

115 年補助計畫(編號：PI-S-115001)

資料保護驗測機制推動計畫補助案
規範說明書

數位發展部
中華民國 115 年 1 月

目錄

壹、 緣起.....	1
貳、 計畫目標.....	1
參、 計畫期程.....	2
肆、 補助辦理工作項目	2
伍、 預期效益.....	6
陸、 預算金額與付款方式	6
柒、 申請人計畫書之製作及交付	6
捌、 申請人之補助條件	8
玖、 申請注意事項.....	9
壹拾、 其他規定	9
壹拾壹、 附錄	11

壹、緣起

面臨全球數位轉型持續深化下，人工智慧與大數據技術的快速演進推升資料蒐集、分析與應用的規模與複雜度。資料已成為推動創新與產業轉型的核心資源，亦是政府數位服務與智慧治理的重要基礎。然而，在價值創造的同時，資料運用過程亦伴隨多項風險與挑戰，例如：資料連結推論的再識別風險、資料分析應用的法遵負擔、以及敏感資訊保護要求不斷提高等，如何在資料利用與隱私保護之間取得平衡，持續為公私部門帶來實質挑戰。

在人工智慧模型等新興技術的快速演進下，傳統去識別化作法（如刪除可識別欄位、k-匿名性等）已難以因應相關挑戰。為強化資料保護的可靠性與持續性，全球各國積極投入統計學、密碼學與人工智慧導向之隱私強化技術（Privacy Enhancing Technologies, PETs）研究與指引制定，例如：英國 ICO 針對 PETs 發布技術應用與治理指引、聯合國 UN 公布「THE PET GUIDE」協助各界從案例理解 PETs 可行性；產業界包括 Google、Apple 等國際知名大廠亦將差分隱私、聯合學習等技術導入實際服務中，反映 PETs 已成為國際主流的資料保護作法。

綜觀國際趨勢，隱私強化技術已成為各國在資料創新利用與個資保護間取得平衡的重要策略工具。然而，在不同應用環境中如何選用適合的 PETs、維持資料可用性並兼顧系統效能與法遵要求，仍是各界普遍面臨的共同課題。由於不同 PETs 技術在應用成熟度、導入成本、風險控管方法與標準化需求等差異性較大，亦使 PETs 推廣亟需制度化支持。為強化我國公私部門在隱私保護與資料利用平衡之能力，持續擴大研究量能、深化技術驗測機制、促進技術實證應用，並建立更具操作性的 PETs 導入流程與實施架構，以推動我國 PETs 技術研究發展與實務應用，爰辦理本「資料保護驗測機制推動計畫」之補助案。

貳、計畫目標

本補助計畫案將與國內外先進資料保護技術及驗測機制研究接軌，以深化資料保護技術之研究與發展、強化資料保護評估工具設計、建構及推廣資料保護驗測機制、優化驗測流程及制度，並拓展技術實證場域，以促進資料合規應用發展，提升我國資料保護之認知以及降低技術應用門檻，擴展隱私強化技術場域之應用，期實現隱私強化技術促進數據共享與建構信任的效益。

參、計畫期程

詳契約條款。

肆、補助辦理工作項目

受補助單位應依計畫期程，分階段完成各項工作，並於期中及期末繳交對應之成果文件或系統項目，其內容說明如下：

一、優化驗測流程及制度

(一)背景說明：為推動政府資料創新利用並兼顧個人資料保護，數位發展部觀測國際新興資料隱私保護技術發展，於 113 年訂頒「隱私強化技術應用指引」，內容包含各式 PETs 的定義、適用情境、技術施用風險、技術開源工具及應用案例等介紹，目的係增進各界對 PETs 的認識，期透過技術方法降低直接利用原始資料所衍生的風險，同時保有資料可用性，提供政府機關及相關應用場域導入 PETs 技術之參考依據。

(二)現行制度面臨問題：針對我國現行隱私強化技術應用指引、國家標準及資料保護驗測制度，受補助單位應盤點並研析下列議題，作為後續制度優化之依據：

- 1、評估國際指引之銜接性：現行技術分類方式與國際主要組織及經濟體所採用之 PETs 分類架構存在差異，是否影響制度對外溝通與國際交流。
- 2、國家標準用語及架構一致性：CNS 20889、CNS 29100-2 等相關國家標準，於名詞定義及結構上，尚未與隱私強化技術應用指引進行一致化與交互參照，是否影響制度之操作性。
- 3、法遵與風險評估流程之制度化：現行隱私強化技術應用指引尚未完整納入我國個人資料保護法及相關國際隱私法規之具體要求，是否評估資料影響評估（DPIA）導入機制與作業流程。
- 4、其他可優化隱私強化技術應用指引及資料保護驗測制度之相關議題。

(三)工作內容與執行要求：受補助單位應依據上述背景及議題，完成下列工作內容：

- 1、評估我國現行隱私強化技術應用指引、國家標準及資料保護驗測流程：蒐研近期國際 PETs 相關政策、法規與技術指引，提出與

國際趨勢對齊之分類架構與制度調整建議。

- 2、強化與國家標準之對接與參照關係：針對 CNS 20889、CNS 29100-2 等相關標準，提出名詞、架構及流程對應建議，確保標準用語一致並具備相互參照性。
- 3、評估納入法遵要求與風險評估機制：掌握個人資料保護主管機關所提出之去識別化行政指導內容，並依我國個資法及相關國際法規要求，規劃導入資料影響評估 (DPIA) 或等同機制之制度建議與作業流程。

(四)應完成工作項目：

- 1、期中成果：提交現行國際制度分析報告 (含國際趨勢盤點、分類架構比較、法遵差距分析) 及隱私強化技術應用指引修訂初稿。
- 2、期末成果：提交完成版之隱私強化技術應用指引修訂建議文件、優化後之驗測流程說明及相關制度配套文件。

二、深化資料保護技術之研究與發展

(一)背景說明：因應隱私強化技術於實際資料應用場域之導入需求，聚焦具高度實務潛力之資料保護技術議題，透過研究與技術研發，強化我國在隱私驗測、合成資料及去識別化等關鍵領域之技術能量，並促進研究成果與實務應用之連結。

(二)工作內容與執行要求：受補助單位應完成下列工作內容：

- 1、聚焦重點技術主題進行研究：以資料保護技術為核心，自隱私驗測、合成資料、去識別化等領域，擇定一項或一組具關聯性之研究主題，研發符合實際場域需求之新穎模型框架、演算法或分析方法。
- 2、提出技術落地可行性與應用成效評估：受補助單位應以既有研究成果為基礎，說明本計畫所研發之技術，如何在原有技術架構上進行強化或改良，並以具體案例或指標，說明技術於應用層面、運算效率或隱私風險控管能力之差異，提升技術落地可行性。

(三)應完成工作項目：

- 1、期中成果：提交研究規劃說明與初步技術研究成果 (含技術架構說明、應用情境及風險分析)。
- 2、期末成果：提交完整技術研究報告，包含模型或方法說明、實務應用分析及技術導入建議。

三、強化資料保護評估工具設計

(一)背景說明：為提升隱私強化技術於實務場域之可操作性，數位發展部前已投入資源研發 PETsARD (Privacy-Enhancing Technologies Assessment & Risk Detection) 資料保護評估工具，可提供政府機關與相關應用場域進行隱私風險分析與技術驗測之輔助工具，並已對外公開原始程式碼與技術文件，供各界參考與應用 (官方專案與說明文件詳見 <https://github.com/moda-gov-tw/PETsARD>)。

(二)工作內容與執行要求：受補助單位應完成下列工作內容或另行提出優化資料保護評估工具之技術方案：

- 1、優化既有資料保護評估工具功能：優化 PETsARD 工具或另開發新工具，視研究成果之適切性，結合工作項目「二、深化資料保護技術之研究與發展」所研發之技術或演算法，提升該工具於表格型資料之隱私風險評估與驗測能力，如為開發新工具，其功能須不低於原 PETsARD 工具。
- 2、提供非表格型資料格式之處理與使用範例：擴充 PETsARD 工具或另開發新工具，提供非表格型資料格式支援 (例如：JSON、TXT)，並補充實務使用範例與操作說明文件，以降低使用門檻。
- 3、工具維運與文件更新：辦理 PETsARD 之維護作業，回應及處理 GitHub 平台之安全議題，必要時更新相關技術文件與使用說明。如為開發新工具，應協助建立並上傳開源專案至指定開源平臺 (如：GitHub)，內容包括但不限於 LICENSE、README、程式碼與基本技術文件等，並提供社群參與指南 (如：CONTRIBUTING.md)，鼓勵民間開發者共同參與本專案後續模組擴充與改進建議。

(三)應完成工作項目：

- 1、期中成果：提交工具功能優化與擴充規劃說明，並完成部分功能之初步實作。
- 2、期末成果：完成工具功能優化與格式擴充，提交可運作之工具版本及完整技術與使用文件。

四、建構及推廣資料保護驗測機制

(一)背景說明：為促進隱私強化技術於實際場域之落地應用，透過技術工具實證、競賽推廣、教育訓練及國際交流等方式，擴大資料保護技

術之實務應用與人才培育，提升公私部門對 PETs 技術之理解與採用意願。

(二)工作內容與執行要求：受補助單位應完成下列工作內容：

- 1、發展資料保護技術場域：受補助單位應自行提出經本部同意或於本部指定之應用場域以 PETsARD 工具或本計畫開發之新工具進行實證，以實際資料情境，驗證該工具既有功能或強化功能於場域中解決資料保護或隱私風險評估相關問題之可行性。
- 2、競賽與課程活動：受補助單位應辦理下列技術推廣活動：
 - (1) 辦理競賽活動：於「大專校院資訊應用服務創新競賽 (InnoServe)」設置「資料隱私保護創新應用組」，並依競賽辦法相關規定，辦理競賽之出題、評審遴選、賽事宣傳及提供獎勵等相關事宜，以鼓勵學子投入資料保護技術之創新應用研究。
 - (2) 規劃及辦理資料保護驗測機制培訓課程或工作坊：以提升公務人員資料應用及隱私保護素養為目標，設計通識（例如：資料治理、資料品質、個資法與倫理、開放資料等）及進階（例如：去識別化、聯合學習、差分隱私等）課程或工作坊。
 - (3) 編撰資料保護課程示範教材：依培訓課程之成果，編撰具共通性之資料保護課程示範教材，教材內容可涵蓋資料保護基本概念、技術應用及相關法規等項目，作為後續認證課程規劃之參考。
 - (4) 製作數位課程：將資料保護驗測機制培訓課程之數位化，並於「E 等公務園+學習平臺」上架數位課程及指派適當人員負責數位課程內容之管理與維運。
- 3、國際合作與交流：受補助單位應規劃派員參與資料保護技術相關之國際會議、研討會或專業交流活動（例如：2026 Privacy Symposium in Venice），蒐集國際間於隱私強化技術 (Privacy-Enhancing Technologies, PETs)、資料保護驗測機制及相關政策與法制之最新發展趨勢與實務經驗，並將相關會議活動議程及紀錄彙整為成果報告，作為我國推動資料保護技術研發、制度精進及政策規劃之參考。

(三)應完成工作項目：

1、期中成果：

- (1) 完成應用場域選定與實證規劃說明(含資料類型、應用情境、實證目標等)。
- (2) 完成 InnoServe 競賽之活動規劃及初期宣傳。
- (3) 完成資料保護驗測機制培訓課程之課程架構、課綱與教材編撰規劃及數位化教材上傳測試。
- (4) 提出參與國際會議或交流之規劃。

2、期末成果：

- (1) 完成 InnoServe 競賽之活動辦理。
- (2) 完成資料保護驗測機制培訓課程之辦理、示範教材與數位課程製作及上架。
- (3) 提出參與國際會議或交流活動之成果報告。

伍、預期效益

- 一、透過標準化驗測流程與技術施用評估方法，提高隱私強化技術導入的可行性與可信度，以建立完善之資料保護驗測與評估機制。
- 二、推廣公私部門運用新興資料保護技術，促進 PETs 技術示範與跨領域應用，使機關能依情境選擇適切工具，提升資料利用的安全性與彈性。
- 三、運用合成資料、差分隱私等先進隱私強化技術，減少敏感資料暴露，降低直接利用原始資料所衍生之風險。
- 四、透過標準化及透明化的驗測流程與技術導入成果，強化公私部門在資料治理上的可信度，建構負責任的資料創新應用生態，增進社會對資料安全與合規應用的信任與支持。

陸、預算金額與付款方式

- 一、本補助計畫案預定擇優補助一家受補助單位辦理，預算金額以新臺幣 2,562 萬元為上限。
- 二、付款方式，詳契約條款。

柒、申請人計畫書之製作及交付

一、計畫書製作及裝訂原則

- (一)申請人應於規定申請期間內，檢具計畫書、申請書(附錄一)、聲明

書(附錄二),向本部提出申請。前項文件有未符合規定且可補正者,本部得通知限期補正;屆期未補正或補正不全者,不予受理。

(二)計畫書應載明事項

- 1、計畫目標。
- 2、工作項目：包括各補助辦理工作項目之施行方式、執行步驟等。
- 3、執行期程及進度：包含重要節點及甘特圖。
- 4、經費分配：執行本計畫所需之研究人事費、業務費、差旅費、行政管理費及資本門支出(資本門不得高於300萬元)等補助項目。並詳列經費明細說明,如為執行本計畫所為之財物及勞務等相關採購,應詳列委託內容說明、預期效益及預估金額。差旅費中如須出國,應另提出國計畫,併計畫申請書審查。
- 5、人力配置：包括研究人力之職級、服務單位,計畫中所擔任具體工作性質、項目及範圍等。
- 6、預期成果或效益：包括各補助辦理工作項目之預期效益等。
- 7、明確之關鍵績效指標：包括相關量化數據及產出等。

(三)計畫書撰寫方式以中文直式橫書書寫,並由左至右繕打、以 A4 紙印製,中文字型為標楷體、英數字為 Time New Roman 字型;字體大小:封面以 24 號字、本文以 14 號字為原則。

(四)製作格式為雙面列印、裝訂成冊(裝訂線在左),不得以活頁方式裝訂,頁首前請加附封面、內容摘要及目錄。封面書載明補助案名稱、受補助單位名稱及負責人。

(五)數量

- 1、紙本計畫書 1 式 12 份。
- 2、紙本簡報用資料 1 式 12 份。
- 3、電子檔隨身碟(計畫書及簡報用資料)各 1 式 1 份,可分別或置於同一電子檔內。
- 4、申請人於審查會議(簡報及詢答)現場,不得增修、發送任何檔案或資料,或展示申請文件相關之類似物品,如需於簡報現場使用簡報用電子檔、紙本簡報資料、相關紙本資料及展示物品等,應隨申請文件一併遞送。惟未檢附者,仍為合格。
- 5、申請人未於申請文件內檢附簡報用電子檔者,於簡報現場得以其檢送計畫書電子檔代之;未檢附計畫書電子檔及簡報用電子檔者

(含無法以本部提供之筆記型電腦開啟電子檔者亦同)，受審查單位得以檢送計畫書之紙本進行簡報。

二、逾期交付、修改及增訂

- 1、紙本計畫書逾期交付，視為不合格。
- 2、申請人不得對其所交付之計畫書等申請文件提出修改或增訂要求。
- 3、申請人計畫書等申請文件交付本部後，原則不予歸還。上揭文件本部除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密。

三、紙本計畫書(含紙本簡報用資料)注意事項

紙本計畫書(含紙本簡報用資料)有下列情形者，審查委員得視不符或不足情形(由工作小組於初審意見內載明)酌予評比較低之分數：

- 1、份數不足者，不足份數由本部以黑白影印補足份數供審查委員審查會議使用，若因影印品質及裝訂與原件有出入而影響審查結果者，由申請人自行負責。
- 2、格式、裝訂方式與規定不符者。

四、申請計畫書得包含之內容

計畫書之回應對照表(附錄三)，請詳列各回應項目於計畫書之參考頁次及回應摘要。

- 1、申請人簡介及經驗實績，包含申請人簡介、經營狀況、專案管理能力或相關履約實績等。
- 2、說明履約專業能力、協調能力及關於本案規劃及執行能力。
- 3、說明經費配置之合理性，包含申請人應依據所提工作內容列出清冊，並於各項目依實際需求明列所需費用。

五、其他

- 1、與本案類似之相關工作實績及其財務說明證明文件(附錄四)。
- 2、執行本案人員之學經歷專長(檢附相關證書或執照影本)(附錄五)。
- 3、其他有關本補助案之補充說明、證明或自行承諾事項。申請人如認為規定之內容有不足之處，可自行提出併於申請文件補充。

捌、申請人之補助條件

- 一、申請人資格：符合「數位發展部推動研究與學術機構進行數位發展產業創新及研究發展補助辦法」(下稱補助辦法)第4條第1項之研究機構

或學術機構。

二、評選方式：依補助辦法第 7 條第 3 款規定，得由本部召開審查會議進行審查及評分，並得依實際需求通知申請人陳述意見或提出說明，採序位法之評選方式，評選通過之合格申請人，本部將擇擾錄取一名優勝申請人。

三、審查方式：

(一)資格審查：依補助辦法第 7 條第 1 款規定，就申請人資格及應備文件進行檢核，檢核結果符合規定者，始得進入計畫審查。

(二)計畫審查：包括書面審查及會議審查。

四、審查項目及配分標準：

(一)本補助案將就申請人所提計畫建議書內容，依附錄六、審查評分表之各審查項目及配分予以評分。

(二)審查項目配分加總為審查總分，申請人平均總得分達 70 分(含)以上，通過該計畫審查，方列入優勝申請人。

玖、申請注意事項

一、受理申請補助期間：

申請人請於○年○月○日(星期○)前，檢附相關申請文件函送本部，逾期不予受理。

二、遞送方式

(一)掛號付郵遞送者，應於截止日前將第柒點規定申請之應備文件、資料寄送至本部(100057 臺北市中正區延平南路 143 號)，以郵戳為憑，逾期者不予受理。

(二)親送或委託他人送交者，應於截止日下午五時三十分前將第柒點規定之文件、資料送至上述地點收件處，以本部收發章戳為憑，逾期者不予受理。

三、申請文件信封封套正面格式

申請文件信封封套正面請註明「申請資料保護驗測機制推動計畫補助案」，申請資料不論受理或獲選補助與否，概不退還。

壹拾、其他規定

一、申請補助計畫應遵行「數位發展部推動研究與學術機構進行數位發展產業創新及研究發展補助辦法」及其他相關法令規定辦理。

二、如申請補助者為公職人員利益衝突迴避法第 2 條、第 3 條之公職人

員或公職人員之「關係人」，應依同法第 14 條第 2 項規定，於申請時檢具附錄七、公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係事前揭露表【A.事前揭露】(填寫範例請參考本部官方網站廉政專區)。

- 三、 本案履行期間，本部如依組織法規定進行機關人員、財產移撥整併或組織單位重整作業時，受補助單位仍應按本案契約及原訂補助案期程繼續辦理本案，並透過本部指定主辦單位進行聯繫、協調事宜，不受本部組織調整之影響。
- 四、 受補助單位須由專案聯絡窗口負責協調聯繫等相關事宜，每月至少 1 次由計畫執行人員向本部報告計畫執行進度、計畫成果、績效評估與運作狀態，配合舉辦活動、觀摩或說明會及提供相關協助。若有改進之建議，需於期限內確實據以改善，並應積極配合指派之相關事宜，並依規定時效完成所指派事項及資料。
- 五、 受補助單位未配合前項應配合事項時之效果，於契約約定之。

附錄二

聲明書

一、本機關(構)聲明保證無下列各項情況：

- (一)於三年內曾有執行政府計畫之重大違約紀錄者。
- (二)有因執行政府計畫受停權處分，且其期間尚未屆滿情事。
- (三)就本補助案件，同一事項依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
- (四)於三年內有欠繳應納稅捐情事。
- (五)最近三年內曾有違反勞工、環境保護、食品安全衛生或身心障礙者權益保障相關事項之規定且情節重大之情事。

二、立聲明書人如提供不實資料或有違反上聲明之情事者，願負一切法律責任，並同意放棄申請，如獲補助，本機關(構)自願放棄補助資格；如已簽約，本機關(構)同意無異議解除契約，並繳回數位發展部已撥付之補助款。如因本機關(構)未繳回或延遲繳回數位發展部已撥付之補助款，致數位發展部所產生訴訟費、律師費、顧問費與其他之損失及相關費用、利息等，承諾皆由本機關(構)全額負擔。

此致

數位發展部

立書人

機關(構)名稱：

負責人：

統一編號：

機關(構)地址：

機關(構)章

負責人章

中華民國 年 月 日

附錄三

審查項目相關說明需求與回應對照表

審查項目		計畫書內容對應		
項目	評分說明	內容摘要	頁數	備註
申請人簡介及經驗實績	申請人簡介、經營狀況、專案管理能力或相關履約實績。			
履約專業能力	人員專業技術能力。			
	計畫核心工作項目之規劃完整性及執行可行性： (1) 優化驗測流程及制度。 (2) 深化資料保護技術之研究與發展。 (3) 強化資料保護評估工具設計。 (4) 建構及推廣資料保護驗測機制。			
	預期成果或效益之可能性。			
	績效衡量指標之適當性。			
成本分析合理性	申請補助各項經費之完整性。			
	申請補助各項經費內容之合理性、正確性。			
其他	優於需求規範說明文件之項目。			
	對本案需求提供具體可行之創新管理建議。			

附錄四

申請人近年內承辦委託專業服務相關工作實績表

業主名稱 電話 地址	案名	服務內容	結案日期	契約金額	備註

注意事項：

- 一、申請人之實績以申請截止日前5年內與本案同性質之契約為佳。
- 二、申請人提列之各項服務實績以檢附相關證明文件為佳。
- 三、本表僅供參考，請依本格式自行繕打或影印使用。
- 四、如有「驗收結算證明書」者，請檢附影本。
- 五、申請人近5年內參與之案件如有減價收受、逾期等違約情形，或有不良、懲處紀錄者，請補充說明。

附錄五

工作人員名冊

編號	職稱	姓名	年齡	學歷	年資	擔任職務	專職或兼任	主要專長
							<input type="checkbox"/> 專職 <input type="checkbox"/> 兼任	
							<input type="checkbox"/> 專職 <input type="checkbox"/> 兼任	
							<input type="checkbox"/> 專職 <input type="checkbox"/> 兼任	
							<input type="checkbox"/> 專職 <input type="checkbox"/> 兼任	
							<input type="checkbox"/> 專職 <input type="checkbox"/> 兼任	
							<input type="checkbox"/> 專職 <input type="checkbox"/> 兼任	
							<input type="checkbox"/> 專職 <input type="checkbox"/> 兼任	
							<input type="checkbox"/> 專職 <input type="checkbox"/> 兼任	
							<input type="checkbox"/> 專職 <input type="checkbox"/> 兼任	
							<input type="checkbox"/> 專職 <input type="checkbox"/> 兼任	

【申請數位發展部資料保護驗測機制推動計畫補助案】審查評分表

第壹階段：資格審查-(單位名稱)申請「資料保護驗測機制推動計畫」補助案

說明：依數位發展部推動研究與學術機構進行數位發展產業創新及研究發展補助辦法規定辦理。

	審查項目	業管單位 形式審查	業管單位 審查結果
<p>申請人 ○○○○</p>	<p>一、申請人應符合以下條件：</p> <p>1、符合「數位發展部推動研究與學術機構進行數位發展產業創新及研究發展補助辦法」(下稱補助辦法)第3條定義之研究機構或學術機構及第4條第1項所定下列各款條件：</p> <p>(1)具有政策研析或創新研發能力之團隊。</p> <p>(2)具有固定之研究場所及執行計畫之基本人力與設備。</p> <p>(3)具有財務管理、人力配置、會計制度及內部稽核等完善計畫管理制度。</p> <p>2、本部及所屬機關為鼓勵研究與學術機構參與數位發展及產業創新之研究，得就下列事項予以補助：</p> <p>(1)建構創新、前瞻數位發展環境之政策法規研究。</p> <p>(2)建立全民數位韌性、確保國家資通安全、促進社會數位共融、推動產業數位創新轉型之研究發展事項。</p> <p>(3)其他促進數位發展產業創新或研究發展事項。</p> <p>二、申請人有下列情事之一者，其申請案應不予受理：</p> <p>1、於三年內曾有執行政府計畫之重大違約紀錄。</p> <p>2、因執行政府計畫受停權處分而其期間尚未屆滿。</p> <p>3、就本補助案件，同一事項依其他法令</p>	<p><input type="checkbox"/> 依申請人提出之計畫申請資料所載，尚無發現有未符合申請條件及左列情形。</p> <p><input type="checkbox"/> 申請人未符合申請條件或有左列情形之一。</p> <p>說明：</p>	<p><input type="checkbox"/> 尚符合資要件。</p> <p><input type="checkbox"/> 資格不符，建議駁回申請。</p>

	<p>重複享有租稅優惠、獎勵或補助。</p> <p>4、於三年內有欠繳應納稅捐。</p> <p>5、於三年內曾有違反勞工、環境保護、食品安全衛生或身心障礙者權益保障相關事項之規定且情節重大。</p>		
	<p>三、申請案件有申請資料不全得補正者，本部應通知限期補正。</p>	<p><input type="checkbox"/> 申請人有左列情形。 說明：</p>	<p><input type="checkbox"/> 申請人無左列情形。</p> <p><input type="checkbox"/> 經通知補正後，尚符合資格審查要件。</p> <p><input type="checkbox"/> 屆期不補正、補正不全或放棄陳述意見機會，建議駁回申請。</p>

附錄七

公職人員利益衝突迴避法第14條第2項
公職人員及關係人身分關係揭露表範本
【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：「資料保護驗測機制推動計畫」補助案	案號：PI-S-115001	(無案號者免)
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)	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：_____。 <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：_____
		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"/> 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：_____

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：

※填表說明：

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

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前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
- 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
- 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。