

數位發展部數位產業署
DIGITAL+數位創新補助平台計畫
【主題型計畫-115 年度軍民通用資安技術
研發補助計畫】
申請須知

數位發展部數位產業署 DIGITAL+數位創新補助平台計畫

主辦單位：數位發展部數位產業署

執行單位：財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會

電話：(02) 2396-6070

地址：100006 臺北市中正區漢口街一段 82 號 6 樓

網址：<https://digiplus.adi.gov.tw>



115 年 5 月修訂公告

目 錄

壹、	計畫說明.....	1
貳、	申請資格.....	1
參、	補助範疇.....	2
肆、	應備資料.....	12
伍、	申請方式與諮詢服務.....	12
陸、	作業流程.....	14
柒、	計畫各階段審查原則.....	15
捌、	注意事項.....	16
玖、	保密原則與聲明.....	24
壹拾、	附件.....	25

壹、計畫說明

本計畫基於五大信賴產業方向進行推動，藉由補助國內業者，研發國防與軍用領域實際需求之資安關鍵技術，強化現有資通系統與資安防護機制，並協助民間提升技術能量，培養在地的資安業者，完備國內資安關鍵技術自主發展能量，促進軍方資安技術國產化，由數位發展部數位產業署（以下簡稱本署）依據「數位發展部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」（以下稱本辦法，附件 1），推動「數位服務創新補助計畫」，透過補助形式協助並引導企業研發前瞻技術、應用等服務，開發創新解決方案。

有關計畫申請及後續簽約、管考等行政作業流程，由本署委託財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會（以下簡稱聯輔基金會）成立「DIGITAL+數位創新補助平台計畫專案辦公室」（以下簡稱計畫辦公室）協助推動。為配合計畫申請、審查及管考所需，茲將應備資格、應遵循事項、相關作業規定及資料等彙編成冊，俾利申請企業有所依循。

貳、申請資格

- 一、 國內依法登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司¹。
- 二、 非屬銀行拒絕往來戶，且公司淨值（權益總計或權益總額）為正值²。
- 三、 不得為陸資投資企業（依經濟部商業發展署商工登記公示資料查詢服務之股權狀況或經濟部投資審議司之陸資來臺投資事業名錄為準）。
- 四、 不得為本國設立及外國營利事業在臺設立之分公司。
- 五、 參與本計畫人力不得為大陸地區人民。

¹ 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。

² 公司淨值之認定，以申請時最近 1 年度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 1 個月之自編財務報表代替。如公司淨值原為負數，但於計畫申請前因辦理增資，公司淨值已轉為正值，並於申請時附上增資報告書（增資變更資本額查核報告書）及增資後財務查核報告書者，視同符合申請規定。

參、補助範疇

本計畫推動國內產業聚焦發展可建構台灣數位韌性之資安關鍵技術，並建立國內資安關鍵技術自主發展能量，本公告事項分為「一般型主題」及「國防需求主題」2 類別，由企業自行擇定 1 個類別申請，補助範圍將優先補助「國防需求主題」類別。

項目	一般型主題	國防需求主題
主題類型	<p>由企業選擇四大主題中的 1 個項目進行申請。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 攻防演練平台： <ol style="list-style-type: none"> 1.1 協作式紅隊平台 1.2 演練式紅隊平台 1.3 攻防腳本平台 1.4 藍隊與紫隊演練平台 2. 供應鏈安全： <ol style="list-style-type: none"> 2.1 晶片安全工具/技術 2.2 設備安全工具/技術 2.3 軟體安全、溯源管理工具/技術 2.4 供應鏈安全工具/技術 3. 通訊與端點安全： <ol style="list-style-type: none"> 3.1 元件與軟韌體安全 3.2 通訊裝置與平台安全 3.3 非同步衛星安全 4. 新興資安技術： <ol style="list-style-type: none"> 4.1 人工智慧 (AI) 4.2 零信任架構 4.3 新興密碼技術 4.4 其他 	<p>由企業選擇國防需求主題中的 1 個項目進行申請。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 攻防演練平台 <ol style="list-style-type: none"> 1.1 工控數位孿生資安攻防演練模組 1.2 資安攻防演練場景藍圖自動產製模組 2. 供應鏈安全 <ol style="list-style-type: none"> 2.1 AI 輔助晶片電路與軟韌體安全檢測技術 2.2 AI 輔助零組件供應鏈追溯與風險辨識技術 3. 通訊與端點安全 <ol style="list-style-type: none"> 3.1 檔案共用監測系統 4. 新興資安技術 <ol style="list-style-type: none"> 4.1 基於人工智慧之網路自主防禦系統 4.2 基於大型語言模型之語義感知網際防禦閘道器研究計畫
補助經費	以新臺幣 1,000 萬元為上限	以新臺幣 1,200 萬元為上限
計畫期程	115 年 6 月 15 日起至 116 年 5 月 31 日止	

一、一般型主題

1. 攻防演練平台

全面運用多種自動化攻擊與防禦手法，找出潛藏的漏洞進行攻擊並可進行有效阻擋。本主題除建立紅隊攻擊能量與藍隊防禦機制外，亦可將紅隊的攻擊方式與藍隊的聯防機制進行分享，建立紫隊之攻防策略規劃，此外，亦可納入模擬營運技術(OT)攻防演練場景項目，並發展雲端攻防演練平台與進行持續更新，及可支援現有常用平台運作之需求，藉以提升整體攻防演練平台之擬真度與全面性。

1.1 協作式紅隊平台

研發具備多方協作與滲透測試功能之紅隊平台，並以進階持續性滲透攻擊 (APT) 為主，使攻擊者可藉由植入後門程式感染目標系統，並透過中繼站伺服器負責監聽之通訊協定，與後門程式溝通並監聽後門程式之請求，達成攻擊、隱匿及規避之目的，並說明對應如：MITRE ATT&CK 的哪一個階段，以利識別與分析網路攻擊流程。本平台需可支援至少 100 位攻擊者使用 Client 端介面同時與中繼站伺服器進行連線與發送攻擊，其底層環境亦需能支援不同語言所開發的執行環境，並可儲存相關攻擊技術，及可具備自動滲透測試工具(模擬攻擊者行為，發現網路漏洞)及攻擊工具庫(內建 DDos、SQL 注入、XSS 等網路滲透工具)等模組。

1.2 演練式紅隊平台

研發可訓練紅隊成員具備紅隊攻防能力之演練式紅隊平台，使得紅隊成員可在受控環境中利用相關工具進行模擬攻擊，以便練習不同的攻擊技術與方法，本平台須具備可生成遠端主機控制程式、支援紅隊成員協同操作控制，以進行內網橫向移動測試之紅隊平台。平台之內部網路環境需設計切割為多個網段，至少需包含 DMZ 網段、OA 網段、IT 網段、核心系統網段，並且需於學員取得關鍵 flag 之後方得進入下一個網段進行相關攻擊之功能，並須支援 100 位以上訓練人員同時進行演練之需求。

1.3 攻防腳本平台

研發與建立攻防腳本平台，蒐集與研析相關漏洞與駭客之入侵

攻擊手法與流程，進而引導出自動化攻擊與防禦資訊，除剖析駭客攻擊手法外，亦可產出防護與修正對策與手段。本平台可具備正常行為網路流量的產生器或腳本之功能，並具備統一框架（如 Metasploit framework 格式），可上傳與儲存攻擊工具，並應涵蓋至少 100 個高風險弱點（須涵蓋至少近三年之高風險弱點），以利訓練識別正常及惡意的流量，且可具備攻防場景、演練科目自動化生成功能，可快速產製攻防演練、系統驗測場景及演練科目，以降低演訓及測試規劃時間，與設定程序複雜度，並可依據演練科目變化程序，進行互動式交戰演練。

1.4 藍隊與紫隊演練平台

研發負責抵擋外部攻擊或內部威脅之藍隊防禦技術，以保障組織內部機敏資訊安全與資通系統韌性。或結合紅隊的攻擊方式與藍隊的聯防機制，建立紫隊演練、合作、情資分享或訓練等機制或平台，並具備裁判的功能，以協助觀察、評估及自動化評分，俾利提升整體攻防演練平台之擬真度與全面性。

2. 供應鏈安全

發展可確保數位韌性相關場域（如非同步衛星與關鍵基礎設施等）安全之工具與技術，以評估整體供應鏈從晶片、設備、軟韌體，及暴露在外之資訊資產資安風險程度，並依照安全軟體開發生命週期，研發確保應用程式安全之安全軟體開發平台，以降低受攻擊之風險。

2.1 晶片安全工具/技術

研發可確保晶片安全之工具/技術，包含（但不限）晶片保護與加解密技術、透過分析晶片在運行時之電壓、功耗、溫度、電磁、頻率等線索，觀察可能從晶片洩漏之資訊，並利用相關方法論推測出明文、私鑰等機敏資訊之技術。

2.2 設備安全工具/技術

研發可確保設備安全之工具/技術，包含（但不限）設備保護與實體安全技術、系統安全檢測技術（如韌體拆解與逆向工程）、身分鑑別與授權機制（如憑證偽冒與密碼破解）、韌體及實體入侵等檢測技術。

2.3 軟體安全、溯源管理工具/技術

依照安全軟體開發生命週期 (Secure Software Development Life Cycle, SSDLC)，研發確保應用程式安全之安全軟體開發平台，本平台需可流程化管理與建置軟體開發專案威脅模型，制定 SSDLC 測試流程，並結合軟體供應鏈框架與清單，如軟體供應鏈安全框架 (Supply chain Levels for Software Artifacts framework, SLSA)、軟體物料清單 (Software Bill of Materials, SBOM)、漏洞可用性交換 (Vulnerability Exploitability eXchange, VEX)，產製可稽核之驗證表單。平台功能需可整合多元資安檢測、原始碼掃描、軟體物料清單、弱點資料庫等資安檢測與外部情蒐工具，建立應用程式開發過程中，弱點與漏洞之測試、追蹤、監控平台。

2.4 供應鏈安全工具/技術

研發具備探析網路、網頁、網域、IP 位址、端點及應用程式安全等外部網路活動風險之自動化驗證工具，並利用 AI 模型/演算法對探析資料進行量測分析與分數評級，以評估廠商曝露在外與內部網路活動之資安風險程度。本自動化驗證工具需設定場域類別 (如半導體、通訊、交通、金融、醫療等產業)，並需有與實際場域驗測之實作經驗。

3. 通訊與端點安全

針對通訊系統或端點產品，研發元件、軟韌體、手持裝置、應用程式平台及可備援通訊之非同步衛星安全，確保系統透過安全通道進行通訊。

3.1 元件與軟韌體安全

研發通訊系統或產品關鍵元件與軟韌體之資安技術，如加解密技術、身分認驗證技術、軟韌體安全更新技術、資料保護技術等。

3.2 通訊裝置與平台安全

針對通訊裝置、行動應用程式或其他平台技術，利用輕量級通訊協定技術、安全介接技術通訊平台或應用程式認驗證技術、邊緣運算、網狀網路、分散式結構等技術等，強化通訊過程之資料傳輸安全或效能，並在網路大環境受限或受到資安威脅時維持裝置與平台的運行。例如可研發單向閘道器，具備資料傳

輸審查機制，且傳輸紀錄須保存一年以上，並可支援多協定，如 UDP, TCP/IP, SFTP, NTP, SMTP 等，確保資料流動的單向性，以跨實體隔離網路達到安全傳輸數據。

3.3 非同步衛星安全

針對非同步衛星（如低、中軌衛星）之「元件」、「通訊」、「操控」，研發關鍵元件、軟韌體、通訊平台、攻防漏洞認驗證之資安技術並進行場域實測。

4. 新興資安技術

運用新興科技技術，發展其他可強化國防與軍用領域之資安技術，並考量無法連線至網際網路進行更新、查詢或同步之因應方式。

4.1 人工智慧（AI）

運用人工智慧相關技術，包含大數據分析、機器學習、深度學習、生成式人工智慧（Generative AI）及分辨式人工智慧（Discriminative AI）等，達成自動化處理資安事件，以降低人力成本並提高資安防護。例如可智慧化針對日誌或網路流量進行關聯性分析，快速搜索異質設備的大數據情報，並比對分析出人工檢視難以察覺的潛在威脅及預警徵兆。

4.2 零信任架構

基於零信任安全框架，研發包括身分鑑別（如多因素驗證、行為分析）、設備鑑別（如設備指紋識別、端點安全狀態檢測）及信任推斷（如基於風險的存取控制、動態信任評分）等資安防護機制，並可整合如微分段、加密技術、威脅情報分享等先進技術，以實現全面且動態適應零信任架構的資安解決方案，以應對現代複雜多變的資安威脅環境，提升企業在應對內外部威脅時的防禦能力。

4.3 新興密碼技術

在現有密碼技術面臨量子計算威脅的背景下，研發基於新興密碼技術以發展相關資安應用技術，如(但不限)後量子密碼學、量子密碼學、全同態加密技術、區塊鏈與分散式密碼技術等，以強化系統安全性，並發展高效且具有可擴展性的資安解決方案。

4.4 其他

研發其他有助於強化國防領域相關系統或設備之資安技術或工具。

二、國防需求主題

1. 攻防演練平台：

1.1 工控數位孿生資安攻防演練模組

(1) 預期效益：

- A. 提供一套仿真工控設備模擬環境，具備虛擬數位孿生技術，可模擬工控設備之網路及控制行為。
- B. 在通訊方面，支援多種工業通訊協定，能重現工控系統之通訊模式，以模擬實際工控環境之攻防演練情境。
- C. 為提升可視性，提供圖形化介面，方便監控各節點的網路與控制行為，提升操作與分析效率。在設計上，採用模組化架構，並提供開放 API，允許擴充模擬環境或串接不同情境，以滿足多樣化之工控安全研究需求。
- D. 此外，系統支援 MITRE ATT&CK for ICS 框架中的工控資安攻擊模擬，能夠更效驗證工控系統的防護能力與提供對應修改建議。

(2) 功能需求：

廠商需具備工業通訊協定分析模擬技術，並提供「數位孿生技術試研製軟體模組」，包含以下功能：

- A. 發展工控設備數位孿生建模技術：可模擬 PLC、IED、SCADA 等設備之網路與控制行為。
- B. 發展工業通訊協定模擬與分析技術：支援如 Modbus、IEC 61850 等通訊協定之行為重現。
- C. 發展可視化監控與分析機制：呈現網路節點與控制行為，提升系統可觀測性。
- D. 建立模組化架構與介面設計：支援系統擴充或不同場域情境整合之能力。
- E. 發展工控資安攻擊模擬技術：參考 MITRE ATT&CK for ICS 框架，進行攻擊行為之模擬與驗證。

- F. 進行應用場域驗證：如電力系統或智慧製造場域之攻防演練情境建置與測試。
- G. 鼓勵結合實際工控設備特性（如國內外常見品牌）進行模型驗證，以提升擬真度。
- H. 可針對特定場域（如 IEC 61850 電力系統）發展專用數位孿生環境與相關技術驗證。
- I. 發展多樣化攻擊情境（如遠端連線、未授權控制、通訊攔截等）於數位孿生環境中之應用。

1.2 資安攻防演練場景藍圖自動產製模組

(1) 預期效益：

- A. 自動產製攻防演練或系統驗測場景，減少人力參與程度。
- B. 增加近年真實案例，掌握網攻趨勢。

(2) 功能需求：

廠商需具備 AI 生成、虛擬化平台等相關技術，並提供「場景自動生成工具」及「真實網路攻擊事件模擬場景」，包含以下功能：

- A. 發展網路場域自動生成技術：透過自然語言或互動式方式，建立網路拓樸與系統架構。
- B. 發展 AI 輔助場景建模技術：可協助定義節點類型（如主機、IoT、工控設備等）及其關聯。
- C. 提供場景編修與調整能力：支援使用者對拓樸與節點參數進行調整與優化。
- D. 發展結構化場景描述格式：支援如 JSON/XML 等格式，以利場景重用與系統整合。
- E. 發展真實攻擊案例轉換技術：將近 1 年資安事件轉換為可模擬之攻防演練場景。

2. 供應鏈安全：

2.1 AI 輔助晶片電路與軟體安全檢測技術

(1) 預期效益：

- A. 可針對具執行處理或儲存晶片(如無人機的飛行控制晶片、衛星定位晶片、通訊晶片等)及其軟體執行資訊安全檢測。

B. 導入 AI 輔助晶片電路與韌體安全檢測技術，將加速檢測時程與降低檢測成本，減少產品應用時的安全疑慮與資訊洩漏風險。

(2) 功能需求：

- A. 發展晶片功能與安全行為分析技術（如通訊行為或識別機制）。
- B. 發展 AI 輔助安全分析方法：應用於弱點偵測或旁通道攻擊分析等。
- C. 建立晶片安全檢測流程或方法：包含旁通道攻擊相關檢測技術。
- D. 發展韌體安全分析技術：包含韌體內容檢測與保護機制分析。
- E. 建立韌體安全檢測流程與驗證方法。
- F. 至少針對 1 類晶片應用（如通訊或無人機相關）進行技術實作與驗證。

2.2 AI 輔助零組件供應鏈追溯與風險辨識技術

(1) 預期效益：

- A. 可有效提升偽造件識別率、來源透明度與資安防護能力，補足人工檢查的盲點與效率瓶頸，提升辨識效率與準確度。
- B. 可自動完成 ICT 零組件盤點、標籤驗證、來源分析與異常偵測。
- C. 可防止「偽造」、「高風險來源供應鏈」與具「資安風險」元件進入政府、國防、關鍵系統中，降低系統遭控制或資訊遭竊取風險。

(2) 功能需求：

廠商需具備影像與感測器工程、資料工程與資料集建置、AI 模型研發與驗證等技術或經驗，功能包含：

- A. 建立電子零組件特徵與風險資料整合機制，作為 AI 分析基礎。
- B. 發展資料庫擴充與整合技術：納入漏洞資訊（如 NVD）與供應鏈風險資料。
- C. 發展 AI 輔助辨識技術：應用於真偽判別、來源分析與異常偵測。
- D. 發展供應鏈檢測與分析模組：支援零組件風險評估與

決策輔助。

3. 通訊與端點安全：

3.1 檔案共用監測系統

(1) 預期效益：

未來部署各營區，監測營區網路中檔案共用封包後，將告警資料回傳至中央監控系統，預估 14 個營區，可有效的監測內部網路檔案共用服務傳輸資料內容，以防檔案洩漏。

(2) 功能需求：

廠商須具備廠商須具備網路封包側錄、協定解析、告警規則引擎、集中監控 Dashboard、身分驗證與日誌管理等技術能力，並提供一套「檔案共用監測系統」，包含以下功能：

- A. 封包流量即時監控、SMB 及 FTP 封包分析。
- B. 側錄封包結果可轉換為文字檔或 MNM/Wireshark/Malcolm 的資料格式。
- C. Dashboard 顯示用戶單位、帳號(AD)、網卡號碼、來源、目的 IP 位址、傳輸檔案名稱或內容等基本資訊。
- D. 使用者可以定義關鍵特徵碼，讓系統自動告警。
- E. 裝置、使用者皆須身分驗證(零信任機制)。
- F. 系統日誌不得儲存於公開網路或第三方平台。
- G. 管理介面需角色分級及多因子驗證。
- H. 執行日誌集中管理、設備狀態監控(含異常告警)及流量統計功能，系統日誌保存達 1 年以上。

4. 新興資安技術：

4.1 基於人工智慧之網路自主防禦系統

(1) 預期效益：

- A. 縮短反應窗口：將防禦響應時間從數日縮短至分鐘級，反制 AI 武器的飽和攻擊。
- B. 填補人力缺口：以 AI 代理人取代昂貴的人工紅隊，降低演練成本並提升演訓頻率。

(2) 功能需求：

廠商需具備 AI 紅隊、自動化攻擊編排、多代理人協作與地端 LLM 部署等相關技術，並提供「可用 HexStike-AI(或

NeuroSploitv2)組建工具組建之地端 LLM 自主攻擊紅隊模型」乙式，包含以下功能：

- A. 地端 LLM 紅隊模型：可於國軍封閉式內網環境運行，具備超越傳統腳本，可意圖驅動之自主滲透能力，並能進行弱點探測、攻擊路徑規劃與行動執行。
- B. 多代理人協作架構：須具備多代理人協作機制，可透過 MCP 協定或等效機制整合至少 150 種攻防工具，並具備即時決策支援。

4.2 基於大型語言模型之語義感知網際防禦閘道器研究計畫

(1) 預期效益：

- A. 反制 AI 攻擊工具：有效阻斷如 HexStrike-AI 與 Cyberspike's Villager 等自動化攻擊框架的滲透行為縮短軟體修補時間窗口，在原廠釋出安全修補程式前，防火牆能根據漏洞描述自動生成語義過濾規則，達成「虛擬修補」效果。
- B. 低誤判率：透過 LLM 理解上下文脈絡，減少傳統防火牆因過度防禦而產生的誤報，確保指管系統順暢運作。

(2) 功能需求：

廠商需具備網路封包解碼、入侵偵測/防禦、LLM 地端推理與加速、規則生成與沙箱驗證等相關技術，並提供「具 HexStrike-AI(或 NeuroSploitv2)之地端 LLM 模型」乙式，包含以下功能：

- A. 封包語義化與行為推理：可將底層網路流量進行解碼與特徵抽取，並利用地端微型 LLM 進行威脅建模與行為語義推理，將封包/連線轉換成可判讀之行為語義與攻擊意圖表示。
- B. 自動規則生成與沙箱驗證：具備自動生成防火牆規則、WAF/IPS/IDS 規則或防禦腳本之能力，並能於沙箱環境預先驗證規則有效性與安全性，避免對正常流量造成破壞後才上線。
- C. 高效能推論加速與即時處理：針對網路存取即時性需求，需優化 LLM 推論速度與吞吐量（含推論加速設計），系統應可支援至少 1Gbps 以上之網路流量處理能力，能支援作戰單位網段實際串接運作。

肆、應備資料

應備資料由申請企業以工商憑證上傳電子文件方式為之。(PDF 檔，單一檔案大小以 20M 為限)

申請階段	【系統填寫】 <ul style="list-style-type: none">▪ 計畫申請表暨企業聲明/同意書 (附件 2)。▪ 建議迴避之人員清單 (附件 3，無則免填)。 【自行上傳】 <ul style="list-style-type: none">▪ 上傳近 3 年會計師簽證之財務查核報告書 (需有會計師簽章、公司大小章)。若無會計師簽證之財務查核報告書，請上傳近 3 年營利事業所得稅結算申報書 (需包括損益及稅額計算表、資產負債表)。※若為聯合申請者，聯合申請企業須上傳最近 1 年之會計師簽證之查核報告書或營利事業所得稅結算申報書。▪ 企業申請計畫之個資同意書 (附件 4)▪ 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) (附件 5，無則免付)。▪ 計畫書 (計畫書採部份線上填寫、部份上傳，請參閱附件 6)。▪ 參與計畫人員為非大陸地區人民聲明書 (附件 7)
審查階段	【自行上傳】 <ul style="list-style-type: none">▪ 簡報電子檔 (需包含以下內容): 公司簡介、計畫內容、計畫實施方法、國內外潛力軍工產業合作夥伴與市場佈局規劃、預期效益、計畫期程及查核點、經費編列等內容之摘要。

伍、申請方式與諮詢服務

- 一、公告受理日期：自公告日起至 115 年 6 月 12 日 (五) 下午 5 時截止，逾期申請不予受理，請於截止日下午 4 時 59 分 59 秒前 (線上系統於下午 5 時關閉) 以電子申請方式辦理。完成申請時間以計畫辦公室之線上申請系統所紀錄時間為準。
- 二、全程採線上申請 (網址：<https://digiplus.adi.gov.tw>，並須使用工商憑證)，恕不受理紙本送件。
- 三、計畫辦公室地址：臺北市中正區漢口街一段 82 號 6 樓，諮詢專線：(02) 2396-6070。

- 四、本署與計畫辦公室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，請逕洽本計畫諮詢專線。
- 五、本須知資料可由本署 DIGITAL+ 數位創新補助平台計畫網站 (<https://digiplus.adi.gov.tw>) 取得相關電子檔資料。

陸、作業流程

作業流程	說明
<pre> graph TD A([企業備妥資料 線上申請計畫]) --> B{資格文件審查} B -- "不符合; 補/退件註1" --> A B -- "符合" --> C[專業審查] B -- "符合" --> D[財務審查] C --> E[審查意見彙整] D --> E E --> F{計畫核定} F -- "不通過" --> G[函復結果] G --> B F -- "通過" --> H[簽約執行] H --> I[工作報告] H --> J[查證] H --> K[計畫變更] J --> L[計畫結案] </pre>	<p>企業線上申請計畫：</p> <ul style="list-style-type: none"> 依計畫公告時間辦理收件。 備妥須知申請應備資料。 一律線上申請與收件，恕不受理紙本送件。 <p>資格文件審查：</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請企業提出之資料，有文件不全或內容不完備者，計畫辦公室得通知限期補正；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。 企業逾期未補件或申請資格經審查不符合者，不予受理。 <p>財務暨專業審查：</p> <ul style="list-style-type: none"> 財務審查由聯輔基金會查詢企業之票據信用資料，並評定公司淨值（權益總計或權益總額）審查結果。 審查會議之通知，於向企業申請時所指定之聯絡人發出時，即發生效力。 專業審查包括計畫書審查及簡報審查： <ol style="list-style-type: none"> 計畫書審查：申請計畫書經送審查委員進行審查後，計畫辦公室將彙整委員意見及建議後，提供申請企業參考。 簡報審查：企業須依計畫辦公室排定時間出席專業審查會議並進行簡報，並於會議回覆委員所詢問之問題（含計畫書審查之委員意見）。 本署及計畫辦公室均得派員實地評核。 <p>計畫核定：</p> <ul style="list-style-type: none"> 本署得排定時程召開審議會，並得安排經財務暨專業審查推薦企業向本署審議會進行簡報，以就申請計畫進行審議及核定；必要時本署及計畫辦公室均得派員實地評核。 <p>簽約執行：</p> <ul style="list-style-type: none"> 依簽約通知函所定期間辦理簽約。 執行管考：每半年交付工作報告、並進行技術及財務查證作業。 結案作業：繳交全程計畫結案報告。

註：

- 依據數位發展部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法第7條，申請企業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，數位發展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。
- 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。

柒、計畫各階段審查原則

一、資格文件審查：由本署委託之法人或團體檢視申請資格、各項應備資料、計畫書格式及所附文件（含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）與經費編列等是否符合規定。

二、計畫內容審查項目：

重點項目	一般型主題	國防需求主題
前期計畫執行成效與成果亮點	應具體描述前期計畫之執行成效與亮點、各項查核工作之符合情形、人力及經費運用情形、期中及期末審查建議改善情形。（若無前期計畫免填）	
計畫內容	<ul style="list-style-type: none"> 應具體描述本計畫整體架構與各工作項目、適用情境、驗證場域、欲解決問題之痛點、開發與實施方式、技術規格與功能、測試驗證規劃做法、執行期程、查核指標、人力及經費、預期效益，以呈現整體計畫在國防或軍用領域應用之合理性、完整性及可行性。 若有前期計畫，則須補充說明前期計畫與本計畫之技術規格功能差異比較、技術深度或廣度延伸、本計畫執行重點及成效提升。 	
技術優勢與競爭分析	應比較說明國內外主要競爭對手、所提研發標的之創新或關鍵之處、與競爭對手之規格功能差異比較、相對於競爭對手之優勢分析，及結合運用新興科技技術說明，如（但不限）人工智慧、機器學習、自動化機制等。	
自主研發能量與過去實績	應具體說明研發標的於開發完成前後，整體架構及各工作項目為自主研發、現有技術或基於現有技術進行研發之比例估算，說明如何達成技術自主化，並進一步說明申請業者過去之研發實績及執行能力，且不應使用或基於任何陸資產品或函式庫進行開發。	
資安研發能量	說明申請計畫之資安研發能量，如參與本計畫參與人員之資安證照情況、資安經費比例、本計畫欲提升資安研發能量之相關規劃、通報的弱點數量、參與大型國際性或政府主導等攻防演練之經驗、參與全球或國內的資安競賽且曾獲得獎項、具備資安相關的技術專利，以及曾經發表或受邀資安相關演說等。	
場域驗證（國防場域優先）	<ul style="list-style-type: none"> 若有前期計畫，則須說明研發標的於國內外軍工產業之合作對象（建議優先針對國防場域），並說明合作模式、市場布局及產業效益，並提 	<ul style="list-style-type: none"> 應依據國防提需單位之需求情境，說明研發成果未來於國防場域之驗證方式與應用規劃，並規劃場域驗證機制，以利評估研發成果於國防實

重點項目	一般型主題	國防需求主題
	供與國內外國防或軍工產業進行合作之佐證資料（如合作備忘錄、協議書）。 <ul style="list-style-type: none"> 應具體說明研發標的於國內外軍工產業之潛力或預期合作對象，並說明做為合作夥伴或特定場域之前期關鍵技術研發，未來之技術發展方向與國內外市場佈局規劃。 	務應用之可行性。
其他有利審查資料	<ol style="list-style-type: none"> 曾執行國防領域或與本計畫資安技術相關計畫之經驗與目標。 補助範圍之資安關鍵技術，其衍生至國防、軍用產品開發或通過其他國際認證之規劃。 具資安產品研發或執行國防相關專案、服務業務之實績說明或具列管軍品之合格認證。 本案所研發之資安關鍵技術，與國內外國防或軍工產業進行合作之佐證資料（如合作備忘錄、協議書）。 	

三、計畫核定：

- (一) 審議各階段審查項目及結果。
- (二) 審議核定補助款金額及比例。
- (三) 依審議結果，由本署或受本署所託之法人或團體書面函知申請企業。

捌、注意事項

一、申請階段

- (一) 本計畫以企業單獨或聯合提出申請為原則，每一企業提案以 1 案為上限。
- (二) 國防需求主題之補助經費以新臺幣 1,200 萬元為上限，一般型主題之補助經費上限為新臺幣 1,000 萬元，補助案件之補助比例，不得超過申請補助計畫全案總經費之 50%，其餘經費由申請企業自籌。
- (三) 執行期程自 115 年 6 月 15 日起至 116 年 5 月 31 日止。
- (四) 申請企業需聲明符合下列條件，倘經舉報或查證與事實不符者，本署得駁回申請或撤銷補助資格：

1. 本次申請計畫內容，未曾獲其他政府計畫補助者（包含已接受其他計畫分包/委外）。
 2. 同一企業或同一負責人於同一時期申請及執行之政府計畫總件數，不得超過 3 件；但如為聯合提案企業（非主提案企業）、分包、委外廠商不在此限。若同一時期申請超過 1 個以上政府相關補助計畫，應於審查時主動說明企業資源配置分工；若曾執行過政府相關補助計畫，應說明該計畫成果及產業效益。
 3. 申請標的不得為已開發之技術或服務者。
- (五) 每 1 個申請案以開發 1 項標的為原則，企業如為外銷行為，因接受本計畫補助，而遭國外政府認定為補貼甚或課徵平衡稅者，亦不得向政府為任何之異議，亦不得要求補償。
 - (六) 企業申請本須知之補助計畫，須揭露近 3 年獲政府相關研發補助計畫之事宜，且不得以相同或類似研發計畫重複申請政府其他補助計畫，如經職權勾稽或經檢舉查得確有受重複補助之情事者，本署即駁回申請；如經本署為准予補助之核定者，並得隨時撤銷原核定。
 - (七) 如發現疑似重複執行計畫之可能性，計畫辦公室得要求申請企業提供前案簽約計畫書供實質審查。
 - (八) 同一企業或同一負責人須保證未有相同或類似計畫重複提出政府機關或其他計畫補助申請之情形。
 - (九) 企業所編列計畫經費僅限定為研發經費，計畫經費編列科目為：①創新或研究發展人員之人事費、②消耗性器材及原材料費、③創新或研究發展設備之使用費及維護費、④無形資產之引進、委託研究或驗證費、⑤國內差旅費、⑥創新服務推廣費等 6 項，各科目按比例編列補助款及自籌款，均列入查核範圍，經費編列應符合附件 8 會計科目與編列原則。
 - (十) 為確保計畫自主性，無形資產引進及委託研究兩項科目經費合計以不超過計畫總經費 40% 為原則。申請企業自政府捐助之財團法人技轉曾受科技專案捐助或補助之研究成果，則該技轉經費應編列於計畫自籌款。每 1 項消耗性器材及原材料費、無形資產之引進、委託研究或驗證費、創新服務推廣費之補助比例應低於 50%。
 - (十一) 創新服務推廣費係專為執行開發計畫所做之行銷推廣活動，經費編

列以不超過計畫總經費比例 10%為原則。

- (十二)企業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申請企業之申請行為、補助計畫、計畫金額等情節，足以表彰其企業之經營係受本署推薦或肯定。
- (十三)申請及受補助企業應向本署(或受本署所委託之法人或團體)聲明符合本辦法第 8 條之規定，並聲明不違反公職人員利益衝突迴避法之相關規定(包括但不限於該法第 14 條第 1 項之規定)，且確保所填載「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」(附件 5)並無不實。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。
- (十四)本計畫經費係由數位發展部數位產業署當年度預算支應，並依立法院預算審議結果辦理；倘因預算未及審議通過、遭刪除、凍結或其他非可歸責於本署之因素，本署(或經本署委託之法人或團體)得視情形調整、暫停或停止本計畫之受理、審查、核定及撥款作業，已送交之申請資料概不發還；申請/獲補助企業不得異議，亦不得向本署(或經本署委託之法人或團體)請求損害賠償、補償或主張任何其他權利。

二、審查階段

- (一)審查作業時程自申請企業文件齊備之日起至審查完竣(計畫核定)通知申請企業之日止，不得逾 3 個月，必要時得延長 1 個月(申請企業為計畫文件之補件、修改或補充陳述，視為文件尚未備齊)。
- (二)企業申請補助計畫應建置及更新必要之資安防禦機制，包括網路管理、資料安全、存取控制、個人資料安全維護計畫、營運持續、生命週期保護等資安相關項目，計畫執行過程中，本署或審查委員得進行查核，且申請企業亦須配合提供相關補充佐證資料或查驗報告。
- (三)企業申請補助計畫之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，分別說明該案中之資安分工，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(如證照、論文、就業證明)等。

- (四) 企業如有開發或對外提供服務之行動應用 App (資安相關項目列入查核點), 須符合本署所公告之「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, 需取得第三方檢測單位之檢測通過證明, 留存佐證資料備查。

三、簽約與請款階段

- (一) 經審議會審核通過之計畫, 應於補助核准函所定期間 2 個月內簽訂補助契約。若無法依限辦理, 應來函敘明事由申請展延, 經同意後展延簽約期限 (最長以 1 個月為限); 若仍未依時限簽約者, 核准函失其效力。受本署所委託之法人或團體將於本署撥付委辦經費後, 依約分期撥付補助款予受補助企業。計畫開始日以計畫公告日或其後起算, 但不晚於計畫核定後 2 個月內。
- (二) 為引導企業建立資安防護機制, 以保障企業重要生產資訊, 並提升企業資安防護能量, 於計畫申請時完成 171 題「企業資安評級」 (https://secpaas.org.tw/W_Menu_Service?ID=30) 並檢附相關資料說明於計畫書格式中, 並於期末結案時再次更新, 以了解企業資安能量是否持續提升。
- (三) 通過計畫之受補助企業應按本須知附件 9 契約書內容, 與本署 (或受本署所委託之法人或團體) 簽訂補助契約後, 本署 (或受本署所委託之法人或團體) 始依契約全程計畫書所定之進度, 分期撥付補助款予受補助企業; 於契約簽訂後, 由受補助企業提出申請撥付補助款。
- (四) 受補助企業請領補助款時應繳交「全額補助款之銀行履約保證金保證書」或「分期或年度實際請款金額之銀行履約保證金保證書」, 始得申請撥付第 1 年度第 1 期補助款; 受補助企業之前 1 期工作報告送交本署 (或受本署所委託之法人或團體) 並經核可, 且依契約規範檢具前期實際累計工作進度達預定累計工作進度之 75% 之工作報告, 以及其經費結報數累計達已撥付款之 75% 之經費進度報告後, 始得申請撥付第 2 期款 (含) 以後之各期款。
- (五) 受補助企業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, 應全數交由本署 (或受本署所委託之法人或團體) 繳交國庫。本署 (或受本署所委託之法人或團體) 為審

查受補助企業有無重複申請、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，受補助企業不得拒絕。受補助企業對於前項之查核有答覆之義務，並應依約定時間向本署（或受本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。

- (六) 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，本署（或受本署所委託之法人或團體）得減撥、調整或停撥補助款項，受補助企業不得異議，且不得對本署（或受本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，經本署（或受本署所委託之法人或團體）為技術及財務審查後，決定是否同意終止契約。
- (七) 受補助企業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。

四、執行階段

- (一) 計畫執行期間，本署（或受本署所委託之法人或團體）得進行相關之查證作業，以確保受補助企業依核定計畫內容執行。
- (二) 參與計畫之人員均應填寫研究紀錄簿與工時紀錄，本署（或受本署所委託之法人或團體）得隨時進行查核。

五、結案階段

- (一) 受補助企業應於計畫結束後至少 3 年配合本署（或受本署所委託之法人或團體）計畫成果展示宣導活動及相關成效追蹤作業，並協助提供成果運用、投資金額、創造產值等計畫成效資料。
- (二) 受補助企業有下列情形者，本署（或受本署所委託之法人或團體）得以受補助企業之名義公開徵求授權第三人實施該研究成果：
 1. 在約定期間內，無正當理由而不實施該研究成果，或實施後無正當理由終止者。
 2. 以妨礙環境保護、公共安全及衛生等不當方式實施研究成果者。
- (三) 補助計畫之執行有下列情形之一者，本署（或受本署所委託之法人或

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：

- 1.未依計畫推動業務或進度嚴重落後，且未能於本署(或受本署所委託之法人或團體)通知限期改善或無從改善者。
- 2.業務推動成效與計畫書內容差距過大，且未能於本署(或受本署所委託之法人或團體)通知限期改善或無從改善者。
- 3.就計畫業務之完成，經審查、查驗或驗收不合格，且未能於本署(或受本署所委託之法人或團體)通知限期改善或無從改善者。
- 4.受補助企業辦理採購時，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。
- 5.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，本署(或受本署所委託之法人或團體)得終止本契約，受補助企業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。
- 6.如有前 1 至 5 項情形者，本署(或受本署所委託之法人或團體)得依情節輕重限制受補助企業於 1 至 5 年內不得向本署為補助之申請。

六、聯合申請

- (一)聯合申請的多家企業應互推 1 家主導，並共同簽訂「合作契約書」，主導企業應具備計畫管理及整合能力，有效處理共同執行計畫者間所產生之權利義務與爭議、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。申請之各企業均應自行確保不違反公職人員利益衝突迴避法之相關規定(包括但不限於該法第 14 條第 1 項之規定)，並依其情形確實填載「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」。
- (二)每家參與聯合共同執行企業之補助款以不超過該申請企業(主導企業)計畫經費之 50%為原則，各年度申請之補助款上限亦須符合會計科目與編列原則所定之原則。
- (三)所有參與企業得派員出席審查小組會議、審議會及期中末查證會議，並須接受財務審查。
- (四)經本署審查通過之計畫，由主導企業與本署(或受本署所委託之法人

- 或團體)簽約。主導企業與所有執行企業，應由管理委員會協調，提
具簽約及請領補助款所應繳交之銀行履約保證金保證書。
- (五)政府補助款由本署(或受本署所委託之法人或團體)撥付主導企業，
再由主導企業撥付其他各執行企業，每家企業均須設立專戶儲存補助
款並以專帳管理。
- (六)計畫執行期間，本署(或受本署所委託之法人或團體)得對執行計畫
之全體企業進行查證作業，主導企業應負責彙整其他各執行企業之資
料。
- (七)多家企業聯合申請計畫之權利義務及注意事項，應符合本須知之規定。
- (八)依核准計畫進行之研發行為，如涉及公平交易法所稱之聯合行為，主
導企業應另依規定向公平交易委員會申請許可。企業應另依規定向公
平交易委員會申請許可。

七、其他

- (一)為避免研發成果等機敏資料遭不當竊取而致資訊外洩，投入本計畫之
研發人員不得為大陸地區人民；所使用之資通訊產品(含硬體、軟體
及服務)不得採用中國大陸廠牌產品。另資通訊產品及雲端服務不得
涉及中國大陸(含香港、澳門)來源、IP連線，或資料存取、備份、
備援及跨境傳輸等情形。
- (二)為確保國家安全及資訊安全，如屬經濟部投資審議司公告之「具敏感
性或涉及國家安全(含資安)疑慮之業務範疇」，應排除陸資企業參與。
- (三)申請企業之計畫經核定通過後不簽約或簽約後不執行計畫者，自本署
撤銷補助或同意不執行計畫日起1至2年內不得再依本辦法提出計畫
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
責於其不簽約或不執行計畫者，不在此限。
- (四)其創新或研究成果歸受補助企業者，受補助企業應規劃該成果之營運
策略、落實智慧財產布局分析、確保智慧財產品質與完備該成果之保
護及評估流通運用作法，必要時，本署得依政府科學技術研究發展成
果歸屬及運用辦法第16條規定將創新或研究成果授權第三人實施，
或於必要時將創新或研究成果收歸國有。本署將創新或研究成果授權
第三人實施時，由取得授權之第三人支付合理對價予受補助企業，且

- 以不可轉讓且非專屬之方式為之。
- (五) 接受本辦法補助，負有本署（或受本署所委託之法人或團體）免於遭受第三人主張任何權利之義務。
- (六) 申請企業所提供及填報之各項資料，皆應與申請企業現況、事實相符，絕不可侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權，否則應自負一切法律責任。
- (七) 申請企業之計畫如使用 AI 語言模型或相關基礎軟體與系統，應遵循我國現行相關法規、指引及《人工智慧基本法》之規定，包括但不限於：
1. 行政院、國家科學及技術委員會發布之《行政院及所屬機關(構)使用生成式 AI 參考指引》。
 2. 數位發展部訂定之《危害國家資通安全產品審查辦法》。
 3. 不得使用來源自中國或具中資背景之開源模型（如 DeepSeek 等）及其相關介接工具（如 API、MCP 等）進行研發或其他應用行為，並應遵循數位發展部公告之各機關禁用特定高風險生成式 AI 服務相關規定。
 4. 運用人工智慧技術及相關應用時，應確實遵循《個人資料保護法》等相關法規，妥善保障人權與隱私權，以確保技術發展與應用之合法性。
 5. 計畫執行期間，本署或審查委員認為有必要，得要求受補助企業補充、修正或配合相關事項，受補助企業應依其要求辦理。
- (八) 本計畫申請、簽約、管考等行政作業流程均以電子簽章（申請企業之工商憑證、聯輔基金會之法人憑證）之電子文件作為通信之基礎，取代傳統公私領域之書面文件及簽名、蓋章確定之相關法律責任。
- (九) 若本署（或受本署所委託之法人或團體）收到受補助企業受法院或行政執行處扣押債權之強制執行命令，即無異議同意本計畫停止辦理審查、簽約作業、撥付補助款等相關作業，並得逕行書面通知解除契約。
- (十) 受補助企業請落實性別平權政策、友善家庭職場環境及 ESG 之規劃布局。

玖、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、本署（或受本署所委託之法人或團體）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，請逕洽計畫辦公室。

壹拾、附件

- 附件 1： 數位發展部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法
- 附件 2： 計畫申請表暨企業聲明/同意書
- 附件 3： 建議迴避之人員清單
- 附件 4： 企業申請計畫之個資同意書
- 附件 5： 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)
- 附件 6： 計畫書撰寫說明及計畫書格式
- 附件 7： 參與計畫人員為非大陸地區人民聲明書
- 附件 8： 會計科目與編列原則說明
- 附件 9： DIGITAL+數位創新補助平台計畫專案契約書

附件 1

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

中華民國 113 年 11 月 28 日數授產經字第 1134000936 號令 修正

- 第1條 本辦法依產業創新條例（以下簡稱產創條例）第九條第二項及詐欺犯罪危害防制條例（以下簡稱詐防條例）第四條第二項規定訂定之。
- 第2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、提升產業競爭力、強化詐欺防制措施，以防制及打擊詐騙危害，並保障人民權益。
- 第3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及詐欺防制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、詐欺防制教育宣導。
 - 十二、鼓勵或協助運用適當技術或新興科技，研發強化詐欺防制措施。
 - 十三、其他促進產業創新、詐欺防制及相關研究發展事項。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4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5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、第十款至第十三款：由本部或所屬機關公告，並刊登於行政院公報。

第6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7條 申請人應提出申請書、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。

申請人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8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。

申請人聲明不實經發現者，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9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，得通知申請人說明，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10條 補助計畫之審查期間，自申請人文件齊備之日起至審查完竣通知申請人之日止，不得逾三個月；必要時，得延長一個月。

第11條 申請案件經審查符合規定者，申請人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12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13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14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15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申請人補助之申請；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16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17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18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19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20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21條 輔導單位得建立單一服務窗口，提供輔導事項諮詢。
- 第22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23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24條 本辦法自發布日施行。
- 本辦法修正條文自中華民國一百十三年十一月三十日施行。

附件 2(系統填寫，單獨申請適用)

計畫申請表暨企業聲明/同意書

一、申請計畫基本資料	企業名稱		統一編號		
	設立日期		企業地址		
	負責人		員工數		
	資本總額	元	實收資本額	元	
	董監事資料		分公司資料		
	近三年營業額	114年： 千元；113年： 千元；112年： 千元			
	計畫類別	○一般型主題○國防需求主題			
	目標應用領域 (限擇一)				
	計畫名稱				
	計畫期間	年 月 日至 年 月 日(計 個月)			
聯合申請企業	通訊地址				
	計畫主持人	聯絡電話	(公司)市話： 行動電話：		
		電子信箱			
	協同計畫主持人	聯絡電話	(公司)市話： 行動電話：		
		電子信箱			
計畫聯絡人	聯絡電話	(公司)市話： 行動電話：			
	電子信箱				
計畫總經費	千元	補助款	千元	自籌款	千元
二、企業同意書：					
1. 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台灣票據交換所查詢本企業之票據信用資料。					
2. 同意由計畫辦公室轉請各項審查會或審議會審查本企業提出之計畫書。					
3. 同意於各審查階段回答審查單位之審查意見。					
4. 同意關於本計畫後續辦理簽約、管考等行政作業流程以電子簽章(申請企業之工商憑證、聯輔基金會之法人憑證)之電子文件作為通信之基礎，取代傳統公私領域之書面文件及簽名、蓋章確定之相關法律責任。					
5. 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。					
三、企業聲明書：					
1. 本企業於最近5年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。					
2. 本企業未因執行政府科技計畫受停權處分，且其期間尚未屆滿情事。					
3. 本企業就本補助案件，同一事項未依其他法令重複享有租稅優惠、獎勵或補助。					
4. 本企業於最近3年內未有欠繳應納稅捐情事。					
5. 本企業於最近3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。					
6. 本企業非陸資投資企業(依經濟部商業發展署商工登記公示資料查詢服務之股權狀況或經濟部投資審議司之陸資來臺投資事業名錄為準)。					
7. 本企業非本國設立及外國營利事業在臺設立之分公司。					
8. 當數位發展部數位產業署或其委託之計畫管理單位，收到本企業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。					
9. 本企業未有應提出而未提出「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」之情事，或就「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」有填載不實之情事，或有任何情事違反公職人員利益衝突迴避法之規定者。					
10. 聲明同一企業或同一負責人保證未有相同或類似計畫重複提出政府機關或其他計畫補助申請之情形，若經查證有前述情形，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。					
11. 本企業已依《個人資料保護法》第27條及《數位經濟相關產業個人資料檔案安全維護管理辦法》訂定個人資料檔案安全維護計畫，並確實遵守個人資料保護相關法令規範。					
12. 本企業聲明投入本計畫開發所需研發人員及資通訊產品，保證無大陸地區人民參與執行及使用中國大陸廠牌相關產品(含硬體、軟體及服務)。					
以上聲明切結事項均屬實。					
○本企業同意聲明書中各項條款，且保證以上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，如有不實本企業願負一切責任，且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得逕行書面通知駁回本企業之申請，或依職權撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。					

附件 2(檔案上傳，聯合申請公司適用)

如為多家聯合申請，聯合申請公司應另於系統上傳完成用印之 PDF 檔

計畫申請表暨企業聲明/同意書

一、申請計畫基本資料	企業名稱		統一編號	
	設立日期		企業地址	
	負責人		員工數	
	登記資本額	千元	實收資本額	千元
	董監事資料		分公司資料	
	近三年營業額	114 年：_____ 千元；113 年：_____ 千元；112 年：_____ 千元		
	計畫類別 (限擇一，同主計畫)	○一般型主題○國防需求主題		
	目標應用領域 (限擇一，同主計畫)	-		
	計畫名稱			
	計畫期間	_____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (計 _____ 個月)		
	通訊地址			
	計畫主持人		聯絡電話	(公司)市話： 行動電話：
			電子信箱	
協同計畫主持人		聯絡電話	(公司)市話： 行動電話：	
		電子信箱		
計畫聯絡人		聯絡電話	(公司)市話： 行動電話：	
		電子信箱		
計畫總經費	千元	補助款	千元 自籌款 _____ 千元	

二、企業同意書：

1. 同意自申請日起至計畫結束日後六個月內，由財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會向財團法人台灣票據交換所查詢本企業之票據信用資料。
2. 同意由計畫辦公室轉請各項審查會或審議會審查本企業提出之計畫書。
3. 同意於各審查階段回答審查單位之審查意見。
4. 同意關於本計畫後續辦理簽約、管考等行政作業流程以電子簽章（申請企業之工商憑證、聯輔基金會之法人憑證）之電子文件作為通信之基礎，取代傳統公私領域之書面文件及簽名、蓋章確定之相關法律責任。
5. 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。

三、企業聲明書：

1. 本企業於最近5年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
 2. 本企業未因執行政府科技計畫受停權處分，且其期間尚未屆滿情事。
 3. 本企業就本補助案件，同一事項未依其他法令重複享有租稅優惠、獎勵或補助。
 4. 本企業於最近3年內未有欠繳應納稅捐情事。
 5. 本企業於最近3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。
 6. 本企業非陸資投資企業（依經濟部商業發展署工商登記公示資料查詢服務之股權狀況或經濟部投資審議司之陸資來臺投資事業名錄為準）。
 7. 本企業非本國設立及外國營利事業在臺設立之分公司。
 8. 當數位發展部數位產業署或其委託之計畫管理單位，收到本企業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。
 9. 本企業未有應提出而未提出「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」之情事，或就「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」有填載不實之情事，或有任何情事違反公職人員利益衝突迴避法之規定者。
 10. 聲明同一企業或同一負責人保證未有相同或類似計畫重複提出政府機關或其他計畫補助申請之情形，若經查證有前述情形，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。
 11. 本企業已依《個人資料保護法》第27條及《數位經濟相關產業個人資料檔案安全維護管理辦法》訂定個人資料檔案安全維護計畫，並確實遵守個人資料保護相關法令規範。
 12. 本企業聲明投入本計畫開發所需研發人員及資通訊產品，保證無大陸地區人民參與執行及使用中國大陸廠牌相關產品（含硬體、軟體及服務）。
- 以上聲明切結事項均屬實。

○本企業同意聲明書中各項條款，且保證以上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，如有不實本企業願負一切責任，且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得逕行書面通知駁回本企業之申請，或依職權撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。

四、企業申請計畫之個資同意書

感謝貴單位參與由數位發展部數位產業署，委託財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會辦理之「DIGITAL+數位創新補助平台計畫」，為遵守個人資料保護法規定，在您提供個人資料予前，依法告知下列事項：

- 一、 **蒐集目的及類別：**因申請DIGITAL+數位創新補助平台計畫之通知聯繫等相關事宜，而需獲取您的個人資料類別：單位名稱、姓名、職稱、聯絡電話、聯絡信箱、聯絡地址等。
- 二、 **個人資料利用之期間、地區、對象及方式：**除涉及國際業務或活動外，將提供本機關（構）及本會於中華民國領域，於上述蒐集目的之必要合理範圍內加以利用至前述蒐集目的消失為止。
- 三、 **當事人權利行使：**依據個人資料保護法第3條之規定，您可向本機關（構）及本會請求查詢或閱覽、製給複製本、補充或更正、停止蒐集/處理/利用或刪除您的個人資料。
- 四、 **不提供個人資料之權益影響：**如您不提供或未提供正確之個人資料，或要求停止蒐集/處理/利用/刪除個人資料、服務訊息的取消訂閱，本會將無法為您提供蒐集目的之相關服務。

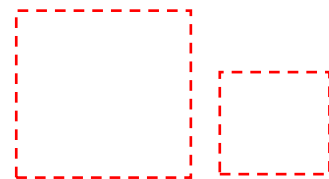
個人資料之同意提供

- 一、 本人已充分知悉上述告知事項符合個人資料保護法及相關法規之要求，同意授權數位發展部數位產業署於所列目的之必要合理範圍內，蒐集、處理及利用本人之個人資料，及將此同意書提供予數位發展部數位產業署留存及日後查證使用。
- 二、 本人已充分知悉上述告知事項符合個人資料保護法及相關法規之要求，同意授權財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會於所列目的之必要合理範圍內，蒐集、處理及利用本人之個人資料，及將此同意書提供予財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會留存及日後查證使用。

立同意書人：

（請計畫主持人、協同計畫主持人、計畫聯絡人均需簽署）

中華民國 年 月 日



附件 3(系統填寫)

建議迴避之人員清單

申請企業名稱：

填寫資料日期：

姓名	任職單位	職稱	具體應迴避理由及事證(請務必填寫)

註：

1. 請填列與貴申請人有利益衝突專家學者建議清單，以利審查作業時能先排除邀請，以符公平審查原則。
2. 建議迴避之審查委員，請務必具體說明迴避理由及事證，否則不予以採納。

附件 4(檔案上傳)**企業申請計畫之個資同意書**

感謝貴單位參與由數位發展部數位產業署，委託財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會辦理之「DIGITAL+數位創新補助平台計畫」，為遵守個人資料保護法規定，在您提供個人資料予前，依法告知下列事項：

- 一、**蒐集目的及類別**：因申請 DIGITAL+數位創新補助平台計畫之通知聯繫等相關事宜，而需獲取您的個人資料類別：單位名稱、姓名、職稱、聯絡電話、聯絡信箱、聯絡地址等。
- 二、**個人資料利用之期間、地區、對象及方式**：除涉及國際業務或活動外，將提供本機關(構)及本會於中華民國領域，於上述蒐集目的之必要合理範圍內加以利用至前述蒐集目的消失為止。
- 三、**當事人權利行使**：依據個人資料保護法第 3 條之規定，您可向本機關(構)及本會請求查詢或閱覽、製給複製本、補充或更正、停止蒐集/處理/利用或刪除您的個人資料。
- 四、**不提供個人資料之權益影響**：如您不提供或未提供正確之個人資料，或要求停止蒐集/處理/利用/刪除個人資料、服務訊息的取消訂閱，本會將無法為您提供蒐集目的之相關服務。

個人資料之同意提供

- 一、本人已充分知悉上述告知事項符合個人資料保護法及相關法規之要求，同意授權**數位發展部數位產業署**於所列目的之必要合理範圍內，蒐集、處理及利用本人之個人資料，及將此同意書提供予**數位發展部數位產業署**留存及日後查證使用。
- 二、本人已充分知悉上述告知事項符合個人資料保護法及相關法規之要求，同意授權**財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會**於所列目的之必要合理範圍內，蒐集、處理及利用本人之個人資料，及將此同意書提供予**財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會**留存及日後查證使用。

立同意書人：_____

(請計畫主持人、協同計畫主持人、計畫聯絡人均需簽署)

中華民國 年 月 日

附件 5(檔案上傳)

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 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：

填表日期： 年 日

(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)

此致機關：數位發展部數位產業署

附件 6**計畫書撰寫說明及計畫書格式
(本檔案僅供參考)****計畫書撰寫說明及計畫書格式**

- 1.請以 A4 規格紙張直式橫書（由左至右）。
- 2.表格欄位如不敷使用時，請自行調整，表格跨頁請重複表格標題列。
- 3.各項市場調查資料應註明資料來源及資料日期。
- 4.各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。
- 5.金額請以（新臺幣）「千元」為單位，4 捨 5 入至整數。
- 6.公司若係再次申請（結案、退件、不推薦、公司自行撤件等），請於系統填寫「申請紀錄說明」資料。

限閱文件

數位發展部數位產業署
DIGITAL+數位創新補助平台計畫
【主題型計畫-115 年度軍民通用資安技術
研發補助計畫】

(申請補助計畫名稱)

(草案)

(一般型主題 國防需求主題)

主題：(範例) 攻防演練平台-協作式紅隊平台

計畫期間：自 年 月 日至 年 月 日止

公司名稱：(申請公司全名) 聯合提案須列出每一間參與公司全名

計畫管理單位：財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會

中華民國 年 月

申請紀錄說明（若無則免填）（系統填寫）

壹、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（含核定計畫的無形資產引進、委託研究及技轉單位，如有現況/扣款結案、計畫終止或解除等情事如須於「計畫執行效益」備註敘明）：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：普及智慧城鄉生活應用計畫、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、能源署、農業部或其他政府單位補助計畫...）。

計畫類別 (A.B.C)	計畫名稱	執行 期 間	核定計畫經費（千元）		參與計畫身分別 (A.主導廠商 B.聯合執行廠商 C.無形 資產引進、委託研究 或驗證廠商)	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		

貳、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	聯合申請
1							
2							

註：若屬聯合申請請註明其他聯合企業之公司名稱

近3年曾申請未通過之計畫說明

計畫名稱	申請年度	參與計畫身分別	未通過原因	計畫類別
		<input type="checkbox"/> 主導廠商 <input type="checkbox"/> 聯合執行廠商 <input type="checkbox"/> 無形資產引進、 委託研究或驗證 廠商	<input type="checkbox"/> 退件 <input type="checkbox"/> 撤件 <input type="checkbox"/> 不 通過	<input type="checkbox"/> 其他補助計畫 (_____)

參、本次申請計畫與前次申請之差異說明（有多次申請紀錄者可增列表格說明）

	前次	本次
計畫名稱		
計畫內容		

填表說明：

- 「計畫內容」欄請註明計畫書章節（如：技術目標、預期效益、計畫架構……等）。
- 若技術項目不同，請概述本次及上次申請之技術內容，若相似，請說明計畫書之主要差異。

計畫書摘要表（系統填寫）

【綜合資料】

金額單位：千元

計畫類別	請擇定一個計畫項目(一般型主題/國防需求主題)，並選取主題及其對應項目進行申請。		
	<input type="checkbox"/> 一般型主題 <input type="checkbox"/> 1. 攻防演練平台 <input type="checkbox"/> 1.1 協作式紅隊平台 <input type="checkbox"/> 1.2 演練式紅隊平台 <input type="checkbox"/> 1.3 攻防腳本平台 <input type="checkbox"/> 1.4 藍隊與紫隊演練平台 <input type="checkbox"/> 2. 供應鏈安全 <input type="checkbox"/> 2.1 晶片安全工具/技術 <input type="checkbox"/> 2.2 設備安全工具/技術 <input type="checkbox"/> 2.3 軟體安全、溯源管理工具/技術 <input type="checkbox"/> 2.4 供應鏈安全工具/技術 <input type="checkbox"/> 3. 通訊與端點安全 <input type="checkbox"/> 3.1 元件與軟韌體安全 <input type="checkbox"/> 3.2 通訊裝置與平台安全 <input type="checkbox"/> 3.3 非同步衛星安全 <input type="checkbox"/> 4. 新興資安技術 <input type="checkbox"/> 4.1 人工智慧 (AI) <input type="checkbox"/> 4.2 零信任架構 <input type="checkbox"/> 4.3 新興密碼技術 <input type="checkbox"/> 4.4 其他 <input type="checkbox"/> 國防需求主題 <input type="checkbox"/> 1. 攻防演練平台 <input type="checkbox"/> 1.1 工控數位孿生資安攻防演練模組 <input type="checkbox"/> 1.2 資安攻防演練場景藍圖自動產製模組 <input type="checkbox"/> 2. 供應鏈安全 <input type="checkbox"/> 2.1 AI 輔助晶片電路與軟韌體安全檢測技術 <input type="checkbox"/> 2.2 AI 輔助零組件供應鏈追溯與風險辨識技術 <input type="checkbox"/> 3. 通訊與端點安全 <input type="checkbox"/> 3.1 檔案共用監測系統 <input type="checkbox"/> 4. 新興資安技術 <input type="checkbox"/> 4.1 基於人工智慧之網路自主防禦系統 <input type="checkbox"/> 4.2 基於大型語言模型之語義感知網際防禦閘道器研究計畫		
計畫名稱			
公司名稱		通訊地址	
計畫起訖日	年	月	日 (共 個月)
計畫主持人	姓名		聯絡電話 (公司) 市話：(02) 2396-6070 分機XXX 手機：09XX-XXX-XXX
	職稱		電子信箱
協同計畫主持人	姓名		聯絡電話 (公司) 市話：(02) 2396-6070 分機XXX 手機：09XX-XXX-XXX
	職稱		電子信箱

經費項目 年度		政府補助款	公司自籌款	計畫總經費	計畫人月數
XXX 年度	A企業				
	B企業	(若無,請刪除)			
XXX 年度	A企業				
	B企業	(若無,請刪除)			
XXX 年度	A企業				
	B企業	(若無,請刪除)			
合計					
占總經費 比重(%)					
計畫聯絡人		姓名		連絡電話	(公司)市話:(02) 2396-6070分機XXX 手機:09XX-XXX-XXX
		職稱		電子信箱	

計畫書摘要表（續）（檔案上傳）

- 檔案上傳至平台系統「步驟三：計畫資料-計畫書目錄及檔案上傳之計畫摘要（續）」
- 請刪除紅色及淺橙色標字後，轉存成未加密之PDF檔上傳至系統。

【計畫摘要】

一、公司簡介（如為聯合申請，均應分別填列）					
（一）公司名稱					
（二）核准設立日期： 年 月 日					
（三）負責人：					
（四）主要營業項目：					
二、計畫目標與適用之情境與驗證場域					
三、目標情境之痛點分析					
四、預計開發技術或服務之說明					
五、計畫技術優勢與競爭分析					
六、計畫結案預期效益					
計畫效益	項目	N 結案當年	結案後3年		
			N+1	N+2	N+3
量化效益	經濟效益	增加產值（千元）			
		降低成本（千元）			
		計畫成果銷售量（件）			
		計畫成果銷售額（千元）			
		計畫衍生投資額（千元）			
	技術創新	專利申請（件）			
		專利核准（件）			
	創新效益	計畫產出項目數 （如：技術/產品/服務/商業模式等 項目數）			
		辦理技術說明會/技術推廣活動（場 次）			
		發表於國內外技術研討會、說明會 等（場次）			
		研究產出 （如：數位技術/軟體開發/產業應用 等研究報告件/篇數）			
		成果使用者數（人次）			
		企業客戶數（家數）			
	社會效益	增加就業（人數）			
		研發人才培育（人數）			
科技知識普及新聞刊登或媒體曝光 宣傳數（次）					

		開放資料____(項), 累計____使用 人次				
		提供共用服務或應用服務項目(項) , 累計____使用人次				
	學術成就	學術活動(場)				
		學術發表(篇)				
質化 效益						
七、計畫關鍵字:(請至少列出三項)						

填表說明：

- 1.本摘要得於政府相關網站上公開發布。
- 2.請重點條列說明，請使用 12 點字撰寫本表。

計畫書目錄（系統填寫）

第一部分（檔案上傳）

	頁碼
壹、公司概况	
一、基本資料.....	○○
二、經營團隊及執行能力.....	○○
三、經營理念.....	○○
貳、計畫內容與實施方法	
一、計畫目標.....	○○
二、計畫創新性.....	○○
三、實施方法.....	○○
四、競爭分析及行銷策略規劃.....	○○
五、預期效益說明.....	○○
六、風險評估與因應對策.....	○○

第二部分（系統填寫）

- 壹、計畫執行時程及查核點
- 貳、研發團隊說明
 - 一、計畫主持人資歷說明
 - 二、參與計畫人力統計
 - 三、關鍵人員能力分析表
 - 四、參與計畫人員簡歷表
- 參、計畫經費需求

第三部分（檔案上傳）

- 附件一、無形資產之引進或委託研究執行計畫書及協議書（申請時檢附）
- 附件二、顧問及國內外專家願任同意書（申請時檢附）
- 附件三、個人資料安全維護計畫（申請時檢附）
- 附件四、企業資安評級結果（申請時檢附，須完成 171 題企業資安評級）
- 附件五、企業增資計畫（申請時檢附，若無則免附）
- 附件六、聯合申請（執行）合作契約書參考範本（申請時檢附，若無則免附）

註：檔案上傳的部分，請以 WORD 軟體撰寫編輯，再轉存成未加密之 PDF 檔上傳至系統。

【第一部分】(檔案上傳)

- 檔案上傳至平台系統「步驟三：計畫資料-計畫書目錄及檔案上傳之計畫書內文」。
- 請刪除紅色及淺橙色標字後，轉存成未加密之 PDF 檔上傳至系統。

壹、公司概况(如為多家公司聯合申請，各公司均應分別填列)

一、基本資料

(一) 公司簡介

- 1、核准設立日期： 年 月 日
- 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
- 5、增資規劃說明：(無本項規劃者可刪除，倘有規劃請於附件中增列相關文件)

(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

公司主要 產品項目	民國 X 年		民國 X-1 年		民國 X-2 年	
	銷售額	市 場 占有率	銷售額	市 場 占有率	銷售額	市 場 占有率
合 計						
A營業額						
B研發費用						
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。

3.X為申請年。

(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) 全公司組織圖(圖片解析度應清晰且利於閱讀)

(二) 全公司人力分析

職別		博士		碩士		學士		專科		其他		合計		比例
性別		男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	
非 主 管	管理人員													%
	研發人員													%
	工程人員													%
	行銷/企劃人員													%
	其他													%
合計														100%

(三) 研發部門人力說明

1、研發部門組織圖(圖片解析度應清晰且利於閱讀)

2、研發部門人員學歷說明

本業年資	博士	碩士	學士	專科	其他	合計	比例
2年以下							%
3~5年							%
6~10年							%
10年以上							%
合計							100%

(四) 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

註：專利清單請與申請計畫相關者為限

三、經營理念

(一) 公司經營理念

(二) 營造友善職場環境之規劃

(請說明公司相關政策有重視兩性平權、友善家庭之職場規劃、員工福利相關措施、工作外的家庭友善措施、企業留才之規劃、進用志願役退伍軍人、退休人員回聘...等)

貳、計畫內容與實施方法

一、計畫目標

(請具體說明本計畫整體架構與各工作項目、適用情境、驗證場域、欲解決問題之痛點、開發與實施方式、技術規格與功能、測試驗證規劃做法，以呈現整體計畫在國防或軍用領域應用之合理性、完整性及可行性)

- (一) 計畫目標與適用之情境與驗證場域
- (二) 目標市場業者痛點分析目標情境之痛點分析
- (三) 預計開發技術或服務之說明
- (四) 功能規格(技術指標)或服務模式(驗證指標)

二、計畫創新性

(一) 技術優勢與競爭分析

(比較說明國內外主要競爭對手、所提研發標的之創新或關鍵之處、與競爭對手之規格功能差異比較、相對於競爭對手之優勢分析，及結合運用新興科技技術說明，如(但不限)人工智慧、機器學習、自動化機制等。可輔以開發之產品或服務使用情境示意圖，應包含技術說明)

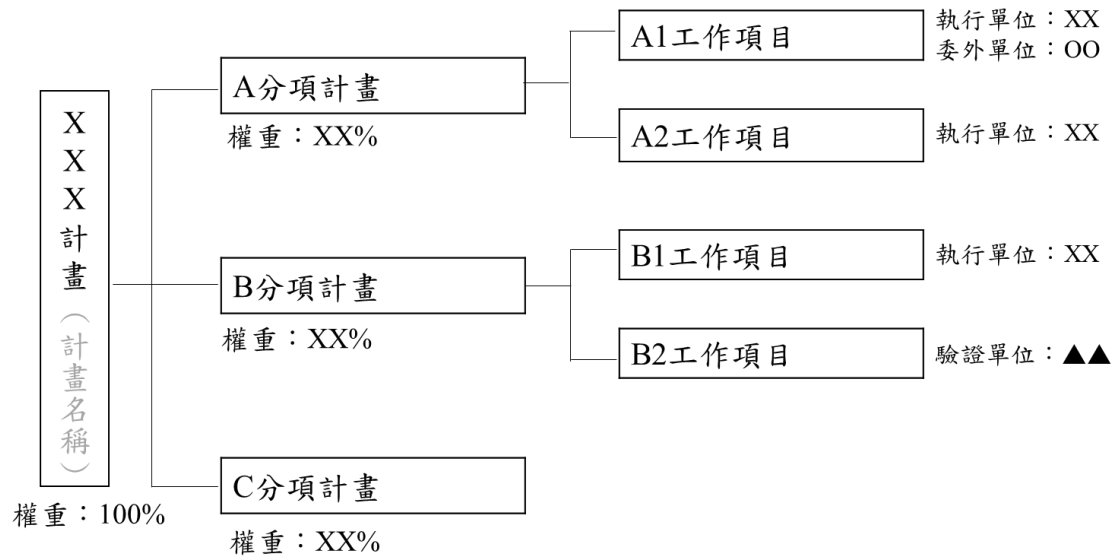
(二) 計畫執行前後之差異性

(預計應用領域及導入後之效益說明)

三、實施方法

(一) 計畫架構說明

(應包含研究設計，例如：使用者研究、使用旅程規劃、試驗證場域*等說明；請展開計畫各執行分項，其比重依開發經費占總開發費用之百分比計算。並請與預定進度表之工作項目所列名稱一致。若有無形資產引進、委託研究或驗證請一併列入計畫架構)



(二) 分項計畫說明 (依計畫架構逐項說明實施方式，分項計畫與工作項目名稱需與架構圖所列名稱一致)

1、A分項計畫

2、B分項計畫

(三) 無形資產引進、委託研究、驗證或聘請顧問專家情形 (表格內容請與經費表2.5所載一致)

1、無形資產引進 (含技術引進)

	內容
引進對象	
項目名稱	
起迄期間	
內容	
必要性 (其背景與技術能力分析)	
經費 (單位：千元)	
無法引進時之因應策略	

2、委託研究

	內容
委託對象	
項目名稱	
起迄期間	
內容	
必要性（其背景與技術能力分析）	
經費（單位：千元）	
無法委託時之因應策略	

3、驗證（含委外測試）

	內容
驗證對象	
項目名稱	
起迄期間	
內容	
必要性（其背景與技術能力分析）	
經費（單位：千元）	
無法驗證時之因應策略	

註：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，須附雙方簽署或已用印之合作意願書（備忘錄）。

4、顧問專家（表格內容請與經費表 2.1 所載一致）

	內容
顧問專家	
年資	
目前任職單位及職稱	
聘請之必要性，對本計畫指導項目	
顧問費（單位：千元）	
指導期間	

(四) 資安防護規劃

為引導企業建立資安防護機制，以保障企業重要生產資訊，並提升企業資安防護能量，請進行資安說明。(須符合本計畫申請須知之資訊安全要求，倘有開發或對外提供服務之行動應用 App，亦須符合行動應用 App 基本資安規範)

1、規劃內容 (說明公司目前資訊安全現況，可提供資安架構圖)

2、資安研發能量 (說明申請計畫之資安研發能量，如參與本計畫參與人員之資安證照情況、資安經費比例、本計畫欲提升資安研發能量之相關規劃等)

項次	聲明事項	佐證資料或說明
一	參與本案之成員中，至少具備一張資通安全專業證照 (依據資通安全署資通安全專業證照最新公告要求)。	須檢附人員專業證照。
二	本計畫所提資安技術經過相關弱點掃描、滲透測試或其他資安檢測機制之規劃。	提供預計進行資安檢測之計畫書、契約書或報價單等。
三	本計畫所提資安技術符合或通過相關資安認證 (若無則免填)。	
四	其他有利於說明資安研發能量之聲明事項 (若無則免填)。	提供如通報的弱點數量、參與大型國際性或政府主導等攻防演練之經驗、參與全球或國內的資安競賽且曾獲得獎項、具備資安相關的技術專利，以及曾經發表或受邀資安相關演說等。

3、計畫資訊安全經費運用

(請說明本計畫所需之資安經費投入，以補助計畫之會計科目為限，敘明企業自辦或委外，請敘明企業自辦或委外，並將各經費中與資訊安全相關部分分項列出，並計算資安經費總額：○○○千元 (佔總經費○%)。其中，須詳列資安相關設備使用費與資安相關人事費之規劃)

會計科目 (請參考開發總經費預算表之經費項目)	資訊安全項目	內容說明	適用人力、設備與系統 (須註明參與計畫人力編號、委外企業名稱、應用程式、IoT 開道器、網路、後臺伺服器、應用程式或其他)	資訊安全經費 (千元)
(範例) 驗證費	資訊安全認證	資訊安全驗證評估報告	場域驗證 (XX 公司)	

(範例)創新或 研究發展人 員之人事費	系統開發、規 畫建置之工程 與管理人員	伺服器、網路資 訊安全維護	後臺伺服器、網路建置、資料 安全存取控制(請標註人員編 號及相應之工作項目)	
A 資訊安全經費合計				
資訊安全經費佔總經費之比率 = (A/計畫總經費) %				%

註：1. 資安經費以投入本次申請計畫開發者為限，並至少占計畫總經費 7%，比例請四捨五入至小數點第 1 位。

2. 請留意資安經費原則不得包括 ISO 驗證費，若有編列者，須提出由專案負擔之合理性。

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 (千元)
已有設備						
新購設備						
資安相關設備使用費合計						

資安相關人事費				
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 (千元)
資安相關人事費合計				

四、競爭分析及行銷策略規劃

(一) 競爭分析比較 (說明產品競爭優勢、與國內外既有產品之差異化特色等)

比較項目 \ 公司	本公司	國外 A 公司	國內 B 公司
1. 價格 (單位:)			
2. 上市時間			
3. 技術比較/服務比較			
(1)			
(2)			
(3)			
4. 市場占有率 (%)			
5. 配銷通路			
6. 目標市場 (區域)			
7. 其他優勢			
(1)			

比較項目 \ 公司	本公司	國外 A 公司	國內 B 公司
(2)			
(3)			

(二) 行銷策略規劃

(有編列創新服務推廣費之計畫，須明確說明行銷策略規劃及未來具體辦理方式)

- 1、產品策略 (請說明產品之定價、功能、特色、包裝、保固及售後服務等規劃)
- 2、通路策略 (請說明通路之管道、地點、合作、物流等)
- 3、推廣策略 (請說明推廣方式如廣告、促銷、公關等)

五、自主研發能量與過去實績

(一) 自主研發能量分析

(請具體說明研發標的於開發完成前後，整體架構及各工作項目為自主研發、現有技術或基於現有技術進行研發之比例估算，說明如何達成技術自主化，且不應使用或基於任何陸資產品或函式庫進行開發。)

(二) 過去實績說明

(請具體說明申請業者過去與本計畫相關之研發實績及執行能力，若有如下述與國防或軍用之研發經驗或規劃，可做為本計畫之加分項目：

1. 執行國防領域或與本計畫資安技術相關計畫之經驗與目標。
2. 補助範圍之資安關鍵技術，其衍生至國防、軍用產品開發或通過其他國際認證之規劃。
3. 具資安產品研發或執行國防相關專案、服務業務之實績說明)

六、國內外潛力軍工產業合作夥伴與市場佈局規劃

(請具體說明研發標的於國內外軍工產業之潛力或預期合作對象，並說明做為合作夥伴或特定場域之前期關鍵技術研發，未來之技術發展方向與國內外市場佈局規劃，若已與國內外國防或軍工產業進行合作，可檢附相關佐證資料(如合作備忘錄、協議書)做為加分項目。)

(若有前期計畫，則須說明研發標的於國內外軍工產業之合作對象(建議優先針對國防場域)，並說明合作模式、市場布局及產業效益，並提供與國內外國防或軍工產業進行合作之佐證資料(如合作備忘錄、協議書))

(一) 國內外軍工產業市場潛力

(二) 預期合作對象與佈局規劃

七、預期效益說明

(一) 獲利模式說明

(二) 計畫結案後預期效益

1、量化效益

計畫效益		項 目	N 結案當年	結案後3年		
				N+1	N+2	N+3
量 化 效 益	經 濟 效 益	增加產值(千元)				
		降低成本(千元)				
		計畫成果銷售量(件)				
		計畫成果銷售額(千元)				
		計畫衍生投資額(千元)				
	技 術 創 新	專利申請(件)				
		專利核准(件)				
	創 新 效 益	計畫產出項目數 (如：技術/產品/服務/商業模式等項目數)				
		辦理技術說明會或技術推廣活動(場次)				
		發表於國內外技術研討會、說明會等(場次)				
		研究產出 (如：數位技術/軟體開發/產業應用等研究報告件/篇數)				
		成果使用者數(人次)				
		企業客戶數(家數)				

計畫效益	項 目	N 結案當年	結案後 3 年		
			N+1	N+2	N+3
社會 效 益	增加就業（人數）				
	研發人才培育（人數）				
	科技知識普及新聞刊登或媒體曝光宣傳數 （次）				
	開放資料____（項），累計____使用人次				
	提供共用服務或應用服務項目____（項），累計 ____使用人次				
學術 成 就	學術活動（場）				
	學術發表（篇）				

註：1.可自行新增項目，若無可填「無」或「-」。

2.N 為結案當年。

2、質化效益

(1) 對公司之影響

（如研發能量建立、研發人員質/量提升、研發制度建立、技術升級、國際化或企業轉型、銷售或市占提昇、降低成本、產品優化、服務使用體驗改善、提升企業競爭優勢等。）

(2) 對國內產業發展之影響及關聯性

（如建立產業創新經營模式、加速產業數位轉型升級、優化大眾消費體驗等。）

(3) 促成社會國家之影響（社會國家效益）

（生態環境保護及污染防治、公安衛生防護、高齡社會發展等。）

八、風險評估與因應對策

(一) 風險與對策

(二) 智慧財產權說明與布局

（說明研發成果擬進行相關認驗證、專利申請等智財規劃。）

【第二部分】(系統填寫)

壹、計畫執行時程及查核點

一、預定進度表 (分項計畫、工作項目名稱需與計畫架構圖所列名稱及權重一致)

工作項目	月份 進度	計畫 權重 %	○○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																										
1.工作項目(無形資產引進/委託研究/驗證: XX單位)									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」每三個月為一期，每一期至少應有一項查核點，內容並應具體明確，各「工作項目」最後一個月應列有驗查查核點。

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。

二、預定查核點說明

查核點編號 (以上表為例之順序)	預定完成 時間	查核點內容 (技術指標/服務項目/品質指標/市場測試指標)
A1	年/月	
A2		
C1		
A3		
B1		
C2		
D1		
A4		
B2		
C3		
D2		
A5		
B3		
C4		
D3		
A6		
B4		
C5		
D4		
A7		
A9		
B5		
C6		
A8		
A10		
B6		
C7		

1. 查核點應按時間先後再依計畫順序依序填註，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且可量化。
2. 計畫內涵屬服務加值者可列市調報告、試用回饋資訊結果、採購意向書、通路代理合作數等。
3. 請配合預定進度表填註。
4. 結案當月應列有驗查查核點。

貳、研發團隊說明

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	學位	學校	科系	時間	
經歷	公司名稱	起迄時間	部門	職稱	
		YYY/MM~ YYY/MM			
參與計畫	計畫名稱	起迄時間	公司	主要任務	
		YYY/MM~ YYY/MM			

二、參與計畫人力統計（如為多家公司聯合申請，各公司應分別填列）

（一）學歷分析說明

單位：人

公司名稱	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			

註：學歷人數=性別人數+待聘人數

（二）參與部門人力統計

單位：人

公司名稱	部門	合計
	管理部	XX 人/ XX%
	研發部	XX 人/ XX%
	工程部	XX 人/ XX%
	行銷企劃部	XX 人/ XX%
	其他	XX 人/ XX%
總計		XX 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	年資	重大技術成就 (或曾執行計畫經驗)

註：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（如為多家公司聯合申請，各公司應分別填列）

編號	姓名	部門	職稱	最高學歷 (學校系所)	經歷	年資	參與分項計畫及工作項目 預期對本計畫之貢獻	投入 月數
1	XXX (計畫主持人)							
2								
3								
4								
5								
6								
合 計								

註：1.待聘人員以不超過投入總創新研發人數之30%為原則。

2.參與分項計畫及工作項目應與預定進度表一致。

3.本計畫全部投入研究發展人員應列明。

參、計畫經費需求

(如為多家公司聯合申請，需填寫總表、各公司亦應分別填列各經費表)

一、開發總經費預算表

金額單位：千元

會計科目	補助款	自籌款	合計	%
1.創新或研究發展人員之人事費				
(1) 創新或研究發展人員	0	0	0	%
(2) 顧問、專家費	0	0	0	%
人事費小計	0	0	0	%
2.消耗性器材及原材料費				
3.創新或研究發展設備使用費	0	0	0	%
4.創新或研究發展設備維護費	0	0	0	%
5.無形資產之引進、委託研究或驗證費				
(1) 無形資產引進費	0	0	0	%
(2) 委託研究費	0	0	0	%
(3) 驗證費	0	0	0	%
無形資產之引進、委託研究或驗證費小計	0	0	0	%
6.國內差旅費				
7.創新服務推廣費				
開發總經費	0	0	0	100%
百分比	%	%	%	

二、各科目預算編列表（如為多家公司聯合申請，表 2.1 至表 2.7 每家公司應分別填列，並須增列彙總表）

2.1 創新或研究發展之人事費

金額單位：千元

職務別	平均月薪 (A)			人月數 (B)				人事費概算 (A×B)				備註
	XX 年度	XX 年度	XX 年度	XX 年度	XX 年度	XX 年度	合計	XX 年度	XX 年度	XX 年度	合計	
一、創新或研究發展人員												
1.經理							0	0	0	0	0	
....課長							0	0	0	0	0	
2.經理							0	0	0	0	0	
....課長							0	0	0	0	0	
....工程師							0	0	0	0	0	
小計				0	0	0	0	0	0	0	0	
二、顧問、專家												
							0	0	0	0	0	
							0	0	0	0	0	
小計				0	0	0	0	0	0	0	0	
合計				0	0	0	0	0	0	0	0	

註： 1.顧問、專家費應說明顧問或國內外專家之姓名、工作內容及其對計畫之必要性，並提供其願任同意書附於計畫書附件中。

2.財務狀況屬個資法保護範疇，請以**職級、平均月薪及投入人月數計算人事費**，並避免以自然人姓名對應個人薪資，以符合個資法規定。

2.2 消耗性器材及原材料費

金額單位：千元

項目	單位	預估需求數量				預估單價			全程費用概算				用途說明
		XX 年度	XX 年度	XX 年度	合計	XX 年度	XX 年度	XX 年度	XX 年度	XX 年度	XX 年度	合計	
					0							0	
					0							0	
					0							0	
					0							0	
					0							0	
					0							0	
					0							0	
					0							0	
					0							0	
					0							0	
					0							0	
					0							0	
合計									0	0	0	0	

註：1.本科目不含列入固定資產之設備科目。

2.非經變更同意、執行工作報告核備同意或經技審委員同意，各年度所編列之消耗性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。

2.3 創新或研究發展設備使用費

金額單位：千元

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
				XX 年度	XX 年度	XX 年度	合計	XX 年度	XX 年度	XX 年度	合計	
已有設備												
			0.0				0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
【已有設備】小計							0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
計畫新購設備 名稱	產地	單套購置金額 A	套數 B	計算基礎 A×B/60	投入月數				金額			
	國產/進口				XX 年度	XX 年度	XX 年度	合計	XX 年 度	XX 年 度	XX 年 度	合計
新購設備												
				0.0				0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
【新購設備】小計							0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
EDA Tool/專業軟體 租金費用	機構名稱	每月租金 A	分攤比例 B (分子/分母)	投入月數 C				金額 (A*B*C)				
				XX 年度	XX 年度	XX 年度	合計	XX 年 度	XX 年 度	XX 年 度	合計	
								0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
【EDA Tool/專業軟體租金費用】小計							0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
雲端設備租賃費	機構名稱	每月租金 A	分攤比例 B (分子/分母)	投入月數 C				金額 (A*B*C)				
				XX 年度	XX 年度	XX 年度	合計	XX 年 度	XX 年 度	XX 年 度	合計	
								0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
【雲端設備租賃費】小計							0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
頻寬費 (電信商名稱)	每月流量費			分攤比例 C (分子/分母)	投入月數 D				金額 (A*B*C*D)			
	計費單位 (MB/GB)	單位數 A	單價 B		XX 年度	XX 年度	XX 年度	合計	XX 年 度	XX 年 度	XX 年 度	合計
								0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
【頻寬費】小計							0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
合計							0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

註：1.新購設備之單套購置金額請列預計採購成本。

2.投入月數係依專案實際使用比例計算（如當月投入比例 50%，投入月數則為 0.5）。

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（含增添及改良）。

已有設備：C=計畫開始日帳面價值（即計畫開始前 1 日之未折減餘額）。

2.4 創新或研究發展設備維護費

金額單位：千元

設備名稱	單套購置成本	套數	金額			
			XX 年度	XX 年度	XX 年度	合計
已有設備						
						0
						0
小計			0	0	0	0
新增設備						
						0
						0
小計			0	0	0	0
合計			0	0	0	0

註：1.未編列設備使用費原則上不得報支設備維護費。

2.保固期內之設備於不得編列維護費用，爾後各年費用依維護合約按該設備於計畫之使用比例編列。

3.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%。且認列上限依設備投入月數依比例計算。(即各年度設備投入月數不滿 1 年者，依據投入月數之比例計算該設備之維護費上限，參考公式： $(設備成本金額(含增添及改良) \times 0.2 / 12 \times 當年度設備投入月數)$ 。)

2.5 無形資產之引進、委託研究或驗證費

金額單位：千元

類別	*科專計畫成果		無形資產引進或委託單位 是否為關係企業		項目名稱	機構名稱	金額				
	是	否	是	否			XX 年度	XX 年度	XX 年度	合計	
無形資產引進										0	
										0	
	小計						0	0	0	0.0	
委託研究										0	
										0	
	小計						0	0	0	0	
驗證	驗證項目		驗證單位是否為關係企業		單位	單價	機構名稱	XX 年度	XX 年度	XX 年度	合計
			是	否							
											0
											0
小計						0	0	0	0		
合計							0	0	0	0	

註：1. 編列驗證費請註明驗證單位、用途及計價方式與預估金額。

2. 申請公司自政府捐助之財團法人技轉曾受科技專案捐助或補助之研究成果，則該無形資產引進經費應編列於計畫自籌款。

3. 驗證場域企業之費用得編列於委託研究項目內，惟以不超過計畫總經費比例 10% 為原則。

2.6 國內差旅費

金額單位：千元

出差事由	縣市別	天數	人次				金額			
			XX 年度	XX 年度	XX 年度	合計	XX 年度	XX 年度	XX 年度	合計
						0				0.0
						0				0.0
						0				0.0
						0				0.0
						0				0.0
						0				0.0
合計			0	0	0	0	0	0	0	0

註：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，派本計畫之創新或研究發展人員（不含顧問及專家）至專案計畫之無形資產引進、委託研究、創新服務推廣、驗證單位或計畫核准場域出差所發生之國內差旅費。

2.7 創新服務推廣費

金額單位：千元

企業 自辦	委託單位是否為關係企業			項目名稱	金額			
	是	否	委託機構名稱		XX 年度	XX 年度	XX 年度	合計
								0.0
								0.0
合計					0.0	0.0	0.0	0.0

註：1.創新服務推廣費係專為執行開發計畫所做之行銷推廣活動，經費編列以不超過計畫總經費比例 10%為原則。

2.編列本項經費之計畫，須於計畫書中詳細說明行銷策略規劃及未來具體辦理方式。

三、經費使用分配表

3.1 年度經費使用分配表

金額單位：千元

會計科目	年度 (年 月 日至 年 月 日)			年度 (年 月 日至 年 月 日)			年度 (年 月 日至 年 月 日)			總計		
	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	合計
1.創新或研究發展人員之人事費												
(1) 創新或研究發展人員												
(2) 顧問、專家												
人事費小計												
2.消耗性器材及原材料費												
3.創新或研究發展設備使用費												
4.創新或研究發展設備維護費												
5.無形資產之引進、委託研究或驗證費												
(1) 無形資產引進費												
(2) 委託研究費												
(3) 驗證費												
無形資產之引進、委託研究 或驗證費小計												
6.國內差旅費												
7.創新服務推廣費												
總開發經費												
百分比												

3.2 各公司年度經費表（多家公司聯合申請需加填本表，單獨申請者免填）

金額單位：千元

會計年度	會計科目	A 公司			B 公司			C 公司			總計		
		補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	合計
XXX 年度	1.創新或研究發展人員之 人事費												
	(1) 創新或研究發展人員												
	(2) 顧問、專家												
	人事費小計												
	2.消耗性器材及原材料費												
	3.創新或研究發展設備使 用費												
	4.創新或研究發展設備維 護費												
	5.無形資產之引進、委託 研究或驗證費												
	(1) 無形資產引進費												
	(2) 委託研究費												
(3) 驗證費													
無形資產之引進、委託研 究或驗證費小計													
6.國內差旅費													
7.創新服務推廣費													
合 計													
XXX 年度	1.創新或研究發展人員之 人事費												
	(1) 創新或研究發展人員												
	(2) 顧問、專家												

會計年度	會計科目	A 公司			B 公司			C 公司			總計		
		補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	合計
	人事費小計												
	2.消耗性器材及原材料費												
	3.創新或研究發展設備使用費												
	4.創新或研究發展設備維護費												
	5.無形資產之引進、委託研究或驗證費												
	(1) 無形資產引進費												
	(2) 委託研究費												
	(3) 驗證費												
	無形資產之引進、委託研究或驗證費小計												
	6.國內差旅費												
	7.創新服務推廣費												
	合計												
	總計												

【第三部分】(檔案上傳)

- 檔案上傳至平台系統「步驟三：計畫資料-計畫書目錄及檔案上傳之計畫書合併附件」
- 請刪除紅色及淺橙色標字後，轉存成未加密之 PDF 檔上傳至系統

附件一、無形資產之引進或委託研究執行計畫書及協議書（申請時檢附）

各委託研究及無形資產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（須與計畫書所寫相符）
- 五、人力配置及經費需求計算（須與計畫書所寫相符）
- 六、引進及委託期間（須在計畫期間內）

附件二、顧問及國內外專家願任同意書（申請時檢附）

- 1、請檢附顧問及國內外專家之技術背景、學經歷資料，並提供顧問本人親簽之願任同意書，以為審查之依據。
- 2、倘顧問另有現職，請併提供顧問任職公司之同意佐證文件。

附件三、個人資料安全維護計畫（申請時檢附）

請依《個人資料保護法》第 27 條及「數位經濟相關產業個人資料檔案安全維護管理辦法」訂定個人資料安全維護計畫，包含配置管理人員及相當資源、清查（盤點）及界定個人資料範圍、個人資料風險評估管理機制、事故之預防通報應變、個人資料蒐集、處理、利用內部管理程序、個人資料之安全維護措施、個人資料安全維護檢查與改善。

可參考資訊服務業個資安維計畫範本 <https://stli.iii.org.tw/model.aspx?no=179>

附件四、企業資安評級結果（申請時檢附，須完成 171 題企業資安評級，若屬聯合提案者亦須檢附）

https://secpaas.org.tw/W_Menu_Service?ID=30

附件五、企業增資計畫（申請時檢附，若無則免附）

附件六、聯合申請（執行）合作契約書參考範本（申請時檢附，若無則免附）

適用多家公司/產研聯合申請研究開發計畫

DIGITAL+數位創新補助平台計畫

甲方即主導廠商（ ）與乙方（ ， ， ）為合作申請數位發展部數位產業署「DIGITAL+數位創新補助平台計畫」（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，逕與財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會（以下簡稱聯輔基金會）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聯輔基金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聯輔基金會及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、甲方與聯輔基金會所簽訂之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聯輔基金會提出計畫申請前，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抵觸。

（二）甲乙雙方知悉，管理委員會之運作經費除經聯輔基金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聯輔基金會報准外，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「**DIGITAL+數位創新補助平台計畫**」專案契約書規定應提出予聯輔基金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，即得作為聯輔基金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「**DIGITAL+數位創新補助平台計畫**」專案契約書之約定，提交聯輔基金會審查之文件資料，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聯輔基金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、甲方與聯輔基金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「**DIGITAL+數位創新補助平台計畫**」專案契約書之約定，得代表向聯輔基金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）交聯輔基金會備查表者，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) 就數位產業署、聯輔基金會及數位產業署委託之機構所詢事項，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

聯輔基金會提出說明。

- 四、各方當事人均認知，管理委員會僅為計畫內部之組織，聯輔基金會、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，若由甲方代表與聯輔基金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、甲方與聯輔基金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，按其代表雙方與聯輔基金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。如數位產業署、聯輔基金會及數位產業署委託之機構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。數位產業署、聯輔基金會及數位產業署委託之機構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聯輔基金會簽訂專案契約書後，倘共同執行人之一退出，而聯輔基金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聯輔基金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臺幣（ ）元，其中由甲方代表向聯輔基金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。補助經費除甲方與聯輔基金會共同簽訂專案契約書另有約定外，由聯輔基金會撥款至甲方計畫專戶（該帳戶應與載於由甲方代表和聯輔基金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，乙方非經甲方及聯輔基金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 DIGITAL+數位創新補助平台計畫之人使用。
- 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、甲方與聯輔基金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產業署、聯輔基金會得依據主導單位或任一執行單位有甲方與聯輔基金會所簽訂之專案契約書第 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、甲方與聯輔基金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，各當事人除經數位產業署或聯輔基金會之同意，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、聯輔基金會於審查計畫書後，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聯輔基金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聯輔基金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）與聯輔基金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，並交聯輔基金會備查。
- 二、聯輔基金會於審查計畫書後，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聯輔基金會備查，如各該當事人均不同意聯輔基金會所為之建議、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，如其事項係屬聯輔基金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聯輔基金會之建議或指示逕行變更相關之條文後，交聯輔基金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，以臺灣臺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及數位產業署規定之數位服務創新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)和聯輔基金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聯輔基金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後 30 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」，聯輔基金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。

立契約書人：

甲 方：

代 表 人：

統 一 編 號：

地 址：

乙 方：

代 表 人：

統 一 編 號：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

附件 7(檔案上傳)

參與計畫人員為非大陸地區人民 聲明書

立聲明書人 OOOO 股份有限公司（以下簡稱本企業）申請數位發展部數位產業署 DIGITAL+數位創新補助平台計畫（軍民通用資安技術研發補助計畫）「○○○○○○○○（計畫名稱）」，特此保證計畫書之參與計畫人員簡歷表所載創新或研究發展人員，均符合申請須知之申請資格，即「參與本計畫人力不得為大陸地區人民」（詳參下表），如有不實本企業願負一切責任，且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得逕行書面通知駁回本企業之申請，或依職權撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款：

編號	姓名	部門	職稱	參與分項計畫及工作項目	是否為大陸地區人民
1					<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
2					<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
3					<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
4					<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
5					<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
6					<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
7					<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
8					<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
9					<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是

註：

1. 編號及姓名請與計畫書之參與計畫人員簡歷表具一致性。
2. 依據《臺灣地區與大陸地區人民關係條例》第 2 條之規定，「大陸地區人民」指在大陸地區設有戶籍之人民。

此致 數位發展部數位產業署
立聲明書人：○○○○公司



中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

附件 8、會計科目與編列原則說明

(一) 創新或研究發展人員之人事費

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薪資	<p>1. 所稱創新或研究發展人員之薪資係指參與本計畫之專案團隊創新或研究發展人員(專案管理人員僅限 1 員,不含非實際投入研發之文書、會計、行政等人員)於計畫核准執行期間內發生之薪資費用。</p> <p>2. 可列入計畫之薪資限以貨幣給付之月薪、年終獎金、專案加班費。名詞定義如下:</p> <p>(1) 月薪:每月定時、定額之本薪、主管加給、職務加給、專業津貼或其他相類似之固定項目,不含非固定薪資、津貼、獎金、資遣費、簽約金、滿期金、免稅伙食費及執行單位相對提列、提撥或負擔之退休金、退職金及勞健保等。</p> <p>(2) 年終獎金(含執行單位發放之三節獎金,上限為 2 個月月薪;月薪以本薪含職務加給及主管加給為計算基礎),不含三節獎金以外之其他獎金。</p> <p>(3) 專案加班費;因執行專案所發生之加班費;專案加班費報支時數與金額上限:</p> <p>① 每人每月專案加班時數不得超出專案工時統計表所列報當月投入計畫之時數。</p> <p>② 每人每月專案加班費金額,不得超出以專案可認列固定月薪為基礎並依勞基法倍率標準所計算之金額。</p> <p>3. 待聘人員以不超過總創新或研究發展人員之 30% 為原則。</p> <p>4. 計畫所需預算依不同職級人員各年度預計投入人月總數及平均月薪編列(該員各月投</p>	<p>1. 本計畫所列報之創新或研究發展人員,應為執行單位正式聘用之人員(不含派遣人力,研發替代役人員僅限第 3 階段研發人員),且應與原核定計畫人員名單相符;如有人員更替或待聘人員之聘用,應依規定辦理人員異動報備或核准。</p> <p>2. 前項人員不得具備大陸地區人民身分(包含在大陸地區設有戶籍之人民)。</p> <p>3. 於財務查核時,執行單位應配合提供計畫人力之勞工保險投保單位被保險人名冊,以作為人員聘用關係及身分符合規定之佐證文件。</p> <p>4. 所列報人員應為公司聘用人員(不含派遣人力,研發替代役僅含第 3 階段研發人員)且與本計畫原編列名單相符,如有人員更替或待聘人員之聘用,應依變更程序辦理人員異動報備/核准。</p> <p>5. 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。</p> <p>6. 參與專案之人員,應提供專案工時紀錄;公司所提供之專案工時紀錄經核對其內部紀錄,無不合理情形。</p> <p>7. 可認列之薪資項目不得超過編列原則第 2 點</p> <p>8. 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或印領清冊等支付證明相符。</p> <p>9. 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</p>	<p>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。</p> <p>2. 薪資清冊。</p> <p>3. 專案工時紀錄、加班紀錄。</p> <p>4. 足以佐證付款之銀行轉帳紀錄、印領清冊等支付證明(涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表)。</p> <p>5. 薪資扣繳憑單、扣繳稅額繳款書。</p> <p>6. 公司差勤、請假紀錄。</p> <p>7. 新進或異動人員之學經歷資料。</p> <p>8. 依變更程序提供變更申請/核准文件。</p> <p>9. 勞工保險投保單位被保險人名冊。</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
	入人月計算方式為當月投入專案時數÷當月應上班總時數)。	<p>主持人核准(加班申請或核准單應加蓋計畫主持人專用章),加班費報支時數與金額上限應符合編列原則第2點之規定。</p> <p>10. 三節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個月專案計畫月薪基礎,且應依投入專案計畫工時之比例計算。(實發數含執行單位所發放當年度端午、中秋及次年初所發前1年度之年終獎金,查核時若上列獎金可預見將發放,但無法確定發放金額,將以該員前1年度所發放同項目獎金計算)</p> <p>11. 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。</p> <p>12. 非經變更核准,各年度投入總人月數之列報以計畫原編列數為上限。</p>	
顧問、專家費	<p>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(不含差旅費)。</p> <p>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。</p> <p>3. 顧問、專家之服務單位如為無形資產引進、委託研究或創新服務推廣之對象,原則不得編列顧問或專家費。</p>	<p>1. 顧問、專家費之列支,其憑證應依公司授權規定並經計畫主持人核准。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 所列報之費用應與支付證明及其他原始憑證相符(請注意,付款對象應與簽約對象一致)。</p> <p>4. 所列報之費用與扣繳憑單相比,其差異應具備合理解釋。</p> <p>5. 各年度可認列之顧問、專家費,以不超過當年度計畫執行期間計算之費用為列報上限,若採按月計酬者,不得超出預算所訂給付標準。</p>	<p>1. 請購單或費用申請、核銷單、採購單、驗收單(均須加蓋計畫主持人專用章)。</p> <p>2. 足以佐證勞務內容及期間之聘書、契約書或其他文件(須加蓋計畫主持人專用章)。</p> <p>3. 顧問、專家費之領款收據(應書明專案名稱、支付內容、顧問、專家姓名、地址、身分證編號),並由顧問、專家簽名或蓋章(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DIGITAL+計畫)、明細帳。</p> <p>5. 足以佐證付款之水單、信用狀、匯款單、支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、銀行轉帳、零用金支付清單等支付證明(涉及外幣支付時應附當</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
			時之外幣匯率表)。 6. 扣繳憑單、扣繳稅額繳款書。 7. 依變更程序提供變更申請/核准文件。 。

(二) 消耗性器材及原材料費

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，惟不含可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額、列入資產之模具、治具、夾具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. 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(無進口報單之支出依據 invoice 日期)。</p> <p>2. 為專案計畫採購消耗性器材及原材料之請(採)購、報支、應依執行單位內部授權規定並經計畫主持人核准；其計價方法應與執行單位內部列帳方式一致。所列報之消耗性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、分攤表)核算相符，其相關付款憑證經抽查未發現異常情形。</p> <p>3. 採購耗材時併同發生之運費及進口關稅得計入消耗性器材及原材料費採購成本報支，惟不得報支其後再發生之其他運費，亦不得列報支付款項時金融業者所收取之匯兌或作業手續費。</p> <p>4. 自共通性消耗性器材及原材料領料於專案作業時，領用程序應依執行單位內部授權規定並經計畫主持人核准，其計價方法與執行單位內部列帳方式一致。所列報之消耗器材及原材料之項目、金額應與原始憑證如領料單、原物料進、耗、存資料核算相符。</p> <p>5. 領用自製之在製品或製成品作為本計畫實驗使用，僅得報支內含之材料、物料成本。</p> <p>6. 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所產生之收入，應自專案</p>	<p>1. 為專案計畫採購者：</p> <p>(1) 請購單、費用申請、核銷單、統一發票、收據、invoice、進口報單、採購單及驗收單(均須加蓋計畫主持人專用章)。</p> <p>(2) 內部記帳傳(傳票之摘要欄或專案欄須註明 DIGITAL+計畫)、明細帳。</p> <p>(3) 足以佐證付款之水單、信用狀、匯款單、支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、銀行轉帳、零用金支付清單等支付證明(涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表，但以信用卡支付者，依帳單明細之臺幣金額報支)。</p> <p>2. 自共通性器材及原材料領料：</p> <p>(1) 領料單(須加蓋計畫主持人專用章)。</p> <p>(2) 原物料進、耗、存資料、費用分攤表或費用計算表。</p> <p>(3) 內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄須註明 DIGITAL+計畫)、明細帳。</p> <p>(4) 查核人員如認為有必要，得要求公司提供依據營利事業所得稅核課期間內應保存之原始採購憑證。</p> <p>3. 依變更程序提供變更申請/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
		<p>之消耗性器材及原材料費中扣除。</p> <p>7. 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列入原物料、或在製品、製成品成本內者，得不予認定。</p> <p>8. 非經變更核准，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>	

(三) 創新或研究發展設備使用費及維護費

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. 所稱設備使用費係指於計畫執行期間內，使用設備（包含購置或資本租賃之軟硬體設備、軟體升級或計畫執行期間所發生雜項購置，及租賃 EDA Tools/專業研發軟體、雲端設備、頻寬）所應分攤之費用（不含可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額；不得編列非實際投入研發工作之文書、行政、會計與專案管理等所使用之相關設備）。</p> <p>2. 採用購置（含資本租賃）方式使用設備：</p> <p>(1) 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>(2) 每月使用費=C/60，並依預計使用月數編列。</p> <p>① 新增設備：C=購置成本（含增添及改良）</p> <p>② 已有設備：C=計畫開始日帳面價值（即計畫開始前1日之未折減餘額）</p> <p>(3) 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>(4) 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>(5) 軟體未列入資產者不得編列設備使用費。</p> <p>(6) 帳載列入雜項購置之已有設備不得編列設備使用費。</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；帳列設備名稱、購入日期、購入成本（含增添及改良）與原始憑證或經會計師財務或稅務簽證之財產目錄應相符。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相符。</p> <p>4. 設備投入比例應與設備使用紀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. 設備驗收入帳後，始得報支驗收日起投入專案計畫之使用費。已報廢或已經出售之設備，自出售或報廢日後不得報支設備使用費。</p> <p>6. 營業租賃 EDA TOOLS/專業研發軟體、雲端設備、頻寬費，單據日期應在專案計畫各年度執行期間內，且為專案計畫各年度執行期間所應負擔之費用。若單據日期落於專案計畫執行期間之外，而已由出租方於單據內註明計費期間，亦得列報為專案計畫之費用（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. 新購設備：</p> <p>(1) 請購單或費用申請、核銷單、採購單、驗收單、統一發票、收據、invoice、進口報單（均須加蓋計畫主持人專用章）。</p> <p>(2) 經會計師財務或稅務簽證之財產目錄。</p> <p>(3) 內部記帳傳票（傳票之摘要欄或專案欄須註明 DIGITAL+計畫）、明細帳。</p> <p>(4) 足以佐證付款之水單、信用狀、匯款單、支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、銀行轉帳、零用金支付清單等支付證明涉及外幣支付之費用，應附當時之外幣匯率表，但以信用卡支付者，依帳單明細之臺幣金額報支）</p> <p>(5) 計畫執行期間內，報稅所採用之財產目錄。</p> <p>(6) 研發設備使用紀錄表或其他分攤使用費之依據。</p> <p>2. 已有設備：</p> <p>(1) 報稅所採用之財產目錄。（含計畫開始前1日及計畫執行期間內之財產目錄）</p> <p>(2) 查核人員如認為有必要，得要求公司提供依據營利事業所得稅核課期間內應保存之原始採購憑證</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>3. 採用營業租賃方式使用設備</p> <p>(1) EDA TOOLS/專業研發軟體採營業租賃者，應註明出租單位、設備、時間及費用估算方式並檢附租賃契約或草約。</p> <p>(2) 雲端設備租賃費，包含雲端服務供應商所提供之基礎建設即服務 (IaaS)、平台即服務 (PaaS)、軟體即服務 (SaaS) 等，但不包含設備採購、主機托管等費用，亦不含其他一次性費用；編列雲端設備租賃費，應註明雲端服務供應商名稱、服務類別、用途、費用估算及分攤方式。</p> <p>4. 專案應分攤雲端設備租賃費可依下列方式編列：</p> <p>(1) 因執行專案之需求，而於計畫期間內新增雲端服務空間、流量或功能，且僅供專案使用之雲端設備租賃服務，可就計畫期間內新增加之費用編列（以計畫開始前後之雲端設備租賃費差額編列）。</p> <p>(2) 運用專案計畫執行單位原租賃之雲端設備服務，而與執行單位其他用途共用者，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，採用雲端服務業者所提供之使用者服務項目及對應金額的使用量資料報表 (Usage Data Report)，以及列出該企業所有使用量及對應金額的總用量統計報告 (Usage Summary Report) 分攤、或網路存取 Log 分析資料分攤等。</p> <p>5. 所稱頻寬費係指專案計畫執行期間內，專案計畫應分攤由電信業者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</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>7. 非經變更核准，所列報之設備項目、數量、使用月數應不超出各年度計畫核准項目、數量及使用月數上限。</p>	<p>。</p> <p>(3) 研發設備使用紀錄表或其他分攤使用費之依據。</p> <p>3. 採租賃者：</p> <p>(1) 租賃契約或其他足以辨別計費期間、服務內容、契約金額等佐證資料（如網路完成訂購付款之畫面截圖；資本租賃設備租賃合約尚須提供成本計算表）。</p> <p>(2) 費用憑證、內部記帳傳票及支付證明（請參考新購設備 (1) - (4)、(6) 相關規定）。</p> <p>4. 依變更程序提供變更申請/核准文件。</p> <p>。</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>定費等其他一次性費用)。</p> <p>6. 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>		
創新或研究發展設備維護費	<p>1. 所稱創新或研究發展設備維護費係指專案計畫下所核定機器及儀器設備(含軟體)依據研究發展設備維護合約，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(不含可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額)。</p> <p>2. 設備於保固期間內(保固期間少於1年以1年認定)不得編列維護費。</p> <p>3. 未編列設備使用費之設備項目及計畫開始日帳面價值已為零之已有設備，不得編列設備維護費。</p> <p>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(即非一次性維護服務之契約)，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。</p> <p>5. 未簽訂年度維護合約之設備，則其每一設備投入1年(係指設備每月投入專案比例100%，投入12個月)所編列維護費不得超過該設備購入成本(含增添及改良)之20%。且認列上</p>	<p>1. 所維修之設備以創新或研究發展設備使用費所報支設備為限。</p> <p>2. 創新或研究發展設備維護費之列支，其憑證應依公司授權規定並經計畫主持人核准，且報之金額與原始憑證、費用分攤表核算相符。其相關付款憑證經抽查未發現異常情形。</p> <p>3. 設備保固期間內(保固期間少於1年以1年認定)不得列報維護費。</p> <p>4. 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。</p> <p>5. 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，其餘設備之各年度維護費不得超出編列原則第5點上限規定。</p>	<p>1. 請購或請修單或費用申請或核銷單(須註明所維修設備之財產編號)、採購單、驗收單、統一發票、收據、invoice(均須加蓋計畫主持人專用章)。</p> <p>2. 維護契約。</p> <p>3. 內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄須註明DIGITAL+計畫)、明細帳。</p> <p>4. 足以佐證付款之水單、信用狀、匯款單、支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、銀行轉帳、零用金支付清單等支付證明(涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表，但以信用卡支付者，依帳單明細之臺幣金額報支)。</p> <p>5. 設備維修紀錄。</p> <p>6. 依變更程序提供變更申請/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
	限依設備投入月數依比例計算。(參考公式：(設備成本金額(含增添及改良)×0.2/12×當年度設備投入月數)。核銷時仍需提出實際維護費之憑證，惟不得超出規定上限。		

(四) 無形資產之引進、委託研究或驗證費

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
無形資產引進、委託研究或驗證費	<p>1. 本科目限專為執行開發專案計畫，所需支付且於專案計畫核准執行期間內應分攤之無形資產引進費、委託研究費、驗證費（以下簡稱委外費用）之費用（不含可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額、生產階段技術報酬金及設備與軟體之採購；非計畫核准執行期間應分攤之費用亦不得列為本計畫專案之費用）。</p> <p>2. 委外費用，名詞定義如下：</p> <p>(1) 無形資產引進費：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（含高精度圖資、AI 深度學習演算法等）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。</p> <p>(2) 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) 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>3. 申請公司自政府捐助之財團法人技轉曾受科技專案捐助或補助之研究成果，則該無形資產引進經費應編列於計畫自籌款。</p> <p>4. 編列委外費用應述明技術或勞務提供者之背景資料、技術或勞務內容、經費編列方式，且無形資產引進費、委託研究費單一對象委託勞務達新臺幣 10 萬元，需提供雙方用印之契約書、草約或備忘錄，計畫審議核定後須提供正式契</p>	<p>1. 非經變更同意，所列報項目及對象應與計畫書相符（驗證費應能提供委託對象所出具之測試報告或驗證報告）。</p> <p>2. 費用報支應符合公司規定並經計畫主持人核准，且傳票日期、單據日期（含發票、收據、invoice 日期）應在計畫各年度執行期間起迄期間內，報支金額應與支用單據核算相符，並已扣除非計畫執行開發期間所應分攤之費用，且報支金額不超出各該項目計畫年度所編列之預算數（契約以外幣計價者，各年度及計畫期間累計所報支之費用應不超出該契約所訂外幣總價）。</p> <p>3. 委外費用應以貨幣為交易單位，並應直接支付計畫所核准之對象（其亦應為契約之簽約對象及發票或收據之開立者），並且取得支付證明，不得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。</p> <p>4. 付款期限：</p> <p>(1) 非結案年度：非結案年度之款項，其匯款日期或轉帳日期或票據之到期日應在各該年度起迄期間內，並於帳務查核前舉證該款項已確實付款成功（匯款或轉帳完成或本票、支票已兌現）。</p> <p>(2) 結案年度：結案年度所編列之款項至遲應於計畫核定開發期間結束日起算 3 個月內完成付款（計畫開發期間結束日當</p>	<p>1. 請購單或費用申請、核銷單、採購單、驗收單、統一發票、收據、invoice 或 receipt(均須加蓋計畫主持人專用章)。</p> <p>2. 無形資產引進、委託研究、驗證費契約書；驗證費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報價單。</p> <p>3. 驗證費之測試驗證報告。</p> <p>4. 內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄應註明 DIGITAL+計畫)、明細帳。</p> <p>5. 足以佐證付款之水單、信用狀、匯款單、支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、銀行轉帳、零用金支付清單等支付證明(涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表，但以信用卡支付者，依帳單明細之臺幣金額報支)。</p> <p>6. 支付委外費用代扣稅額之扣繳稅額繳款書、扣繳憑單。</p> <p>7. 依變更程序提供申請/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
	<p>約；驗證費請註明委外單位、用途及計價方式與預估金額。</p> <p>5. 契約以外幣計價者，應提供外幣換算新臺幣之估算基礎，及當時實際查得之匯率表，以為審查之依據。</p> <p>6. 各年編列之委外費用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>7. 為確保計畫自主性，無形資產引進及委託研究兩項政府補助經費，合計以不超過計畫總補助經費40%為原則。申請企業自政府捐助之財團法人技轉曾受科技專案捐助或補助之研究成果，則該技轉經費應編列於計畫自籌款。每1項消耗性器材及原材料費、無形資產之引進、委託研究或驗證費、創新服務推廣費之補助比例應低於50%。</p>	<p>日不計入3個月的期限)，並於結案帳務查核前舉證該款項已確實付款成功。(即結案年度之匯款日期或轉帳日期或票據之到期日可在計畫執行期間後，但需於計畫開發期間結束日起算3個月內舉證該付款支票兌現或匯款或轉帳完成，但發票、收據、invoice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)。</p> <p>5. 所稱付款日期，係指銀行臨櫃匯款日期或轉帳日期(以銀行受理戳章日期認定)；以EDI電子轉帳者，係指所指定之交易日期；以票據支付者，係指本票到期日及支票之票載發票日(即得提示日期)。以票據支付者，應提供票據影本及銀行對帳單，以佐證付款日期及已確實付款成功。</p>	

(五) 國內差旅費

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
國內差旅費	<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，派遣本計畫之創研人員（不含顧問及專家），至專案計畫無形資產引進、委託研究、創新服務推廣或驗證、聯合申請廠商對象所在地或計畫核准實驗場域進行無形資產引進、委託研究或驗證及計畫核准創新服務推廣所發生之國內差旅費（不含可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額，亦不包含公司與分公司或工廠間往返、其他非直接與無形資產引進、委託研究、驗證或計畫核准創新服務推廣相關之差旅費）。</p> <p>2. 差旅費應依出差人數、目的、地點、天數及所需費用（國內出差僅含交通、住宿、膳雜費及過路費）計算編列；編列金額應參考公司內部之差旅費報銷規定（含私車公用補貼油資報銷規定），且不得超過營利事業所得稅查核準則之規定。</p>	<p>1. 出差人員應為參與本計畫之創研人員（不含顧問及專家），其出差日期應在各年度核准執行期間內。</p> <p>2. 應提供差旅報告，內容述明出差人、出差期間、出差地點、出差事由及各項經費明細，並經計畫主持人核准。</p> <p>3. 所列報差旅費金額應與原始憑證、差旅報告相符（與計畫無關之額外旅程費用應予扣除），並符合公司差旅報銷規定及營利事業所得稅查核準則。</p> <p>4. 國內出差地點及事由應符合編列原則第 1 點之規定。</p> <p>5. 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（依常理出差地點將行經高速公路者，應提供 eTag 收費明細，以佐證出差地點）。</p> <p>6. 公務車加油費、捷運卡儲值、eTag 儲值費等，需執行單位能證明當次出差專案應分攤之金額，方可報支。</p>	<p>1. 公司差旅費報銷規定（含私車公用補貼油資報銷規定）。</p> <p>2. 差旅費報告、依據營利事業所得稅查核準則規定及依據公司差旅費報銷規定所需之交通工具資費相關憑證、住宿費收據或發票（均須加蓋計畫主持人專用章）。</p> <p>3. 出差地點依常理將行經高速公路者，應提供 eTag 收費明細，以佐證出差地點。</p> <p>4. 內部記帳傳票（傳票之摘要欄或專案欄須註明 DIGITAL+計畫）、明細帳。</p> <p>5. 足以佐證付款之匯款單、支票影本、銀行對帳單、銀行轉帳、信用卡帳單、零用金支付清單等支付證明。</p> <p>6. 依變更程序提供申請/核准文件。</p>

(六) 創新服務推廣費

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
創新服務推廣費	<p>1. 所稱創新服務推廣係指專為執行開發計畫需要，於計畫核准執行期間內所發生第2點之支出（不含可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額），且經費編列不得超過計畫總經費之10%。</p> <p>2. 得編列之費用範圍如下：</p> <p>(1) 參加國內外展覽、義賣、特賣及舉辦各項廣宣活動之場地租借、裝潢設計費、報名費（不含差旅費）。</p> <p>(2) 本計畫研發成果廣告宣傳支出（如：網路性質廣告、宣傳海報傳單、電視廣告、委託勞務等）。</p> <p>3. 以委託勞務方式辦理行銷推廣之計畫，應敘明委託之內容、經費項目編列及受託單位背景資料，並須提供雙方用印之合約、草約或備忘錄，計畫審議核定後須提供正式契約。</p>	<p>1. 非經變更同意，所列報服務推廣內容及委託對象應與計畫書相符。</p> <p>2. 創新服務推廣費支付期間應在計畫合約有效期間內，且費用支付應與合約相符；以委託勞務方式或自行辦理創新服務推廣者，費用報支應符合計畫規定並經計畫主持人核准，且各年度委外費用之憑證日期及列報費用之傳票日期應在各該年度起迄期間內。</p> <p>3. 已列為生產或銷售成本之支出，不得列為專案之創新服務推廣費；計畫執行期間，因辦理創新服務推廣活動所產生之收入（包括試營運、銷售、提供試用或體驗、義賣等所產生之收入），應自辦理該創新服務推廣費之支出中扣除。</p>	<p>1. 請購單或費用申請、核銷單、採購單、驗收單、統一發票、收據、invoice（均須加蓋計畫主持人專用章）。</p> <p>2. 內部記帳傳票（傳票之摘要欄或專案欄須註明DIGITAL+計畫）、明細帳。</p> <p>3. 委託合約、報價單、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（涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表，但以信用卡支付者，依帳單明細之臺幣金額報支）。</p> <p>4. 依變更程序提供申請/核准文件。</p>

備註：1. 上列專案之原始憑證，若該憑證之費用係由數計畫分攤者，應加附支出計畫分攤表。

2. 申請企業向自己購買或租賃包含設施、設備、服務、耗材…等均不得列入專案之費用。

3. 本專案以加蓋計畫主持人專用章，作為該費用經過計畫主持人確認為專案之支出且經其核准之證明；如為聯合申請企業，則改以分項計畫或協同計畫主持人專用章代之。

4. 所委託之查核人員如認為有必要時，得要求執行專案之企業，提供依據執行企業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。

5. 專案計畫不補助項目實務態樣甚多，難以一一列舉，會計科目說明及查核準則應注意事項所列不得列入專案計畫費用之項目，係屬例示常見態樣，非為列舉規定。因此不補助項目包含但不限於例示項目，未明列項目，計畫補助單位對個案具核定權。

附件 9

DIGITAL+數位創新補助平台計畫 專案契約書

財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會（以下簡稱甲方）

立契約書人：_____（以下簡稱乙方），

緣乙方為執行數位發展部數位產業署_____計畫（以下簡稱本計畫），由甲方依行政程序法受數位產業署委託，代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，經雙方同意訂立本契約書共同遵守。本契約書之本文及其附件如以電子簽章法所規定之電子文件呈現，並依同法所訂之數位簽章簽署之，效力與紙本書面相同。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」（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「DIGITAL+數位創新補助平台計畫」申請須知（以下簡稱本須知）辦理。
- 二、乙方應遵守本法、本辦法、本須知及其他落實計畫管考有關之法令與作業規範。惟本契約簽訂後有關之法令與作業規範等如有增補或修正時，乙方不得主張依新規定辦理，但法令另有規定、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應為之各保證及聲明（含申請文件勾選事項）確實與事實相符。

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 XX 字第

XXXXXXXXXX 號補助核准函及本計畫全程計畫書（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牴觸時，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表述，包括但不限於聲明及承諾，不論是否列入會議記錄，甲方均得主張屬於乙方執行本計畫及履行本契約義務之一部份。

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，由甲方按數位產業署委辦意旨受委辦款項之撥付後支應之，經費內容詳如所附歲出預算分配表。依年度預算編列計有____個會計年度（以下簡稱會計年度）並分配如下：
 - （一）_____會計年度自民國_____年____月____日起至民國_____年____月____日止，經費新臺幣_____萬元正。
 - （二）_____會計年度自民國_____年____月____日起至民國_____年____月____日止，經費新臺幣_____萬元正。
 - （三）_____會計年度自民國_____年____月____日起至民國_____年____月____日止，經費新臺幣_____萬元正。
- 二、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、本計畫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產業署完成該年度委辦計畫之簽約，而由數位產業署撥付甲方各期款項後，甲方始得辦理該年度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，應至少於年度決算程序辦理終了後，影印專檔保存 10 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產業署所有。

三、除另有約定外，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。

四、申請補助款撥款之方式：

(一)除另有約定外，乙方所提出之補助款撥款申請，經甲方查核後，由甲方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。補助款撥款之申請由乙方依下列方式為之：

- 1、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年度第1期補助款。
- 2、第2期款(含)以後之各期款，則應於前1期之工作報告送交甲方並經甲方認定實際累計工作進度達預定累計工作進度之75%，且經費結報數累計達已撥付款之75%而予以核可後，始得檢附本條第3項約定之文件申請撥付。

(二)經甲方同意者，乙方得因暫停撥付補助款或其他原因，於年度查證、全程結案或專案契約終止或解除結(清)算後，始按甲方覈實認列數一次申請撥付補助款。按甲方覈實認列數一次請款時，無需提出銀行履約保證金保證書。

五、乙方依本契約所應提出之銀行履約保證金保證書應合於本契約之約定及甲方之要求。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18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)保證金額為會計年度補助款金額者，於各年度第1期補助款申請時提出，保證期間自請款日起至會計年度結束日後6個月止或計畫執行結束日翌日起算6個月止。

(二)保證金額為會計年度各期實際請款金額者，於各年度各期補助款申請時提出，保證期間自各期請款日至會計年度結束日

後 6 個月止或計畫執行結束日翌日起算 6 個月止。

(三) 保證金額為全程補助款金額者，保證期間自請款日起至計畫執行結束日翌日起算 6 個月止。

六、乙方如有以下情事，甲方得停止撥付次期補助款，並追回乙方依本法、本辦法、本須知及本契約規(約)定所應返還之補助款：

(一) 甲方或數位產業署為審查乙方有無重複申請、經費使用情況及考核執行成效，而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時，遭乙方拒絕或消極不予配合或答覆或未依約定時間提出工作報告及各項經費使用明細者。

(二) 甲方依本契約第 7 條、第 8 條對乙方進行查核，而查核結果不符合本契約約定，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。

(三) 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。

(四) 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。

(五) 經甲方審查、查驗或驗收不合格，且未能於通知期限內改善。

(六) 未依補助款用途支用或有虛報、浮報之情事。

(七) 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，違反科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定者。

(八) 乙方於本計畫執行期間，嚴重違反環境、勞工、食品安全衛生等相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定，經各中央目的事業之主管機關認定其情節重大者。

(九) 乙方違反本辦法第 15 條第 1 項之規定者。

七、乙方如有前項第一款至第七款所定之情事者，應按甲方所認定之比例返還已撥付之補助款；乙方如有前項第八、九款所定之情事，則應返還已撥付之全數補助款。

八、乙方如有自政府捐助之財團法人技轉(無形資產引進)曾受科技專案捐助或補助之研究成果，應將該技轉經費編列於計畫自籌款。如有違反前段編列原則而經發現者，甲方得拒絕撥付與該技轉經費有關之補

助款，並得按該技轉經費所編列之該補助款金額百分之十對乙方計罰；如於發現時，已撥付該技轉經費之補助款全部或一部者，甲方除得按該技轉經費所編列之該補助款金額百分之十對乙方計罰外，乙方並應返還該經撥付之補助款項。

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臺灣銀行當年度 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 16 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日後 2 個月內或本契約經甲方通知終止或解除時，均應辦理補助款專戶、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 30 日內一次繳送甲方轉繳回數位產業署。任何乙方應退（繳）回之款項及應繳交之罰款，如有逾期仍未退（繳）回者，乙方就其延遲繳回所引致甲方所受之損失及所花費之相關費用均應全額賠償，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、除另有約定外，本計畫之會計憑證、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、數位產業署及審計機關之相關人員均得隨時查核本條第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18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18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所訂補助款編列原則，或不符合計畫用途之經費，或收支不符規定時，不論是否曾經甲方審核或備查，甲方均有權不予核銷。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30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臺灣銀行當年度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30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16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次月21日前（但會計年度最後1期之工作報告須於12月21日前），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

應加付相當於年度補助經費 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，必要時得請乙方報告計畫執行情形，乙方不得拒絕。
- 三、乙方應於本契約全程計畫執行期滿後 30 日內，依甲方規定格式提出全程執行總報告 8 份送予甲方。
- 四、經查核判認計畫因可歸責乙方之事由致執行不良時，甲方得追回已撥補助款之全部；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。

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：計畫變更

- 一、本計畫執行期間，如有本契約所訂應變更計畫之情事，乙方應即辦理計畫變更；除另有約定外，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，函送甲方交數位產業署審查，並於取得甲方或數位產業署之書面同意後，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 16 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，經審核定通過後施行之。
- 四、本計畫原經數位產業署核定補助之行政處分遭一部撤銷時，乙方應按撤銷情形變更計畫內容，函送甲方交數位產業署審查後，依審查同

意之內容繼續執行本計畫。

第 11 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，經甲方報數位產業署審查同意後辦理。

第 12 條：權利歸屬

- 一、除另有規定或約定外，乙方執行本計畫所取得之知識、技術及智慧財產權等各種創新或研究成果，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、本計畫如係受數位產業署補助超過計畫總經費百分之五十者，乙方就創新或研究成果之歸屬及運用，除法令另有規定外，仍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。但創新或研究成果讓與或授權時，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。
- 三、數位產業署基於國家之利益與社會公益，得與乙方協議取得該創新或研究成果之無償、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創新或研究成果時，亦應為相同之約定。
- 四、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，乙方之創新或研究成果歸屬、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。

第 13 條：創新或研究成果之管理與介入權之行使

- 一、本計畫之創新或研究成果，乙方應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。乙方並應就創新或研究成果規劃營運策略、落實智慧財產布局分析、確保智慧財產品質與完備該成果之保護及評估流通運用。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（或其創新或研究成果受讓人或專屬被授權人）如有下列各款情形之一者，數位產業署或甲方得以乙方（或其創新或

研究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，或由數位產業署視必要將創新或研究成果收歸國有：

- (一) 乙方(或其創新或研究成果受讓人或專屬被授權人)於合理期間無正當理由未有效運用創新或研究成果者。
- (二) 乙方(或其創新或研究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)之方式實施創新或研究成果者。
- (三) 為增進國家重大利益。

三、前項約定於乙方將創新或研究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，數位產業署或甲方應以書面通知乙方或其創新或研究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，逕由數位產業署或甲方審酌是否行使本條第二項之權利。

五、數位產業署或甲方依本條之約定將創新或研究成果授權第三人實施時，即通知第三人逕與乙方(或其創新或研究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 14 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，與甲方及數位產業署均無關。其因而致甲方或數位產業署受損害，甲方或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產業署推薦或肯定。

第 15 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) 有本契約第 5 條第 6 項第 1 至 6 款情事之一。
 - (二) 就應受查證之部分計畫資料湮滅、隱匿或偽造、變造者。
 - (三) 違反本契約第 12 條第 2 項前段約定。
 - (四) 乙方違反本辦法第 15 條第 1 項之規定者。
- 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、申請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、計畫終止後，乙方應依本契約第 18 條規定辦理「返還結清款項」。

第 16 條：契約解除之事由：

- 一、本計畫原經數位產業署核定補助之行政處分遭撤銷時，本契約當然全部解除。
- 二、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，乙方應同意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，甲方有權於銀行履約保證金保證書之有效期間內向銀行提領；若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。

三、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 15 條第 2 項各款情事之一，經認定屬情節重大者。
- (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者。
- (四) 本計畫執行期間因本計畫內容侵害他人智慧財產權者。
- (五) 違反申請公司基本資料表中所列之聲明書者(包括：於五年內曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄者、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者、本計畫曾依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助者、於三年內有欠繳應納稅捐情事者、最近三年曾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者、所提資料或附件不實，或侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權者)。
- (六) 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) 可歸責於乙方之原因，違反本契約第 12 條第 2 項前段約定。
- (九) 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。
- (十) 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 2 項之情事者。
- (十一) 因可歸責於乙方之原因，違反本辦法第 15 條第 1 項之規定者。

(十二) 其他違反相關法令、本契約，或其他經甲方認定顯然影響計畫執行之重大情事者。

四、計畫經通知解除契約後，乙方應依本契約第 18 條規定辦理「返還結清款項」。

第 17 條：現況結案

乙方計畫之執行，經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，但客觀上認定非屬情節重大者；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。乙方因數位產業署政策等因素，認有必要以現況結案，數位產業署或甲方同意者，亦同。

第 18 條：返還結清款項

一、乙方應依法律規定或依第 5 條第 6 項收受還款通知、第 15 條契約終止、第 16 條契約解除後書面通知送達後 30 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示兌現。

二、前項所謂「結清款項」：

(一) 在第 5 條第 6、7 項之情形，係指依甲方所計算應追還之補助款，並包括各該筆款項自撥入乙方專戶後至乙方實際還款之日止之孳息。

(二) 在第 5 條第 8 項之情形，係指依甲方所計算應追還之補助款及罰款，並包括各該補助款項自撥入乙方專戶後至乙方實際還款之日止之孳息。

(三) 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。

(四) 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、第 1 項所稱遲延利息之計算，以原因事實發生日當年度臺灣銀行 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臺灣銀行 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 19 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、書面及任何方式之建議、協議或會談。但經雙方同意列為本契約附件之資料，仍視為契約之一部分。

二、附件與契約本文有抵觸時，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；如互有抵觸時，雙方就本契約之權利義務關係及契約條文之解釋等，則由數位產業署斟酌立法理由與政策後做成目的性之解釋為據。

第 20 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，並以臺北地方法院為第一審管轄法院。

第 21 條：其他條款

一、本契約未約定事項，依 DIGITAL+數位創新補助平台計畫申請須知、管理作業手冊及其他有關法令辦理。

二、若因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完畢後，配合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，並應配合數位產業署或甲方進行綜合評估、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，數位產業署或甲方得依情節輕重，於 1 年至 5 年期間內，不受理對乙方其他申請補助案件：

- (一) 有本契約第 5 條第 6 項各款、第 15 條第 2 項各款或第 16 條第 3 項各款情形之一者。
- (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或其他違反法令等。
- (三) 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：破產、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、因可歸責於乙方之原因，違反本辦法第 15 條第 1 項之規定者，數位產業署自創新或研究發展完成之日起五年內不再受理乙方補助之申請。

六、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 30 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。

七、乙方為執行本計畫，如亦另結合其他學術機構合作執行（產學合作），而該學術機構並依國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）產學合作要點等與國科會產學有合作契約書者，特約定如下：

- (一) 甲方對於本計畫之補助款撥付與管考等，得獨立判斷；
- (二) 如乙方合作之其他學術機構有違反國科會產學合作要點、其他產學合作規範或國科會產學合作契約書，或有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律、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者，甲方有權認定是否足以影響本計畫之執行，而按本契約第 5 條第 6 項各款、第 5 條第 7 項、第 15 條、第 16 條約定辦理；
- (三) 與乙方合作之其他學術機構應出具以下書面聲明，作為本契約之附件，本契約始生效力：
 - 1、願就乙方本契約之約定義務連帶負責履行之聲明；

- 2、如因故退出而無法續行本計畫時，願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，授權於乙方使用。
- 3、願受本契約第12條限制，乙方或乙方合作之其他學術機構有第13條之情事時，並同意數位產業署或甲方得行該條權利。
- 4、願於計畫結束後配合乙方、數位產業署及甲方依本契約第21條第3項約定辦理。

(四) 與乙方合作之其他學術機構如因故退出而無法續行本研究計畫時，應依第10條辦理計畫變更，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，授權於乙方使用。

(五) 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、數位產業署及審計機關之相關人員得視情形對與乙方合作之其他學術機構為之。

八、乙方就同一計畫向二個以上機關提出申請補助者，應擔保已於申請時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，應由數位產業署撤銷原核定補助之行政處分。

九、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，並視為本契約之一部分。

十、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。

十一、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。

十二、本契約所稱之通知、聲明或其他書面，得以數位簽章簽署之電子文件為之，並適用電子簽章法之規定。

十三、本契約自雙方以電子文件作成並由以數位簽章簽署後溯自本計畫執行時程之始日起生效。

第 22 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(含計畫管理作業手冊及其他有關法令)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 12 條限制。主導單位或任一執行單位有第 13 條之情事時，數位發展部或甲方得行該條權利。
- 六、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），主導單位應於事實發生日起算 30 日內，向甲方返還之。若主導單位逾期未返還者，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、定存單）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 10 條辦理計畫變更，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及甲方依本契約第 21 條第 3 項約定辦理。

立契約書人：

甲 方：財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會

簽約代表人：葉仁創

統一編號：04140067

地 址：臺北市中正區南海路1號5樓

乙 方：

代 表 人：

統一編號：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日