

數位發展部數位產業署

通訊傳播創新科技應用發展及基礎環境建置計畫

5G 專頻專網創新應用擴散計畫

申請須知

數位發展部數位產業署編印
112年3月

主辦單位：數位發展部數位產業署
計畫管理單位：台北市電腦商業同業公會
諮詢專線：(02)2701-9808 傳真：(02) 2701-9553
計畫辦公室地址：台北市中正區許昌街42號9樓
網址：<https://www.5gsig.org.tw>



數位發展部數位產業署廣告

本申請須知係依據「數位發展部協助產業創新活動補助獎勵輔導辦法」規定訂定，內容若有變動，請以計畫網站公告為主。
本文件著作權屬數位發展部數位產業署所有。

目錄

壹、 計畫說明	1
貳、 申請資格	1
參、 申請應備資料	3
肆、 申請方式與諮詢服務	4
伍、 計畫申請	5
陸、 作業流程	8
柒、 計畫各階段審查原則	9
捌、 申請計畫應注意事項	11
玖、 保密原則與聲明	15
壹拾、 附件	16

壹、 計畫說明

為加速業者導入 5G 專頻專網應用服務，鼓勵場域業者依據產業 5G 應用需求與導入準備度，結合適當之診斷輔導產出共通性解決方案，協助 5G 創新應用服務與產業需求問題對接，並凝聚 5G 資通訊服務業者、應用方案服務提供者及各領域產業能量，促進產業逐步擴大運用 5G 專頻專網提升營運效益，推展通訊傳播創新科技應用之社會價值。

為配合計畫申請及審查之需要，並使申請人瞭解有關之權利義務，爰將相關應遵循之作業規定、基礎權利義務關係內容及應備資料彙編成「5G 專頻專網創新應用擴散計畫申請須知」(以下簡稱本申請須知)，本申請須知訂定係依產業創新條例第 9 條第 2 項、數位發展部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法(以下簡稱本辦法)之相關規定。計畫申請及後續簽約管考等相關行政作業，依行政程序法等規定由數位發展部數位產業署(以下簡稱本署)委託台北市電腦商業同業公會(以下簡稱台北市電腦公會)執行，並成立通傳應用計畫辦公室協助本署推動計畫相關項目。

貳、 申請資格

本計畫需由垂直產業場域營運業者提出申請，可由單一企業或多家企業聯合提出申請，如為 2 家以上，後稱聯盟型計畫，須由垂直產業場域營運業者擔任主導單位提出申請。不論係以單一或多家企業聯合提出申請，各企業之申請資格均須合於以下要件：

- 一、 國內依法登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司^{註1}
- 二、 非屬銀行拒絕往來戶，且公司淨值(股東權益)為正值^{註2}。
- 三、 不得為陸資投資企業(依經濟部商業司商工登記資料公示查詢服務之股權狀況或經濟部投資審議委員會之陸資來臺事業名錄為準)。
- 四、 不得為本國設立及外國營利事業在臺設立之分公司。
- 五、 申請業者須與本署公告遴選之 13 個 5G 垂直產業應用推動小組(以下簡稱 5G 推動小組)合作，須契合前述 5G 推動小組擬定之垂直產業之 5G 專頻專網應用發展藍圖之發展方向，並取得 5G 推動小組之代表公協會推薦函後始得提案。

註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。

註2：公司淨值之認定，以申請時最近一年度會計師財務簽證之查核報告書為準；若無會計師簽證之查核報告書，則以營利事業所得稅結算申報書之財務報表為準。公司於計畫申請當年度始登記成立者，得以公司設立登記資本額查核報告書，以及最近一期會計師期中查核/核閱報告或申請前一個月之自編財務報表代替。如公司淨值原為負數，但於計畫申請前因辦理增資，期中財務報表已轉為正值，視同符合申請規定。

1. 112 年「通訊傳播創新科技應用及基礎環境建置計畫」5G 垂直產業應用推動小組(SIG)

入選名單：(依簡報順序排列)，公告網址 <https://www.5gsig.org.tw>

申請單位名稱	SIG 名稱
台灣顯示器產業聯合總會	顯示器總會 5G 協作輔導團推動計畫
臺灣機械工業同業公會	機械公會 5G 協作輔導團推動計畫
社團法人台灣智慧自動化與機器人協會	移動機器人 5G 應用推動團
台灣板金經營協會	板金 5G AI 共享製造雲
中華肉品協會	中華肉品協會 5G 應用推動工作小組
台灣次世代電視暨智慧應用發展協會	5G 媒體製播專網應用推動小組
社團法人台灣全球商貿運籌發展協會	5G 大物流數位服務團
台灣區絲織工業同業公會	時尚紡織產業 5G SIG
中華展演文創發展協會	5G 智慧展演文創應用推動團
台灣旅遊交流協會	旅宿產業 5G 應用推動小組
台灣區電機電子工業同業公會	電電公會 5G 推動 SIG
中華民國購物中心協會	5G 購物中心生態圈應用工作推動小組
台灣電動智能自行車協會	電動智能自行車 5G 垂直產業應用 SIG

2. 112 年輔導團名單

- (1) 北部輔導團-財團法人資訊工業策進會
- (2) 中部輔導團-工業技術研究院
- (3) 南部輔導團-金屬工業研究發展中心

參、申請應備資料

應備文件至遲須於受理申請截止時間前，完成系統上傳，以利資格審查作業，逾期不予受理。

項次	文件名稱
1	計畫申請表
2	申請公司基本資料表(含聲明/同意書)
3	建議迴避之人員清單
4	企業申請計畫之個資同意書
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
6	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)
7	廠商信用證明 如票據交換機構於截止投標日之前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近 3 年內無退票紀錄證明文件、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明。【查覆單以由票據交換所或受理查詢金融機構出具，並加蓋查覆單位圖章，始可作為證明之文件】
8	5G 垂直產業應用推動小組推薦函
9	主導公司(行號)提供最近 3 年、聯合申請公司提供最近 1 年之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)。 *實收資本額達新臺幣 3,000 萬元以上之企業，主導公司(行號)需提供最近 3 年會計師財務簽證之查核報告書、聯合申請公司需提供最近 1 年會計師財務簽證之查核報告書(需有會計師簽章、公司大小章)
10	計畫書電子檔

註：1.各項資料僅受理 PDF 檔案上傳

2.上述申請應備資料 1~8 項，申請公司須於出席專業審查會議時提供已用印之正本。

肆、申請方式與諮詢服務

- 一、計畫申請截止時間：申請時間自公告日起至 112 年 6 月 9 日中午 12 時截止。
- 二、收件方式：全程採線上申請 (計畫網址 <https://www.5gsig.org.tw>)，最遲請於計畫申請截止時間內完成線上申請作業，恕不受理紙本送件。系統將於完成申請後，寄送「送件通知信」表示系統已收件，如未於申請截止時間內完成申請，逾期不予受理。
- 三、通傳應用計畫辦公室地址：臺北市中正區許昌街 42 號 9 樓
- 四、諮詢專線：(02)2701-9808 分機 109、105、127 傳真：(02) 2701-9553。
- 五、本署與台北市電腦公會均未推薦或委託其他機構、企管顧問公司以收費方式進行輔導，且無辦理對外教育訓練課程，相關業務亦未委託任何單位利用電話、網路進行行銷，或要求提供參訓者個資，如有任何疑問，請逕洽本計畫諮詢專線。
- 六、本須知資料可至數位發展部數位產業署官網(<https://moda.gov.tw/ADI/>)(最新消息/電子公布欄) 及 5G 專頻專網創新應用擴散計畫網頁(<https://www.5gsig.org.tw>)下載取得相關電子檔案資料。

伍、計畫申請

一、補助範圍

- (一) 鼓勵垂直產業場域營運業者，結合 5G 專頻專網服務提供者與 5G 專頻專網應用方案提供者，依垂直產業共通性需求發展 5G 專頻專網應用解決方案。
- (二) 鼓勵企業以需求為導向，透過 5G 專頻專網應用發展服務流程創新、商業模式創新，達成產業效益擴散與商業價值提升。
- (三) 申請業者須與該垂直產業之 5G 專頻專網應用發展藍圖契合，並與 5G 專頻專網應用服務營運者(如與垂直產業場域營運業者不同)、5G 專頻專網服務提供者、5G 專頻專網應用方案提供者等，共同配合計畫內容參與 5G 專頻專網應用服務之擴散。

二、申請類別

- (一) 本次公告有「初階落地實證」、「進階深化應用」兩種類別，申請業者僅可擇一類別申請，不得同時申請兩類。

補助類別	補助對象	提案重點	政府補助經費
初階落地實證	垂直產業場域營運業者	<ol style="list-style-type: none">1. 5G 專頻專網設備及服務得為租賃制。2. 5G 專頻專網得採共用核網。3. 5G 專頻專網應用服務，至少具備 5G 三大特性(大頻寬、低延遲、多連結)之一，且應依該垂直產業之 5G 專頻專網應用發展藍圖需求，發展具創新性之 5G 應用解決方案。4. 具備 5G 專頻專網創新應用商業價值及產業擴散效益。	每案補助 上限 1500 萬
進階深化應用	具備初階落地實證能力之垂直產業場域營運業者	<ol style="list-style-type: none">1. 5G 專頻專網設備及服務得為租賃制。2. 5G 專頻專網得採共用核網。3. 以本國單一場域為基礎，提出至少 2 項 5G 專頻專網應用服務，每項應用服務皆至少具備 5G 三大特性(大頻寬、低延遲、多連結)之二，且應依該垂直產業之 5G 專頻專網應用發展藍圖需求，發展具創新性之 5G 應用解決方案。4. 或以本國 2 個(含)以上場域為基礎，提出至少 1 項 5G 專頻專網應用服務，至少具備 5G 三大特性(大頻寬、低延遲、多連結)之二，且應依該垂直產業之 5G 專頻專網應用發展藍圖需求，發展具創新性之 5G 應用解決方案。5. 具備 5G 專頻專網創新應用商業價值及產業擴散效益。	每案補助 上限 2500 萬

*全案採購設備含所有軟體、硬體、晶片與網通模組、顯示元件、應用端載具等產品或零組件，均不得為大陸(港澳)地區品牌。

(二) 關於申請業者之補助類別，經審查委員評估提案內容較符合其他類別，有權調整申請類別。

三、 5G 專頻專網服務必要條件

本補助案中設置 5G 專頻專網服務之必要條件：

(一) **定義整體範圍需求：**包括專頻專網無線訊號必要涵蓋地點與面積；以及明確定義流量等專頻專網網路需求與效能，如地點、流量、延遲程度、預計服務人數（次）、應用情境等，如下表，並應規畫完成相關應有之效能驗證。

整體範圍需求總表								
地點	基地臺總數	一般運作下行流量(不含備援)	一般運作上行流量(不含備援)	場域應用需求下行流量(不含備援)	場域應用需求上行流量(不含備援)	最大同時使用戶數	最大同時連線戶數	場域應用需求同時使用戶數

(二) **5G 專頻專網系統傳輸網路規劃：**必須提供包含但不僅限於基地臺、傳輸機線設備等系統架構，並需提供提供三個面向之網路架構圖：1.主系統，2.備援系統，3.全系統(主+備)包含備援系統，並應完成相關應有之系統與機制規畫以利查核。

四、 5G 專頻專網資訊安全規劃

資訊安全規劃內容應包含介接系統、核心系統等，應參照本須知「附件 13 資訊安全要求」，且符合以下規定：

1. 資訊安全經費規劃：其資安相關工作經費至少為受補助計畫所需導入「軟硬體資訊應用與服務建設」項目的經費 7%。
2. 關鍵設備及應用服務系統規劃：基於資訊安全考量，本計畫使用之關鍵設備（如核心網路、基站、伺服器）與應用服務系統，大陸廠牌(註 1)、陸資企業或其產品或勞務不得參與，優先選購具資安認證之物聯網設備為佳。
3. 場域資安驗證規劃：為確保受補助計畫所建置之 5G 專頻專網場域，至少具備基本資安防護能力(詳本須知「附件 13、資訊安全要求」)，驗證評估作業依據以國家通訊傳播委員會(NCC)公布「第五代行動通信基地臺資安檢測指引」為準，其中資安檢測工作委託公正第三方資安公司進行，出具資安測檢報告，提交本計畫授權資安驗證單位「5G CASTLE 資安協作聯盟」執行驗證評估並核發證明文件，作為結案驗收查核項目之一，並應考量計畫結案後資安維運工作，滿足本計畫資訊安全要求與建議，於結案前完成場域資安維運具體實施作法，委託公正第三方資安公司查驗內容。

4. 個人資料保護規劃說明：本計畫內容若涉及個人資料之蒐集、處理及利用，皆應於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。本部或其委託之計畫管理單位並得隨時要求提出必要之文件，以查核受補助廠商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。

註 1 行政院國家資通安全會報於 108 年 8 月 20 日發布「資通安全責任等級分級辦法部分條文修正」，限制使用危害國家資通安全產品列入各級機關應辦事項。所有屬大陸廠牌者，無論其原產地於我國、大陸地區或第三地區等，均列入限制使用範圍。

五、 補助經費

- (一) 每一補助計畫執行期程為 112 年 7 月 1 日至 113 年 9 月 30 日止。
- (二) 補助經費初階落地實證類以新臺幣 1,500 萬元為上限，進階深化應用類以新臺幣 2,500 萬元為上限，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。

陸、 作業流程

作業流程	說明
<pre> graph TD A[備妥資料投件申請] --> B[資格文件初審] B -- 資格文件缺漏 --> C[資格文件補件通知] B -- 通過 --> D[專業審查] B -- 通過 --> E[財務審查] B -- 不通過 --> F[資格不符] D --> G{計畫核定} E --> G G -- 不通過 --> H[函復結果] G -- 通過 --> I[簽約執行] I --> J[工作報告] I --> K[查訪] I --> L[計畫變更] J --> M[結案] K --> M L --> M </pre>	<p>備妥資料投件申請(線上申請)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 符合本須知中「申請資格」之企業，備妥「應備資料」所列項目。 2. 採線上申請方式辦理，須線上填妥相關資料，申請線上作業完畢後，系統將以電子郵件寄送「送件通知信」，僅表示系統收件。 <p>資格文件初審：</p> <p>台北市電腦公會初步檢查申請資料時，如僅認為會計師簽證查核報告書有缺漏或錯誤者，申請人須依台北市電腦公會通知期限內進行修改或補件；倘(1)未能於前段所訂期限內補件或修正，或(2)申請表、申請公司基本資料表等有缺漏或錯誤，或(3)資格不符者，台北市電腦公會將函文通知不予受理。</p> <p>財務暨專業審查：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 財務審查：由財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會進行申請企業書面財務分析評審。 2. 專業審查包括計畫書審查及簡報審查： <ol style="list-style-type: none"> (1) 計畫書審查會議俟台北市電腦公會通知，審查會議之通知於向申請人申請時所指定之聯絡人發出時，即發生效力。 (2) 計畫書審查：申請計畫書經送審查委員進行審查後，台北市電腦公會將彙整委員意見及建議後，提供申請企業參考。 (3) 簡報審查： <ul style="list-style-type: none"> ● 申請應備資料 1~8 項，申請公司須於出席專業審查會議時提供已用印之正本。 ● 申請企業須依台北市電腦公會排定時間，由負責人或計畫主持人代表出席計畫審查會議並進行簡報，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)。 3. 本署及台北市電腦公會均得派員實地評核。 <p>計畫核定審查：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請企業應依審查結果於排定時程，由負責人或計畫主持人代表出席審議會並進行簡報與答詢。 2. 計畫審議結果將由審議會核定，由本署或台北市電腦公會函知審查與核定之結果。 <p>簽約執行：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 應於補助核定函所定期間內依審查/審議意見修改計畫書，並經複核確認，始得辦理簽約作業。 2. 執行管考：定期交付工作報告(含計畫執行進度及經費運用情形)、並進行進度及財務查訪作業。 3. 本署及台北市電腦公會均得派員均得派員實地評核。 4. 結案作業：繳交全程計畫結案報告。

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

2. 計畫核定階段審議會對計畫審查意見有疑義者，得擱回各該審查單位重議。

3. 審查作業時程：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。

柒、計畫各階段審查原則

一、資格初審：台北市電腦公會將形式審驗相關資格及資料文件。

二、計畫內容審查：

(一) 初階落地實證

項目	說明	配分
應用創新性	<ol style="list-style-type: none"> 1. 基於通訊、傳播相關科技並結合人工智慧、數據分析、資料處理、資料開放等技術項目，提出創新通訊傳播應用服務。 2. 5G專網專頻應用服務，至少具備具備5G三大特性(大頻寬、低延遲、多連結)之一。 	20
專頻專網服務完整性	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5G專頻專網網路系統暨無線網路佈建計畫完整性。 2. 5G專頻專網網路服務與應用技術整合暨維運服務之完整性。 3. 資訊安全維護機制與計畫完整性。 	15
商業服務驗證可行性	<ol style="list-style-type: none"> 1. 團隊組成、現況剖析及未來合作伙伴說明。 2. 提案架構完整程度及可能合作、連結之資源整合方向。 3. 營運規劃與商業模式說明與可行性分析。 	25
實質可衡量營運指標	<p>提案單位須自訂實質營運指標，如財務績效、作業績效、組織績效等，並針對驗證場域地點、進行期間（試營運至少（含）3個月以上）、進行方式，以及查核驗收方式等具體作法進行詳細說明。</p>	15
產業擴散效益	<ol style="list-style-type: none"> 1. 企業與相關團隊於營運5G專頻專網應用服務所帶動的產業經濟效益，如帶動產業上下游業者共同成長、或同業學習仿效等。 2. 企業與相關團隊於營運5G專頻專網應用服務中，所創造的量化社會價值，如增加就業、提高人民收入、提升公共服務、人權平等促進等社會福祉提升，或提高能源利用率、環境健康促進等環境安全永續價值。 	25

(二) 進階深化應用

項目	說明	配分
應用創新性	1. 基於通訊、傳播相關科技並結合人工智慧、數據分析、資料處理、資料開放等技術項目，提出創新通訊傳播應用服務。 2. 於本國單一場域提出至少2項5G專頻專網應用服務，並具備5G三大特性(大頻寬、低延遲、多連結)之二。 3. 或於本國2個(含以上)場域，提出1項5G專頻專網應用服務，並具備5G三大特性(大頻寬、低延遲、多連結)之二。	25
專頻專網服務完整性	1. 鼓勵企業既有實驗研發電信網路擴大或深化建置，須提出擴充性及創新性等建置內涵說明。 2. 5G專頻專網網路系統暨無線網路佈建計畫完整性。 3. 5G專頻專網網路服務與應用技術整合暨維運服務之完整性。 4. 資訊安全維護機制與計畫完整性。	20
商業服務驗證可行性	1. 團隊組成、現況剖析及未來合作伙伴說明。 2. 提案架構完整程度及可能合作、連結之資源整合方向。 3. 營運規劃與商業模式說明與可行性分析。	25
實質可衡量營運指標	提案單位須自訂實質營運指標，如財務績效、作業績效、組織績效等，並針對驗證場域地點、進行期間(試營運至少(含)3個月以上)、進行方式，以及查核驗收方式等具體作法進行詳細說明。	10
產業擴散效益	1. 企業與相關團隊於營運5G專頻專網應用服務所帶動的產業經濟效益，如帶動產業上下游業者共同成長、或同業學習仿效等。 2. 企業與相關團隊於營運5G專頻專網應用服務中，所創造的量化社會價值，如增加就業、提高人民收入、提升公共服務、人權平等促進等社會福祉提升，或提高能源利用率、環境健康促進等環境安全永續價值。	20

(三) 加分項目

提案申請業者若符合下列事項，請檢附相關證明文件，作為審查時加分項目參考依據：

1. 5G 專頻專網服務業者，依該垂直產業之 5G 專頻專網應用發展藍圖需求，挑戰先進 5G 專頻專網服務方案，如網路切片、5G 廣播與群播服務(Multicast and Broadcast Services, MBS)等。
2. 5G 專頻專網之軟體部件組成，其部件採用國產產品。

三、計畫核定審查：本署審議會為審查結果之審議會議。

- (一) 審議各階段初審審查項目及結果。
- (二) 審議核定補助款金額及比例。
- (三) 依審議結果，由本署或台北市電腦公會函知申請企業。

捌、申請計畫應注意事項

一、申請階段

- (一) 本計畫需由垂直產業場域營運業者提出申請，可由單一企業或多家企業聯合提出申請，如為 2 家以上，稱聯盟型計畫，須由垂直產業場域營運業者擔任主導單位提出申請。
- (二) 垂直產業場域營運業者需提出自有場域，並與計畫合作單位(如：5G 專頻專網應用服務營運者、5G 專頻專網服務提供者、5G 專頻專網應用方案提供者等)等簽訂合作意向書，共同參與垂直產業 5G 專頻專網應用服務開發、維護、營運。若自有場域屬租賃性質者，需提出場域所有權人，允許建置 5G 專頻專網之許可證明(如：租賃合約、同意函等)，並證明前述提出之許可證明期間應長於所申請計畫之執行期程。(場域及場域所有權人等定義，應依行動寬頻專用電信網路設置使用管理辦法定義之)。
- (三) 申請業者於本年度「5G 專頻專網創新應用擴散計畫」，以申請 1 案為原則。
- (四) 補助範圍以申請業者為執行其補助計畫，而產生之相關費用為限。如企業資源規劃系統(ERP)、供應鏈管理系統(SCM)、客戶管理系統(CRM)或其他已商品化之軟硬體相關費用，不列入補助範圍。
- (五) 補助經費初階落地實證類以新臺幣 1,500 萬元為上限，進階深化應用類以新臺幣 2,500 萬元為上限，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。
- (六) 每一補助計畫之契約期程為 112 年 7 月 1 日至 113 年 9 月 30 日止。
- (七) 本次申請計畫內容，曾獲其他政府計畫補助者(包含已接受其他計畫分包/委外)，經查證屬實，本署得駁回申請或撤銷補助資格。
- (八) 本署得委託法人或團體，協助進行申請人所提計畫之應用服務驗證評估與查核，以確保應用服務之功能與品質，並確認申請人所開發建置之應用服務皆有清楚定義功能需求，且經過完整的測試驗證以符合使用者與計畫之需要，申請人均應予配合。
- (九) 每 1 個申請案以開發 1 項標的為原則，企業如為外銷行為，然因接受本計畫補助，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。
- (十) 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，如勾稽或檢舉重複補助之情事，經查證屬實即駁回。
- (十一) 如發現疑似重複執行計畫之可能性，台北市電腦公會得要求申請企業提供前案簽約計畫書供實質審查。
- (十二) 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。
- (十三) 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使用及維護費、4.無形資產之引進、委託研究、驗證費、5.國內差旅費等 5 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 9 會計科目與編列原則。

- (十四) 為鼓勵企業運用 5G 專頻專網、巨量資料、政府開放資料等，以研發創新商業應用或服務模式，並可提升通訊傳播網路韌性與普及通訊傳播網路建設，若計畫內容含上述項目，計畫補助科目除可編列 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使用及維護費、4.無形資產之引進、委託研究、驗證費、5.國內差旅費，另可增加委託勞務費、教育訓練費、推廣宣傳費三項補助科目，整體經費編列應符合附件 9 會計科目與編列原則。
- (十五) 為確保計畫自主性，無形資產引進、委託研究及委託勞務三項科目經費合計以不超過計畫總經費 40% 為原則，且每 1 項之補助比例應低於 50%。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。
- (十六) 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、計畫金額等節，足以表彰其企業之經營係受本署推薦或肯定。
- (十七) 企業應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份關係揭露表」。(附件 6 及附件 7)

二、審查階段

- (一) 已受理審查之計畫，若因當年度預算用畢，得由企業撤件或於審查通過後，延至次年度簽約執行。
- (二) 審查作業時程自申請企業文件齊備之日起至(計畫核定)審查完竣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)。
- (三) 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、資安管理、營運持續、生命週期保護等資安相關項目，須符合本須知附件 13 資訊安全要求。
- (四) 企業申請補助計畫之資訊安全相關工作經費至少為受補助計畫所需導入「軟硬體資訊應用與服務建設」項目的經費 7%，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(證照/論文/就業證明...)等。

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。台北市電腦公會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。如屬聯盟型計畫者，政府補助款將由台北市電腦公會撥付主導單位(公司或行號)，再由主導單位(公司或行號)撥付其他執行單位。計畫經費之變更及保留，依政府預算法及本署相關作業規定辦理。台北市電腦公會對於聯盟型計畫主導單位(公司或行號)外之其他執行單位，不負直接撥付經費之義務。
- (二)計畫係全程審查，通過計畫之受補助企業應按本須知**附件 10** 契約書內容，與計畫管理單位簽訂補助契約後，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。受補助企業應依契約規範繳交「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」(格式如附件 11)後，始得申請撥付第1年度第1期補助款；受補助企業之前1期工作報告送交台北市電腦公會並經核可，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。
- (三)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，應全數交由台北市電腦公會繳交國庫。台北市電腦公會為審查受補助人有无重複申請、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。受補助企業對於前項之查核有答覆之義務，並應依約定時間向台北市電腦公會提出工作報告及各項經費使用明細。
- (四)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，台北市電腦公會得減撥、調整或停撥補助款項，受補助企業不得異議，且不得對台北市電腦公會提出損害賠償、補償或其他任何請求，惟可提出終止契約之申請，經本署為技術及財務審查後，決定是否同意終止契約。
- (五)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(或台北市電腦公會)得進行相關之查證作業，以確保企業依核定計畫內容執行。
- (二)參與計畫之人員均應填寫工作紀錄簿(如附件 12)與工時紀錄，本署(或台北市電腦公會)得隨時進行查核。
- (三)受補助企業應於112年12月底前配合提供SLA(Service Level Agreement, SLA)服務水準項目與目標，由「通訊傳播創新基礎環境優化建置計畫」團隊提供諮詢，範例如附件15，該SLA自評表為驗收時之必要交付項目。

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（或台北市電腦公會）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（或台北市電腦公會）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. 業務推動成效與計畫書所列內容差距過大，且經本署（或台北市電腦公會）通知限期改善而未改善者或無從改善。
2. 未依計畫推動業務或進度落後，且經本署（或台北市電腦公會）通知限期改善而未改善者或無從改善。
3. 就計畫業務之完成，經審查、查驗或驗收不合格，且經本署（或台北市電腦公會）通知限期改善而未改善者或無從改善。
4. 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（或台北市電腦公會）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。
5. 申請企業辦理採購，補助款占採購金額半數以上，且達政府採購法規定之公告金額以上者，違反政府補助科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定。
6. 如有前 1 至 5 項情形者，本署（或台北市電腦公會）得依情節輕重限制受補助企業於 1 至 5 年內不得向本部或本部所屬機關為補助之申請。

六、聯合申請

1. 聯合申請的多家公司應互推 1 家主導公司簽訂「合作契約書」（範本參見附件 8 計畫書撰寫說明之計畫書章節伍、附件），協調處理有關整合及各公司間權利義務與爭議等事宜。
2. 主導公司應具備研發管理之整合能力，有效處理多家申請單位共同執行計畫所產生之權利義務、任務分工、經費分配及計畫管理等有關事宜，否則視為未經合法申請。
3. 每家公司之補助款以不超過該公司計畫經費之 50% 為原則，各年度申請之補助款上限亦須符合附件 9 會計科目與編列原則所定之原則。
4. 主導公司及其餘參與單位皆須符合「貳、申請資格」所列之規定，否則視為未經合法申請。
5. 所有參與公司須派員出席審查小組會議、審查會及期中期末查證會議，並須接受財務審查，否則視為未經合法申請。
6. 經本部審查通過之計畫，由主導公司與台北市電腦公會簽約。主導公司與所有執行公司，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。
7. 政府補助款由台北市電腦公會撥付主導公司，再由主導公司撥付其他各執行公司，每家公司均須設立專戶儲存補助款並以專帳管理。
8. 計畫執行期間，本署（或台北市電腦公會）得對執行計畫之全體公司進行查證作業，主導公司應負責彙整其他各執行公司之資料。
9. 多家公司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。
10. 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，主導公司應另依規定向公平交易委員會申請許可。

11. 全體參與公司於計畫結束後至少3年均應配合本署（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。

七、其他

- (一)申請人及受補助企業應向本署（或台北市電腦公會）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」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。
- (二)依本辦法第15條，所補助之計畫，其研發成果歸受補助人所有。但法令另有規定或補助契約另有約定者，不在此限。惟本部或所屬機關基於國家利益或社會公益，得與受補助人協議，取得該研發成果之無償、不可轉讓且非專屬之實施權利。受補助人違反前項規定，本署（或台北市電腦公會）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企業補助之申請；如其屬可歸責於受補助人之原因，本署（或台北市電腦公會）應解除該補助契約，並追回補助款。
- (三)核定通過後不簽約該計畫者，自同意撤銷執行日起1年內不得再提出計畫申請。如因技術、市場、情事變遷或不可抗力情形之明確合理不可歸責於其不執行計畫者，不在此限。
- (四)接受本辦法補助，負有本署（或台北市電腦公會）免於遭受第三人主張任何權利之義務。
- (五)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。
- (六)若本署（或台北市電腦公會）收到申請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依令停止辦理審查、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。
- (七)受補助企業請落實性別平權政策及友善家庭職場環境。

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、相關人員就參與審查之所有文件之商業秘密資料，負有保密之責；非經本署或參與計畫執行業者之授權，不得於公開或非公開場合提供予第三者參閱。

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

附件 3、申請公司基本資料表(含聲明暨承諾書/同意書)

附件 4、建議迴避之人員清單

附件 5、企業申請計畫之個資同意書

附件 6：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

附件 7：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 8、計畫書撰寫說明及計畫書格式

附件 9、會計科目與編列原則

附件 10、專案契約書

附件 11、銀行保證金保證書（參考範本）

附件 12、工作紀錄簿(參考範本)

附件 13、資訊安全要求

附件 14、5G 垂直產業應用推動小組推薦函(參考範本)

附件 15、SLA 自評表(參考範本)

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

第 1 條

本辦法依產業創新條例（以下簡稱本條例）第九條第二項規定訂定之。

第 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、改善產業環境及提升產業競爭力。

第 3 條

1. 本部或所屬機關得就下列從事數位經濟相關產業活動提供補助、獎勵或輔導：
 - 一、促進產業創新或研究發展。
 - 二、提供產業技術及升級輔導。
 - 三、鼓勵企業設置創新或研究發展中心。
 - 四、協助設立創新或研究發展機構。
 - 五、促進產業、學術及研究機構之合作。
 - 六、鼓勵企業對學校人才培育之投入。
 - 七、充裕產業人才資源：包含以配合產業發展需求為目的之在職訓練、養成訓練、人才延攬或其他相關人才培育工作。
 - 八、協助地方產業創新。
 - 九、鼓勵企業運用巨量資料、政府開放資料，以研發創新商業應用或服務模式。
 - 十、提升通訊傳播網路韌性與普及通訊傳播網路建設。
 - 十一、其他促進產業創新或研究發展事項。
2. 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。
3. 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

1. 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。
2. 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、第十款及第十一款：由本部或所屬機關公告，並刊登於行政院公報。

第 6 條

1. 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。
2. 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。
3. 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

1. 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。
2. 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。

3. 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

1. 前條第一項之聲明書應載明下列事項：
 - 一、於最近五年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
 - 二、未有因執行政府科技計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。
 - 三、就本補助案件，同一事項未依其他法令重複享有租稅優惠、獎勵或補助。
 - 四、於最近三年內無欠繳應納稅捐情事。但個人申請第三條第一項第六款或第七款所定補助者，不在此限。
 - 五、於最近三年內未有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事。但於本條例施行前發生之情事，不在此限。
2. 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

1. 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。
2. 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

1. 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。
2. 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。

3. 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。
4. 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

1. 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。
2. 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

1. 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。
2. 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。
3. 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

1. 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。
2. 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。

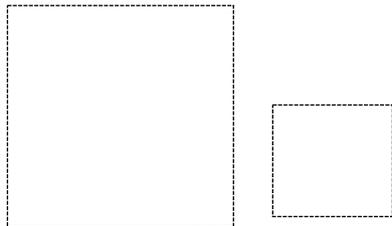
《附件2》計畫申請表 (請填寫系統列印後用印)

「5G 專頻專網創新應用擴散計畫」申請表

申請計畫基本資料	服務類別		<input type="checkbox"/> 初階落地實證 <input type="checkbox"/> 進階深化應用					
	主導公司(行號)名稱							
	聯合公司(行號)名稱							
	計畫名稱							
	計畫期間		年 月 日至 年 月 日 (計 個月)					
	場域地址							
	主導公司(行號)通訊地址							
	計畫主持人		職稱		聯絡電話		電子信箱	
	計畫聯絡人		職稱		聯絡電話		電子信箱	
	計畫總經費		千元		補助款	千元(%)		自籌款

本公司(行號)所填載及所提供之各項資料及附件，均與事實相符且正確無誤，並保證不侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權；如有不實或侵權之虞本公司(行號)應自負一切責任，且數位發展部數位產業署得駁回本公司(行號)之申請，或隨時依職權撤銷或廢止審查核定或(並)由數位發展部數位產業署或數位發展部數位產業署委託之計畫管理單位解除專案補助契約，並追回已撥付之補助款。

申請人如為有限合夥者，視為全體普通合夥人及有限合夥人業已詳閱本須知，且知悉並同意參與本計畫，而(於本計畫範圍內)參與業務之執行。申請人如為有限合夥者，而有限合夥之合夥人為公司時，各該公司均視為願就本須知規範、專案契約之約定以及本計畫之執行，對數位發展部數位產業署或其委託之法人或團體負擔連帶責任。(請蓋公司行號及負責人印章/申請人如為有限合夥，普通合夥人並簽名或蓋章)



申請公司(行號)印鑑：_____

《附件 3》

申請公司(行號)基本資料表 (申請人均須檢附)

公司(行號)名稱：_____

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

《附件 4》

建議迴避人員清單(無則免填)

申請公司(行號)名稱：

資料日期：

姓名	任職單位	職稱	具體應迴避理由及事證(請務必填寫)

申請公司(行號)印鑑：

負責人： 簽章

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

《附件 5》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，委託台北市電腦商業同業公會辦理之「5G 專頻專網創新應用擴散計畫」，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 5G 專頻專網創新應用擴散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，同意授權台北市電腦商業同業公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台北市電腦商業同業公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

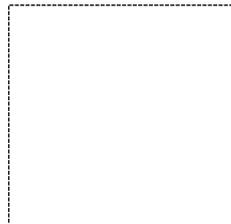
《附件 6》公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人

員之關係人身分關係揭露表

貴單位之「負責人」、「董事」、「獨立董事」、「監察人」或「經理人」，是否與受理此案的財團法人「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？若勾選為「是」，請續填寫附件 7「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」。

否

是



申請公司(行號)印鑑：_____

《附件 7》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)	<table border="1"> <tr> <td>a.請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/>營利事業 <input type="checkbox"/>非營利法人 <input type="checkbox"/>非法人團體</td> <td>b.請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/>公職人員本人 <input type="checkbox"/>公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____</td> <td>c.請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/>負責人 <input type="checkbox"/>董事 <input type="checkbox"/>獨立董事 <input type="checkbox"/>監察人 <input type="checkbox"/>經理人 <input type="checkbox"/>相類似職務：_____</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/>公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____</td> <td></td> </tr> </table>	a.請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b.請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____	c.請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____		<input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____	
a.請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b.請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____	c.請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____					
	<input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____						
<input type="checkbox"/> 第 5 款	經公職人員進用之機要人員 機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____						
<input type="checkbox"/> 第 6 款	各級民意代表之助理 助理之服務機關：_____ 職稱：_____						

此致機關：數位發展部數位產業署



申請公司(行號)印鑑：_____

《附件 8》計畫書撰寫說明及計畫書格式

計畫書撰寫說明及計畫書格式（計畫書完成後請刪除本頁）

1. 請以 A4 規格紙張直式橫書（由左至右），並編頁碼，計畫書正文頁碼請以目錄頁為起始頁。
2. 「貳、計畫內容與實施方法」頁數以 50 頁內為宜。
3. 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。
4. 各項市場調查資料應註明資料來源及資料日期。
5. 各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。
6. 金額請以（新臺幣）千元為單位，請 4 捨 5 入至整數。
7. 公司若係再次申請（結案、退件、不推薦、公司自行撤件等），請提供「申請紀錄說明」資料。

數位發展部數位產業署

通訊傳播創新科技應用發展及基礎環境建置計畫 5G 專頻專網創新應用擴散計畫

申請類別：初階落地實證進階深化應用

計畫名稱：○○○○○○○

(草案)

計畫期間：自 年 月 日至 年 月 日止

公司名稱：申請公司全名
聯合公司全名(若無請刪除)

計畫管理單位：台北市電腦商業同業公會

中華民國 年 月

計畫審查意見及回復說明

※若申請計畫未曾進行審查，免填本表※

計畫名稱：_____

公司名稱：_____

計畫書內容修正意見：

年 月 日

編號	計畫審查綜合意見	修正回復說明	修正 頁碼

填表說明：

- 1.請將本表按審查時間先後順序，附加於計畫書目錄前。
- 2.計畫書內容與前次審查不同或有修正處均須列出，並將修正文字以粗體+底線表示。

計畫書摘要表

綜合資料

金額單位：千元

申請類別		<input type="checkbox"/> 初階落地實證 <input type="checkbox"/> 進階深化應用					
計畫名稱							
公司名稱(主導)				通訊地址			
公司名稱(聯合)				通訊地址			
場域地址							
計畫起~訖時間		年 月 日~		年 月 日		(共 個月)	
計畫主持人		姓名		電話		() 傳真 ()	
		職稱		電子信箱			
協同計畫主持人		姓名		電話		() 傳真 ()	
		職稱		電子信箱			
全程計畫 總經費	項目	政府 補助款		公司 自籌款		計畫 總經費	
	金額						
	占總經費 比重%					/	
計畫聯絡人		姓名		電話		() 傳真 ()	
		職稱		電子信箱			

計畫摘要表 (續)

一、公司簡介

(一) 公司名稱：

- 1、核准設立日期： 年 月 日
- 2、負責人：
- 3、主要營業項目：

(二) 聯合公司名稱：(若無請刪除)

- 1、核准設立日期： 年 月 日
- 2、負責人：
- 3、主要營業項目：

二、計畫摘要(請簡述下列計畫提案重點)

1. 產業需求與痛點
2. 計畫分工與運作(含合作企業如垂直產業場域營運業者、5G 專頻專網應用服務營運業者、5G 專頻專網服務提供業者、5G 專頻專網應用方案提供業者之說明)
3. 5G 專頻專網應用技術與服務模式說明
4. 5G 專頻專網營運規劃

三、執行優勢

四、預期效益

1. 量化效益
2. 質化效益

填表說明：

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

計畫書目錄

	頁碼
壹、公司概況	
一、基本資料.....	〇〇
二、經營團隊及執行能力.....	〇〇
三、經營理念.....	〇〇
貳、計畫內容與實施方法	
一、計畫目標.....	〇〇
二、計畫分工與運作.....	〇〇
三、實施方法.....	〇〇
四、預期效益與擴散計畫.....	〇〇
五、風險評估與因應對策.....	〇〇
六、計畫執行時程及查核點.....	〇〇
參、研發團隊說明	
一、計畫主持人資歷說明.....	〇〇
二、參與計畫人力統計.....	〇〇
三、關鍵人員能力分析表.....	〇〇
四、參與計畫人員簡歷表.....	〇〇
肆、計畫經費需求	
伍、附件	
附件一、公司近3年財務狀況（為必要附件）	
附件二、合作契約書參考範本	
附件三、無形資產之引進或委託研究執行計畫書及協議書	
附件四、顧問及國內外專家願任同意書	

壹、公司概況

一、基本資料

(一) 公司簡介(若為聯合申請，請各公司分別說明)

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

(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		
	產 量	銷 售 額	市 場 占 有 率	產 量	銷 售 額	市 場 占 有 率	產 量	銷 售 額	市 場 占 有 率
合 計									
營業額 (A)									
研發費用 (B)									
(B) / (A) %									

註:1.市場占有率係指全球市場，若低於0.1%免填。

2.請將年度由近至遠，並自左向右序列。

(四) 產品銷售方式

1.銷售模式 (如透過代理商、直銷、虛擬店面...)

2.銷售據點及分布、主要客戶

(五) 國際合作及項目

無。

有，於20XX年與X國，以XX產品服務合作XX業務，促成商機達新台幣XX元

(六)曾經參與政府相關研發計畫之實績

近3年曾經參與之下列計畫並經核定通過：A. DIGITAL+數位服務創新補助計畫 B. 產業升級創新平台輔導計畫、C.A+企業創新研發淬煉計畫、D.其他研發計畫等（請說明計畫類型，如：智慧城鄉生活應用發展計畫、小型企業創新研發計畫（SBIR）、協助傳統產業技術開發計畫（CITD）、文化部、能源局、農委會或其他政府單位補助計畫...）。

（屬聯合申請者請分開表列）

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

(七)目前申請中之計畫

金額單位：千元

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

註:若屬聯合申請請註明該公司名稱

二、經營團隊及執行能力

(一) 全公司組織圖

(二) 全公司人力分析

職 別		博士		碩士		學士		專科		其他		合計		比例
		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) 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、策略或其他

(一) 經營理念

(二) 其他

1. 公司兩性平權政策及友善家庭之職場環境措施

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

- A. 工作相關措施：彈性工時、彈性工作地點等。
 - B. 家庭相關措施：陪產假、托兒及托老照顧、家庭照顧假等。
 - C. 員工福利相關及友善措施：家庭保險、緊急財政措施、員工子女獎學金等。
 - D. 工作以外的家庭友善措施：年終旅遊、特別家庭日、社交聚會等。
2. 公司對於「企業加薪」或「建立專業認同獎勵」之具體作法說明。(如所提計畫內容承諾提升企業內部員工待遇，或對於員工申請/獲得專利發明，有規劃獎勵措施者(如加薪)，於計畫審查時可考量予以優先補助)。

貳、計畫內容與實施方法

一、計畫目標

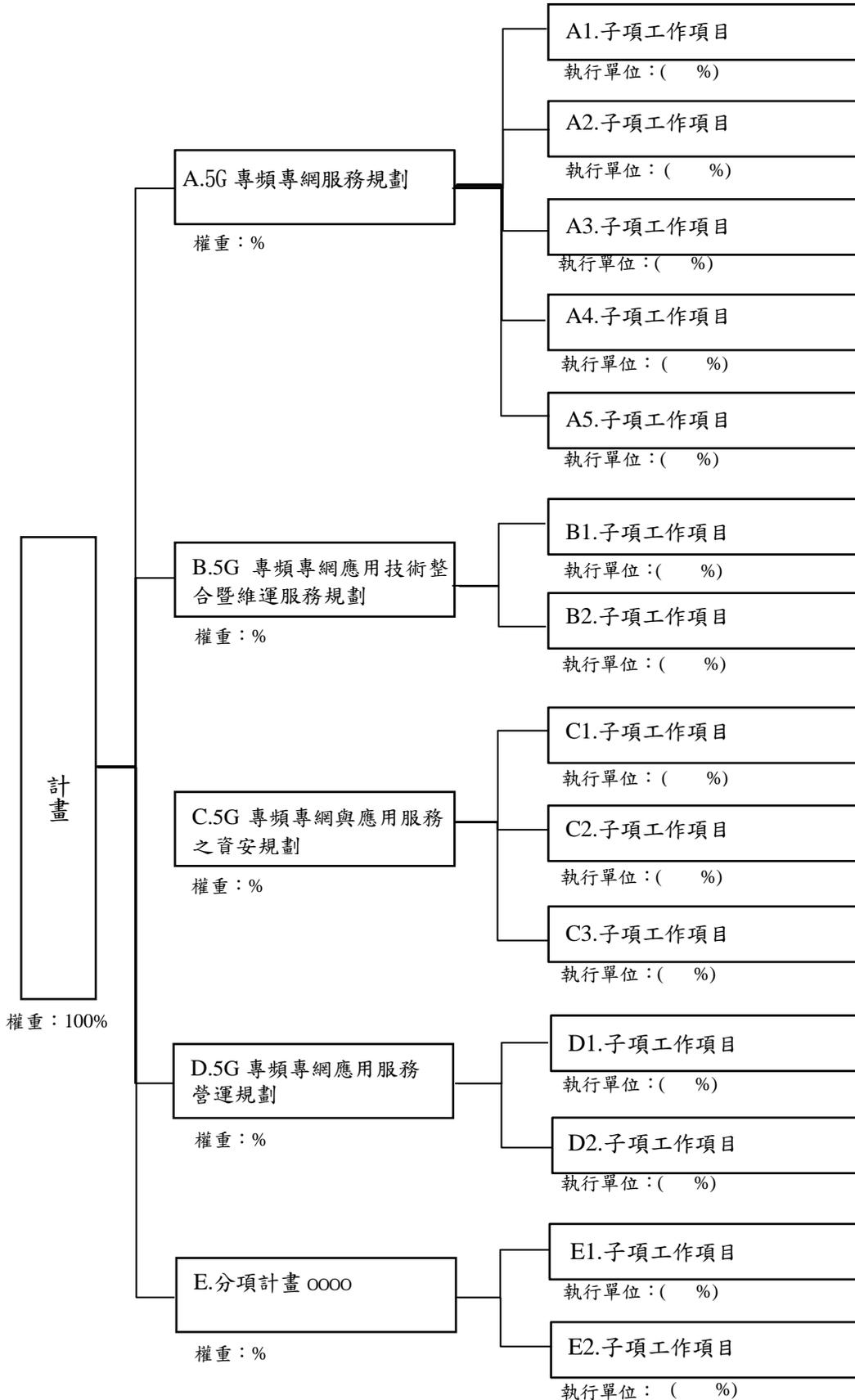
- (一) 產業現況說明 (請描述產業面臨之挑戰)
- (二) 5G 應用需求與關鍵缺口(契合 5G 推動小組擬定之垂直產業之 5G 專頻專網應用發展藍圖之發展方向)
- (三) 與場域既有 5G 應用與服務之差異說明(申請類別屬進階深化實證者需說明此項)
 - 1. 現有 5G 應用服務項目與服務範圍：
 - 2. 5G 應用服務的既有效益
 - 3. 既有 5G 應用與服務之進步性方向
- (四) 預期導入之 5G 專頻專網應用與服務 (應用創新性)
 - 1. 預計導入之 5G 專頻專網應用與服務流程與情境說明 (基於通訊、傳播相關科技並結合人工智慧、數據分析、資料處理、資料開放等技術項目，提出創新通訊傳播應用服務。可輔以應用與服務使用情境示意圖)
 - 2. 5G 專頻專網進階深化應用與服務說明(申請類別屬進階深化實證者需說明此項)
 - 3. 計畫執行前後之差異性 (預計導入後之效益說明)

二、計畫分工與運作

- (一) 執行團隊分工及合作機制說明
 - 1. 執行團隊架構
 - 2. 合作企業分工 (包含垂直產業場域營運業者、5G 專頻專網應用服務營運業者、5G 專頻專網服務提供業者、5G 專頻專網應用方案提供業者)
 - 3. 5G 專頻專網網路服務合作方式
 - 4. 5G 專頻專網應用技術合作方式
- (二) 執行團隊與 5G 垂直產業應用推動小組(SIG)合作機制
(如配合辦理成果發表與觀摩會)

三、實施方法

(一) 計畫架構說明(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。若有聯合申請廠商工作項目、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. 5G 專頻專網網路服務規劃

(1) 整體範圍需求

* 應包括專頻專網無線訊號必要涵蓋地點與面積; 以及明確定義流量等專頻專網網路需求與效能, 如地點、流量、延遲程度、預計服務人數(次)、應用情境等, 如下表, 並應規畫完成相關應有之效能驗證。

整體範圍需求總表								
地點	基地臺總數	一般運作下行流量(不含備援)	一般運作上行流量(不含備援)	場域應用需求下行流量(不含備援)	場域應用需求上行流量(不含備援)	最大同時使用戶數	最大同時連線用戶數	場域應用需求同時使用用戶數

(2) 5G 專頻專網系統傳輸網路規劃

* 必須提供包含但不僅限於基地臺、傳輸機線設備等系統架構, 並需提供提供三個面向之網路架構圖: 1.主系統, 2.備援系統, 3.全系統(主+備)包含備援系統, 並應完成相關應有之系統與機制規畫以利查核。

2. 5G 專頻專網應用技術整合暨維運服務規劃

(1) 計畫內欲導入 5G 專頻專網應用技術、產品或服務之內容及說明

* 應將場域端會導入甚麼應用技術、產品或服務, 同時說明導入該項應用技術、產品或服務預計解決的產業問題 (以 AS IS/TO BE 說明導入前後的差異)

* 應說明 5G 技術整合預計導入之應用技術、產品或服務, 對於解決問題的必要性

(2) 欲導入 5G 專頻專網應用創新性說明(需具備國內外標竿分析)(申請類別屬進階深化實證者需說明此項)

* 企業既有實驗研發電信網路擴大或深化建置, 須提出擴充性及創新性等建置內涵說明。

* 國內外應用標竿分析中, 應包含應用情境分析、技術創新性分析以及預期效益。

(3) 導入 5G 專頻專網應用技術所需之資料蒐集現況、整備度與使用方式

* 應說明企業導入前述應用技術、產品或服務, 已做的規劃與整備度說明, 如已經透過數位化方式蒐集觀眾資料、已成立專責導入。

(4) 5G 服務部門等預期導入場域驗證企業之場域、驗證項目及導入方式

* 應確認場域端所導入的應用會如何被導入及驗證，並針對專頻專網與應用之管理、專頻專網與所整合之應用服務可得性與可靠度等完成應有之驗證計畫，並提供驗證結果以利查核。

(5) 預期可導入本計畫 5G 專頻專網應用技術之企業規劃、資源配置規劃

* 應說明場域端所導入的應用與企業發展方向互相搭配的作法，與未來可能合作、連結之資源整合方向。

3. 5G 專頻專網與應用服務之資訊安全規劃

(1) 關鍵設備及應用服務系統規劃：

*基於資訊安全考量，本計畫使用之關鍵設備（如核心網路、基站、伺服器）與應用服務系統，大陸廠牌、陸資企業或其產品或勞務不得參與，優先選購具資安認證之物聯網設備為佳。（註：關鍵設備清單詳列計畫書「2.3 創新或研究發展設備使用費用」）

(2) 資訊安全經費規劃

*資安相關工作經費至少為受補助計畫所需導入「軟硬體資訊應用與服務建設」項目的經費 7%。

*資安人力核銷，其人力應提出在職證明，並且資安人力的資格認定必須具備以下至少一項，與本案資安工項相關的(1)資安證照、(2)資安碩博士論文、(3)過去曾在資安專業單位(有資安能量登錄)服務超過一年的資安工作經驗、(4)其他可茲舉證之相關資料。

單位：千元

會計科目	資訊安全項目	內容說明	適用設備與系統	資訊安全經費(元)
(範例)驗證費	資訊安全驗證	資訊安全驗證評估報告	其他(場域)	10,000
(範例)創新或研究發展人員之人事費	系統開發、規劃建置、維運之工程與管理人員	伺服器、網路資訊安全維護	後來伺服器、網路等	7500
資訊安全經費合計				17,500
資訊經費				250,000
資訊安全經費占資訊經費之比率(至少 7%)				7%

(3) 場域資安驗證規劃：

*場域資安驗證之目的係為確保本計畫所建置之場域，至少具備基本的資安防護能力。申請時應參照本須知「附件 13、資訊安全要求」，於計畫書說明場域資安驗證項目規劃作法與檢測與驗證、維運規劃之時程規劃，配合本計畫全程結案繳交相關佐證文件，作為驗收依據。

(4) 個人資料保護規劃說明

*本計畫內容若涉及個人資料之蒐集、處理及利用，皆應於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。本部或其委託之計畫管理單位並得隨時要求提出必要之文件，以查核受補助廠商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。

4. 5G 專頻專網應用服務營運規劃（試營運至少（含）3 個月以上）

(1) 5G 專頻專網應用服務商業化驗證構想與可行性分析

* 應提出場域的營運方向（商業模式）構想，並規畫相關營運模式的金流與服務流

(2) 5G 專頻專網應用服務體驗情境設計

* 應規畫場域營運服務的合理用戶體驗情境，應以能被消費者接受為原則

(3) 5G 專頻專網服務與其應用技術導入服務之成本效益評估

* 應規畫並確認場域的營運效益的成本與預期收入，並加以評估投資回收年限

(三) 無形資產引進、委託研究或驗證或聘請顧問專家情形：

1.無形資產引進（含技術引進）

項目	內容
引進對象	
預計引進名稱	
起迄期間	
內容	
引進對象之必要性，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

項目	內容
委託對象	
預計委託名稱	
起迄期間	
內容	
委託對象之必要性，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)

項目	內容
驗證單位	
驗證名稱	
起迄期間	
內容	
驗證單位之必要性，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

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

四、 預期效益與擴散計畫

(一) 5G 專頻專網應用服務預期導入效益

1. 量化效益

(1) 計畫關鍵績效指標

類別	項目	112 年 預估值	113 年 預估值	計算說明/ 查證方式
實質 可衡 量營 運驗 證指 標	列出因導入 5G 專頻專網應用方案所改變的關鍵指標，如下說明： A. 財務績效指標：如銷貨成長、獲利能力(如 ROI、ROS、ROE 等)、EPS B. 作業績效指標：如無人搬運車每日運載量提升、每日可用率提升、提高檢修能量、提高製造之附加價值、縮短產品交付週期、帶動品質提升、降低營運成本、加速新產品引進、擴大行銷效果、提升市場占有率等 C. 組織績效/服務量能：企業經營各利益關係人(顧客、供應商、主管機關等)之目標滿足，如服務企業家數、服務體驗人次、服務滿意度等			(如：計畫期間內合約、訂單、工單、財報等具體佐證資料)
	其他			
產值	提高營收(千元)：申請企業本身之營收			(如：計畫期間內合約、訂單等具體佐證資料)
	衍生商機(千元)：帶動提案申請企業本身之衍生商機金額			(如：計畫期間內合約、訂單等具體佐證資料)
	帶動投資額(千元)：帶動提案申請企業本身資產投資或外部企業投資之金額			(如：計畫期間內合約、訂單等具體佐證資料)
	其他			
量化 社會 價值	如：企業與相關團隊於營運 5G 專頻專網應用服務中，所創造的量化社會價值，如增加就業、提高人民收入、提升公共服務、人權平等促進等社會福祉提升，或提高能源利用率、環境健康促進等環境安全永續價值。			(如：可運用社會投資報酬率方法(利害關係人分析、投入/產出/成果描繪、價值賦予說明、價值創造量化彙整)提出預測型報告，以呈現計畫投資將創造的量化社會價值。)

(2) 計畫結案後 3 年內預期效益

金額單位：千元

計畫效益		項 目	N+1年	N+2年	N+3年
量 化 效 益	經 濟 效 益	產品價格（產品單位： ）			
		計畫年銷售量			
		計畫年銷售額			
		預估毛利率（%）			
		內外銷比重			
		預計銷售地點			
		行銷方式（OEM、ODM或自有品牌比重）			
		預估市場占有率（%）			
		預計研發投資額			
		預計量產投資額			
		降低生產成本（千元）			
		成果發表會（場）/人數			
	預計顧客數				
技 術 創 新 應 用	專利申請（件）				
	專利核准（件）				
	衍生產品（件）				
社 會 效 益	增加就業人數				
	創業育成（家）				
	建教合作學校數（所）/人數				
學 術 成 就	辦理學術活動（場）				
	研究報告（篇）				

註：可自行新增項目，若無可填「無」或「-」。N為結案年。

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、提升供應鏈產業技術、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。

(二) 5G 專頻專網應用服務擴散

1. 計畫內 5G 專頻專網服務、應用技術、5G 專頻專網應用服務，對客戶、合作企業、產業、社會之後續擴散計畫

2. 行銷推廣計畫（應包括開放同業與異業觀摩、與產業公協會共同推廣等）

五、 風險評估與因應對策

1. 風險與對策

2. 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）

六、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)

<範例>

工作項目	月份 進度	計畫 權重 %	預定 投入 人月	112 年度						113 年度								
				7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9
A.X X分項計畫																		
1.工作項目						A1			A2									
2.工作項目									A3			A4			A5			A6
3.工作項目														A7				A8
B.X X分項計畫																		
1.工作項目						B1			B2			B3			B4			
2.工作項目																		B5
C.X X分項計畫																		
1.工作項目						C2			C3			C4			C5			
2.工作項目																		C6
D.X X分項計畫																		
1.工作項目												D1			D2			D3
2.工作項目															D4			D5
E.X X分項計畫																		
1.工作項目												E1			E2			
2.工作項目															E3			E4
小計		100%																
進度百分比%																		

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

(二) 預定查核點說明

查核點編號	預定完成時間	查核點內容 (技術指標/產品規格/ 品質指標/市場測試指標)	參與人員編號
A.1	年/月		
B.1			

註: 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並須量化。

2.請配合預定進度表填註。

3.人員編號請依參與計畫人員簡歷表填註。

4.結案當月應列有驗查查核點。

5.計畫查核點須納入以下幾項(並請加入至(二)預定查核點說明)

不得晚於此時間	查核點內容
112/12/31	提出 5G 專頻專網設置使用申請
112/12/31	設備供貨商完成「3GPP 安全協定合規檢測報告」
112/12/31	提供「SLA 自評表」初版
113/4/30	完成 5G 專頻專網執照使用申請(電台執照與網路審驗合格證明)
113/6/30	完成 5G 專頻專網建置及應用服務方案服務正式上線
113/7/31	完成「場域運作安全性驗證報告」
113/9/30	完成「試營運後實質可衡量營運指標檢核報告」
113/9/30	完成「SLA 自評表」

參、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	學校(大專以上)	時間	學位		科系
		YY/MM			
經歷	公司名稱	時間	部門		職稱
		YY/MM			
參與計畫	計畫名稱	時間	公司		主要任務
		YY/MM			

二、參與計畫人力統計

(一) 學歷分析說明

單位：人

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			
○○公司									
○○公司									
總計									

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/百分比

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

三、關鍵人員能力分析表

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

註: 1.請分項計畫主持人資料均應填註。

2.至少列出本計畫4名主要人員能力分析(最高學歷、經歷及可勝任之理由)。

四、參與計畫人員簡歷表

一般 人力	編號	姓名	部門	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷	本業 年資	參與分項計畫及工作 項目	投入 月數
								預期對本計畫之貢獻 (新聘國際研發人員 增填)	
	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.本計畫全部投入人員應列明。

肆、計畫經費需求

一、開發總經費預算表（若為聯合申請，請填列彙總經費表及各申請單位經費表）

總計畫經費

金額單位：千元

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

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

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

註：1. 會計科目編列原則請參閱各分項經費說明，小數點下以 4 捨 5 入計算。

一、各科目預算編列表

2.1 創新或研究發展之人事費

金額單位：千元

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

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

2.2 消耗性器材及原材料費(本項編列不含營業稅)

單位：千元

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

註：1. 若有小量生產所需之消耗性器材及材料費，請於用途說明欄說明。

2. 本科目不含列入固定資產之設備科目。

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

2.3 創新或研究發展設備使用費用(本項編列不含營業稅)

單位：千元

公司別	設備名稱 (加註財產編號)		品牌	計畫開始日時之 帳面價值 A	套數 B	計算基礎 A×B/60	投入月數	金額	用途說明	
	A 公司	已有設備								
小計			****	**	****	****				
計畫新購設備名稱		產地 國產/進口	品牌	單套購置金額 A	套數 B	計算基礎 A×B/60	投入月數	金額		
新購設備										
小計				****	**	****	****			
雲端機房租賃費用			品牌	出租單位	計價 方式	分攤方式 (分子/分母)	投入月數	金額		
00 設備										
小計				****	**	****	****			
5G 專頻專網及應用設備租賃費用			品牌	出租單位	計價 方式	分攤方式 (分子/分母)	投入月數	金額		
00 設備										
小計				****	**	****	****			

頻寬費 (電信商名稱)	每月流量費			分攤方式 (分子/分母)	投入月數	金額	
	計費單位(MB/GB)	單位數 A	單價 B				
小計	****	**	**	****	****		
A 公司合計	****	**	**	****	****		

公司別	設備名稱 (加註財產編號)		品牌	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	
	B 公司	已有設備								
小計			****	**	****	****				
計畫新購設備名稱 (加註品牌)		產地 國產/進口	品牌	單套購置金額 A	套數 B	計算基礎 A×B/60	投入月數	金額		
新購設備										
小計			****	**	****	****				
雲端機房租賃費用			品牌	出租單位	計價 方式	分攤方式 (分子/分母)	投入月數	金額		
00 設備										
小計			****	**	****	****				
5G 專頻專網及應用設備租賃費用			品牌	出租單位	計價 方式	分攤方式 (分子/分母)	投入月數	金額		
00 設備										
小計			****	**	****	****				
頻寬費			每月流量費			分攤方式	投入月數	金額		

(電信商名稱)	計費單位(MB/GB)	單位數 A	單價B	(分子/分母)			
小計	****	**	**	****	****		
B 公司合計	****	**	**	****	****		
創新或研究發展設備使用費合計	****	**	**	****	****		

2.4 創新或研究發展設備維護費用(本項編列不含營業稅)

單位：千元

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

- 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)×0.2/12×當年度設備投入月數)。

2.5 無形資產之引進、委託研究(本項編列不含營業稅)

單位：千元

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

註：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。

2.6 委託勞務費、驗證費(本項編列不含營業稅)

單位：千元

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

註：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或提升通訊傳播網路韌性與普及通訊傳播網路建設，可編列委託勞務費、教育訓練費、推廣宣傳費三項補助科目。

2.7 推廣宣傳費(應包括開放同業與異業觀摩、與產業公協會共同推廣等)(本項編列不含營業稅)

單位：千元

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

註：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或提升通訊傳播網路韌性與普及通訊傳播網路建設，可編列委託勞務費、教育訓練費、推廣宣傳費三項補助科目。

2.8 教育訓練費(本項編列不含營業稅)

單位：千元

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

註：1. 訓練人員限定為列報於計畫參與人員。

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

2.9 國內差旅費(本項編列不含營業稅)

單位：千元

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

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

二、歲出預算分配表（除填列彙總表外，應分列各申請單位資料）

單位：千元

3.1 全程歲出預算分配表

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

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

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

註1：百分比=款項/合計。

註2：總開發經費之自籌款須大於或等於總開發經費合計數之50%。

伍、附件

附件一、企業近 3 年財務狀況

1.簡明資產負債表（請填寫營利事業所得稅結算申報書之資產負債表金額）

金額單位:千元

項 目 \ 年 度	資產負債表欄位編號	最近 3 年 度 財 務 資 料		
		民國N年	民國N-1年	民國N-2年
流動資產	1100			
長期性之投資	1300			
固定資產	1400			
無形資產	1510			
其他非流動資產	1900			
資產總額	1000			
流動負債	2100			
非流動負債	2200			
其他非流動負債	2900			
負債總額	2000			
資本(實收)	3100			
資本公積	3300			
保留盈餘	3400			
其他權益	3500			
減庫藏股	3600			
淨值總額	3000			

註:請將年度由近至遠，並自左向右序列。

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

金額單位:千元

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

註:請將年度由近至遠，並自左向右序列。

3.企業增資計畫（若無則免填）

附件二、合作契約書參考範本

5G 專頻專網創新應用擴散計畫合作契約書（範本）

甲方即主導單位（ ）與乙方（ ， ， ）為合作申請數位部「5G 專頻專網創新應用擴散計畫」（下稱本計畫）補助，簽訂本合作契約書。

第一條 聲明

- 一、乙方授權甲方為本計畫之代表（以下稱主導單位），得於計畫之專案契約書簽訂、執行等過程中就事實與法律等履約事宜，逕與數位部產業署委託單位台北市電腦商業同業公會（以下簡稱台北市電腦公會）為必要之聯繫及協議，乙方並同意或承認因此所生之法律效力及於甲、乙雙方之全體。
- 二、各當事人聲明：
 - (一)均明白知悉不論其是否作為與台北市電腦公會簽訂專案契約書之當事人，一但列入經核定之計畫書者，均為「數位發展部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」（下稱本辦法）中所稱之「受補助者」，並表示明白知悉該辦法之規定而願遵守之；
 - (二)均願依此合作契約書向台北市電腦公會及數位部產業署擔保其於執行本計畫期間，均具備本辦法、其他相關法令及落實計畫管考有關之作業規範所公告之申請資格，並擔保其所為及應為之各保證事項確實與事實相符；
 - (三)均同意共同連帶對台北市電腦公會履行載於本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與台北市電腦公會所簽訂之專案契約書（以下簡稱專案契約書）以及其他文件中之受補助者應盡之義務。

第二條 管理委員會

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

一、管理委員會之組織：

- (一)管理委員會之組織除由甲乙雙方人員組成外，並得委請相關技術領域或其他專業之中立人員參與，甲乙雙方並同意於向台北市電腦公會提出計畫申請前，合意訂定管理委員會之運作章則，惟其內容不得與本條所示之基本架構相牴觸。
- (二)甲乙雙方知悉，管理委員會之運作經費除經台北市電腦公會於補助條件或契約中明示認列，或依其性質事涉本計畫之研發且另經向台北市電腦公會報准外，並非屬計畫補助經費之範圍。

二、管理委員會之職權如下：

- (一)管理委員會為計畫行政事宜之最高意思決定機關，其職權包括決議本計畫工作分配之調整、補助款之統籌運用等，並得對研究事宜提出實質建議。
- (二)管理委員會應適時集會，以查核計畫進度並作適度之修改，並彙整、確認其他依「5G 專頻專網創新應用擴散計畫」專案契約書規定應提出予台北市電腦公會之相關資料與文件。
- (三)管理委員會將其查核結果提出予甲方後，即得作為台北市電腦公會撥付補助款後之受補助者內部間分撥補助款項之依據；甲方（或全體）依照「5G 專頻專網創新應用擴散計畫」專案契約書之約定，提交台北市電腦公會審查之文件資料，視為均業經管理委員會同意。
- (四)管理委員會之決議即視為甲、乙雙方之協議，甲乙雙方同意於甲方與台北市電腦公

會簽訂專案契約書後，凡關於計畫事宜與彼此間權利義務之分配等事，均以本契約之訂定視為雙方業同意以管理委員會之決議與本契約之約定，併作為甲、乙雙方間唯一合法有效之合意。

- (五)於計畫執行期間，如有第三人請求加入本合作契約項下之合作計畫者，應經管理委員會依管理委員會之運作章則決議否准，乙方中如有欲退出者，亦同。前開變更並應由甲方依循本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與台北市電腦公會所簽訂之專案契約書中關於計畫變更之規定辦理。
- (六)其他依管理委員會之運作章則所定之職權。

三、主任委員之權責如下：

- (一)主任委員為計畫之執行機關，主導、監督計畫之進行並就管理委員會關於行政事宜所提出之議決事項為執行。主任委員並對甲乙雙方負善良管理人之注意義務；甲方（或全體）依「5G 專頻專網創新應用擴散計畫」專案契約書之約定，得代表向台北市電腦公會所提出之文件或通知或表示之事項，主任委員如另經管理委員會依章則授權，並提出決議證明文件（包括但不限甲乙雙方所定之管理委員會運作章則本身及逐次授權之會議紀錄）交台北市電腦公會備查表者，亦得為之。
- (二)召開管理委員會。主任委員如無正當理由未適時召集會議時，其他委員得單獨請求之，如其仍不召集，其他委員得另依管理委員會之運作章則，另推主席自行集會。
- (三)就數位部、台北市電腦公會及數位部產業署委託之法人或團體所詢事項，主任委員應為答詢，其答詢之表示效力及於全體。
- (四)乙方之行為或不行為有礙於整體計畫目的、執行或有礙於專案契約書履行之情事時，主任委員得為維持計畫之存續，於必要或急迫時不經委員會決議，停止或限制乙方依本合作契約應得之權利。
- (五)主任委員倘作成前款處置時，應即將其作成處分所依據之資料併同詳細之理由，二日內以書面送交管理委員會備查，乙方如有爭議應於五日內詳據理由向管理委員會提出異議，並依管理委員會運作章則之相關規則處理。甲方並應將相關處理情形於該季工作報告中向台北市電腦公會提出說明。

四、各方當事人均認知，管理委員會僅為計畫內部之組織，台北市電腦公會、數位部、數位部產業署對於甲方、乙方、管理委員會間因計畫管理事務所生之爭議，均無介入為任何處理之義務與餘地。

第三條 執行及管理

- 一、當事人之義務：本合作契約書簽訂後，若由甲方代表與台北市電腦公會所簽訂專案契約書者，乙方即承認其明白知悉專案契約書及所有依法應負義務之內容，其後專案契約書若有變更時亦同。甲乙雙方同意共同合作以達成本計畫之目的，並同意共同連帶履行載於本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與台北市電腦公會所簽訂之專案契約書以及其他文件中受補助者應盡之義務。
- 二、計畫案管理：甲方需依時程所定，按其代表雙方與台北市電腦公會所簽訂之專案契約書之相關約定及其他有關法律之要求，就本計畫為進度管理與稽核。如數位部、台北市電腦公會及數位部產業署委託之法人或團體要求而有必要參與審查說明或表示意見時，乙方並有配合之義務。數位部、台北市電腦公會及數位部產業署委託之法人或團體以及審計機關之相關人員均得隨時對甲方及乙方進行其他與計畫相關之查證、評鑑等計畫品質與財務控制機制。
- 三、甲乙雙方並同意於甲方（或全體）提出補助申請後，任何一方即不得退出。補助申請案

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

四、甲乙雙方間關於技術研發之工作項目及其分項計畫分配如計畫書。

五、各當事人同意本計畫人力與分配如計畫書。

第四條 費用分攤

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

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

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

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

第五條 秘密及競業義務

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

一、該營業秘密等業經公開或屬公眾可得而知者。

二、取得秘密者於提供者提供前已擁有，或係本其研發取得者。

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

四、係由政府或訴訟活動而揭露者。

第六條 智慧財產權

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

二、乙方中有因故無法續行本 5G 專頻專網創新應用擴散計畫時，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 5G 專頻專網創新應用擴散計畫之人使用。

三、甲乙雙方同意就其擁有之與本計畫相關之特有技術、知識、專利與營業秘密等智慧財產權，在合作研發必要之範圍內，無條件供他方利用，並提供一切必要之協助。惟甲乙雙方得約定給付相當之授權金或權利金。

四、任何一方當事人之員工因執行本計畫所研發之智慧財產權，而與本計畫無關者，依各該當事人與其員工間之約定定其歸屬。

- 五、各該當事人之員工因執行本計畫所研發之智慧財產權，而與本計畫相關者，由各該從事研發之員工所屬之當事人所有。
- 六、因執行本計畫，取得與本計畫相關之智慧財產權，其歸屬得依甲乙雙方實際出資比例共有；但當事人於不違反前五項規定之範圍內，得另行協議訂之。
- 七、乙方同意由甲方代表共有人全體辦理因執行本計畫，而取得之與本計畫相關之專利權、著作權及其他共有智慧財產權之申請、登記、維護及其他一切相關之手續。

第七條 收益分享及權益轉讓

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

第八條 有效期間

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

第九條 責任分擔

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

第十條 契約變更義務

- 一、各當事人知悉，本合作契約書所約定之權利義務，均待實際核准之計畫內容為補充，為使本合作契約之內容與計畫內容、經費與目的之達成一致，各當事人應於甲方(或全體)與台北市電腦公會簽訂專案契約書前，於必要之範圍內依換文方式調整本約之權利義務關係，並交台北市電腦公會備查。
- 二、台北市電腦公會於審查計畫書後，如對計畫參與人之退出或加入有所建議、指示或附款時，各該當事人倘均同意依建議、指示或附款辦理者，無庸依本契約書第二條第二項第五款之程序辦理，但須將新合作契約交台北市電腦公會備查，如各該當事人均不同意台北市電腦公會所為之建議、指示或附款時，應依本約第八條第二項辦理。
- 三、本合作契約之變更，如其事項係屬台北市電腦公會於審查計畫書後所為之建議或指示或附款之內容，為免換文之繁複，當事人雙方同意得由甲方依台北市電腦公會之建議或指示逕行變更相關之條文後，交台北市電腦公會備查並副知乙方全體。

第十一條 準據法及合意管轄法院

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

第十二條 其他

- 一、甲乙雙方為執行本計畫所為分配或分工不得與本計畫之目的相違背並不得與數位部規定之 5G 專頻專網創新應用擴散計畫相關之法令、函釋、申請須知及相關作業規定相抵觸。
- 二、甲乙雙方依本合作契約所得之權利或應負擔之義務，如有與甲方（或全體）和台北市電腦公會簽訂之專案契約書相抵觸或有礙目的者，其權益之解釋以專案契約書為準，如仍無法經過條文文義解釋而協調一致者，本合作契約之該條文無效。
- 三、甲乙雙方於計畫結束後均應配合數位部計畫成果展示宣導活動，並協助提供成果運用、投資金額、創造產值等計畫成效資料，未配合者本部得不予受理公司計畫申請。
- 四、由甲方為執行本代表與台北市電腦公會簽訂之專案補助契約如因故契約解除或終止時，由甲方於契約解除或終止日翌日起算 14 日內，按專案補助契約返還結清款項。若甲方逾期未返還「結清款項」，台北市電腦公會得請求甲方及乙方返還並得逕對就甲方及乙方所提供之擔保憑證行使權利。

附件三、無形資產之引進或委託研究執行計畫書及協議書

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
- 五、人力配置及需求
- 六、經費需求計算

附件四、顧問及國內外專家願任同意書

請檢附顧問及國內外專家之技術背景、學經歷資料以為審查之依據。

《附件 9》

會計科目與編列原則

壹、申請補助經費編列項目

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

貳、會計科目與編列原則說明(以下所稱之公司均含獨資或合夥事業行號)

會計科目	編列原則	查 核 準 則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
創新或研究發展人員之人事費	<p>1. 所稱創新或研究發展人員之人事費係指參與本計畫之系統開發、規劃建置、維運之工程與管理及市場行銷企劃相關人員於計畫核准執行期間內發生之薪資。</p> <p>2. 可列入計畫之薪資包含：</p> <ul style="list-style-type: none"> — 本（底）薪 — 主管加給 — 職務加給 — 專業津貼或其他相類似之固定現金給付項目 — 2 個月之年終獎金（含公司發放之三節獎金，以本薪含職務加給及主管加給為計算基礎） — 加班費 <p>3. 所稱本（底）薪、主管加給、職務加給、專業津貼或其他相類似之固定現金給付項目需符合下列一般原則：</p> <ul style="list-style-type: none"> — 公司訂有一定之計算標準及薪給制度 — 每月定時、定額發放 — 能提供完整工時紀錄 — 不含非固定薪資、津貼、資遣費、滿期金、免稅伙食費及公司相對提列、提撥或負擔之退休金、退職金及勞健保等。 <p>4. 按計畫所須之人月數依不同職級人員月薪計算，待聘人員以不超過總計畫人數之 30% 為原則。</p> <p>5. 參與計畫人員投入人月，應依預計投入之工作時數按比例編列。</p> <p>6. 薪資各列支明細應於計畫書專案團隊</p>	<p>1. 所列報人員應為公司聘用人員(不含派遣人力)且與本計畫原編列名單相符，如有人員更替及待聘人員之聘用，應於執行工作報告內報備，如為專案計畫主持人變更應經核准。</p> <p>2. 新增或異動人員其學經歷背景與擔任本研究計畫工作(以下簡稱專案計畫)無不合理情形。</p> <p>3. 參與專案之人員，應提供工時紀錄及工作紀錄簿。</p> <p>4. 公司所提供之工時紀錄經核對其內部記錄，無不合理情形。</p> <p>5. 可認列之薪資項目包含本薪、主管加給、職務加給、專業津貼(或相類似之定時、定額現金給付項目)、加班費及年終獎金，但不含非固定薪資、津貼、資遣費、滿期金、免稅伙食費及公司相對提列、提撥或負擔之退休金、退職金及勞健保等。</p> <p>6. 所列報之薪資應與薪資清冊所載金額核算相符，並依投入專案計畫工時之比例計算。薪資清冊之當月實領金額應與銀行轉帳之支付證明相符。</p> <p>7. 因專案需要延時加班發給之加班費應具備加班紀錄，其加班事由應與專案有關，並經計畫主持人核准。(加班申請或核准單應加蓋計畫主持人專章)</p> <p>8. 每一人員每月報支加班費之專案加班時數不得超過專案工時統計表所列報之當月投入計畫之時數。計入專案之加班費可採下列二種方式擇一並且一致適用。</p> <p>(1) 逐一個別計算每一專案人員實際</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. 工時紀錄。</p> <p>4. 銀行轉帳紀錄或印領清冊及資金流佐證等足以證明支付金額之表單。</p> <p>5. 薪資扣繳憑單。</p> <p>6. 扣繳稅額繳款書。</p> <p>7. 公司差勤紀錄。</p> <p>8. 新進或異動人員之學經歷資料。</p> <p>9. 變更申請及核准文件或執行工作報告核備同意文件。</p> <p>10. 資安人力相關舉證資料(證照/論文/就業證明...)</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>人員之人事費預算表中敘明，以為審查之依據。</p> <p>7. 資安人力核銷，其人力應提出在職證明，並且資安人力的資格認定必須具備以下至少一項，與本案資安工項相關的(1)資安證照、(2)資安碩博士論文、(3)過去曾在資安專業單位(有資安能量登錄)服務超過一年的資安工作經驗、(4)其他可資舉證之相關資料。</p>	<p>應計入專案之加班工時費用。加班費之計算應與公司人事管理辦法所定加班費計算方式相符。</p> <p>(2) 每一專案人員當月實際加班費總數÷實際加班總時數×本計畫之加班時數之方式計算。當月實際加班費總數及總加班工時應與薪資清冊相符。</p> <p>9. 年終獎金採按月提列方式列報，其提列數應小於或等於實發數並不得超過 2 個月月薪，並應依投入專案計畫工時之比例計算。</p> <p>10. 所列報之薪資與薪資扣繳憑單相比，其差異應具備合理解釋。</p> <p>11. 非經變更同意，各年度及投入總人月數之列報以計畫原編列數為上限。</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
顧問、專家費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所稱顧問、專家費係指專案計畫聘請顧問及國內外專家個人，於計畫核准執行期間內所發生之酬勞費。 2. 應提供顧問、專家之專業背景、學歷資料以為審查之依據。 3. 顧問、專家之服務單位如為無形資產之引進或委託研究對象，則不得編列顧問或專家費。 4. 費用之編列限支付顧問及國內外專家之酬勞，不含顧問、專家之差旅費。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所聘顧問、專家應為審查核准列入執行計畫者，若有變更應經變更程序核准。 2. 所列報之費用應與支付證明及其他原始憑證相符。 3. 所列報之費用與扣繳憑單相比，其差異應具備合理解釋。 4. 所列報之費用不得超出預算所訂給付標準。 5. 各年度可認列之顧問、專家費，若採按月計酬者，以不超過當年度計畫執行期間為列報上限。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 顧問、專家之聘書、合約書或其他足以佐證其勞務內容及勞務提供期間之其他資料。 2. 顧問、專家費之領款收據(應書明受領事由、受領人名、地址、身分證編號，由受領人簽名或蓋章)。 3. 內部記帳傳票。 4. 支付顧問、專家費之支票影本或存根或銀行轉帳、匯款等支付證明。 5. 支付顧問、專家費所開立之扣繳憑單。 6. 扣繳稅額繳款書 7. 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。 8. 變更申請及核准文件。

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

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
創新或研究發展設備使用費	<p>1. 所稱創新或研究發展設備使用費係指為執行專案計畫所必需使用之機器、儀器設備、軟體、軟體升級或雜項購置，依雙方議定使用費計算式於計畫核准執行期間內按實提列或分攤之設備使用費。</p> <p>2. 計畫所列設備應依新增、已有設備逐項列示，在計畫開始日(含)後購入之設備為新設備，購入日期之確定依下列方式處理：國內採購依統一發票日期，國外採購以進口報單上之進口日期為依據。</p> <p>3. 每月使用費=C/60，並依預計使用月數編列。 新增設備：C=購置成本 已有設備：C=計畫開始日帳面價值(即計畫開始前一日之未折減餘額)</p> <p>4. 預計使用月數應依研發時程及投入比例作為使用費之計算基礎。</p> <p>5. 設備總數量與研發人數應相當，若數量過多者應詳加說明。</p> <p>6. 設備若兼具研發及生產共用之情形，應依研發時程及投入比例作為使用費之計算基礎，惟投入月數比例原則上不得超過計畫期程之30%。</p> <p>7. 軟體未列入資產者不得編列設備使用費。</p> <p>8. 帳載列入雜項購置之已有設備不得編列設備使用費。</p> <p>9. 採資本租賃者仍應以設備採購</p>	<p>1. 設備使用費之計算公式應符合編列原則。</p> <p>2. 計畫新增設備之採購需依公司內部授權規定並經計畫主持人核准(請於請購單加蓋計畫主持人專章);帳列設備名稱、購入日期、購入成本與原始憑證(或與會計師簽證之財產目錄)應相符。(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫之設備採購成本),其相關付款憑證經抽查未發現異常情形。</p> <p>3. 已有設備計畫開始日之帳面價值應核對至報稅報表所採用之財產目錄，並折算計畫開始日帳面價值。</p> <p>4. 設備投入比例應與設備使用記錄或其他分攤使用費之依據相符，每月使用費應依實際使用比例計算費用。</p> <p>5. 設備經驗收入帳後，始得報支驗收日起投入專案計畫之使用費。</p> <p>6. 設備使用記錄經核對報稅所採用之財產目錄，未發生已報廢或已經出售，卻仍列報專案使用時數之異常情形。</p> <p>7. 編列雲端機房租賃費用應檢附租賃合約並提供相關原始憑證，經委員審查同意後以租金方式並依實際使用比例計算租金費用。惟支付租金超過計畫核定之期間者，應核減超出期間之相關費用。未能提供租賃合約者不予認列。</p> <p>8. 非經審查委員審查同意、經變更同意或執行工作報告核備同意，所列報之設備項目、數量、使用月數應不超出計畫核准項目、數量及使用月</p>	<p>1. 新購設備應提供請購單、採購單、驗收單、統一發票或收據、INVOICE、進口報單、內部記帳傳票及付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付憑證，或經會計師簽證之財產目錄。</p> <p>2. 報稅所採用之財產目錄。</p> <p>3. 資本租賃合約及成本計算表。</p> <p>4. 設備使用記錄表或其他分攤使用費之依據。</p> <p>5. 若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本。</p> <p>6. 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。</p> <p>7. 變更申請及核准文件或執行工作報告核備同意文件。</p> <p>8. 雲端機房租賃費用應提供下列憑證： (1) 請購單、採購單、驗收單或費用申請、核銷單(須加蓋計畫主持人專用章)。 (2) 營業租賃之合約。 (3) 統一發票、收據、INVOICE、進口報單須加蓋計畫主</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>方式編列使用費，每月使用費依新購設備以購置成本除以 60，已有設備月使用費為計畫開始日帳面價值除以 60，並依專案計畫實際使用比例計算費用。</p> <p>10. 雲端機房租賃費用，包含因執行計畫之平台或應用服務所需租用雲端機房的費用。應註明出租單位、設備、時間、費用估算及分攤方式並檢附租賃合約或草約。</p> <p>11. 所稱頻寬費係指專案計畫執行期間內，專案計畫應分攤由一類電信商及二類電信商所提供網路流量使用費(不含 IDC 資料儲存機房、機櫃空間、網路及儲存設備等軟硬體設備及空間之租賃費、電力空調費、資安服務等管理費、亦不包含如 IP 設定費等其他一次性費用)。</p> <p>12. 專案應分攤頻寬費可依下列方式編列：</p> <p>(1) 專為執行專案於計畫期間內新增且僅供專案使用之頻寬，可就計畫期間內新增加之頻寬費編列。(以計畫開始前後之頻寬費差額編列)。</p> <p>(2) 運用專案計畫執行單位原有頻寬或雖為新增但與公司其他用途共用寬頻執行專案計畫，則以專案使用比例應分攤金額編列。預算編列時，應提供分攤方式及分攤依據之佐證方式，以為審查依據。(例如專案使用之</p>	<p>數上限。</p> <p>9. 所列報之頻寬費僅限網路流量費，不含資料儲存機房(IDC)、機櫃空間、網路及儲存設備等軟硬體設備及空間之租賃費、電力空調費、資安服務等管理費、亦不包含其他一次性費用。</p> <p>10. 專為執行專案於計畫期間內新增且僅供專案使用之頻寬之請(採)購、報支、應依公司內部授權規定並經計畫主持人核准(請購單應加蓋計畫主持人專章，若無請購單，請於費用申請或核銷單加蓋計畫主持人專章)；列報金額應與原始憑證相符(原始憑證應加蓋計畫主持人專章)。</p> <p>11. 運用專案計畫執行單位原有頻寬或雖為新增但與公司其他用途共用寬頻執行專案計畫，應提供分攤表，分攤表及原始憑證應加蓋計畫主持人專章)；分攤方式應與計畫預算所列方式一致，且應與所附費用分攤表及原始憑證核算相符。</p> <p>12. 可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用，其相關付款憑證經抽查未發現異常情形。</p> <p>13. 各年度可認列頻寬費，其單據日期應在各年度執行期間內，且為專案計畫執行期間所應負擔之費用。若計費方式須於期間結束後才能確定費用金額，致憑證日期落於年度執行期間之外，而已由電信業者於憑證內註明計費期間，亦得列報為該執行年度之費用(例如，12 月之頻寬費，發票日期為次年 1 月，若發票上已註明計費期間為 12 月，仍列為</p>	<p>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 5G 專頻專網創新應用擴散補助計畫)及明細帳。</p> <p>(5) 付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付憑證。</p> <p>(6) 若為分攤，應依據計畫書所訂分攤方式提供足以佐證分攤基礎之證明，應附分攤表及原始憑證影本。</p> <p>9. 專為執行專案於計畫期間內新增且僅供專案使用之頻寬費應提供：</p> <p>(1) 請購單、費用申請、核銷單(須加蓋計畫主持人專用章)。</p> <p>(2) 統一發票、收據、invoice、(須加蓋計畫主持人專用章)。</p> <p>(3) 內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄須註明 5G 專頻專網創新應用擴散補助計畫)、</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>網路流量/總流量×頻寬費編列，網路流量以 Google Analytics 之目標對象總覽流量比之瀏覽量為佐證資料)。</p> <p>13. 所稱 5G 專網費用係指專案計畫執行期間內，專案計畫應分攤由電信商或系統整合業者所提供 5G 專網建置與維運費用。</p> <p>14. 專案應分攤 5G 專網費用可依下列方式編列：</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 5G 專網寬費用編列。</p> <p>(2) 運用專案計畫執行單位原有 5G 專網或雖為新增但與公司其他用途共用 5G 專網執行專案計畫，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×5G 專網費編列，網路流量以可提供公司各計畫或用途瀏覽量之的流量分析工具為佐證資料)</p>	<p>12 月之費用);若計費期間超過計畫期間(例如計費期間為 11 月 15 日至 12 月 14 日，但計畫僅執行至 11 月 30 日)，則執行單位可就下列方式擇一認列：</p> <p>(1) 依據計畫期間涵蓋天數，並依據專案使用比例應分攤金額計算。</p> <p>(2) 依據計費期間專案使用比例應分攤金額計算。</p> <p>14. 所列報之 5G 專網費用係指專網建置與維運採月租方式支付，合約期滿後設備須歸還租賃業者。</p> <p>15. 專為執行專案於計畫期間內新增且僅供專案使用之 5G 專網費用其請(採)購、報支、應依公司內部授權規定並經計畫主持人核准(請購單應加蓋計畫主持人專章，若無請購單，請於費用申請或核銷單加蓋計畫主持人專章);列報金額應與原始憑證相符(原始憑證應加蓋計畫主持人專章)。</p> <p>16. 運用專案計畫執行單位原有 5G 專網或雖為新增但與公司其他用途共用 5G 專網執行專案計畫，應提供分攤表，分攤表及原始憑證應加蓋計畫主持人專章);分攤方式應與計畫預算所列方式一致，且應與所附費用分攤表及原始憑證核算相符。</p> <p>17. 各年度可認列 5G 專網費用，其單據日期應在各年度執行期間內，且為專案計畫執行期間所應負擔之費用。若計費方式須於期間結束後才能確定費用金額，致憑證日期落於年度執行期間之外，而已由電信業者於憑證內註明計費期間，亦得列報</p>	<p>明細帳。</p> <p>(4) 付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付憑證。</p> <p>(5) 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。</p> <p>10. 運用專案計畫執行單位原有或與公司其他用途共用頻寬執行專案計畫之頻寬費應分攤金額應提供：</p> <p>(1) 費用分攤表(須加蓋計畫主持人專用章)、分攤方式佐證資料。</p> <p>(2) 統一發票、收據、invoice(須加蓋計畫主持人專用章)。</p> <p>(3) 內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄須註明 5G 專網創新應用擴散補助計畫)、明細帳。</p> <p>12. 變更申請及核准文件或執行工作報告核備同意文件。</p> <p>13. 專為執行專案於計畫期間內新增且僅供專案使用之 5G 專網費用</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>為該執行年度之費用(例如,12月之頻寬費,發票日期為次年1月,若發票上已註明計費期間為12月,仍列為12月之費用);若計費期間超過計畫期間(例如計費期間為11月15日至12月14日,但計畫僅執行至11月30日),則執行單位可就下列方式擇一認列:</p> <p>(1) 依據計畫期間涵蓋天數,並依據專案使用比例應分攤金額計算。</p> <p>(2) 依據計費期間專案使用比例應分攤金額計算。</p>	<p>應提供:</p> <p>(1) 請購單、費用申請、核銷單(須加蓋計畫主持人專用章)。</p> <p>(2) 統一發票、收據、invoice(須加蓋計畫主持人專用章)。</p> <p>(3) 內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄須註明5G專頻專網創新應用擴散補助計畫)、明細帳。</p> <p>(4) 付款憑證,如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付憑證。</p> <p>(5) 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。</p> <p>14. 運用專案計畫執行單位原有或與公司其他用途共用5G專網執行專案計畫之5G專網費用應分攤金額應提供:</p> <p>(1) 費用分攤表(須加蓋計畫主持人專用章)、分攤方式佐證資料。</p> <p>(2) 統一發票、收據、invoice(須加蓋計畫主持人專用章)。</p> <p>(3) 內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄須註明5G專頻專網</p>

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

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

<p>委託研究費</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所稱委託研究費係指專為執行開發計畫委託外界機構、單位專案研究之費用且應由專案計畫核准執行期間內應負擔之費用(委託研究項目不包括設備、軟體之採購,可包含專為執行開發計畫所需之研究調查費用)。 2. 上述所稱研究調查可包含產品或服務之策略規劃建置、研究開發至市場提供服務測試等階段所需之研究調查費用。 3. 其編列應述明委託研究之項目內容、經費及受委託者背景資料,並需提供合約、草約或備忘錄。 4. 申請專案執行單位擬對外委託研究之項目,所編列之經費視計畫需要可編列受委託單位所需收費之項目(包含人事費、差旅費、材料費、維護費、設備使用費、業務費及管理費)。 5. 委託研究費各年編列之預算金額即為各該年度應取得之憑證及應付款之金額,且非計畫核准執行期間應分攤之費用不得編列為本計畫專案之費用。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 委託研究費用之列支,其憑證應依公司授權規定經適當之核准始得認定為開發費用。 2. 非經變更同意,所列之委託研究項目應與計畫書所列相符。各年度所列報之金額應不超出各該項目計畫年度所編列之預算數(合約以外幣計價者各年度及計畫期間累計所報支之費用應不超出該合約所訂外幣總價) 3. 所列報之委託研究費,金額應與合約、原始憑證,分攤紀錄等相符,並已提供支付證明(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用)。 4. 委託研究合約約定執行期間超出專案計畫核准執行期間,應核減非計畫期間所應分攤之費用。 5. 委託研究費各年度編列之預算金額即為各該年度應取得之憑證及應付款之金額,憑證日期應在年度起訖期間內。結案年度所編列之款項至遲應於計畫開發期間結束日翌日起算之 40 日曆天內完成付款,並於結案前舉證該款項已確實支付。(發票日期仍應在該年度計畫期間內,並列入結案月份之月報表中報支),其餘各年度,付款方式若以匯款方式支付,匯款日期預計在會計年度結束後,或以票據支付而票據到期日期將在該期限之後,應事前辦理預算保留,且應於核定保留期限內支付完畢,始得核銷。各年度之委託研究費如未支用,或最後一期尾款因涉及驗收而延後付款,致憑證開立與支付日期不在計畫期間者,應經保留程序核准保留,並於保留期限內取具憑證並舉證該款項確實已支付,始得核銷。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 委託研究合約書。 2. 統一發票、收據、INVOICE、進口報單及內部記帳傳票、明細帳、請購單、採購單及驗收單。 3. 水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據或其他足以證明支付金額之表單。 4. 變更申請及核准文件。
--------------	--	---	---

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

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

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

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

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

備註：

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

《附件 10》專案契約書

(契約範本僅供參考，本局保留修改權利)

5G專頻專網創新應用擴散計畫

專案契約書

台北市電腦商業同業公會 (以下簡稱甲方)

立契約書人：_____ (以下簡稱乙方)，

緣乙方申請執行數位發展部數位產業署(以下簡稱數位部產業署)_____

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

第 1 條：依據

- 一、本契約係依據「產業創新條例」(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「5G 專頻專網創新應用擴散計畫申請須知」(以下簡稱本須知)辦理。
- 二、乙方執行本計畫應遵循本法、本辦法、本須知及其他相關法令及落實計畫管考有關之作業規範之規定。本契約簽訂後，本法、本辦法、本須知或其他相關法令或落實計畫管考有關之作業規範 (統稱為相關規定) 如有增補或修正，乙方不得主張依新規定辦理，但相關規定另有規範、經甲方要求或由乙方提出申請經甲方同意者，不在此限。
- 三、乙方保證其於執行本計畫期間，均具備本法、本辦法、本須知及其他

相關法令及落實計畫管考有關之作業規範所公告之申請資格；乙方並擔保其所為及依各相關規定應為之各保證與聲明事項確實與事實相符，並於執行本計畫期間維持各保證與聲明事項不變。

第 2 條：計畫執行期間

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

第 3 條：計畫內容

- 一、本計畫之內容、進度、補助款用途及附加條件等，詳見（ ） 字第____號補助核准函及本契約全程計畫書（如附件）。
- 二、前項補助核准函、計畫書及其附件為本契約之一部分，但補助核准函與計畫書及其附件與契約本文有牴觸時，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聲明及承諾，經雙方同意列為本契約有效附件，屬於本計畫及本契約之一部分。

第 4 條：補助款額度

- 一、本契約計畫補助款共計新臺幣_____萬元正，由甲方按其與數位部產業署委辦意旨受撥付後支應之，經費內容詳如所附歲出預算分配表。
- 二、數位部產業署之預算因未及審議通過或遭刪除等不可歸責數位部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，乙方不得對數位部產業署或甲方為任何賠償或補償之主張。

第 5 條：補助款撥付方式

- 一、乙方認知須於各該年度科技專案經費於立法院完成專案報告，經立法院同意動支並於甲方與數位部產業署完成該年度補助或委辦計畫之簽約，而由數位部產業署撥付甲方各期款項後，甲方始得辦理對乙方之各期補助款撥付事宜。
- 二、乙方須將本計畫收支單獨設帳管理，計畫之原始憑證及記帳憑證除應永久保存或仍有未結會計事項者外，應至少於決算程序辦理終了後，影印專檔保存 5 年。乙方應在_____銀行_____分行設

立補助款專戶，(戶名：_____；帳號：_____號，如附件「代管補助款委託匯款同意書」)，補助款均僅撥付至前開帳戶，而乙方亦僅得於該專戶處理本契約補助款，專戶利息所得及補助結餘款均歸屬數位部產業署所有。

三、乙方請領各期補助款時，應出具(1)補助證明；(2)前期工作報告(請領第1期款免附)；(3)銀行履約保證金保證書。

四、申請補助款撥款方式

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

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期之工作報告送達甲方並經甲方核可，且實際累計工作進度達預定累計工作進度之75%，及經費結報數累計達已撥付款之75%後，始得檢附本條第3項約定之文件申請撥付。

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

- (一)保證金額為各期實際請款金額者，於各期補助款申請時提出，保證期間自各期請款日至計畫執行結束日後6個月止。
- (二)保證金額為全程補助款金額者，於第1期補助款申請時提出，保證期間自請款日起至計畫執行結束日後6個月止。

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

六、 以下情事，甲方得停止撥付次期補助款：

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

者。

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

第 6 條：經費處理方式

- 一、 乙方執行本計畫各項費用之支出應取具合法之原始憑證，其內部憑證除應依內部核准程序辦理外，其上並應由本計畫相關負責人員簽署為憑。
- 二、 乙方補助款專戶之支領：乙方應於當月月結後方可提領當月支用數，且其提領數不得高於支用數；提領數高於支用數者，乙方應依甲方通知，於甲方所定時限內於就超額部分按台灣銀行當年度 1 月 1 日基本放款利率兩倍按月計息作為懲罰性違約金繳還之，其逾期未繳納者，甲方可依契約第 17 條規定逕行解除契約並追回已撥付之全數補助款。
- 三、 甲方就乙方不合於法令規定或約定而動支經費之部分，得不予核銷，並得要求乙方繳還。全程計畫查核後，甲方所撥付之補助經費超過乙方計畫總經費 50%（含）部分，亦同。
- 四、 乙方應依本契約全程計畫書所列用途運用補助款，其中所給付之人事費應由乙方負責填列工作紀錄並依法扣繳及申報薪資所得稅；其餘事項，悉依甲方所訂經費支出原則或相關稅法規定辦理。
- 五、 乙方保證本契約全程計畫書所列之各項經費，均符合本法、本辦法及本須知之規定；若乙方將本計畫產品外銷，致遭國外政府認定受有補貼甚或課徵平衡稅時，乙方不得對甲方或政府異議，亦不得向甲方或政府要求補償。
- 六、 乙方於計畫執行結束後或本契約經甲方通知終止或解除後，均應於各該事由發生日起算 1 個月內辦理補助款專戶、專帳結清。補助款專戶、專帳經結清後，如有應退（繳）回之補助專款、孳息或有須繳交違約罰款者，應於甲方書面通知送達後翌日起 14 日內一次繳送甲方轉繳回數位部產業署。任何乙方應退（繳）回之款項，如有逾期仍未退（繳）回者，乙方仍應退（繳）回款項，並應對甲方全

額賠償及負擔因延遲繳回所引致之損失與相關費用，包括但不限於律師費、利息等。

第 7 條：資料保存及經費查核

- 一、執行計畫之會計憑證、會計報告、帳簿等，乙方應依商業會計法及相關法令規定之保存期限保管備查。除上開帳簿憑證外，計畫之其他相關文件及工時紀錄，於計畫執行期間至計畫執行完畢而甲方同意結案後 5 年內，乙方亦應負保管之責。
- 二、甲方及受甲方委託之人員、數位部產業署及審計機關之相關人員均得隨時查核第 1 項各類資料，必要時並可查閱乙方接受其他政府單位補助或委辦之相關資料，乙方應予配合。
- 三、乙方湮滅、隱匿或偽造、變造第 1 項各類資料者，依下列方式處理：
 - (一) 部分資料湮滅、隱匿或偽造、變造者，甲方得終止本契約，並依第 19 條規定辦理，乙方應負各該法律上及契約上之責任，甲方並得就該部分之補助款支用不予認列。
 - (二) 全部資料湮滅、隱匿或偽造、變造者，甲方得解除本契約，並依第 19 條規定辦理，乙方應負各該法律上及契約上之責任，甲方並得就全部補助款之支用不予認列。
- 四、經查核如有不符合計畫用途之經費，或收支不符規定時，甲方有權不予核銷。本契約終止或解除後，甲方等相關人員仍有查核權限。
- 五、本契約計畫經費於查核後，如有調加時，乙方不得要求甲方補撥可再支用之調整數。
- 六、本契約計畫經費於查核後，計畫經費如有調減時，則：
 - (一) 乙方應於甲方書面通知送達後翌日起 14 日內繳還調整數並改善；
 - (二) 乙方如逾期未按前款約定繳還者，並應另加計懲罰性違約金，懲罰性違約金之計算方式則就應繳還之調整數按台灣銀行當年度 1 月 1 日基本放款利率兩倍按月計算之，甲方並將再函文限期 14 日內繳納或改善；
 - (三) 如乙方經甲方依前款約定，再以函文通知而仍未繳納調整數或懲罰性違約金之全部或未改善時，甲方即得依契約第 17

條規定逕行解除契約並追回已撥付之補助款。

第 8 條：工作報告與進度查核

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

第 9 條：揭露及告知義務

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

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

第 10 條：研發成果實施之限制

- 一、乙方以非專屬授權方式(再為讓與或再為授權者亦同)運用開發成果，且授權對象或區域屬大陸地區、香港、澳門，或屬數位部產業署產業主管機關公告有影響我國產業競爭優勢之虞者，應報經數位部產業署核准。但申請科技計畫時已規劃其為達成計畫目標所必須之成果運用方式，並經數位部產業署審查計畫通過者，不在此限。
- 二、乙方以專屬授權方式(再為讓與或再為授權者亦同)運用開發成果，

且授權對象或區域非我國管轄區域者，應報經數位部產業署核准。

- 三、乙方將開發成果移往大陸地區實施時，應依『臺灣地區與大陸地區人民關係條例』第 35 條及其相關子法，包括但不限於「在大陸地區從事投資或技術合作許可辦法」以及「臺灣地區與大陸地區貿易許可辦法」等相關法令之規定辦理。
- 四、乙方違反本條之約定者，甲方除得終止補助契約外，並得報請數位部產業署自開發成果完成之日起五年內不再受理乙方相關補助之申請；如其屬可歸責於乙方之原因，甲方得解除本契約，並追回補助款。

第 11 條：計畫變更

- 一、本計畫執行期間，如有變更執行內容之確實需要時，乙方於維持本計畫原定目標及補助經費不增之原則下，得於變更發生日前 30 日，依甲方規定之格式敘明變更內容，並詳述變更執行之理由及事證，函送甲方交數位部產業署審查，並於取得甲方書面同意後，始可依變更後之內容執行本計畫。
- 二、乙方所提報前項計畫變更，未獲甲方同意時，乙方應仍依原計畫辦理，若無法執行，甲方可依第 17 條之規定解除契約。
- 三、甲方因配合政府政策提出計畫變更要求時，乙方應依甲方規定配合辦理，於限期內就原訂計畫內容暨相關文件進行修訂、調整，經審查核定通過後施行之。

第 12 條：計畫延長

乙方若無法按時完成本契約全程計畫時，應於契約屆滿前 30 日提出具體理由、因應方案及延展期限，經甲方報數位部產業署審查同意後辦理。

第 13 條：權利歸屬

- 一、乙方執行本計畫所取得之知識、技術及智慧財產權等各種研發成果，歸屬乙方所有，乙方應按相關法律規定負管理及運用之責。
- 二、數位部產業署或其所屬機關基於國家之利益與社會公益，得與乙方協議取得該研發成果之無償、不可轉讓及非專屬之實施權利。乙方於授權或轉讓第三人實施研發成果時，亦應為相同之約定。
- 三、甲方支應乙方補助款之預算來源若為「行政院國家科學技術發展基金」者，乙方之研發成果歸屬、管理及運用須依「行政院國家科學技術發

展基金補助合約書」規定辦理。

- 四、計畫實施場域所在之地方政府基於社會公益，得於計畫執行期間及期間屆滿一年內與乙方協議無償、非專屬使用乙方於計畫實施場域所蒐集之資料，且協議所得之資料不得轉讓或公開予他人。乙方將前開資料轉讓予第三人或授權第三人使用時，亦應為相同之約定。

第 14 條：研發成果之管理與介入權之行使

- 一、乙方應就計畫之研發成果建立完整之技術資料管理檔案，甲方得隨時調閱，乙方應全力配合。於計畫結束時，甲方如認為有必要，得要求乙方提供全部或部分技術資料檔案，乙方不得拒絕，惟甲方應善盡保密之義務。
- 二、甲乙雙方同意，乙方（或其研發成果受讓人或專屬被授權人）如有下列各款情形之一者，數位部產業署或甲方得以乙方（或其研發成果受讓人或專屬被授權人）之名義公開徵求授權第三人實施該研究成果：
 - （一）乙方（或其研發成果受讓人或專屬被授權人）於合理期間無正當理由而不實施研發成果，或實施後無正當理由終止者。
 - （二）乙方（或其研發成果受讓人或專屬被授權人）以妨礙環境保護、公共安全或公共衛生（包括但不限於食品安全衛生）之方式實施研發成果者。
- 三、前項約定於乙方將研發成果讓與或專屬授權予第三人時，亦應為相同之約定。
- 四、如有本條第 2 項得公開徵求授權第三人實施之情事時，數位部產業署或甲方應以書面通知乙方或其研發成果受讓人或專屬被授權人，限期三個月說明，逾期未為說明者，逕由數位部產業署或甲方審酌是否行使。
- 五、數位部產業署或甲方依本條之約定將研發成果授權第三人實施時，即通知第三人逕與乙方（或其研發成果受讓人或專屬被授權人）議定授權事宜，第三人應支付合理對價予乙方。

第 15 條：侵權責任

- 一、乙方應於計畫開始執行前，從事有關本計畫技術之各種智慧財產權調查，以避免侵害他人之權利。

- 二、乙方應於計畫提案階段提出個人資料保護措施，並於執行本計畫過程中及其後，確實落實個人資料之保護，以避免侵害他人之權利。甲方並得隨時要求乙方提出甲方認定為必要之文件，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，與甲方及數位部產業署均無關。其因而致甲方或數位部產業署受損害，甲方或數位部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部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部產業署或其所屬機關推薦或肯定。

第 16 條：契約終止之事由：

- 一、乙方執行本計畫有下列事由時，除甲方得以書面通知乙方終止契約外，乙方得提出具體事由向甲方申請停辦本計畫，經甲方書面同意後終止：
 - (一) 計畫執行中，如因技術、市場、情事變遷、財務狀況或不可抗力情形而無法完成本計畫時。
 - (二) 數位部產業署所編列之預算因未及審議通過或遭刪除或遭凍結等不可歸責之因素，致不足支應補助款者。
- 二、乙方執行本計畫有下列事由時，甲方得停止撥付次期款，並得以書面通知乙方終止契約：
 - (一) 未依計畫推動業務或進度嚴重落後，且經甲方通知限期改善而未改善者或無從改善。
 - (二) 業務推動成效與計畫書所列內容差距過大，且經甲方通知限期改善而未改善者或無從改善。
 - (三) 就計畫業務之完成，經審查、查驗或驗收不合格，且經甲方通知限期改善而未改善者或無從改善。
 - (四) 有未依補助用途支用或虛報、浮報之情事者。
 - (五) 就應受查證之部分計畫資料湮滅、隱匿或偽造、變造者。
 - (六) 有違反個人資料保護法及其相關規定之情事者。
 - (七) 有違反個人資料保護法之虞，且經甲方通知限期改善而未改

善者或無從改善。

- 三、其他乙方執行本計畫有違反本契約或不能配合相關法令、本須知或計畫作業手冊要求之情事，復未依甲方建議於期限內改善者，甲方均得以書面通知乙方終止契約；乙方違反相關經費繳還義務，經催告仍未改正者亦同。
- 四、本契約所稱之「不可抗力」情形係指任何因甲乙雙方不能控制之情形如戰爭、暴動、禁運、罷工、颱風、水災、火災、地震或其他不可歸責於任何一方之事由，致甲方或乙方不能履行本計畫或本契約者。
- 五、計畫（契約）終止後，乙方應依本契約第 19 條規定辦理「返還結清款項」。

第 17 條：契約解除之事由：

- 一、乙方因計畫延長或其他原因，致所開立之銀行履約保證金保證書之有效期間有逾期之虞時，乙方應重新開立同額之銀行履約保證金保證書更換之，否則甲方得不經催告，逕以書面解除契約。乙方若拒絕開立，甲方並有權在銀行履約保證金保證書之有效期間內向銀行提領；若為退票或遭銀行以任何理由拒絕者，甲方亦得不經催告，逕以書面解除契約。自甲方解除契約之通知到達乙方時，發生契約解除之效力，並追回已撥付之全數補助款。
- 二、乙方有下列情形之一者，甲方得以書面通知乙方解除契約，自甲方解除契約之通知到達乙方時，發生契約解除之效力，並追回已撥付之全數補助款：
 - （一）有本契約第 16 條第 2 項各款情事之一，經認定屬情節重大。
 - （二）乙方發生遭銀行拒絕往來、破產停業、歇業、解散、撤銷登記及其他重大事項致有不能或難以執行本計畫之虞。
 - （三）如共同執行人之一退出，經甲方認定其餘執行人不能繼續執行本計畫。
 - （四）本計畫執行期間因本計畫內容侵害他人智慧財產權。
 - （五）違反申請人基本資料表中所列之承諾書者（如於最近 5 年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄、未有因執行政府科技計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事、最近 3 年內無違

反保護環境、勞工、食品安全衛生等相關法律或無違反身心障礙者權益保障法之相關規定屬情節重大者、過去 3 年內無欠繳應納稅捐情事、就本補助案未重複申請政府其他機關補助計畫)。

- (六) 數位部產業署或甲方收到法院或行政執行處扣押債權之強制執行命令。
- (七) 乙方辦理採購，補助款占採購金額半數以上，且達公告金額以上者，違反科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定。
- (八) 乙方有涉及第三人權利爭訟之事件致本計畫無法繼續推動時。
- (九) 有本契約第 6 條第 2 項、第 7 條第 3 項第 2 款、第 7 條第 6 項第 3 款、第 10 條第 1 項、第 11 條第 2 項之情事。
- (十) 依計畫書所載或計畫執行之實際必要擬轉行委託第三人者，而該第三人為國際會計準則第 24 號所稱之「關係人」，乙方卻自始未納入該受託人而以聯盟型計畫之方式申請，嗣經發現者。計畫執行過程中，始發生轉行委託之第三人者為「關係人」之情事，卻未辦理計畫變更或變更未經甲方同意者，亦同。
- (十一) 其他違反相關法令、本契約，或其他重大情事，顯然影響計畫執行。

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

第 18 條：現況結案

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

第 19 條：返還結清款項

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

二、前項所謂「結清款項」：

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

(二) 在契約解除之情形，係指甲方所撥付之全數補助款及該筆款項自撥入乙方專戶後至解除契約之日止之利息。

(三) 在現況結案之情形，係指甲方結算認定之應返還補助款及該筆款項自撥入乙方專戶後至認定現況結案之日止之利息。

(四) 所有乙方依約應支付之違約金以及賠償金並均應計入「結清款項」。

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

四、本契約之終止或解除，不影響甲方損害賠償請求權之行使。

第 20 條：完全合意

一、本契約成立後，取代契約簽訂前雙方所有口頭或書面之建議、協議或會談。但經雙方同意列為本契約有效附件之書面資料，仍視為契約之一部分。

二、附件與契約本文有抵觸時，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，則由數位部產業署斟酌立法理由與政策後做成目的性之解釋為據。

第 21 條：準據法及管轄法院

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

第 22 條：其他條款

- 一、本契約未約定事項，依數位部產業署 5G 專頻專網創新應用擴散計畫申請須知及管理作業手冊及其他有關法令辦理。
- 二、若因數位部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，數位部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部產業署為損害賠償或其他任何請求，補助預算全數被刪除者亦同；惟乙方仍應盡力完成本計畫之開發，且本契約不因此失其效力。
- 三、乙方有義務於本計畫執行中及結案後 3 年內，配合數位部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，並應配合數位部產業署或甲方進行科技專案之推廣、計畫成果展示宣導活動及相關成效追蹤作業。
- 四、乙方執行本計畫而有下列各款違約之情事時，甲方得依情節輕重限制乙方於 1 年至 5 年內不得為補助之申請：
 - (一) 有本契約第 5 條第 6 項各款或第 16 條第 2 項各款或第 17 條第 2 項情形之一者。
 - (二) 違反法令與本契約約定：經費挪移他用、違反轉讓限制規定、侵害他人智財權者、違反保證事項、違反計畫結束後義務，違反政府補助科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定或其他違反法令等。
 - (三) 其他經甲方認定足以影響計畫執行，卻未配合於通知期限內改善事項：例如破產或共同執行計畫者退出或其他未能配合於通知期限內改善之事項等。
- 五、如有任何應返還補助款之情事（包括但不限於本契約經解除或終止

後之結清款項)者，乙方應於事實發生日起算 14 日內，向甲方返還之。若未如期返還者，甲方得就乙方所提出之銀行本票行使權利或就銀行履約保證金保證書向銀行提領。

- 六、本契約條款之增、刪或變更，須由甲、乙雙方協議後另以書面為之，作為本契約之一部分。
- 七、如甲方未嚴格要求乙方遵守本約之任何條款，甲方之行為，不得被視為或推定為放棄以後主張或再為主張該項條款之權利。
- 八、如本契約部分條款依法被認定無效時，其他條款仍繼續有效。但如因此顯然無法達成契約目的者，全部無效。
- 九、乙方如為有限合夥事業者，其就本計畫之執行視為業務執行之一部分，且各該普通合夥人及有限合夥人均視為實際參與本計畫業務之執行，皆應負普通合夥人之責任；如公司為有限合夥事業之合夥人時，各該公司應就本須知規範、專案契約之約定以及本計畫之執行，對數位部產業署及甲方負擔連帶責任。
- 十、乙方如有違約情事，包括但不限於不履行本契約第 19 條所定之返還結清款項義務等，致甲方以非訟或訴訟方式追償時，甲方所支付之訴訟費、律師費、顧問費與其他之損失及相關費用、利息等，概由乙方全額負擔。
- 十一、本契約自雙方代表人簽署後溯自本計畫執行時程之始日起生效，本契約正本一式 2 份，副本 14 份，甲方執正本 1 份、副本 13 份，乙方執正本 1 份、副本 1 份，以為憑證。

第 23 條：聯合申請條款

本計畫如為 2 (含) 家以上單位共同執行者，應遵守下列特別約定：

- 一、應選定其中一單位為計畫主導單位，即為乙方。主導單位與其他執行單位間，應訂定至少包括甲方所定合作契約書範本所載條件之契約，且均應以書面聲明願就本契約之相關權利義務對甲方連帶負責並提出予甲方作為本契約之附件，本契約始生效力。
- 二、主導單位不得變更。
- 三、主導單位及其他執行單位對計畫補助款均各應設獨立專戶存儲，並配合計畫單獨設帳管理，甲方撥入主導單位計畫專戶後，由主導單

位撥至其他執行單位專為本計畫開立之專戶，非經甲方同意不得另存入其他帳戶使用。

- 四、其他與計畫相關之查證、評鑑等計畫品質控制機制，甲方及受甲方委託之人員、數位部產業署及審計機關之相關人員得視情形對各執行單位為之。
- 五、主導單位及其他執行單位對於研發成果之歸屬及使用方式，仍應受第 13 條限制。主導單位或任一執行單位有第 14 條之情事時，數位部產業署或甲方得行使該條權利。
- 六、如有任何應返還補助款及應支付之違約金以及賠償金之情事（包括但不限於本契約經解除或終止後之結清款項），主導單位應於事實發生日起算 14 日內，向甲方支付之。若主導單位逾期未支付者，甲方得分別或一併逕就主導單位及其他執行單位提供之擔保憑證（銀行本票、銀行履約保證金保證書）行使。
- 七、其他執行單位中，任一單位因故退出而無法續行本研究計畫時，應依第 11 條辦理計畫變更，前述情形，並視同因故退出而無法續行本研究計畫之單位，且經執行本計畫過程中個別或共同取得之智慧財產權，授權於續行本計畫之其他單位，於達成計畫必要之目的範圍內使用。
- 八、主導單位及其他執行單位於計畫結束後均應配合數位部產業署及甲方依第 22 條第 3 項規定辦理。

立契約書人：

甲 方：台北市電腦商業同業公會

簽約代表人：

統一編號：04170821

地 址：台北市松山區八德路三段二號三樓

乙 方：

代 表 人：

統一編號：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

《附件 11》銀行保證金保證書（參考範本）

（範本僅供參考，數位部數位產業署及台北市電腦商業同業公會保留修改權利）

銀行履約保證金保證書

立保證書人_____（以下簡稱本行），對台北市電腦商業同業公會保證_____股份有限公司（以下簡稱被保證人）下列事項：

- 一、如被保證人違反數位產業署 5G 專頻專網創新應用擴散計畫之「_____計畫」補助契約書規定，致貴會對其解除契約或有其他情事而產生補助款返還義務時，保證人於接獲貴會書面通知即代為清償本保證書所列保證金額，貴會得自行處理該款，無需經過任何法律或行政程序，本行絕無異議，並願放棄先訴抗辯權。
- 二、本行絕不因任何原因對貴會逕行行使抵銷權。
- 三、本行所負保證責任於保證書到期時即行解除。
- 四、本保證書由本行負責人或法定代理人簽署並加蓋本行印信後生效。
- 五、保證金額：新臺幣_____元整。
- 六、本保證書有效期間：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。
- 七、本保證書正本參份，正本分存本行、被保證人及台北市電腦商業同業公會各壹份。

此致

台北市電腦商業同業公會

立保證書人

中華民國_____年_____月

《附件 12》工作紀錄簿（參考範本，免附於計畫書中）

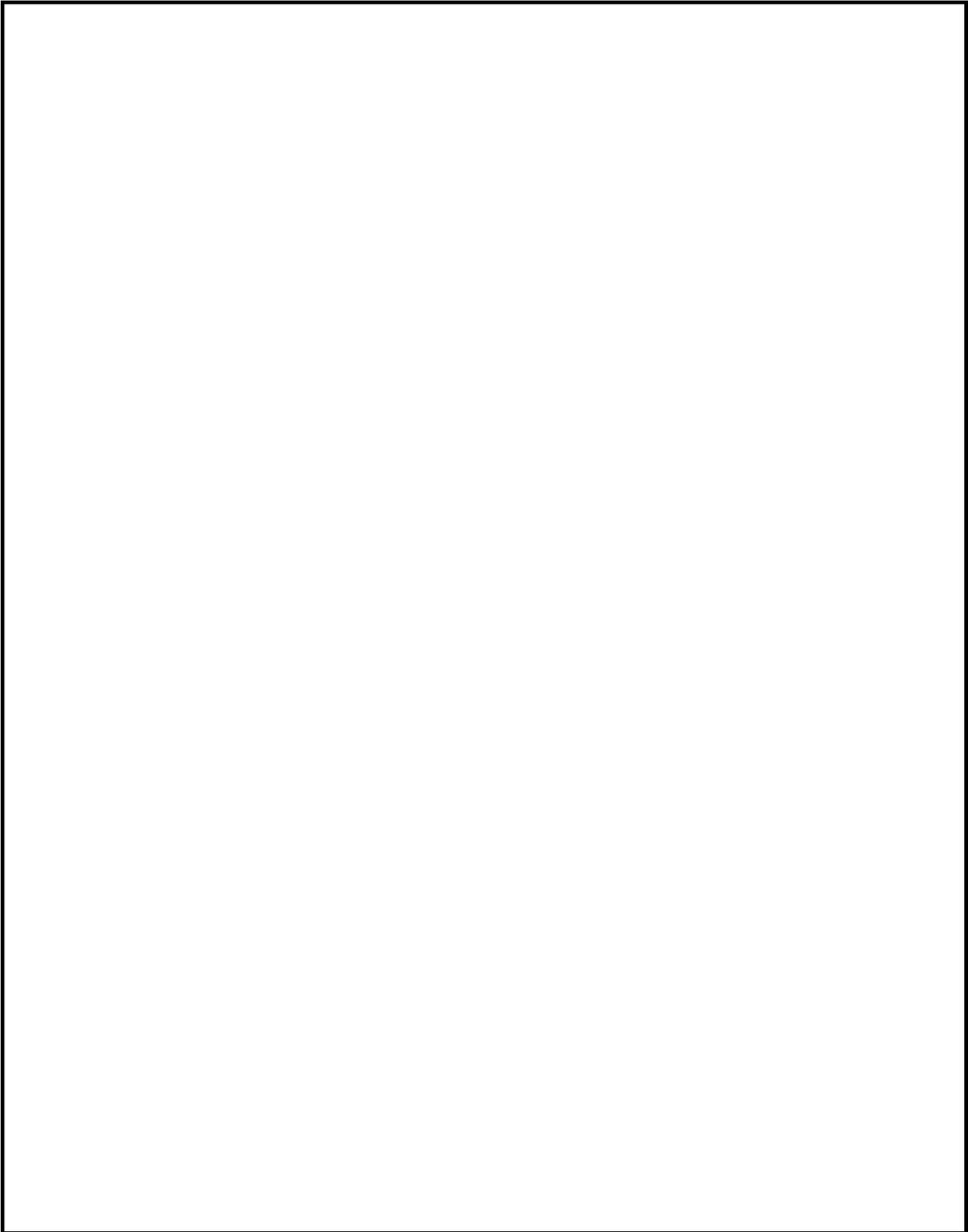
「
」計畫

計畫編號：

工作紀錄簿

撰寫人：

領用日期： 年 月



工作紀錄簿撰寫說明

一、概述

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

二、目的

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

三、依據「數位發展部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」辦理。

四、適用對象

執行科技專案之所有人員。

五、適用時機

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

六、撰寫方式

請使用可長久保留筆跡之書寫工具書寫，記載內容無一定格式，

以清晰易瞭解為原則。若以黏貼方式紀錄，須於黏貼處親自簽名蓋章，紀錄簿不得撕頁且中間不可留空白頁。記錄錯誤時請用筆刪去即可，不得割除、貼掉或以修正液塗掉。

七、撰寫內容(分為下列兩種形式，可擇一選用)

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

2. 電子：為單位內部電子簽章形式之工作紀錄。

八、見證時機

定期呈主管見證，若遇重大發現、發明、心得或創意等，應隨即送請見證。

九、保證

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

主 題		日 期	年 月 日
見 證 人		撰 寫 人	

註：見證人請找上一層主管簽名見證，見證人及撰寫人需簽名並註明日期。

《附件 13》 資訊安全要求

為引導產業建立資訊安全認知與制度，要求申請企業建立資安防護機制，以保障我國軟體及資訊服務業者開發安全、可靠的前瞻技術或具市場應用價值之創新解決方案，帶動產業數位轉型。本計畫資訊安全要求以計畫申請審查、場域資安驗證，以及場域資安維運規劃等三個部分分述如下。

壹、計畫申請審查：

一、施作項目

- (一)、申請時應提出資訊安全規劃，包含定期審查服務流程並持續改善，以達到資安防護之目的。
- (二)、計畫相關產品或服務如已有國家資安相關檢測標準，須採用通過資安驗證之產品。資安產品功能包含防毒軟體、防火牆、弱點掃描、資料傳輸加密、AI 防毒監控、資安認證、資安情報、資安訓練、原始碼加密混淆器、伺服器安全監控等。
- (三)、申請企業須敘明資訊安全組織與成員，負責資訊安全計畫、執行、查核及改善，並由高階管理階層指派具決策主管人員負責協調資訊安全專案之計畫執行及資源配置。
- (四)、資訊安全規劃詳「附件 8、計畫書撰寫說明及計畫書格式」之「5G 專頻專網與服務之資安規劃」規格內容辦理。

二、注意事項

- (一)、補助計畫簽約時，資安防護工作倘由其他資安業者規劃執行，應提供與資安業者簽訂之「合約（契約書）」等佐證資料。
- (二)、資訊安全項目經費應占總經費合理比例，驗收時應提供支付資安企業之給付證明、說明於該案所提供產品及服務、解決哪些資安需求等。
- (三)、資安經費編列倘包括公司內部資安人員，相關員工至少須具備以下一項
(1)取得資安證照、(2)碩博士論文與資安相關、(3)曾在資安專業公司/機構從事資安相關工程、服務等滿一年、(4)其他可資舉證之相關資料。(註：資安專業不同於資訊專業。)

貳、場域資安驗證：

本項場域資安評估之目的係為確保本計畫所建置之場域，至少具備基本資安防護能力。測試項目依據以國家通訊傳播委員會公布「第五代行動通信基地臺資安檢測指引」為準。

一、測試項目分兩大部分進行

- (一)、產品安全性驗證：受補助計畫所採用 5G 服務的基地台設備，供貨廠商應提供第三方公司檢測實驗室完成「3GPP 安全協定合規檢測」檢測報告；受補助計畫所使用之 5G 基地臺產品(含一體式與開放架構基地臺)，

於申請後到場域布建前，需由財團法人全國認證基金會(TAF)認可通過『E 013 資通安全性測試-3GPP TS 33.511 Section 4.2.2』之資安檢測實驗室，或本計畫授權資安驗證單位「5G CASTLE 資安協作聯盟」認可之試辦實驗室，辦理此部分網通產品資安測試，供貨廠商須提供檢測報告予申請受補助計畫廠商，以供本補助案審核驗證。

編號	3GPP 安全協定合規檢測內容 (通訊層)
5.2.1.1	無線電資源控制信令的完整性保護
5.2.1.2	用戶設備和基地臺間的用戶面資料完整性保護
5.2.1.3	無線電資源控制信令加密
5.2.1.4	用戶設備和基地臺間的用戶面資料加密
5.2.1.5	存取層安全性演算法優先順序
5.2.1.6	依據 SMF 安全策略對用戶資料進行加密保護
5.2.1.7	依據 SMF 安全策略對用戶面資料進行完整性保護
5.2.1.8	防範 Xn 介面交遞後降階
5.2.1.9	gNB 變更時存取層安全性演算法的選擇
5.2.1.10	控制面資料在 N2 與 Xn 介面的加密保護
5.2.1.11	控制面資料在 N2 與 Xn 介面的完整性保護

(二)、運作安全性驗證：受補助計畫於 5G 專頻專網場域建置完成試營運期間，應安排由財團法人全國認證基金會(TAF)認可通過『E 013 資通安全性測試』之資安檢測實驗室，或本計畫授權資安驗證單位「5G CASTLE 資安協作聯盟」認可之試辦實驗室，辦理此部分場域核心設備(含基地臺、核網、網路交換器或路由器、RU 等)資安測試，並完成檢測報告。

編號	運作安全性驗證 (資訊層)
5.2.2.1	資料傳輸加密保護
5.2.2.2	禁止未經身分認證與授權使用系統功能
5.2.2.3	預設帳號與認證屬性之安全性
5.2.2.4	密碼複雜度規則
5.2.2.5	密碼變更

編號	運作安全性驗證 (資訊層)
5.2.2.6	防止暴力破解和字典攻擊
5.2.2.7	安全事件日誌之外部儲存管理與傳輸方法
5.2.2.8	安全事件日誌檔之保護
5.2.2.9	軟體完整性驗證
5.2.2.10	連結識別碼(Session ID)安全性
5.2.2.11	安全事件紀錄
5.2.2.12	通訊埠掃描
5.2.2.13	弱點掃描

二、驗證評估作業：

接受本案補助之廠商所提出之 5G 垂直應用場域，將上述兩份檢測報告提供本計畫授權資安驗證單位「5G CASTLE 資安協作聯盟」執行驗證評估後，核發證明文件，作為結案驗收查核項目之一。

參、場域資安維運規劃：

一、資安要求

- (一)、場域資安維運規劃包括但不限於 5G 專頻專網服務與相關 5G 專頻專網應用服務，提出資安防護現況盤點、5G 專頻專網應用服務資安架構圖、規劃其人員教育訓練與營運持續管理資安實施作法。
- (二)、敘明資訊安全維運組織：請說明負責資訊安全計畫、執行、查核及改善之人員，並由管理階層負責協調專案資源。
- (三)、營運持續管理
 - (1)定期備份資料：應對資料進行備份。
 - (2)異常通報機制：若服務發生異常時（包含但不限於服務中斷、更新失敗），需有通知管道或機制。
 - (3)保持軟體/韌體更新：資通訊系統應建立軟體、韌體安全性更新機制及部署時機，若更新部署失敗應可成功回復至前一個版本。
 - (4)加密備份：應識別重要的應用程式、設定檔、機敏資料並進行加密備份。
 - (5)自我監測：資通訊系統應建立自我檢測功能，如完整性檢查、定期回報、零組件異常偵測，若發生上述情況時應有發送通知機制。
 - (6)監控及偵測容量使用情況：應監控全資通訊系統使用狀況，如：CPU、記憶體、儲存空間、頻寬使用率…等，若達到警戒值應存日誌紀錄並進行通知。全資通訊系統需符合計畫自訂可用性百分比。

- (7)進行多雲架構的服務備援機制：應建立業務持續運作計畫（BCP）或災難復原計畫（DRP），定期進行演練並持續改善。
- (8)資通訊系統須於上線前進行黑箱檢測、營運期間定期進行弱點掃描及滲透測試，高風險漏洞應被評估並依計畫可接受方式處理。

二、查驗自評表

○○○○計畫資安查驗自評表

要 求	是否符合	觀察發現/建議
(一)、場域資安維運規劃包括但不限於 5G 專頻專網服務與相關 5G 專頻專網應用服務，提出資安防護現況盤點、5G 專頻專網應用服務資安架構圖、規劃其人員教育訓練與營運持續管理資安實施作法。		
(二)、敘明資訊安全維運組織：請說明負責資訊安全計畫、執行、查核及改善之人員，並由管理階層負責協調專案資源。		
(三)、營運持續管理		
(1) 定期備份資料：應對資料進行備份。		
(2) 異常通報機制：若服務發生異常時（包含但不限於服務中斷、更新失敗），需有通知管道或機制。		
(3) 保持軟體/韌體更新：資通訊系統應建立軟體、韌體安全性更新機制及部署時機，若更新部署失敗應可成功回復至前一個版本。		
(4) 加密備份：應識別重要的應用程式、設定檔、機敏資料並進行加密備份。		
(5) 自我監測：資通訊系統應建立自我檢測功能，如完整性檢查、定期回報、零組件異常偵測，若發生上述情況時應有發送通知機制。		
(6) 監控及偵測容量使用情況：應監控全資通訊系統使用狀況，如：CPU、記憶體、儲存空間、頻寬使用率…等，若達到警戒值應存日誌紀錄並進行通知。全資通訊系統需符合計畫自訂可用性百分比。		
(7) 進行多雲架構的服務備援機制：應建立業務持續運作計畫（BCP）或災難復原計畫（DRP），定期進行演練並持續改善。		
(8) 資通訊系統須於上線前進行黑箱檢測、營運期間定期進行弱點掃描及滲透測試，高風險漏洞應被評估並依計畫可接受方式處理。		

第三方查證公司(簽章)：_____

日期：_____

三、查驗自評作業

完成之場域資安維運具體實施作法，列入全程計畫結案報告內，委託公正第三方資安公司查驗內容，並取得查驗自評表，作為結案驗收查核項目之一。

SLA 自評表範例

為確保數位轉型應用服務安全、可靠及韌性等因素，提案廠商所建置之場域需建立數位應用之特定領域服務水準協議 (Service Level Agreement, SLA)，期望在營運管理、效能、功能及資安等面向，準確描述數位服務品質要求，確保我國未來數位工程之安全與韌性。SLA 自評表範例如下表，項目需包含：

1. 應用項目：包含營運、資安、與不同應用主題，下表範例為營運、資安與 2 項應用主題 (影像辨識與 VR)，受補助企業須依實際情形完成填寫應用項目。
2. 服務水準項目：須依應用項目填寫服務水準項目，範例如下表。
3. 服務水準目標：須依服務應用項目填寫服務水準目標，範例如下表。

應用項目	服務水準項目		服務水準目標
	指標項目範例	項目說明	
營運	法規符合性	確認相關設備是否已完成主管機關之法規要求，例如射頻器材需經型式認證、專網執照等。	提供說明文件或證明文件
	備援機制(Backup Function)	資料是否有進行異地備援。	提供說明文件或證明文件
	設備/伺服器穩定性 (Stability)	確保設備正常運作之時間比例。	>=99%
	設備平均故障修復時間 (Troubleshooting)	設備及網路的故障平均排除時間。	<=24hr
資安	身分鑑別	(1) 通行碼、憑證需初始化。 (2) 通行碼 8 碼以上並且包含英文大小寫、數字、特殊符號。	提供說明文件或證明文件
	身分授權	(1) 角色授權符合最小許可權原則(Principle of least privilege, POLP)。 (2) 任何機敏資訊與指令的服務存取或改變前應先通過身分驗證(1)才可做相對	提供說明文件或證明文件

		應的操作存取或改變。	
	軟體更新	(1)具備更新機制。 (2)預設開啟軟體自動更新，或更新提醒機制。 (3)設備軟體更新檔具加密機制，並於更新前驗證正確性及完整性檢查。加密演算法符合 NIST SP 800-140C 要求。	提供說明文件或證明文件
影像辨識	網路可獲得性	(效能) 訊號應需達到可使用的最低需求。	>50 Mbps
	上行傳輸速率	(效能) 訊號強度足夠下，驗證應用服務的最大上行速度。	>=99%
	下行傳輸速率	(效能) 訊號強度足夠下，驗證應用服務的最大下行速度。	>100 Mbps
	鏡頭穩定度	(效能)攝影鏡頭正常運作時間比例。	>96.00%
	鏡頭延遲	(效能)訊號強度足夠下，鏡頭所拍攝之畫面與實際影像之時間差。	<=25ms
	鏡頭解析度	(效能) 訊號強度足夠下，鏡頭所拍攝之畫面清晰度。	720*480
VR	端對端延遲	(效能) 數據從端到端間收到的時間。	<=150 ms
	上行傳輸速率	(效能) 訊號強度足夠下，驗證應用服務的最大上行速度。	>50 Mbps
	下行傳輸速率	(效能) 訊號強度足夠下，驗證應用服務的最大下行速度。	>100 Mbps
	電池狀態指示 (Battery Status Indication)	(功能) 是否具備電池狀態指示功能及低電量告警功能。	提供說明文件或證明文件