

地方文化特色整合5G應用與落地計畫
推動作業手冊

數位發展部數位產業署

中華民國112年2月

目錄

第一章 前言	1
第一節 計畫依據、定位、目的與計畫範圍	2
第二節 申請單位及補助原則.....	4
第二章 提案申請作業	6
第一節 計畫申請必備文件.....	6
第二節 計畫提案注意事項.....	13
第三章 計畫審查作業	14
第一節 作業期程.....	14
第二節 計畫審查作業.....	14
第三節 申請案件形式審查.....	15
第四節 計畫內容審查.....	16
第五節 計畫核定、公告及相關事項	18
第四章 計畫執行與管理考核	19
第一節 補助計畫經費執行與報核.....	19
第二節 計畫變更、延展、停止、取消、解除、終止或縮減	23
第三節 補助計畫管考與檢討.....	26
附錄一 地方文化特色整合5G 應用與落地計畫補助作業要點.....	32
附錄二 申請函文範本及計畫申請表.....	37
附錄三 提案計畫書格式及審查會議評選表.....	39
附錄四 計畫變更/延展/經費保留/終止取消相關申請表格	53
附錄五 工作報告格式及進度審查評核表.....	59
附錄六 計畫經費執行相關表單.....	67

第一章 前言

「地方文化特色整合5G 應用與落地計畫」(以下簡稱本計畫)為我國「前瞻基礎建設-數位建設」項下之基礎建設計畫，配合我國「數位經濟」施政目標，以建設下世代科研環境、發展新興數位科技應用為計畫主軸。為推動5G 文化科技產業，本計畫著重於建構地方產業環境、推動旗艦示範應用與形塑文化科技城市，補助直轄市或縣(市)政府以合適之產業發展區域，結合在地化產業、地域優勢，促成各類示範應用案例，俾使一般消費者及民眾可直接接觸5G 文化科技之相關應用，推動地方觀光及區域經濟，並作為數位建設之回饋者。本計畫兼協助在地業者及新創團隊強化產品體驗，進而促成更多的產業效益。

依據數位發展部數位產業署「地方文化特色整合5G 應用與落地計畫補助作業要點」(以下簡稱作業要點)之規定，各直轄市、縣(市)政府得於本計畫範圍內向本署提出計畫申請。經本署審查合於行政院核定之「文化科技5G 創新垂直應用場域建構及營運計畫」之目標者，本署得按計畫審查結果決定補助事項與範圍。為落實管控與執行，經補助之直轄市或縣(市)政府應定期向本署彙報計畫執行之進度與成果，本署並得按查核點定期進行書面或實地查核。

為協助直轄市或縣(市)政府瞭解本計畫之申請與審查等詳細作業內容，並透過行政作業標準化之方式以提高計畫執行效率，本署依作業要點第一點規定特編製「地方文化特色整合5G 應用與落地計畫推動作業手冊」(以下簡稱本手冊)，訂定申請作業規範等標準作業流程，提升計畫之執行效率與效益，並作為直轄市或縣(市)政府權利義務遵循之依據。

第一節 計畫依據、定位、目的與計畫範圍

一、依據

數位發展部係依行政院核定之前瞻基礎建設政策-「文化科技5G 創新垂直應用場域建構及營運計畫」推動執行本計畫。

依「地方文化特色整合5G 應用與落地計畫補助作業要點」規定編製本作業手冊，訂定申請作業規範及執行等標準作業流程，以提升計畫之執行效率與效益，並作為計畫推動及直轄市或縣(市)政府權利義務遵循之依據。

二、定位與目的

「國民普遍使用智慧服務，改善生活品質」為「前瞻基礎建設-數位建設」目標之一。為落實上開目標，本計畫鼓勵地方政府結合相關資源，提供各類輔導措施與場域，以5G 技術結合擴增實境、虛擬實境、數位雙生等創新科技打造5G 文化科技場域，並且串聯產學界及協助整備產業相關發展基礎，共同投入文化科技應用，以加速地方數位創意產業發展。

本計畫期能結合地方文化特色，以軟硬整合解決方案協助 5G 文化科技應用落地。為達成此目的，本計畫透過建構產業發展基地與試煉場域，整合相關硬體、軟體、內容、服務等上下游產業，同時鼓勵地方政府擴大創新科技整體應用，以 VR/AR/MR、5G MEC、Digital Twin 等創新技術，結合地方文化特色，創造跨領域示範案例與應用，以促進我國文化科技相關產業發展，同時促成民眾有感體驗及我國5G 文化科技產業發展。

另為協助建構地方跨領域生態系，本計畫期能鼓勵地方同步規劃相關推動輔導措施，整合地方產業需求，發展創新應用模式，同時結合城市發展願景，整合地方文化特色資源，擘劃具地方特色之文化科技城市風貌，創造新興科技城市，將文化科技擴及人民生活。

三、計畫範圍

(一) 本計畫執行內容範圍如下：

1. 建構地方產業環境：研擬地方輔導措施及推動作法，結合地方特色產業，帶動新創團隊投入，活絡地方產業發展。
2. 推動旗艦示範應用：以5G 融合新興技術(如：虛擬實境、擴增實境、混合實境、延展實境、數位雙生等)與各種載體，跨領域媒合並鏈結在地指標場域及文化(如：原民、客家、閩南、節慶等)能量，促成創新科技應用案例。
3. 形塑文化科技城市：整合資源投入特定文化科技領域，結合城市活動行銷，加速文化科技落地。

(二) 本計畫總經費為297,000仟元(112年度及113年度分別編列147,000仟元及150,000仟元)，實際執行時仍依立法院通過之預算為原則。

第二節 申請單位及補助原則

一、申請單位

於計畫範圍內，各直轄市、縣(市)政府均得單獨或跨縣(市)合作提出計畫申請。無論單獨提出申請或跨縣(市)合作提出申請者，每一直轄市、縣(市)政府僅可提出一案進行申請。

二、補助方式及原則

本計畫依「地方文化特色整合5G 應用與落地計畫補助作業要點」規定，訂定下列補助方式與原則：

(一) 補助方式：

1. 在計畫範圍內，申請單位得依5G 文化科技產業發展需求，於期限內向本署提出計畫申請。
2. 申請單位所提計畫，經本署就申請文件進行形式審查，確認無文件缺漏，並合於計畫範圍後，始由計畫審查委員會進行計畫審查。

(二) 申請單位所提計畫經本署審查合於「文化科技5G 創新垂直應用場域建構及營運計畫」政策目標與本作業手冊規定者，由本署依計畫審查委員會審查結果，擇定相關計畫予以核定計畫補助事項與範圍(含經費)。前開計畫經費之核定總額，以立法院通過之預算為限。

(三) 補助原則：

1. 各申請單位所提計畫執行期程，以不逾113年10月31日為原則，每案提案補助經費規模應達50,000仟元以上，補助上限為100,000仟元。
2. 本計畫為落實區域均衡發展，原則保障非直轄市政府1案，但實際執行時仍依計畫審查委員會決議為最後核定補助計畫依據。
3. 本計畫依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第八條規定，就不同財力級次之直轄市或縣(市)政府，核定不同之補助比率，前開補助比率以行政院109年12月31日院臺科會字第1090040187號函同意之最高比率為核定依據，詳如下表。各申請單位應於計畫書內載明計畫之總經費、補助款及分擔款。

表1: 各不同財力級次之直轄市或縣(市)政府補助之比率

補助事項	最高補助比率				
	第一級	第二級	第三級	第四級	第五級
地方文化特色整合5G 應用與落地計畫	50%	78%	84%	86%	90%

4. 由二個以上直轄市、縣（市）政府合作提出申請者，依各直轄市或縣(市)政府之財力級次，分依各該補助比率，分別核定補助額度。
5. 申請單位所提計畫，如經計畫審查委員會審查、本署核定並擇定准予補助後，因故未能編列分擔款或已編列之分擔款因故未能通過議會審查或遭凍結，且未能於本署所定時間內改善者，視為撤回申請，並依審查會議決議依序遞補；如為跨縣（市）合作提出申請者，任一直轄市、縣（市）有前段所述情事時，則均併同視為撤回申請，由審查會議決議依序遞補。如有前段所述情事，已撥付之補助款，應由直轄市、縣（市）政府返還之。

第二章 提案申請作業

第一節 計畫申請必備文件

申請單位須於本署公告期間內，備妥以下申請文件資料送達本署(地址：臺北市中正區忠孝西路一段66號20樓)，信封請註明「申請地方文化特色整合5G 應用與落地計畫」)，以完成提案申請：

- 計畫申請函文(定型函稿詳附錄二)
- 計畫申請表(詳附錄二)
- 計畫書(左側膠裝)15份(詳附錄三)
- 計畫電子檔案(含 WORD 或 ODF 格式檔案及 PDF 檔案)1份。
- 跨直轄市、縣(市)政府合作者應檢附相關協議文件1份。

一、計畫書

計畫書主要內容包括2大部分：「計畫綜合資料表」及「計畫書內容」。撰寫提案計畫書時，請注意以下撰寫重點，並依撰寫格式研提計畫書。

(一) 計畫綜合資料表：

計畫綜合資料表內容包括：

1.計畫名稱

計畫名稱應以簡單明瞭，能具體表達工作項目內容為原則，避免名稱與實質計畫內容無關。

2.計畫期程

詳細載明提案計畫之總期程與執行起迄日。執行起始日以公告日起為原則，計畫完成期限日不得逾113年10月31日。

3.全程計畫總經費

(1)以新臺幣仟元為單位，詳列計畫總經費、申請單位擬申請之補助款及編列之分擔款。

(2)申請單位應聲明確悉計畫如經准予補助後，因故未能編列分擔款或已編列之分擔款未能通過議會審查或遭凍結，且未能於本署所定時間內改善者，

視為撤回申請，並依審查結果依序遞補；如為跨縣（市）合作提出申請者，任一直轄市、縣（市）有前段所述情事時，則均併同視為撤回申請，並依審查結果依序遞補。如有前段所述情事，已撥付之補助款，應由直轄市、縣（市）政府返還之。（如為跨縣（市）合作提出申請者，各直轄市、縣（市）均須聲明）

4.申請單位(各直轄市或縣(市)政府)

須載明申請計畫之單位全銜。

5.彙整暨聯繫單位

由申請單位指定擔任計畫彙整暨聯繫之主要對口單位，包括計畫主持人及聯絡人之電話及電子郵件。經指定擔任主要對口單位者，日後本署與之往來、聯繫均生送達之效力。另計畫主持人之指派應符合本計畫補助要點之規定。

6.計畫目標

根據5G文化科技產業發展分析與規劃，說明5G文化科技產業發展政策、願景與本計畫所欲達成目標，各分項至少應達成以下目標：

表2：分項目標及驗收查核點彙整表

分項目標	第一年	第二年
建構地方產業環境	<ul style="list-style-type: none"> ●結合地方文化相關公協會及團體，籌組文化科技聯盟生態圈，提出未來產業願景白皮書1式。 ●打造及維運1座提供新創團隊研發及實驗場域之數位基地。 ●研商並推動5G文化科技推動輔導措施暨建構地方產業協作溝通機制1式，並辦理地方產業數位轉型研商會議1場次。 ●帶動地方投資金額達2億、提升整體產值達5億。 	<ul style="list-style-type: none"> ●整合輔導新創團隊進行跨域整合試驗及諮詢累計至少8案次。 ●累計建構文化傳統與科技案例展示場域，並提供跨域整合策略規劃諮詢4案次。 ●整合各方資源及爭取中大型企業投資，累計參與或輸出海外至少2案次。 ●帶動地方投資金額累積達4億、提升整體產值達10億。

分項目標	第一年	第二年
推動旗艦示範應用	<ul style="list-style-type: none"> ●各年度以創新科技結合地方文化特色(如：原民、客家、閩南、節慶等)，創造文化科技示範案例至少4案，並於地方場域以常設型態提供民眾使用，計畫期間總計至少8案。 ●各年度所結合之5G 文化科技示範案例，於多元場域落地驗證外，需能於其他場域複製或擴散至少2處以上，計畫期間總計至少4處以上。 	
形塑文化科技城市	<ul style="list-style-type: none"> ●結合城市發展願景，擘劃具地方特色之文化科技城市風貌，各年度應結合既有大型活動，辦理大型互動體驗展示活動1場次、相關活動參與人數達5萬人次，計劃期間內至少2場次以上，參與人數達10萬人次以上。 	

備註：創新科技含虛擬實境、擴增實境、混合實境、延展實境、5G、數位雙生等前沿技術。

7.計畫摘要

計畫摘要至少應包括下列項目：

- (1)計畫內容摘要：計畫工作項目、執行地點與範圍。
- (2)執行方式：各工作項目的執行方式及使用方法。

8.計畫成效

計畫成效包括「質化效益」與「量化效益」等2大項目：

- (1)「質化效益」說明：可分項敘述計畫執行後，對於社會經濟、產業技術、生活品質、環境永續、學術研究、人才培育等層面之成果效益與影響。
- (2)「量化效益」說明：分為共同指標及自定指標二大類，說明如下：
 - A.共同指標：包含「預期引進廠商家數」、「帶動就業人數」、「促進產值提升」、「促進營業額增加」、「促進投資金額」五大項目。
 - B.自定指標：依計畫目標訂定自定指標。
 - C.上述指標請以量化方式明確表示逐年及全程效益，自定指標建議項目可以成長比率或足以佐證之相關量化數據展現。

(二) 計畫書內容：

計畫書應注意以下撰寫重點，並依撰寫格式研提計畫書，提案計畫書格式詳附錄三。

1.撰寫重點

(1)地方文化特色整合5G 應用與落地計畫推動規劃：

申請單位可依下列要則進行計畫書之撰寫：

- A.建構地方產業環境：研擬地方輔導措施及推動作法，結合地方特色產業，帶動新創團隊投入，活絡地方產業發展。
- B.推動旗艦示範應用：以5G 融合新興技術(如：虛擬實境、擴增實境、混合實境、延展實境、數位雙生等)與各種載體，跨領域媒合並鏈結在地指標場域及文化（如：原民、客家、閩南、節慶）能量，促成創新科技應用案例。
- C.形塑文化科技城市：整合資源投入特定文化科技領域，並結合城市活動行銷，加速文化科技落地。

(2) 針對以下事項進行細部說明：

- A.具體說明直轄市、縣(市)政府研議地方推動政策與作法，提供各類文化科技推動輔導措施，建構地方產業協作溝通機制，結合地方特色產業，完備產業發展基礎，連結產官學共同投入新創團隊發展，提供新創團隊學習成長機會，爭取中大型企業投資。
- B.整合運用各直轄市或縣(市)政府現有新創育成空間，提供技術支援中心及商務支援中心機制，提供從研發、產製、試煉體驗、行銷等企業發展所需之後援，加速5G 文化科技產業落地發展。
- C.以5G 融合虛擬實境、擴增實境、混合實境、延展實境、數位雙生等創新科技，結合具一定年限以上歷史之文化特色(如：原民、客家、閩南、節慶等)之跨領域元素，並運用場域背景與特性，協助業者投入場域應用研發，支持業者共同開發文化科技產品與服務。
- D.所推動發展模式及建構場域可結合既有之產業場域或產業特色共同推動，如觀光工廠、創意生活產業、偏鄉場域等，並促成創新科技應用者，酌予加分。

E.建構國內5G 文化科技創新應用從創意激發、軟硬體整合、原創內容開發、服務場域融入與營運模式導入到市場推廣等各階段輔導機制，打造具國際市場競爭力之5G 文化科技創新應用，並完整在地產業生態鏈。

F.擘劃具地方特色之文化科技城市風貌，整合資源共同投入特定文化科技推動項目，串聯各類城市行銷活動，將文化科技擴及人民生活，吸引人潮並帶動區域經濟發展，創造文化科技感染力。

G.結合官方資源與民間資源，投入開發5G 文化科技創新應用試煉，產出優質示範案例，建構產業創新營運模式，爭取對外輸出及資金投入。

2.計畫書內容綱要

編印方式：計畫書完整格式請參照附錄三提案計畫書格式，頁數以50頁為限（不含附件），並以 A4直式橫書(由左至右)製作，雙面印刷，左側膠裝，一式15份。

封面：計畫名稱、申請單位、日期等

書背：計畫名稱、申請單位

摘要：計畫綜合資料表

目錄：包含章節目錄、圖表目錄及頁次

內文：至少須敘明下列各項目，各項目之撰寫說明如下。

(1)計畫名稱：

計畫名稱應以簡單明瞭，能具體表達工作項目內容為原則，避免名稱與實質計畫內容無關。

(2)計畫執行期程：

本計畫係以公告日為起始日，計畫完成期限日不得逾113年10月31日。

(3)地方產業及相關現況說明：

申請單位根據當地5G 文化科技產業之發展趨勢與面對課題，針對各類5G 文化科技應用之軟硬體需求，說明產業現況及結合地方優勢之作法，以運用地方資源與場域，進行產業推動，促成地方產業群聚。

(4)計畫目標：

A.目標說明

以簡單明瞭、具體、實際為重點，說明本計畫全期程預計達成的工作

目標與成果，並請以量化方式呈現。

B.預期績效目標及評估基準

請說明計畫全期程之預期績效目標、評估基準及執行效益。

(5)地方文化特色整合5G 應用與落地計畫推動規劃(請包含各項內容簡介、工作項目、實施地點與方法)：

- A.「建構地方產業環境」：說明直轄市、縣(市)政府研議地方推動政策與作法，提供各類文化科技推動輔導措施，建構地方產業協作溝通機制，結合地方特色產業，完備產業發展基礎，連結產官學共同投入新創團隊發展，提供新創團隊學習成長機會，爭取中大型企業投資。
- B.「推動旗艦示範應用」：以5G 融合虛擬實境、擴增實境、混合實境、延展實境、數位雙生等創新科技，結合跨領域元素(如：原民、客家、閩南、節慶等)文化特色，運用場域背景與特性，協助業者投入場域應用研發，支持業者共同開發文化科技產品與服務。
- C.「形塑文化科技城市」：擘劃具地方特色之文化科技城市風貌，整合資源共同投入特定文化科技推動項目，串聯各類城市行銷活動，將文化科技擴及人民生活，吸引人潮並帶動區域經濟發展，創造文化科技感染力。

(6)預訂執行進度及查核點(至少達成分項目目標及驗查查核點彙整表(表2)所列事項)

- A.預訂執行進度：請說明計畫全期程各工作項目之預計執行進度、預算支用、關鍵查核點，分年度以甘特圖呈現。
- B.查核點：全期程計畫每半年至少應有二個以上查核點。

(7)整體經費預估

請以工作項目為主，填寫各項經費用途及說明總經費使用明細，包括申請5G 文化科技場域計畫之補助及其他分擔款明細。

採自行辦理部分，請依各年度中央政府各機關第一級至第三級用途別科目名稱及編號規定列至第二級用途別，並不得編列出國旅費預算及用人相關支出。另計畫倘有四大媒體宣傳經費需求，應依預算法第62條之1規定編列，並由受補助單位分擔款支應。

採分項發包部分，請說明發包規劃期程。

(8)預期效益(含預期引進廠商家數、投資額、產值及就業人數)：

A.「質化效益」說明：可分項敘述計畫執行後，對於社會發展層面、社會經濟層面、產業技術層面、生活品質層面、環境永續層面、學術研究層面、人才培育層面之成果效益與影響。

B.「量化效益」說明：請明列衡量計畫全期程之計畫目標是否達成之評估方法，以及判斷執行成果之指標。評估指標分為共同指標及自定指標二大類：

(A)共同指標：包含「預期引進廠商家數」、「帶動就業人數」、「促進產值提升」、「促進營業額增加」、「促進投資金額」五大項目，並請於計畫書內說明計算基準。

(B)自定指標：依計畫目標訂定自定指標。

(C)上述指標請以量化方式明確表示逐年及全程效益，自定指標建議項目可以成長比率或足以佐證之相關量化數據展現。

(9)後續推動規劃與發展藍圖：

說明計畫結束後，計畫成果延續發展之規劃，以及後續發展方向、方式與重點。

(10)附件：

其他可彰顯計畫迫切性與必要性之書圖文件，如相關研究或執行報告等。

第二節 計畫提案注意事項

一、經費預算注意事項

- (一) 補助經費不得編列出國旅費預算及用人相關支出。計畫倘有四大媒體宣傳經費需求，應依預算法第62條之1規定編列，並由受補助單位分擔款支應。
- (二) 補助經費由本署依財政收支劃分法第30條第1項規定及中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第3條第2項第1款規定編列。補助計畫經核定後，受補助單位應專款專用，不得挪作其他計畫經費支用。
- (三) 行政管理費編列方式：行政管理費係用於計畫管理及計畫審查所產生之一般事務性支出，限依各年度中央政府第一至第三級用途別科目名稱及編號簡表之「按日按件計資酬金」、「國內旅費」、「一般事務費」、「物品費」及「通訊費」等第二級用途覈實編列。

二、其他注意事項

- (一) 計畫應符合各該提案之直轄市或縣(市)政府產業發展政策與5G 文化科技產業發展願景。
- (二) 計畫應著重於基礎環境建構與場域示範應用案例推動，以合適之產業發展區域，結合在地化產業、地域優勢，協助地方發展。
- (三) 計畫內容與計畫目標應有關連性，計畫構想與目標需清晰切題，內容與執行方式具體。
- (四) 提案前充分溝通，事前完成協辦單位之溝通與協議。
- (五) 確認工作項目、執行方法與工作地點是否具體、明白。
- (六) 應切實規劃計畫時程，統籌編列計畫預算，並詳細說明預算分配與動支方式。
- (七) 計畫應具成本效益，並有相對的迫切性或必要性。
- (八) 本作業手冊未規定者，適用地方文化特色整合5G 應用與落地計畫補助作業要點以及中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法之規定；如有衝突時，以中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法之規定優先地方文化特色整合5G 應用與落地計畫補助作業要點之解釋與適用方式辦理。

第三章 計畫審查作業

第一節 作業期程

本計畫之受理期間為自公告日起算30個日曆天為止。直轄市或縣(市)政府應於截止日前，依據本手冊規定，備妥必要之申請資料及文件，提出申請。

第二節 計畫審查作業

為推動5G 文化科技產業，著重於基礎環境建構與場域示範應用，以利硬體、軟體、內容、服務、場域等上下游整合創新應用，協助地方發展，各申請單位向本署提出計畫申請，其審查作業將採「申請文件審查」與「計畫內容審查」2階段方式進行。以下說明計畫審查作業整體流程及各階段審查作業。

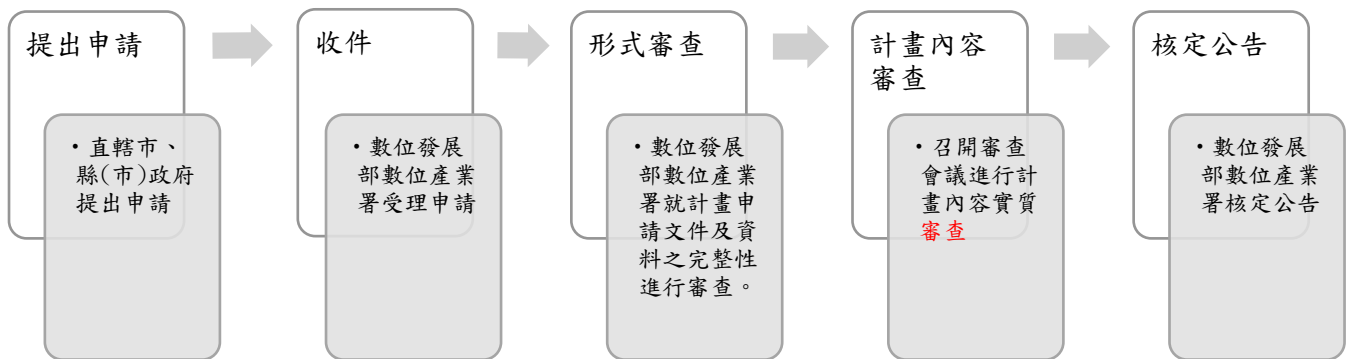


圖1：計畫申請及審查作業流程圖

第三節 申請案件形式審查

本署接獲申請單位所提之申請文件及電子檔案後，將針對所送資料進行文件審查。

申請文件不全者，申請單位於接獲本署通知後應立即進行補件，並於指定日期前送達本署，逾期未提出補件資料者，本署不予受理。

經審查申請文件不符而未能補正者，或申請計畫顯然非屬本計畫範圍者，本署將函復各該申請單位不予受理。通過形式審查之申請計畫，將由本署安排召集審查會議進行評選。

第四節 計畫內容審查

一、計畫審查流程

- (一) 本署為審查申請案得設置計畫審查委員會，由本署署長為當然召集人，綜理審查事宜並擔任會議主席，另由本署指派副召集人一人，召集人未能出席時，由副召集人代理，副召集人因故無法出席時，由委員相互推派一人代理；其餘委員由有關機關單位代表、專家學者選聘之，其中專家學者不得少於三人，另如機關代表不克出席者，可指派代理人出席。如有需決議之事項，應經出席委員過半數之同意為之。
- (二) 審查會議建議由各該提出申請單位指派機關內局處首長級以上主管人員進行簡報說明，並接受審查委員詢答。審查委員依照計畫之評比項目及權重，逐一針對個別提案計畫進行評分。
- (三) 申請單位出席審查會議至多7人，並就各申請案準備15份簡報資料及指派代表進行20分鐘簡報。審查委員提問採統問統答方式進行，答詢時間為20分鐘；總計40分鐘。
- (四) 每一直轄市、縣(市)政府僅可提出一案進行申請。由直轄市、縣(市)政府提出申請，得跨直轄市、縣(市)政府合作，可檢附相關協議文件備查。
- (五) 補助對象及補助金額由計畫審查委員會決定，採序位法辦理，委員就各評比項目分別評分後予以加總，依加總分數高低轉換為序位，並經彙整各委員評定序位，以合計值最低者為序位第一，並依序核定補助金額，如受補助對象因故無法執行計畫，則依序遞補。
- (六) 本計畫補助款佔核定計畫經費之比率由計畫審查委員會決定，不受申請單位提出之計畫經費分配規劃限制。核定補助款外之其餘計畫經費，應由申請單位以分擔款支應。

二、計畫內容審查要項

計畫審查項目說明如下：

- (一) 計畫整體架構暨整合推動作法(40%)
 1. 計畫具願景及目標明確性、可行性。
 2. 實施方法具創新性及可操作性。
 3. 計畫資源分配具合理性。
 4. 計畫執行成果，對於縣(市)整體產業發展藍圖的定位與重要性等。

5. 發展模式具結合區域產業特色。

(二) 計畫執行團隊之經驗與量能(30%)

1. 計畫團隊相關產業推動實績。
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. 地方政府參與度與整合跨部會資源之能力。
4. 地方業者支持度與合作能量。

(三) 計畫效益暨後續推動規劃(20%)

1. 計畫之後續維運或推動具有具體且可行之構想。
2. 計畫成果具擴散、市場化、社會公益等價值。
3. 計畫能否有效活化或創造相關產業群聚之效果。

(四) 計畫整體行政管考(10%)

1. 預定進度與查核點適當且預期效益及計畫驗收指標具體、量化且可評估。
2. 計畫完成所產生之效益及其估算之可行性及合理性。
3. 各預算經費合理性。

因應國家政策及地方產業發展需求，本計畫申請案所提出之內容符合推動發展模式且結合區域產業特色，並以既有場域或產業特色共同推動，如觀光工廠、創意生活產業、偏鄉場域等，並促成創新科技應用酌予加分。審查會議評選表詳附錄三。

第五節 計畫核定、公告及相關事項

一、計畫核定與公告

審查會議決議建議之補助對象及補助額度，仍需經本署核定。本署於審查會議結束後，將公告審查結果並以書面通知各申請單位。如評為受補助對象之直轄市、縣(市)政府所提出申請之計畫書無須修正者，本署即可為核定。

二、計畫修訂

受補助單位所提出申請之計畫書如經計畫審查委員會評定須修正者，應於本署指定期限內依核配補助金額及審查會議決議(含申請單位於原計畫施範圍內之說明補充與承諾)修正計畫內容並送達本署，由本署確認修正計畫書符合審查會議決議後核定(下稱經核定計畫)；未依期限辦理、未依核配補助金額及審查會議決議(含申請單位於原計畫施範圍內之說明補充與承諾)修正計畫或修正計畫未獲核定者，本署審查結果之公告溯及失其效力。

第四章 計畫執行與管理考核

第一節 補助計畫經費執行與報核

一、經費撥付與核銷

(一) 專款專用

補助計畫經核定後，受補助單位應專款專用。

(二) 經費撥付與核銷

1. 經費撥付之條件

- (1) 計畫經核定後，應依核定計畫內容、經費用途、工作項目、預定期程及績效成果指標執行。如有違反計畫核定內容者，本署得就其違反部分予以停撥、縮減補助或由中央扣減當年度或以後年度一般性補助款。
- (2) 計畫補助款依各年度區分為三期撥付，並由本署訂定請款月份，撥付條件如下：
 - A. 非自辦工作：以各工作項目發包決標金額為補助款計算基準，各決標金額之補助款比率不得逾各工作項目核定之比率，且相關補助款項金額須載明於各項公告中。第一期補助款於受補助單位於當年度完成發包後，始得申請撥付百分之三十；第二期補助款於當年度計畫工作進度及經費實支數均達百分之四十時，並經期中審查會議通過後，始得申請撥付百分之六十五(累計撥付百分之九十五)；第三期補助款於計畫通過當年度期末審查會議後，始得申請撥付當年度尾款。如發包經費高於原核定工作項目金額，仍依原核定工作項目金額乘上分期撥款比率撥付。
 - B. 自辦工作：以核定自辦工作金額為補助款計算基準，第一期補助款於補助計畫核定後，始得申請撥付百分之三十；第二期補助款於當年度計畫工作進度及經費實支數均達百分之四十時，並經期中審查會議通過後，始得申請撥付百分之六十五(累計撥付百分之九十五)；第三期補助款於受補助單位提報當年度工作報告，並通過當年度期末審查會議後，始得申請撥付當年度尾款。
- (3) 補助經費由本署依計畫及經費執行進度辦理分期撥付及核銷作業，結案時如有結餘款、孳息及計畫衍生收入，應繳回之，並敘明繳回方式。

但補助款剩餘未超過新臺幣十萬元時，該受補助單位得免予繳回。

- (4) 本計畫補助預算遭刪除或凍結時，本署得撤銷補助，原補助核定溯及失其效力；遭刪減時，本署得視各計畫情形縮減補助金額，受補助單位得縮減計畫內容送本署審核同意後執行。受補助單位不得因此主張損害賠償或損失補償。

2. 經費核銷辦理方式：

受補助單位應將分擔款及本署核定之補助款一併納入預算，並提出納入預算證明；於計畫執行期間之所有會計憑證、帳冊及相關報表等，應留存於各受補助單位，並妥善保存備查。

3. 年度各期請款應檢附資料單據：

表3：年度各期請款應檢附資料單據

期數	應檢附資料單據
第1期	補助計畫核定函影本、納入預算證明、決標公告(並於計畫自辦及非自辦金額明細表補充說明各工作項目發包決標之補助款及分擔款)、請款領據等相關證明文件。
第2期	期中報告通過審定函、期中工作報告、當年度費用支出明細表、全程年度費用支出明細表、補助經費支用情形表、請款領據等相關證明文件。
第3期	期末報告通過審定函、期末工作報告、當年度費用支出明細表、全程年度費用支出明細表、補助經費支用情形表、請款領據等相關證明文件。

註:受補助機關辦理公告金額以上之採購，結算驗收文件如已依政府採購法及其相關規定經核准「不派員監辦」，應隨結案請款函文檢附不派員監辦簽呈影本。

二、其他相關規定

- (一) 補助計畫收支事項，受補助單位應設專帳記錄，以備查核。
- (二) 補助經費經核定後，應依核定計畫內容、工作項目、預定期程及績效成果指標執行，非經計畫變更程序，不得任意變更原核定項目之用途及績效成果。惟因實際須增(減)列計畫項目時，須事先向本署申請並獲同意後，始得為之。
- (三) 補助經費經核定後，補助金額之用途，僅限於核定計畫書之工作內容(含行政管理費)及核定上限。
- (四) 經核定通過之補助計畫可由受補助單位自行辦理或以分項發包方式辦理(但不得轉包)；惟如採分項發包方式，應由受補助單位逕辦發包作業，不得轉由轄下鄉鎮市區公所發包執行。計畫辦理方式(自行辦理或分項發包)經核定後，則不得再任意變更辦理方式。
- (五) 補助經費採自行辦理之受補助機關所提列的行政管理費，請依各年度中央政府各機關第一級至第三級用途別科目名稱及編號規定列至第二級用途別，行政管理費係用於計畫管理及計畫審查所產生之一般事務性支出，限依各年度中央政府第一至第三級用途別科目名稱及編號簡表之「按日按件計資酬金」、「國內旅費」、「一般事務費」、「物品費」及「通訊費」等5項第二級用途覈實編列；採自行辦理者，不得編列國外旅費及用人相關支出(含臨時人員)。
- (六) 核定計畫編列之分擔款，於計畫核定之補助金額遭刪減時，分擔款亦得依比率刪減。
- (七) 除遭遇不可抗力之特殊因素，且受補助單位可提出非可歸責於己方之說明外，計畫如因故辦理終止者，結算金額應先由受補助單位分擔款全數支應，不足部分再由補助款支應。
- (八) 計畫執行期間如有計畫及經費執行進度落後、績效成果不彰或計畫執行不良之情事，本署得採暫緩撥款及專案檢討會議方式協助釐清問題，並要求限期改善，未依限改善者，本署得廢止全部或一部補助之核定。受補助單位未依規定編列或撥付應分擔款者，亦同。
- (九) 補助之經費，如有未依核定之計畫內容、經費用途或工作項目執行之情事，經本署查證無誤，該筆經費，自補助款中刪除；計畫執行內容如已嚴重偏離

核定之計畫主軸，且未於本署要求之期限內改善者，本署得廢止全部或一部補助之核定。

- (十) 如有未依核定計畫內容、補助經費使用用途及工作項目執行之情事，經本署查證無誤，該筆經費將自補助款中刪除已領取之補助款及孳息，限期於3個月內繳回。
- (十一) 核定之計畫，未經本署審核同意延展者，如有年度計畫執行進度落後預期進度達20%，或有實際請款日期落後預定請款日期達2個月以上之情事，經本署查證無誤，且受補助單位針對落後之事由，無法提出非可歸責於己方之說明，本署得終止該補助或縮減補助經費；如計畫之執行涉及不法之情事，本署得廢止全部或一部補助之核定。
- (十二) 受補助單位應確實依核定之計畫執行，並不得請求追加補助款。計畫內容如需變更，應先送本署審查通過後，方可執行。
- (十三) 補助款之支用應依計畫實際執行之進度比率撥付之，除受補助單位與本署另有約定者外，不得先行支用補助款或將補助款移作他用。
- (十四) 補助計畫如提前結案應於計畫執行完畢並驗收完成後1個月內，辦理期末請款。
- (十五) 計畫終了時，除經核准辦理之計畫延展以外，補助經費尚未動支部分，應即停止使用，並應於終了日15日內依未執行之工作項目比率核算後，將賸餘經費及孳息繳回，並敘明繳回方式(繳回或由補助款中扣除)。
- (十六) 核定之計畫，結案時如未達成績效成果指標，且受補助單位未能提出合理之說明者，本署得依未達成績效成果指標或未達成查核點比率，廢止一部補助之核定。
- (十七) 補助計畫之各種會計憑證、帳冊及相關報表，應自決算審定之日起至少保存10年，期滿需報經本署同意，始得銷毀。
- (十八) 核定之計畫執行，應符合政府採購法及相關法令規定，並由受補助單位確實審查編列經費需求；如有不實，由受補助單位負責。
- (十九) 受補助單位應指定專責單位，並由該單位局處長擔任計畫主持人，負責核定之計畫統籌協調與列管工作。

第二節 計畫變更、延展、停止、取消、解除、終止或縮減

一、計畫變更或延展

核定之計畫，如受補助單位因特殊事由需增減計畫項目或延展計劃期間者，原則應於該工作查核點應完成之日回算一個月前，填報「地方文化特色整合5G 應用與落地計畫 變更/延展 申請表」(詳附錄四)，詳述計畫變更或延展之理由，及備妥計畫變更/延展對照表一份(詳附錄四)與變更之必要資料，向本署提出申請，並經本署審核同意後方可執行，如未經同意本署得扣除該工作項目相關補助。

經本署審核同意變更或延展者，如有追加經費之需求，其追加之部分應由受補助單位自行負擔，如有縮減經費之情形，其縮減之部分應由受補助單位繳回本署指定帳戶。

二、計畫停止或取消

核定之計畫，如受補助單位因故必須停止或取消執行時，應向本署提出申請，詳述計畫終止或取消之事由，備文向本署提出申請(詳附錄四)，由本署審核同意與否。

經本署審核同意停止計畫之執行者，受補助單位應於本署審核同意之日起3個月內依未執行之工作項目比率核算後，繳回剩餘款、計畫衍生收入及孳息。經本署審核同意取消計畫之執行者，受補助單位應於本署審核同意之日起3個月內，繳回全部補助款、計畫衍生收入及孳息。

因計畫停止或取消，致使受補助單位與補助事務補助執行單位間產生契約問題時，由簽約雙方自行協調解決之。

三、計畫撤銷、終止或縮減

因受補助單位違反計畫核定內容、有未依規定編列或撥付應分擔款、執行績效不佳(未達績效成果指標)、執行進度落後預期進度、實際請款日期落後預定請款日期、計畫執行內容已嚴重偏離核定之計畫主軸，且未於本署要求之期限內改善或有因任何因素(包括但不限於受補助單位未能於期限前完成相關之前置作業)致使後續計畫無法執行之情形者，或本計畫補助預算遭刪除者、有其他作業要點或本作業手冊所定終止或解除計畫或縮減補助情事，經本署評估後採取計畫終止、撤銷計畫或縮減補助方式時，由本署發文告知。

補助經撤銷、終止或縮減金額者，受補助單位應於補助撤銷、終止或縮減金額之日起3個月內，將已領取之補助款超過應領取之部分、該部分之孳息及該部分之計畫衍生收入繳回本署指定帳戶。

因計畫撤銷、終止或縮減金額，致使受補助單位與補助事務輔助執行單位間產生任何爭議時，由受補助單位自行與關係人等協調解決之，不得對本署為任何補償或賠償之主張。

第三節 補助計畫管考與檢討

一、計畫執行管考流程

為協助計畫之推動，各計畫於執行過程中，均應透過定期或不定期追蹤管控之方式，以隨時檢討並修正計畫推動之方向及作業內容、提高計畫推動之總體效益。受補助單位應指定計畫管考窗口，以隨時掌握計畫各項工作內容，並依補助計畫之計畫管考規定，定期向本署提報計畫執行進度與經費動支現況、並參與本署期中、期末及全程結案驗收作業。

計畫執行檢討以及定期管考作業，是由受補助單位及本署各依計畫執行及經費撥付之責任關係，分別負責辦理。受補助單位應於期中、期末審查及全程結案驗收辦理時，彙整各該計畫執行之所有完整記錄資料及成果驗收書面資料彙送本署備查，以利本署掌握各計畫執行之品質、進度，與成效等現況，並針對已達成預定執行進度及經費動支率之個案，辦理後續撥款作業。

本署除要求受補助單位每年須定時分別填報工作報告之外，將於各受補助單位送達工作報告函至本署後，擇日安排審查會議進行進度審查，得視需求採書面審查、到署審查或現地訪視審查，藉此掌握各計畫之執行現狀進度；並得視需求不定期查訪以深入了解各計畫執行之差異與難處，必要時則提供即時支援。

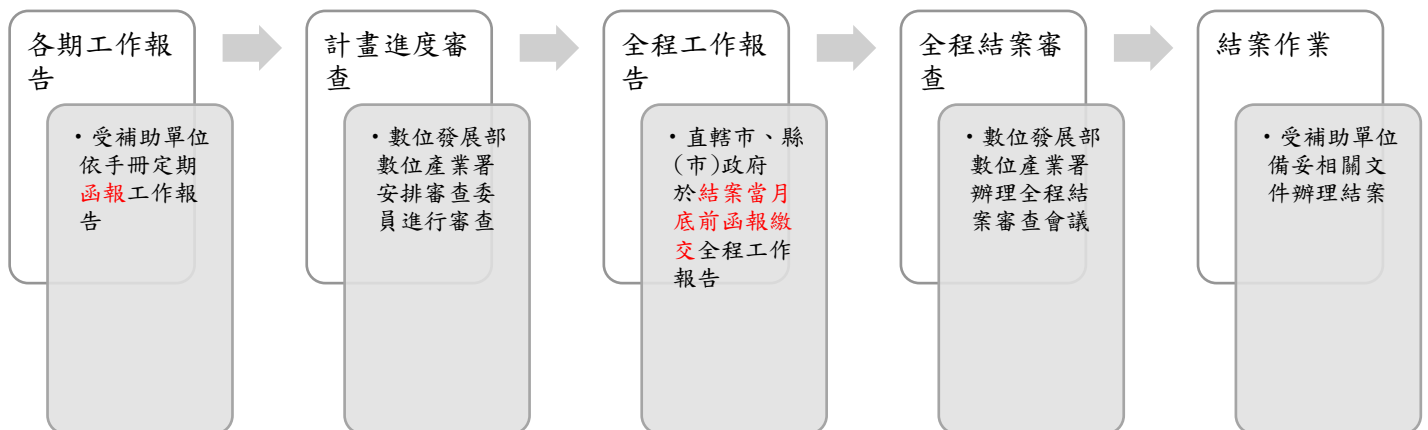


圖2：計畫執行管考流程圖

二、計畫執行管考作業

(一) 工作報告

1. 辦理時間

- (1) 工作報告(格式詳附錄五)繳交之時程為112年7月15日前函送當年度期中工作報告、112年12月15日前函送當年度期末工作報告;113年7月15日前函送當年度期中工作報告、113年10月15日前函送當年度期末工作報告。
- (2) 結案當年度除須於結案當月15日前函送當年度期末工作報告外，亦須於結案當月底一併函送全程工作結案報告。

2. 辦理事項及流程

- (1) 受補助單位應於上述時間點提報各期工作報告，且內容應包含執行計畫工作項目之計畫執行目標(含績效目標及查核點)達成情形及執行進度、預算支用、落後原因及因應對策、預定完成日期等詳細執行進度與現況資料，以具體、量化之表達方式，填報期中/期末/全程工作報告(詳附錄五)。
- (2) 為掌握各補助計畫之實際支用數，於函送各期工作報告須一併繳交「計畫經費執行相關表單」(格式詳附錄六)至本署備查。
- (3) 請款日期由本署統一規定，若已達計畫請款日期而計畫動支率未到達請款標準以致不及請款者，仍需提報各期工作報告。

3. 管控作法

對於進度落後或需加強控管之計畫，本署得要求受補助單位分析落後原因、研提對策並限期改善，必要時安排計畫審查委員實地查訪，或以專案檢討會議等方式協助解決問題。

(二) 計畫進度審查

1. 辦理時間

- (1) 計畫進度審查每年度以2次為原則，全程審查為計畫結束後進行，分別於各受補助單位函送工作報告至本署後擇日進行。
- (2) 如有特殊事由，經本署同意後，得將2次進度審查併同辦理。

2. 辦理事項及流程

- (1) 各期計畫審查會議於受補助單位函送工作報告後擇期辦理，本署得要求受補助單位進行期末簡報或現地查訪，據以做為計畫結案之重要依據。各年度期中/期末、全程結案驗收會議簡報，內容應包括以下各項重點：

壹、計畫名稱

貳、計畫時程

參、計畫緣起

肆、計畫背景(含5G文化科技實驗場域發展背景及問題對策研析)

伍、計畫目標(含全程計畫目標及各年度階段計畫目標)

陸、計畫重點工作及成果說明

柒、計畫範圍及對象

捌、計畫架構

玖、實施策略與方法

拾、預定進度與查核點

拾壹、各計畫工作項目詳細執行內容說明(含各工作項目之執行相關企劃、文件、會議記錄、相片、影音圖檔、活動記錄、媒體報導、廣宣及成果印刷品、開發之實體產品等資料內容)

拾貳、期末預期成果與實際達成效益之差異分析

拾參、計畫成果彙整

拾肆、附件

- (2) 進度審查

進度審查係由本署邀請計畫審查委員針對補助計畫進行定時考核，得視需求採書面審查、到署審查或現地訪視審查。透過進度審查方式，瞭解計畫執行之現況、進度、品質、困難點，以及規劃與實際需求之差異等，審查委員依各補助計畫之執行績效，填寫進度審查評核表(附錄五)。

- (3) 由本署根據受補助單位之工作報告填報情形以及其他行政作業需求等之配合度，將提供予審查委員納入後續年度擴充或停止補助之考評項目。

3. 管控作法

- (1) 將依據各補助計畫每月填報之經費與執行進度累計達成率，與每月預計達成率作比較，如有落後情形管控作法如下：

進度落後比率	管控作法
進度落後 5%以上	以電話瞭解落後原因並提醒改善
進度落後 10%以上	發文函請受補助單位敘明計畫落後原因，並研擬改善措施
進度落後 20%以上	將辦理專案進度審查會議，且限期改善，未於決議之期限內改善且無法提出非可歸責於受補助機關之理由者，本署得依作業要點第23條終止該計畫。

- (2) 達成預定進度、預定數量，及預定品質之計畫

促請受補助單位繼續依據執行及動支之預定進度，落實計畫推動，以期達成計畫及預算之預定執行率。

- (3) 進度落後或需加強控管計畫

- A. 本署得要求受補助單位分析落後原因、研提對策並限期改善，必要時應安排計畫審查委員實地查訪，或以專案進度審查會議等方式協助解決問題。受補助單位未能於期限前完成改善者，本署經考量評估後得暫緩撥款、縮減補助或就地結算(辦理計畫終止)；未能於期限前完成相關之前置作業，致使後續計畫無法執行者，應檢討取消補助(辦理計畫取消)。
- B. 如審查結果嚴重落後，本署得要求受補助單位須於期限內改善完成，若無法於期限內改善完成，受補助單位應向本署申請延展改善期限，以不逾3週為原則，並以一次為限。
- C. 期末計畫實際執行進度及成果如未依預期進度及成果完成，且受補助單位既未申請計畫延展，亦無法提出非歸責於己方之具體說明時，本署得依未達成比率縮減補助經費，受補助單位不得異議。受補助單位依未執行之計畫工作項目之比率進行核算後，繳回已領取之補助款及孳息。

表4：各年度應繳報告及應參與會議

年度	月份	應繳報告/應參與會議	備註
112	7	期中工作報告	當月15日前函送1-6月之工作報告。
	8	期中計畫進度審查	受補助單位送達工作報告至本署後擇日進行審查作業。
	12	期末工作報告	當月15日前函送7-12月之工作報告。
113	1	112期末計畫進度審查併113年工作規劃審查	受補助單位送達工作報告至本署後擇日進行審查作業。
	7	期中工作報告	當月15日前函送1-6月之工作報告。
	8	期中計畫進度審查	受補助單位送達工作報告至本署後擇日進行審查作業。
	10	期末工作報告	當月15日前函送7-10月之工作報告。
	10	全程工作報告	當月31日前函送全程之工作報告。
	11	全程結案會議	受補助單位送達全程工作報告至本署後擇日進行審查作業。

(三) 向本署辦理計畫結案作業

受補助單位於驗收完成後，於計畫期末截止日前，備妥各補助計畫之工作總成果報告(含電子檔)、費用支出明細表(附錄六)及結算驗收證明單等相關證明文件，函送本署辦理計畫結案。

(四) 其他考核措施：

1. 計畫進度考核

為加強各補助計畫之執行進度，未經本署同意延展者，倘實際執行進度落後預定進度達20%以上，經本署要求限期改善，未依限改善者，本署得終止該計畫之執行。預定執行進度百分比將依據本署規定之請款進度要求，惟受補助單位於計畫委外辦理時，執行進度須參考本署訂定之日程，未有訂定者，將依據本署訂定之日期為標準。

2. 計畫經費考核

為提升各補助計畫之經費動支達成率，未經本署同意延展者，經費請款期程超過本署規定之各期預定請款期程達2個月以上者，經本署要求限期改善，未於期限內改善者，本署得終止該計畫之執行。

3. 計畫成果考核

為有效掌握各補助計畫之成果績效，結案時如未達成核定之績效成果指標，且無法提出非歸責於己方之合理說明者，本署得依未達成比率縮減補助經費；補助經費之縮減為各項核定指標依其未達成比率，每1%得縮減核定補助經費0.01%金額，未達成比率未逾1%者以1%計算。

4. 行政作業考核

為加強補助計畫行政作業的執行效率，受補助單位應依表4「各年度應繳報告及應參與會議」定期函送各期工作報告(含補助經費支用情形表、費用支出明細表等)，逾期未送達本署者，每項每日本署得縮減核定補助經費0.05%之金額；逾期超過5日以上者，每逾1日得縮減核定補助經費0.01%之金額。本項縮減金額累計至表件全部送達本署為止(以本署收文日期為準)，但每項縮減金額以新臺幣5萬元為上限。

5. 上述各項補助經費之縮減，本署得自任一期應付之補助款中扣抵。

附錄一 地方文化特色整合5G 應用與落地計畫補助作業要點

一、數位發展部為依行政院核定之前瞻基礎建設政策—「文化科技 5G 創新垂直應用場域建構及營運計畫」，推動「地方文化特色整合 5G 應用與落地計畫」(以下簡稱本計畫)，並符合財政收支劃分法、地方制度法及中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法之規定，特訂定本要點。

二、本要點之執行單位為數位發展部數位產業署(以下簡稱本署)。

三、申請資格：各直轄市、縣(市)政府。

四、計畫範圍：

本計畫為中央對於直轄市及縣(市)政府重大事項之專案補助。依行政院核定之「文化科技 5G 創新垂直應用場域建構及營運計畫」，主要範疇如下：

(一) 建構地方產業環境：研擬地方輔導措施及推動作法，結合地方特色產業，帶動新創團隊投入，活絡地方產業發展。

(二) 推動旗艦示範應用：以 5G 融合新興技術(如：虛擬實境、擴增實境、混合實境、延展實境、數位雙生等)與各種載體，跨領域媒合並鏈結在地指標場域及文化能量，促成創新科技應用案例。

(三) 形塑文化科技城市：整合資源投入特定文化科技領域，結合城市活動行銷，加速文化科技落地。

五、計畫執行期間：依前瞻基礎建設計畫公告之起訖日為限。

六、計畫總經費：由前瞻基礎建設計畫編列預算支應。

七、各直轄市、縣(市)政府應於本署公告受理提案之時程內提出申請，由二個以上直轄市、縣(市)政府合作提出申請者，應檢附相關協議文件；無論單獨提出申請或跨縣(市)合作提出申請者，每一直轄市、縣(市)政府僅可提出一案進行申請，由本署依據計畫審查之結果決定補助事項與範圍。

前項提案所需繳送之文件及申請作業規範，由本署另定之。

未依規定申請或逾期申請者，本署得不受理。但因應重大政策或支應行政院對災害及重大緊急事項之應變需求者，不在此限。

八、計畫書內容應載明下列事項：

(一) 地方產業現況及相關說明。

(二) 地方文化特色整合 5G 應用與落地計畫推動規劃：

1. 「建構地方產業環境」：研議與訂定地方推動政策及作法，如提供各類文化科技推動輔導措施，建構地方產業協作溝通機制，連結產官學及結合地方特色產業，完備產業發展基礎，共同投入新創團隊發展，提供新創團隊學習成長機會，爭取中大型企業投資。

2. 「推動旗艦示範應用」：由直轄市、縣(市)政府以 5G 融合虛擬實境、擴增實

境、混合實境、延展實境、數位雙生等創新科技以及各種載體，結合跨領域元素(包含：原民、客家、閩南、節慶等文化特色)，運用場域背景與特性，協助業者投入場域應用研發，支持業者共同開發文化科技產品與服務。

3. 「形塑文化科技城市」：擘劃具地方特色之文化科技城市風貌，整合資源共同投入特定文化科技推動項目，串聯各類城市行銷活動，將文化科技擴及人民生活，吸引人潮並帶動區域經濟發展，創造文化科技感染力。

(三) 整體經費預估。

(四) 預訂執行進度(含查核點)。

(五) 預期效益(含預期引進廠商家數、投資額、產值及就業人數等指標)。

九、本署為審查申請案得設置計畫審查委員會，由本署署長為當然召集人，綜理審查事宜並擔任會議主席，另由本署指派副召集人一人，召集人未能出席時，由副召集人代理，副召集人因故無法出席時，由委員相互推派一人代理；其餘委員由有關機關單位代表、專家學者選聘之，其中專家學者不得少於三人。另如機關代表不克出席者，可指派代理人出席。

十、計畫審查委員會召開審查會議時，應有全體委員過半數以上之出席，始得開會。如有需決議之事項，應經出席委員過半數之同意為之。

十一、審查會議之評比重點項目及權重原則如下：

(一) 計畫整體架構暨整合推動作法(百分之四十)。

(二) 計畫執行團隊之經驗與量能(百分之三十)。

(三) 計畫效益暨後續推動規劃(百分之二十)。

(四) 計畫行政管考(百分之十)。

另本署得因應國家政策或地方產業發展需求，另訂加分項目。

十二、本計畫由計畫審查委員會參照中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第八條規定，不同財力級次給予不同補助比率之原則，依核定之計畫內容審決相關補助款項，其餘部分由申請單位以分擔款支應，各級次最高補助比率如下：

(一) 第一級：百分之五十。

(二) 第二級：百分之七十八。

(三) 第三級：百分之八十四。

(四) 第四級：百分之八十六。

(五) 第五級：百分之九十。

計畫審查委員會得建議計畫核定之補助經費與調整工作項目及績效

十三、補助計畫及補助金額由計畫審查委員會決定，採序位法辦理，委員就各評比項目分別評分後予以加總，依加總分數高低轉換為序位，並經彙整各委員評定序位，以合計值最低者為序位第一，並依序核定補助金額，如受補助計畫因故無法執行，則依序遞補。

十四、本署於審查會議結束後，公告審查結果並以書面通知各申請單位。受補助之直轄市、

縣(市)政府(以下簡稱受補助單位)應於本署指定期限內依核配補助金額及審查會議決議修正計畫內容並送達本署。未依期限辦理、未依核配補助金額及審查會議決議修正計畫或修正計畫未獲核定者，本署得廢止該補助決定。

十五、本計畫補助款各年度以非自辦工作及自辦工作區分為三期撥付，並由本署訂定撥付條件如下：

- (一) 非自辦工作：以各工作項目發包決標金額為補助款計算基準，各決標金額之補助款比率不得逾各工作項目核定之比率，且相關補助款項金額須載明於各項公告中。第一期補助款於受補助單位於當年度完成發包後，始得申請撥付百分之三十；第二期補助款於當年度計畫工作進度及經費實支數均達百分之四十，並經期中審查會議通過後，始得申請撥付百分之六十五(累計撥付百分之九十五)；第三期補助款於計畫通過當年度期末審查會議後，始得申請撥付當年度尾款。如發包經費高於原核定工作項目金額，仍依原核定工作項目金額乘上分期撥款比率撥付。
- (二) 自辦工作：以核定自辦工作金額為補助款計算基準，第一期補助款於補助計畫核定後，始得申請撥付百分之三十；第二期補助款於當年度計畫工作進度及經費實支數均達百分之四十，並經期中審查會議通過後，始得申請撥付百分之六十五(累計撥付百分之九十五)；第三期補助款於受補助單位提報當年度工作報告，並通過當年度期末審查會議後，始得申請撥付當年度尾款。

十六、補助經費使用與核銷：

- (一) 補助經費由本署依財政收支劃分法第三十條第一項規定及中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第三條第二項第一款規定編列。
- (二) 計畫經核定後，應依核定計畫內容、經費使用用途、工作項目、預定期程及績效成果指標執行。如有違反計畫核定內容者，本署得就其違反部分予以停撥、縮減補助或由中央扣減當年度或以後年度一般性補助款。
- (三) 補助經費由本署依計畫及經費執行進度辦理分期撥付及核銷作業，結案時如有結餘款、孳息及計畫衍生收入，應繳回之，並敘明繳回方式。但補助款剩餘未超過新臺幣十萬元時，該受補助單位得免予繳回。
- (四) 受補助單位應將分擔款及本署核配之補助款一併納入預算，於計畫執行期間之所有會計憑證、帳冊及相關報表等，應留存於各受補助單位，並妥善保存備查。

十七、受補助單位應確實依核定之計畫執行，並不得請求追加補助款。

十八、核定之計畫，如受補助單位因特殊事由需增減計畫項目或延展計畫期間者，原則應於該工作查核點應完成之日回算一個月前，備妥相關申請資料，向本署提出申請，由本署同意後方可執行。

十九、核定之計畫，經本署審核同意變更或期間延展者，如有追加經費之需求，其追加之部分應由受補助單位自行負擔，如有縮減經費之情形，其縮減之部分應由受補助單位繳回本署指定帳戶。

- 二十、核定之計畫，如受補助單位因故必須停止或取消執行時，應向本署提出申請，由本署審核同意與否。受補助單位應於本署審核同意之日起三個月內依未執行之工作項目比率核算後，繳回剩餘款、計畫衍生收入及孳息。
- 二十一、本計畫補助預算遭刪除或凍結時，本署得解除補助；遭刪減時，本署得視各計畫情形縮減補助金額，受補助單位應配合調整縮減計畫內容並送本署審核同意後執行。受補助單位不得因此主張損害賠償或損失補償。
- 二十二、計畫執行期間，受補助單位應配合各項行政管考作業，本署並得視實際需求實施進度審查。每年度各補助計畫以二次進度審查為原則，並得視實際需求增減，上開審查時程原則於各受補助單位期中及期末報告送達本署後，擇期進行。如有特殊事由，經本署同意後，得將期中與期末審查併同辦理；審查結果如有缺失，受補助單位應於期限內改善完成，若無法於期限內改善完成，受補助單位應向本署申請延展改善期限，延展期限以不逾三週為原則，並以一次為限。
- 二十三、核定之計畫，未經本署審核同意延展者，如有年度計畫執行進度落後預期進度達百分之二十，或有實際請款日期落後預定請款日期達二個月以上之情事，且受補助單位無法針對落後之事由，提出非可歸責於己方之說明，本署得終止該補助或縮減補助經費；如計畫之執行涉及不法之情事，本署得廢止全部或一部補助之核定。
- 二十四、補助之經費，如有未依核定之計畫內容、經費用途或工作項目執行之情事，經本署查證後，該筆經費，應自補助款中刪除；計畫執行內容如已嚴重偏離核定之計畫主軸，且未於本署要求之期限內改善者，本署得廢止全部或一部補助之核。
- 二十五、核定之計畫，結案時如未達成績效成果指標，且受補助單位未能提出合理之說明者，本署得依未達成績效成果指標或未達成查核點比率，廢止一部補助之核定。
- 二十六、計畫執行期間如有計畫及經費執行進度落後、績效成果不彰或計畫執行不良之情事，本署得採暫緩撥款及專案檢討會議方式協助釐清問題，並要求限期改善，未於期限內改善者，本署得廢止全部或一部補助之核定。受補助單位未依規定編列或撥付應分擔款者，亦同。
- 二十七、補助款之支用應依計畫實際執行之進度按比率撥付之，除受補助單位與本署另有約定者外，不得先行支用補助款或將補助款移作他用。
- 二十八、各計畫執行情形及考評績效成果，本署列入受補助單位往後年度計畫申請之審查參考；其有第二十五點所定情形致縮減補助金額者，本署得納入後續年度擴充或停止補助之考評。
- 二十九、有下列情形之一，得由本署撤銷或廢止補助之全部或一部：
- (一) 受補助單位未能配合各期撥款時程檢附相關文件申請，經本署通知改善仍未於期限內改善者。
 - (二) 計畫之期中或期末進度審查會議，經審查委員會認定應改善事項，經本署通知仍未於期限內改善者。

(三) 實際系統建置或施作項目與核定之計畫內容不符，經本署通知改善仍未於期限內改善者。

(四) 核定之計畫內容與其他已獲得補助之計畫內容相同或相似，並經本署認定有虞者。

(五) 未依限送達期中或期末報告者。

(六) 因國家政策變更，而有廢止補助之必要者。

(七) 受補助單位有違反本要點規定之重大行為者。

三十、補助經撤銷或廢止全部或一部者，受補助單位應於本署通知期限內，將已領取之補助款超過應領取之部分及該部分之孳息計畫衍生收入繳回本署指定帳戶。

三十一、核定計畫之執行，應符合政府採購法及相關法令規定，並由受補助單位確實審查編列經費需求；如有不實，由受補助單位負責。

三十二、受補助單位應指定專責單位，並由該單位局處首長擔任計畫主持人，負責計畫之統籌協調及列管工作。

附錄二 申請函文範本及計畫申請表

○○○縣(市)政府 函

地 址：
聯絡人：
電 話：
傳 真：

受文者：數位發展部數位產業署
發文日期：中華民國 年 月 日
發文字號： 字第 號
速別：
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文

主旨：檢送「地方文化特色整合5G應用與落地計畫」申請計畫書1式15份、電子檔案1份，請查照。

說明：

- 一、依據「地方文化特色整合5G應用與落地計畫推動作業手冊」辦理。
- 二、請惠予辦理審查相關事宜。

正本：數位發展部數位產業署
副本：

(表1) 地方文化特色整合5G 應用與落地計畫申請表

一、申請計畫基本資料	計畫名稱					
	計畫期間	年 月 日至 年 月 日				
	申請單位	縣政府／市政府				
	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	仟元	補助款	仟元	分擔款	仟元
<p>二、附件名稱及份數</p> <p>1. 申請函文 【1式1份】</p> <p>2. 計畫申請表 【1式1份】</p> <p>3. 申請計畫書 【1式15份】</p> <p>4. 電子檔案 【1式1份】</p> <p>三、申請單位已充分認知並同意遵循「地方文化特色整合5G 應用與落地計畫補助作業要點」及「地方文化特色整合5G 應用與落地計畫推動作業手冊」等數位發展部數位產業署相關規範。</p> <p>四、以上所提供之各項資料，均與本申請計畫事實相符，並保證填報資料正確無誤，否則願負一切責任。(請蓋申請單位印章)</p> <p style="text-align: center;">機關首長職銜簽字章</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; flex-direction: column; justify-content: center; align-items: center;"> <p>機 關</p> <p>印 信</p> </div>						
申請人	日期	年 月 日		收件日期		
	文號					

※ 送件地點：數位發展部數位產業署(臺北市中正區忠孝西路一段66號20樓)

附錄三 提案計畫書格式及審查會議評選表

提案計畫書格式

限閱文件

計畫書編號：

地方文化特色整合5G 應用與落地計畫 提案計畫書

全程計畫期間：112年0月0日至113年10月31日

申請單位：○○○○○○○○○○

中華民國 年 月 日

計畫目標

計畫摘要

計畫成效

1. 計畫全程質化效益說明

2. 計畫逐年量化效益說明

(1) 第1年

評估指標		量化效益
共同指標	預期引進廠商家數	
	帶動就業人數	穩定就業人數
		新增就業人數
	促進產值提升	
	促進營業額增加	
	促進投資金額	
自定指標		

(2) 第2年

評估指標		量化效益
共同指標	預期引進廠商家數	
	帶動就業人數	穩定就業人數
		新增就業人數
	促進產值提升	
	促進營業額增加	
促進投資金額		
自定指標		

3. 計畫全程量化效益說明

評估指標		量化效益
共同指標	預期引進廠商家數	
	帶動就業人數	穩定就業人數
		新增就業人數
	促進產值提升	
	促進營業額增加	
促進投資金額		
自定指標		

目錄

壹、	計畫名稱：○○○○○○○○○○計畫.....	○
貳、	計畫執行期程：民國○○年○○月○○日～○○年○○月○○日.....	○
參、	地方產業及相關現況說明.....	○
	一、 地方產業發展現況.....	○
	二、 執行團隊整合度及過往推動實績經驗.....	○
肆、	計畫目標：.....	○
	一、 目標說明.....	○
	二、 預期績效目標及評估基準.....	○
伍、	地方文化特色整合5G應用與落地計畫推動規劃.....	○
	一、 「建構地方產業環境」.....	○
	二、 「推動旗艦示範應用」.....	○
	三、 「形塑文化科技城市」.....	○
陸、	預訂執行進度及查核點.....	○
柒、	整體經費預估.....	○
	一、 工作項目暨行政管理費經費預算表.....	○
	二、 各年度預算經費表.....	○
捌、	預期效益.....	○
	一、 計畫全程質化效益說明.....	○
	二、 計畫逐年量化效益說明.....	○
	三、 計畫全程量化效益說明.....	○
玖、	後續推動規劃與發展藍圖.....	○
壹拾、	附件.....	○

圖表目錄

圖 0	0
表 0	0

壹、 計畫名稱：○○○○○○○○○○計畫

貳、 計畫執行期程：民國○○年○○月○○日～○○年○○月○○日

參、 地方產業及相關現況說明

一、 地方產業發展現況

內容需包括但不限於以下：區域產業特色之發展模式、具體可行之產業特色發展及整合推動構想等。

二、 執行團隊整合度及過往推動實績經驗

內容需包括但不限於以下：推動執行規劃與機制研擬、地方資源投入期程與規劃及長期營運機制規劃、地方政府參與度、地方業者支持度與合作能量、合作單位參與程度及分工方式、計畫控管能力及過往相關推動成果等。

肆、 計畫目標：

一、 目標說明

二、 預期績效目標及評估基準

伍、 地方文化特色整合5G應用與落地計畫推動規劃

包含各項內容簡介、工作項目、實施地點與方法。

一、 「建構地方產業環境」

二、 「推動旗艦示範應用」

三、 「形塑文化科技城市」

陸、 預訂執行進度及查核點

預定執行進度請分年度以甘特圖呈現；全期程每半年至少應有二個以上查核點。

表 O 預訂執行進度表

112年度														
查核點	月份	查核點權重(年度)	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
A 建構地方產業環境 (A1、A2、A3...)														
B 推動旗艦示範應用 (B1、B2、B3...)		需例舉各工作子項之查核點 權重												
C 形塑文化科技城市 (C1、C2、C3...)														
當年度經費累計動支率									40%					
當年度執行進度%									40%					100%
113年度														
查核點	月份	查核點權重(年度)	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
A 建構地方產業環境 (A1、A2、A3...)														
B 推動旗艦示範應用 (B1、B2、B3...)		需例舉各工作子項之查核點 權重												
C 形塑文化科技城市 (C1、C2、C3...)														
當年度經費累計動支率										40%		100%		
當年度執行進度%									40%		100%			

查核點內容

各項查核點說明如下：

表 O 查核表

年度	查核點 (編號/名稱)	查核點 權重 (年度)	查核點內容	完成 日期	佐證 資料
112					
113					

柒、 整體經費預估

(如為合作提案，各直轄市、縣(市)政府應分別填列各經費預算表，並須增列彙總表)

一、 工作項目暨行政管理費經費預算表

金額單位：仟元

工作 項目	工作子項	補助款 (經常門)	分擔款 (經常門)	合計	佔總 經費 (%)	說明
建構 地方 產業 環境	1.設置技 術支援 中心 2....	112年:XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟 元 非自辦費用: XXX 仟元 113年:XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟 元 非自辦費用: XXX 仟元	112年:XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟 元 非自辦費用: XXX 仟元 113年:XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟 元 非自辦費用: XXX 仟元	112年合計:XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟 元 113年合計:XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟 元		例：辦 公空間 整備、 顧問專 家費 用、技 術開發 軟硬體 等

工作項目	工作子項	補助款 (經常門)	分擔款 (經常門)	合計	佔總 經費 (%)	說明
推動 旗艦 示範 應用						
形塑 文化 科技 城市						
小計(A)		112年:XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元 113年:XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元	112年:XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元 113年:XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元	112年合計:XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元 113年合計:XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元		
行政管理費(以下項目無則免填)						
	按日按件 計資酬金					委員出席費、顧問費、審查之稿費等
	國內旅費					委員出席審查會議之遠程交通費等

工作項目	工作子項	補助款 (經常門)	分擔款 (經常門)	合計	佔總 經費 (%)	說明
	一般事務費					誤餐費、印刷費等
	物品費					文具、紙張、耗材等
	通訊費					郵資等
	小計(B)	112年:XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元 113年:XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元	112年:XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元 113年:XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元	112年合計:XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元 113年合計:XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元		
	合計(A+B)	112年:XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元 113年:XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元	112年:XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元 113年:XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元	112年合計:XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元 113年合計:XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元		

二、 各年度預算經費表

金額單位：仟元

	補助款 (A)	分擔款 (B)	總經費 (C=A+B)	補助比率% (A/C)
112年	XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元	XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元	XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元	
113年	XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元	XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元	XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元	
合計	XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元	XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元	XXX 仟元 自辦費用: XXX 仟元 非自辦費用: XXX 仟元	

捌、 預期效益

一、 計畫全程質化效益說明

二、 計畫逐年量化效益說明

評估指標		量化效益
共同 指標	預期引進廠商家數	
	帶動就業 人數	穩定就業人數
		新增就業人數
	促進產值提升	
	促進營業額增加	
	促進投資金額	
自定 指標		

三、 計畫全程量化效益說明

評估指標		量化效益
共同 指標	預期引進廠商家數	
	帶動就業 人數	穩定就業人數
		新增就業人數
	促進產值提升	
	促進營業額增加	
	促進投資金額	
自定 指標		

玖、 後續推動規劃與發展藍圖

內容應包括但不限於以下：計畫成果之後續推動規劃、計畫後續推動於縣(市)整體產業發展藍圖之定位與重要性、具體可行具長遠之產業特色發展推動構想。

壹拾、 附件

(表1) 審查會議評選表

日期： 年 月 日

審查項目	審查重點	建議分數 區間	配分	參與審查單位			
				單位 名稱	單位 名稱	單位 名稱	單位 名稱
				得分	得分	得分	得分
計畫整體架構暨整合推動作法	1.計畫具願景及目標明確性、可行性。 2.實施方法具創新性及可操作性。 3.計畫資源分配具合理性。 4.計畫執行成果，對於縣(市)整體產業發展藍圖的定位與重要性等。 5.發展模式具結合區域產業特色。	佳(31~40分) 合理(21~30分) 尚可(11~20分) 不合理(10分以下)	40				
計畫執行團隊之經驗與量能	1.計畫團隊相關產業推動實績。 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.地方政府參與度與整合跨部會資源之能力。 4.地方業者支持度與合作能量。	佳(24~30分) 合理(16~23分) 尚可(8~15分) 不合理(7分以下)	30				
計畫效益暨後續推動規劃	1.計畫之後續維運或推動具有具體且可行之構想。 2.計畫成果具擴散、市場化、社會公益等價值。 3.計畫能否有效活化或創造相關產業群聚之效果。	佳(16~20分) 合理(11~15分) 尚可(6~10分) 不合理(5分以下)	20				
計畫行政管考	1.預定進度與查核點適當且預期效益及計畫驗收指標具體、量化且可評估。 2.計畫完成所產生之效益及其估算之可行性及合理性。 3.各預算經費合理性。	佳(9~10分) 合理(6~8分)尚可(3~5分)不合理(2分以下)	10				
評分小計			100				
因應國家政策及地方產業發展需求，本計畫申請案所提出之內容符合推動發展模式且結合區域產業特色，並以既有場域或產業特色共同推動，如觀光工廠、創意生活產業、偏鄉場域等，並促成創新科技應用酌予加分。(5分)。							
評分合計							
轉換為序位							
備註	一、就各審查項目分別得分加總後並轉換算為序位。 二、請勿以鉛筆書寫本表。 三、申請單位簡報及現場詢答，應與審查項目有關；其列為審查項目者，所占配分不得逾20%。 四、審查委員應依提案文件載明之審查項目、子項及其配分辦理，不得變更。 五、如有不同申請單位之總分數相同致相同序位者，例如第2名有2家，其接續之其他單位序位以「1、2、2、4、5」或其他方式表示之。 六、參加簡報時以申請計畫書內容為範圍，逾越計畫書之簡報資料非不得納入審查範圍，且不得藉以更申請文件內容。 七、申請單位如於簡報或答詢時，另就計畫之執行內容、方式等，於未逾越計畫書範圍內為說明補充或承諾，得列為審查範圍。						

附錄四 計畫變更/延展/經費保留/終止取消相關申請表格
 (表1) 計畫變更/延展申請表

000 年度地方文化特色整合5G 應用與落地計畫
 計畫 變更 / 延展 申請表

申請日期：____年____月____日

計畫名稱			
申請單位	縣/市	局/處	
聯絡人		聯絡電話	()
執行期間	全程(____年期)計畫：____年____月____日至____年____月____日		
本次申請	<input type="checkbox"/> 計畫變更(變更項目：)		
	<input type="checkbox"/> 計畫延展(原定完成日期：) (延展後預定完成日期：)		
申請變更/延展之具體事由說明：			
申請變更項目之內容/申請延展之時程說明：			

申請變更／延展後之預期效益(含具體數據)：

(C)=(A)+(B) 單位：新臺幣元	變更項目支出費用(C)	補助款(A)	分擔款(B)
原核定計畫			
變更後計畫			
補助經費 異動說明	<ul style="list-style-type: none"> ● 計畫變更後，變更項目支出費用增加，本署之補助仍維持原核定計畫之經費，不另提供編列補助經費。 ● 計畫變更後，變更項目支出費用減少，申請單位應針對減少支出之經費額度，將補助經費繳回。 		

申請 單位 應檢 具之 附件	申請事項	應備文件
	變更	<ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫核定函(影本) 2. 原核定補助計畫書 3. 計畫變更/延展差異對照表(含原核定計畫項目、變更後項目、差異比較說明及規格或內容變更前後優劣比較表等) 4. 其他不可抗力因素(應敘明不可抗力事由並檢具證資料，否則不得標列不可抗力因素)
	延展	<ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫核定函(影本) 2. 原核定補助計畫書 3. 計畫變更/延展差異對照表(含原核定計畫項目、變更後項目、差異比較說明及規格或內容變更前後優劣比較表等) 4. 補助經費保留申請表 5. 其他不可抗力因素(應敘明不可抗力事由並檢具證資料，否則不得標列不可抗力因素)

製表	業務主管	主辦會計	機關首長

(表2) 計畫變更／延展對照表

000 年度地方文化特色整合5G 應用與落地計畫
000 計畫 變更／延展 對照表

項次	原核定執行工作項目	申請變更/延展工作項目	申請變更/延展說明
			1. 申請變更/延展理由 2. 變更/延展後效益 3. 變更/延展後預定執行期程

(表3) 計畫經費保留申請表

000 年度地方文化特色整合5G 應用與落地計畫
經費保留申請表

計畫受補助機關：_____

單位：新臺幣元

計畫名稱	
補助款經費	
原定完成日期	
預定完成日期	
已支付補助款經費	
已支付分擔款經費	
申請保留補助款經費	
申請保留原因	

(表4) 計畫終止／取消申請表

000 年度地方文化特色整合5G 應用與落地計畫

停止／取消 申請表

申請日期：____年____月____日

計畫名稱			
申請單位	縣政府／市政府	局／處	
聯絡人		聯絡電話	() 分機
執行期間	全程(____年期)計畫：____年____月____日至____年____月____日		
本次申請	<input type="checkbox"/> 計畫終止 (自____年____月____日起計畫終止)	<input type="checkbox"/> 計畫取消	
申請計畫停止／取消之具體事由說明：			

計畫工作內容執行現況：				單位：新臺幣元	
執行項目	已執行(說明執行現況與比率)		未執行	已動支金額	
01.	<input type="checkbox"/> (_____)	%	<input type="checkbox"/>		
02.	<input type="checkbox"/> (_____)	%	<input type="checkbox"/>		
03.	<input type="checkbox"/> (_____)	%	<input type="checkbox"/>		
04.	<input type="checkbox"/> (_____)	%	<input type="checkbox"/>		
05.	<input type="checkbox"/> (_____)	%	<input type="checkbox"/>		
06.	<input type="checkbox"/> (_____)	%	<input type="checkbox"/>		
07.	<input type="checkbox"/> (_____)	%	<input type="checkbox"/>		
08.	<input type="checkbox"/> (_____)	%	<input type="checkbox"/>		
09.	<input type="checkbox"/> (_____)	%	<input type="checkbox"/>		
(以下左側框內「原核定金額」由申請單位填寫，右側雙線框內由數位發展部數位產業署填寫)					
	原核定金額	計畫終止		計畫取消	
		依比率核算後應退金額		應退回金額	
分擔款					
補助款					
孳息(截至申請日)					
其他					
合計					
補助經費異動說明	<ul style="list-style-type: none"> ●計畫終止者，由本署依比率原則核算已執行之計畫工作項目，已領取之賸餘款及孳息限期於3個月內繳回。 ●計畫取消者，申請單位須將補助款及孳息等全額繳回。 				
應檢具之附件申請單位	1.計畫核定函(影本) 2.原核定補助計畫書 3.其他不可抗力因素： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(應敘明不可抗力事由並檢具證資料，否則不得標列不可抗力因素)				
製表	業務主管	會計主管	機關首長		

附錄五 工作報告格式及進度審查評核表

○○○縣(市)政府 函

地 址：
聯絡人：
電 話：
傳 真：

受文者：數位發展部數位產業署
發文日期：中華民國 年 月 日
發文字號： 字第 號
速別：
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文

主旨：檢送「地方文化特色整合5G 應用與落地計畫」000 年度「核定計畫名稱」期中/期末/全程工作報告1式2份、電子檔案1份，請查照。

說明：

- 一、 依據「地方文化特色整合5G 應用與落地計畫推動作業手冊」辦理。
- 二、 期中/期末/全程實際年度執行率 XXX%，累計動支率 XXX%。
- 三、 期中/期末/全程達成量化預期效益如下：

(一)共同指標：

1. 預期引進廠商家數：XX 家；
2. 帶動就業人數：穩定就業人數 XX 人，新增就業人數 XX 人；
3. 促進產值提升：XXXX 萬；
4. 促進營業額增加：XXXX 萬；
5. 促進投資金額：XXXX 萬；

(二)自定指標：

1. 000

四、 隨函檢附下列文件：

- (一)計畫經費執行相關表單(當年度費用支出明細表/全程年度費用支出明細表/補助經費支用情形表/計畫自辦及非自辦金額明細表)1式2份。
- (二)查核點/預期效益等具體佐證資料(含質化及量化效益)電子檔。

正本：數位發展部數位產業署

副本：

(表1) 計畫期中/期末/全程工作報告格式

000 年度地方文化特色整合5G 應用與落地計畫
期中/期末/全程工作報告
(期間：自 年 月至 年 月)

壹、計畫概要

一、基本資料

計畫名稱				
計畫受補助機關		計畫執行單位	局/處	
全程計畫期程	民國 年 月 日至 年 月 日			
計畫總經費 (新臺幣仟元)		補助款 (新臺幣仟元)		分擔款 (新臺幣仟元)
計畫緣起				
規劃概述				
計畫總目標				

貳、各年度工作摘要及進度檢討

一、各年度目標

--

二、工作項目

序號	工作項目	作業期程	查核點	權重(%)
001				
002				
003				
004				
005				
006				
007				
008				
009				
010				
011				
012				
013				
014				
合計				

評估指標		期中/期末/全程量化效益	
共同 指標	預期引進廠商家數		
	帶動就業 人數	穩定就業人數	
		新增就業人數	
	促進產值提升		
	促進營業額增加		
	促進投資金額		
自定 指標			

三、○○○年度工作項目期別(____月～____月)工作進度及動支

本期預定工作進度			
本期實際執行進度(含落後原因與對策分析)			
預定年度執行率 (累計)		實際年度執行率 (累計)	

本年度預算動支狀況			
累計撥款數 指自執行日起至本期 累計已請領補助款金額	本期動支數 指本填報期間實際補助 動支金額	累計動支數(B) 指自執行日起至本期 累計補助動支金額	累計動支率(C) $C=B / \text{補助金額} \times 100\%$
元	元	元	%

填表人	業務主管	機關首長
填表日期	年 月 日	

(表2) 計畫進度審查評核表

000 年度地方文化特色整合5G 應用與落地計畫 進度審查評核表

計畫名稱：

計畫執行單位：

審查期間：民國 年 月 日至 年 月 日

一、查核項目表：

序號	工作項目	作業期程	查核點	權重(%)

二、評核項目：

項次	評核項目	委員評核
1	計畫目標達成情形	<input type="checkbox"/> 計畫目標超出預期水準 <input type="checkbox"/> 計畫目標符合預期水準 <input type="checkbox"/> 計畫目標不符合預期水準
2	計畫具體成效	<input type="checkbox"/> 執行結果有效落實政策目標，達成計畫目標、效益十分顯著，且提出具體數據佐證者 <input type="checkbox"/> 完全達成政策目標或計畫目標、效益顯著，但具體數據佐證力較弱者 <input type="checkbox"/> 達成部分政策目標或計畫目標，但效益不甚顯著，且欠缺具體數據佐證者
3	5G 文化科技場域整合發展潛力與規劃	<input type="checkbox"/> 具持續成長潛力且有具體規劃作法 <input type="checkbox"/> 尚具成長潛力惟尚無規劃作法 <input type="checkbox"/> 尚待觀察成長趨勢或地方政府尚需強化輔導 <input type="checkbox"/> 無持續發展價值者
4	受補助機關參與投入及配合度	<input type="checkbox"/> 主動積極投入與配合 <input type="checkbox"/> 依計畫參與推動 <input type="checkbox"/> 參與度低，請加強配合
5	計畫執行率	<input type="checkbox"/> 計畫執行率達成 <input type="checkbox"/> 計畫執行率落後5%以上 <input type="checkbox"/> 計畫執行率落後10%以上 <input type="checkbox"/> 計畫執行率落後20%以上
6	預算執行率	<input type="checkbox"/> 預算執行率達成 <input type="checkbox"/> 預算執行率落後5%以上 <input type="checkbox"/> 預算執行率落後10%以上 <input type="checkbox"/> 預算執行率落後20%以上
7	其他 / 計畫產業帶動及轉型發展之內容	<input type="checkbox"/> 計畫具完整產業意涵且已有具體規劃作法 <input type="checkbox"/> 計畫產業意涵及規劃作法尚可 <input type="checkbox"/> 計畫欠缺產業意涵及具體規劃作法

審查意見

總評意見及建議：

通過 修正後通過 不通過

計畫審查委員：_____日期：_____年_____月_____日

附錄六 計畫經費執行相關表單

(表1) 當年度費用支出明細表

數位發展部數位產業署地方文化特色整合5G應用與落地計畫								
費用支出明細表								
年 月 日 至 年 月 日								
主辦機關：								
計畫名稱：								
計畫起迄日期： 年 月 日至 年 月 日								
								單位：新臺幣元
預算科目	a.年度 預算數	b.年度 累計撥款數	預算支用情形				g.結餘款 (a-e)	備註 (累計核銷比例未達75%或超支達125% 以上，請說明原因)
			c.上期累計實支數 (本年度)	d.本期實支數	e.截至本期累計實支 數 (c+d)	f.累計核銷比例 (e/b)		
補助款	一、縣市政府自辦							
	業務費							
	一般事務費							
	二、委外部分							
	業務費							
	委辦費(經常門)							
小 計								
分擔款								
補助經費累計實支數佔當年度計畫經費百分比 _____ %。								
製表		業務主管		主辦會計		機關首長		
*計畫結案時如有委外事項，請檢附驗收紀錄或驗收結算證明單(公告金額以上須檢附)，另結案時如有結餘款、孳息等應按繳回數位發展部數位產業署。								
*本表請依中央政府第一級至第三級用途別科目名稱及編號簡表填列至 第二級 用途別。								

(表2) 全程年度費用支出明細表

數位發展部數位產業署地方文化特色整合5G應用與落地計畫								
全程年度費用支出明細表								
年 月 日 至 年 月 日								
主辦機關：								
計畫名稱：								
計畫起迄日期： 年 月 日至 年 月 日								
單位：新臺幣元								
預算科目	a. 全程年度 預算數	b. 全程年度 累計撥款數	預 算 支 用 情 形				備註 (累計核銷比例未達75%或超支達125% 以上，請說明原因)	
			c. 上期累計實支數 (全程年度)	d. 本期實支數	e. 截至本期累計實支 數 (c+d)	f. 累計核銷比例 (e/b)		g. 結餘款 (a-e)
補助款	一、縣市政府自辦							
	業務費							
	一般事務費							
	二、委外部分							
	業務費							
	委辦費(經常門)							
小 計								
分擔款								
補助經費累計實支數佔全程年度計畫經費百分比 _____ %。								
製表	業務主管		主辦會計		機關首長			
*計畫結案時如有委外事項，請檢附驗收紀錄或驗收結算證明單(公告金額以上須檢附)，另結案時如有結餘款、孳息等應按繳回數位發展部數位產業署。								
*本表請依中央政府第一級至第三級用途別科目名稱及編號簡表填列至 第二級 用途別。								

(表3)補助經費支用情形表

數位發展部數位產業署地方文化特色整合5G應用與落地計畫
補助經費支用情形表

中華民國 年度 月 日至 月 日

主辦機關：

計畫名稱：

單位：新台幣元

年度	核定預算數(A)	撥款數(B)	實際支用數(C)	結餘款(A)-(C)	已繳還結餘款	
					金額	發文日期 及發文文號
112						
113						

製表：

業務主管：

主辦會計：

機關首長：

(表4) 計畫自辦及非自辦金額明細表

單位:千元

工作項目	工作子項	年度	決標公告案名	決標金額	自辦/非自辦	補助款		分擔款	小計
建構地方產業環境						補助單位:	補助金額:		
						補助單位:	補助金額:		
	小計					自辦: 非自辦:		自辦: 非自辦:	自辦: 非自辦:
推動旗艦示範應用						補助單位:	補助金額:		
						補助單位:	補助金額:		
	小計					自辦: 非自辦:		自辦: 非自辦:	自辦: 非自辦:
形塑文化科技城市						補助單位:	補助金額:		
						補助單位:	補助金額:		
	小計					自辦: 非自辦:		自辦: 非自辦:	自辦: 非自辦:
合計						自辦: 非自辦:		自辦: 非自辦:	自辦: 非自辦:

備註:

- 1.表格可依需求自行增列填寫。
- 2.請受補助單位於申請撥付第1期款時一併提供。