

RD 類申請書撰寫注意事項

一、基本申請資料：

- (一) 申請書要有頁碼。
- (二) 申請函發文字號處，請蓋公司大小章，裝訂於申請書內。
- (三) 公司基本資料：聯絡人建議2年內不會有職務調動者擔任為宜。
- (四) 人力資料：一定要有研究發展人員編制。
- (五) 組織表：要有各部門主管職稱+姓名，以及各部門人數。
- (六) 人力資料、技術服務人員統計、申請登錄類別之技術服務人員學經歷及實績：加總數字請務必核對正確性。

二、機構認定標準：

(一) 實績

1. 第一項：申請登錄類別之輔導或服務實績統計

- (1) 請提出「RD 類申請資格認定標準」要求之案件數，執行期間欄位請填寫近兩年內，登錄人員，請填寫其擔任計畫主持人的專案計畫，並請填上輔導實績專案名稱。

(2) 填報實績內容請據實填寫：

- a. 每案實績的執行期間請務必按照實際狀況填寫。
- b. 計畫內容概述欄位請重點填寫具體輔導過程及成果效益，以利委員了解服務內容是否與申請項目相關及具備專業度。

2. 第二項：申請登錄類別之輔導或服務實例

- (1) 請詳細說明最近兩年內最具代表性案例(請針對每個分項提供一個具代表性的案例)。

(2) 請依照以下申請書標題項目架構撰寫：

- a. 計畫緣起：輔導客戶產品及市場布局簡介，或說明改善動機或改善前問題點。
- b. 計畫內容及目標：說明輔導標的(產品或設備)規格，及客戶希望達成的目標。
- c. 實施方法及過程：請於申請書內實績個案詳細說明服務之人事時地物，包括改善方法、步驟、作業流程圖、工作執行重點、輔導時程規劃，及與申請登錄項目相關之技術應用情況。
- d. 成果及效益：
 - (a) 說明在提升效率、降低成本及提高品質、增加市場競爭力、增加獲利等方面之具體效益。
 - (b) 請透過圖表，或呈現研究數據以加強結論完整度。可列表說明質化及量化效益，說明輔導成果。

(二) 附錄檢附文件：

1. 營利事業登記證或法人登記書(或其他證明文件)：請檢附最近一次變更登記證書。
2. 財務狀況：
 - (1) 請提供近三年之營利事業所得稅結算申報書及資產負債表、損益表影本，淨值不應為負值。
 - (2) 若無法提供資產負債表及損益表影本將予以退件。
 - (3) 請提供納稅證明與免稅證明：最近一期營利事業所得稅或營業稅完稅證明文件。
3. 專案管理辦法：含機密資訊管理機制(含與客戶聯繫網路資訊安全管理機制)及技能培訓機制。包括專案計畫之立案、執行及結案程序，並訂定作業流程及績效評估機制。
4. 會計作業程序與制度：應說明機構之財務管理流程，包括會計憑證處理、帳務登載、內部控管及審核機制。
5. 人事管理辦法(工作規則)：含人事、薪資、休假、升遷、人員訓練等規定。
6. 法令遵循聲明書：請加蓋公司及負責人印鑑。
7. 個人資料蒐集處理及利用之告知暨同意書。

三、人員認定標準：

- (一) 請列表說明申請技術服務人員簡歷。
- (二) 請提供「RD 類申請資格認定標準」各分項要求的案件數量。
- (三) 須為機構勞保投保對象：未檢附勞保證明將予以退件。
- (四) 符合審查標準之專任人數及年資。