

數位發展部數位產業署

智慧城鄉生活應用補助計畫

(地方試煉暨國際合作)

申請須知

數位發展部數位產業署編印

112年4月

主辦單位：數位發展部數位產業署

計畫管理單位：台北市電腦商業同業公會

諮詢專線：(02)2701-9808 傳真：(02) 2701-9553

送件地址：100008 台北市中正區許昌街42號9樓

網址：<https://www.twsmartcity.org.tw/tw/downloads-tw.html>



數位發展部數位產業署廣告

本申請須知係依據「數位發展部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」規定訂定，內容若有變動，請以計畫網站公告為主。

本文件著作權屬數位發展部數位產業署所有，未經允許不得任意使用。

目錄

壹、 前言	1
貳、 申請資格	1
參、 申請說明	2
肆、 計畫審查與核定	3
伍、 應備申請資料	5
陸、 送件地點與諮詢服務	5
柒、 全程作業程序	6
捌、 申請計畫應注意事項	7
玖、 執行計畫應注意事項	9
壹拾、 保密原則與聲明	12
壹拾壹、 附件	13
附件壹、 數位發展部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法	1
附件貳、 計畫申請表	6
附件參、 計畫書格式	10
附件肆、 會計科目與編列原則	59
附件伍、 工作紀錄簿（參考範本，免附於計畫書中）	73
附件陸、 專案契約書	76
附件柒、 資訊安全要求	93
附件捌、 切結與授權書	122
附件玖、 徵案主題需求規格書	123

壹、前言

數位發展部數位產業署為配合行政院「前瞻基礎建設計畫-普及智慧城鄉生活應用計畫」，乃串聯多元智慧應用領域之主管機關資源，並與地方政府緊密合作，透過產業創新條例之補助機制，推動跨部會、跨區域、跨領域合作發展數位創新應用，以促成公私場域開放作為智慧創新應用與營運模式之實證環境，期能由地方場域試煉，加速城鄉智慧創新應用普及並協助地方深化數位治理能量、輔導民間產業加速升級轉型、改善民眾智慧生活便利體驗，進而於全台推動智慧城市應用服務，促成智慧生活普及。

本計畫除鼓勵國內業者發展智慧城鄉應用解決方案，結合計畫實施場域所在之地方政府共同投入，建立智慧應用示範案例外，繼而輸出國際市場，創造經濟價值。本計畫為兼顧切合地方場域之智慧城鄉服務發展需求，以落實補助計畫之最大效益，乃以尊重計畫實施場域所在之地方治理、區域創新的精神進行智慧城市創新模式試煉，發展地方產業聚落，推動智慧城鄉生活應用補助計畫，加速建立我國智慧城鄉產業生態鏈，對內推動民眾有感的智慧應用服務普及，對外則打造臺灣成為亞太地區智慧應用服務輸出國，進而達到「產業提案，中央補助，地方參與，國際輸出」的目標。本計畫雖兼顧地方政府需求、國際輸出之目的，惟仍以業者（廠商）為計畫之受補助主體。

為配合計畫申請及審查之需要，並使廠商瞭解有關之權利義務，爰將相關應遵循之作業規定、基礎權利義務關係內容及應備資料彙編成本申請須知，本申請須知依產業創新條例第9條第2項規定、數位發展部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法（以下簡稱本辦法）之規定拘束業者。計畫申請及後續簽約管考等相關作業，依行政程序法等規定由數位發展部數位產業署委託法人或團體執行。

貳、申請資格

本計畫可由單一或多數合於資格之廠商聯合提出申請（即2家以上合於資格之廠商聯合申請，後稱聯盟型計畫，聯合申請者應互推1家主導廠商）。不論係以單一或多數合於資格之廠商聯合提出申請，各廠商之申請資格並均須合於以下要件：

- 一、 國內依法登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司。^{註1 註2}
- 二、 非屬銀行拒絕往來戶，且淨值（股東權益）為正值。^{註3}
- 三、 不得為陸資投資企業（依經濟部商業司商工登記資料公示查詢服務之股權狀況或經濟部投資審議委員會之陸資來臺事業名錄為準）。
- 四、 不得為本國設立及外國營利事業在臺設立之分公司。

註1：國內依法登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司，係指依商業登記法登記成立之本國獨資、合夥事業或依有限合夥法及有限合夥登記申請辦法登記成立之有限合夥事業(下稱行號)或依公司法登記成立之本國公司。

註2：分公司屬總公司管轄之分支機構，不具獨立之法人格，不符申請資格。

註3：獨資、合夥事業依法由出資人、合夥本身對外負連帶無限清償責任，無淨值認定問題，但獨資事業之出資人與合夥事業之全體合夥人仍不得有遭銀行拒絕往來之情形；公司淨值之認定，以申請時最近一年度會計師財務簽證之查核報告書為準；若無會計師簽證之查核報告書，則以營利事業所得稅結算申報書之財務報表為準。公司於計畫申請當年度始登記成立者，得以公司設立登記資本額查核報告書，以及最近一期會計師期中查核/核閱報告或申請前一個月之自編財務報表代替。如公司淨值原為負數，於計畫申請前辦理增資完成，應檢附「資本額查核報告書」及增資後資產負債表及損益表(會計師簽證)，期中財務報表已轉為正值，視同符合申請規定。

參、申請說明

- 一、 受理期間：採公告即受理，自公告日起至112年6月30日(五)中午12時止，批次審查後擇優補助方式。
- 二、 收件方式：採線上申請方式辦理 (<https://apply.tw-smartcity.org.tw/>)，最遲請於受理期間最後一日中午12時前完成申請送件，系統將寄送「送件通知信」僅表示系統收件，惟線上完成申請送件後，須於翌日起算之三日曆日內(週一至週五：上午9時至12時，下午2時至5時)將申請表、申請公司基本資料表及會計師簽證查核報告書送達數位發展部數位產業署智慧城鄉計畫辦公室(地址：100008台北市中正區許昌街42號9樓)，逾期不予受理。
- 三、 計畫期程：執行期間起始日為112年7月1日起，計畫結束日不晚於113年9月30日為原則。
- 四、 補助範圍：本補助範圍係為加速我國智慧城鄉創新應用服務解決方案輸出國際，結合地方需求，在地方場域試煉應用服務解決方案，並發展系統性、跨域性的智慧應用服務。
- 五、 審查重點：如下表，詳徵案主題需求規格書辦理(請參閱附件玖)。

審查項目(占比)	審查重點說明
計畫整理規劃(40%)	<ol style="list-style-type: none">1. 計畫目標明確、整體構想之可行性(計畫時程、實施方式、查核指標)。2. 服務情境與營運模式之創新性及可行性。3. 經費預算規劃與資源分配之合理性。4. 委託研究及無形資產引進之內容與對象之必要性與合理性。5. 服務資訊安全規劃是否符合要求。

服務場域試煉 (30%)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 服務試煉內容、場域選擇與目標族群之合理性 2. 試煉場域規模(或數量)，至少需跨縣市。 3. 國內營運規劃之完整性(如：產品、財務、行銷、通路、與縣市合作方式...等) 4. 對試煉場域(或縣市)的回饋措施 5. 地方政府支持程度(如：支持公函、行政協處措施、編列維運預算...等)
執行成效與永續性(20%)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 對產業或試煉場域(縣市)帶來的改變性(Before/After 對照) 2. 服務市場化或永續營運策略(如：中長期營運模式、服務擴散規劃...等) 3. 對社會發展的貢獻性(如：提升民眾便利程度、滿意度、產業數位轉型、對偏鄉或弱勢族群的協助...等) 4. 量化效益指標與影響性(如：帶動就業人數、公司營收成長、帶動投資或產值...等) 5. 國際輸出計畫(如：產品、財務、通路等)及預期成效說明(如：簽訂 MoU、取得訂單、成立合資企業等)
執行團隊實績 (10%)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫團隊(含合作單位)過往推動實績。 2. 合作單位溝通協作整合度、投入參與程度及分工合理性。 3. 簡報與詢答的妥適性(如：簡報內容、委員意見回應...等)

肆、計畫審查與核定

一、計畫審查：分為專業審查與財務審查兩部分，分別由審查委員會與財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會為之。

(一)專業審查部分：廠商直接提送計畫書(格式請參見附件參)，進行計畫專業審查，審查重點詳徵案主題需求規格書辦理，其餘如下：

1. 執行計畫之能力與優勢：廠商是否具有執行計畫之能力與經歷實績。
2. 計畫是否符合徵案主題需求規格書之目標。
3. 計畫之在地性與創新性：計畫執行團隊是否有在地企業、在地學研單位或新創企業參與，且所提之服務應具創新性及市場競爭力。
4. 資訊安全規劃：
 - (1) 申請補助計畫之經費規模分為：計畫總經費不超過 6,000 萬元，6,000 萬元以上至 1 億元，1 億元以上三個級距。
 - (2) 申請補助計畫資訊安全項目經費應占總經費 7% 以上，審查時應說明資安人力與資安委外所占比例，分別說明於該案中的資安分工，對應解決的資安需求，資安委外包含的產品及服務內容，驗收時應提供支付資安廠商之給付證明、資安人力相關舉證資料(證照/論文/就業證明...)等。

- (3) 計畫總經費 6,000 萬元以下之補助計畫，應符合智慧城鄉計畫資訊安全要求之必要要求資安查驗；計畫總經費 6,000 萬元(含)以上至 1 億元之補助計畫，應符合智慧城鄉計畫資訊安全要求之必要及中階要求資安查驗；計畫總經費 1 億元(含)以上之補助計畫，應符合智慧城鄉計畫資訊安全要求之必要、中階及進階要求資安查驗。
- (4) 廠商須依據本補助計畫之資訊安全要求與建議，委託公正第三方單位(通過資安服務機構能量登錄者)進行計畫資安查驗，並出具資安查驗報告，資安查驗內容應符合附件資安查驗報告項目。

5. 聯合申請時，廠商間之計畫整合能力。

(二)財務審查部分：由財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會查詢所有銀行存款帳戶之票據信用、存款實績及往來情形。並針對廠商所提供之最近 3 年經會計師簽證之財務查核報告書，根據中華徵信所編印之「台灣地區工商業財務總分析」所列計算公式，以同業中位數為基礎作財務分析報告，財務審查結果將區分為 A、B、C 等 3 級。廠商為獨資、合夥或有限合夥事業時，財務審查標準由財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會於個案對廠商要求提出必要證明以供審查。

(三)地方參與：為確保廠商提案結合計畫實施場域所在之地方政府需求，產業署得將計畫書內容提供予計畫實施場域所在之地方政府，並邀集地方政府派員列席審查會議，適度參酌其意見以為綜合評估。地方政府參與審查，並不免除廠商應於簽約前應提出地方政府支持公函之義務。

二、核定方式：由數位發展部數位產業署就通過財務審查之廠商，再依專業審查會議結果進行審議。

(一)審議各階段初審審查項目及結果。

(二)審議並核定補助款金額及比例。

(三)依審議結果，由數位發展部數位產業署(或受委託之法人或團體)函知各廠商審查與核定之結果。

伍、應備申請資料

一、應備資料

(一)計畫申請表及申請公司基本資料表(1式2份,格式參見附件貳)。

(二)計畫書及附件(電子檔1式1份,格式參見附件參)。

(三)最近3年會計師簽證之查核報告書(1式1份)^註。

二、申請計畫所提送之資料,無論審查通過與否或廠商自行撤案,均不另發還。

註:聯盟型計畫之主導廠商應於申請計畫時檢附最近3年會計師簽證之查核報告,其他聯合廠商須檢附最近1年會計師簽證之查核報告(含資產負債及損益表)1式1份。年初申請之案件,請檢附最近3年會計師簽證之查核報告及前1年廠商自編財務報表(表頭須加蓋大小章),待會計師查核報告書簽證後再行補送。若無會計師簽證之查核報告書,則以營利事業所得稅結算申報書之財務報表為準。

陸、送件地點與諮詢服務

一、線上申請:<https://apply.tw-smartcity.org.tw/>;線上申請作業完畢後,仍須於線上申請作業完畢翌日起算之三日曆日(週一至週五:上午9時至12時,下午2時至5時)內將申請表、申請公司基本資料表及會計師簽證查核報告書送達智慧城鄉計畫辦公室(以郵戳為憑),逾期不予受理。

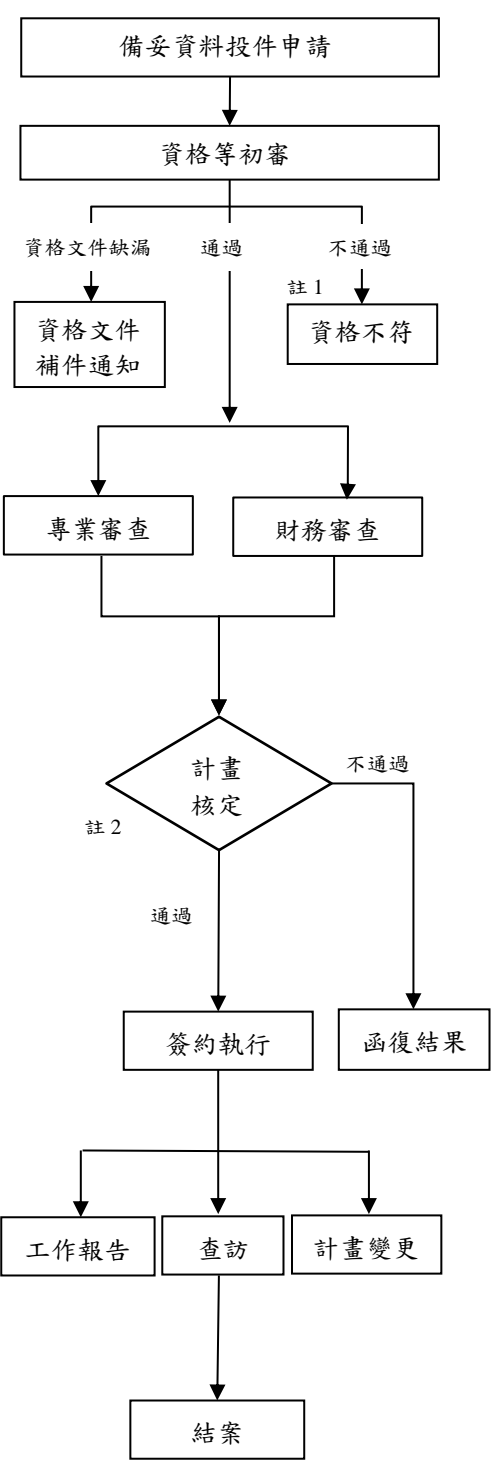
二、送件地點:「數位發展部數位產業署智慧城鄉計畫辦公室」(100008台北市中正區許昌街42號9樓)。

三、諮詢專線:(02)2701-9808;傳真:(02)2701-9553

四、數位發展部數位產業署與台北市電腦商業同業公會均未推薦或委託其他機構、企管顧問公司以收費方式進行輔導,且無辦理對外教育訓練課程,相關業務亦未委託任何單位利用電話、網路進行行銷,或要求提供參訓者個資,如有任何疑問,請逕洽計畫專案辦公室。

五、本須知資料可至數位發展部數位產業署智慧城鄉生活應用發展計畫網頁(<https://www.twsmartcity.org.tw/tw/downloads-tw.html>)下載取得相關電子檔案資料。

柒、全程作業程序

作業流程	廠商配合事項
 <pre> graph TD A[備妥資料投件申請] --> B[資格等初審] B -- 資格文件缺漏 --> C[資格文件補件通知] B -- 通過 --> D[專業審查] B -- 通過 --> E[財務審查] B -- 不通過 --> F[資格不符] D --> G{計畫核定} E --> G G -- 通過 --> H[簽約執行] G -- 不通過 --> I[函復結果] H --> J[工作報告] H --> K[查訪] H --> L[計畫變更] J --> M[結案] K --> M L --> M </pre>	<p>備妥資料並投件申請：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.符合本須知中「貳、申請資格」之廠商，備妥「伍、應備申請資料」所列項目，送數位發展部數位產業署智慧城鄉計畫辦公室辦理。 2.本計畫之申請採線上申請方式辦理，須至網站填妥相關資料，申請線上作業完畢後，系統將寄送「送件通知信」，但僅表示系統收件。 3.請於完成採線上申請後之翌日起算 3 日曆日內，將已用印之申請表、已用印之申請公司基本資料表及會計師簽證查核報告書送達至智慧城鄉計畫辦公室(以郵戳為憑)，由計畫辦公室作資格及文件初審。 <p>資格文件初審：</p> <p>計畫辦公室初步檢查申請資料時，如僅認為會計師簽證查核報告書有缺漏或錯誤者，廠商得於受通知翌日起算之 5 個日曆天內補件或修正；倘(1)未能於前段所訂期限內補件或修正，或(2)申請表、申請公司基本資料表、計畫書等有缺漏或錯誤，或(3)資格不符者，智慧城鄉計畫辦公室將函文通知不予受理。</p> <p>計畫審查：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.專業審查會議： <ol style="list-style-type: none"> (1) 計畫審查會議之日期，俟智慧城鄉計畫辦公室通知；審查會議之通知於向廠商申請時所指定之聯絡人發出時，即發生效力。 (2) 廠商應由負責人或計畫主持人代表出席計畫審查會議並進行簡報與答詢。 (3) 計畫實施場域所在地之地方政府均得派員出席表示意見。 (4) 數位發展部數位產業署或受產業署所委託之法人或團體均得派員實地評核。計畫實施場域所在地之地方政府均得派員出席參與實地評核並表示意見。 2.財務審查：由財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會查詢人及負責人(廠商為獨資事業時，係查核出資人；廠商為合夥時，係查核全體合夥人)所有銀行存款帳戶之票據信用、存款實績及往來情形。 <p>計畫核定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.計畫廠商應依審查結果於排定時程由負責人或計畫主持人代表出席審議會並進行簡報與答詢。 2.計畫審議結果將由數位發展部數位產業署審議會核定，由數位發展部數位產業署或所屬機關(或受委託之法人或團體)函轉審查與核定之結果。 3.數位發展部數位產業署或受產業署所委託之法人或團體均得派員實地評核。 <p>簽約執行：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.應於補助核准(定)函所定期間內依審查(議)意見修改計畫書，經複核確認，並提出地方政府支持公函後，始得辦理簽約作業。 2.執行管考：定期交付工作報告(含計畫執行進度及經費運用情形)、並進行進度及財務查訪作業。 3.產業署得計畫實施場域所在地之地方政府，隨同參與計畫進度查訪並表示意見以供參酌。 4.結案作業：繳交全程計畫結案報告。

註：1.計畫書內容或文件資料，如未符合規定者，依數位發展部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法第七條退件，不予受理。

2.計畫核定階段審議會對計畫審查意見有疑義者，得擲回各該審查單位重議。

3.審查作業時程：自廠商文件齊備之日起至審議完竣(計畫核定)通知廠商之日止，不得逾3個月，必要時得延長1個月。

捌、申請計畫應注意事項

- 一、 所申請之標的僅適用廠商新進行開發之計畫，若為已開發或生產之產品或營運模式者，不符合本申請須知之規定。
- 二、 廠商提案之執行期間起始日為 112 年 7 月 1 日起，計畫結束日不晚於 113 年 9 月 30 日為原則。廠商提出申請之政府補助款比例，最高不超過計畫總經費 40% 為上限，其餘部分由廠商自籌。惟若應用場域包含離島、偏鄉地區者（偏鄉參考 134 處地方創生優先推動地區），計畫補助上限比例得提高至 50%。
- 三、 本計畫提案範圍須配合公告內容進行提案，以跨縣市、跨領域合作打造解決方案進行場域試煉，協助我國智慧城鄉解決方案進行國內擴散、國際輸出應用服務為主外，並須提永續經營之機制作法。計畫經費不得用於業者應自行負擔之基礎建設等建置費用（如：基地台、後端網路、核心網路等相關基礎建置等項目）。
- 四、 廠商為同一事業主體或同一負責人之數個事業主體於同一時期申請及執行本計畫之總件數，不得超過 3 件。
- 五、 數位發展部數位產業署得邀請計畫實施場域所在之地方政府隨同參與計畫審查與進度查核並表示意見以供參酌，亦得委託法人或團體，協助進行廠商所提計畫之應用服務驗證評估與查核，以確保應用服務之功能與品質，並確認廠商所開發建置之應用服務皆有清楚定義功能需求，且經過完整的測試驗證以符合使用者與計畫之需要，廠商均應予配合。
- 六、 為鼓勵企業運用巨量資料、政府開放資料，以研發創新商業應用或服務模式，計畫補助科目可編列創新或研究發展人員之人事費、消耗性器材及原材料費、創新或研究發展設備使用及維護費、無形資產之引進、委託研究、委託勞務費、驗證費、推廣宣傳費、教育訓練費及差旅費，惟推廣宣傳費視計畫內容之合理性，以不超過計畫總經費比例 20% 為原則，且整體經費編列應符合本補助計畫之會計科目與編列原則。
- 七、 為確保計畫自主性，無形資產之引進、委託研究、委託勞務三項經費合計以不超過計畫總經費 40% 為原則，且每 1 項之補助比例應低於 50%。
- 八、 國家發展委員會（以下簡稱國發會）已於 106 年 6 月公告「共通性應用程式介面規範」，接受本案補助之廠商所提應用倘涉該規範範疇，均應遵循。
- 九、 資訊安全要求：

- (一) 申請補助計畫之經費規模分為：計畫總經費不超過 6,000 萬元，6,000 萬元(含)以上至 1 億元，1 億元(含)以上三個級距。
 - (二) 申請補助計畫資訊安全項目經費應占總經費 7% 以上，審查時應說明資安人力與資安委外所占比例，且應分別說明於該案中的資安分工，對應解決的資安需求，資安委外包含的產品及服務內容；驗收時應提供支付資安廠商之給付證明、資安人力相關舉證資料(證照/論文/就業證明...)等。
 - (三) 計畫總經費 6,000 萬元以下之補助計畫，應符合智慧城鄉計畫資訊安全要求之必要要求資安查驗；計畫總經費 6,000 萬元(含)以上至 1 億元之補助計畫，應符合智慧城鄉計畫資訊安全要求之必要及中階要求資安查驗；計畫總經費 1 億元(含)以上之補助計畫，應符合智慧城鄉計畫資訊安全要求之必要、中階及進階要求資安查驗。
 - (四) 廠商須依據本補助計畫之資訊安全要求與建議，委託公正第三方單位(通過資安服務機構能量登錄者)進行計畫資安查驗，並出具資安查驗報告，資安查驗內容應符合附件資安查驗報告項目。
- 十、 計畫係全程審查，通過之計畫 1 次全程簽約，數位發展部數位產業署委託之法人或團體將依約分期撥付補助款予受補助者（廠商）。
 - 十一、 經審議會審核通過之計畫，廠商應按本須知附件契約書內容，與數位發展部數位產業署委託之法人或團體簽訂補助契約後，始依契約書規範及全程計畫書所定之進度，分期撥付補助款予受補助人（廠商）。於契約簽訂後，受補助人申請撥付補助款時並應依契約規範繳交銀行履約保證金保證書。
 - 十二、 廠商自投件申請日起即不得就申請行為、補助計畫、補助金額與廠商之其他商業行為作不當連結、進行不當宣傳或為其他使人受誤導或混淆之行為。
 - 十三、 已受理審查之計畫，若當年度預算用畢，得由廠商撤件或於審議會審核通過後，經產業署同意延至次年度簽約執行。
 - 十四、 審查作業時程自申請收件起至審查完成函復結果，不得逾 3 個月，必要時得延長 1 個月。前述審查作業時程不包含廠商補件、修改或陳述意見之時間。
 - 十五、 經審議會審核通過之計畫，應於補助核准(定)函所定期間內依審查(議)意見完成計畫書撰寫，並經複核確認，且提出地方政府支持公函後，始得辦理簽約作業。若無法依限辦理，應來函敘明事由申請展延，經同意後始得展延簽約期限（自核准函原訂簽約期間末日之翌日起，最長以 1 個月為限）；若仍未

依時簽約者，原核定函失其效力。

- 十六、聯盟型計畫之成員應互推 1 家主導單位(公司或行號)，成員間應簽訂「合作契約書」，並由全體共同執行計畫單位之高階主管成立管理委員會，協調處理有關整合及各單位間權利義務與爭議等事宜。
- 十七、主導單位(公司或行號)應具備計畫管理及整合能力，有效處理多數共同執行計畫單位間所產生之權利義務、任務分工、經費分配及計畫管理等有關事宜，並負責彙整其他各執行單位之資料。
- 十八、主導單位(公司或行號)及其餘共同執行計畫單位皆須符合「貳、申請資格」所列之規定。
- 十九、屬聯盟型計畫者，其申請或依核准計畫所進行之行為，如涉及公平交易法所稱之聯合行為，應自行依規定向公平交易委員會申請許可。聯盟型計畫之審議核定，不代表聯合行為之許可。
- 二十、計畫補助款係依政府會計年度分年編列，倘預算因未及審議通過或遭刪除或有其他不可歸責之因素，致無法撥付或無法按計畫分期撥付時，數位發展部數位產業署或受數位發展部數位產業署所委託之法人或團體得減撥、調整或停撥補助款項，受補助人（廠商）不得異議，且不得對數位發展部數位產業署或受數位發展部數位產業署所委託之法人或團體提出損害賠償、補償或其他任何請求，惟可提出終止契約之申請，經數位發展部數位產業署或受數位發展部數位產業署所委託之法人或團體審查後，依契約書之規範決定是否同意終止契約。
- 二十一、廠商如有違反個人資料保護法之情事或有違反之虞，數位發展部數位產業署或受數位發展部數位產業署所委託之法人或團體得依補助契約暫停撥付補助款，亦得主張終止或解除契約，併得請求返還相當之補助款。
- 二十二、受補助人應配合並履行本辦法、本須知、其他相關法令或落實計畫管考有關之作業規範，以及補助契約之各項規定與約定事項。

玖、執行計畫應注意事項

- 一、補助款應專款專用，受補助人應設立補助款專戶並單獨設帳管理，補助款專戶所生之孳息及計畫執行結束後之結餘款，應全數交由數位發展部數位產業署或受數位發展部數位產業署所委託之法人或團體繳交國庫。數位發展部數位產業署或數位發展部數位產業署所委託之法人或團體為審查受補助人有無

重複申請、經費使用情況及考核執行成效，得派員或委託公正機構前往查核有關單據、帳冊及計畫執行狀況，每半年進行一次為原則，受補助人不得拒絕。受補助人對於前項之查核有答覆之義務，並應依約定時間向數位發展部數位產業署或受數位發展部數位產業署所委託之法人或團體提出工作報告及各項經費使用明細。如屬聯盟型計畫者，政府補助款將由數位發展部數位產業署委託之法人或團體撥付主導單位(公司或行號)，再由主導單位(公司或行號)撥付其他執行單位。計畫經費之變更及保留，依政府預算法及數位發展部數位產業署相關作業規定辦理。數位發展部數位產業署委託之法人或團體對於聯盟型計畫之主導單位(公司或行號)外之其他執行單位，不負直接撥付經費之義務。

- 二、 參與計畫之人員均應填寫工作紀錄簿與工時紀錄。計畫執行期間，數位發展部數位產業署或數位發展部數位產業署委託之法人或團體得進行相關之查核作業，以確保參與計畫之人員依核定計畫內容執行。為確保計畫執行並納入地方政府需求，產業署得邀集計畫實施場域所在地方政府派員列席參與查核作業，適度參酌其意見以為綜合評估。
- 三、 受補助人(屬聯盟型計畫者，含其全體執行單位)於計畫執行期間及計畫結束後，均應配合數位發展部數位產業署計畫成果展示宣導活動、製作情境或成果展示影片，並協助提供成果運用、投資金額、創造產值等計畫成效資料。未配合者數位發展部數位產業署得不予受理其計畫申請。
- 四、 補助計畫之執行有下列情形之一者，數位發展部數位產業署或數位發展部數位產業署所委託之法人或團體得依補助契約之約定停止撥付次期款，並追回其應返還之補助款：
 - (一) 業務推動成效與計畫書所列內容差距過大，且經數位發展部數位產業署或數位發展部數位產業署所委託之法人或團體通知限期改善而未改善者或無從改善。
 - (二) 未依計畫推動業務或進度落後，且經數位發展部數位產業署或數位發展部數位產業署所委託之法人或團體通知限期改善而未改善者或無從改善。
 - (三) 就計畫業務之完成，經審查、查驗或驗收不合格，且經數位發展部數位產業署或數位發展部數位產業署所委託之法人或團體通知限期改善而未改善者或無從改善。
 - (四) 未依補助用途支用或虛報、浮報情事。部分資料湮滅、隱匿或偽造、變

造者，數位發展部數位產業署或數位發展部數位產業署所委託之法人或團體得終止本契約，受補助人應負各該法律上及契約上之責任，並得就該部分之補助款不予認列。

(五) 受補助人辦理採購，補助款占採購金額半數以上，且達政府採購法規定之公告金額以上者，違反政府補助科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定。

(六) 有違反個人資料保護法及其相關規定之情事，或有違反之虞者。

五、 如有本須知第玖、四(一)至(五)項情形者，數位發展部數位產業署或數位發展部數位產業署所委託之法人或團體得依情節輕重限制受補助人於1至5年內不得向數位發展部數位產業署為補助計畫之申請。

六、 計畫實施場域所在之地方政府如就本計畫與廠商間有所商議或承諾，則日後計畫實施場域所在之地方政府無法履行或怠於履行之風險，應由廠商自行承擔，如因此造成廠商無法執行計畫或履行補助契約之所有不利益，並應由廠商自行承擔。

七、 廠商執行補助計畫案時，應注意與遵行個人資料保護法及其相關規定，以利補助案順利執行。

八、 受補助人(含全體執行單位)基於社會公益之前提下，於計畫執行期間或計畫屆滿後之一定時間內，須與計畫實施場域所在之地方政府協議無償、非專屬使用其於場域內所蒐集因計畫實施所生之資料，且地方政府不得將前開資料轉讓或公開予他人，而受補助人將前開資料轉讓或授權予第三人使用時，亦應為相同之約定。

九、 其他

(一) 廠商及受補助人應向數位發展部數位產業署或數位發展部數位產業署所委託之法人或團體，聲明符合本辦法第八條之規定，如聲明不實經發現者，得駁回其申請、或撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。

(二) 研究成果移往大陸地區實施時，應依『台灣地區與大陸地區人民關係條例』第三十五條及其相關子法，包括『在大陸地區從事投資或無形資產之引進許可辦法』以及『台灣地區與大陸地區貿易許可辦法』等相關法令之規定辦理。

(三) 獲計畫核定通過後撤回申請、拒絕簽約或其他因素不執行或不能執行該

計畫者，自各該事由發生日起 1 年內不得再提出計畫申請。如因技術、市場、情事變遷或不可抗力情形之明確合理不可歸責於其不續提計畫或不執行計畫者，不在此限。

(四) 廠商接受本辦法補助，負有數位發展部數位產業署或數位發展部數位產業署委託之法人或團體免於遭受第三人主張任何權利之義務。

(五) 接受本辦法補助，請落實兩性平權政策及友善家庭職場環境。

(六) 受補助人如為有限合夥事業者，其就本計畫之執行視為業務執行之一部分；受補助人如為有限合夥事業者，其普通合夥人及有限合夥人均視實際為參與本計畫之執行；公司如為有限合夥之合夥人時，各該公司均應就本須知規範、專案契約之約定以及本計畫之執行，對數位發展部數位產業署、數位發展部數位產業署委託之法人或團體負擔連帶責任。

壹拾、保密原則與聲明

- 一、 為確保審查作業之公平性及保密性，相關人員應遵守保密及利益迴避原則。
- 二、 數位發展部數位產業署所屬機關不會推薦任何機構或人員進行輔導，如對本計畫作業及程序有任何疑問，請逕洽數位發展部數位產業署委託之法人或團體。

壹拾壹、附件

附件壹、數位發展部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法

附件貳、計畫申請表

附件參、計畫書格式

附件肆、會計科目與編列原則

附件伍、工作紀錄簿（參考範本）

附件陸、專案契約書（參考範本）

附件柒、資訊安全要求

附件捌、切結與授權書

附件玖、徵案主題需求規格書

數位發展部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法

中華民國 111 年 12 月 23 日 數授產策字第 1112000175 號令訂定

第一條 本辦法依產業創新條例（以下簡稱本條例）第九條第二項規定訂定之。

第二條 數位發展部（以下簡稱本部）及所屬機關得以補助、獎勵或輔導方式，協助數位經濟相關產業，以促進產業創新、改善產業環境及提升產業競爭力。

第三條 本部或所屬機關得就下列從事數位經濟相關產業活動提供補助、獎勵或輔導：

- 一、促進產業創新或研究發展。
- 二、提供產業技術及升級輔導。
- 三、鼓勵企業設置創新或研究發展中心。
- 四、協助設立創新或研究發展機構。
- 五、促進產業、學術及研究機構之合作。
- 六、鼓勵企業對學校人才培育之投入。
- 七、充裕產業人才資源：包含以配合產業發展需求為目的之在職訓練、養成訓練、人才延攬或其他相關人才培育工作。
- 八、協助地方產業創新。
- 九、鼓勵企業運用巨量資料、政府開放資料，以研發創新商業應用或服務模式。
- 十、提升通訊傳播網路韌性與普及通訊傳播網路建設。
- 十一、其他促進產業創新或研究發展事項。

前項所稱創新，指全新或改良之商品或服務、技術、生產流程、行銷、組織運作或其他各類創新活動。

第一項所稱研究發展，其研究，指原創且有計畫之探索，以獲得科學性或技術性之新知識；其發展，指於產品量產或使用前，將研究發現或其他知識應用於全新或改良之材料、器械、產品、流程、系統或服務之專案或設計。

第四條 前條第一項所定從事數位經濟相關產業活動之補助對象，應符合下列資格條件：

- 一、國內依法登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司；其為自然人者，應為設有戶籍之中華民國國民、經核准居留之香港、澳門居民或永久居留之外國人。
- 二、非屬銀行拒絕往來戶。

本部或所屬機關因數位經濟相關產業發展之需求，就補助對象之資格條件另行公告，並刊登於行政院公報者，不受前項規定之限制。

第五條 第三條第一項各款補助原則如下：

- 一、第一款及第九款：不得超過申請補助計畫全案總經費之百分之五十。但有政策性考量經本部或所屬機關核准者，不在此限。
- 二、第六款及第七款：不得超過開班費用之百分之五十。但對於原住民、身心障礙、低收入戶之培育補助，或因情況特殊經本部或所屬機關核准者，不在此限。
- 三、第二款至第五款、第八款、第十款及第十一款：由本部或所屬機關公告，並刊登於行政院公報。

第六條 第三條第一項第一款規定之補助款，其補助科目範圍限於與審核通過計畫相關之下列項目：

- 一、創新或研究發展人員之人事費。
- 二、消耗性器材及原材料費。
- 三、創新或研究發展設備之使用費及維護費。
- 四、無形資產之引進。
- 五、委託研究或驗證費。
- 六、差旅費。

第三條第一項第九款及第十款規定之補助款，其補助科目範圍除前項所列之項目外，尚包括下列項目：

- 一、委託勞務費。
- 二、教育訓練費。
- 三、推廣宣傳費。

前二項之補助項目，得經本部或所屬機關公告，並刊登於行政院公報增列或限制之。

第七條 廠商應提出申請書、計畫書、聲明書及相關資料，向本部或所屬機關申請補助。

前項計畫書，應載明下列事項：

- 一、計畫目標。
- 二、計畫內容及實施方法。
- 三、執行時程及進度。
- 四、預期效益。
- 五、人力配置。
- 六、經費分配。
- 七、其他經本部或所屬機關指定之項目。

廠商提出之計畫書內容或文件資料，有文件不全或內容不完備者，本部或所屬機關得通知限期補正；有不得補正、屆期未補正或補正後仍不完備者之情形者，不予受理。

第八條 前條第一項之聲明書應載明下列事項：

- 一、於最近五年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
- 二、未有因執行政府科技計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。
- 三、就本補助案件，同一事項未依其他法令重複享有租稅優惠、獎勵或補助。
- 四、於最近三年內無欠繳應納稅捐情事。但個人申請第三條第一項第六款或第七款所定補助者，不在此限。
- 五、於最近三年內未有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事。但於本條例施行前發生之情事，不在此限。

廠商聲明不實經發現者，本部及所屬機關應駁回其申請；已核准補助者，應予撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。

第九條 本部或所屬機關為審查補助案件之申請、變更及異常執行狀況，得召開審查會議。本部或所屬機關為辦理審查業務，得通知廠商說明，或派員實地查核；必要時，得委託有關機關或機構協助進行財務審查。

第十條 補助計畫之審查期間，自廠商文件齊備之日起至審查完竣通知廠商之日止，不得逾三個月；必要時，得延長一個月。

第十一條 申請案件經審查符合規定者，廠商應於補助核准函所定期限內，與核准補助之本部或所屬機關簽訂補助契約；屆期未簽約者，其核准失其效力。但經本部或所屬機關同意展延者，不在此限。

第十二條 受補助人應設立補助款專戶並單獨設帳，補助款專戶所生之孳息及計畫執行結束後之結餘款，應全數交由本部或所屬機關繳交國庫。

本部或所屬機關為審查受補助人有無重複申請、經費使用情況及考核執行成效，得派員或委託公正機構前往查核有關單據、帳冊及計畫執行狀況，受補助人不得拒絕。受補助人對於前項之查核有答覆之義務，並應依約定時間向本部或所屬機關提出工作報告及各項經費使用明細。

受補助人違反前二項之規定，本部或所屬機關得依補助契約之約定停止撥付次期款。

第十三條 受補助人執行補助計畫有下列情形之一者，本部或所屬機關得依補助契約之約定停止撥付次期款，並追回其應返還之補助款：

- 一、未依計畫推動業務或進度嚴重落後，且未能於本部或所屬機關通知之期限內改善。
- 二、業務推動成效與計畫書內容差距過大，且未能於本部或所屬機關通知期限內改善。
- 三、經本部或所屬機關審查、查驗或驗收不合格，且未能於通知期限內改善。

四、以科學技術研究發展預算辦理之補助，其受補助人辦理採購時，補助款占採購金額半數以上，且達政府採購法規定之公告金額以上者，違反科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定。

有前項情形之一者，本部或所屬機關得依其情節輕重，於一年至五年之期間內，不予受理該受補助人之其他申請補助案件。

第十四條 本部或所屬機關應對補助計畫之執行成效進行綜合評估，受補助人應配合提供評估所需資料。

第十五條 本部及所屬機關補助金額超過該科技計畫總經費百分之五十者，就研發成果之歸屬及運用，除法令另有規定外，應依政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法規定辦理。

研發成果讓與或授權時，屬以開放資料、開放原始碼等開放格式提供，採無償且不限使用目的、地區或期間，並不可撤回方式授權利用之公益用途，或以其他方式為之，更能符合本條例促進數位經濟相關產業創新或提升其競爭力之目的者，不受政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第十五條之限制。

受補助人違反第一項規定，本部或所屬機關除得終止補助契約外，並自創新或研究發展完成之日起五年內不再受理該廠商補助之申請；如其屬可歸責於受補助人之原因，本部或所屬機關應解除該補助契約，並追回補助款。

第十六條 受補助案件之補助事項、補助對象、核准日期、補助金額（含累積金額）及相關資訊，除屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供者外，應按季公開於本部或所屬機關網站。

第十七條 本部或所屬機關得就本辦法所定申請案之受理、審查、核定、查驗、撥付、追回補助款、獎勵、輔導及其他相關事項，委託法人或團體辦理之。

第十八條 對於從事第三條第一項所定事項之產業，本部或所屬機關得予以獎勵，其獎勵之對象、資格條件、審核基準、申請程序、核定機關及其他相關事項，由本部或所屬機關另行公告，並刊登行政院公報。

關於申請獎勵等事項，準用第八條及第十六條之規定。

第十九條 對於從事第三條第一項所定事項之產業，本部或所屬機關得予以輔導，其輔導對象之資格條件及其他相關事項，由本部或所屬機關於網站公告，並得刊登行政院公報。

第二十條 本部或所屬機關得就受委託之各輔導單位所執行輔導工作之成效進行評估及考核，作為審查輔導單位計畫之重要依據。

第二十一條 輔導單位得建立單一服務窗口，提供輔導事項諮詢。

第二十二條 受補助計畫之經費運用、核撥及核銷規定應依下列規定辦理：

- 一、同一計畫向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假，應撤銷該補助計畫，並收回已撥付款項。
- 二、補助經費如依工作進度分期撥付，有關撥付期數、方式及金額比例，由本部或所屬機關視計畫個案情形及期程載明於契約。
- 三、經費核銷應依政府支出憑證處理要點、中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項及契約相關規定辦理。

第二十三條 本辦法所需之經費，由本部或所屬機關編列預算支應之。

第二十四條 本辦法自發布日施行。

「智慧城鄉生活應用補助計畫」申請表

一、申請計畫基本資料	徵案主題(單選)		<input type="checkbox"/> 智慧運輸便利生活 <input type="checkbox"/> 農林漁牧數位轉型 <input type="checkbox"/> 智慧照護健康促進 <input type="checkbox"/> 城市數位韌性服務					
	場域所在縣市							
	主導公司(行號)名稱							
	聯合公司(行號)名稱							
	計畫名稱							
	計畫期間		年 月 日至 年 月 日 (計 個月)					
	主導公司(行號)通訊地址							
	計畫主持人		職稱		聯絡電話		電子信箱	
	計畫聯絡人		職稱		聯絡電話		電子信箱	
	計畫總經費		千元	補助款	千元(%)	自籌款	千元(%)	
二、附件名稱及份數 1.計畫申請表及申請公司(行號)基本資料表 【1式2份】 2.計畫書及附件 【電子檔1份】 3.主導公司(行號)最近3年之會計師簽證之查核報告書及所有聯合申請公司最近1年之會計師簽證之查核報告書(含資產負債表及損益表)(若為影本,請加蓋公司及負責人章) 【1式1份】								
本公司(行號)所填載及所提供之各項資料及附件,均與事實相符且正確無誤,並保證不侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權;如有不實或侵權之虞本公司(行號)應自負一切責任,且數位發展部數位產業署得駁回本公司(行號)之申請,或隨時依職權撤銷或廢止審查核定或(並)由數位發展部數位產業署或數位發展部數位產業署委託之計畫管理單位解除專案補助契約,並追回已撥付之補助款。 廠商如為有限合夥者,視為全體普通合夥人及有限合夥人業已詳閱本須知,且知悉並同意參與本計畫,而(於本計畫範圍內)參與業務之執行。廠商如為有限合夥者,而有限合夥之合夥人為公司時,各該公司均視為願就本須知規範、專案契約之約定以及本計畫之執行,對數位發展部數位產業署或其委託之法人或團體負擔連帶責任。(請蓋公司行號及負責人印章/廠商如為有限合夥,普通合夥人並簽名或蓋章)								
申請公司(行號)印鑑:				負責人簽章:				
申請公司(行號)	日期	年 月 日	計畫辦公室 收件日期					
	文號							

- 1.送件地點:台北市中正區許昌街42號9樓 數位發展部數位產業署智慧城鄉計畫辦公室。
- 2.連絡電話:(02)2701-9808 分機106、107、117、123、126;傳真:(02)2701-9553
- 3.送件時以本表申請免備文,但務必請於本表公司(行號)及負責人印章處蓋印並填註公司(行號)送件日期及文號,若無將不予受理。

申請公司(行號)基本資料表 (申請公司均須檢附)

公司(行號)名稱：_____

創 立 日 期		申請公司(行號) 地址	
負 責 人		身 分 證 字 號	出 生 年 月 日
公司(行號)統一編 號			
聯 絡 人		電 子 信 箱	
聯 絡 電 話		通 訊 地 址	
傳 真 號 碼			
工 廠 地 址			
工 廠 登 記 證		水 號	電 號
<p>同意書：</p> <ol style="list-style-type: none"> 同意自申請日起至計畫結束後六個月內，由財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會向財團法人金融聯合徵信中心、台灣票據交換所查詢本公司(行號)及負責人等往來金融機構債票信資料。 同意由計畫管理單位轉請各項審查會、審議會、場域所在地方政府審查及檢視本公司(行號)提出之計畫書。 同意於各審查階段回答審查單位之審查意見。 申請公司(行號)及本計畫所提供個人資料之當事人，均已瞭解並同意所提供之個人資料，將依本申請須知相關辦法之作業程序進行計畫、管制考核與其他研考管理；明瞭若提供不正確之個人資料，數位發展部數位產業署及計畫管理單位即無法進行前述各項作業。 同意應由負責人或計畫主持人代表出席計畫專業審查、查訪等會議，並進行簡報，若為聯盟型計畫，則同意應由主導單位之負責人或計畫主持人為之；倘前述應出席並簡報之人不克出席，須依本須知之「切結與授權書」辦理，被授權人須為且當然視為對本計畫有權決策之人，若為聯盟型計畫，則僅得授權予主導單位就本計畫有權決策之人。 		<p>聲明書暨承諾書：</p> <ol style="list-style-type: none"> 聲明於五年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。 聲明未有因執行政府科技計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。 聲明本計畫未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。 聲明於三年內無欠繳應納稅捐情事。 聲明最近三年未有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大，經各中央目的事業主管機關認定之情事。 當數位發展部數位產業署或其委託之計畫管理單位，收到本公司(行號)受法院或行政執行處扣押債權之強制執行命令，保證無異議同意本計畫即刻停止辦理審查、簽約或撥付補助款等相關作業，數位發展部數位產業署委託之計畫管理單位得逕行書面通知解除契約及追回已撥付之補助款。 聲明並同意計畫專業審查、查訪或其他計畫相關會議之決定(議)均以數位發展部數位產業署或其委託之計畫管理單位之書面及影音紀錄為依據；對計畫專業審查、查訪或其他計畫相關會議所涉之內部資料、委員意見、出席人員討論內容應予保密，且不得攝影、錄影或錄音、不得以其他方式保存會議內容，並不得對外傳輸現場影音。 聲明並同意擔保計畫之委外單位亦恪遵前述各項聲明。 	
<p>以上本公司(行號)所填載及所提供之各項資料及附件，均與事實相符且正確無誤，並保證不侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權；如有不實或侵權之虞或違反上開聲明、保證，本公司(行號)應自負一切責任，且數位發展部數位產業署得駁回本公司(行號)之申請，或隨時依職權撤銷或廢止審查核定，或(並)由數位發展部數位產業署或數位發展部數位產業署委託之計畫管理單位解除契約，並追回已撥付之補助款。廠商如為有限合夥者，視為全體普通合夥人及有限合夥人業已詳閱本須知，且知悉並同意參與本計畫，而(於本計畫範圍內)參與業務之執行。廠商如為有限合夥者，而有限合夥之合夥人為公司時，各該公司均視為願就本須知規範、專案契約之約定以及本計畫之執行，對數位發展部數位產業署或其委託之法人或團體負擔連帶責任。(請蓋公司行號及負責人印章/廠商如為有限合夥，普通合夥人並簽名或蓋章)</p>			
申請公司(行號)印鑑：_____		負責人簽章：_____	
有限合夥之有限合夥人(及有限合夥之合夥人為公司時之該公司)簽章(公司印鑑)：_____			

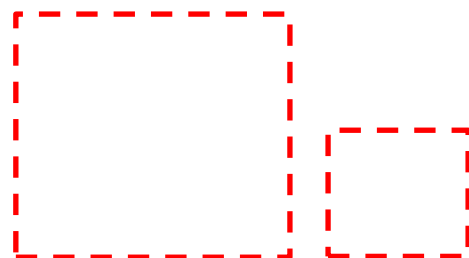
建議迴避之人員清單（無則免填）

申請公司(行號)名稱：

資料日期：

姓名	任職單位	職稱	具體應迴避理由及事證（請務必填寫）

申請公司印鑑：



負責人：

簽章

註：本表僅於計畫申請時使用，計畫受理後不得變更本表內容，另依據行政程序法第三十三條，被申請迴避之人員得提出意見書，處理迴避時所需之時程不列入審查作業時程，請審慎填列。

公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員之關係人身分關係揭露表 (事前)

【A.事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

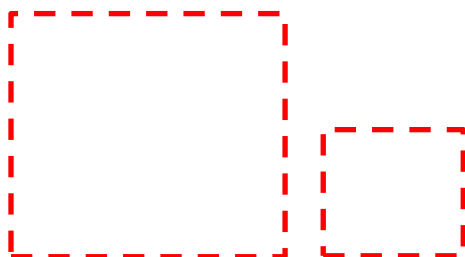
表 1：

參與交易或補助案件名稱：	案號： (無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表 2)	
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____	
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表 2)	

表 2：

公職人員：							
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____							
關係人 (屬自然人者)：姓名_____							
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：							
名稱_____ 統一編號_____ 代表人或管理人姓名_____							
關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係							
<input type="checkbox"/> 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬						
<input type="checkbox"/> 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬 稱謂：_____						
<input type="checkbox"/> 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人 受託人名稱：_____						
<input type="checkbox"/> 第 4 款 (請填寫 abc 欄位)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: none;"> a.請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體 </td> <td style="width: 33%; border: none;"> b.請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ </td> <td style="width: 33%; border: none;"> c.請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____ </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____ </td> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>	a.請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b.請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____	c.請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____	<input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____		
a.請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b.請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____	c.請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____					
<input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____							
<input type="checkbox"/> 第 5 款	經公職人員進用之機要人員 機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____						
<input type="checkbox"/> 第 6 款	各級民意代表之助理 助理之服務機關：_____ 職稱：_____						

申請公司(行號)印鑑：



填表日期： 年 日

此致機關：數位發展部數位產業署

附件參、計畫書格式

撰寫說明

- 一、請以 A4 規格紙張直式橫書（由左至右），並編頁碼，總頁數以 50 頁為限(不含附件)。
- 二、表格長度如不敷使用時，請自行調整。
- 三、各項市場調查資料應註明資料來源及資料日期。
- 四、各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。
- 五、金額請以（新台幣）千元為單位，小數點下 4 捨 5 入計算。
- 六、廠商若係再次申請（結案、退件、不推薦、自行撤件等），請提供歷次計畫差異說明資料。

數位發展部數位產業署
智慧城鄉生活應用補助計畫
(地方試煉暨國際合作)

(申請補助計畫名稱) 計畫

(草案)

計畫期間：自 年 月 日至 年 月 日止

公司_(行號)名稱：(主導公司或行號 A 全名)
(聯合公司或行號 B 全名) (若無免填)

計畫管理單位：台北市電腦商業同業公會

中華民國 年 月

（計畫名稱）計畫（草案）

公司名稱（含聯合單位）

計畫審查意見及回復說明

※若申請計畫未曾進行審查，免填本表※

計畫名稱：_____

廠商(獨資、合夥或公司)名稱：_____

計畫書內容修正意見： _____ 年 月 日

編號	計畫審查綜合意見	修正回復說明	修正頁碼

註1：請將本表按審查時間先後順序，附加於計畫書目錄前。

註2：計畫書內容有修正處，請將已修正文字以粗體+底線表示。

申請紀錄說明(若無則免填)

一、曾經參與政府相關研發計畫之實績

近3年曾經參與之下列計畫並經核定通過：

A.DIGITAL+數位創新補助平台計畫、B.產業升級創新平台輔導計畫、C.A+企業創新研發淬煉計畫、D.其他研發計畫等（請說明計畫類型，如：智慧城鄉生活應用發展計畫、小型企業創新研發計畫(SBIR)、協助傳統產業技術開發計畫(CITD)、文化部、能源局、農委會或其他政府單位補助計畫...）。

（屬聯合申請者請分開表列）

計畫類別 (A.B.C.D)	計畫名稱	執行 期 間	核定計畫經費（千元）		計畫執行效益（請 具體說明計畫執行 前後之差異與效 益）
			計畫總經費	補助經費	

註：若有填寫近3年內曾經核定通過計畫者，必要時將通知貴公司提供相關結案報告電子檔，貴公司應予配合，不得拒絕。

二、目前申請中之計畫

金額單位：千元

No.	申請日期	補助機關	計畫名稱	執行期間	申請補助款	申請總經費
1						
2						

註：若屬聯合申請請註明該公司名稱

智慧城鄉生活應用補助計畫 計畫摘要表

綜合資料

金額單位：新台幣千元

徵案主題(單選)	<input type="checkbox"/> 智慧運輸便利生活 <input type="checkbox"/> 農林漁牧數位轉型 <input type="checkbox"/> 智慧照護健康促進 <input type="checkbox"/> 城市數位韌性服務				
場域所在縣市					
計畫名稱					
計畫期程	年 月 日 ~ 年 月 日 (共 個月)				
主導公司(行號)			地址		
主導公司(行號) 計畫主持人	姓名		電話	()	傳真 ()
	職稱		電子信箱		
全程計畫 總經費及人月數規劃	政府 補助款		公 司 自籌款	計 畫 總經費	計 畫 人月數
	經費				
	占總經費 費比重%				
計畫 聯絡人	姓名		電話	()	傳真 ()
	職稱		電子信箱		

智慧城鄉生活應用補助計畫

計畫摘要表(續)

計畫摘要

一、主導公司(行號)簡介

(一)公司(行號)名稱：

(二)創立日期：

(三)負責人：

(四)主要營業項目：

二、聯合公司簡介

三、計畫摘要(含簡要執行內容)

(一)計畫整體規劃：包含計畫目標、計畫時程、實施方式、服務情境與營運模式創新性、成熟度與可行性分析、查核指標、經費預算規劃、資源分配、委託研究及無形資產引進之內容與對象、服務資訊安全規劃等。

(二)服務場域試煉：包含服務試煉內容、場域條件規格、預定爭取之場域及目標族群、國內營運規劃、對試煉場域(或縣市)的回饋措施與預期效益、地方政府支持程度。

(三)執行成效與永續性：包含對產業或試煉場域(縣市)之效益、服務市場化或永續營運策略、社會發展的貢獻性、量化效益指標、國際輸出計畫及預期成效說明。

(四)執行團隊實績(含合作單位)：包含執行團隊溝通協作整合度、投入參與程度及分工說明

四、執行優勢(請說明廠商組成及執行本計畫之優勢為何?)

五、預期效益

(一)量化效益

(二)非量化效益

六、服務永續發展說明

七、其他

填表說明：

- 1.本摘要得授權數位發展部數位產業署或數位發展部數位產業署委託之法人/團體，為不限目的、時間、地域及方式(包括但不限於紙本、簡報、網路傳輸)之利用或於政府相關網站上公開發佈。
- 2.請重點條列說明，並以不超過三頁為原則。
- 3.請使用 12 點字撰寫本表。

智慧城鄉生活應用補助計畫

計畫書目錄

	頁碼
壹、公司概况	
一、基本資料	00
二、經營團隊及執行能力	00
三、經營理念、策略或其他	00
貳、計畫內容與實施方法	
一、計畫整體規劃	00
二、服務場域試煉	00
三、執行成效與永續性	00
四、計畫架構與實施方式	00
五、計畫執行時程及查核點	00
六、預期效益	00
七、風險評估與對策	00
八、智慧財產權說明	00
參、計畫團隊說明	
一、計畫主持人資歷說明	00
二、參與計畫人力統計	00
三、關鍵人員能力分析表	00
四、參與計畫人員簡歷表	00
肆、計畫經費需求	
伍、附件	
附件一、公司近 3 年財務狀況(為必要附件)	00
附件二、聯合申請(執行)合作契約書參考範本.....	00
附件三、委託研究或驗證/無形資產之引進執行計畫書/協議書	00
附件四、顧問及國內外專家願任同意書.....	00
附件五、其他	00

壹、公司(行號)概況(聯合申請公司或行號均應分別填列)

一、基本資料

(一) 公司(行號)簡介

- 1.創立日期： 年 月
- 2.年實收資本額： 千元
- 3.負責人：
- 4.上市上櫃狀況：上市 上櫃 公開發行 非公開發行

(二) 主要股東及持股比例

主要股東	持有股份	持股比例
合 計		

(三) 經營狀況：說明公司(行號)主要經營之產品項目、銷售業績及市場占有率

金額單位：千元

公司(行號)主要 產品項目	民國 XX 年			民國 XX 年			民國 XX 年		
	產 量	銷 售 額	市 場 占 有 率	產 量	銷 售 額	市 場 占 有 率	產 量	銷 售 額	市 場 占 有 率
合 計									
營業額(A)									
研發費用(B)									
(B)/(A)%									

註:1.市場占有率係指全球市場，若低於 0.1%免填。

2.請將年度由近至遠，並自左向右序列。

(四) 產品銷售方式

- 1.銷售模式(如透過代理商、直銷、虛擬店面...)
- 2.銷售據點及分布、主要客戶

二、經營團隊及執行能力

(一) 全公司(行號)組織圖

(二) 全公司(行號)人力分析

職別	博士	碩士	學士	專科	其他	合計	比例
管理人員							%
研發人員							%
工程人員							%
行銷/企劃人員							%
其他							%
合計							100%

(三) 歷年研發成果、獲得獎項、專利、發表論文明細

研發成果/獲獎/專利/論文名稱	獲得時間	編號	說明

三、經營理念、策略或其他

(一)公司(行號)經營理念

(二)營造友善職場環境之規劃

1. 公司(行號)兩性平權政策及友善家庭之職場環境措施

為鼓勵企業主重視兩性平權及友善家庭職場環境，請說明公司相關政策，如：建立性別意識並考慮性別敏感度、鼓勵女性充分參與決策過程、照顧不同性別或弱勢處境者...等。營造友善家庭職場環境之相關措施，如：

(1)工作相關措施：彈性工時、彈性工作地點等。

(2)家庭相關措施：陪產假、托兒及托老照顧、家庭照顧假等。

(3)員工福利相關及友善措施：家庭保險、緊急財政措施、員工子女獎學金等。

(4)工作以外的家庭友善措施：年終旅遊、特別家庭日、社交聚會等。

2. 公司(行號)對於「企業加薪」或「建立專業認同獎勵」之具體作法說明。(如所提計畫內容承諾提升企業內部員工待遇，或對於員工申請／獲得專利發明，有規劃獎勵措施者(如加薪)，於計畫審查時可考量予以優先補助)。

(三)公司對於 ESG(Environmental(環境)、Social(社會)、Governance(公司治理))之規劃說明

例：配合政府推動 2050 淨零轉型相關積極作為，如低碳製程、發展永續能源、循環(能資源再利用)、負碳(碳捕捉封存、自然碳匯)、社會科學(淨零政策效益評估、調適與在地規劃)。

貳、計畫內容與實施方法

一、計畫整體規劃

(一)計畫目標、目標市場規劃與競爭分析

1. 本計畫執行的動機、計畫目標，目標市場需求及遭遇的痛點。
2. 現況說明：說明目前國內外相關服務產業現況、分析目前或未來有哪些競爭對象(既有類似服務產品)、在國際市場上是否有競爭性(國內外產業概況、競爭分析比較)。
3. 差異分析：對本次提案與前述既有方案進行差異分析，說明本次提案與既有方案的創新差異之處(如：使用技術、做法、預期成效、成本、商業模式…)。
4. 公司執行優勢及實績(請說明廠商組成及執行本計畫之優勢為何?)。

(二)應用服務解決方案說明(創新性、成熟度與可行性)

1. 應用服務使用情境描述

*本案預計導入之應用服務流程與情境說明。請以 AS IS/ TO BE (圖示) 說明導入前後之差異。

2. 應用服務系統/網路架構與功能規格

(三)資訊安全規劃

1. 具體說明所開發或對外提供服務之行動應用 App，是否符合「行動應用 App 基本資安規範」，並依據「行動應用 App 基本資安檢測基準」，於對外公開提供服務前取得財團法人全國認證基金會(TAF)認可之行動應用 App 基本資安檢測實驗室的檢測通過合格證書及標章，留存佐證資料備查，保障使用者之個人資料安全。
2. 建議廠商優先選購具資安認證之物聯網設備，資安認證標準如 IEC 62443、UL 2900 或數位發展部數位產業署物聯網資安標章等。

*基於資訊安全考量，計畫相關產品或服務如已有國家資安相關檢測標準，須採用通過資安驗證之產品；提案計畫使用之關鍵設備(如核心網路、基站、伺服器)與應用服務系統，陸資企業或其產品或勞務不得參與。

*廠商須承諾配合國家相關資安法規與政策，持續符合國內場域主管機關(構)制定之資安要求，確保場域安全性，以達永續經營目標。

設備或系統名稱	廠牌名稱	產品型號

3. 強化資訊安全防護規劃說明。

*計畫開發內容須考量資訊安全防護，並滿足本計畫之資訊安全要求與建議(詳本計畫申請須知附件玖)，提出資安防禦機制與具體實施規劃、查核時程與查驗申請，及取得公正第3方單位之資安查驗報告/自評表。

*資安相關經費須占計畫總經費至少7%，並說明資安規劃、列入查核點。

*資安人力核銷，其人力應提出在職證明，並且資安人力的資格認定必須具備以下至少一項，與本案資安工項相關的(1)取得資安證照、(2)碩博士論文與資安相關、(3)曾在資安專業公司/機構(有資安能量登錄)從事資安相關工程、服務等滿一年、(4)其他可資舉證之相關資料。(註：資安專案不同於資訊專業)

單位：千元

資安相關設備使用費						
	財產編號	設備名稱	設備型號	設備產地	設備提供商	經費
已有設備						
新購設備						
創新或研究發展人員人事費						
資安人員姓名	工作項目	受過之資安專業訓練	具備之專業證照		經費	
資安相關委託研究或驗證費						
工作項目		服務提供商			經費	
資安經費合計						
資安經費占總經費百分比(至少7%)						

4. 個人資料保護規劃說明。

*計畫提案階段應提出個人資料保護措施，並於執行本計畫過程中及其後，確實落實個人資料之保護，以避免侵害他人之權利。國家發展委員會或國家發展委員會委託之法人或團體並得隨時要求提出必要之文件，以查核受補助人是否遵循個人資料保護法之規定，並查核其執行前開個人資料保護措施之情形。

二、服務場域試煉

(一)國內場域可行性分析(包含服務試煉內容、場域條件規格(規模、數量、跨縣市等)、預定爭取之場域及目標族群)

(二)對試煉場域(或縣市)的回饋措施與預期效益(如就業機會、商圈營收成長等)

(三)地方政府支持程度

1. 主管機關支持規劃(如支持文件或編列維運預算等)

*若提案計畫有設定場域或須地方政府支持，審查前須檢附場域主管機關或經營者或地方政府之支

持證明文件。

2. 地方政府行政協處措施

*合法規調適、解釋需求，或地方政府管理開放、跨部會協調等需求。

三、執行成效與永續性

(一)應用服務解決方案對產業或試煉場域(縣市)之效益

*請以 AS IS/ TO BE (圖示) 說明導入前後之差異。

(二)應用服務解決方案所創造之社會效益(如：提升民眾便利程度、滿意度、產業數位轉型、對偏鄉或弱勢族群的協助等)

1. 應用服務社會價值描述

*說明對本補助計畫提案之主題與內容，預期可促進我國產業發展與產值之提升，除可見的商業效益外，為同時兼顧產業與社會的發展，須說明提案計畫之「事前」預估「社會價值」，強化提案計畫實行下對社會發展帶來之正面效益論述。

2. 應用服務社會價值效益

*社會價值一般以三大層面為基準，分別為「經濟面」、「社會面」與「環境面」，說明提案計畫執行下於各層面所產生之效益，可藉由經濟數據或財務代數(以下財務變數僅為舉例，但不限於此)，將質化的社會效益轉換為較易換算與理解的量化數據，以計算得之。以下步驟簡要說明公司計算社會價值之作法：

- (1) 步驟一、範圍劃定：確定公司提案計畫執行下可能影響之利害關係人，如一般市民、弱勢族群(如：高齡長者、身心障礙者)、健康照護機構等。智慧交通專案其利害關係人為一般社會大眾與管理單位。
- (2) 步驟二、描繪成果與定價：描繪公司提案計畫下所造成之效益，為將質化效益轉換為量化數據、把抽象的社會價值轉化為易懂的經濟指標，需針對各項效益找尋可對應的經濟數據或財務代數進行定價。
 - A. 經濟面：減少民眾的通勤時間成本，因而有多餘時間進行兼差，如每天減少 2 小時通勤，以時薪 500 元計算，每人約可增加 1,000 元收入；提升主政單位管理效率，從過往需要 5 天規劃時間，減少為僅需要 3 天，以每日薪資水準 3000 元計算，可節省 6,000 元。
 - B. 社會面：降低車禍與事故的發生。如每日車禍人數約減少 100 名，以每名傷患進行急救治療、區域醫院急診掛號 300 元計算，可節省 3 萬元
 - C. 環境面：減少空汙/碳排放量，如預期可減少 100 公噸碳排放量，將碳排放量換

算為碳費價格，以 1 噸節省 300 元來計算，將可節省 3 萬元。

- (3) 步驟三、計算社會價值：將產生的總體社會價值/總投入成本得之。例如，第二步驟所計算之社會價值總計為 100 萬元，除以提案財務成本 50 萬元，得到社會價值 2，此計算結果表示提案每投入 1 塊錢，即能創造 2 塊錢社會價值。

(三)國內服務市場化或永續營運策略

1. 國內服務擴散規劃與中長期營運模式(如收費來源、預期營收金額及收費機制等)

國內場域之縣市	時程	策略做法	營收金額

(四)國際輸出計畫及預期成效說明

1. 國際輸出規劃(如：產品、財務、行銷、通路等)及中長期營運策略。

國際輸出之國家	時程	策略做法	營收金額

2. 行銷推廣規劃(如：研討會、座談會、記者會、展示活動、媒體運用...等)。
3. 預期成效及計畫完成後成果應用方式(後續投資計畫.....等)。

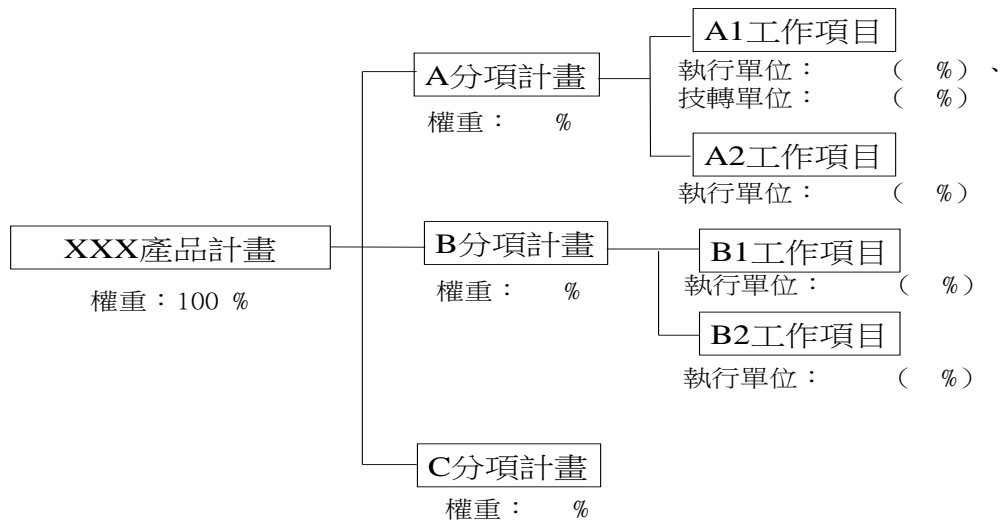
*預期成效如簽定 MoU、取得訂單、合資企業等。

(五)其他：

1. ICF 指標：應協助地方政府積極參與國際相關智慧城市評比(如 ICF)，促進全台智慧城鄉服務普及。
2. 服務標竿國際：針對所提服務標竿國際關聯應用，並提出相對特色及亮點。

四、計畫架構與實施方式

(一)計畫架構：(填表前請詳閱下列填表說明)



填表說明：

- 1.請填寫計畫中各分項計畫之經費占總經費之百分比。各項百分比(權重)=分項計畫經費/總經費。
- 2.執行單位請填寫執行該分項計畫之單位。
- 3.若有無形資產引進(含技術引進)、委託研究或驗證請列入計畫架構。

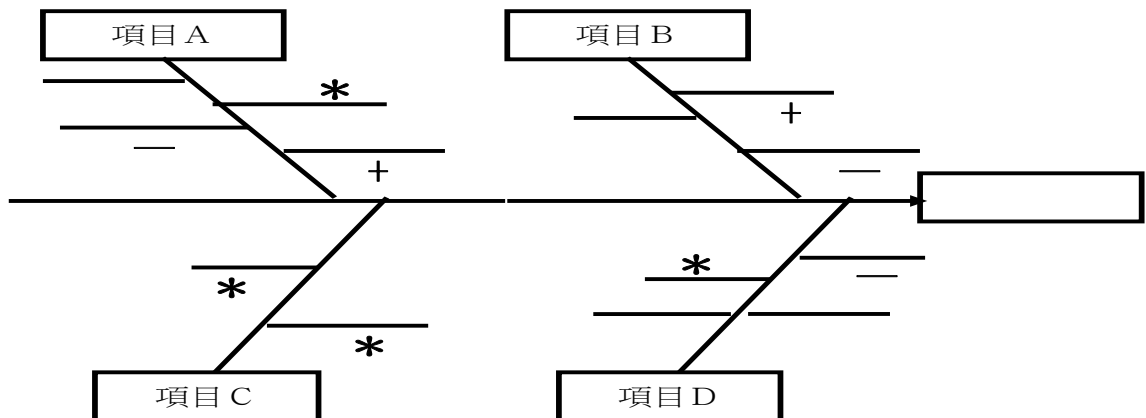
(二)實施方式

1、列舉並說明計畫欲達成之功能(須含量化數據及質化說明)

應用服務項目	功能規格/執行效益	計畫前狀況	完成後狀況

*可用使用情境方式說明 PoC、PoS、PoB 等階段的實施場域、規模及導入驗證或實績說明。

2、服務/技術/產品關聯圖



註：加註符號說明。

『*』表示我國已有之技術或產品（並註明公司或行號名稱）

『+』表示我國正在發展之技術或產品（並註明公司或行號名稱）

『-』表示我國尚未發展之技術或產品

3、無形資產引進、委託研究、委託勞務或驗證或聘請顧問專家情形。

(1) 無形資產引進（含技術引進）

金額單位：千元

引進對象	分/子 項計畫	預計引進名稱	內容	引進對象之必要性， 其背景與技術能力分析	經費	無法引進時 之因應策略	起迄期間

(2) 委託研究

金額單位：千元

委託對象	分/子 項計畫	預計委託名稱	內容	委託對象之必要性， 其背景與技術能力分析	經費	無法引進時 之因應策略	起迄期間

(3) 委託勞務

金額單位：千元

委託對象	分/子 項計畫	預計委託名稱	內容	委託對象之必要性， 其背景與技術能力分析	經費	無法引進時 之因應策略	起迄期間

(4) 驗證（含委外測試）

金額單位：千元

驗證單位	分/子 項計畫	驗證名稱	內容	驗證單位之必要性， 其背景與技術能力分析	經費	無法驗證時 之因應策略	起迄期間

註1:各項無形資產引進計畫及委託研究均應將明確對象註明，並附計畫書、契約書、協議書或專利證書等相關必要資料影本，如尚未完成簽約，須附雙方簽署之合作意願書(備忘錄)。

註2:標準規範的導入，業者得編列對應驗證費用，以符合計畫整體要求。

(5) 顧問專家

金額單位：千元

顧問專家	年資	目前任職單位及	聘請之必要性，其對本計	顧問費	指導期間
------	----	---------	-------------	-----	------

		職稱	畫指導項目		

(6) 推廣宣傳

金額單位：千元

委託對象	分/子 項計畫	預計委託名稱	內容	委託對象之必要性， 其背景與技術能力分析	經費	無法引進時 之因應策略	起迄期間

(二) 執行團隊實績與計畫分工(含合作單位)

1、參與公司(行號)參與程度及分工說明(請列出規劃參與計畫之所有公司及行號)

分項計畫	公司(行號)名稱	負責工作簡述	經費	投入人力

2、參與公司(行號)之溝通協作整合、共識或協議說明

*有關研發聯盟間之專業分工、費用分攤及成果分享、成果使用等已協商獲致共識或處理原則，可據以解決研發階段相關權利義務爭議。相關文件請檢附為附件。

五、計畫執行時程及查核點

(一) 預定進度表

月份 進度 工作項目	計畫 權重 %	預 定 投 入 人 月	○○年度												○○年度											
			第一季			第二季			第三季			第四季			第一季			第二季			第三季			第四季		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.XX分項計畫																										
1.工作項目				A1		A2		A3																		
2.工作項目												A4		A5		A6			A7				A8			
3.工作項目																				A9			A10			
B.XX分項計畫																										
1.工作項目								B1		B2		B3		B4												
2.工作項目																					B5		B6			
C.XX分項計畫																										
1.工作項目					C1		C2		C3		C4		C5													
2.工作項目																					C6		C7			
D.XX分項計畫(無形資產引進/委託研究/驗證: XX單位)																										
工作項目 XXXXX								D1		D2		D3		D4												
小計	100%																									
進度百分比%				%		%		%		%		%		%		%		%		%		%		%		

- 註：1.年度別請以會計年度填寫，各分項計畫每季至少應有一項查核點，內容並應具體明確。
 2.依各分項計畫之工作項目順序填註，分項計畫與本案研發組織及人力應相對應。
 3.進度百分比請參照經費預算執行比例填寫。
 4.本表如不敷使用，請自行依格式調整使用。

(二) 預定查核點說明

查核點編號	預定完成時間	查核點內容 (產品規格/服務成效指標)	計畫人員編號
A.1	年/月		
B.1			

- 註：1.查核點應按時間先後與計畫順序依序填註，查核內容應係具體完成事項且可評估分析者，產出物並應有具體指標及規格並須量化。
 2.請配合預定進度表填註。
 3.計畫關鍵績效指標與資訊安全要求等相關項目須列入查核點。
 4.人員編號請依參與計畫人員簡歷表填註。
 5.結案當月應列有驗查查核點。

六、預期效益：

*計畫重要成果產出(請按照產業實際情形，說明在計畫執行期間，預計可產生的重要量化與非量化成果產出，並提出計算說明及查證方式)

(一) 量化效益

1. 計畫關鍵績效指標(必填且須列入查核點)

項目		累計 目標值 (XX年XX月)	累計 目標值 (XX年XX月)	計算說明/查證方式
計畫 關鍵 績效 指標 (必 填)	應用服務用戶數(包含 付費及免費)			
	應用服務使用次數(包 含付費及免費)			
	應用服務付費用戶數			
	應用服務付費使用次數			
	應用服務增加之營收			
	應用服務創造之社會價 值			
其它 效益	改善XX比率			
	提升XX比率			
	減少XX比率			
	自定效益如：上傳健康 數據筆數			
			

註：1.請依計畫性質說明計畫執行之量化效益。

2.計畫關鍵績效指標須列入查核點。

3.KPI指標定義：

- (1) 應用服務用戶數(包含付費及免費)：計畫期內有使用過本服務之用戶數加總(B2C服務可能為人數，同1人使用多次仍算1個人數，B2B服務可能為商家數，物聯網服務可能為Device數等)。
- (2) 應用服務使用次數(包含付費及免費)：計畫期內上述應用服務用戶數有使用過本服務之次數加總。
- (3) 應用服務付費用戶數：計畫期內有付費使用過本服務之用戶數加總(B2C服務可能為人數，同1人使用多次仍算1個人數，B2B服務可能為商家數，物聯網服務可能為Device數等)。
- (4) 應用服務付費使用次數：計畫期內上述應用服務付費用戶數有付費使用過本服務之次數加總。
- (5) 應用服務增加之營收：主導廠商/聯合提案廠商/委外合作廠商/產業鏈上下游廠商因使用本服務而增加之營收金額。
- (6) 其他KPI自行增加：其他KPI自行定義(需審查委員會同意)。

2. 間接效益

項目	N-1	N(結案 年)	N+1	N+2	N+3
(必填)促成廠商或產業團體之投資額(最少包含自籌款)					
(必填)促成廠商或產業團體之產值或衍生商機					
(必填)促成新創/微創團隊家數					
(必填)促進產學研合作					
(必填)上下游產業鏈參與廠商數					

目					
(必填)應用服務實施縣市數目					
(必填)帶動就業人數					
(必填)城市服務受惠人數					
(必填)城市服務滿意度					
(必填)與地方特色之關聯性					
(必填)創造地方產業聚落					

註：1.促成廠商或產業團體之投資額：主導廠商/聯合提案廠商/委外合作廠商因本計畫擴大投資(包含研發投資、生產投資、商業化投資、增資)等之金額(最少包含自籌款)。

(1)研發投資係指執行計畫所投入之相關研發成本。

(2)生產投資指企業因執行計畫所投入與生產有關之投資。

(3)商業化投資係指研發及生產以外之投資，如行銷管道、成立新公司/新事業部或轉投資而尚未生產者，

2.促成廠商或產業團體之產值或衍生商機：主導廠商/聯合提案廠商/委外合作廠商/產業鏈上下游廠商因本計畫受益衍生之產值金額。

(二)非量化效益

*請依計畫性質說明計畫執行之非量化效益。例如：創新營運模式或帶動新興產業之興起、帶動產業創新發展或產業鏈國產化、增強產業供應鏈競爭力、促成企業/產業轉型與升級、強化企業/產業國際競爭力、強化我國產業之跨領域合作...等。

七、風險評估與對策

*如地方政府配套施政計畫進程、既有服務系統技術與介面互通性、法規議題等。

八、智慧財產權說明

(一)本計畫是否涉及他人智慧財產權?若有，應如何解決?

(二)是否已掌握關鍵之智慧財產權?

參、計畫團隊說明

一、計畫主持人資歷說明

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	電話	
職稱				產業領域	
重要成就					
學歷	學校(大專以上)	時間	學位		科系
		YY/MM			
經歷	公司(行號)名稱	時間	部門		職稱
		YY/MM			
參與計畫	計畫名稱	時間	公司(行號)		主要任務
		YY/MM			

二、參與計畫人力統計

(一) 學歷分析說明

單位：人次

公司(行號)名稱	計畫人力						平均年資	待聘人數
	學歷				性別			
	博士	碩士	學士	專科(含)以下	男性	女性		
○○公司(行號)								
○○○公司(行號)								
總計								

註：學歷人力合計應等於性別加上待聘人數合計。

(二) 參與部門人力統計

單位：人／百分比

公司(行號)名稱	管理部	研發部	工程部	行銷企劃部	其他	合計
○○公司(行號)						
○○○公司(行號)						
總計	○○人／ ○○%	○○人／ ○○%	○○人／ ○○%	○○人／ ○○%	○○人／ ○○%	○○人／ 100%

三、關鍵人員能力分析表

姓名	職稱	最高學歷 (學校系所)	經歷	本業經驗	重大技術成就 (或曾執行計畫經驗)

註：1.請分項計畫主持人資料均應填註。

2.至少列出本計畫4名主要人員能力分析（最高學歷、經歷及可勝任之理由）。

四、參與計畫人員簡歷表(多家聯合申請請分別表列)

編號	姓名	部門	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷	本業 年資	參與分項計畫及工 作項目	投入 月數
1	XXX (計畫主持人)							
2								
3								
4								
5								
6								
合計								

註：1.如為多家公司(行號)聯合申請，各公司(行號)應分別填列。

2.每家公司(行號)之待聘人員以不超過投入總創新研發人數之30%為原則。

3.參與分項計畫及工作項目應與預定進度表一致。

4.本計畫全部投入研究發展人員應列明。

肆、計畫經費需求(計畫內容含運用巨量資料、政府開放資料，以研發創新商業應用或服務模式)

一、開發總經費預算表(若為聯合申請，請填列彙總經費表及各申請單位經費表)

總計畫經費

單位：千元

公司別	會計科目	補助款	自籌款	合計	%
A 公 司	1.創新或研究發展人員之人事費				
	(1)系統開發、規劃建置、維運之工程與管理人員				
	(2)市場行銷企劃相關人員				
	(3)顧問、專家費				
	小計				
	2.消耗性器材及原材料費				
	3.創新或研究發展設備使用費用				
	4.創新或研究發展設備維護費用				
	5.無形資產之引進、委託研究				
	(1)無形資產之引進費				
	(2)委託研究費				
	小計				
	6.委託勞務費、驗證費				
	(1)委託勞務費				
	(2)驗證費				
	小計				
	7.推廣宣傳費				
8.教育訓練費					
9.差旅費					
	A 公司開發總經費				

公司別	會計科目	補助款	自籌款	合計	%
B 公 司	1.創新或研究發展人員之人事費				
	(1)系統開發、規劃建置、維運之工程與管理人員				
	(2)市場行銷企劃相關人員				
	(3)顧問、專家費				
	小計				
	2.消耗性器材及原材料費				
	3.創新或研究發展設備使用費用				
	4.創新或研究發展設備維護費用				
	5.無形資產之引進、委託研究				
	(1)無形資產之引進費				
	(2)委託研究費				
	小計				
	6.委託勞務費、驗證費				
	(1)委託勞務費				
	(2)驗證費				
	小計				
	7.推廣宣傳費				
	8.教育訓練費				
	9.差旅費				
	B 公司開發總經費				

公司別	會計科目	補助款	自籌款	合計	%
各 公 司 加 總	1.創新或研究發展人員之人事費				
	(1)系統開發、規劃建置、維運之工程與管理人員				
	(2)市場行銷企劃相關人員				
	(3)顧問、專家費				
	小計				
	2.消耗性器材及原材料費				
	3.創新或研究發展設備使用費用				
	4.創新或研究發展設備維護費用				
	5.無形資產之引進、委託研究				
	(1)無形資產之引進費				
	(2)委託研究費				
	小計				
	6.委託勞務費、驗證費				
	(1)委託勞務費				
	(2)驗證費				
	小計				
	7.推廣宣傳費				
	8.教育訓練費				
	9.差旅費				
	各公司加總開發總經費				100%
百分比			100%		

註：1.會計科目編列原則請參閱各分項經費說明，小數點下以4捨5入計算。

二、各科目預算編列表（請分別填列各申請單位資料）

2.1 創新或研究發展人員之人事費

單位：千元

公司別	職務別	平均月薪 (A)	人月數 (B)	人事費概算 (A×B)	備註
A 公 司	1.系統開發、規劃建置、維運之工程與管理人員				
 軟體經理				
 課長				
工程師				
				
				
				
	小計	***			***
	2.市場行銷企劃相關人員				
				
	小計	***			***
	3.顧問、專家費				工作內容
	小計	***			***
A 公司合計					***

公司別	職務別	平均月薪 (A)	人月數 (B)	人事費概算 (A×B)	備註
B 公 司	1.系統開發、規劃建置、維運之工程與管理人員				
 軟體經理				
 課長				
工程師				
	小計	***			***
	2.市場行銷企劃相關人員				
				
	小計	***			***
	3.顧問、專家費				工作內容
	小計	***			***
	B 公司合計				***
	人事費合計				

2.2 消耗性器材及原材料費(本項編列不含營業稅)

單位：千元

公司別	項目	單位	是否向關係企業採購		預估需求數量	預估單價	全程費用概算 (數量×預估單價)	用途說明
			是	否				
A公司								
	A公司小計	**	**	**	*****	****		
B公司								
	B公司小計	**	**	**	*****	****		
消耗性器材及原材料費合計	**	**	**	*****	****			

註：1.若有小量生產所需之消耗性器材及材料費，請於用途說明欄說明。

2.本科目不含列入固定資產之設備科目。

3.得含委外加工費用，惟不含模具、治具、夾具等屬固定資產之設備及辦公所需之事務性耗材。經委員審查同意後認列。

2.3 創新或研究發展設備使用費用(本項編列不含營業稅)

單位：千元

公司別	設備名稱 (加註財產編號)	計畫開始日時之 帳面價值 A	套數 B	計算基礎 A×B/60	投入月數	金額	用途說明	
A 公 司	已有設備							
	小計	****	**	****	****			
	計畫新購設備名稱	單套購置金額 A	套數 B	計算基礎 A×B/60	投入月數	金額		
	新購設備							
	小計	****	**	****	****			
	雲端機房租賃費用	出租 單位	計價 方式	分攤方式 (分子/分母)	投入月數	金額		
	OO 設備							
	小計	****	**	****	****			
	頻寬費 (電信商名稱)	每月流量費			分攤方式 (分子/分母)	投入月數	金額	
		計費單位(MB/GB)	單位數A	單價B				
小計	****	**	**	****	****			

公司別	設備名稱 (加註財產編號)	計畫開始日時之 帳面價值 A	套數 B	計算基礎 A×B/60		投入月數	金額	用途說明	
				**	*****				
	A 公司合計	*****	**	**	*****	*****			
B 公 司	已有設備								
	小計	*****	**		*****	*****			
	計畫新購設備名稱	單套購置金額 A	套數 B		計算基礎 A×B/60	投入月數	金額		
	新購設備								
	小計	*****	**		*****	*****			
	雲端機房租賃費用	出租 單位	計價 方式		分攤方式 (分子/分母)	投入月數	金額		
	OO 設備								
	小計	*****	**		*****	*****			
	頻寬費 (電信商名稱)	每月流量費			分攤方式 (分子/分母)	投入月數	金額		
		計費單位(MB/GB)	單位數A	單價B					
	小計	*****	**	**	*****	*****			
		B 公司合計							
		創新或研究發展設備使 用費合計	*****	**	**	*****	*****		

2.4 創新或研究發展設備維護費用(本項編列不含營業稅)

單位：千元

公司別	設備名稱	單套購置成本	套數	金額
A 公 司	已有設備			
	小計	****	**	
	新增設備			
	小計	****	**	
	A 公司合計	****	**	
B 公 司	已有設備			
	小計	****	**	
	新增設備			
	小計	****	**	
	B 公司合計	****	**	
創新或研究發展設備維護費用合計		****	**	

2.5 無形資產之引進、委託研究(本項編列不含營業稅)

單位：千元

公司別	類別	項目名稱	機構名稱	關係企業		金額
				是	否	
A公司	無形資產之引進					
		小計				
	委託研究					
		小計				
A公司合計						
B公司	無形資產之引進					
		小計				
	委託研究					
		小計				
B公司合計						
無形資產之引進、委託研究合計						

註：1.若有小量生產所需之消耗性器材及材料費，請於用途說明欄說明。

2.本科目不含列入固定資產之設備科目。

2.6 委託勞務費、驗證費(本項編列不含營業稅)

單位：千元

公司別	類別	項目名稱		機構名稱		關係企業		金額	
						是	否		
A 公 司	委託勞務費								
		小 計							
	驗證費	驗證項目	單位	單價	委託機構				
		小 計							
A 公司合計									
B 公 司	委託勞務費								
		小 計							
	驗證	驗證項目	單位	單價	委託機構				
		小 計							
B 公司合計									
委託勞務費、驗證費合計									

2.7 推廣宣傳費(本項編列不含營業稅)

單位：千元

公司別	類別	項目名稱	機構名稱	關係企業		金額
				是	否	
A公司	推廣宣傳費					
		小計				
	A公司合計					
B公司	推廣宣傳費					
		小計				
	B公司合計					
推廣宣傳費合計						

2.8 教育訓練費(本項編列不含營業稅)

單位：千元

公司別	教育訓練項目	地區	人次	金額	備註
A公司					
A公司合計					
B公司					
B公司合計					
教育訓練費合計					

註：1.訓練人員限定為列報於計畫參與人員。

2.訓練內容包括合作研究計畫、增進在職技術與知識之訓練課程、研討會、學術論壇及其他相關短期研究活動；不含事業機構自行辦理之訓練。

2.9 國內差旅費(本項編列不含營業稅)

單位：千元

公司別	出差事由	地區	天數	人次	金額	備註
A 公司						
	A 公司小計					
B 公司						
	B 公司小計					
國內差旅費合計						

註：所稱差旅費係指專為執行計畫需要，於計畫核准執行期間內，派遣本計畫之人員(不含顧問及專家)，進行無形資產之引進、驗證、委託研究或推廣宣傳及因計畫執行所需至服務場域或至經核准列為本計畫協力廠商出差所發生之國內差旅費但不包含公司與分公司或工廠間往返、參展或其他非直接與無形資產之引進、驗證、委託研究或推廣宣傳相關之差旅費。

三、歲出預算分配表（除填列彙總表外，應分列各申請單位資料）

單位：千元

3.1 全程歲出預算分配表

公司別	會計科目	(XX年XX月XX日起至 XX年XX月XX日止)			總計			科目合計占公 司總經費 %
		補助款	自籌款	合計	補助款	自籌款	合計	
A 公 司	1.創新或研究發展人員之人事費							
	(1)系統開發、規劃建置、維運之工程與管理人員							
	(2)市場行銷企劃相關人員							
	(3)顧問、專家費							
	小計							
	2.消耗性器材及原材料費							
	3.創新或研究發展設備使用費用							
	4.創新或研究發展設備維護費用							
	5.無形資產之引進、委託研究							
	(1)無形資產之引進費							
	(2)委託研究費							
	小計							
	6.委託勞務費、驗證費							
	(1)委託勞務費							
	(2)驗證費							
	小計							
	7.推廣宣傳費							
	8.教育訓練費							
	9.差旅費							
	A公司開發總經費							

公司別	會計科目	(XX年XX月XX日起至 XX年XX月XX日止)			總計			科目合計占公 司總經費 %
		補助款	自籌款	合計	補助款	自籌款	合計	
B 公 司	1.創新或研究發展人員之人事費							
	(1)系統開發、規劃建置、維運之工程與管理人員							
	(2)市場行銷企劃相關人員							
	(3)顧問、專家費							
	小計							
	2.消耗性器材及原材料費							
	3.創新或研究發展設備使用費用							
	4.創新或研究發展設備維護費用							
	5.無形資產之引進、委託研究							
	(1)無形資產之引進費							
	(2)委託研究費							
	小計							
	6.委託勞務費、驗證費							
	(1)委託勞務費							
	(2)驗證費							
	小計							
	7.推廣宣傳費							
	8.教育訓練費							
	9.差旅費							
	B公司開發總經費							

公司別	會計科目	(XX年XX月XX日起至 XX年XX月XX日止)			總計			科目合計占公 司總經費 %
		補助款	自籌款	合計	補助款	自籌款	合計	
各 公 司 加 總	1.創新或研究發展人員之人事費							
	(1)系統開發、規劃建置、維運之工程與管理人員							
	(2)市場行銷企劃相關人員							
	(3)顧問、專家費							
	小計							
	2.消耗性器材及原材料費							
	3.創新或研究發展設備使用費用							
	4.創新或研究發展設備維護費用							
	5.無形資產之引進、委託研究							
	(1)無形資產之引進費							
	(2)委託研究費							
	小計							
	6.委託勞務費、驗證費							
	(1)委託勞務費							
	(2)驗證費							
	小計							
	7.推廣宣傳費							
	8.教育訓練費							
9.差旅費								
各公司加總開發總經費								

註1：百分比=款項/合計。

註2：總開發經費之自籌款須大於或等於總開發經費合計數之60%。

註3：鼓勵企業運用巨量資料、政府開放資料，以研發創新商業應用或服務模式，可編列委託勞務費、教育訓練費、推廣宣傳費三項補助科目，若無者，不得編列前述三項科目。

伍、附件

附件一、公司近 3 年財務狀況(為必要附件)

最近 3 年財務狀況

1.簡明資產負債表 (請填寫營利事業所得稅結算申報書之資產負債表金額)

金額單位:千元

項 目	年度	資產負債表欄位 編號	最近 3 年度財務資料		
			民國 年	民國 年	民國 年
流動資產		1100			
基金及投資		1600			
固定資產		1400			
無形資產		1510			
其他資產		1900			
資產總額		1000			
流動負債		2100			
長期負債		2200			
其他負債		2900			
負債總額		2000			
資本(實收)		3100			
資本公積		3300			
保留盈餘		3400			
其他		3500			
減庫藏股		3600			
淨值總額		3000			

註：請將年度由近至遠，並自左向右序列。

2.簡明損益表（請填寫營利事業所得稅結算申報書之損益及稅額計算表中帳載結算金額）

金額單位：千元

年度 項目	損益及稅 額計算表 欄位編號	最近3年度財務資料		
		民國 年	民國 年	民國 年
營業收入淨額	04			
營業成本	05			
營業毛利	06			
營業費用及損失總額	08			
營業淨利	33			
非營業收入總額	34			
非營業損失及費用總額	45			
全年所得額	53			

註：請將年度由近至遠，並自左向右序列。

附件二、合作契約書參考範本

智慧城鄉生活應用補助計畫合作契約書（範本）

甲方即主導單位（ ）與乙方（ ， ， ）為合作申請數位發展部數位產業署「智慧城鄉生活應用補助計畫」（下稱本計畫）補助，簽訂本合作契約書。

第一條 聲明

一、乙方授權甲方為本計畫之代表（以下稱主導單位），得於計畫之專案契約書簽訂、執行等過程中就事實與法律等履約事宜，逕與數位發展部數位產業署委託單位台北市電腦商業同業公會（以下簡稱台北市電腦公會）為必要之聯繫及協議，乙方並同意或承認因此所生之法律效力及於甲、乙雙方之全體。

二、各當事人聲明：

(一)均明白知悉不論其是否作為與台北市電腦公會簽訂專案契約書之當事人，一但列入經核定之計畫書者，均為「數位發展部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」（下稱本辦法）中所稱之「受補助者」，並表示明白知悉該辦法之規定而願遵守之；

(二)均願依此合作契約書向台北市電腦公會及數位發展部數位產業署擔保其於執行本計畫期間，均具備本辦法、其他相關法令及落實計畫管考有關之作業規範所公告之申請資格，並擔保其所為及應為之各保證事項確實與事實相符；

(三)均同意共同連帶對台北市電腦公會履行載於本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與台北市電腦公會所簽訂之專案契約書（以下簡稱專案契約書）以及其他文件中之受補助者應盡之義務。

第二條 管理委員會

各當事人同意各派一名人員代表公司組成管理委員會，並由主導單位加派一人代表擔任管理委員會之主任委員。

一、管理委員會之組織：

(一)管理委員會之組織除由甲乙雙方人員組成外，並得委請相關技術領域或其他專業之中立人員參與，甲乙雙方並同意於向台北市電腦公會提出計畫申請前，合意訂定管理委員會之運作章則，惟其內容不得與本條所示之基本架構相牴觸。

(二)甲乙雙方知悉，管理委員會之運作經費除經台北市電腦公會於補助條件或契約中明示認列，或依其性質事涉本計畫之研發且另經向台北市電腦公會報准外，並非屬計畫補助經費之範圍。

二、管理委員會之職權如下：

(一)管理委員會為計畫行政事宜之最高意思決定機關，其職權包括決議本計畫工作分配之調整、補助款之統籌運用等，並得對研究事宜提出實質建議。

(二)管理委員會應適時集會，以查核計畫進度並作適度之修改，並彙整、確認其他依「智慧城鄉生活應用補助計畫」專案契約書規定應提出予台北市電腦公會之相關資料與文件。

(三)管理委員會將其查核結果提出予甲方後，即得作為台北市電腦公會撥付補助款後之受補助者內部間分撥補助款項之依據；甲方（或全體）依照「智慧城鄉生活應用補助計畫」專案契約書之約定，提交台北市電腦公會審查之文件資料，視為均業經管理委員會同意。

- (四)管理委員會之決議即視為甲、乙雙方之協議，甲乙雙方同意於甲方與台北市電腦公會簽訂專案契約書後，凡關於計畫事宜與彼此間權利義務之分配等事，均以本契約之訂定視為雙方業同意以管理委員會之決議與本契約之約定，併作為甲、乙雙方間唯一合法有效之合意。
- (五)於計畫執行期間，如有第三人請求加入本合作契約項下之合作計畫者，應經管理委員會依管理委員會之運作章則決議否准，乙方中如有欲退出者，亦同。前開變更並應由甲方依循本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與台北市電腦公會所簽訂之專案契約書中關於計畫變更之規定辦理。
- (六)其他依管理委員會之運作章則所定之職權。

三、主任委員之權責如下：

- (一)主任委員為計畫之執行機關，主導、監督計畫之進行並就管理委員會關於行政事宜所提出之議決事項為執行。主任委員並對甲乙雙方負善良管理人之注意義務；甲方（或全體）依「智慧城鄉生活應用補助計畫」專案契約書之約定，得代表向台北市電腦公會所提出之文件或通知或表示之事項，主任委員如另經管理委員會依章則授權，並提出決議證明文件（包括但不限甲乙雙方所定之管理委員會運作章則本身及逐次授權之會議紀錄）交台北市電腦公會備查表者，亦得為之。
 - (二)召開管理委員會。主任委員如無正當理由未適時召集會議時，其他委員得單獨請求之，如其仍不召集，其他委員得另依管理委員會之運作章則，另推主席自行集會。
 - (三)就數位發展部數位產業署、台北市電腦公會及數位發展部數位產業署委託之法人或團體所詢事項，主任委員應為答詢，其答詢之表示效力及於全體。
 - (四)乙方之行為或不行為有礙於整體計畫目的、執行或有礙於專案契約書履行之情事時，主任委員得為維持計畫之存續，於必要或急迫時不經委員會決議，停止或限制乙方依本合作契約應得之權利。
 - (五)主任委員倘作成前款處置時，應即將其作成處分所依據之資料併同詳細之理由，二日內以書面送交管理委員會備查，乙方如有爭議應於五日內詳據理由向管理委員會提出異議，並依管理委員會運作章則之相關規則處理。甲方並應將相關處理情形於該季工作報告中向台北市電腦公會提出說明。
- 四、各方當事人均認知，管理委員會僅為計畫內部之組織，台北市電腦公會、數位發展部數位產業署對於甲方、乙方、管理委員會間因計畫管理事務所生之爭議，均無介入為任何處理之義務與餘地。

第三條 執行及管理

- 一、當事人之義務：本合作契約書簽訂後，若由甲方代表與台北市電腦公會所簽訂專案契約書者，乙方即承認其明白知悉專案契約書及所有依法應負義務之內容，其後專案契約書若有變更時亦同。甲乙雙方同意共同合作以達成本計畫之目的，並同意共同連帶履行載於本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與台北市電腦公會所簽訂之專案契約書以及其他文件中受補助者應盡之義務。
- 二、計畫案管理：甲方需依時程所定，按其代表雙方與台北市電腦公會所簽訂之專案契約書之相關約定及其他有關法律之要求，就本計畫為進度管理與稽核。如數位發展部數位產業署、台北市電腦公會及數位發展部數位產業署委託之法人或團體要求而有必要參與審查說明或表示意見時，乙方並有配合之義務。

數位發展部數位產業署、台北市電腦公會及數位發展部數位產業署委託之法人或團體以及審計機關之相關人員均得隨時對甲方及乙方進行其他與計畫相關之查證、評鑑等計畫品質與財務控制機制。

三、甲乙雙方並同意於甲方（或全體）提出補助申請後，任何一方即不得退出。補助申請案未獲通過時或與台北市電腦公會簽訂專案契約書後，倘共同執行人之一退出，而台北市電腦公會認為其餘執行人無力繼續進行本計畫時，本合作契約視為終止。但因故退出計畫者，就其退出前應與其他當事人連帶對台北市電腦公會負擔之責任仍不免除，且應將基於執行本計畫過程中個別或共同取得之智慧財產權，於達成計畫必要之目的範圍內，授權於續行本計畫之其他單位（公司）使用。

四、甲乙雙方間關於技術研發之工作項目及其分項計畫分配如計畫書。

五、各當事人同意本計畫人力與分配如計畫書。

第四條 費用分攤

一、本計畫所需經費暫計新台幣（ ）元，其中由甲方代表向台北市電腦公會提出補助獲准部分為補助經費，其餘為自籌經費，但實際經費以提出經核定之計畫書為準。

二、補助經費：甲乙雙方各當事人均應設獨立專戶存儲，並配合計畫單獨設帳管理。補助經費除甲方與台北市電腦公會共同簽訂專案契約書另有約定外，由台北市電腦公會撥款至甲方計畫專戶（該帳戶應與載於由甲方代表和台北市電腦公會簽訂之專案契約書者相同），除有第二條第二項第四款之情形外，甲方應於三日內依規定撥交乙方計畫專戶，乙方非經甲方及台北市電腦公會同意不得另存入其他帳戶使用。

三、自籌經費：依各公司之工作項目就補助經費不足之部分，自行補足之，其因計畫進行中發生總經費超出上開預計總額之情事時亦同。

四、甲乙雙方同意就本計畫經費之支用及補助經費之取得，均依經核定之計畫書及其歲出預算分配表決之。

第五條 秘密及競業義務

甲乙雙方及其所屬人員同意不論在本契約有效期間或在本契約終止後，非經同意不得使用任一當事人之特有技術、知識、專利及營業秘密。甲乙雙方及其所屬人員並同意除下列情形外，非經書面同意不得將此特有技術、知識、專利及執行本計畫過程中知悉之他當事人營業秘密等洩露給任何第三人。

一、該營業秘密等業經公開或屬公眾可得而知者。

二、取得秘密者於提供者提供前已擁有，或係本其研發取得者。

三、取得秘密者係經由第三人合法取得，且該第三人並未限制取得秘密者為利用或揭露。

四、係由政府或訴訟活動而揭露者。

第六條 智慧財產權

一、智慧財產權（包括本研究計畫中之研究發明、科技、營業秘密及特有技術、知識等）之保護與歸屬，應依據專案契約書（包括其附件）定之。專案契約書約定由受補助人（即本約之當事人）所有者，除於研究過程中衍生，但與本計畫目的無關者，得由各該研發當事人取得外，依研究計畫之實際進行情形由當事人另約定之。

二、乙方中有因故無法續行本智慧城鄉生活應用補助計畫時，依本條之約定視為

同意將其於執行本計畫過程中個別或共同取得之智慧財產權，於達成計畫必要之目的範圍內，授權於續行本件智慧城市生活應用補助計畫之人使用。

- 三、甲乙雙方同意就其擁有之與本計畫相關之特有技術、知識、專利與營業秘密等智慧財產權，在合作研發必要之範圍內，無條件供他方利用，並提供一切必要之協助。惟甲乙雙方得約定給付相當之授權金或權利金。
- 四、任何一方當事人之員工因執行本計畫所研發之智慧財產權，而與本計畫無關者，依各該當事人與其員工間之約定定其歸屬。
- 五、各該當事人之員工因執行本計畫所研發之智慧財產權，而與本計畫相關者，由各該從事研發之員工所屬之當事人所有。
- 六、因執行本計畫，取得與本計畫相關之智慧財產權，其歸屬得依甲乙雙方實際出資比例共有；但當事人於不違反前五項規定之範圍內，得另行協議訂之。
- 七、乙方同意由甲方代表共有人全體辦理因執行本計畫，而取得之與本計畫相關之專利權、著作權及其他共有智慧財產權之申請、登記、維護及其他一切相關之手續。

第七條 收益分享及權益轉讓

- 一、除本契約另有約定者外，甲乙雙方因行使本契約共有之智慧財產權所得之收益由甲、乙雙方各自收納，毋須與全體共有人分享。
- 二、除本契約另有約定者外，任何一方在本契約中之權利及義務，非經他方事前書面同意，不得轉讓於任何第三人或設定質權。
- 三、甲方及乙方對於研發成果之歸屬及使用方式，均應受本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與台北市電腦公會所簽訂之專案契約書以及其他文件中之限制。甲方及乙方均同意數位發展部數位產業署、台北市電腦公會得依據主導單位或任一執行單位有專案契約書第 14 條之情事時，或甲方得本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與台北市電腦公會所簽訂之專案契約書以及其他文件之規定與約定行使介入權。

第八條 有效期間

- 一、本契約除計畫申請案未經審查准予補助，或經准補助但未依約定期限簽訂專案契約書或簽訂專案契約書後因故解除或終止外，各當事人除經數位發展部數位產業署或台北市電腦公會之同意，不得任意退出本合作計畫、另尋合作事業或解除終止本契約。
- 二、台北市電腦公會於審查計畫書後，尚未准予補助或經准予補助但未簽訂專案契約書如對計畫之內容等相關事宜有所建議、指示或附款，惟甲乙雙方均不接受而決議向台北市電腦公會行文表示放棄計畫時，本合作契約視為終止。

第九條 責任分擔

- 一、各當事人同意各就其受僱人或代理人之行為所引起或導致之第三人損害負其責任。任何當事人均無須對他當事人之受僱人或代理人之行為負責。
- 二、前項約定不妨礙各該當事人對台北市電腦公會之整體連帶履約責任。

第十條 契約變更義務

- 一、各當事人知悉，本合作契約書所約定之權利義務，均待實際核准之計畫內容為補充，為使本合作契約之內容與計畫內容、經費與目的之達成一致，各當事人應於甲方（或全體）與台北市電腦公會簽訂專案契約書前，於必要之範圍內依換文方式調整本約之權利義務關係，並交台北市電腦公會備查。

- 二、台北市電腦公會於審查計畫書後，如對計畫參與人之退出或加入有所建議、指示或附款時，各該當事人倘均同意依建議、指示或附款辦理者，無庸依本契約書第二條第二項第五款之程序辦理，但須將新合作契約交台北市電腦公會備查，如各該當事人均不同意台北市電腦公會所為之建議、指示或附款時，應依本約第八條第二項辦理。
- 三、本合作契約之變更，如其事項係屬台北市電腦公會於審查計畫書後所為之建議或指示或附款之內容，為免換文之繁複，當事人雙方同意得由甲方依台北市電腦公會之建議或指示逕行變更相關之條文後，交台北市電腦公會備查並副知乙方全體。

第十一條 準據法及合意管轄法院

本契約之解釋、效力及其他有關之未盡事宜，應依照中華民國有關法令為準據法，雙方並同意如有訴訟，以台灣台北地方法院為第一審管轄法院。

第十二條 其他

- 一、甲乙雙方為執行本計畫所為分配或分工不得與本計畫之目的相違背並不得與數位發展部數位產業署規定之智慧城鄉生活應用補助計畫相關之法令、函釋、申請須知及相關作業規定相抵觸。
- 二、甲乙雙方依本合作契約所得之權利或應負擔之義務，如有與甲方（或全體）和台北市電腦公會簽訂之專案契約書相抵觸或有礙目的者，其權益之解釋以專案契約書為準，如仍無法經過條文文義解釋而協調一致者，本合作契約之該條文無效。
- 三、甲乙雙方於計畫結束後均應配合數位發展部數位產業署計畫成果展示宣導活動，並協助提供成果運用、投資金額、創造產值等計畫成效資料，未配合者本部得不予受理公司計畫申請。
- 四、由甲方為執行本代表與台北市電腦公會簽訂之專案補助契約如因故契約解除或終止時，由甲方於契約解除或終止日翌日起算 14 日內，按專案補助契約返還結清款項。若甲方逾期未返還「結清款項」，台北市電腦公會得請求甲方及乙方返還並得逕對就甲方及乙方所提供之擔保憑證行使權利。

附件三、委託研究或驗證/無形資產之引進執行計畫書/協議書

各委託研究及無形資產之引進項目均應妥慎選定合作對象，並研提擬執行計畫書備供審查參考；執行計畫書應述明委託研究之項目內容、經費及受委託者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄，計畫書格式可參考本計畫書格式範例，並依實際需要刪除或調整章節項目，但至少應包含下列事項：

一、計畫目標

二、實施方法

三、預期成果

四、預定進度及查核點

五、人力配置及需求

六、經費需求計算(申請專案執行單位擬對外委託研究之項目，所編列之經費視計畫需要可編列受委託單位所需收費之項目，包含人事費、差旅費、材料費、維護費、設備使用費、業務費及管理費)

*執行廠商與委外廠商簽訂合作契約書時，建議增列以下文字保障權益：

數位發展部數位產業署或台北市電腦公會如就本計畫之執行，對執行廠商為現況結案、追減調整補助之處置，或有任何其他應返還結清款項之要求時，如該處置或要求係因可歸責於委外廠商時，委外廠商同意依執行廠商與數位發展部數位產業署或台北市電腦公會結算結果，就與其履約有關部分，將溢領款扣還執行廠商。前述所稱溢領款，包括但不限於未實際履行或履行後未能經數位發展部數位產業署或台北市電腦公會同意終局撥付補助或結案之部分。

附件四、顧問及國內外專家願任同意書

請檢附顧問及國內外專家之技術背景、學經歷資料以為審查之依據。

附件五、其他

地方政府或場域主合作意願與支持始能執行，相關支持證明文件影本(如合作意向書或同意函)

附件肆、會計科目與編列原則

會計科目與編列原則

壹、申請補助經費編列項目

計畫經費不得用於業者應自行負擔之基礎建設等建置費用(如：基地台、後端網路、核心網路等相關基礎建置等項目)，計畫補助經費之科目以下列項目為限：

- 一、創新或研究發展人員之人事費
- 二、消耗性器材或原材料費
- 三、創新或研究發展設備使用費及維護費
- 四、無形資產之引進、委託研究
- 五、委託勞務費、驗證費
- 六、推廣宣傳費
- 七、教育訓練費
- 八、差旅費

貳、會計科目與編列原則說明(以下所稱之公司均含獨資或合夥事業行號)

會計科目	編列原則	查 核 準 則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
創新或研究發展人員之人事費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所稱創新或研究發展人員之人事費係指參與本計畫之系統開發、規劃建置、維運之工程與管理及市場行銷企劃相關人員於計畫核准執行期間內發生之薪資。 2. 可列入計畫之薪資包含： <ul style="list-style-type: none"> — 本(底)薪 — 主管加給 — 職務加給 — 專業津貼或其他相類似之固定現金給付項目 — 2個月之年終獎金(含公司發放之三節獎金，以本薪含職務加給及主管加給為計算基礎) — 加班費 3. 所稱本(底)薪、主管加給、職務加給、專業津貼或其他相類似之固定現金給付項目需符合下列一般原則： <ul style="list-style-type: none"> — 公司訂有一定之計算標準及薪給制度 — 每月定時、定額發放 — 能提供完整工時紀錄 — 不含非固定薪資、津貼、資遣費、滿期金、免稅伙食費及公司相對提列、提撥或負擔之退休金、退職金及勞健保等。 4. 按計畫所須之人月數依不同職級人員月薪計算，待聘人員以不超過總計畫人數之30%為原則。 5. 參與計畫人員投入人月，應依預計投入之工作時數按比例編列。 6. 薪資各列支明細應於計畫書專案團隊人員之人事費預算表中敘明，以為審查之依據。 7. 資安人力核銷，其人力應提出在職證明，並且資安人力的資格認定必須具備以下至少一項，與本案資安工項相關的(1)資安證照、(2)資安碩博士論文、(3)過去曾在資安專業單位(有資安能量登錄)服務超過一年的資安工作經驗、(4)其他可資舉證之相關資料。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所列報人員應為公司聘用人員(不含派遣人力)且與本計畫原編列名單相符，如有人員更替及待聘人員之聘用，應於執行工作報告內報備，如為專案計畫主持人變更應經核准。 2. 新增或異動人員其學經歷背景與擔任本研究計畫工作(以下簡稱專案計畫)無不合理情形。 3. 參與專案之人員，應提供工時紀錄及工作紀錄簿。 4. 公司所提供之工時紀錄經核對其內部記錄，無不合理情形。 5. 可認列之薪資項目包含本薪、主管加給、職務加給、專業津貼(或相類似之定時、定額現金給付項目)、加班費及年終獎金，但不含非固定薪資、津貼、資遣費、滿期金、免稅伙食費及公司相對提列、提撥或負擔之退休金、退職金及勞健保等。 6. 所列報之薪資應與薪資清冊所載金額核算相符，並依投入專案計畫工時之比例計算。薪資清冊之當月實領金額應與銀行轉帳之支付證明相符。 7. 因專案需要延時加班發給之加班費應具備加班紀錄，其加班事由應與專案有關，並經計畫主持人核准。(加班申請或核准單應加蓋計畫主持人專章) 8. 每一人員每月報支加班費之專案加班時數不得超過專案工時統計表所列報之當月投入計畫之時數。計入專案之加班費可採下列二種方式擇一並且一致適用。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 逐一個別計算每一專案人員實際應計入專案之加班工時費用。加班費之計算應與公司人事管理辦法所定加班費計算方式相符。 (2) 每一專案人員當月實際加班費總數÷實際加班總時數×本計畫之加班時數之方式計算。當月實際加班費總數及總加班工時應與薪資清冊相符。 9. 年終獎金採按月提列方式列報，其提列數應小於或等於實發數並不得超過2個月月薪，並應依投入專案計畫工時之比例計算。 10. 所列報之薪資與薪資扣繳憑單相比，其差異應具備合理解釋。 11. 非經變更同意，各年度及投入總人月數之列報以計畫原編列數為上限。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 薪資結構、加班費之計算發放、內部作業流程與人事管理辦法中之書面說明。 2. 薪資清冊。 3. 工時紀錄。 4. 銀行轉帳紀錄或印領清冊及資金流佐證等足以證明支付金額之表單。 5. 薪資扣繳憑單。 6. 扣繳稅額繳款書。 7. 公司差勤紀錄。 8. 新進或異動人員之學經歷資料。 9. 變更申請及核准文件或執行工作報告核備同意文件。 10. 資安人力相關舉證資料(證照/論文/就業證明...)

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
顧問、專家費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所稱顧問、專家費係指專案計畫聘請顧問及國內外專家個人，於計畫核准執行期間內所發生之酬勞費。 2. 應提供顧問、專家之專業背景、學經歷資料以為審查之依據。 3. 顧問、專家之服務單位如為無形資產之引進或委託研究對象，則不得編列顧問或專家費。 4. 費用之編列限支付顧問及國內外專家之酬勞，不含顧問、專家之差旅費。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所聘顧問、專家應為審查核准列入執行計畫者，若有變更應經變更程序核准。 2. 所列報之費用應與支付證明及其他原始憑證相符。 3. 所列報之費用與扣繳憑單相比，其差異應具備合理解釋。 4. 所列報之費用不得超出預算所訂給付標準。 5. 各年度可認列之顧問、專家費，若採按月計酬者，以不超過當年度計畫執行期間為列報上限。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 顧問、專家之聘書、合約書或其他足以佐證其勞務內容及勞務提供期間之其他資料。 2. 顧問、專家費之領款收據（應書明受領事由、受領人名、地址、身分證編號，由受領人簽名或蓋章）。 3. 內部記帳傳票。 4. 支付顧問、專家費之支票影本或存根或銀行轉帳、匯款等支付證明。 5. 支付顧問、專家費所開立之扣繳憑單。 6. 扣繳稅額繳款書 7. 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。 8. 變更申請及核准文件。

會計科目	編列原則	查 核 準 則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
消耗性器材及原材料費	<p>1. 所稱消耗性器材及原材料費係指計畫核准執行期間內專為執行開發計畫所發生之消耗性器材及原材料費，含委外加工費，惟不含模具、治具、夾具等列入固定資產之設備及辦公所需事務性耗材。</p> <p>2. 應依計畫所需之項目、數量、單位、金額編列，金額大或數量多者應逐項編列，較細微者可合併編列為其他項並註明(請至少詳列材料費中70%之項目)。</p>	<p>1. 為專案計畫採購消耗性器材及原材料之請(採)購、報支、應依公司內部授權規定並經計畫主持人核准(請購單應加蓋計畫主持人專章)；其計價方法應與公司內部列帳方式一致。所列報之消耗器材及原材料之項目、金額應與原始憑證如統一發票或收據相符，若為分攤，應與附分攤表及原始憑證核算相符(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用)，其相關付款憑證經抽查未發現異常情形。</p> <p>2. 自共通性消耗性器材及原材料領料於專案作業時，領用程序應依公司內部授權規定並經計畫主持人核准(領料單應加蓋計畫主持人專章)，其計價方法與公司內部列帳方式一致。所列報之之消耗器材及原材料之項目、金額應與原始憑證如領料單、原物料進、耗、存資料核算相符。</p> <p>3. 各年度可認列之消耗性器材及原材料費其單據日期應在各年度執行期間內，單據日期之確定依下列方式處理：領料者依領料日期；國內購買者依統一發票日期；國外購買者依進口報單之進口日期。</p> <p>4. 所領用或消耗之消耗性器材及原材料費因產生之研發樣品、產製品或下腳料於計畫核准執行期間內出售或提供試用所產生之收入，應自專案之消耗性器材及原材料費中扣除。</p> <p>5. 供專案計畫研究或試驗之各項原料、物料、消耗性器材應具備研究實驗有關紀錄，其未具備有關紀錄或混雜於當年度在製品、製成品成本內者，得不予認定。</p> <p>6. 非經審查委員審查同意、經變更同意或執行工作報告核備同意，各年度所編列之消耗器材及原材料項目應符合計畫書編列預算項目且數量之列報以計畫原編列數為上限。</p>	<p>1. 為專案計畫採購者應提供統一發票、收據、INVOICE、進口報單及內部記帳傳票、明細帳、請購單、採購單及驗收單及付款憑證，如進口結匯單據、水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付憑證。</p> <p>2. 自共通性器材及原材料領料應提供：領料單內部記帳傳票、原物料進、耗、存資料及費用明細帳或分攤表。</p> <p>3. 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。</p> <p>4. 變更申請及核准文件或執行工作報告核備同意文件。</p>

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
創新或研究發展設備使用費	<p>1. 所稱創新或研究發展設備使用費係指為執行專案計畫所必需使用之機器、儀器設備、軟體、軟體升級或雜項購置,依雙方議定使用費計算式於計畫核准執行期間內按實提列或分攤之設備使用費。</p> <p>2. 計畫所列設備應依新增、已有設備逐項列示,在計畫開始日(含)後購入之設備為新設備,購入日期之確定依下列方式處理:國內採購依統一發票日期,國外採購以進口報單上之進口日期為依據。</p> <p>3. 每月使用費=C/60,並依預計使用月數編列。 新增設備:C=購置成本 已有設備:C=計畫開始日帳面價值(即計畫開始前一日之未折減餘額)</p> <p>4. 預計使用月數應依研發時程及投入比例作為使用費之計算基礎。</p> <p>5. 設備總數量與研發人數應相當,若數量過多者應詳加說明。</p> <p>6. 設備若兼具研發及生產共用之情形,應依研發時程及投入比例作為使用費之計算基礎,惟投入月數比例原則上不得超過計畫期程之30%。</p> <p>7. 軟體未列入資產者不得編列設備使用費。</p> <p>8. 帳載列入雜項購置之已有設備不得編列設備使用費。</p> <p>9. 採資本租賃者仍應以設備採購方式編列使用費,每月使用費依新購設備以購置成本除以60,已有設備月使用費為計畫開始日帳面價值除以60,並依專案計畫實際使用比例計算費用。</p> <p>10. 雲端機房租賃費用,包含因執行計畫之平台或應用服務所需租用雲端機房的費用。應註明出租單位、設備、時間、費用估算及分攤方式並檢附租賃合約或草約。</p> <p>11. 所稱頻寬費係指專案計畫執行期間內,專案計畫應分攤由一類電信商及二類電信商所提供網路流量使用費(不含IDC資料儲存機房、機櫃空間、網路及儲存</p>	<p>1. 設備使用費之計算公式應符合編列原則。</p> <p>2. 計畫新增設備之採購需依公司內部授權規定並經計畫主持人核准(請於請購單加蓋計畫主持人專章);帳列設備名稱、購入日期、購入成本與原始憑證(或與會計師簽證之財產目錄)應相符。(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫之設備採購成本),其相關付款憑證經抽查未發現異常情形。</p> <p>3. 已有設備計畫開始日之帳面價值應核對至報稅報表所採用之財產目錄,並折算計畫開始日帳面價值。</p> <p>4. 設備投入比例應與設備使用記錄或其他分攤使用費之依據相符,每月使用費應依實際使用比例計算費用。</p> <p>5. 設備經驗收入帳後,始得報支驗收日起投入專案計畫之使用費。</p> <p>6. 設備使用記錄經核對報稅所採用之財產目錄,未發生已報廢或已經出售,卻仍列報專案使用時數之異常情形。</p> <p>7. 編列雲端機房租賃費用應檢附租賃合約並提供相關原始憑證,經委員審查同意後以租金方式並依實際使用比例計算租金費用。惟支付租金超過計畫核定之期間者,應核減超出期間之相關費用。未能提供租賃合約者不予認列。</p> <p>8. 非經審查委員審查同意、經變更同意或執行工作報告核備同意,所列報之設備項目、數量、使用月數應不超出計畫核准項目、數量及使用月數上限。</p> <p>9. 所列報之頻寬費僅限網路流量費,不含資料儲存機房(IDC)、機櫃空間、網路及儲存設備等軟硬體設備及空間之租賃費、電力空調費、資安服務等管理費,亦不包含其他一次性費用。</p> <p>10. 專為執行專案於計畫期間內新增且僅供專案使用之頻寬之請(採購、報支、應依公司內部授權規定並經計畫主持人核准(請購單應加蓋計畫主持人專章,若無請購單,請於費用申請或核銷單加蓋計畫主持人專章);列報金額應與原始</p>	<p>1. 新購設備應提供請購單、採購單、驗收單、統一發票或收據、INVOICE、進口報單、內部記帳傳票及付款憑證,如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付憑證,或經會計師簽證之財產目錄)。</p> <p>2. 報稅所採用之財產目錄。</p> <p>3. 資本租賃合約及成本計算表。</p> <p>4. 設備使用記錄表或其他分攤使用費之依據。</p> <p>5. 若為分攤,應附分攤表及原始憑證影本。</p> <p>6. 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。</p> <p>7. 變更申請及核准文件或執行工作報告核備同意文件。</p> <p>8. 雲端機房租賃費用應提供下列憑證: (1) 請購單、採購單、驗收單或費用申請、核銷單(須加蓋計畫主持人專用章)。 (2) 營業租賃之合約。 (3) 統一發票、收據、INVOICE、進口報單須加蓋計畫主持人專用章)。 (4) 內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄須註明智慧城市鄉生活應用補助計畫)及明細帳。 (5) 付款憑證,如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付憑證。 (6) 若為分攤,應依據計畫書所訂分攤</p>

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
	<p>設備等軟硬體設備及空間之租賃費、電力空調費、資安服務等管理費、亦不包含如 IP 設定費等其他一次性費用)。</p> <p>12. 專案應分攤頻寬費可依下列方式編列：</p> <p>(1) 專為執行專案於計畫期間內新增且僅供專案使用之頻寬，可就計畫期間內新增加之頻寬費編列。(以計畫開始前後之頻寬費差額編列)。</p> <p>(2) 運用專案計畫執行單位原有頻寬或雖為新增但與公司其他用途共用寬頻執行專案計畫，則以專案使用比例應分攤金額編列。預算編列時，應提供分攤方式及分攤依據之佐證方式，以為審查依據。(例如專案使用之網路流量/總流量×頻寬費編列，網路流量以 Google Analytics 之目標對象總覽流量比之瀏覽量為佐證資料)。</p>	<p>憑證相符(原始憑證應加蓋計畫主持人專章)。</p> <p>11. 運用專案計畫執行單位原有頻寬或雖為新增但與公司其他用途共用寬頻執行專案計畫，應提供分攤表、分攤表及原始憑證應加蓋計畫主持人專章)；分攤方式應與計畫預算所列方式一致，且應與所附費用分攤表及原始憑證核算相符。</p> <p>12. 可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用，其相關付款憑證經抽查未發現異常情形。</p> <p>13. 各年度可認列頻寬費，其單據日期應在各年度執行期間內，且為專案計畫執行期間所應負擔之費用。若計費方式須於期間結束後才能確定費用金額，致憑證日期落於年度執行期間之外，而已由電信業者於憑證內註明計費期間，亦得列報為該執行年度之費用(例如，12 月之頻寬費，發票日期為次年 1 月，若發票上已註明計費期間為 12 月，仍列為 12 月之費用)；若計費期間超過計畫期間(例如計費期間為 11 月 15 日至 12 月 14 日，但計畫僅執行至 11 月 30 日)，則執行單位可就下列方式擇一認列：</p> <p>(1) 依據計畫期間涵蓋天數，並依據專案使用比例應分攤金額計算。</p> <p>(2) 依據計費期間專案使用比例應分攤金額計算。</p>	<p>方式提供足以佐證分攤基礎之證明，應附分攤表及原始憑證影本。</p> <p>9. 專為執行專案於計畫期間內新增且僅供專案使用之頻寬費應提供：</p> <p>(1) 請購單、費用申請、核銷單(須加蓋計畫主持人專用章)。</p> <p>(2) 統一發票、收據、invoice、(須加蓋計畫主持人專用章)。</p> <p>(3) 內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄須註明智慧城市生活應用補助計畫)、明細帳。</p> <p>(4) 付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付憑證。</p> <p>(5) 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。</p> <p>10. 運用專案計畫執行單位原有或與公司其他用途共用頻寬執行專案計畫之頻寬費應分攤金額應提供：</p> <p>(1) 費用分攤表(須加蓋計畫主持人專用章)、分攤方式佐證資料。</p> <p>(2) 統一發票、收據、invoice(須加蓋計畫主持人專用章)。</p> <p>(3) 內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄須註明智慧城市生活應用補助計畫)、明細帳。</p> <p>11. 變更申請及核准文件或執行工作報告核備同意文件。</p>

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
創新或研究發展設備維護費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所稱維護費係指專案計畫下所核定機器及儀器設備(含軟體)依據設備維護合約,於計畫核准執行期間內應按期分攤之維護費或需實際支付之修繕費用。 2. 設備於保固期間內(至少1年認定)不得編列維護費。 3. 未編列設備使用費之設備項目原則上不得編列設備維護費。 4. 設備維護若與供應商或其他提供維護勞務廠商簽訂年度維護合約者,其維護費則依維護合約每月之維護費按該設備使用於專案計畫之比例編列。 5. 未簽訂年度維護合約之設備,則其每一設備每年度所編列維護費不得超過該設備購入成本之20%。(年度計畫期程不滿一年者依據比例計算該設備之維護費上限)。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所列維護費之金額應與原始憑證、費用分攤表相符。其相關付款憑證經抽查未發現異常情形。 2. 設備保固期間內(至少1年認定)不得列報維護費。 3. 所報維護費之項目、金額應與原始憑證如統一發票或收據相符,若為分攤,應與附分攤表及原始憑證核算相符。(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用)。 4. 非經變更同意,其所維修之設備為計畫核准設備項目。 5. 設備維修費應出具維修廠商憑證,若屬廠商自行維修,應請提供內部成本紀錄以憑認定。惟維修工資應取具外來憑證,不得以內部人員之薪資報支維護費。 6. 除簽訂年度維護合約之設備,其維護費應依維護合約每月之費用按該設備使用於專案計畫之比例計算外,其餘設備之年維護費不得超出原購入成本之20%(且年度計畫期程不滿一年者依據比例計算該設備之維護費上限)。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請購或請修單、驗收單、維護合約、統一發票或收據、與 INVOICE 及內部記帳傳票及付款憑證,如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付憑證。 2. 設備維修紀錄。 3. 若為分攤,應附分攤表及原始憑證影本。 4. 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。 5. 變更申請及核准文件或執行工作報告核備同意文件。

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
無形資產之引進費	<p>1. 所稱無形資產之引進費係指專為執行開發計畫，經由合作、授權指導(設計、訓練、諮詢、研究)等方式取得之技術所需支付且應由專案計畫核准執行期間內應負擔之費用(不包括生產階段技術報酬金之支付及設備、軟體之採購)。</p> <p>2. 其編列應述明提供者、內容、經費(應說明所估算之期間，例如授權 3 年，費用 1,000 千元)及來源者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。</p> <p>3. 合約以外幣計價者，應提供外幣換算台幣之估算基礎，及當時實際查得之匯率表，以為審查之依據。</p> <p>4. 無形資產之引進費各年編列之預算金額即為各該年度應取得之憑證及應付款之金額，且非計畫核准執行期間應分攤之費用不得編列為本計畫專案之費用。</p>	<p>1. 無形資產之引進費用之列支，其憑證應依公司內部授權規定經適當之核准並經計畫主持人核准始得認定為開發費用(請於請購單加蓋計畫主持人專章)</p> <p>2. 所列報之無形資產之引進費，金額應與合約、原始憑證，分攤紀錄等相符，並已提供支付證明。(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用)</p> <p>3. 非經變更同意，所列之無形資產之引進費項目應與計畫書所編列項目相符。各年度所列報之金額應不超出各該項目計畫年度所編列之預算數(合約以外幣計價者各年度及計畫期間累計所報支之費用應不超出該合約所訂外幣總價)</p> <p>4. 經由合作、指導(設計、訓練、諮詢、研究)等提供技術資料或勞務方式引進技術者，無形資產之引進合約約定執行期間超出專案計畫核准執行期間，應核減非計畫期間所應分攤之費用。由技術提供者採授權方式引進技術者，其授權期間超出專案計畫核准執行期間，應核減非計畫期間所應分攤之費用。</p> <p>5. 無形資產之引進費各年度編列之預算金額即為各該年度應取得之憑證及應付款之金額，憑證日期應在年度起迄期間內。結案年度所編列之款項至遲應於計畫開發期間結束日翌日起算之 40 日曆天內完成付款，並於結案前舉證該款項已確實支付。(發票日期仍應在該年度計畫期間內，並列入結案月份之月報表中報支)，其餘各年度，付款方式若以匯款方式支付，匯款日期預計在會計年度結束後，或以票據支付而票據到期日期將在該期限之後，應事前辦理預算保留，且應於核定保留期限內支付完畢，始得核銷。各年度之無形資產之引進費如未支用，或最後一期尾款因涉及驗收而延後付款，致憑證開立與支付日期不在計畫期間者，應經保留程序核准保留，並於保留期限內取具憑證並舉證該款項確實已支付，始得核銷。</p>	<p>1. 無形資產之引進合約書。</p> <p>2. 統一發票、收據、INVOICE (或 RECEIPT)。</p> <p>3. 水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據或其他足以證明支付金額之表單。</p> <p>4. 變更申請及核准文件。</p>

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
委託研究費	<p>1. 所稱委託研究費係指專為執行開發計畫委託外界機構、單位專案研究之費用且應由專案計畫核准執行期間內應負擔之費用(委託研究項目不包括設備、軟體之採購,可包含專為執行開發計畫所需之研究調查費用)。</p> <p>2. 上述所稱研究調查可包含產品或服務之策略規劃建置、研究開發至市場提供服務測試等階段所需之研究調查費用。</p> <p>3. 其編列應述明委託研究之項目內容、經費及受委託者背景資料,並需提供合約、草約或備忘錄。</p> <p>4. 申請專案執行單位擬對外委託研究之項目,所編列之經費視計畫需要可編列受委託單位所需收費之項目(包含人事費、差旅費、材料費、維護費、設備使用費、業務費及管理費)。</p> <p>5. 委託研究費各年編列之預算金額即為各該年度應取得之憑證及應付款之金額,且非計畫核准執行期間應分攤之費用不得編列為本計畫專案之費用。</p>	<p>1. 委託研究費用之列支,其憑證應依公司授權規定經適當之核准始得認定為開發費用。</p> <p>2. 非經變更同意,所列之委託研究項目應與計畫書所列相符。各年度所列報之金額應不超出各該項目計畫年度所編列之預算數(合約以外幣計價者各年度及計畫期間累計所報支之費用應不超出該合約所訂外幣總價)</p> <p>3. 所列報之委託研究費,金額應與合約、原始憑證,分攤紀錄等相符,並已提供支付證明(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用)。</p> <p>4. 委託研究合約約定執行期間超出專案計畫核准執行期間,應核減非計畫期間所應分攤之費用。</p> <p>5. 委託研究費各年度編列之預算金額即為各該年度應取得之憑證及應付款之金額,憑證日期應在年度起訖期間內。結案年度所編列之款項至遲應於計畫開發期間結束日翌日起算之40日曆天內完成付款,並於結案前舉證該款項已確實支付。(發票日期仍應在該年度計畫期間內,並列入結案月份之月報表中報支),其餘各年度,付款方式若以匯款方式支付,匯款日期預計在會計年度結束後,或以票據支付而票據到期日期將在該期限之後,應事前辦理預算保留,且應於核定保留期限內支付完畢,始得核銷。各年度之委託研究費如未支用,或最後一期尾款因涉及驗收而延後付款,致憑證開立與支付日期不在計畫期間者,應經保留程序核准保留,並於保留期限內取具憑證並舉證該款項確實已支付,始得核銷。</p>	<p>1. 委託研究合約書。</p> <p>2. 統一發票、收據、INVOICE、進口報單及內部記帳傳票、明細帳、請購單、採購單及驗收單。</p> <p>3. 水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據或其他足以證明支付金額之表單。</p> <p>4. 變更申請及核准文件。</p>

<p>委託勞務費</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所稱委託勞務費係指專為執行開發計畫委託外界機構、單位所作之勞務服務且應由專案計畫核准執行期間內應負擔之費用。 2. 其編列應述明委託勞務之內容、經費及受委託者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。 3. 委託勞務費各年度編列之預算金額即為各該年度應取得之憑證及應付款之金額(不含營業稅)，且非計畫核准執行期間應分攤之費用不得編列為本計畫專案之費用。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 委託勞務費之列支，其憑證應依公司授權規定經適當之核准，並經計畫主持人核准(請於請購單加蓋計畫主持人專章，無請購單、採購單、驗收單之支出，請於費用申請或核銷單加蓋計畫主持人專章)，始得認定為開發費用。 2. 非經變更同意，所列之託勞務項目應與計畫書所列相符。各年度所列報之金額應不超出各該項目計畫年度所編列之預算數(合約以外幣計價者各年度及計畫期間累計所報支之費用應不超出該合約所訂外幣總價)。 3. 所列報之託勞務費，金額應與合約、原始憑證，分攤紀錄等相符，並已提供支付證明(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用)。 4. 委託勞務合約約定執行期間超出專案計畫核准執行期間，應核減非計畫期間所應分攤之費用。 5. 委託勞務費各年度編列之預算金額即為各該年度應取得之憑證及應付款之金額(不含營業稅)，憑證日期應在年度起訖期間內。結案年度所編列之款項至遲應於計畫開發期間結束日翌日起算之40日曆天內完成付款，並於結案帳務查核時舉證該款項已確實支付(發票或收據日期仍應在該年度計畫期間內，並列入計畫執行期間最後1個月之月報表中報支)。其餘各年度，付款方式若以匯款方式支付，匯款日期預計在會計年度結束後，或以票據支付而票據到期日期將在該期限之後，應事前辦理預算保留，且應於核定保留期限內支付完畢，始得核銷。各年度之委託研究費如未支用，或最後一期尾款因涉及驗收而延後付款，致憑證開立與支付日期不在計畫期間者，應經保留程序核准保留，並於保留期限內取具憑證並舉證該款項確實已支付，始得核銷。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請購單或費用申請、核銷單。(須加蓋計畫主持人專用章)、採購單及驗收單。 2. 委託勞務合約書。 3. 統一發票、收據、invoice、進口報單(須加蓋計畫主持人專用章)，委託對象為個人者，應取得薪資扣繳憑單。 4. 內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄須註明智慧城市鄉生活應用補助計畫)、明細帳。 5. 付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據或其他足以證明支付金額之表單。 6. 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。 7. 若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本。 8. 變更申請及核准文件。
--------------	---	--	--

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
驗證費	<p>1. 所稱驗證費係指專為執行開發計畫所需，於計畫核准執行期間所發生之委外測試或驗證費。</p> <p>2. 編列驗證費請註明委外單位、用途及計價方式與預估金額。</p> <p>3. 驗證費各年編列之預算金額即為各該年度應取得之憑證及應付款之金額，且非計畫核准執行期間應分攤之費用不得編列為本計畫專案之費用。</p>	<p>1. 委外測試或驗證所委託之對象及測試項目應與計畫相符。且應能提供測試報告或驗證報告。</p> <p>2. 所列報委外測試費或驗證費金額應與原始憑證如統一發票或收據相符，若為分攤，應與附分攤表及原始憑證核算相符，並提供支付證明。(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用)</p> <p>3. 依據委外測試或驗證合約或其報價單資料，其約定之勞務提供期間超出專案計畫核准執行期間，應核減非計畫期間所應分攤之費用。</p> <p>4. 委外測試及驗證費各年度編列之預算金額即為各該年度應取得之憑證及應付款之金額，憑證日期應在年度起迄期間內。結案年度所編列之款項至遲應於計畫開發期間結束日翌日起算之 40 日曆天內完成付款，並於結案前舉證該款項已確實支付。(發票日期仍應在該年度計畫期間內，並列入結案月份之月報表中報支)，其餘各年度，付款方式若以匯款方式支付，匯款日期預計在會計年度結束後，或以票據支付而票據到期日期將在該期限之後，應事前辦理預算保留，且應於核定保留期限內支付完畢，始得核銷。各年度之驗證費如未支用，或最後一期尾款因涉及驗收而延後付款，致憑證開立與支付日期不在計畫期間者，應經保留程序核准保留，並於保留期限內取具憑證並舉證該款項確實已支付，始得核銷。</p>	<p>1. 委外測試或驗證合約書、未簽約者應提供執行測試或驗證之單位牌告價目表或經雙方簽字確認之價單。</p> <p>2. 統一發票、收據、INVOICE、進口報單及內部記帳傳票、明細帳、請購單、採購單及驗收單。</p> <p>3. 付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付憑證。</p> <p>4. 變更申請及核准文件。</p>

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
推廣宣傳費	<p>1. 所稱推廣宣傳費係指專為執行開發計畫委託外界機構、單位所作之推廣及文宣活動費用且應由專案計畫核准執行期間內應負擔之費用或自辦之相關推廣宣傳費。</p> <p>2. 其編列應述明推廣宣傳活動項目之內容、經費及受委託者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。</p> <p>3. 申請專案執行單位擬對外委託推廣宣傳活動之項目，所編列之經費視計畫需要可編列受委託單位所需收費之項目(包含人事費、差旅費、材料費、維護費、設備使用費、業務費及管理費)。</p> <p>4. 推廣宣傳費各年度編列之預算金額即為各該年度應取得之憑證及應付款之金額(不含營業稅)，且非計畫核准執行期間應分攤之費用不得編列為本計畫專案之費用。</p>	<p>1. 推廣宣傳費用之列支，其憑證應依公司授權規定經適當之核准，並經計畫主持人核准(請於請購單加蓋計畫主持人專章，無請購單、採購單、驗收單之支出，請於費用申請或核銷單加蓋計畫主持人專章)，始得認定為開發費用。</p> <p>2. 非經變更同意，所列之推廣宣傳項目應與計畫書所列相符。各年度所列報之金額應不超出各該項目計畫年度所編列之預算數(合約以外幣計價者各年度及計畫期間累計所報支之費用應不超出該合約所訂外幣總價)。</p> <p>3. 所列報之推廣宣傳費，金額應與合約、原始憑證，分攤紀錄等相符，並已提供支付證明(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用)。</p> <p>4. 推廣宣傳合約約定執行期間超出專案計畫核准執行期間，應核減非計畫期間所應分攤之費用。</p> <p>5. 推廣宣傳費各年度編列之預算金額即為各該年度應取得之憑證及應付款之金額(不含營業稅)，憑證日期應在年度起訖期間內。結案年度所編列之款項至遲應於開發期間結束日翌日起算之 40 日曆天內完成付款，並於結案帳務查核時舉證該款項已確實支付(發票或收據日期仍應在該年度計畫期間內，並列入計畫執行期間最後 1 個月之月報表中報支)。其餘各年度，付款方式若以匯款方式支付，匯款日期預計在會計年度結束後，或以票據支付而票據到期日期將在該期限之後，應事前辦理預算保留，且應於核定保留期限內支付完畢，始得核銷。各年度之委託研究費如未支用，或最後一期尾款因涉及驗收而延後付款，致憑證開立與支付日期不在計畫期間者，應經保留程序核准保留，並於保留期限內取具憑證並舉證該款項確實已支付，始得核銷。</p>	<p>1. 請購單或費用申請、核銷單。(須加蓋計畫主持人專用章)、採購單及驗收單。</p> <p>2. 委託推廣宣傳合約書。</p> <p>3. 統一發票、收據、invoice、進口報單(須加蓋計畫主持人專用章)。</p> <p>4. 內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄須註明智慧城鄉生活應用補助計畫)、明細帳。</p> <p>5. 付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據或其他足以證明支付金額之表單。</p> <p>6. 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。</p> <p>7. 若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本。</p> <p>8. 變更申請及核准文件。</p>

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
教育訓練費	<p>1. 教育訓練人員限定為列報於計畫書之計畫參與人員。</p> <p>2. 教育訓練內容包括合作研究計畫、增進在職技術與知識之訓練課程、研討會、學術論壇及其他相關短期研究活動；不含事業機構自行辦理之訓練。</p> <p>3. 所稱教育訓練費說明如下：</p> <p>(1) 委託外界辦理或指派計畫內人員參加國內外訓練機構之專業訓練，或參加研討會、學術論壇及其他相關短期研究活動，可包含繳交訓練單位或舉辦研討會、學術研討會向執行單位所收取之報名或訓練費及受訓人員參加技能檢定所繳交之報名費。</p> <p>(2) 本計畫所稱訓練費，不含因建教合作而給付該合作學校之費用或補助費，亦不含營利事業依照職業訓練法規規定提繳之職業訓練費或差額。</p> <p>4. 外派出國訓練或參加其他相關短期研究活動，每次出國時程以3個月為限，且同一人員累計出國時程，以計畫總時程之1/3為限。</p> <p>5. 出國地區不得包含大陸及港澳地區。</p> <p>6. 編列教育訓練費應述明受訓人員名單及所擬參加訓練課程、研討會、學術論壇及短期研究活動等訓練之內容與主題，及合作之學術單位、研究機構及國外企業之背景資料。</p> <p>7. 訓練費應依報名費預估方式及金額以為預算審查之依據。</p> <p>8. 可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用。</p>	<p>1. 訓練情形（包括受訓人員、訓練課程、參加研討會、學術論壇及其他相關短期研究活動之執行情形），應於每期工作報告執行進度中報備，如有國外受訓應該附上出國訓練書面報告。</p> <p>2. 非經變更同意，受訓人員應為計畫核准之人員。若有變動，應經變更程序核准。</p> <p>3. 非經變更同意，訓練課程、研討會、學術論壇及其他相關短期研究活動之內容與主題或合作之學術單位、研究機構及國外企業、訓練地點應為審查核准列入執行計畫者，若有變更應經變更程序核准。</p> <p>4. 各項請款單、收據、代收轉代付收據、DEBIT NOTE、INVOICE、RECEIPT等費用單據日期應在計畫核定之起迄期間內。</p> <p>5. 參加外部訓練課程、研討會、學術論壇及短期研究活動等訓練，應符合下列規定：</p> <p>(1) 應提出課程表、出席研討會或學術論壇並應檢附會議議程表。參加外部訓練應提出心得報告。</p> <p>(2) 受訓人員繳交訓練單位或舉辦研討會、學術研討會向執行單位所收取之報名或訓練費，其憑證應依公司授權規定經適當之核准，並經計畫主持人核准（請於請購單加蓋計畫主持人專章，無請購單、採購單、驗收單之支出，請於費用申請或核銷單加蓋計畫主持人專章），始得認定為訓練費用。</p> <p>(3) 所報支之報名或訓練費，其憑證應與原始憑證及支付證明相符，與計畫無關之額外旅程費用應予扣除。（可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用）</p> <p>(4) 外派出國訓練或參加其他相關短期研究活動，每次出國時程以3個月為限，且同一人員累計出國時程，以計畫總時程之1/3為限。</p> <p>6. 受訓人員參加技能檢定所繳交之報名費，其憑證應依公司授權規定經適當之核准，並經計畫主持人核准（請於請購單加蓋計畫主持人專章，無請購單、採購單、驗收單之支出，請於費用申請或核銷單加蓋計畫主持人專章），始得認定為訓練費用。（可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用）</p>	<p>1. 教育訓練費明細表。</p> <p>2. 請購單或費用申請、核銷單（須加蓋計畫主持人專用章）、採購單、驗收單。</p> <p>3. 扣繳稅額繳款書。</p> <p>4. 培訓單位向計畫簽約公司收取之研究費用明細及發票（或收據）。</p> <p>5. 出國訓練應包含受訓人員之入出境證明文件（如入出國日期證明書、護照及簽證）。</p> <p>6. 訓練之課程表、會議議程、心得報告等受訓佐證資料等。</p> <p>7. 內部記帳傳票（傳票之摘要欄或專案欄須註明專案計畫名稱）、明細帳。</p> <p>8. 付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、零用金支付清單等足以證明之支付憑證。</p> <p>9. 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表，以信用卡支付者應附上信用卡帳單。</p> <p>10. 變更申請及核准文件。</p>

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
差旅費	<p>1. 所稱差旅費係指專為執行開發計畫需要，於計畫核准執行期間內，派遣本計畫之人員(不含顧問及專家)，進行無形資產之引進、驗證、委託研究或推廣宣傳及因計畫開發所需至服務場域或本計畫聯合執行廠商出差所發生之國內差旅費但不包含公司與分公司或工廠間往返、參展或其他非直接與無形資產之引進、驗證、委託研究或推廣宣傳相關之差旅費。(所稱聯合執行廠商經核准列為本計畫共同開發之廠商)。</p> <p>2. 差旅費應依出差人數、目的、地點、天數及所需旅費(不含旅行平安保險及交際費)計算編列。</p> <p>3. 差旅費之編列應參考公司內部之差旅費報銷規定且不得超過營利事業所得稅查核準則之規定。</p> <p>4. 如自行開車之差旅費，得依旅程數編列油資。公司訂有私車公用油資補貼規定者，依規定編列。</p> <p>5. 所稱住宿費僅包含旅館業者提供住宿所發生之費用，不包含執行單位向其他公司或個人所承租之員工宿舍所發生之費用，或公司提供自有房舍以舊所應分攤或設算之住宿費用。</p>	<p>1. 出差人員應為參與本計畫之人員(不含顧問及專家)。</p> <p>2. 出差地點應為無形資產之引進對象、委外測試或驗證機構、委託研究對象、服務場域、推廣宣傳地點或本計畫聯合執行之廠商所在地。出差事由應與無形資產之引進委外測試或驗證、委託研究或推廣宣傳相關或與本計畫聯合執行廠商開發本計畫相關。</p> <p>3. 所列差旅費金額應與原始憑證、差旅報告相符，所列費用應與原始憑證相符。(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用)</p> <p>4. 公司訂有私車公用油資補貼規定者，其列報之費用應符合內部規定並與經手人證明相符。</p> <p>5. 差旅費之計算應符合公司差旅費報銷規定且應不超過營利事業所得稅查核準則之規定。</p> <p>6. 與計畫無關之額外旅程費用應予扣除。</p> <p>7. 各年度可認列之差旅費其出差日期應在各年度核准執行期間內。</p>	<p>1. 公司差旅費報銷規定。</p> <p>2. 火車、汽車、私車公用之車資，准以經手人(即出差人)之證明為憑。但包租計程車應取具車行證明。</p> <p>3. 住宿費收據或發票。</p> <p>4. 差旅費申請表、公司差旅費、私車公用油資補貼報銷規定及 e-Tag 用戶通行交易明細查詢文件。</p> <p>5. 變更申請及核准文件。</p>

備註：

- (1) 上列應經計畫主持人核章或加蓋計畫主持人專章之規定，如為聯合執行廠商則加蓋其分項計畫主持人或協同計畫主持人專章。
- (2) 數位發展部數位產業署所委託之查核人員如認為有必要時，得要求執行專案之廠商提供依據執行廠商內部作業流程或內控制度應有之其他與本專案有關之原始憑證。
- (3) 計畫應單獨設帳管理。計畫經費之變更及保留，依政府預算法及數位發展部數位產業署相關作業規定辦理。留存於受補(捐)助單位之原始憑證(含自籌款及政府補(捐)助款)，均須加蓋補(捐)助機關及計畫名稱，若由數計畫分攤者，並應加附支出計畫分攤表，如政府法定變更從其修正後規定辦理。
- (4) 無形資產之引進、委託研究、驗證費應以貨幣為交易單位，並直接付款給計畫書所列對象，並且取得支付證明，不可透過關係企業或其他廠商支付或採取債權債務互抵的方式處理。

附件伍、工作紀錄簿（參考範本，免附於計畫書中）

「
計畫編號：
」計畫

工作紀錄簿

撰寫人：
領用日期： 年 月

工作紀錄簿撰寫說明

一、概述

本單位執行科技研究發展專案計畫，為提供主管機關數位發展部數位產業署於進行期中、期末查訪同時，將進行工作紀錄簿之查核，俾瞭解參與科技專案同仁之平時工作情形，以確實掌握專案執行狀況。

二、目的

記錄員工之研究、實驗、會議摘要、個人心得、發現及創意等，俾保障研究成果以為未來可能之智財權糾紛時之佐證。

三、依據

數位發展部「數位發展部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」辦理。

四、適用對象

執行科技專案之所有人員。

五、適用時機

凡投入科技專案執行人員自投入之日起開始撰寫，且工作紀錄簿原則由上一層主管簽名認證。

六、撰寫方式

請使用可長久保留筆跡之書寫工具書寫，記載內容無一定格式，以清晰易瞭解為原則。若以黏貼方式紀錄，須於黏貼處親自簽名蓋章，紀錄簿不得撕頁且中間不可留空白頁。記錄錯誤時請用筆刪去即可，不得割除、貼掉或以修正液塗掉。

七、撰寫內容(分為下列兩種形式，可擇一選用)

1. 書面：請記錄各項研究工作、工程技術、設計結構與分析等之數據、資料及其改變，或重要會議、信件、談話，個人研究心得、發現及創意，相關行政業務紀錄等。非科技專案之內容請勿載入，以免與科技專案之成果產生智財權上的糾紛。
2. 電子：為單位內部電子簽章形式之工作紀錄。

八、見證時機

定期呈主管見證，若遇重大發現、發明、心得或創意等，應隨即送請見證。

九、保證

應善盡紀錄簿保管之責，非經上層主管同意不得展示、影印，或對外揭露記載內容，如不再參與本專案應將紀錄簿繳還計畫主持人。

主 題		日 期	年 月 日
見 證 人		撰 寫 人	

註：見證人請找上一層主管簽名見證，見證人及撰寫人需簽名並註明日期。

智慧城鄉生活應用補助計畫 專案契約書

台北市電腦商業同業公會（以下簡稱甲方）

立契約書人：_____（以下簡稱乙方），

緣乙方申請執行數位發展部數位產業署_____計畫（以下簡稱本計畫），經審查後同意予以補助；甲方則依行政程序法受數位發展部數位產業署委託，代數位發展部數位產業署辦理計畫申請、後續簽約及補助款撥付與管考等之法人。為前開計畫執行等，經雙方同意訂立本契約書以共同遵守，各條款之內容如下：

第 1 條：依據

- 一、本契約係依據「產業創新條例」第九條第二項（以下簡稱本法）、「數位發展部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」（以下簡稱本辦法）及「數位發展部數位產業署智慧城鄉生活應用補助計畫申請須知」（以下簡稱本須知）辦理。
- 二、乙方執行本計畫應遵循本法、本辦法、本須知及其他相關法令及落實計畫管考有關之作業規範之規定。本契約簽訂後，本法、本辦法、本須知或其他相關法令或落實計畫管考有關之作業規範（統稱為相關規定）如有增補或修正，乙方不得主張依新規定辦理，但相關規定另有規範、經甲方要求或由乙方提出申請經甲方同意者，不在此限。
- 三、乙方保證其於執行本計畫期間，均具備本法、本辦法、本須知及其他相關法令及落實計畫管考有關之作業規範所公告之申請資格；乙方並擔保其所為及依各相關規定應為之各保證與聲明事項確實與事實相符，並於執行本計畫期間維持各保證與聲明事項不變。

第 2 條：計畫執行期間

乙方執行本計畫之期間自民國____年____月____日起至民國____年____月____日止。

第 3 條：計畫內容

- 一、本計畫之內容、進度、補助款用途及附加條件等，詳見（） 字第 號補助核准函及本契約全程計畫書（如附件）。
- 二、前項補助核准函、計畫書及其附件為本契約之一部分，但補助核准函與計畫書及其附件與契約本文有抵觸時，除係修改或補充契約條款外，以契約本文為準。
- 三、乙方於各階段審查會議中所為之聲明及承諾，經雙方同意列為本契約有效附件，屬於本計畫及本契約之一部分。

第 4 條：補助款額度

- 一、本契約計畫補助款共計新臺幣_____萬元正，由甲方按其與數位發展部數位產業署委辦意旨受撥付後支應之，經費內容詳如所附歲出預算分配表。
- 二、數位發展部數位產業署所編列之預算因未及審議通過或遭刪除等不可歸責數位發展部數位產業署之因素或有任何其他不可歸責於甲方之因素，致不足或不及撥付支應補助款者，甲方得減撥或停撥或緩撥補助款項，乙方不得對數位發展部數位產業署或甲方為任何賠償或補償之主張。

第 5 條：補助款撥付方式

- 一、乙方認知須於各該年度科技專案經費於立法院完成專案報告，經立法院同意動支並於甲方與數位發展部數位產業署完成該年度補助或委辦計畫之簽約，而由數位發展部數位產業署撥付甲方各期款項後，甲方始得辦理對乙方之各期補助款撥付事宜。
- 二、乙方須將本計畫收支單獨設帳管理，計畫之原始憑證及記帳憑證除應永久保存或仍有未結會計事項者外，應至少於決算程序辦理終了後，影印專檔保存5年。乙方應在_____銀行_____分行設立補助款專戶，（戶名：_____；帳號：_____號，如附件「代管補助款委託匯款同意書」），補助款均僅撥付至前開帳戶，而乙方亦僅得於該專戶處理本契約補助款，專戶利息所得及補助結餘款均歸屬數位發展部數位產業署所有。
- 三、乙方請領各期補助款時，應出具（1）補助證明；（2）前期工作報告（請領第1期款免附）；（3）銀行履約保證金保證書；如乙方因暫停撥付補助款或其他原因，係於全程結案或專案契約終止或解除結(清)算後，始按覈實認列得請領之補助款金額請款者，並經甲

方同意。

四、除另有約定外，經乙方請款後，甲方應依本契約全程計畫書所定進度分期撥付各期補助款予乙方。乙方申請撥付之方式如下：

(一) 於契約簽訂後，依本條第 2 項約定設立補助款專戶，並檢附本條第 3 項約定之文件後，得申請撥付乙方第 1 期補助款。

(二) 第 2 期款(含)以後之各期款，則應於前 1 期之工作報告送達甲方並經甲方核可，且實際累計工作進度達預定累計工作進度之 75%，及經費結報數累計達已撥付款之 75%後，始得檢附本條第 3 項約定之文件申請撥付。

五、乙方依本契約提出之銀行履約保證金保證書，應合於約定及甲方之要求。銀行履約保證金保證書除由乙方自行委任銀行開立者外，亦得由第三人為乙方之利益，委任銀行出具之，但均需由銀行承諾立即照付，而為獨立之債務擔保。履約保證金保證書擔保之範圍為本契約第 19 條所定之應返還結清款項(即包括乙方依本契約約定應給付之違約金與賠償責任)。銀行履約保證金保證書以下列方式擇一為之：

(一) 保證金額為各期實際請款金額者，於各期補助款申請時提出，保證期間自各期請款日至計畫執行結束後 6 個月止。

(二) 保證金額為全程補助款金額者，於第 1 期補助款申請時提出，保證期間自請款日起至計畫執行結束後 6 個月止。

(三) 乙方如因故無法依前二款約定，一次提出迄至計畫執行結束日翌日起算 6 個月止之銀行履約保證金保證書者，得先提出自(各期)請款日起算，保證期間為一年之銀行履約保證金保證書為之，保證期滿前如計畫尚未經同意結案者，須於該銀行履約保證金保證書到期前 1 個月，重新開立延長一年之銀行履約保證金保證書；最後一次開立之銀行履約保證金保證書，則應延長保證期間迄至計畫執行結束日翌日起算 6 個月止；如未依約定重新開立延長銀行履約保證金保證書時，即視為違反契約情事重大，甲方得依本契約第 17 條第 1 項辦理。

六、以下情事，甲方得停止撥付次期補助款：

- (一) 甲方依本契約第 7 條、第 8 條對乙方進行查核，而查核結果不符本契約規定，或甲方就計畫之執行有所建議，經甲方要求乙方限期改善或執行，而仍未獲改善或執行者。
- (二) 未依計畫推動業務或進度嚴重落後，且未能於甲方通知之期限內改善者。
- (三) 業務推動成效與計畫書所列內容差距過大，且未能於甲方通知期限內改善。
- (四) 經甲方審查、查驗或驗收不合格，且未能於通知期限內改善。
- (五) 未依補助款用途支用或有虛報、浮報之情事。
- (六) 乙方辦理採購，補助款占採購金額半數以上，且達政府採購法規定之公告金額以上，而違反科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定者。
- (七) 乙方於補助計畫執行期間，就同一事由連續違反環境、勞工、食品安全衛生等相關法令，經各該法令之主管機關認定情節重大並處分者。
- (八) 數位發展部數位產業署或甲方收到法院或行政執行處扣押債權之強制執行命令。
- (九) 有違反個人資料保護法及其相關規定之情事，或有違反之虞者。

七、乙方如有前項第一款至第六款、第九款所定之情事者，應按甲方所認定之比例返還已撥付之補助款；乙方如有前項第七款所定之情事，則應返還已撥付之全數補助款。

第 6 條：經費處理方式

- 一、 乙方執行本計畫各項費用之支出應取具合法之原始憑證，其內部憑證除應依內部核准程序辦理外，其上並應由本計畫相關負責人員簽署為憑。
- 二、 乙方補助款專戶之支領：乙方應於當月月結後方可提領當月支用數，且其提領數不得高於支用數；提領數高於支用數者，乙方應依甲方通知，於甲方所定時限內於就超額部分按台灣銀行當年度 1 月 1 日基本放款利率兩倍按月計息作為懲罰性違約金繳還之，其逾期未繳納者，甲方可依契約第 17 條規定逕行解除契約並追

回已撥付之全數補助款。

- 三、 甲方就乙方不合於法令規定或約定而動支經費之部分，得不予核銷，並得要求乙方繳還。全程計畫查核後，甲方所撥付之補助經費超過乙方計畫總經費 50%（含）部分，亦同。
- 四、 乙方應依本契約全程計畫書所列用途運用補助款，其中所給付之人事費應由乙方負責填列工作紀錄並依法扣繳及申報薪資所得稅；其餘事項，悉依甲方所訂經費支出原則或相關稅法規定辦理。
- 五、 乙方保證本契約全程計畫書所列之各項經費，均符合本法、本辦法及本須知之規定；若乙方將本計畫產品外銷，致遭國外政府認定受有補貼甚或課徵平衡稅時，乙方不得對甲方或政府異議，亦不得向甲方或政府要求補償。
- 六、 乙方於計畫執行結束後或本契約經甲方通知終止或解除後，均應於各該事由發生日起算 1 個月內辦理補助款專戶、專帳結清。補助款專戶、專帳經結清後，如有應退（繳）回之補助專款、孳息或有須繳交違約罰款者，應於甲方書面通知送達後翌日起 14 日內一次繳送甲方轉繳回數位發展部數位產業署。任何乙方應退（繳）回之款項，如有逾期仍未退（繳）回者，乙方仍應退（繳）回款項，並應對甲方全額賠償及負擔因延遲繳回所引致之損失與相關費用，包括但不限於律師費、利息等。

第 7 條：資料保存及經費查核

- 一、 執行計畫之會計憑證、會計報告、帳簿等，乙方應依商業會計法及相關法令規定之保存期限保管備查。除上開帳簿憑證外，計畫之其他相關文件及工時紀錄，於計畫執行期間至計畫執行完畢而甲方同意結案後 5 年內，乙方亦應負保管之責。
- 二、 甲方及受甲方委託之人員、數位發展部數位產業署及審計機關之相關人員均得隨時查核第 1 項各類資料，必要時並可查閱乙方接受其他政府單位補助或委辦之相關資料，乙方應予配合。
- 三、 乙方湮滅、隱匿或偽造、變造第 1 項各類資料者，依下列方式處理：
 - （一） 部分資料湮滅、隱匿或偽造、變造者，甲方得終止本契約，並依第 19 條規定辦理，乙方應負各該法律上及契約上之責任，甲方並得就該部分之補助款支用不予認列。

- (二) 全部資料湮滅、隱匿或偽造、變造者，甲方得解除本契約，並依第 19 條規定辦理，乙方應負各該法律上及契約上之責任，甲方並得就全部補助款之支用不予認列。
- 四、經查核如有不符合計畫用途之經費，或收支不符規定時，甲方有權不予核銷。本契約終止或解除後，甲方等相關人員仍有查核權限。
- 五、本契約計畫經費於查核後，如有調加時，乙方不得要求甲方補撥可再支用之調整數。
- 六、本契約計畫經費於查核後，計畫經費如有調減時，則：
- (一) 乙方應於甲方書面通知送達後翌日起 14 日內繳還調整數並改善；
- (二) 乙方如逾期未按前款約定繳還者，並應另加計懲罰性違約金，懲罰性違約金之計算方式則就應繳還之調整數按台灣銀行當年度 1 月 1 日基本放款利率兩倍按月計算之，甲方並將再函文限期 14 日內繳納或改善；
- (三) 如乙方經甲方依前款約定，再以函文通知而仍未繳納調整數或懲罰性違約金之全部或未改善時，甲方即得依契約第 17 條規定逕行解除契約並追回已撥付之補助款。

第 8 條：工作報告與進度查核

- 一、乙方應依本契約全程計畫書所訂期數於每期結束後翌日起算 21 日內，以甲方收文戳章日期為準，將該期之工作報告依規定格式向甲方提出；否則每逾 1 日應加付相當於補助經費 0.01% 之懲罰性違約金，累罰至提出該期之工作報告為止。
- 二、本計畫執行中，甲方得請乙方提供有關資料，並隨時派員至乙方了解計畫執行情形及查核帳目，必要時得請乙方報告計畫執行情形或作成果發表，乙方不得拒絕。甲方依本條規定為工作進度查核時，得邀請計畫實施場域所在之地方政府隨同參與並表示意見供參。
- 三、乙方應於本契約全程計畫執行期滿後翌日起算 21 日內，依甲方規定格式提出全程執行總報告 15 份送予甲方。
- 四、經查核判認計畫因不可歸責乙方之事由致執行不良時，甲方得斟酌乙方實際費用成本，追回款項之一部分。

第 9 條：揭露及告知義務

乙方自計畫申請之日起，至計畫執行完畢而數位發展部數位產業署或甲方同意結案之期間內，其財務狀況若因下列各項目而致有影響計畫執行之虞，乙方負有向甲方揭露資訊之義務；甲方並得要求乙方說明及改善，乙方不得有虛偽、隱匿、遲延或推托之情事：

- 一、乙方與第三人之訴訟關係。
- 二、乙方與第三人之財務往來關係。
- 三、乙方之關係企業營運狀況。
- 四、其他財務狀況變化致顯有影響計畫執行之虞者。

第 10 條：研發成果實施之限制

- 一、乙方以非專屬授權方式（再為讓與或再為授權者亦同）運用開發成果，且授權對象或區域屬大陸地區、香港、澳門，或屬數位發展部數位產業署產業主管機關公告有影響我國產業競爭優勢之虞者，應報經數位發展部數位產業署核准。但申請科技計畫時已規劃其為達成計畫目標所必須之成果運用方式，並經數位發展部數位產業署審查計畫通過者，不在此限。
- 二、乙方以專屬授權方式（再為讓與或再為授權者亦同）運用開發成果，且授權對象或區域非我國管轄區域者，應報經數位發展部數位產業署核准。
- 三、乙方將開發成果移往大陸地區實施時，應依『臺灣地區與大陸地區人民關係條例』第 35 條及其相關子法，包括但不限於「在大陸地區從事投資或技術合作許可辦法」以及「臺灣地區與大陸地區貿易許可辦法」等相關法令之規定辦理。
- 四、乙方違反本條之約定者，甲方除得終止補助契約外，並得報請數位發展部數位產業署自開發成果完成之日起五年內不再受理乙方相關補助之申請；如其屬可歸責於乙方之原因，甲方得解除本契約，並追回補助款。

第 11 條：計畫變更

- 一、本計畫執行期間，如有變更執行內容之確實需要時，乙方於維持本計畫原定目標及補助經費不增之原則下，得於變更發生日前 30 日，依甲方規定之格式敘明變更內容，並詳述變更執行之理由及事證，函送甲方交數位發展部數位產業署審查，並於取得甲方書面同意後，始可依變更後之內容執行本計畫。

- 二、乙方所提報前項計畫變更，未獲甲方同意時，乙方應仍依原計畫辦理，若無法執行，甲方可依第 17 條之規定解除契約。
- 三、甲方因配合政府政策提出計畫變更要求時，乙方應依甲方規定配合辦理，於限期內就原訂計畫內容暨相關文件進行修訂、調整，經審查核定通過後施行之。

第 12 條：計畫延長

乙方若無法按時完成本契約全程計畫時，應於契約屆滿前 30 日（並不得遲於同年 10 月 31 日）提出具體理由、因應方案及延展期限，經甲方報數位發展部數位產業署審查同意後辦理。

第 13 條：權利歸屬

- 一、乙方執行本計畫所取得之知識、技術及智慧財產權等各種研發成果，歸屬乙方所有，乙方應按相關法律規定負管理及運用之責。
- 二、數位發展部數位產業署或其所屬機關基於國家之利益與社會公益，得與乙方協議取得該研發成果之無償、不可轉讓及非專屬之實施權利。乙方於授權或轉讓第三人實施研發成果時，亦應為相同之約定。
- 三、甲方支應乙方補助款之預算來源若為「行政院國家科學技術發展基金」者，乙方之研發成果歸屬、管理及運用須依「行政院國家科學技術發展基金補助合約書」規定辦理。
- 四、計畫實施場域所在之地方政府基於社會公益，得於計畫執行期間及期間屆滿一年內與乙方協議無償、非專屬使用乙方於計畫實施場域所蒐集之資料，且協議所得之資料不得轉讓或公開予他人。乙方將前開資料轉讓予第三人或授權第三人使用時，亦應為相同之約定。

第 14 條：研發成果之管理與介入權之行使

- 一、乙方應就計畫之研發成果建立完整之技術資料管理檔案，甲方得隨時調閱，乙方應全力配合。於計畫結束時，甲方如認為有必要，得要求乙方提供全部或部分技術資料檔案，乙方不得拒絕，惟甲方應善盡保密之義務。
- 二、甲乙雙方同意，乙方（或其研發成果受讓人或專屬被授權人）如有下列各款情形之一者，數位發展部數位產業署或甲方得以乙方（或其研發成果受讓人或專屬被授權人）之名義公開徵求授權第三人實施該研究成果：
 - （一）乙方（或其研發成果受讓人或專屬被授權人）於合理期間

無正當理由而不實施研發成果，或實施後無正當理由終止者。

(二) 乙方（或其研發成果受讓人或專屬被授權人）以妨礙環境保護、公共安全或公共衛生（包括但不限於食品安全衛生）之方式實施研發成果者。

- 三、前項約定於乙方將研發成果讓與或專屬授權予第三人時，亦應為相同之約定。
- 四、如有本條第 2 項得公開徵求授權第三人實施之情事時，數位發展部數位產業署或甲方應以書面通知乙方或其研發成果受讓人或專屬被授權人，限期三個月說明，逾期未為說明者，逕由數位發展部數位產業署或甲方審酌是否行使。
- 五、數位發展部數位產業署或甲方依本條之約定將研發成果授權第三人實施時，即通知第三人逕與乙方（或其研發成果受讓人或專屬被授權人）議定授權事宜，第三人應支付合理對價予乙方。

第 15 條：侵權責任

- 一、乙方應於計畫開始執行前，從事有關本計畫技術之各種智慧財產權調查，以避免侵害他人之權利。
- 二、乙方應於計畫提案階段提出個人資料保護措施，並於執行本計畫過程中及其後，確實落實個人資料之保護，以避免侵害他人之權利。甲方並得隨時要求乙方提出甲方認為必要之文件，以查核乙方是否遵循個人資料保護法之規定，並查核其執行前開個人資料保護措施之情形。
- 三、乙方保證本計畫成果，若有侵害他人智慧財產權時，願承擔所有責任，與甲方及數位發展部數位產業署均無關。其因而致甲方或數位發展部數位產業署受損害，甲方或數位發展部數位產業署並得向乙方請求損害賠償。
- 四、乙方執行本計畫應使甲方或數位發展部數位產業署免於遭受第三人主張任何權利。
- 五、乙方不得就其商業活動為任何形式之不當連結、進行不當宣傳，或使他人受誤導或混淆而認為乙方之執行本計畫、計畫金額等節，足以表彰其企業之經營係受甲方或數位發展部數位產業署或其所屬機關推薦或肯定。

第 16 條：契約終止之事由：

一、乙方執行本計畫有下列事由時，除甲方得以書面通知乙方終止契約外，乙方得提出具體事由向甲方申請停辦本計畫，經甲方書面同意後終止：

（一）計畫執行中，如因技術、市場、情事變遷、財務狀況或不可抗力情形而無法完成本計畫時。

（二）數位發展部數位產業署所編列之預算因未及審議通過或遭刪除或遭凍結等不可歸責之因素，致不足支應補助款者。

二、乙方執行本計畫有下列事由時，甲方得停止撥付次期款，並得以書面通知乙方終止契約：

（一）未依計畫推動業務或進度嚴重落後，且經甲方通知限期改善而未改善者或無從改善。

（二）業務推動成效與計畫書所列內容差距過大，且經甲方通知限期改善而未改善者或無從改善。

（三）就計畫業務之完成，經審查、查驗或驗收不合格，且經甲方通知限期改善而未改善者或無從改善。

（四）有未依補助用途支用或虛報、浮報之情事者。

（五）就應受查證之部分計畫資料湮滅、隱匿或偽造、變造者。

（六）有違反個人資料保護法及其相關規定之情事者。

（七）有違反個人資料保護法之虞，且經甲方通知限期改善而未改善者或無從改善。

三、其他乙方執行本計畫有違反本契約或不能配合相關法令、本須知或計畫作業手冊要求之情事，復未依甲方建議於期限內改善者，甲方均得以書面通知乙方終止契約；乙方違反相關經費繳還義務，經催告仍未改正者亦同。

四、本契約所稱之「不可抗力」情形係指任何因甲乙雙方不能控制之情形如戰爭、暴動、禁運、罷工、颱風、水災、火災、地震或其他不可歸責於任何一方之事由，致甲方或乙方不能履行本計畫或本契約者。

五、計畫（契約）終止後，乙方應依本契約第 19 條規定辦理「返還結清款項」。

第 17 條：契約解除之事由：

- 一、乙方因計畫延長或其他原因，致所開立之銀行履約保證金保證書之有效期間有逾期之虞時，乙方應重新開立同額之銀行履約保證金保證書更換之，否則甲方得不經催告，逕以書面解除契約。乙方若拒絕開立，甲方並有權在銀行履約保證金保證書之有效期間內向銀行提領；若為退票或遭銀行以任何理由拒絕者，甲方亦得不經催告，逕以書面解除契約。自甲方解除契約之通知到達乙方時，發生契約解除之效力，並追回已撥付之全數補助款。
- 二、乙方有下列情形之一者，甲方得以書面通知乙方解除契約，自甲方解除契約之通知到達乙方時，發生契約解除之效力，並追回已撥付之全數補助款：
 - (一) 有本契約第 16 條第 2 項各款情事之一，經認定屬情節重大。
 - (二) 乙方發生遭銀行拒絕往來、破產停業、歇業、解散、撤銷登記及其他重大事項致有不能或難以執行本計畫之虞。
 - (三) 如共同執行人之一退出，經甲方認定其餘執行人不能繼續執行本計畫。
 - (四) 本計畫執行期間因本計畫內容侵害他人智慧財產權。
 - (五) 違反申請公司基本資料表中所列之承諾書者(如於最近 5 年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄、未有因執行政府科技計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事、最近 3 年內無違反保護環境、勞工、食品安全衛生等相關法律或無違反身心障礙者權益保障法之相關規定屬情節重大者、過去 3 年內無欠繳應納稅捐情事、就本補助案未重複申請政府其他機關補助計畫)。
 - (六) 數位發展部數位產業署或甲方收到法院或行政執行處扣押債權之強制執行命令。
 - (七) 乙方辦理採購，補助款占採購金額半數以上，且達公告金額以上者，違反科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定。
 - (八) 乙方有涉及第三人權利爭訟之事件致本計畫無法繼續推動時。
 - (九) 有本契約第 6 條第 2 項、第 7 條第 3 項第 2 款、第 7 條第

6 項第 3 款、第 10 條第 1 項、第 11 條第 2 項之情事。

(十) 依計畫書所載或計畫執行之實際必要擬轉行委託第三人者，而該第三人為國際會計準則第 24 號所稱之「關係人」，乙方卻自始未納入該受託人而以聯盟型計畫之方式申請，嗣經發現者。計畫執行過程中，始發生轉行委託之第三人者為「關係人」之情事，卻未辦理計畫變更或變更未經甲方同意者，亦同。

(十一) 其他違反相關法令、本契約，或其他重大情事，顯然影響計畫執行。

三、計畫經通知解除契約後，乙方應依本契約第 19 條規定辦理「返還結清款項」。

第 18 條：現況結案

乙方計畫之執行，經數位發展部數位產業署或甲方審查後，認定有未依計畫書執行之情事(包括但不限於未依核定計畫書為無形資產之引進、委託研究或驗證或產品、技術、功能規格與原計畫書有落差者)，然其執行結果尚不足以認為違背原審議核定計畫之原則者；或雖經認為進度落後，但客觀上非不可能於不超過一年之期間內補正進度者；或有其他計畫執行進度或成果與計畫書所載有落差，但依比例原則認定尚未臻於應終止契約或解除契約之情事者，數位發展部數位產業署或甲方均得視計畫執行之具體狀況，決定以現況結算之方式辦理結案(即現況結案)，乙方就現況結案之決定及結算均不得異議。乙方因數位發展部數位產業署政策等因素，認有必要以現況結案，經數位發展部數位產業署或甲方同意者，亦同。

第 19 條：返還結清款項

一、乙方應依法律規定或依第 16 條契約終止、第 17 條契約解除或第 18 條現況結案書面通知送達後翌日起算 14 日內返還結清款項；若乙方返還「結清款項」，且清償「結清款項」之遲延利息後，甲方應將乙方存放之銀行履約保證金保證書交還乙方；若乙方逾期未還款，甲方得將乙方提供之銀行履約保證金保證書向銀行提領。

二、前項所謂「結清款項」：

(一) 在契約終止之情形，係指甲方所撥付而尚未執行及不符計畫內容之補助款，並包括各該筆款項自撥入乙方專戶後至終止契約之日止之孳息。

- (二) 在契約解除之情形，係指甲方所撥付之全數補助款及該筆款項自撥入乙方專戶後至解除契約之日止之利息。
- (三) 在現況結案之情形，係指甲方結算認定之應返還補助款及該筆款項自撥入乙方專戶後至認定現況結案之日止之利息。
- (四) 所有乙方依約應支付之違約金以及賠償金並均應計入「結清款項」。

三、第 1 項所稱遲延利息之計算，以原因事實發生日當年度台灣銀行 1 月 1 日基本放款利率計。第 2 項第 2 款利息之計算，以甲方將補助款撥入乙方專戶當年度台灣銀行 1 月 1 日基本放款利率計。

四、本契約之終止或解除，不影響甲方損害賠償請求權之行使。

第 20 條：完全合意

- 一、本契約成立後，取代契約簽訂前雙方所有口頭或書面之建議、協議或會談。但經雙方同意列為本契約有效附件之書面資料，仍視為契約之一部分。
- 二、附件與契約本文有牴觸時，以契約本文為準。
- 三、本法、本辦法、本須知或其他相關法令或落實計畫管考有關之作業規範（例如計畫管理作業手冊等）與本契約（及其附件）之約定間，乃具有互為補充之關係；如互有牴觸時，雙方就本契約之權利義務關係及契約條文之解釋等，則由數位發展部數位產業署斟酌立法理由與政策後做成目的性之解釋為據。

第 21 條：準據法及管轄法院

本契約之解釋、效力及其他有關之未盡事宜，應依中華民國之法律；雙方同意因本計畫所生之爭議其準據法為中華民國法，並以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

第 22 條：其他條款

- 一、本契約未約定事項，依數位發展部數位產業署智慧城鄉生活應用補助計畫申請須知及管理作業手冊及其他有關法令辦理。
- 二、若因數位發展部數位產業署所編列之年度補助預算被凍結、刪除等不可歸責之因素，致無法對甲方撥付該年度委辦經費而無法或不及支應全部或部分補助款者，數位發展部數位產業署得自行或授權甲方裁量擇定補助之對象、金額或為其他處置，乙方均不得異議，並不得對甲方或數位發展部數位產業署為損害賠償或其他

任何請求，補助預算全數被刪除者亦同；惟乙方仍應盡力完成本計畫之開發，且本契約不因此失其效力。

- 三、 乙方有義務於本計畫執行中及結案後 3 年內，配合數位發展部數位產業署或甲方之要求提供成果運用、投資金額、創造產值等計畫執行成效之相關資料，並應配合數位發展部數位產業署或甲方進行科技專案之推廣、計畫成果展示宣導活動及相關成效追蹤作業。
- 四、 乙方執行本計畫而有下列各款違約之情事時，甲方得依情節輕重限制乙方於 1 年至 5 年內不得為補助之申請：
 - (一) 有本契約第 5 條第 6 項各款或第 16 條第 2 項各款或第 17 條第 2 項情形之一者。
 - (二) 違反法令與本契約約定：經費挪移他用、違反轉讓限制規定、侵害他人智財權者、違反保證事項、違反計畫結束後義務，違反政府補助科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定或其他違反法令等。
 - (三) 其他經甲方認定足以影響計畫執行，卻未配合於通知期限內改善事項：例如破產或共同執行計畫者退出或其他未能配合於通知期限內改善之事項等。
- 五、 如有任何應返還補助款之情事（包括但不限於本契約經解除或終止後之結清款項）者，乙方應於事實發生日起算 14 日內，向甲方返還之。若未如期返還者，甲方得就乙方所提出之銀行履約保證金保證書向銀行提領。
- 六、 本契約條款之增、刪或變更，須由甲、乙雙方協議後另以書面為之，作為本契約之一部分。
- 七、 如甲方未嚴格要求乙方遵守本約之任何條款，甲方之行為，不得被視為或推定為放棄以後主張或再為主張該項條款之權利。
- 八、 如本契約部分條款依法被認定無效時，其他條款仍繼續有效。但如因此顯然無法達成契約目的者，全部無效。
- 九、 乙方如為有限合夥事業者，其就本計畫之執行視為業務執行之一部分，且各該普通合夥人及有限合夥人均視為實際參與本計畫業務之執行，皆應負普通合夥人之責任；如公司為有限合夥事業之合夥人時，各該公司應就本須知規範、專案契約之約定以及本計

畫之執行，對數位發展部數位產業署及甲方負擔連帶責任。

- 十、乙方如有違約情事，包括但不限於不履行本契約第 19 條所定之返還結清款項義務等，致甲方以非訟或訴訟方式追償時，甲方所支付之訴訟費、律師費、顧問費與其他之損失及相關費用、利息等，概由乙方全額負擔。
- 十一、本契約自雙方代表人簽署後溯自本計畫執行時程之始日起生效，本契約正本一式 2 份，副本 14 份，甲方執正本 1 份、副本 13 份，乙方執正本 1 份、副本 1 份，以為憑證。

第 23 條：聯合申請條款

本計畫如為 2（含）家以上單位共同執行者，應遵守下列特別約定：

- 一、應選定其中一單位為計畫主導單位，即為乙方。主導單位與其他執行單位間，應訂定至少包括甲方所定合作契約書範本所載條件之契約，且均應以書面聲明願就本契約之相關權利義務對甲方連帶負責並提出予甲方作為本契約之附件，本契約始生效力。
- 二、主導單位不得變更。
- 三、主導單位及其他執行單位對計畫補助款均各應設獨立專戶存儲，並配合計畫單獨設帳管理，甲方撥入主導單位計畫專戶後，由主導單位撥至其他執行單位專為本計畫開立之專戶，非經甲方同意不得另存入其他帳戶使用。
- 四、其他與計畫相關之查證、評鑑等計畫品質控制機制，甲方及受甲方委託之人員、數位發展部數位產業署及審計機關之相關人員得視情形對各執行單位為之。
- 五、主導單位及其他執行單位對於研發成果之歸屬及使用方式，仍應受第 13 條限制。主導單位或任一執行單位有第 14 條之情事時，數位發展部數位產業署或甲方得行使該條權利。
- 六、如有任何應返還補助款及應支付之違約金以及賠償金之情事（包括但不限於本契約經解除或終止後之結清款項），主導單位應於事實發生日起算 14 日內，向甲方支付之。若主導單位逾期未支付者，甲方得分別或一併逕就主導單位及其他執行單位提供之擔保憑證（銀行履約保證金保證書）行使。
- 七、其他執行單位中，任一單位因故退出而無法續行本研究計畫時，應依第 11 條辦理計畫變更，前述情形，並視同因故退出而無法續

行本研究計畫之單位，且經執行本計畫過程中個別或共同取得之智慧財產權，授權於續行本計畫之其他單位，於達成計畫必要之目的範圍內使用。

八、主導單位及其他執行單位於計畫結束後均應配合數位發展部數位產業署及甲方依第 22 條第 3 項規定辦理。

立契約書人：

甲 方：台北市電腦商業同業公會

簽約代表人：

統一編號：04170821

地 址：台北市松山區八德路三段二號三樓

乙 方：

代 表 人：

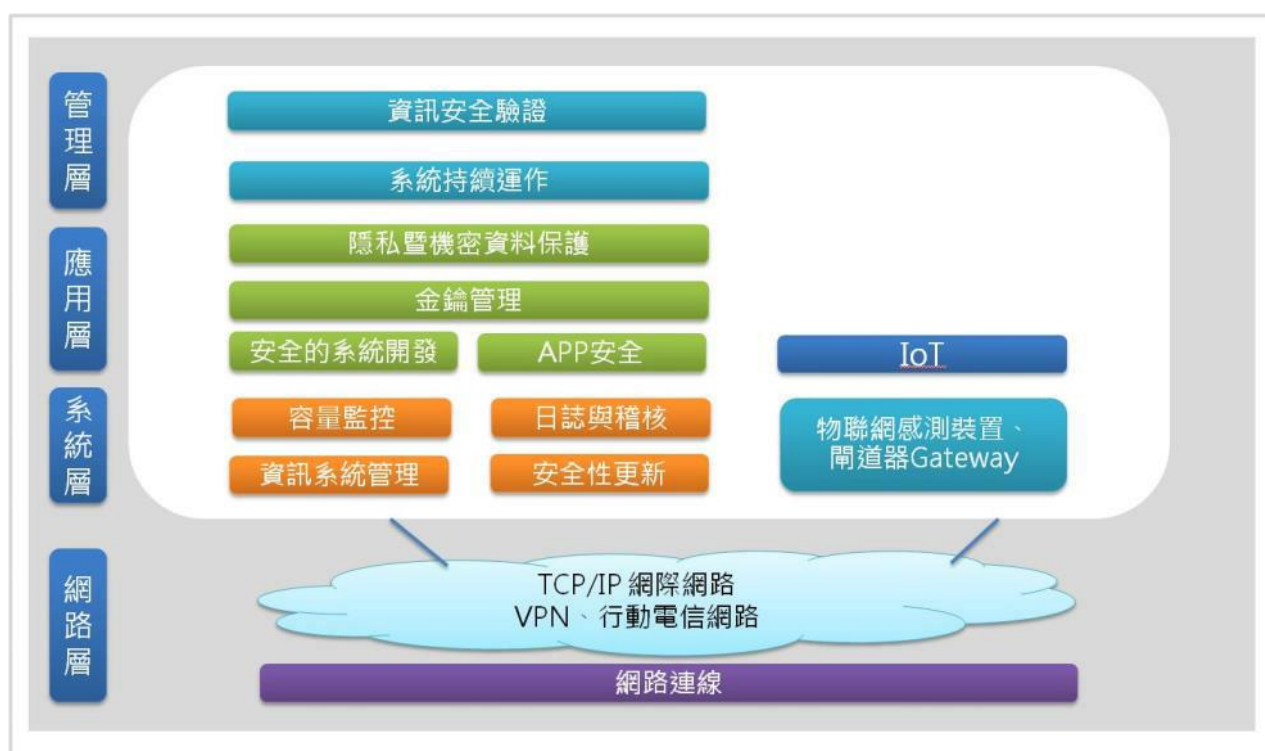
統一編號：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

附件柒、資訊安全要求

參照國際資安規範與國內推動創新生活應用所面臨之各項應用技術標準規範、法令合規要求與日新月異的駭客攻擊趨勢，配合智慧城鄉計畫在交通、健康、安全、商務、教育娛樂、能源(含環保)及農業等八大應用領域之運用，故制定智慧城鄉資訊系統、物聯網設備、應用程式開發、隱私暨機密資料保護等領域之資訊安全要求，如下列下圖所示：



智慧城鄉計畫之資訊安全要求項目示意圖

(一)資訊安全驗證

若智慧城鄉計畫使用資訊系統、網路連線、IoT、應用程式/服務者，應符合本項資訊安全要求。

1. 必要要求

- (1) 系統/服務上線後須定期，對系統、網路及 IoT 設備進行弱點掃描，並完成高（含以上）風險項目改善。測試過程及改善成果需編製報告經計畫執行單位核備。
- (2) 若得標廠商有採用外部雲端服務，則該雲端服務供應商須通過 ISO 27001 驗證，以及 CSA STAR 銅牌或 ISO 27017 或 ISO 27018 或同等級以上之外部驗證。

2. 中階要求

系統/服務上線後每年至少執行 1 次系統滲透測試，並完成高（含以上）風險項目改善。測試過程及改善成果需編製報告經計畫執行單位核備。

3. 進階要求

無要求。

(二)系統持續運作

若智慧城鄉計畫有使用資訊系統、網路連線、IoT、應用程式/服務者，應符合本項資訊安全要求。

1. 必要要求

- (1) 應依系統或服務規劃資料同地/異地備份機制，並定期進行資料還原演練作業，以確保備份資料之完整性與可用性。
- (2) 須於建議書內提出業務持續運作計畫規劃演練時程，並定期演練以確保系統/服務之營運持續運作。

2. 中階要求

- (1) 應依系統或服務定義出最大可容忍中斷時間（Maximum Tolerable Period of Disruption, MTPD）及目標恢復時間（Recovery Target Objective, RTO），並於定期實地演練中符合上述時間之要求。
- (2) 應依系統或服務規劃資料同地或異地備援機制，並定期進行營運持續演驗，以確保備援系統或服務之可用性。

3. 進階要求

無要求。

(三)隱私暨機密資料保護

若智慧城鄉計畫有蒐集、處理、利用及傳輸個人資料及機密資料者，應符合本項資訊安全要求。

1. 必要要求

- (1) 管理者操作或設定具有個人資料或機密資料之系統、儲存設備（如：資料庫、網路硬碟...）應留存操作日誌，並確保日誌之完整性（如：唯讀、採獨立存放之方式...），以避免無意或蓄意的方式未經授權存取個人資料及機密資料。
- (2) 蒐集個資之特定目的消失或保存期限已經過期的個人資料時，這些個人資料及其備份資料應進行刪除，並留下紀錄。
- (3) 儲存個人資料或機密資料的裝置（如：設備之硬碟等），於維修時、本計畫結束或裝置報廢前應抹除個人資料或機密資料，並留下紀錄，以避免個人資料或機密資料外洩之虞。
- (4) 個人資料若未經當事人同意或機密資料未經擁有者同意，不得提供給第三方或委外廠商；若有提供個人資料或機密資料給第

三方或委外廠商應有安全管控措施，而得標廠商須維護第三方或委外廠商的存取使用紀錄，並於專案進行期間至少進行一次第三方或委外廠商之稽核，以確保個人資料及機密資料保護。

- (5) 個人資料或機密資料於公開網路傳輸時應採加密方式保護，以確保機密性及完整性。
- (6) 儲存個人資料的地區或國家，應符合各中央目的事業主管機關之規定（如：儲存地不得為大陸地區）。

2. 中階要求

無要求。

3. 進階要求

無要求。

(四) 金鑰管理

若智慧城鄉計畫有使用加密技術、金鑰、憑證者，應符合本項資訊安全要求。

1. 必要要求

- (1) 須具備流程以定義與識別服務運作時所需之應用程式、函式庫、設定檔與上述之備份映像檔，亦須定義與識別服務運作時所需之資料，特別是個人資料。依上述流程定義與識別出之資料，於傳輸與儲存時，須採用強固的加密演算法進行加密、簽章與驗章，如：使用 RSA-2048、AES-128、ECC-256 及 SHA-256 同級或更佳的演算法。
- (2) 須具備流程以定義與識別重要之資訊系統、IoT 裝置及應用服務 API，並規範對應的加密強度，如關鍵系統採用之加密技術是尚未被破解、標準化具強固加密等級；一般系統則採用安全

等級適當之標準化加密技術。達成服務中的每個端點之相互認證、完美向前加密 (Perfect Forward Secrecy) 及完整性需求，並可輕易地修改或撤銷遭駭之系統之身分認證與權限。

(3) 使用金鑰，須定義組織之信任根，並依金鑰生命週期之各階段，建立安全的金鑰管理機制，包含金鑰產生、儲存、使用、備份、銷毀、更新、復原及憑證之信任鍊建立與管理等，確保未經身分驗證與授權之人員，不能使用金鑰。

(4) 若使用密碼，須有如下機制：

A. 強制使用者更改初始密碼或生成獨特預設密碼。

B. 要求密碼強度(如長度、複雜度、密碼週期、密碼歷程...)，可參考 NIST、OWASP 及 SANS 之密碼規範。

C. 須具備密碼嘗試鎖定機制，即增加嘗試間隔時間與限制嘗試次數，(如 3 次密碼輸入錯誤即鎖定，需透過人工或等待 30 分鐘自動解鎖等方式)。

D. 密碼須以加密或雜湊方式儲存，不允許密碼以明文形式顯示於使用者介面中，亦不允許密碼以明文形式於加密或非加密通道傳輸。

E. 服務中之每個系統中不允使用硬編碼之密碼、後門密碼及預設密碼。

(5) 對外服務之網站伺服器端若有採用 https 連線時，其加密憑證須採用符合國際標準 Webtrust For CA 之憑證，不可使用未經過外部公正第三方驗證之憑證。

2. 中階要求

針對安全要求較高的服務或設備，身分認證應採用雙因子認證功能，強化身分辨識之安全性。

3. 進階要求
無要求。

(五)安全的系統開發

若智慧城鄉計畫運用有涉及到軟體、韌體開發者，應符合本項資訊安全要求。

1. 必要要求

- (1) 系統/服務上線前應先進程式源碼檢測、弱點掃描並完成高風險事項之改善，並於系統/服務上線前提供測試報告說明改善後的風險情況，以證明系統之安全性無慮。
- (2) 系統/服務上線後若有修補源碼內容，則需再提出源碼檢測報告方可進行更新。
- (3) 若有委外辦理資訊系統開發時，受託者應提供該資訊系統之第三方安全檢測證明，包含但不限於程式源碼檢測、弱點掃描報告。

2. 中階要求

- (1) 系統/服務上線前應先進程式源碼檢測、弱點掃描及滲透測試等安全檢測並完成高風險事項之改善，並於系統/服務上線前提供測試報告，以證明系統之安全性無慮。
- (2) 資訊系統若有蒐集、處理、利用個人資料或機密資料且委外進行開發者，得標廠商應在專案進行期間至少進行一次委外廠商之稽核，以確保受託業務執行情況。
- (3) 開發過程若有使用到真實資料進行測試時，資料之機敏或隱私部分應去識別化，其複製、操作情形應確實紀錄，以備日後稽核之用。

(4) 程式、軟體的開發應確保合法性，無侵權問題。

3. 進階要求

無要求。

(六)APP 安全

若智慧城鄉計畫有發布使用行動裝置 APP 時，應符合本項資訊安全要求。

1. 必要要求

(1) 本計畫發布使用的行動裝置 APP 應參照經濟部「行動應用 APP 基本資安自主檢測推動制度」，須於上線前通過合格檢測實驗室出具書面證明該 APP 能符合規定要求並取得「行動應用 App 基本資安標章(Mobile Application Basic Security 標章，MAS 標章)」。

(2) 為持續確保行動裝置 APP 之安全性，本計畫期間得標廠商應每年委由專業機構完成 MAS 安全檢測。

2. 中階要求

無要求。

3. 進階要求

無要求。

(七)容量監控

若智慧城鄉計畫有使用資訊系統/服務、網路設備者，應符合本項資訊安全要求。

1. 必要要求

(1) 應對核心系統或服務進行容量監控，如：規劃 CPU、Memory、Hardisk、網路頻寬等之最大及平均用量，依服務之特性進行各

式系統資源與通信系統之使用狀況監控，以避免因容量不足或資源異常使用而造成服務中斷。

- (2) 監控傳輸的資料應採用安全傳輸保護，如：SNMP 的 community、訪問來源/目的地 IP 位址、來源/目的地連接埠等應可明文設定限制；傳輸內容應予以加密、採用如金鑰進行簽章、身份識別等防偽機制。
- (3) 監控時若發現異常，應提供界面回報管理者採取措施以有效處理告警事件。
- (4) 為防止設備不慎遺失，導致非法用戶對本計畫之系統/服務進行非法操作的安全疑慮，須建立可立即阻斷、防止再操作之機制，如：設定通行碼、將檔案資料加密、對帳號進行停用、遠端進行設備資料之抹除、加強監控帳號異常存取之告警...等。
- (5) 應準備適當且足夠之容量定期執行必要之資料及軟體系統備份；並定期測試其可用性。

2. 中階要求

無要求。

3. 進階要求

無要求。

(八) 日誌與稽核

若智慧城鄉計畫有使用資訊系統、網路連線、IoT 閘道器 (Gateway)、應用程式/服務，應符合本項資訊安全要求。

1. 必要要求

- (1) 日誌與稽核項目之啟用，其記錄內容應包括人、事、時、地、物等資訊，如：使用者識別碼、登入登出之日期時間、電腦/行

動裝置 (device) 的識別資料或其 IP、執行/修改項目、執行結果...等事項。

- (2) 日誌與稽核應紀錄包含但不限於：(1)設定檔異動、(2) 特權帳號的活動、(3)應用程式存取紀錄、(4)執行失敗紀錄、(5)日誌被中斷/刪除/異常存取、(5)帳號提權紀錄...等事項。
- (3) 日誌須保留至少半年。
- (4) 日誌紀錄應定期進行檢視，以發掘異常並主動處理。

2. 中階要求
無要求。

3. 進階要求
無要求。

(九) 資訊系統管理

若智慧城鄉計畫有使用資訊系統者，應符合本項資訊安全要求。

1. 必要要求

- (1) 伺服器端應啟用本機防火牆進行雙向之防護(外對內、內對外)並啟用漏洞防護(IPS\IDS)之弱點屏蔽或偵測功能。
- (2) 系統帳號及權限應定期進行盤點，僅保留必要之帳號，如：人員離職或工作異動應進行帳號調整或刪除。
- (3) 系統帳號禁止共用，特權帳號僅授予執行業務及職務所必要為限。
- (4) 系統特權帳號操作存取，系統均須留有完整日誌紀錄。
- (5) 系統須提供自動異常偵測機制，發送告警通知，並產出稽核報表。

- (6) 資訊系統對外連接端口（如 USB port、IP 位址...）須最少化及並限制從外部連線管理機制，如：僅透過特定 IP、特定端口。
- (7) 系統權限帳號須能依不同角色，設定不同存取權限。
- (8) 系統時間應定期進行校準。
- (9) 作業系統應安裝端點防護軟體(包含防毒功能但不限於本機上之應用程式控管、弱點防護及端點即時監控功能)，並及定時更新病毒碼或特徵碼，及定期掃描及記錄。
- (10) 整體服務之可用性百分比，全年度不得低於 99.8%；不穩定性每月不得超過 1 次。（註 1. 可用性定義：除已公告之計畫性停機維護外，服務持續不間斷的運作；服務連續中斷時間高於 5 分鐘即視為不可用，註 2. 不穩定性定義：服務連續中斷達 30 秒以上即視為不穩定）。

2. 中階要求
無要求。

3. 進階要求
無要求。

(十) 安全性更新

若智慧城鄉計畫有使用應用程式/服務、資訊系統、網路連線、IoT 者，應符合本項資訊安全要求。

1. 必要要求

- (1) 系統建置階段，須就應用程式/資料庫伺服器、網通設備、IoT 感測設備及閘道器等資訊裝置之軟體/韌體，規劃安全更新機制（執行時機、資料來源、操作方式等）。

(2) 系統執行階段，須依上述規劃執行更新，以防堵新興漏洞及修正系統錯誤，並於系統日誌登錄存查。

2. 中階要求

無要求。

3. 進階要求

無要求。

(十一)網路連線

若智慧城鄉計畫有使用網路連線、網路設備者，應符合本項資訊安全要求。

1. 必要要求

(1) 應視環境之需要，考量下列但不限於透過防火牆、入侵偵測、防毒牆、應用程式防火牆及 APT 偵測設備...等資安設備保護資訊相關系統與服務。

(2) 邊界網路連線僅開放必須使用的 IP 及 Port，其餘皆關閉。

(3) 本計畫核心系統應設計合適之網段區隔，以避免駭客或惡意程式在各網段間散佈或傳染。

(4) 網路若有敏感資料或機密資料（如：個人資料或營業秘密）的傳輸，資料本身加密或資料傳輸時必須建立安全的加密通道及資料管控措施。

(5) 遠端連線須透過加密通道，登入系統須採用安全的身分鑑別機制。

(6) 避免使用專屬或非公開網路協定，若有其必要且不可取代性，必須於建議書中詳述。

(7) 重要網路設備之設定檔應有備份。

2. 中階要求

應具備抵禦 DDoS 的攻擊的能力，如：透過 ISP 的流量清洗、CDN 解決方案...等。

3. 進階要求

無要求。

(十二)物聯網感測裝置、閘道器 (Gateway)

若智慧城鄉計畫有使用物聯網裝置者，應符合本項資訊安全要求。物聯網感知設備資料會定期經由感測裝置的通訊晶片、感測區域網路一路回傳至閘道器，透過閘道器將感測網路訊號進行中介轉換，並傳遞至網路層。物聯網相關設備之安全要求如下：

1. 必要要求

- (1) 服務可用性及穩定性：可用性百分比，不得低於 99.8%；不穩定性每月不得超過 1 次。（註 1.可用性定義：服務持續不間斷的運作；服務連續中斷時間高於 5 分鐘即視為不可用，2.不穩定性定義：服務連續中斷達 30 秒以上即視為不穩定）。
- (2) 感知設備對外連接端口（如 USB port）須最少化及並限制從外部連線管理機制，如：僅透過特定 IP、特定端口。
- (3) 物聯網閘道器 Gateway 須建立安全的軟體/韌體更新機制，以進行漏洞修補。
- (4) 確保物聯網閘道器 Gateway 資料完整性與不可否認性。
- (5) 閘道器 Gateway 須依資料的敏感度、重要性使用合適的加解密演算法及強度，除軟體安全元件，應採用符合國際認證的安全晶片來進行金鑰的保存避免被竊取及複製。

- (6) 需建立安全開機驗證、通訊加密認證等安全防護機制，確認閘道器上的軟體、韌體完整性，達到系統安全啟動，並應部署如應用程式白名單、防毒軟體機制，主動防止如非原廠佈署之潛在惡意應用程式、作業系統核心程序、腳本程式及韌體層軟體在設備上運作。
- (7) 權限管理，需能依不同角色，設定不同存取權限。

2. 中階要求

1. 確保感測裝置上之資料完整性與不可否認性。
 2. 感測裝置須內建安全的軟體/韌體更新機制，以進行漏洞修補。
- #### 3. 進階要求
3. 感知設備參數儲存於設備內時須加密保護。
 4. 具固定功能之感知設備須建立如唯讀檔案系統等資安防禦機制，並確認啟動時韌體的完整性（如透過數位簽章.....）。設備上的軟體、韌體都經過驗證，達到系統安全啟動，防止被植入惡意程式在設備上運作。

(十三)其他建議事項

1. 系統之日誌紀錄建議獨立保存以確保完整性。
2. 程式與韌體的研發過程，建議依安全系統發展生命週期（Secure Software Development Life Cycle, SSDLC）納入資安要求，並參考行政院國家資通安全會報頒布之最新「安全軟體發展流程指引」、「安全軟體設計指引」及「安全軟體測試指引」。
3. 資訊系統設計宜採用多層次架構，以避免惡意軟體程式直接進入資料庫存取/竄改機敏資料。
4. 依資訊系統/服務重要性等級之考量，建議提供安全的維運環境，降低外界環境影響之風險，如：持續而穩定的電力及溫濕度環境、高可用

性網路、實體安全的機房管制，並確保人員進出、設備進出、消防安全…等。

5. 機密資料之處理、使用到銷毀程序，宜建立清單、分級標示、權限控管、流通管制、異常預警、證據保全及保密約定等措施。
6. 建議得標廠商可導入 ISO 27001 資訊安全管理制度及資料保護、管理等相關制度（如個人資料保護制度、機密管理制度）。
7. 資安查驗內容應符合下列附件資安查驗報告項目。

智慧城鄉計畫資安查驗報告

一、 資訊安全驗證（資訊系統、網路連線、IoT、應用程式/服務）

（一）必要要求

要求	符合與否
1. 系統/服務上線後須定期，對系統、網路及 IoT 設備進行弱點掃描，並完成高（含以上）風險項目改善。測試過程及改善成果需編製報告經計畫執行單位核備。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
2. 若得標廠商有採用外部雲端服務，則該雲端服務供應商須通過 ISO 27001 驗證，以及 CSA STAR 銅牌或 ISO 27017 或 ISO 27018 或同等級以上之外部驗證。	
觀察發現/建議	

（二）中階要求

要求	符合與否
1. 系統/服務上線後每年至少執行 1 次系統滲透測試，並完成高（含以上）風險項目改善。測試過程及改善成果需編製報告經計畫執行單位核備。	
觀察發現/建議	

二、 系統持續運作（資訊系統、網路連線、IoT、應用程式/服務）

（一）必要要求

要求	符合與否
1. 應依系統或服務規劃資料同地/異地備份機制，並定期進行資料還原演練作業，以確保備份資料之完	

整性與可用性。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
2. 須於建議書內提出業務持續運作計畫規劃演練時程，並定期演練以確保系統/服務之營運持續運作。	
觀察發現/建議	

(二) 中階要求

要求	符合與否
1. 應依系統或服務定義出最大可容忍中斷時間 (Maximum Tolerable Period of Disruption, MTPD) 及目標恢復時間(Recovery Target Objective, RTO)，並於定期實地演練中符合上述時間之要求。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
2. 應依系統或服務規劃資料同地或異地備援機制，並定期進行營運持續演驗，以確保備援系統或服務之可用性。	
觀察發現/建議	

三、 隱私暨機密資料保護 (蒐集、處理、利用及傳輸個人資料及機密資料)

(一) 必要要求

要求	符合與否
1. 管理者操作或設定具有個人資料或機密資料之系統、儲存設備 (如：資料庫、網路硬碟...) 應留存操作日誌，並確保日誌之完整性 (如：唯讀、採獨立存放之方式...)，以避免無意或蓄意的方式未經授權存取個人資料及機密資料。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
2. 蒐集個資之特定目的消失或保存期限已經過期的個人資料時，這些個人資料及其備份資料應進行刪除，並留下紀錄。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
3. 儲存個人資料或機密資料的裝置（如：設備之硬碟等），於維修時、本計畫結束或裝置報廢前應抹除個人資料或機密資料，並留下紀錄，以避免個人資料或機密資料外洩之虞。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
4. 個人資料若未經當事人同意或機密資料未經擁有者同意，不得提供給第三方或委外廠商；若有提供個人資料或機密資料給第三方或委外廠商應有安全管控措施，而得標廠商須維護第三方或委外廠商的存取使用紀錄，並於專案進行期間至少進行一次第三方或委外廠商之稽核，以確保個人資料及機密資料保護。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
5. 個人資料或機密資料於公開網路傳輸時應採加密方式保護，以確保機密性及完整性。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
6. 儲存個人資料的地區或國家，應符合各中央目的事業主管機關之規定（如：儲存地不得為大陸地區）。	

觀察發現/建議

四、金鑰管理（加密技術、金鑰、憑證）

（一）必要要求

要求	符合與否
1. 須具備流程以定義與識別服務運作時所需之應用程式、函式庫、設定檔與上述之備份映像檔，亦須定義與識別服務運作時所需之資料，特別是個人資料。依上述流程定義與識別出之資料，於傳輸與儲存時，須採用強固的加密演算法進行加密、簽章與驗章，如：使用 RSA-2048、AES-128、ECC-256 及 SHA-256 同級或更佳的演算法。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
2. 須具備流程以定義與識別重要之資訊系統、IoT 裝置及應用服務 API，並規範對應的加密強度，如關鍵系統採用之加密技術是尚未被破解、標準化具強固加密等級；一般系統則採用安全等級適當之標準化加密技術。達成服務中的每個端點之相互認證、完美向前加密（Perfect Forward Secrecy）及完整性需求，並可輕易地修改或撤銷遭駭之系統之身分認證與權限。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
3. 使用金鑰，須定義組織之信任根，並依金鑰生命週期之各階段，建立安全的金鑰管理機制，包含金鑰產生、儲存、使用、備份、銷毀、更新、復原及憑證之信任鍊建立與管理等，確保未經身分驗證與授權之人員，不能使用金鑰。	

觀察發現/建議

要求	符合與否
4. 若使用密碼，須有如下機制： (1)強制使用者更改初始密碼或生成獨特預設密碼。 (2)要求密碼強度（如長度、複雜度、密碼週期、密碼歷程...），可參考 NIST、OWASP 及 SANS 之密碼規範。 (3)須具備密碼嘗試鎖定機制，即增加嘗試間隔時間與限制嘗試次數，（如 3 次密碼輸入錯誤即鎖定，需透過人工或等待 30 分鐘自動解鎖等方式）。 (4)密碼須以加密或雜湊方式儲存，不允許密碼以明文形式顯示於使用者介面中，亦不允許密碼以明文形式於加密或非加密通道傳輸。 (5)服務中之每個系統中不允使用硬編碼之密碼、後門密碼及預設密碼。未經身分驗證與授權之人員，不能使用金鑰。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
5. 對外服務之網站伺服器端若有採用 https 連線時，其加密憑證須採用符合國際標準 Webtrust For CA 之憑證，不可使用未經過外部公正第三方驗證之憑證。	
觀察發現/建議	

(二) 中階要求

要求	符合與否
1. 針對安全要求較高的服務或設備，身分認證應採用雙因子認證功能，強化身分辨識之安全性。	
觀察發現/建議	

五、 安全的系統開發（軟體、韌體開發）

(一) 必要要求

要求	符合與否
----	------

1. 系統/服務上線前應先進程式源碼檢測、弱點掃描並完成高風險事項之改善，並於系統/服務上線前提供測試報告說明改善後的風險情況，以證明系統之安全性無慮。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
2. 系統/服務上線後若有修補源碼內容，則需再提出源碼檢測報告方可進行更新。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
3. 若有委外辦理資訊系統開發時，受託者應提供該資訊系統之第三方安全檢測證明，包含但不限於程式源碼檢測、弱點掃描報告。	
觀察發現/建議	

(二) 中階要求

要求	符合與否
1. 系統/服務上線前應先進程式源碼檢測、弱點掃描及滲透測試等安全檢測並完成高風險事項之改善，並於系統/服務上線前提供測試報告，以證明系統之安全性無慮。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
2. 資訊系統若有蒐集、處理、利用個人資料或機密資料且委外進行開發者，得標廠商應在專案進行期間至少進行一次委外廠商之稽核，以確保受託業務執行情況。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
----	------

3. 開發過程若有使用到真實資料進行測試時，資料之機敏或隱私部分應去識別化，其複製、操作情形應確實紀錄，以備日後稽核之用。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
4. 程式、韌體的開發應確保合法性，無侵權問題。	
觀察發現/建議	

六、 APP 安全（行動裝置 APP）

（一）必要要求

要求	符合與否
1. 本計畫發布使用的行動裝置 APP 應參照經濟部「行動應用 APP 基本資安自主檢測推動制度」，須於上線前通過合格檢測實驗室出具書面證明該 APP 能符合規定要求並取得「行動應用 App 基本資安標章（Mobile Application Basic Security 標章，MAS 標章）」。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
2. 為持續確保行動裝置 APP 之安全性，本計畫期間得標廠商應每年委由專業機構完成 MAS 安全檢測。	
觀察發現/建議	

七、 容量監控（資訊系統/服務、網路設備）

（一）必要要求

要求	符合與否
1. 應對核心系統或服務進行容量監控，如：規劃 CPU、	

Memory、Hardisk、網路頻寬等之最大及平均用量，依服務之特性進行各式系統資源與通信系統之使用狀況監控，以避免因容量不足或資源異常使用而造成服務中斷。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
2. 監控傳輸的資料應採用安全傳輸保護，如：SNMP的 community、訪問來源/目的地 IP 位址、來源/目的地連接埠等應可明文設定限制；傳輸內容應予以加密、採用如金鑰進行簽章、身份識別等防偽機制。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
3. 監控時若發現異常，應提供界面回報管理者採取措施以有效處理告警事件。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
4. 為防止設備不慎遺失，導致非法用戶對本計畫之系統/服務進行非法操作的安全疑慮，須建立可立即阻斷、防止再操作之機制，如：設定通行碼、將檔案資料加密、對帳號進行停用、遠端進行設備資料之抹除、加強監控帳號異常存取之告警...等。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
5. 應準備適當且足夠之容量定期執行必要之資料及軟體系統備份；並定期測試其可用性。	
觀察發現/建議	

八、 日誌與稽核（資訊系統、網路連線、IoT 閘道器、應用程式/服務）

（一）必要要求

要求	符合與否
1. 日誌與稽核項目之啟用，其記錄內容應包括人、事、時、地、物等資訊，如：使用者識別碼、登入登出之日期時間、電腦/行動裝置（device）的識別資料或其 IP、執行/修改項目、執行結果...等事項。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
2. 日誌與稽核應紀錄包含但不限於：(1)設定檔異動、(2)特權帳號的活動、(3)應用程式存取紀錄、(4)執行失敗紀錄、(5)日誌被中斷/刪除/異常存取、(5)帳號提權紀錄...等事項。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
3. 日誌須保留至少半年。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
4. 日誌紀錄應定期進行檢視，以發掘異常並主動處理。	
觀察發現/建議	

九、 資訊系統管理（資訊系統）

（一）必要要求

要求	符合與否
1. 伺服器端應啟用本機防火牆進行雙向之防護（外對內、內對外）並啟用漏洞防護(IPS\IDS)之弱點屏蔽或偵測功能。	

觀察發現/建議

要求	符合與否
2. 系統帳號及權限應定期進行盤點，僅保留必要之帳號，如：人員離職或工作異動應進行帳號調整或刪除。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
3. 系統帳號禁止共用，特權帳號僅授予執行業務及職務所必要為限。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
4. 系統特權帳號操作存取，系統均須留有完整日誌紀錄。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
5. 系統須提供自動異常偵測機制，發送告警通知，並產出稽核報表。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
6. 資訊系統對外連接端口（如 USB port、IP 位址...）須最少化及並限制從外部連線管理機制，如：僅透過特定 IP、特定端口。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
7. 系統權限帳號須能依不同角色，設定不同存取權限。	

觀察發現/建議

要求	符合與否
8. 系統時間應定期進行校準。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
9. 作業系統應安裝端點防護軟體(包含防毒功能但不限於本機上之應用程式控管、弱點防護及端點即時監控功能), 並及定時更新病毒碼或特徵碼, 及定期掃描及記錄。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
10. 整體服務之可用性百分比, 全年度不得低於 99.8 %; 不穩定性每月不得超過 1 次。(註 1. 可用性定義: 除已公告之計畫性停機維護外, 服務持續不間斷的運作; 服務連續中斷時間高於 5 分鐘即視為不可用, 註 2. 不穩定性定義: 服務連續中斷達 30 秒以上即視為不穩定)。	
觀察發現/建議	

十、 安全性更新 (應用程式/服務、資訊系統、網路連線、IoT)

(一) 必要要求

要求	符合與否
1. 系統建置階段, 須就應用程式/資料庫伺服器、網通設備、IoT 感測設備及閘道器等資訊裝置之軟體/韌體, 規劃安全更新機制 (執行時機、資料來源、操作方式等)。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
2. 系統執行階段，須依上述規劃執行更新，以防堵新興漏洞及修正系統錯誤，並於系統日誌登錄存查。	
觀察發現/建議	

十一、網路連線（網路連線、網路設備）

（一）必要要求

要求	符合與否
1. 應視環境之需要，考量下列但不限於透過防火牆、入侵偵測、防毒牆、應用程式防火牆及 APT 偵測設備...等資安設備保護資訊相關系統與服務。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
2. 邊界網路連線僅開放必須使用的 IP 及 Port，其餘皆關閉。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
3. 本計畫核心系統應設計合適之網段區隔，以避免駭客或惡意程式在各網段間散佈或傳染。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
4. 網路若有敏感資料或機密資料（如：個人資料或營業秘密）的傳輸，資料本身加密或資料傳輸時必須建立安全的加密通道及資料管控措施。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
5. 遠端連線須透過加密通道，登入系統須採用安全的	

身分鑑別機制。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
6. 避免使用專屬或非公開網路協定，若有其必要且不可取代性，必須於建議書中詳述。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
7. 重要網路設備之設定檔應有備份。	
觀察發現/建議	

(二) 中階要求

要求	符合與否
1. 應具備抵禦 DDoS 的攻擊的能力，如：透過 ISP 的流量清洗、CDN 解決方案...等。	
觀察發現/建議	

十二、物聯網感測裝置、閘道器（物聯網裝置）

(一) 必要要求

要求	符合與否
1. 服務可用性及穩定性：可用性百分比，不得低於 99.8%；不穩定性每月不得超過 1 次。（註 1.可用性定義：服務持續不間斷的運作；服務連續中斷時間高於 5 分鐘即視為不可用，2.不穩定性定義：服務連續中斷達 30 秒以上即視為不穩定）。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
2. 感知設備對外連接端口（如 USB port）須最少化及並限制從外部連線管理機制，如：僅透過特定 IP、	

特定端口。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
3. 物聯網閘道器 Gateway 須建立安全的軟體/韌體更新機制，以進行漏洞修補。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
4. 確保物聯網閘道器 Gateway 資料完整性與不可否認性。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
5. 閘道器 Gateway 須依資料的敏感度、重要性使用合適的加解密演算法及強度，除軟體安全元件，應採用符合國際認證的安全晶片來進行金鑰的保存避免被竊取及複製。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
6. 需建立安全開機驗證、通訊加密認證等安全防護機制，確認閘道器上的軟體、韌體完整性，達到系統安全啟動，並應部署如應用程式白名單、防毒軟體機制，主動防止如非原廠佈署之潛在惡意應用程式、作業系統核心程序、腳本程式及韌體層軟體在設備上運作。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
7. 權限管理，需能依不同角色，設定不同存取權限。	

觀察發現/建議

(二) 中階要求

要求	符合與否
1. 確保感測裝置上之資料完整性與不可否認性。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
2. 感測裝置須內建安全的軟體/韌體更新機制，以進行漏洞修補。	
觀察發現/建議	

(三) 進階要求

要求	符合與否
1. 感知設備參數儲存於設備內時須加密保護。	
觀察發現/建議	

要求	符合與否
2. 具固定功能之感知設備須建立如唯讀檔案系統等資安防禦機制，並確認啟動時韌體的完整性（如透過數位簽章.....）。設備上的軟體、韌體都經過驗證，達到系統安全啟動，防止被植入惡意程式在設備上運作。	
觀察發現/建議	

切結與授權書

- 一、本人為| |公司申請數位發展部數位產業署智慧城鄉生活應用補助計畫「| |計畫」案(本計畫)之計畫主持人，原應由| |本人於專業審查、查訪等會議出席簡報，並為答詢。今因本人均因故無法到場，乃由| |公司與本人(合稱授權人)授權| |(被授權人)出席簡報，並為答詢。
- 二、授權人聲明並切結如下：
- (一) 授權人出具本「切結與授權書」不違反法令及公司規章。
 - (二) 授權人授權| |(被授權人)出席簡報，並為答詢。
 - (三) 授權人確保| |(被授權人)為| |公司中依其職權有代表| |公司就本計畫為決策之人。
 - (四) 被授權人確切知悉本計畫之全程規劃、執行步驟、預期效果，並有完整權限得就審查委員所詢問題、要求、指示等意見為相應陳述與承諾。
 - (五) 被授權人於審查會議中所為之表示、承諾均充分表達本人之立場並拘束授權人。
 - (六) 被授權人於審查會議中所為之表示、承諾，非經產業署同意，授權人均不得否認、撤回或變更。
- 三、以上聲明與切結之事項如有不實，致產業署及台北市電腦商業同業公會陷於錯誤，而為補助核定或補助款給付時，應由授權人連帶負擔一切法律責任。

此致

被授權人

數位發展部數位產業署
台北市電腦商業同業公會

立書人

| |公司

| |公司大小章
用印

「| |計畫」計畫主持人 000

| |計畫主持人
用印

中華民國| |年| |月| |日

附件玖、徵案主題需求規格書

智慧運輸便利生活 需求規格書

目 錄

壹、智慧運輸便利生活應用服務推動緣起.....	附件-125
一、推動背景	附件-125
二、推動策略	附件-125
貳、計畫目標與審查重點	附件-126
一、計畫目標與推動方向	附件-126
二、應用服務需求重點	附件-126
參、商請主管機關及地方政府之協助事項.....	附件-130
一、政策與法規鬆綁需求	附件-130
二、政府開放資料與基礎設施協助需求	附件-130
肆、預期效益	附件-130
一、直接效益	附件-130
二、衍生效益	附件-130

壹、智慧運輸便利生活應用服務推動緣起

一、推動背景

在全球城市面臨都市化、氣候變遷、疫情肆虐等大環境影響下，民眾生活型態、城市治理與企業運營方式都發生劇烈轉變，但交通仍是基本生活需求，決定了每個人參與日常生活的能力，因此近年來業者積極運用 5G、物聯網、人工智慧、大數據分析...等科技，投入發展智慧化、無人化、自動化等多元的交通運輸應用，更加速滿足不同領域的生活需求，如以偏鄉、弱勢、銀髮族群為主的交通平權應用，或結合自動科技或無人載具的運輸服務等。

爰此，為打造公平、友善的移動生態環境，本期(112-113 年)普及智慧城鄉生活應用計畫鼓勵業者投入的智慧運輸服務淬鍊，係指運用資訊、通訊、感測、控制等智慧化技術，結合人、路、車的管理策略與運作機制，期能有效率地改善、提升整體交通運輸管理體系，實現如自動駕駛、交通風險管理、智慧化運輸調度等應用方案，加速便利、節能、低污染的未來城市發展願景。

二、推動策略

- (一) 滿足跨領域需求：從解決不同領域的在地需求出發(如物流、照護、觀光等)，支持跨領域、社會發展相關的交通服務或數據應用，透過實地淬鍊驗證營運模式可行性，以解決用戶端或產業端面臨的痛點。
- (二) 鼓勵跨產業合作：業者得依服務發展策略，跨業者結盟籌組營運團隊，透過交通服務數據串接，打造跨領域智慧運輸創新應用或交通平權之友善環境。
- (三) 服務試煉與輸出：搭配公共運輸系統或交通場站進行淬鍊，發展具整合性、永續性的智慧運輸應用服務，並尋求國際合作與輸出機會，建立智慧運輸創新生態系、爭取新商機。

貳、計畫目標與審查重點

一、計畫目標與推動方向

(一) 鼓勵跨域整合，發展智慧運輸創新應用

鼓勵智慧交通服務數據串接、跨領域或軟硬整合的智慧交通整合創新數位服務，如：交通影像辨識應用、V2X 車聯網衍生應用、無人載具智慧服務等，以加速新興生態系之發展。

業者所提出的營運模式，應需具備服務永續性與擴散規劃，以利試點成功後可逐步擴散至其他場域，或與國際策略夥伴合作，爭取智慧運輸解決方案的海外市場商機。

(二) 解決在地問題，發展交通平權有感應用

配合地方政府或民眾面臨的交通運輸痛點，由業者規劃並提出解決該問題的交通運輸便利生活服務構想，並透過地方政府或試驗場域之管理單位進行溝通，實際投入公共運輸系統或交通場站的場域試驗，累積我國業者在智慧化交通運輸解決方案的實戰經驗。

業者所提出的智慧運輸服務解決方案，除須具備可行的服務情境與營運模式之外，尚應能滿足數位包容、公共利益或社會永續價值，強調服務偏鄉或弱勢族群有感，以達到由社會發展帶動產業發展之效益。

二、應用服務需求重點

(一) 應用服務需求

智慧運輸便利生活應用服務之提案需求與範圍，涵蓋跨領域智慧運輸創新應用、交通數據加值服務、及能夠促進社會公共利益之數位平權解決方案；廠商可與地方政府或交通運輸業者合作，以公共運輸系統或交通場站為場域，透過資料蒐集、整合與分析，建立橫跨終端設備、網路管理、雲端服務以及數據分析之數位服務解決方案，如：交通影像辨識應用、大型車輛智慧偵測系統、V2X 車載多元服務解決方案等。

上述基於永續營運服務模式之智慧運輸便利生活應用，意在藉由跨領域的數據串接，提供管理者訂定最佳化智慧運輸服務規劃策略、提升城市治理與安全性，如：公共運輸服務系統整合、

交通路口事故預防等；同時，智慧運輸平權服務則應兼顧偏鄉區域、弱勢族群等交通需求，發展如偏鄉共乘預約/接駁、復康巴士派遣介按照管系統資訊等，彌補城鄉移動服務缺口，藉由科技賦能以帶動城市、產業、民眾三方轉型升級。

（二）計畫期程

廠商提案之執行期間，最短不得低於 6 個月，最長不得晚於 113 年 9 月 30 日完成結案。

（三）提案類型

本次徵案係由廠商先行選擇提案類型(服務驗證型或服務優化型)，並自行洽商地方政府或場域管理者，提出服務落地實證規劃、執行期程及經費需求(含自籌款及補助款)；以下為各提案類型說明：

1. 服務驗證型：廠商投入發展新型態、跨領域的智慧應用解決方案，並完成服務實地驗證(PoS)與商業模式驗證(PoB)。
2. 服務優化型：廠商優化既有服務模式，包括但不限於添加新功能、運用新技術提升服務效能，並需完成商業模式驗證(PoB)、服務規模擴散(跨縣市擴散)及永續營運規劃(含財務規劃)。

提案廠商依據實際需求擇一選定後，須依據所提之構想，說明待解決議題、計畫整體執行規劃、所需軟體技術或硬體設備成熟度、及應用服務創新性等重點，詳述整體規劃內容。最終將由專業審查委員依據整體提案規劃之合理性（如技術成熟度、商業模式、經費等），提供綜合性審查意見與結論。

（四）審查重點

1. 計畫整體規劃（40%）
 - 1-1. 計畫整體可行性規劃

提案應提供明確計畫目標與整體構想，並說明具可行的計畫時程、實施方式、查核指標，且需擬定具合理性之資源分配與經費預算規劃。此外，需具體說明委託研究及無形資產引進之內容與對象之必要性與合理性，並確保服務資訊安全規劃符合城鄉計畫補助標準規範。

1-2 計畫整體需具備創新性

提案廠商所提之解決方案服務情境與營運模式需具備創新性與可操作性，確保民眾有感服務落實，與促進創新服務應用之發展。

1-3 服務資訊安全規劃合乎規範

配合普及智慧城鄉生活應用計畫所推展之各項服務應用，廠商提案須具備資訊安全防護之具體措施，並依據數位發展部數位產業署公告之「智慧城鄉生活應用補助計畫(地方試煉暨國際合作)申請須知」，遵守「附件柒、資訊安全要求」。

2 服務場域試煉（30%）

2-1 服務試驗合理性

為確保地方試煉可順利落實，並能確實惠及目標族群，提案時需提供具體服務試煉內容，以及該內容預計觸及的目標族群，並依此挑選合理的試驗場域。

2-2 國內營運規劃完整性

為確保在地試驗可順利落實，針對國內試驗所觸及之產品、財務、行銷、通路、與縣市合作等方式，均應於提案時完成規劃，確保國內營運具備可行性。

2-3 爭取地方政府支持度

提案所聚焦之議題，應為地方政府所迫切關注之共通議題，需考慮地方政府支持度，包含支持公函、行政協處措施、編列維運預算...等，以利執行在地試驗時，可與地方政府共同解決在地問題。

2-4 試煉場域擴散與回饋措施規劃

為確保在地試驗之地方效益，提案需具備地方迫切性，且可惠及其他縣市。因此，提案之試驗場域規模（或數量），需至少跨 2 個縣市，並規劃對試煉場域(或縣市)的回饋措施，滿足數位包容、公共利益或社會永續價值。

3 執行成效與永續性（20%）

3-1 試煉前後預計效益變化

應說明提案執行前與執行後，對產業或試煉場域(縣市)帶來的改變性之對照比較差異。

3-2 服務延續性規劃

為確保提案服務於試煉期結束後，仍具備延續性，應擬定服務市場化或服務永續營運策略，確保其中長期營運模式可行，並規劃相關服務擴散路徑等。

3-3 預期社會發展貢獻性

為滿足數位包容、公共利益或社會永續價值之實踐，提案除需考慮對地方痛點改善效益外，應就其提升社會價值之效益提出說明。例如但不限於：提升民眾便利程度、滿意度、產業數位轉型、對偏鄉或弱勢族群的協助...等。

3-4 海外市場拓展規劃與預期成效

針對有意輸出國際之提案廠商，應擬定國際輸出計畫，如產品策略、財務規劃、行銷通路等，規劃整案輸出至具潛力海外市場，並擬定預期成效，如簽訂合作意向書、取得訂單、於當地成立合資企業等。

3-5 量化效益指標與影響性

為確保執行成效可衡量性，構想服務之預期成效計算，應以量化效益指標為佐證，例如可提供帶動就業人數、公司營收成長、帶動投資或產值...等量化效益數據。

4 執行團隊實績（10%）

4-1. 計畫團隊(含合作單位)過往推動實績

為確保提案可順利推動，提案團隊應檢附參與計畫之團隊與合作單位，以及過往相關推動經歷等資訊。

4-2. 計畫人力分工

為確保計畫可順利推動，應檢附提案團隊與合作單位間的分工規劃，包括如何與合作單位進行溝通整合，以及人員參與程度等，確保計畫分工合理與適配性。

4-3. 簡報與詢答的妥適性

針對提案之整體內容，提案廠商於報告審核簡報及回覆審查委員詢答時，應確保內容與回答方式妥適性。

參、商請主管機關及地方政府之協助事項

一、政策與法規鬆綁需求

為加速廠商發展更多樣化的智慧城鄉創新應用服務模式，如廠商於前期規劃或在地實證階段，有法規鬆綁、調適、解釋需求，或有地方政府場域開放、行政協處等需求，可明確於提案計畫書中提出建議或解決方式，以利公部門協助評估服務營運之可行性。

二、政府開放資料與基礎設施協助需求

政府將扮演資料開放者與創新育成者的角色，協助廠商發展多樣化的創新商業模式，惟業者如需取得各應用領域的公部門開放資料或統合資訊，應自行向權責機構提出申請，並配合檢具相關申請文件或符合各項法規要求。

肆、預期效益

一、直接效益

- (一) 促進產業或試煉場域(縣市)的改變，量化指標或質化描述應明確說明分年度及短中長期成果，並說明執行前後之差異對照(Before/After)，以彰顯提升城市運輸治理效能之實質成果。
- (二) 對社會發展的貢獻性與影響性，如鼓勵民眾與新創參與、提升民眾生活便利性等。
- (三) 投入智慧城鄉服務所產生之經濟效益，或建立創新服務數位生態系帶動的產業加速轉型。

二、衍生效益

- (一) 解決方案擴散至其他應用場域，及拓展海外市場實績。
- (二) 其他計畫執行效益，如：促進產學合作、業者直接或間接投資(含技術、服務、產品等)。

農林漁牧數位轉型 需求規格書

目 錄

壹、農林漁牧數位轉型應用服務推動緣起.....	附件-133
一、推動背景	附件-133
二、推動策略	附件-133
貳、計畫目標與審查重點.....	附件-134
一、計畫目標	附件-134
二、應用服務需求重點	附件-134
參、商請主管機關及地方政府之協助事項.....	附件-138
一、政策與法規鬆綁需求	附件-138
二、政府開放資料與基礎設施協助需求.....	附件-138
肆、預期效益	附件-138
一、直接效益	附件-138
二、衍生效益	附件-139

壹、農林漁牧數位轉型應用服務推動緣起

一、推動背景

全球農業發展普遍面臨缺乏人力與產業資源，以及因多位處偏鄉地區，致基礎設施不足，故農業對於智慧化之需求有其急迫性，除可因應鄉村人口流失之課題，透過智慧化耕種與數據化管理方式，促進農作物的產量成長並兼顧品質。因此，近年來國內外業者透過 5G 通訊、物聯網、無人機、感測技術等，提供數位化環境數據管理、農藥噴灑消毒、自動化採收農作物等服務，改善既有產業痛點，完善我國農林漁牧產業數位化與自動化生產與管理方案，增進作物產量成長，提升農作物品質維護，降低因天災所造成之農業損失風險，進一步促進我國農業升級。

爰此，為了減輕農民作業負擔、解決農業缺工、氣候變遷衝擊生產等痛點，本期（112-113 年）普及智慧城鄉生活應用計畫鼓勵業者投入的智慧農業服務淬鍊，係指運用 AI、物聯網感測與大數據分析、雲端運算、自動化無人載具…等智慧技術，透過軟硬整合系統，提供智慧農業創新轉型應用，以及各項支援性服務。期能進一步改善農林漁牧業者的生產與管理效率，實現如畜牧數據解決方案、產銷存管理與預測、農產品供應鏈追蹤以及農作物防疫分析等多元應用方案，發展穩定且具備快速擴散之服務模式，打造新型態的智慧農業生態鏈，以提升我國農業產收運銷之效能。

二、推動策略

- （一）滿足農業轉型需求：從解決我國農林漁牧領域的痛點出發，結合各類科技技術推出智慧農業創新應用與支援性服務，提供在地業者智慧化生產與管理方案，以在地場域作為實地試煉示範點，驗證服務模式可行性，解決用戶端或產業端面臨的痛點，支持我國農林漁牧產業加速數位轉型。
- （二）鼓勵跨產業合作：業者可依據自身特性與服務發展策略，攜手其他領域業者，結盟組成營運團隊，透過農作物/牲畜、氣候、生長環境、土壤/水質/光照等數據串接，打造軟硬整合、高效之農業創新服務，發展基於長遠經營目的之農林漁牧數位轉型應用，共創智慧農業創新生態。
- （三）服務試煉與輸出：透過在地場域淬煉能量，發展各類農林漁牧產業創新應用與服務，共同創造具備數據分析與自動化管理之智慧農業整合服務，促進我國產業升級與完善我國智慧農業生態環境。以實際解決用戶端或產業痛點出發，發展具備明確可行之服務模式，並尋求國際合作機會，以作為輸出海外市場之示範模板。

貳、計畫目標與審查重點

一、計畫目標

(一) 鼓勵跨服務整合，發展智慧農業轉型創新應用

鼓勵具商業模式、可快速擴散，且具備國際輸出潛力之智慧農業服務，如：以 AIoT 晶片或感測器，自動蒐集禽畜生長狀態或農場環境數據，透過數據蒐集彙整，協助農林漁牧產業進行自動化管理與檢測，提升我國農產業相關業務執行效益，期促進農作物或畜牧養殖的產量提升，降低耗損成本、農藥噴灑使用量、水/電資源耗用等，達成精密化管理與生產目標。

為加速農業創新應用之生態鏈發展，業者所提出之應用服務模式，應需具備服務永續、擴散規劃，以利試點成功後可快速擴散至其他場域，亦可考量與國際策略夥伴合作，結合我國農林漁牧創新應用服務實戰經驗，與國外通路據點、技術、資本市場等資源，爭取將智慧農業創新應用的海外輸出商機。

(二) 解決在地痛點，發展智慧農業支援性服務

配合地方政府或農民所面臨的農務生產或管理痛點，由業者規劃並提出解決該問題之農林漁牧產業支援性服務構想，透過地方政府與試驗場域主進行溝通，實際投入農村、牧場、漁業養殖場等在地場域試驗，累積我國業者在智慧農業解決方案之實戰經驗。

業者提出之智慧農業服務方案應深入瞭解在地相關痛點與問題，並配合場域試驗，提供可行的服務情境與營運模式，如：產銷數據分析、防疫資訊分析等輔助型智慧應用，累積我國在農林漁牧產業支援性服務經驗，提升我國智慧農業發展之成熟度，完善在地的智慧農業發展環境。

二、應用服務需求重點

(一) 應用服務需求

農林漁牧數位轉型應用服務提案需求與範圍，涵蓋但不限於智慧田間、智慧畜牧、智慧養殖漁產、智慧遠洋漁業等範疇，意在藉由 IoT 感測裝置或晶片植入，進行土壤溼度/肥沃度、農產品

成熟/健康度、牲畜/魚隻生長狀況/進食量/生理數據、水質等數據蒐集與分析，搭配栽培條件、氣候環境，整合自動化管理或檢測監控，以及農業大數據分析預測等支援性服務（如產運銷資料分析、防疫資訊分析）等，以科技協助農民/漁民解決問題，提升生產品質與效率。

上述所提基於永續營運服務模式之智慧農業應用，係為透過資料蒐集、整合、分析，建立橫跨終端設備、網路管理、雲端服務以及數據分析之軟硬整合智慧農業應用服務，如：大數據分析預測系統，可應用於農作物產銷資料分析與預測，以利農林漁牧業者進行作物產量、物流、通路銷量之管理。數據分析另可應用於農作物之健康管理及病蟲害防護，降低疫情與環境外力因素干擾，使業者能即早預防因應，除降低農作物生產上之金錢損失，並可避免因外力致農作物收成欠佳，導致市場價格之波動等情勢發生。

此外，廠商之提案應具備永續性之服務模式、可快速擴散、國際輸出潛力等要素，透過科技賦能我國農林漁牧產業，進一步促進產業轉型升級。

（二）計畫期程

廠商提案之執行期間，最短不得低於 6 個月，最長不得晚於 113 年 9 月 30 日完成結案。

（三）提案類型

本次徵案係由廠商先行選擇提案類型（服務驗證型或服務優化型），並自行洽商地方政府或場域管理者，提出服務落地實證規劃、執行期程及經費需求（含自籌款及補助款）；以下為各提案類型說明：

1. 服務驗證型：廠商投入發展新型態、跨領域的智慧應用解決方案，並完成服務實地驗證（PoS）與商業模式驗證（PoB）。
2. 服務優化型：廠商優化既有服務模式，包括但不限於添加新功能、運用新技術提升服務效能，並需完成商業模式驗證（PoB）、服務規模擴散（跨縣市擴散）及永續營運規劃（含財務規劃）。

提案廠商依據實際需求擇一選定後，須依據所提之構想，說明待解決議題、計畫整體執行規劃、所需軟體技術或硬體設備成

熟度、及應用服務創新性等重點，詳述整體規劃內容。最終將由專業審查委員依據整體提案規劃之合理性（如技術成熟度、商業模式、經費等），提供綜合性審查意見與結論。

（四）審查重點

1. 計畫整體規劃（40%）

1-1. 計畫整體可行性規劃

提案應提供明確計畫目標與整體構想，並說明具可行的計畫時程、實施方式、查核指標，且需擬定具合理性之資源分配與經費預算規劃。此外，需具體說明委託研究及無形資產引進之內容與對象之必要性與合理性，並確保服務資訊安全規劃符合城鄉計畫補助標準規範。

1-2 計畫整體需具備創新性

提案廠商所提之解決方案服務情境與營運模式需具備創新性與可操作性，確保民眾有感服務落實，與促進創新服務應用之發展。

1-3 服務資訊安全規劃合乎規範

配合普及智慧城鄉生活應用計畫所推展之各項服務應用，廠商提案須具備資訊安全防護之具體措施，並依據數位發展部數位產業署公告之「智慧城鄉生活應用補助計畫（地方試煉暨國際合作）申請須知」，遵守「附件柒、資訊安全要求」。

2 服務場域試煉（30%）

2-1 服務試驗合理性

為確保地方試煉可順利落實，並能確實惠及目標族群，提案時需提供具體服務試煉內容，以及該內容預計觸及的目標族群，並依此挑選合理的試驗場域。

2-2 國內營運規劃完整性

為確保在地試驗可順利落實，針對國內試驗所觸及之產品、財務、行銷、通路、與縣市合作等方式，均應於提案時完成規劃，確保國內營運具備可行性。

2-3 爭取地方政府支持度

提案所聚焦之議題，應為地方政府所迫切關注之共通議題，需考慮地方政府支持度，包含支持公函、行政協處措施、編列維運預算...等，以利執行在地試驗時，可與地方政府共同解決在地問題。

2-4 試煉場域擴散與回饋措施規劃

為確保在地試驗之地方效益，提案需具備地方迫切性，且可惠及其他縣市。因此，提案之試驗場域規模（或數量），需至少跨 2 個縣市，並規劃對試煉場域（或縣市）的回饋措施，滿足數位包容、公共利益或社會永續價值。

3 執行成效與永續性（20%）

3-1 試煉前後預計效益變化

應說明提案執行前與執行後，對產業或試煉場域（縣市）帶來的改變性之對照比較差異。

3-2 服務延續性規劃

為確保提案服務於試煉期結束後，仍具備延續性，應擬定服務市場化或服務永續營運策略，確保其中長期營運模式可行，並規劃相關服務擴散路徑等。

3-3 預期社會發展貢獻性

為滿足數位包容、公共利益或社會永續價值之實踐，提案除需考慮對地方痛點改善效益外，應就其提升社會價值之效益提出說明。例如但不限於：提升民眾便利程度、滿意度、產業數位轉型、對偏鄉或弱勢族群的協助...等。

3-4 海外市場拓展規劃與預期成效

針對有意輸出國際之提案廠商，應擬定國際輸出計畫，如產品策略、財務規劃、行銷通路等，規劃整案輸出至具潛力海外市場，並擬定預期成效，如簽訂合作意向書、取得訂單、於當地成立合資企業等。

3-5 量化效益指標與影響性

為確保執行成效可衡量性，構想服務之預期成效計算，應以量化效益指標為佐證，例如可提供帶動就業人數、公司營收成長、帶動投資或產值...等量化效益數據。

4 執行團隊實績 (10%)

4-1. 計畫團隊 (含合作單位) 過往推動實績

為確保提案可順利推動，提案團隊應檢附參與計畫之團隊與合作單位，以及過往相關推動經歷等資訊。

4-2. 計畫人力分工

為確保計畫可順利推動，應檢附提案團隊與合作單位間的分工規劃，包括如何與合作單位進行溝通整合，以及人員參與程度等，確保計畫分工合理與適配性。

4-3. 簡報與詢答的妥適性

針對提案之整體內容，提案廠商於報告審核簡報及回覆審查委員詢答時，應確保內容與回答方式妥適性。

參、商請主管機關及地方政府之協助事項

一、政策與法規鬆綁需求

為加速廠商發展更多樣化的智慧城鄉創新應用服務模式，如廠商於前期規劃或在地實證階段，有法規鬆綁、調適、解釋需求，或有地方政府場域開放、行政協處等需求，可明確於提案計畫書中提出建議或解決方式，以利公部門協助評估服務營運之可行性。

二、政府開放資料與基礎設施協助需求

政府將扮演資料開放者與創新育成者的角色，協助廠商發展多樣化的創新商業模式，惟業者如需取得各應用領域的公部門開放資料或統合資訊，應自行向權責機構提出申請，並配合檢具相關申請文件或符合各項法規要求。

肆、預期效益

一、直接效益

(一) 促進產業或試煉場域 (縣市) 的改變，量化指標或質化描述應明確說明分年度及短中長期成果，並說明執行前後之差異對照 (Before/After)，以彰顯提升智慧農業效能之實質成果。

(二) 對社會發展的貢獻性與影響性，如鼓勵民眾與新創參與、提升民眾生活便利性等。

(三) 投入智慧城鄉服務所產生之經濟效益，或建立創新服務數位生態系帶動的產業加速轉型。

二、衍生效益

(一) 解決方案擴散至其他應用場域，及拓展海外市場實績。

(二) 其他計畫執行效益，如：促進產學合作、業者直接或間接投資(含技術、服務、產品等)。

智慧照護健康促進
需求規格書

目 錄

壹、智慧照護健康促進應用服務推動緣起.....	附件-142
一、推動背景	附件-142
二、推動策略	附件-142
貳、計畫目標與審查重點	附件-143
一、計畫目標與推動方向	附件-143
二、應用服務需求重點	附件-143
參、商請主管機關及地方政府之協助事項.....	附件-147
一、政策與法規鬆綁需求	附件 147
二、政府開放資料與基礎設施協助需求.....	附件-147
肆、預期效益	附件-147
一、直接效益	附件-147
二、衍生效益	附件-147

壹、智慧照護健康促進應用服務推動緣起

一、推動背景

伴隨全球城市邁向高齡化，年長者的健康照護需求日益增加，如何利用智慧科技讓長者照護更有效率、節省更多人力將是未來照護產業重點。不僅如此，人們除了活的老、也更加重視「活得健康」，面對民眾健康促進、弱勢族群照護等問題，倚重數位科技提升發展已成趨勢。近年來業者積極運用 5G、物聯網、人工智慧、大數據分析、擴增實境（AR）...等科技，投入發展如健康測量與管理、長照數位服務平台、照護服務預約排程、健康整合運動服務等智慧照護健康促進應用服務，更加速滿足不同年齡層民眾之生活需求，如以偏鄉、弱勢、銀髮、失智族群為主的智慧照護應用，亦或是各年齡層民眾皆受用的健康促進應用，不僅讓市民生活更便利與健康，更讓城市公共服務效率提升，打造數位幸福城市。

爰此，為打造全面的數位照護及健康促進環境，本期（112-113 年）普及智慧城鄉生活應用計畫鼓勵業者投入的智慧照護健康促進服務淬鍊，係指運用數據與 AI、物聯網、雲端平台等智慧化技術，實現如活動偵測、緊急救援、銀髮/失智日常照護雲、健康促進整合運動服務等應用方案，期望能有效提升相關機構單位照護效率，提升長者生活品質、降低照護者負擔，創造對民眾更友善、幸福的智慧城市發展願景。

二、推動策略

- （一）滿足跨領域需求：從解決不同領域的在地需求出發（如健康促進、照護、運動等），支持跨領域、社會發展相關之照護服務或健康促進數位應用，透過實地淬鍊驗證營運模式可行性，以解決民眾端或產業端面臨的痛點。
- （二）鼓勵跨產業合作：業者得依服務發展策略，跨業者結盟籌組營運團隊，透過生理健康、環境感測、運動設備等數據串接，打造跨領域智慧照護、健康促進創新應用，建構讓銀髮族、失智長者、幼童能安心出門、家人放心之友善社區安全網。
- （三）服務試煉與輸出：搭配社區、運動場域或照護機構進行淬鍊，發展具整合性、永續性的智慧照護、健康促進應用服務，並尋求國際合作與輸出機會，建立智慧照護、健康促進創新生態系、爭取新商機。

貳、計畫目標與審查重點

一、計畫目標與推動方向

(一) 支持跨域服務整合，鼓勵智慧健康促進創新運用

鼓勵健康與運動數據串接、跨領域或軟硬整合的智慧健康促進服務結合創新運動科技，如：單車虛擬騎乘平台、穿戴式 AI 失智檢測、AI 健康諮詢/篩檢、共照雲…等，以加速新興智慧健康促進生態系之發展。

業者所提出的營運模式，應需具備服務永續性與擴散規劃，以利試點成功後可逐步擴散至其他場域，或與國際策略夥伴合作，藉由我國在智慧照護健康促進應用服務之試煉經驗與成果，爭取智慧照護健康促進方案海外市場商機。

(二) 照顧弱勢族群，發展智慧照護安心解決方案

配合照護機構或民眾面臨的照護痛點，由業者規劃並提出解決該問題的照護健康促進之數位服務構想，並透過地方政府或試驗場域之管理單位進行溝通，實際投入社區、照護機構的場域試驗，累積我國業者在智慧照護健康促進解決方案的實戰經驗。

業者所提出的智慧照護健康促進服務解決方案，應以服務長者、幼童或弱勢族群的應用服務解決方案出發，除須具備可行的服務情境與營運模式之外，尚應能滿足數位包容、公共利益或社會永續價值，以透過社會發展帶動產業發展。

二、應用服務需求重點

(一) 應用服務需求

智慧照護健康促進之提案需求與範圍，涵蓋跨領域智慧照護創新應用、生理健康與運動數據增值服務、及能夠提升社會公共利益、城市友善性之數位包容解決方案。

廠商可與地方政府、照護機構、運動場域業者合作，搭配社區、運動場域或照護機構進行實地淬煉，建立橫跨終端設備、網路管理、雲端服務以及資料分析，具市場發展潛力之軟硬整合數位應用服務，如：健康促進整合運動服務、長者活動偵測與緊急救援、影像辨識照護或篩檢服務、銀髮或失智照護、照護服務預約派遣及排程、AI 健康諮詢及篩檢、社區安全網解決方案等。

透過前述的智慧照護健康促服務，期能讓數位健康管理走入人們的日常生活、提供民眾創新的運動模式，關懷銀髮長者、失智與幼童族群之需求，提供使用者、被照護者最佳化智慧應用服務，全面型塑由個人、社區、運動場域、照護機構等共同組成之智慧健康生活圈。

(二) 計畫期程

廠商提案之執行期間，最短不得低於6個月，最長不得晚於113年9月30日完成結案。

(三) 提案類型

本次徵案係由廠商先行選擇提案類型(服務驗證型或服務優化型)，並自行洽商地方政府或場域管理者，提出服務落地實證規劃、執行期程及經費需求(含自籌款及補助款)；以下為各提案類型說明：

1. 服務驗證型：廠商投入發展新型態、跨領域的智慧應用解決方案，並完成服務實地驗證(PoS)與服務模式驗證(PoB)。
2. 服務優化型：廠商優化既有服務模式，包括但不限於添加新功能、運用新技術提升服務效能，並需完成服務模式驗證(PoB)、服務規模擴散(跨縣市擴散)及永續營運規劃(含財務規劃)。

提案廠商依據實際需求擇一選定後，須依據所提之構想，說明待解決議題、計畫整體執行規劃、所需軟體技術或硬體設備成熟度、及應用服務創新性等重點，詳述整體規劃內容。最終將由專業審查委員依據整體提案規劃之合理性(如技術成熟度、服務模式、經費等)，提供綜合性審查意見與結論。

(四) 審查重點

1. 計畫整體規劃(40%)

1-1. 計畫整體可行性規劃

提案應提供明確計畫目標與整體構想，並說明具可行的計畫時程、實施方式、查核指標，且需擬定具合理性之資源分配與經費預算規劃。此外，需具體說明委託研究及無形資產引進之內容與對象之必要性與合理性，並確保服務資訊安全規劃符合城鄉計畫補助標準規範。

1-2 計畫整體需具備創新性

提案廠商所提之解決方案服務情境與營運模式需具備創新性與可操作性，確保民眾有感服務落實，與促進創新服務應用之發展。

1-3 服務資訊安全規劃合乎規範

配合普及智慧城鄉生活應用計畫所推展之各項服務應用，廠商提案須具備資訊安全防護之具體措施，並依據數位發展部數位產業署公告之「智慧城鄉生活應用補助計畫（地方試煉暨國際合作）申請須知」，遵守「附件柒、資訊安全要求」。

2 服務場域試煉（30%）

2-1 服務試驗合理性

為確保地方試煉可順利落實，並能確實惠及目標族群，提案時需提供具體服務試煉內容，以及該內容預計觸及的目標族群，並依此挑選合理的試驗場域。

2-2 國內營運規劃完整性

為確保在地試驗可順利落實，針對國內試驗所觸及之產品、財務、行銷、通路、與縣市合作等方式，均應於提案時完成規劃，確保國內營運具備可行性。

2-3 爭取地方政府支持度

提案所聚焦之議題，應為地方政府所迫切關注之共通議題，需考慮地方政府支持度，包含支持公函、行政協處措施、編列維運預算...等，以利執行在地試驗時，可與地方政府共同解決在地問題。

2-4 試煉場域擴散與回饋措施規劃

為確保在地試驗之地方效益，提案需具備地方迫切性，且可惠及其他縣市。因此，提案之試驗場域規模（或數量），需至少跨2個縣市，並規劃對試煉場域（或縣市）的回饋措施，滿足數位包容、公共利益或社會永續價值。

3 執行成效與永續性（20%）

3-1 試煉前後預計效益變化

應說明提案執行前與執行後，對產業或試煉場域（縣市）帶來的改變性之對照比較差異。

3-2 服務延續性規劃

為確保提案服務於試煉期結束後，仍具備服務延續性，應擬定服務市場化或服務永續營運策略，確保其中長期營運模式可行，並規劃相關服務擴散路徑等。

3-3 預期社會發展貢獻性

為滿足數位包容、公共利益或社會永續價值之實踐，提案除需考慮對地方痛點改善效益外，應就其提升社會價值之效益提出說明。例如但不限於：提升民眾便利程度、滿意度、產業數位轉型、對偏鄉或弱勢族群的協助...等。

3-4 海外市場拓展規劃與預期成效

針對有意輸出國際之提案廠商，應擬定國際輸出計畫，如產品策略、財務規劃、行銷通路等，規劃整案輸出至具潛力海外市場，並擬定預期成效，如簽訂合作意向書、取得訂單、於當地成立合資企業等。

3-5 量化效益指標與影響性

為確保執行成效可衡量性，構想服務之預期成效計算，應以量化效益指標為佐證，例如可提供帶動就業人數、公司營收成長、帶動投資或產值...等量化效益數據。

4 執行團隊實績（10%）

4-1. 計畫團隊（含合作單位）過往推動實績

為確保提案可順利推動，提案團隊應檢附參與計畫之團隊與合作單位，以及過往相關推動經歷等資訊。

4-2. 計畫人力分工

為確保計畫可順利推動，應檢附提案團隊與合作單位間的分工規劃，包括如何與合作單位進行溝通整合，以及人員參與程度等，確保計畫分工合理與適配性。

4-3. 簡報與詢答的妥適性

針對提案之整體內容，提案廠商於報告審核簡報及回覆審查委員詢答時，應確保內容與回答方式妥適性。

參、商請主管機關及地方政府之協助事項

一、政策與法規鬆綁需求

為加速廠商發展更多樣化的智慧城鄉創新應用服務模式，如廠商於前期規劃或在地實證階段，有法規鬆綁、調適、解釋需求，或有地方政府場域開放、行政協處等需求，可明確於提案計畫書中提出建議或解決方式，以利公部門協助評估服務營運之可行性。

二、政府開放資料與基礎設施協助需求

政府將扮演資料開放者與創新育成者的角色，協助廠商發展多樣化的創新服務模式，惟業者如需取得各應用領域的公部門開放資料或統合資訊，應自行向權責機構提出申請，並配合檢具相關申請文件或符合各項法規要求。

肆、預期效益

一、直接效益

- (一) 促進產業或試煉場域（縣市）的改變，量化指標或質化描述應明確說明分年度及短中長期成果，並說明執行前後之差異對照（Before/After），以彰顯提升智慧照護與健康促進效能之具體實質成果。
- (二) 對社會發展的貢獻性與影響性，如鼓勵民眾與新創參與、提升民眾生活便利性等。
- (三) 投入智慧城鄉服務所產生之經濟效益，或建立創新服務數位生態系帶動的產業加速轉型。

二、衍生效益

- (一) 解決方案擴散至其他應用場域，及拓展海外市場實績。
- (二) 其他計畫執行效益，如：促進產學合作、業者直接或間接投資（含技術、服務、產品等）。

城市數位韌性服務 需求規格書

目 錄

壹、城市數位韌性服務應用服務推動緣起.....	附件-150
一、推動背景	附件-150
二、推動策略	附件-150
貳、計畫目標與審查重點.....	附件-151
一、計畫目標	附件-151
二、應用服務需求重點.....	附件-151
參、商請主管機關及地方政府之協助事項.....	附件-155
一、政策與法規鬆綁需求.....	附件-155
二、政府開放資料與基礎設施協助需求.....	附件-155
肆、預期效益	附件-155
一、直接效益	附件-155
二、衍生效益	附件-156

壹、城市數位韌性服務應用服務推動緣起

一、推動背景

伴隨全球城市都市化、高齡化、糧食浪費、氣候變遷等大環境影響下，民眾生活型態、城市治理與企業運營方式都發生劇烈轉變，而政府解決在地民生安全、公共利益等治理問題，所需考慮的決策因子隨環境變化越發複雜。因此，近年來業者積極運用 5G、物聯網、人工智慧、大數據分析、雲端平台...等科技，投入發展如城市影像 AI 分析治理、環保監測、事故災害預防救援、城市數據資訊整合等數位韌性治理應用服務，不僅讓市民生活更便利與安全，更讓城市公共服務效率提升，打造數位韌性安全治理幸福城市。

爰此，為打造安全、高效的決策治理環境，本期（112-113 年）普及智慧城鄉生活應用計畫鼓勵業者投入的智慧城市數位韌性治理服務淬鍊，係指運用數據與 AI、物聯網等智慧化技術，投入應用於公共服務管理，期望能有效提升政府決策治理效率，實現城市服務數據規格化，並透過數據蒐集與分析發展創新便民應用，如：災害資訊數位化與跨單位數據串接、公共安全應用、環保與公衛等解決方案，加速安全、高效、低污染的永續韌性城市發展願景。

二、推動策略

- （一）滿足跨領域需求：從解決不同領域的在地需求出發（如環保、警政、防災救援、便民服務等），支持跨領域、社會發展、公共利益相關的治理公共服務或數據應用，透過實地淬煉驗證服務模式可行性，以解決民眾端或政府端所面臨的痛點。
- （二）鼓勵跨區域與跨產業合作：業者得依地方(或區域)服務發展策略，跨業者結盟籌組營運團隊，透過城市數據蒐集與監測、跨單位公共服務數據串接，發展以資料為核心之數位管理或創新民生應用，打造城市數位韌性治理數據增值應用之友善環境。
- （三）服務試煉與輸出：針對不同場域及議題特性進行淬煉，發展民眾有感，且地方政府具迫切需求的韌性城市智慧應用公共服務，並尋求國際合作與輸出機會，建立韌性城市數位治理創新生態系、爭取新商機。

貳、計畫目標與審查重點

一、計畫目標

(一) 鼓勵跨域整合，發展城市數據公益服務

鼓勵思考如何以資料應用為核心，協助城市數據蒐集與監測，讓公共服務資料規格化，實現跨垂直領域及公私協力的數據應用模式，並創建支援跨區域互通互聯的便民服務，例如但不限於公共服務資料規格化、便民服務跨區域互聯互通、城市影像 AI 分析治理、剩食分配管理、環境永續等公共服務，強化城市數位管理效率或公益創新應用效益，加速新興生態系之發展。

業者規劃數位韌性治理服務解決方案，應能滿足數位包容、公共利益或社會永續價值，且業者所提出的服務模式，應需具備服務永續性與擴散規劃，以利試點成功後可逐步擴散至其他地區(或場域)，強調民眾有感、改善政府迫切公共需求之數據公共利益應用，以達到由社會發展帶動產業發展之效益。

(二) 解決在地問題，發展韌性城市智慧應用

配合地方政府或民眾面臨的治理與安全痛點，鼓勵業者規劃並提出解決該問題的城市數位韌性治理服務構想，結合新興科技發展事故災難預防、減災或災後重建等公共利益相關服務，加速公共服務數位化，並透過地方政府或試驗場域之管理單位進行溝通，實際投入公共治理服務體系場域試驗，累積我國業者在城市數位韌性治理服務的實戰經驗，同時提升城市災變復原韌性力，強化韌性城市布建與災害管理決策治理優化，使城市可持續發展。

業者規劃之城市數位韌性治理服務解決方案，應滿足數位包容、公共利益或社會永續價值，且該解決方案之服務模式，應具備服務永續性與擴散規劃，以利試點成功後可逐步擴散至其他場域，或與國際策略夥伴合作，爭取城市數位韌性治理解決方案海外市場商機。

二、應用服務需求重點

(一) 應用服務需求

城市數位韌性治理應用服務之提案需求與範圍，應以民眾有

感、地方政府具迫切需求之公共服務為主，如：城市數據公益服務、韌性城市智慧應用、社會公益創新應用，及其他具數位韌性治理發展潛力、且可提升社會發展價值之應用；本項應用服務，鼓勵業者發展跨區域(跨縣市)的公共服務解決方案，以擴大受惠民眾規模，彰顯服務成效。

上述基於永續營運服務模式之城市數位韌性治理服務應用，以公共治理服務體系場域為試驗基地，於滿足數位包容、公共利益或社會永續價值的前提下，發展如：跨域/跨單位數據串接、城市資訊整合平台、事故災害預防與救援，或社會公共利益促進發展等服務，期望透過資料蒐集、整合與分析，與智慧化技術運用，運用科技賦能帶動城市、產業、民眾三方轉型升級。

(二) 計畫期程

廠商提案之執行期間，最短不得低於 6 個月，最長不得晚於 113 年 9 月 30 日完成結案。

(三) 提案類型

本次徵案係由廠商先行選擇提案類型(服務驗證型或服務優化型)，並自行洽商地方政府或場域管理者，提出服務落地實證規劃、執行期程及經費需求(含自籌款及補助款)；以下為各提案類型說明：

1. 服務驗證型：廠商投入發展新型態、跨領域的智慧應用解決方案，並完成服務實地驗證(PoS)與商業模式驗證(PoB)。
2. 服務優化型：廠商優化既有服務模式，包括但不限於添加新功能、運用新技術提升服務效能，並需完成商業模式驗證(PoB)、服務規模擴散(跨縣市擴散)及永續營運規劃(含財務規劃)。

提案廠商依據實際需求擇一選定後，須依據所提之構想，說明待解決議題、計畫整體執行規劃、所需軟體技術或硬體設備成熟度、及應用服務創新性等重點，詳述整體規劃內容。最終將由專業審查委員依據整體提案規劃之合理性(如技術成熟度、商業模式、經費等)，提供綜合性審查意見與結論。

(四) 審查重點

1. 計畫整體規劃 (40%)

1-1. 計畫整體可行性規劃

提案應提供明確計畫目標與整體構想，並說明具可行的計畫時程、實施方式、查核指標，且需擬定具合理性之資源分配與經費預算規劃，此外，需具體說明委託研究及無形資產引進之內容與對象之必要性與合理性，並確保服務資訊安全規劃符合城鄉計畫補助標準規範。

1-2 計畫整體需具備創新性

提案廠商所提之解決方案服務情境與營運模式需具備創新性與可操作性，確保民眾有感服務落實，與促進創新服務應用之發展。

1-3 服務資訊安全規劃合乎規範

配合普及智慧城鄉生活應用計畫所推展之各項服務應用，廠商提案須具備資訊安全防護之具體措施，並依據數位發展部數位產業署公告之「智慧城鄉生活應用補助計畫（地方試煉暨國際合作）申請須知」，遵守「附件柒、資訊安全要求」。

2 服務場域試煉 (30%)

2-1 服務試驗合理性

為確保地方試煉可順利落實，並能確實惠及目標族群，提案時需提供具體服務試煉內容，以及該內容預計觸及的目標族群，並依此挑選合理的試驗場域。

2-2 國內營運規劃完整性

為確保在地試驗可順利落實，針對國內試驗所觸及之產品、財務、行銷、通路、與縣市合作等方式，均應於提案時完成規劃，確保國內營運具備可行性。

2-3 爭取地方政府支持度

提案所聚焦之議題，應為地方政府所迫切關注之共通議題，需考慮地方政府支持度，包含支持公函、行政協處措施、編列維運預算...等，以利執行在地試驗時，可與地方政府共同

解決在地問題。

2-4 試煉場域擴散與回饋措施規劃

為確保在地試驗之地方效益，提案需具備地方迫切性，且可惠及其他縣市。因此，提案之試驗場域規模（或數量），需至少跨 2 個縣市，並規劃對試煉場域（或縣市）的回饋措施，滿足數位包容、公共利益或社會永續價值。

3 執行成效與永續性（20%）

3-1 試煉前後預計效益變化

應說明提案執行前與執行後，對產業或試煉場域（縣市）帶來的改變性之對照比較差異。

3-2 服務延續性規劃

為確保提案服務於試煉期結束後，仍具備延續性，應擬定服務市場化或服務永續營運策略，確保其中長期營運模式可行，並規劃相關服務擴散路徑等。

3-3 預期社會發展貢獻性

為滿足數位包容、公共利益或社會永續價值之實踐，提案除需考慮對地方痛點改善效益外，應就其提升社會價值之效益提出說明。例如但不限於：提升民眾便利程度、滿意度、產業數位轉型、對偏鄉或弱勢族群的協助...等。

3-4 海外市場拓展規劃與預期成效

針對有意輸出國際之提案廠商，應擬定國際輸出計畫，如產品策略、財務規劃、行銷通路等，規劃整案輸出至具潛力海外市場，並擬定預期成效，如簽訂合作意向書、取得訂單、於當地成立合資企業等。

3-5 量化效益指標與影響性

為確保執行成效可衡量性，構想服務之預期成效計算，應以量化效益指標為佐證，例如可提供帶動就業人數、公司營收成長、帶動投資或產值...等量化效益數據。

4 執行團隊實績（10%）

4-1. 計畫團隊（含合作單位）過往推動實績

為確保提案可順利推動，提案團隊應檢附參與計畫之團隊與合作單位，以及過往相關推動經歷等資訊。

4-2. 計畫人力分工

為確保計畫可順利推動，應檢附提案團隊與合作單位間的分工規劃，包括如何與合作單位進行溝通整合，以及人員參與程度等，確保計畫分工合理與適配性。

4-3. 簡報與詢答的妥適性

針對提案之整體內容，提案廠商於報告審核簡報及回覆審查委員詢答時，應確保內容與回答方式妥適性。

參、商請主管機關及地方政府之協助事項

一、政策與法規鬆綁需求

為加速廠商發展更多樣化的智慧城鄉創新應用服務模式，如廠商於前期規劃或在地實證階段，有法規鬆綁、調適、解釋需求，或有地方政府場域開放、行政協處等需求，可明確於提案計畫書中提出建議或解決方式，以利公部門協助評估服務營運之可行性。

二、政府開放資料與基礎設施協助需求

政府將扮演資料開放者與創新育成者的角色，協助廠商發展多樣化的創新商業模式，惟業者如需取得各應用領域的公部門開放資料或統合資訊，應自行向權責機構提出申請，並配合檢具相關申請文件或符合各項法規要求。

肆、預期效益

一、直接效益

- (一) 促進產業或試煉場域（縣市）的改變，量化指標或質化描述應明確說明分年度及短中長期成果，並說明執行前後之差異對照（Before/After），以彰顯提升城市治理效能之實質成果。
- (二) 對社會發展的貢獻性與影響性，如鼓勵民眾與新創參與、提升民眾生活便利性等。
- (三) 投入智慧城鄉服務所產生之經濟效益，或建立創新服務數位生態系帶動的產業加速轉型。

二、衍生效益

- (一) 解決方案擴散至其他應用場域，及拓展海外市場實績。
- (二) 其他計畫執行效益，如：促進產學合作、業者直接或間接投資（含技術、服務、產品等）。