

# 數位發展部數位產業署

## 「DIGITAL+數位創新補助平台計畫」

### 線上計畫書 操作手冊

**V1.5**

專案執行單位：資拓宏宇國際股份有限公司

中華民國 115 年 04 月 10 日

## 目錄

一、 帳號申請 .....	2
二、 計畫申請 .....	6
(一) 選擇項目 .....	6
(二) 填寫計畫申請表 .....	7
(三) 計畫資料(計畫若採線上撰寫計畫書) .....	12
1. 計畫經費需求(若無編列之預算科目可免填寫該科目) .....	12
A. 創新或研究發展人員之人事費 .....	12
B. 消耗性器材及原材料費 .....	14
C. 創新或研究發展設備使用費 .....	16
D. 創新或研究發展設備維護費 .....	22
E. 無形資產之引進、委託研究或驗證費 .....	25
F. 差旅費 .....	29
G. 創新服務推廣費 .....	32
H. 專利申請費 .....	34
I. 年度經費使用分配 .....	36
2. 計畫執行時程及查核點 .....	39
3. 研發團隊說明 .....	43
A. 手動編列 .....	43
B. 匯入資料 .....	45
C. 主持人學經歷 .....	48
D. 確認團隊成員資訊 .....	49
4. 計畫書目錄及檔案上傳 .....	50
(四) 文件上傳及聲明 .....	58
(五) 送件 .....	59

## 一、帳號申請

### (1). 點選申請帳號

The screenshot shows the login and registration page of the '計畫申請執行管理系統' (Plan Application Execution Management System). The header includes the logo for the Administration for Digital Industries, MOD (DIGITAL+ 數位創新補助平台). The page is titled '使用者登入' (User Login). It features input fields for '帳號' (Account) with a placeholder '格式 email' and '密碼' (Password). A green '登入' (Login) button is present, along with a red-bordered '申請帳號' (Apply for Account) link and a '忘記密碼' (Forgot Password) link. A '說明' (Notes) section lists three points: 1. The plan uses SmartPKI for account registration. 2. Users should refer to the installation and download instructions. 3. The plan uses SmartPKI for account verification. A small '系統公告' (System Notice) icon is in the bottom right corner.

數位發展部 數位產業署  
Administration for Digital Industries, MOD  
DIGITAL+ 數位創新補助平台

### 計畫申請執行管理系統

使用者登入

帳號  
格式 email

密碼

登入

申請帳號 > 忘記密碼 >

說明：  
1. 計畫送件採用 SmartPKI 驗證帳號註冊資料  
2. 請參考憑證元件安裝說明及元件下載連結：  
• SmartPKI 憑證元件  
• HICOS 用戶端卡片管理工具  
• SmartPKI 多憑證安裝模組擴充套件  
• Hicos自我檢測連結  
3. 計畫送件請確認彈跳式視窗開啟

系統公告

## (2). 填寫公司相關資訊

**CI** 數位發展部 數位產業署  
Administration for Digital Industries, MODA  
**DIGITAL+** 數位創新補助平台



### 計畫申請執行管理系統

申請帳號

\*公司名稱

\*統一編號

\*信箱

說明：  
1. 計畫送件採工商憑證驗證帳號統編資料  
2. 請參考憑證元件安裝說明及元件下載連結：  
(1) SmartPKI 憑證元件  
(2) HICOS 用戶端卡片管理工具  
(3) SmartPKI 多憑證安控模組擴充套件

DIGITAL+ 數位創新補助平台



(3). 提示訊息：申請成功，請至信箱收取確認信



(4). 確認信：點選平台連結，使用帳號密碼點選「平台連結」轉至登入頁面



- (5). 確認信：點選平台連結，使用帳號密碼點選「平台連結」轉至登入頁面，點選登入鍵

於本平台申請各類、補助計畫皆須使用

### 計畫申請執行管理系統

使用者登入

\* 帳號  
[Input Field]

\* 密碼  
[Input Field]

**登入**

[申請帳號 >](#) [忘記密碼 >](#)

說明：  
1. 計畫送件採工高憑證驗證帳號權資料  
2. 請參考憑證元件安裝說明及元件下載連結：  
• SmartPKI 憑證元件  
• HICOS 用戶端卡片管理工具  
• SmartPKI 多憑證安裝權給擴充套件  
• Hicos自我檢測連結  
3. 計畫送件請確認彈跳式視窗開啟

- (6). 首次使用預設密碼，會強制修改密碼

### 計畫申請執行管理系統

首次登入 - 更改密碼

公司名稱  
[Input Field] 公司

帳號/信箱  
[Input Field]

\* 密碼  
[Input Field]

\* 確認密碼  
[Input Field]

[回登入畫面](#) **修改密碼**

## 二、計畫申請

### (一) 選擇項目

#### (1). 選擇所欲申請計畫項目

The screenshot displays the 'DIGITAL+ 數位創新補助平台' application system. The top navigation bar includes the logo, the text '數位發展部 數位產業署 DIGITAL+ 數位創新補助平台', and links for '計畫申請', '計畫列表', and '操作手冊'. The main header area shows '計畫申請' and '選擇項目'. A sidebar on the left indicates the current step: '計畫申請流程' with '步驟一 選擇項目' highlighted. The main content area is titled '請選擇申請項目' and lists three radio button options: 'Gary\_測試計畫申請項目2\_線上' (highlighted with a red box), '軍軍軍\_0403', and 'Gary\_測試計畫申請項目'. Below the options are '取消' and '選擇' buttons. The footer contains contact information for the '數位發展部 數位產業署' (Administration for Digital Industries, Trade) and links for '平台資訊', '計畫類型', '計畫申請列表', '相關資料', and '最新消息'.

## (二) 填寫計畫申請表

### (1). 填寫計畫表，選擇欲申請計畫類別，填寫計畫相關資訊

數位發展部 數位產業署 DIGITAL+數位創新補助平台

計畫申請 計畫列表 操作手冊

# 計畫申請

## | 填寫計畫申請表

計畫申請 > 填寫計畫申請表

### 計畫申請流程

- 步驟一 選擇項目 完成
- 步驟二 填寫計畫申請表**
- 步驟三 計畫資料
- 步驟四 文件上傳與聲明

### 類別 必填

AI1  AI2

### 計畫主持人

\*計畫主持人姓名

\*計畫主持人信箱  驗證信箱  
信箱已驗證後，若無顯示請再次點選驗證信箱進行確認

\*計畫主持人職稱

\*計畫主持人電話  
區碼   分機

\*計畫主持人手機

### 計畫聯絡人

\*計畫聯絡人姓名

\*計畫聯絡人信箱  驗證信箱  
信箱已驗證後，若無顯示請再次點選驗證信箱進行確認

\*計畫聯絡人職稱

\*計畫聯絡人電話  
區碼   分機

\*計畫聯絡人手機

### 協同主持人

協同主持人姓名

協同主持人信箱  驗證信箱  
信箱已驗證後，若無顯示請再次點選驗證信箱進行確認

協同主持人職稱

協同主持人電話  
區碼   分機

協同主持人手機

### 申請資料

\*計畫名稱

\*計畫執行期間-起始日  \*計畫執行期間-結束日

\*計畫關鍵字(至少3項) 請於下方輸入框單筆輸入，輸入完請按Enter  
1 2 3

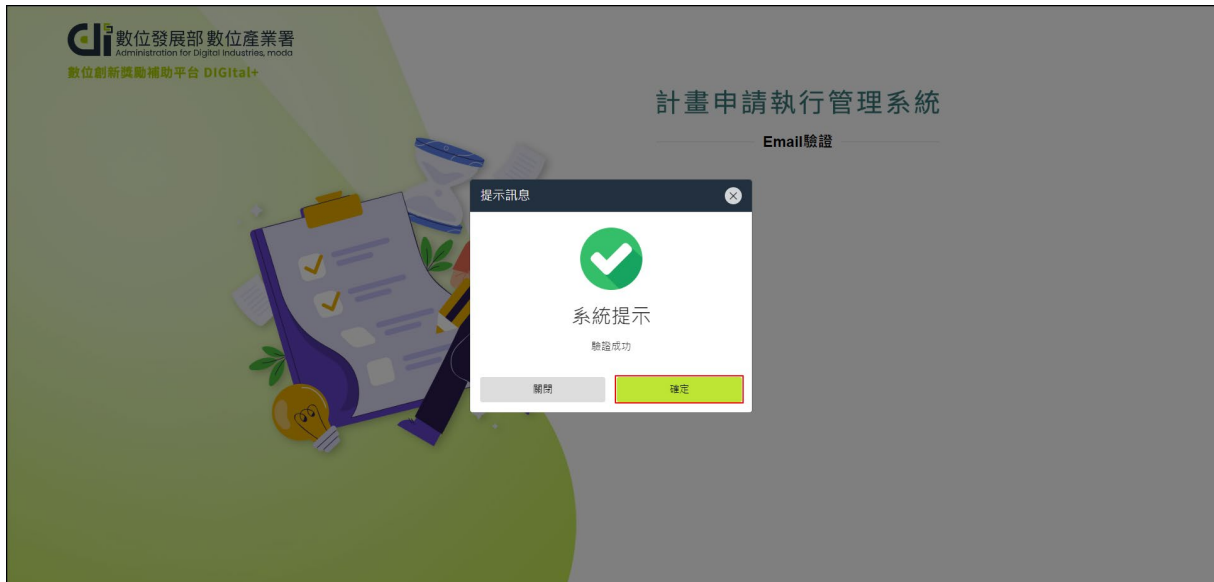
\*通訊地址

### 企業基本資料

## (2). 先行驗證信箱，點選信內連結



## (3). 系統訊息：驗證成功，點選確定



(4). 再次點選驗證信箱，出現藍色小勾代表已驗證成功

The screenshot shows the 'Plan Application Process' (計畫申請流程) on the 'DIGITAL+ Digital Innovation Support Platform'. The 'Plan Host' (計畫主持人) section is active. It includes fields for name, ID, phone number, and email. A blue checkmark is visible in the 'Plan Host Email' (計畫主持人信箱) field, indicating successful verification. Below this, there is a 'Plan Contact' (計畫聯絡人) section with similar fields. A 'Verify Email' (驗證信箱) button is highlighted in red, and a note below it states: '信箱已驗證後，若無顯示勾號請再次點選驗證信箱進行確認'.

(5). 計畫聯絡人及協同主持人信箱驗證方式如計畫主持人

The screenshot shows the 'Plan Application Process' with the 'Plan Contact' (計畫聯絡人) and 'Co-host' (協同主持人) sections. Both sections have a blue checkmark in their respective email fields, indicating successful verification. The 'Verify Email' (驗證信箱) button is highlighted in red in both sections. A note below the buttons states: '信箱已驗證後，若無顯示勾號請再次點選驗證信箱進行確認'.

(6). 將申請計畫資訊新增填選完後，點選存檔送出申請

**1. 曾經參與政府相關研發計畫之資訊**  新增  無

計畫類別	計畫名稱	執行期間	核定計畫經費 (千元)		參與計畫身分 (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)	功能
			計畫總經費	補助經費			
DIGITAL+數位	測試	113/05/01 113/05/31	123	123	主導廠商	說明	

說明：近3年曾經參與之下列計畫並經核定通過(含核定計畫之無形資產引進、委託研究及技轉單位)：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+企業創新研發淨源計畫、D. 其他研發計畫等(請說明計畫類型，如：智慧城鄉生活應用發展計畫、小型企業創新研發計畫(SBIR)、協助傳統產業技術開發計畫(CITD)、文化部、能源局、農委會或其他政府單位補助計畫...)。

**2. 目前申請中之計畫**  新增  無

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	功能
1							<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	

註：若屬聯合申請請註明其他聯合企業之公司名稱

**3. 近3年曾申請未通過之計畫說明**  新增  無

計畫名稱	申請年度	參與計畫身分	未通過原因	計畫類別	功能
		請選擇...	<input type="radio"/> 證件 <input type="radio"/> 附件 <input type="radio"/> 不相關	請選擇...	

**4. 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)**  新增  無

1	前次	本次	功能
計畫名稱			
計畫內容	說明	說明	

填表說明：  
1. 「計畫內容」欄請註明計畫書重點(如：技術目標、預期效益、計畫架構.....等)。  
2. 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。

下一步

(7). 系統訊息：儲存成功，點選確定

digiplus.moda.idv.tw 顯示

儲存成功

**3. 近3年曾申請未通過之計畫說明**  新增  無

計畫名稱	申請年度	參與計畫身分	未通過原因	計畫類別	功能
		請選擇...	<input type="radio"/> 證件 <input type="radio"/> 附件 <input type="radio"/> 不相關	請選擇...	

**4. 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)**  新增  無

1	前次	本次	功能
計畫名稱			
計畫內容	說明	說明	

填表說明：  
1. 「計畫內容」欄請註明計畫書重點(如：技術目標、預期效益、計畫架構.....等)。  
2. 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。

下一步

(8). 點選下一步

數位發展部數位產業署 DIGITAL+數位創新補助平台

計畫申請
計畫列表
操作手冊

🏠
👤

新增  無

計畫類別	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)	功能
			計畫總經費	補助經費			
DIGITAL+數位	測試	113/05/01 113/05/31	123	123	主導廠商	說明	

說明：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)：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+企業創新研發浮標計畫、D.其他研發計畫等(請說明計畫類型，如：智慧城鄉生活應用發展計畫、小型企業創新研發計畫(SBIR)、協助傳統產業技術開發計畫(CITD)、文化部、能源局、農委會或其他政府單位補助計畫...)。

新增  無

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	功能
1							<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	

註：若屬聯合申請請註明其他聯合企業之公司名稱

新增  無

計畫名稱	申請年度	參與計畫身分別	未通過原因	計畫類別	功能
		請選擇...	<input type="radio"/> 退件 <input type="radio"/> 不推薦	請選擇...	

新增  無

1	前次	本次	功能
計畫名稱			
計畫內容	說明	說明	

填表說明：  
 1.「計畫內容」欄請註明計畫書重點(如：技術目標、預期效益、計畫架構.....等)。  
 2.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。

下一步 >

存檔

(三) 計畫資料(計畫若採線上撰寫計畫書)

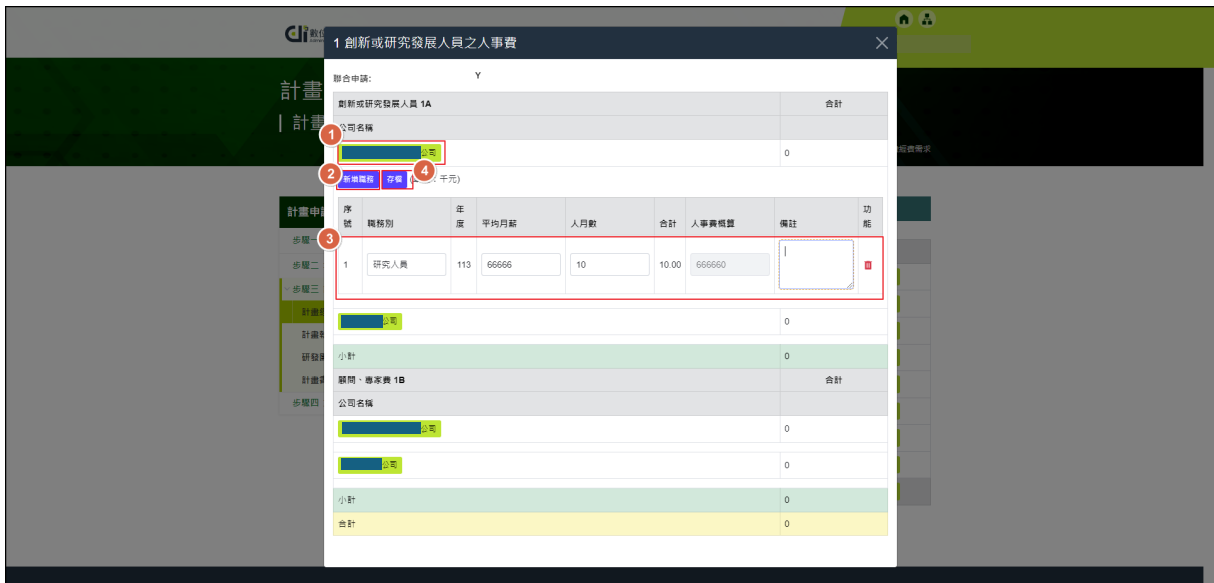
1. 計畫經費需求(若無編列之預算科目可免填寫該科目)

A. 創新或研究發展人員之人事費

(1). 點選填寫各科目預算編列-創新或研究發展人員之人事費



(2). 點選公司名稱 → 新增職務 → 填寫職務訊息 → 點選存檔



(3). 系統訊息：更新成功!!點選確定



(4). 點選 X 號圖示關閉視窗



## B. 消耗性器材及原材料費

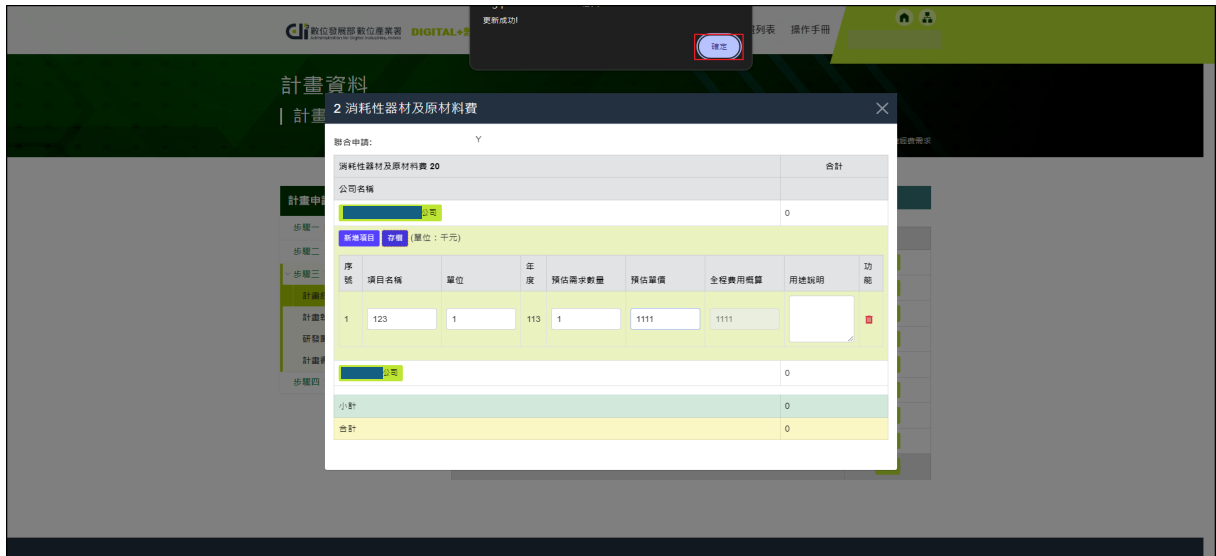
### (1). 點選 2 消耗性器材及原材料費之填寫

一、各科目預算編列	功能
1 創新或研發人員之人事費	填報
2 消耗性器材及原材料費	填報
3 創新或研發設備使用費	填報
4 創新或研發設備備置費	填報
5 無形資產之引進、委託研究或驗證費	填報
6 運費費	填報
7 創新服務推廣費	填報
8 專利申請費	填報
二、年度經費使用分配	填報

### (2). 點選公司名稱 → 新增項目 → 填寫消耗器材及原材料費 20 項目訊息 → 點選存檔

序號	項目名稱	單位	年度	預估需求數量	預估單價	全程費用總覽	用途說明	功能
1	123	1	113	1	1111	0		
小計							0	
合計							0	

(3). 系統訊息：更新成功!!點選存檔



(4). 點選 X 號圖示關閉視窗



C. 創新或研究發展設備使用費

(1). 點選 3 創新或研究發展設備使用費



(2). 點選公司名稱 → 新增設備 → 填寫設備 3A 項目訊息 → 點選存檔 → 系統訊息：更新成功



(3). 系統提示：更新成功!!點選確定



(4). 點選公司名稱 → 新增項目 → 填寫設備 3B → 點選存檔



(5). 系統提示：更新成功!!點選確定



(6). 點選公司名稱 → 新增項目 → 填寫 EDA TOOL 租金費用/專業軟體租金費用 3C 項目訊息 → 點選存檔



(7). 系統訊息：更新成功!!點選確定



(8). 點選公司名稱 → 新增項目 → 填寫雲端設備租賃費 3D 項目訊息 → 點選存檔



(9). 系統訊息：更新成功!!點選確定



(10). 點選公司名稱 → 新增項目 → 填寫頻寬費 3E 項目訊息 → 點選存檔



(11).系統訊息：更新成功!!點選確定



(12).點選 X 號圖示關閉視窗



D. 創新或研究發展設備維護費

(1). 點選創新或研究發展設備維護費之填寫



(2). 點選公司名稱 → 新增項目 → 填寫設備 4A 項目訊息 → 點選存檔 →



(3). 系統訊息：更新成功!!點選確定



(4). 點選公司名稱 → 新增項目 → 填寫新購設備 4B 項目訊息 → 點選存檔



(5). 系統訊息：更新成功!!點選確定



(6). 點選 X 號圖示關閉視窗



E. 無形資產之引進、委託研究或驗證費

(1). 點選無形資產之引進、委託研究或驗證費之填寫



(2). 點選公司名稱 → 新增項目 → 填寫無形資產引進費 5A 項目訊息 → 點選存檔



(3). 系統訊息：更新成功!!點選確定



(4). 點選公司名稱 → 新增項目 → 填寫委託研究費 5B 項目訊息 → 點選存檔



(5). 系統訊息：更新成功，點選確定



(6). 點選公司名稱 → 新增項目 → 填寫驗證費 5D 項目訊息 → 點選存檔



(7). 系統訊息：更新成功!!點選確定



(8). 點選 X 號圖示關閉視窗



## F. 差旅費

### (1). 點選差旅費之填寫



### (2). 點選公司名稱 → 新增項目 → 填寫國外項目訊息 → 點選存檔



(3). 系統訊息：更新成功!!點選確定



(4). 點選公司名稱 → 新增項目 → 填寫國內項目訊息 → 點選存檔



(5). 系統訊息：更新成功!!點選確定



(6). 點選 X 圖示關閉視窗



## G. 創新服務推廣費

### (1). 點選創新服務推廣費之填寫

數位發展部數位產業署 DIGITAL+數位創新補助平台 計畫申請 計畫列表 操作手冊

計畫資料 | 計畫經費需求

計畫申請流程

- 步驟一 選擇項目 完成
- 步驟二 填寫計畫申請表 完成
- 步驟三 計畫資料 當前
- 計畫經費需求
- 計畫執行時程及查核點
- 研發團隊說明
- 計畫書目錄及檔案上傳
- 步驟四 文件上傳與聲明

經費填報

一、各科目預算編列	功能
1 創新或研發人員之人事費	<span>填寫</span>
2 消耗性器材及原材料費	<span>填寫</span>
3 創新或研發設備使用費	<span>填寫</span>
4 創新或研發設備維修費	<span>填寫</span>
5 無形資產之引進、委託研究或驗證費	<span>填寫</span>
6 進修費	<span>填寫</span>
7 創新服務推廣費	<span>填寫</span>
8 專利申請費	<span>填寫</span>
二、年度經費使用分配	<span>填寫</span>

### (2). 點選公司名稱 → 新增項目 → 填寫創新服務推廣費 70 項目訊息 → 點選存檔

數位發展部數位產業署 DIGITAL+數位創新補助平台 計畫申請 計畫列表 操作手冊

計畫資料 | 計畫 7 創新服務推廣費

綜合申請: Y

創新服務推廣費 70

序	企業名稱	委託單位是否為關係企業	委託機構名稱	項目名稱	年度	金額	功能
1	IISI	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否		IISI	113	6666	<span>刪除</span>
小計						0	
合計						0	

二、年度經費使用分配 填寫

(3). 系統訊息：更新成功!!點選確定



(4). 點選 X 號圖示關閉視窗

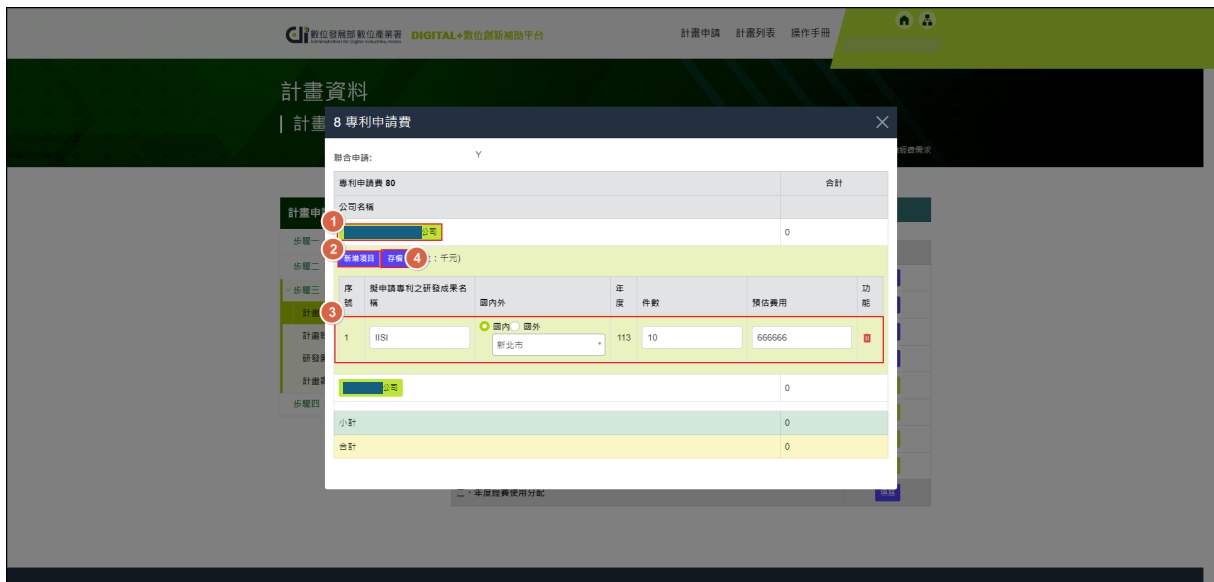


## H. 專利申請費

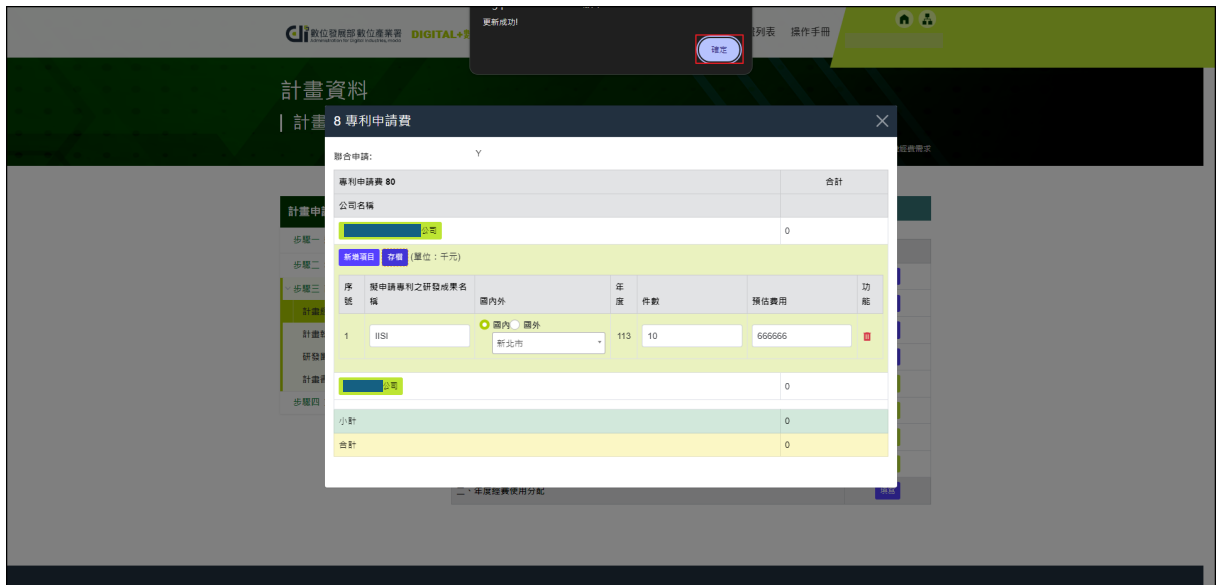
### (1). 點選專利申請費之填寫



### (2). 點選公司名稱 → 新增項目 → 填寫專利申請費 80 項目訊息 → 點選存檔



(3). 系統訊息：更新成功!!點選確定



(4). 點選 X 號圖示關閉視窗



## I. 年度經費使用分配

### (1). 點選年度經費使用分配之填寫



### (2). 點選所要填寫的公司



(3). 將各項會計科目分配至補助款 A 與自籌款 B → 點選存檔 → 系統訊息：更新成功

開發總經費				
[ ] 公司				
年度:113	<input type="button" value="暫存"/>	<input type="button" value="存檔"/>	(單位：千元)	
會計科目	合計S	補助款A	自籌款B	資料檢核
1 創新或研究發展人員之人事費				
(1) 創新或研究發展人員	666,660	<input type="text" value="333330"/>	<input type="text" value="333330"/>	✓
(2) 顧問、專家費	666,660	<input type="text" value="333330"/>	<input type="text" value="333330"/>	✓
小計	1,333,320	666,660	666,660	
2 消耗性器材及原材料費				
	1,111	<input type="text" value="1111"/>	<input type="text" value="0"/>	✓
3 創新或研究發展設備使用費				
(1) 已有設備	17	<input type="text" value="17"/>	<input type="text" value="0"/>	✓
(2) 新購設備	0	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	✓
(3) EDATool租金費用/專業軟體租金費用	0	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	✓
(4) 雲端設備租賃費	0	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	✓
(5) 頻寬費	0	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	✓
小計	17	17	0	
4 創新或研究發展設備維護費				
(1) 已有設備	1,111	<input type="text" value="1111"/>	<input type="text" value="0"/>	✓
(2) 新購設備	0	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	✓
小計	1,111	1,111	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	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	✓
(2) 委託研究費	66,666	<input type="text" value="33333"/>	<input type="text" value="33333"/>	✓
(3) 驗證費	0	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	✓
小計	66,666	33,333	33,333	
6 差旅費				
(1) 國外	666,666	<input type="text" value="333333"/>	<input type="text" value="333333"/>	✓
(2) 國內	0	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	✓
小計	666,666	333,333	333,333	
7 創新服務推廣費	123,456	<input type="text" value="33333"/>	<input type="text" value="90123"/>	✓
8 專利申請費	66,666	<input type="text" value="33333"/>	<input type="text" value="33333"/>	✓
合計	2,259,013	1,102,231	1,156,782	

(4). 將各間公司經費分配完，各項公司會有檢核確認提示

年度經費使用分配

年度經費使用分配

年度		公司	公司	合計		
113	補助款	1,102,231	檢核確認	2,222	檢核確認	1,104,453
	自籌款	1,156,782		0		1,156,782
	小計	2,259,013	填寫	2,222	填寫	2,261,235
總計	2,259,013		2,222		2,261,235	

若顯示請確認分配數，請確認各公司各年度「一、各科目預算編列」與「二、年度經費使用分配」經費應一致

開發總經費

會計科目	合計S	補助款A	自籌款B	百分%	資料檢核
1 創新或研究發展人員之人事費					
(1) 創新或研究發展人員	666,660	333,330	333,330	29%	
(2) 顧問、專家費	666,660	333,330	333,330	29%	
小計	1,333,320	666,660	666,660	59%	
2 消耗性器材及原材料費	1,111	1,111	0	0%	
3 創新或研究發展設備使用費	17	17	0	0%	
4 創新或研究發展設備維護費	3,333	3,333	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	0%	
(2) 委託研究費	66,666	33,333	33,333	3%	
(3) 驗證費	0	0	0	0%	

## 2. 計畫執行時程及查核點

### (1). 點選計畫執行時程及查核點

數位發展部 數位產業署 DIGITAL+數位創新補助平台

計畫申請 計畫列表 操作手冊

計畫經費需求

計畫申請流程

- 步驟一 選擇項目 完成
- 步驟二 填寫計畫申請表 完成
- 步驟三 計畫資料
  - 計畫經費需求
  - 計畫執行時程及查核點**
  - 研發團隊說明
  - 計畫書目錄及檔案上傳
- 步驟四 文件上傳與聲明

經費填報

一、各科目預算類別	功能
1 創新或研發發展人員之人事費	<span>填報</span>
2 消耗性器材及原材料費	<span>填報</span>
3 創新或研發屬設備使用費	<span>填報</span>
4 創新或研發屬設備維修費	<span>填報</span>
5 無形資產之引進、委託研究或驗證費	<span>填報</span>
6 雜項費	<span>填報</span>
7 創新服務推廣費	<span>填報</span>
8 專利申請費	<span>填報</span>
二、年度經費使用分配	<span>填報</span>

聯絡我們

平台資訊 最新消息  
計程規畫 新聞發布

### (2). 點選新增分項計畫

數位發展部 數位產業署 DIGITAL+數位創新補助平台

計畫申請 計畫列表 操作手冊

計畫資料

計畫執行時程及查核點

計畫申請流程

- 步驟一 選擇項目 完成
- 步驟二 填寫計畫申請表 完成
- 步驟三 計畫資料
  - 計畫經費需求
  - 計畫執行時程及查核點
  - 研發團隊說明
  - 計畫書目錄及檔案上傳
- 步驟四 文件上傳與聲明

分項計畫

序號	* 分項計畫	* 權重	* 執行期間	作業
合計 0%				

預定進度表

工作項目	計畫權重%
	小計(%) <span>顯示</span>
	進度百分比(%)

預定查核點說明

查核點編號	預定完成時間	查核點內容
-------	--------	-------

聯絡我們

平台資訊 最新消息

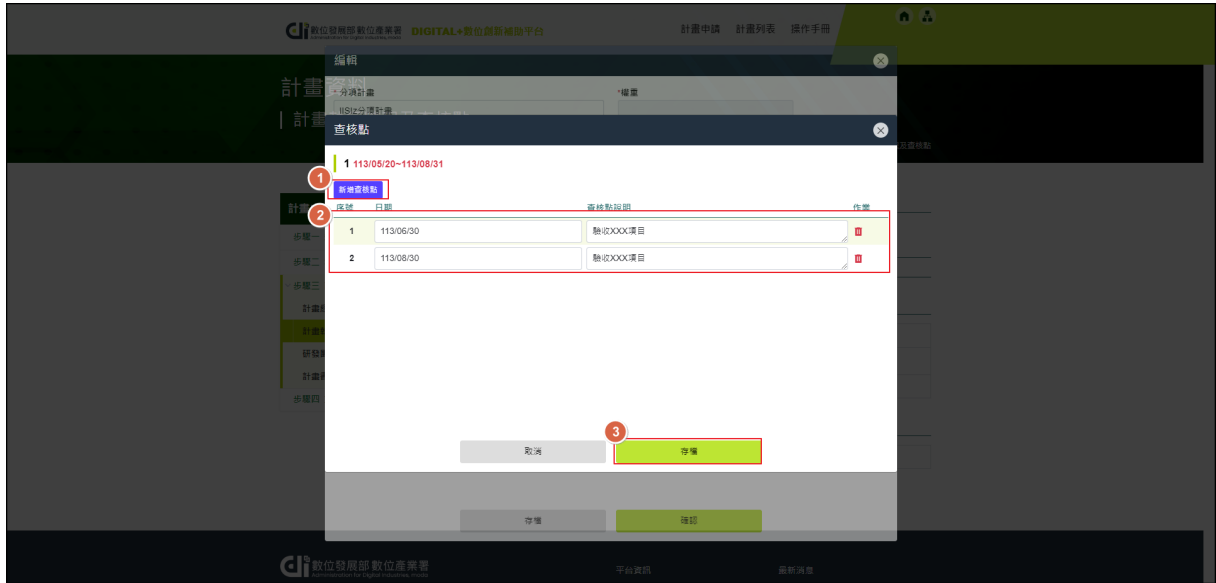
- (3). 點選新增工作項目，填寫工作項目資訊，計畫項目規則是計畫執行時程每三個月需要個查核點且最後一月也需設置查核點



- (4). 點選筆圖示編輯查核點



(5). 點選新增查核點 → 填寫查核點資訊 → 點選存檔



(6). 點選確認



(7). 系統訊息：存檔完成，點選確定



(8). 完成編列計畫執行時程及查核點

※需於各季的「小計」欄位填寫預定進度之比例，填寫完畢後點選「儲存」

數位發展部數位產業署 DIGITAL+數位創新補助平台 計畫申請 計畫列表 操作手冊

計畫執行時程及查核點

**計畫申請流程**

- 步驟一 選擇項目 完成
- 步驟二 填寫計畫申請表 完成
- 步驟三 計畫資料
  - 計畫經費需求
  - 計畫執行時程及查核點**
  - 研發團隊說明
  - 計畫書目錄及檔案上傳
- 步驟四 文件上傳與聲明

**分項計畫**

新增分項計畫 儲存

序號	分項計畫	權重	執行期間	作業
1	IISlz分項計畫	100	113/05/20 至 113/12/31	<span>確認</span>
合計		100%		

**預定進度表**

工作項目	計畫權重%	113年度									
		第二季			第三季			第四季			
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
IISlz分項計畫	100										
1.1	50			A1		A2					
2.2	50									A3 A4	
小計(%)	<span>儲存</span>	0			0			0			
進度百分比(%)											

**預定查核點說明**

查核點編號	預定完成時間	查核點內容
A1	113年06月	驗收XXX項目
A2	113年08月	驗收XXX項目
A3	113年12月	驗收XXX項目
A4	113年12月	驗收XXX項目

### 3. 研發團隊說明

#### A. 手動編列

##### (1). 點選研發團隊說明 → 點選新增參與人員



##### (2). 單筆新增團隊成員資訊



(3). 點選填寫資料下載

**計畫申請流程**

- 步驟一 選擇項目 完成
- 步驟二 填寫計畫申請表 完成
- ▼ 步驟三 計畫資料
  - 計畫經費需求
  - 計畫執行時程及查核點
  - 研發團隊說明**
  - 計畫書目錄及檔案上傳
- 步驟四 文件上傳與說明

參與人員投入月數  人事費編列入月數  已編關鍵人員數量  主持人 (學經歷尚未編輯)

新增參與人員 刪除 EXCEL匯入 **填寫資料下載** 範例格式下載

全選  計畫角色  姓名  部門  職稱  最高學歷(學校 系所)  本業年資  投入月數  聘請狀態  關鍵人員  參與工作  功能

序號	計畫角色	姓名	部門	職稱	最高學歷(學校 系所)	本業年資	投入月數	聘請狀態	關鍵人員	參與工作	功能
<input type="checkbox"/> 1	主持人	1 處 理	人員	研發 總經理	博士 000大學 0000所	16.0	1.0	待聘	是	是	編輯 暫存 學經歷編輯 刪除
<input type="checkbox"/> 2	協同主持人	2 處 理	人員	研發 經理	碩士 000大學 0000所	15.0	1.0	待聘	是	是	編輯 暫存 刪除
<input type="checkbox"/> 3	創新研究人員	3 處 理	人員	研發 研究人員	學士 000大學 0000所	14.0	1.0	待聘	否	否	編輯 暫存 刪除
<input type="checkbox"/> 4	創新研究人員	4 處 理	人員	研發 研究人員	學士 000大學 0000所	13.0	3.0	待聘	是	是	編輯 暫存 刪除
<input type="checkbox"/> 5	創新研究人員	5 處 理	人員	研發 研究人員	學士 000大學 0000所	12.0	2.0	待聘	否	否	編輯 暫存 刪除
<input type="checkbox"/> 6	創新研究人員	6 處 理	人員	研發 研究人員	學士 000大學 0000所	11.0	2.0	待聘	否	否	編輯 暫存 刪除

(4). 開啟已下載之填寫資料清單，確認團隊成員資訊

C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
聘請狀態	計畫角色	關鍵人員	管理人員	姓名	性別	服務機關統一編號	部門	職稱	最高學歷	學校	系所	畢業年	畢業月	投入月數	本業年資	主要經歷	本業經歷	重大技師
0:已聘 1:待聘	1:主持人 2:協同主持人 3:分項主持人 0:創新或研發發展人員	0:否 1:是	0:否 1:是	單行文字	1:男 0:女	單行文字 8碼數字	單行文字	單行文字	0:博士 1:碩士 2:學士 3:專科 4:其他	單行文字	單行文字	民國年	2碼	浮點數	浮點數	多行文字 (上限500字)	多行文字 (上限500字)	多行 (限)
1	1	1	0	王小明	1	28859051	研發處	總經理	0	000大學 0000所	0000所	96	6	1	17	binwcecnowcmwcm	cnowceowemwcm	uliceew
1	1	1	1	人員1	1	28859051	研發處	總經理	0	000大學 0000所	0000所	97	1	1	16	binwcecnowcmwcm	cnowceowemwcm	uliceew
1	2	1	1	人員2	1	28859051	研發處	經理	1	000大學 0000所	0000所	98	2	1	15	binwcecnowcmwcm	cnowceowemwcm	uliceew
1	0	0	0	人員3	1	28859051	研發處	研究人員	2	000大學 0000所	0000所	99	3	1	14	binwcecnowcmwcm	cnowceowemwcm	uliceew
1	0	1	1	人員4	0	28859051	研發處	研究人員	2	000大學 0000所	0000所	100	4	3	13	binwcecnowcmwcm	cnowceowemwcm	uliceew
1	0	0	0	人員5	0	28859051	研發處	研究人員	2	000大學 0000所	0000所	101	5	2	12	binwcecnowcmwcm	cnowceowemwcm	uliceew
1	0	0	0	人員6	0	28859051	研發處	研究人員	2	000大學 0000所	0000所	102	6	2	11	binwcecnowcmwcm	cnowceowemwcm	uliceew

## B. 匯入資料

### (1). 點選範例格式下載

The screenshot shows the '研發團隊說明' (Research Team Declaration) page. On the left, a sidebar lists the application process steps: 步驟一 選擇項目, 步驟二 填寫計畫申請表, 步驟三 計畫資料, and 步驟四 文件上傳與聲明. Under '步驟三 計畫資料', the '研發團隊說明' option is highlighted in red. The main content area displays statistics for '參與人員投入月數!' (10.00), '人事費續列人月數!' (0), and '已檢閱人員數!' (0). Below these are buttons for '新增參與人員', 'Excel匯入', '填寫資料下載', and '範例格式下載' (highlighted in red). A filter section allows users to select '全選' and filter by '計畫角色', '姓名', '部門', '職稱', '最高學歷(學位 系所)', '本業年資', '投入月數', '聘請狀態', '歸屬人員', and '參與工作'.

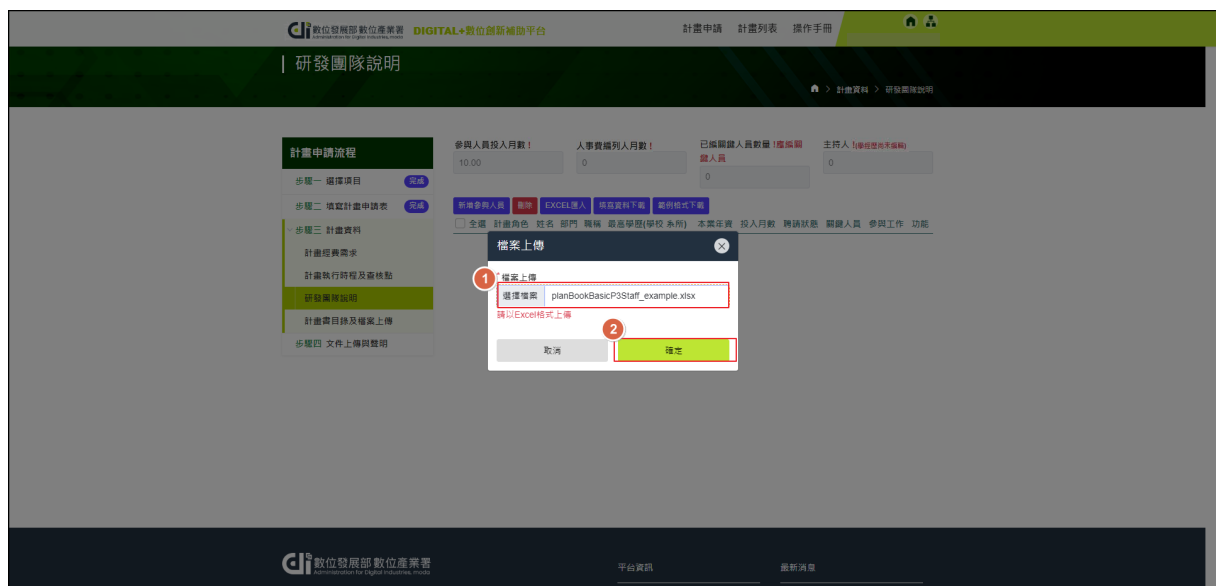
### (2). 開啟已下載之範例格式，填寫團隊成員資訊

C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	
聘請狀態	計畫角色	關鍵人員	管理人員	姓名	性別	服務機關統一編號	部門	職稱	最高學歷	學校	系所	畢業年	畢業月	投入月數	本業年資	主要經歷	本業經歷	重大技術
0: 已聘 1: 待聘	1: 主持人 2: 協同主持人 3: 分項主持人 0: 創新或研發發展人員	0: 否 1: 是	0: 否 1: 是	單行文字	1: 男 0: 女	單行文字 8碼數字	單行文字	單行文字	0: 博士 1: 碩士 2: 學士 3: 專科 4: 其他	單行文字	單行文字	民國年	2碼	浮點數	浮點數	多行文字 (上標500字)	多行文字 (上標500字)	多行 (英)
1	1	1	0	王小明	1	28859051	研發處	總經理	0	ooo大學	oooo所	96	6	1	17	binwcecnowcmwcm	cnowceowemwcmo	uicecew
1	1	1	1	人員1	1	28859051	研發處	總經理	0	ooo大學	oooo所	97	1	1	16	binwcecnowcmwcm	cnowceowemwcmo	uicecew
1	2	1	1	人員2	1	28859051	研發處	經理	1	ooo大學	oooo所	98	2	1	15	binwcecnowcmwcm	cnowceowemwcmo	uicecew
1	0	0	0	人員3	1	28859051	研發處	研究人員	2	ooo大學	oooo所	99	3	1	14	binwcecnowcmwcm	cnowceowemwcmo	uicecew
1	0	1	1	人員4	0	28859051	研發處	研究人員	2	ooo大學	oooo所	100	4	3	13	binwcecnowcmwcm	cnowceowemwcmo	uicecew
1	0	0	0	人員5	0	28859051	研發處	研究人員	2	ooo大學	oooo所	101	5	2	12	binwcecnowcmwcm	cnowceowemwcmo	uicecew
1	0	0	0	人員6	0	28859051	研發處	研究人員	2	ooo大學	oooo所	102	6	2	11	binwcecnowcmwcm	cnowceowemwcmo	uicecew

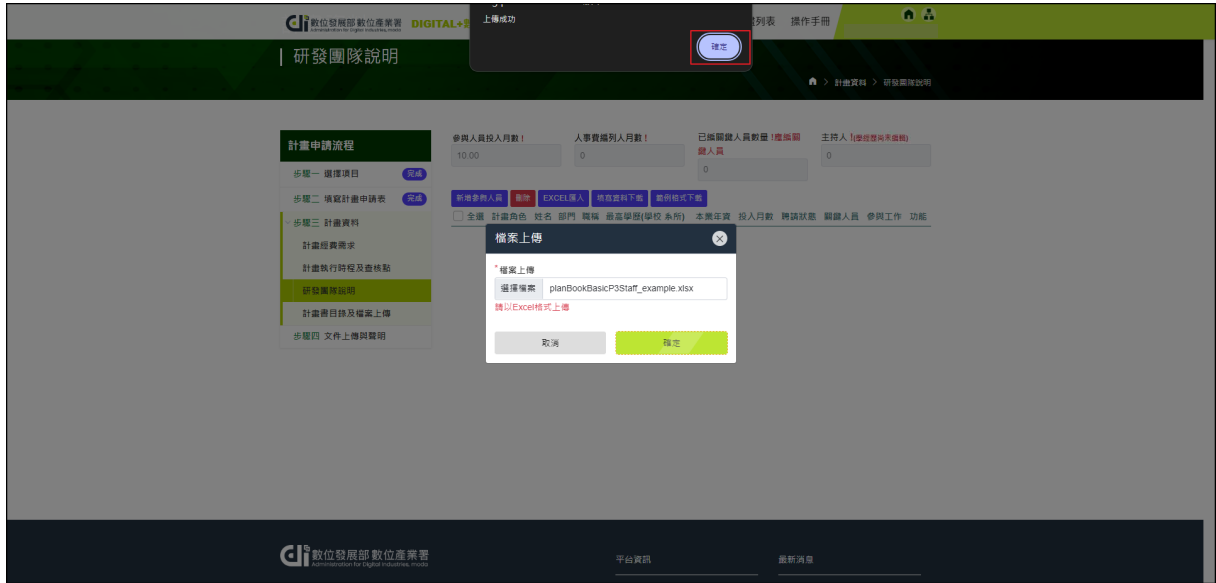
### (3). 點選 EXCEL 匯入



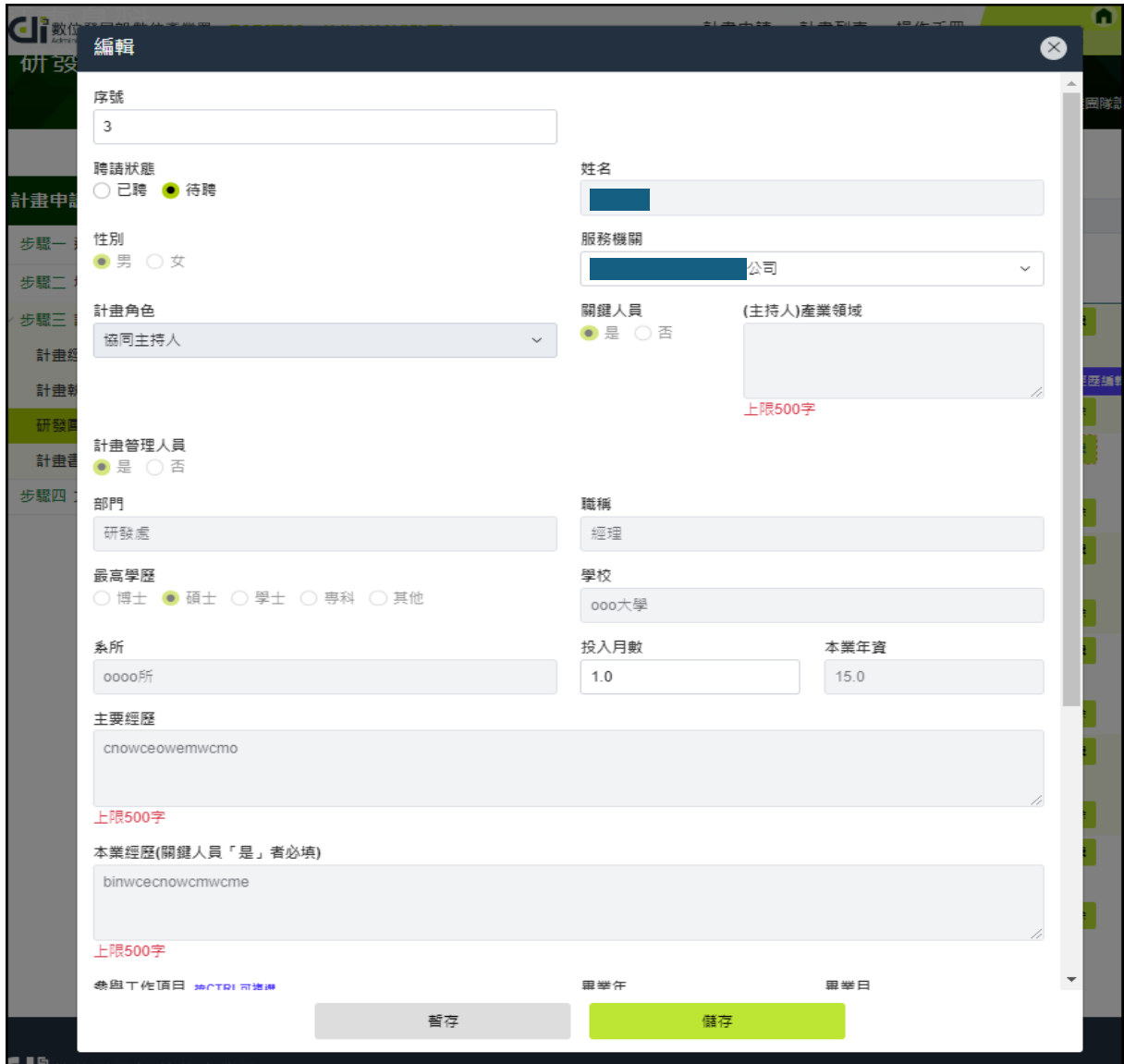
### (4). 選擇已填好的團隊成員資訊之 EXCEL 檔案，點選確定



(5). 系統訊息：上傳成功，點選確定



(6). 單筆確認上傳之團隊成員資訊

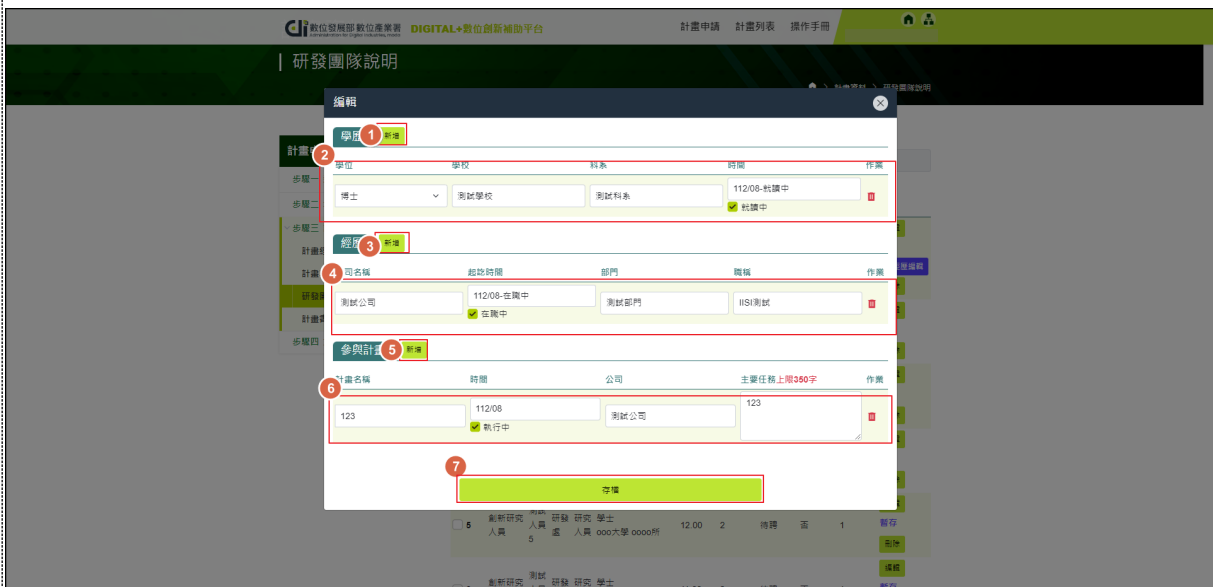


C. 主持人學經歷

(1). 點選計畫主持人學經歷編輯



- (2). 學歷區塊點選新增，填寫相關資訊(必填)
- 經歷區塊點選新增，填寫相關資訊(必填)
- 參與計畫區塊點選新增，填寫相關資訊



### D. 確認團隊成員資訊

※需確認「參與人員投入月數」、「人事費編列入月數」、「已編關鍵人員數量」、「主持人」全部皆打勾，顯示驚嘆號可能是數量有誤或尚未編輯主持人之學經歷

The screenshot displays the '研發團隊說明' (Research Team Information) page. At the top, there are filters for '參與人員投入月數' (10.00), '人事費編列入月數' (10.00), '已編關鍵人員數量' (3), and '主持人' (1). Below these are buttons for '新增參與人員', '刪除', 'EXCEL單人', '填寫資料下載', and '單人格式下載'. A table lists team members with columns for selection, ID, role, name, department, position, education, company, month, fee, key personnel, host, and actions (edit, save, delete).

選擇	ID	職別	姓名	部門	職稱	最高學歷(學校 系所)	畢業年資	投入月數	聘請狀態	關鍵人員	參與工作	功能
<input type="checkbox"/>	1	主持人	張國華	總經理	博士	ooo大業 oooo所	16.00	1	待聘	是	1	編輯 儲存 刪除
<input type="checkbox"/>	2	協同主持人	張國華	總經理	碩士	ooo大業 oooo所	15.00	1	待聘	是	1	編輯 儲存 刪除
<input type="checkbox"/>	3	創新研究人員	張國華	研究人員	碩士	ooo大業 oooo所	14.00	1	待聘	否	1	編輯 儲存 刪除
<input type="checkbox"/>	4	創新研究人員	張國華	研究人員	碩士	ooo大業 oooo所	13.00	3	待聘	是	1	編輯 儲存 刪除
<input type="checkbox"/>	5	創新研究人員	張國華	研究人員	碩士	ooo大業 oooo所	12.00	2	待聘	否	1	編輯 儲存 刪除

#### 4. 計畫書目錄及檔案上傳

##### (1). 點選計畫書目錄及檔案上傳 → 上傳計畫書摘要(續)檔案

序號	項目	功能
	計畫書摘要(續)	<b>上傳檔案</b>
第一部分	計畫書內文	目錄編寫 上傳檔案
第二部分	計畫執行時程及查核點、研發團隊說明、計畫經費需求	
第三部分	計畫書合併附件	+新增附件列 <input checked="" type="checkbox"/> 無附件 <input type="checkbox"/> 存檔

##### (2). 選擇計畫摘要(續)檔案，點選確定

序號	項目	功能
第一部分	檔案上傳	<b>上傳檔案</b>
第二部分	選擇檔案 摘要表(續).pdf	目錄編寫 上傳檔案
第三部分	請以PDF格式上傳	+新增附件列 <input checked="" type="checkbox"/> 無附件 <input type="checkbox"/> 存檔

(3). 系統訊息：上傳成功，點選確定

The screenshot displays the '計畫書目錄及檔案上傳' (Proposal Table of Contents and File Upload) interface. A modal dialog box titled '檔案上傳' (File Upload) is centered on the screen, prompting the user to confirm the upload. The dialog includes a '選擇檔案' (Select File) button and a '請以PDF格式上傳' (Upload in PDF format) instruction. Below the dialog, a table lists the proposal items and their upload functions.

序號	項目	功能
第一部份	檔案上傳	上傳檔案
第二部份	選擇檔案 摘要表(續).pdf	目錄編輯 上傳檔案
第三部份	請以PDF格式上傳	新增附件列表 無附件 存檔

Below the table, there is a '資料檢核' (Data Check) section with the following items:

資料檢核項	結果
參與人員投入人數與人事費編列入人數是否相符 (如為多家公司聯合申請, 各公司皆需符合前述條件)	✓
計畫經費需求: 經費分配與科目編列數是否一致	✓
計畫經費需求: 消耗性器材及原材料費補助數編列需小於自籌款	✓
計畫經費需求: 無形資產引進及委託研究費用合計不超過總經費百分之40	✓

(4). 點選計畫書內文之目錄編輯

數位發展部數位產業署 DIGITAL+數位創新補助平台

計畫申請 計畫列表 操作手冊

計畫書目錄及檔案上傳

計畫申請流程

- 步驟一 選擇項目 完成
- 步驟二 填寫計畫申請表 完成
- 步驟三 計畫資料
  - 計畫經費需求
  - 計畫執行時程及查核點
  - 研發團隊說明
  - 計畫書目錄及檔案上傳
- 步驟四 文件上傳與聲明

序號	項目	功能
	計畫摘要(備)	上傳檔案 檔案下載
第一部分	計畫書內文	目錄編輯 上傳檔案
第二部分	計畫執行時程及查核點、研發團隊說明、計畫經費需求	
第三部份	計畫書合併附件	+新增附件 無附件 存檔

請先選擇「計畫書合併」，且資料檢核項的結果均為藍色勾，再按下顯示的「計畫書確認」，即完成「步驟三 計畫資料」。

計畫書合併

資料檢核項	結果
參與人員投入人數與人事費編列入月數是否相符 (如為多家公司聯合申請，各公司皆須符合前述條件)	✓
計畫經費需求：經費分配與科目編列數是否一致	✓
計畫經費需求：消耗性器材及原材料費補助款編列需小於自籌款	✓
計畫經費需求：無形資產引進及委託研究費用合計不超過總經費百分之40	✓

(5). 填寫其目錄頁碼資訊 → 點選存檔

數位發展部數位產業署 DIGITAL+數位創新補助平台

計畫申請 計畫列表 操作手冊

計畫書目錄及頁碼編輯

第一部分

存檔 2

頁	內容	頁碼
壹	公司概況	1
一	基本資料	2
二	經營團隊及執行能力	3
三	經營理念	4
貳	計畫內容與實施方法	5
一	計畫目標	6
二	計畫創新性	7
三	實施方法	8
四	競爭分析及行銷策略規劃	9
五	預期效益說明	10
六	風險評估與因應對策	11

計畫經費需求：無形資產引進及委託研究費用合計不超過總經費百分之40

(6). 系統訊息：更新成功，點選確定



(7). 上傳計畫書內文檔案

The screenshot shows the '計畫書目錄及檔案上傳' (Plan Book Table of Contents and File Upload) page. On the left, a '計畫申請流程' (Plan Application Process) sidebar lists steps from '選擇項目' to '文件上傳與聲明'. The main area features a table with the following content:

序號	項目	功能
	計畫摘要(填)	上傳檔案 檔案下載
第一部分	計畫書內文	目錄編輯 <b>上傳檔案</b>
第二部分	計畫執行時程及里程碑、研發團隊說明、計畫經費需求	
第三部分	計畫書合併附件	+新增附件列表 無附件 存檔

Below the table, there is a '資料檢核項' (Data Check Items) table:

資料檢核項	結果
參與人員投入人數與人事費編列入人數是否相符 (如為多家公司聯合申請, 各公司皆須符合前述條件)	✓
計畫經費需求: 經費分配與科目編列數是否一致	✓
計畫經費需求: 消耗性器材及原材料費補助款編列需小於自籌款	✓
計畫經費需求: 無形資產引進及委託研究費用合計不超過總經費百分之40	✓

(8). 選擇計畫書內文檔案，點選確定

The screenshot shows the '檔案上傳' (File Upload) dialog box. The dialog contains the following text:

檔案上傳

選擇檔案 計畫書內文.pdf

請以PDF格式上傳

取消 確定

The '確定' (Confirm) button is highlighted with a red box.

(9). 系統訊息：上傳成功，點選確定



(10). 在第三部份點選新增附件或者勾選無附件後，點選存檔



(11). 點選計畫書合併，會將計畫書下載成 PDF 檔

The screenshot shows the '計畫書目錄及檔案上傳' (Plan Book Index and File Upload) section. On the left, the '計畫申請流程' (Plan Application Process) sidebar highlights '步驟三 計畫資料' (Step 3: Plan Materials). The main area contains a table with the following structure:

序號	項目	功能
	計畫摘要(備)	上傳檔案 檔案下載
第一部分	計畫書內文	目錄編輯 上傳檔案 檔案下載
第二部分	計畫執行時程及查核點、研發團隊說明、計畫經費需求	檔案下載
第三部份	計畫書合併附件	+新增附件列 無附件 存檔

Below the table, there is a red box around the '計畫書合併' (Merge Plan Book) button. A text prompt reads: '請先選擇「計畫書合併」，且資料檢核項的結果均為藍色勾，再按下顯示的「計畫書確認」，即完成「步驟三 計畫資料」'.

The '資料檢核項' (Data Check Items) table is as follows:

資料檢核項	結果
參與人員投入月數與人學費編列入月數是否相符 (如為多家公司聯合申請，各公司皆須符合前述條件)	✓
計畫經費需求：經費分配與科目編列數是否一致	✓
計畫經費需求：消耗性器材及原材料費補助款編列需小於自籌款	✓
計畫經費需求：無形資產引進及委託研究費用合計不超過總經費百分之40	✓
計畫經費需求：無形資產之引進、委託研究或驗證費補助款編列需小於自籌款	✓
計畫經費需求：創新服務推廣費補助款編列需小於自籌款	✓

(12). 點選計畫書確認

This screenshot is identical to the previous one, showing the same interface. The red box now highlights the '計畫書確認' (Confirm Plan Book) button. The text prompt remains the same: '請先選擇「計畫書合併」，且資料檢核項的結果均為藍色勾，再按下顯示的「計畫書確認」，即完成「步驟三 計畫資料」'.

(13). 系統訊息：計畫書確認完成，點選確定

更新成功!

計畫書目錄及檔案上傳

計畫申請流程

- 步驟一 選擇項目 完成
- 步驟二 填寫計畫申請表 完成
- 步驟三 計畫資料
  - 計畫經費需求
  - 計畫執行時程及查核點
  - 研發團隊說明
  - 計畫書目錄及檔案上傳
- 步驟四 文件上傳與聲明

序號	項目	功能
	計畫摘要(填)	<span>上傳檔案</span> <span>重新下載</span>
第一部分	計畫書內文	<span>目錄檢核</span> <span>上傳檔案</span> <span>重新下載</span>
第二部分	計畫執行時程及查核點、研發團隊說明、計畫經費需求	<span>檔案下載</span>
第三部份	計畫書合併附件	<span>+新增附件列</span> <span>無附件</span> <span>空檔</span>

請先選擇「計畫書合併」，且資料檢核項的結果均為藍色勾，再按下顯示的「計畫書確認」，即完成「步驟三 計畫資料」。

計畫書合併 計畫書確認

資料檢核項	結果
參與人員投入月數與人事費編列入月數是否相符 (如為多家公司聯合申請，各公司皆須符合前述條件)	✓
計畫經費需求：經費分配與科目編列數是否一致	✓
計畫經費需求：消耗性器材及原材料費補助款編列需小於自籌款	✓
計畫經費需求：無形資產引進及委託研究費用合計不超過總經費百分之40	✓
計畫經費需求：無形資產之引進、委託研究或租借費補助款編列需小於自籌款	✓
計畫經費需求：創新服務推廣費補助款編列需小於自籌款	✓

(14). 系統訊息：確認時間 西元 XXXX 年 XX 日 XX 日 XX 時 XX 分 XX 秒

計畫申請 計畫列表 操作手冊

計畫申請流程

- 步驟一 選擇項目 完成
- 步驟二 填寫計畫申請表 完成
- 步驟三 計畫資料
  - 計畫經費需求
  - 計畫執行時程及查核點
  - 研發團隊說明
  - 計畫書目錄及檔案上傳
- 步驟四 文件上傳與聲明

計畫書目錄及檔案上傳

序號	項目	功能
	計畫摘要(填)	<span>上傳檔案</span> <span>重新下載</span>
第一部分	計畫書內文	<span>目錄檢核</span> <span>上傳檔案</span> <span>重新下載</span>
第二部分	計畫執行時程及查核點、研發團隊說明、計畫經費需求	<span>檔案下載</span>
第三部份	計畫書合併附件	<span>+新增附件列</span> <span>無附件</span> <span>空檔</span>

請先選擇「計畫書合併」，且資料檢核項的結果均為藍色勾，再按下顯示的「計畫書確認」，即完成「步驟三 計畫資料」。

計畫書合併 確認時間:西元2026年04月10日 17時13分31秒 計畫書下載

資料檢核項	結果
參與人員投入月數與人事費編列入月數是否相符 (如為多家公司聯合申請，各公司皆須符合前述條件)	✓
計畫經費需求：經費分配與科目編列數是否一致	✓
計畫經費需求：消耗性器材及原材料費補助款編列需小於自籌款	✓
計畫經費需求：無形資產引進及委託研究費用合計不超過總經費百分之40	✓
計畫經費需求：無形資產之引進、委託研究或租借費補助款編列需小於自籌款	✓
計畫經費需求：創新服務推廣費補助款編列需小於自籌款	✓

(四) 文件上傳及聲明

(1). 點選左列文件上傳與聲明，填寫相關資訊及勾選聲明書


 數位發展部 數位產業署  
Administration for Digital Industries, MOEA

 計畫申請 | 計畫列表 | 操作手冊

## 計畫申請

### | 文件上傳與聲明

**計畫申請流程**

- 步驟一 選擇項目 完成
- 步驟二 填寫計畫申請表 完成
- 步驟三 計畫資料
  - 計畫經費需求
  - 計畫執行時程及查核點
  - 研發團隊說明
  - 計畫書目錄及檔案上傳
  - 步驟四 文件上傳與聲明

項次	項目	資訊
*1	建議迴避人員清單 <span style="float: right; color: #2e3192;">設定</span> <input checked="" type="checkbox"/> 無需打勾	
*2	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 申請公司或非營利法人之「負責人」、「董事」、「獨立董事」、「監察人」或「經理人」，是否與受理補助案的財團法人「董事長」、「執行長」、「秘書長」、「董事」、「監察人」或該等職務之人存在「配偶」、「共同生活家屬」、「二等親以內親屬」（如父母、祖父母、兄弟姊妹；配偶之父母、祖父母、兄弟姊妹）之關係？ <input type="radio"/> 是(是者，請上傳附檔) <input type="radio"/> 否	↓ ↑
*3	僱資同意書	↓ ↑
*4	財報	↓

**聲明書**

**【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。

step.1



確認是否下載安裝新版HiCOS卡片管理工具，並測試環境。

step.2



備妥工商憑證並插入讀卡機

step.3



完成資料上傳後按「送件」

step.4



允許彈跳視窗，輸入工商憑證PIN碼，完成工商憑證驗證後，確認送件成功畫面及收到送件成功信件通知。

**3**  聲明書閱畢打勾

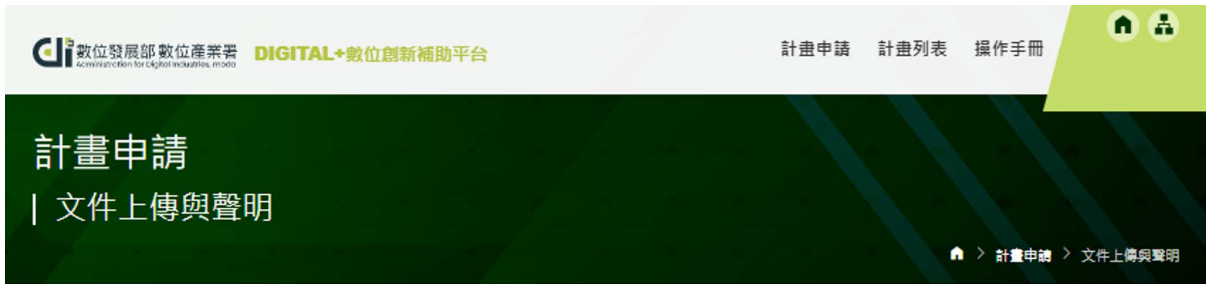
資料暫存

送件

請插入工商憑證並送件

(五) 送件

(1). 點選送件，需使用工商憑證作為認證



**計畫申請流程**

- 步驟一 選擇項目 完成
- 步驟二 填寫計畫申請表 完成
- 步驟三 計畫資料
  - 計畫經費需求
  - 計畫執行時程及查核點
  - 研發團隊說明
  - 計畫書目錄及檔案上傳
- 步驟四 文件上傳與聲明

項次	項目	資訊
*1	建議迎遊人員清單 <span>設定</span> <input checked="" type="checkbox"/> 無者打勾	
*2	公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員之關係身分關係揭露表 申請公司或非營利法人之「負責人」、「董事」、「獨立董事」、「監察人」或「經理人」，是否與受理補助案的財團法人「董事長」、「執行長」、「秘書長」、「董事」、「監察人」或該等職務之人存在「配偶」、「共同生活家屬」、「二等親以內親屬」(如父母、祖父母、兄弟姊妹；配偶之父母、祖父母、兄弟姊妹)之關係? <input type="radio"/> 是(是者，請上傳附檔) <input type="radio"/> 否	<a href="#">↓</a> <a href="#">↑</a>
*3	債資同意書	<a href="#">↓</a> <a href="#">↑</a>
*4	財報	<a href="#">↓</a>

**聲明書**

**【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。

聲明書閱畢打勾



1 HiCOS自我檢測連結：[https://moica.nat.gov.tw/rac\\_plugin.html](https://moica.nat.gov.tw/rac_plugin.html)

1 如輸入 PIN 碼累計錯誤達 3 次時，工商憑證將會自動鎖卡，若遺失卡請洽經濟部工商憑證管理中心

資料儲存 送件

請插入工商憑證並送件

## (2). 輸入 PIN 碼，點選確定



## (3). 系統會自動產出案件編號，可至計畫列表查看申請案件狀態



(4). 系統會自動產出案件編號，可至計畫列表查看申請案件狀態

數位發展部 數位產業署 DIGITAL+數位創新補助平台 計畫申請 計畫列表 操作手冊

### 計畫列表 +

| 計畫列表

申請計畫列表

項次	計畫編號	申請項目	申請單位	參賽組別	時間	計畫狀態	功能
1	DI20240520145855804	Gary_測試計畫申請項目2_線上	資拓宏宇國際股份有限公司	AI1	113/05/20 14:58	已送審	(撤案)
2	DI20240517115359235	Gary_測試計畫申請項目	資拓宏宇國際股份有限公司	無分組	113/05/17 14:08	資料審查	(撤案)