數位發展部數位產業署
大南方新矽谷推動方案

智慧雨林資通訊旗艦產業 AI 化實證計畫
115 年度「智慧雨林產業創生補助計畫-健康照護領域」
申請須知

主辦單位：數位發展部數位產業署

114 年 11 月訂定

目　　錄

壹、 計畫說明 1

貳、 申請資格 2

參、 補助範疇 4

肆、 申請資訊 14

伍、 流程說明 16

陸、 諮詢服務 21

柒、 注意事項 22

捌、 附件 30

壹、計畫說明

一、計畫目的

為落實總統施政方針，推動臺灣成為人工智慧之島，並落實**行政院核定「大南方新矽谷方案（114-118 年）」**，本計畫旨在透過補助形式協助並引導業者發展 AI 技術或應用等服務，開發創新解決方案，由申請業者提出規劃，說明如何透過 AI 技術解決場域需求、提升場域應用服務品質、降低場域營運成本，並強化商業模式以達成永續營運目標，擴散其社會影響力及產業效益，進而帶動大南方地區（**嘉義、臺南、高雄、屏東**）產業發展，形成具擴散性的 AI 產業生態系，提升國家競爭力。

二、計畫目標

115 年度持續深耕數位轉型與 AI 技術應用於「健康照護產業」，針對需求端痛點提出 AI 解決方案，強化 AI 於健康照護場域之導入與落地，並鏈結在地大專校院之科研能量與實作人才培育，鼓勵大專院校之醫療和照護系所跨領域團隊合作，透過跨域協作推動 AI 技術應用落地，深化「AI 產業化」與「產業 AI 化」雙軸發展，協助百工百業數位轉型，並帶動大南方等地區產業升級與經濟成長。

三、計畫依據

依據行政院核定「大南方新矽谷方案（114-118 年）」，由數位發展部數位產業署（以下簡稱本署）依據「數位發展部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」（以下稱本辦法，附件 1-1）及「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點」（附件 1-2），訂定此計畫補助申請須知（以下簡稱本計畫）。

有關計畫申請及簽約、管考等作業流程，由本署委託「智慧雨林資通訊旗艦產業 AI 化實證計畫」之計畫執行團隊（以下簡稱執行單位）協助推動執行。為配合計畫申請、審查及管考所需，茲將應備資格、應遵循事項、相關作業規定及資料等彙編成本申請須知，俾利申請業者有所依循。

貳、 申請資格

本計畫旨為「場域出題＋AI 技術導入＋人才共育」三方協作推動模式，聚焦健康照護場域應用場景，透過場域業者提出服務需求，由資/通訊服務業者提供 AI 技術解方，大專校院媒合師生團隊進行技術加值與實地驗證，形成跨域合作推動機制；由資/通訊服務業者及大專校院共同提案，以資/通訊服務業者為主要提案者，並鏈結健康照護機構場域。

本計畫可由單一或多家資/通訊服務業者共同合作規劃，如為 2 家以上之聯合提案，須由其中一家業者擔任**主責單位**提出申請。

一、 申請業者

(一) 主要申請單位應為國內依法登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司【註1】，不包括外國公司，且申請業者於財政部稅籍登記資料公示查詢之行業分類須為 J582（軟體出版業）、J61（電信業）、J62（電腦程式設計、諮詢及相關服務業）及 J63（資訊服務業）。行業分類細目詳見附件 2。

(二) 非屬銀行拒絕往來戶且公司淨值（權益總計或權益總額）為正值。【註2】

(三) 不得為陸資投資之業者（依經濟部商業發展署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司之陸資來臺投資事業名錄為準）及陸資參與。

(四) 不得為本國設立及外國營利事業在臺設立之分公司。

(五) 其他聲明內容詳見第 22 頁柒、注意事項。

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，以最近 1 年度會計師簽證之財務查核報告書（需有會計師簽章、公司大小章）為準，若無會計師簽證之財務查核報告書，以最近 1 年營利事業所得稅結算申報書之財務報表為準（需包括損益及稅額計算表、資產負債表）。公司於計畫申請當年度始登記成立者，得以公司設立登記資本額查核報告書，以及最近一期會計師期中查核/核閱報告或申請前 1 個月之自編財務報表代替。如公司淨值原為負數，但於計畫申請前因辦理增資，期中財務報表已轉為正值，並於申請時附上增資報告書（增資變更資本額查核報告書）及增資後財務查核報告書者，視同符合申請規定。

二、 必要合作對象之資格

(一) 場域機構

1. 具備政府核准設立之相關許可證明文件【註3】。
2. 為符合大南方之精神，導入或串接資料/服務之場域皆須在大南方地區（嘉義、臺南、高雄、屏東）。
3. 不得為 114 年度「智慧雨林產業創生補助計畫-健康照護領域」受補助業者已導入的場域（場域清單詳如附件 18）。

(二) 大專校院

共同合作執行計畫之大專校院，申請國科會補助學界研究開發經費，須符合以下事項：

1. 提案之大專校院須為國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）之受補助機構。
2. 計畫主持人須於符合前款之技專校院或私立大學校院內任職，符合國科會補助專題研究計畫作業要點第三點規定，具備推動產學合作相關單位行政主管以上層級經驗者為佳；如無相關經驗者擔任計畫主持人時，應於計畫書中詳實說明其資源整合相關能力或經歷。
3. 當年度同一大專校院之計畫主持人參與本計畫同一產業領域，最多累計主導 3 案，同系所最多累計 2 案。
4. 大專校院端之計畫共同主持人為符合國科會補助專題研究計畫作業要點第三點規定者，不受前述第(一)款至第(三)款之限制。
5. 須聯合 2 系所以上(或跨校系)不同領域組成研究團隊共同參與，應包含目標產業領域實務研究及 AI 或研發所需專門技術之教師，且於計畫書具體規劃所負責項目**如何鏈結大南方在地場域之內容**，得結合校內產學中心能量共同申請。
6. 於計畫申請時須提出「主持人行政配合聲明書及資格切結書」、「解方案例發展為課群實作專題/教學案例之規劃」。

註 3：包含政府設立許可之函文/證書、醫事機構查詢資訊系統截圖(完整視窗)、機構設立證明截圖等。

參、 補助範疇

本計畫補助重點係協助資/通訊服務業者、健康照護相關機構、大專校院等單位合作，配合大南方政策發展健康照護產業 AI 化，透過實證以發展符合產業需求的 AI 技術應用或服務。

一、 補助類別

類別	示範案	主題案	
		地方健康雲	**AI 賦能在宅醫療**
目標說明	聚焦「健康照護」產業需求，開發 AI 解決方案，導入大南方場域實證並擴散應用，減輕照護人員負擔、提升照護效率與品質，促進健康照護產業AI化發展。	推動發展大南方地區發展「地方健康雲」，整合基層診所、長照機構及社區據點，聚焦健康促進、疾病預防及資料整合標準化應用，研發具產品化之 AI 健康照護解決方案。透過地方健康雲串聯病歷、藥歷與照護資訊，提升健康管理效率與服務可近性，創造人民有感體驗、促進地方居民健康福祉。	推動在宅醫療，研發具備產品化的健康照護解決方案，導入智慧設備與遠距診療，居家即可獲得診斷與監測；並結合地方政府與社區網絡，推動主動關懷與健康教育，建立跨部門協作的智慧健康照護生態系。
應用之必要條件	須運用 AI 及通傳技術或非接觸式偵測技術，打造符合選擇提案之 AI 加值解決方案（技術精進或產品優化）		
場域之必要條件	經政府許可設立之機構【註4】 以大南方地區場域為主（皆須在**嘉義、臺南、高雄、屏東**）		
計畫期程	自核定公告日起至 115 年 11 月 20 日止	自核定公告日起，期程以不超過 116 年 11 月 20 日為原則；惟第一年必須有明確且可落地之階段性成果，經審查通過後第二年才能延續	

註 4：包含政府設立許可之函文/證書、醫事機構查詢資訊系統截圖(完整視窗)、機構設立證明截圖等。

(一) 示範案

1. 徵案內容

須鏈結 14 家健康照護場域（皆須在**嘉義、臺南、高雄、屏東**），運用 AI 及通訊傳輸技術或非接觸式偵測技術，於每家場域導入 2 項（含）以上徵案主題之功能，以打造具備資料整合或數位雙生等應用。組合方案如下並產出成果 C：

- 方案一：A 區任選 1 項 ＋B 區任選 1 項
- 方案二：B 區任選 2 項

徵案主題		產出
A. 健康促進管理： A1：生理量測 透過非穿戴或非接觸式偵測技術等蒐集生理數據。 A2：安全監控 日常活動監測(臥床、離床、行走、站立、坐下等）及防走失等，能事先異常預警（跌倒、久臥、徘徊等行為異常）並及時通知照護者介入。 A3：復健輔助 腦部認知及肢體訓練的引導、紀錄監測及回饋分析、記錄運動數據等。 A4：社交陪伴 提供聊天、對話、關懷、衛教及提醒功能等。	B. 日常生活支持 B1：移動支援 長者或患者使用輪椅、步行器、攙扶等方式安全行動。 B2：排泄支援 如廁、尿布更換及便盆使用等，維持日常排泄需求。 B3：運動支援 協助日常活動、運動鍛鍊等，維持肢體功能與自理能力。 B4：飲食營養 備餐、監控營養攝取及餵食支援等，確保均衡飲食。 B5：失智照顧 維持日常生活作息、記憶提示、環境適應等，並支援失智症狀管理與復健。	C. 資料整合或數位雙生等相關應用 ※運動數據配合上傳至執行單位指定之運動部相關平台者優先支持
導入健康照護場域		
● 醫療機構 ● 長照機構 ● 養護機構 ● 安養機構	● 護理之家 ● 居家護理所 ● 衛生所/診所 ● 健康促進醫院	

2. 關鍵必要指標

(1) AI 解決方案導入場域之故事性情境描述。

(2) 鏈結 14 家(含)以上健康照護場域[註5]，各場域需符合 2 項(含)以上徵案主題(選擇上表組合方案)，並導入 AI 技術落地實證。

(3) 申請業者訂定績效優化服務效率具體量化指標 5 項(含)以上：

【必要 2 項】：

- 照護負擔下降 20%(含)以上(如：行政與紀錄作業時間減少、文書錯誤率下降、夜間巡邏數減少、人員臨時加班時數下降、日常協助平均耗時縮短、餵食支援時間下降、AI 判讀或決策輔助準確率，減少人員判斷負擔等)。
- 系統運行可靠度達 99%(含)以上。

【自訂 3 項(含)以上】自訂可量化績效指標，如使用者滿意度、機構人員教育與培訓覆蓋率、系統回應時間、AI 判讀準確率、資料相容性、產品擴充性及額外擴散機構家數等。

(4) 計畫執行期間衍生投增資額或產值達 650 萬元(含)以上（含申請業者自主投入經費、自行增資或吸引外在投資等，以及照護機構衍生投資等）。

(5) 大專校院自訂促進產業效益至少 2 項（不含論文發表）如：促進創新技術/產品/服務開發、改良現有技術/產品/服務等。

(6) 鏈結我國大專校院不同領域 2 系所(含)以上研究團隊、照護機構 14 家(含)以上，完成系統驗證與試營運，並取得相關產品/服務的實際應用成果。

(7) 大專校院協助產業技術加值（含分工、具體開發規格及預期效益）；以及人才培育規劃：預計培育學生之方式、人數等(包含但不限：修課時數、場域實作、技術認證考照、後續就業銜接及留用機制或規劃)。

註 5：為避免照護機構重複導入資源，鏈結/擴散之機構不得重複提出；本署保有最終資格認定及履行配合建議權，得視合作重複程度提供調整建議。

(二) 主題案-地方健康雲

1. 徵案內容

鏈結嘉南高屏地區之健康照護、醫療相關主管機關或單位合作（如衛生局/處），完成基本資料交換與服務流程介接，透過地方健康雲進行資料共享。

須運用 2 項(含)以上 AI 及通訊傳輸技術或非接觸式偵測技術，打造地方健康雲服務，須涵蓋下述應用服務範疇 A+B+C*，並提供 8 項(含)以上功能項目：

鏈結機構	應用服務範疇	功能項目 ※建議但不限於下述項目
□醫療機構 □衛生所/診所 □長照機構 □地方政府健康中心 □社區關懷據點	A. 民眾健康促進（群體健康預防疾病）	A1：四癌篩檢 A2：預約健檢與疫苗 A3：運動健走推廣 其他自訂功能
	B. 醫資 Data Hub	B1：疾病健康風險分析 B2：健康數據整合與分析 B3：十大健康量表數據整合與分析 其他自訂功能
	C. 民眾健康管理（個人化持續追蹤與介入）	C1：心理健康輔導服務 C2：營養熱量檢視 C3：個人化健康管理 其他自訂功能

※完整服務一定要包含有 A、B、C 區功能，如：A1+B1+B2+B3+C1+…，至少 8 項。

2. 關鍵必要指標

(1) 鏈結大南方地區（**嘉義、臺南、高雄、屏東**）縣市政府等健康照護、醫療相關主管機關或單位合作（如衛生局/處）1 家(含)以上，需完成基本資料交換與服務流程介接。

(2) 單年度鏈結 5 家(含)以上大南方地區（嘉義、臺南、高雄、屏東）照護相關機構合作。

(3) 運用 2 項(含)以上 AI 及通傳技術或非接觸式偵測技術應用，研發具產品化之 AI 健康照護解決方案。

(4) 地方健康雲提供 8 項(含)以上功能項目服務，每一功能須訂定明確的使用流程與效益指標（可列於自訂量化指標）。

(5) 申請業者訂定績效優化服務效率具體量化指標 8 項(含)以上：

【必選 2 項】:

- 系統運行可靠度達 99%(含)以上
- 介接 5 個(含)以上醫療院所產品/服務。

【自訂 6 項(含)以上】自訂可量化績效指標，如：使用者滿意度、資料交換成功率、服務響應時間改善率、預測/預警案例數、模型準確率/敏感度、建立跨域合作網絡數、通過資安檢測項目數等。

(6) 計畫執行期間衍生投增資額或產值單年度達 1,500 萬元(含)以上（含申請業者自主投入經費、自行增資或吸引外在投資等，以及照護機構衍生投資等）。

(三) 主題案-AI 賦能在宅醫療

1. 徵案內容

申請業者須鏈結位於嘉義、臺南、高雄、屏東地區具備「在宅醫療」服務實績之機構，運用 2 項(含)以上 AI 及通訊傳輸技術或非接觸式偵測技術，須涵蓋下述 A~D 四種主題*應用的在宅醫療服務功能：

鏈結機構	主題	應用服務 ※建議但不限於下述應用
□醫療機構 □護理之家 □居家護理所 □衛生所/診所 □健康促進醫院	**A. 遠距診療**	A1：建立可產品化之電子病歷共用模組，結合語音、文字、圖像與醫療指示，並可與健保署 VPN 串接；開發公版或 OPEN-API 開放介面，提供不同機構接軌標準化方式。 A2：串接醫師端與病患居家端，提供遠距診察、會診、藥事服務。 A3：可整合影像會診平台，支援多專科(家庭醫學科、內科、復健科)。 A4：提供遠距開立處方、電子病歷更新、線上藥師諮詢等服務。 其他自訂應用服務
	B. 健康智慧檢測	B1：透過非穿戴裝置、IoT 感測或非接觸式偵測，監測及蒐集生理數據等。 B2：透過 AI 進行風險分析與預警，如心血管疾病預警、慢性病惡化風險等。 B3：設置異常警示與即時通報系統，通知家屬與醫護人員。 其他自訂應用服務

	C. 高齡/偏鄉場域應用	C1：聚焦於行動不便長者及偏鄉地區照護需求，導入 AI 輔助工具與智慧設備，支援遠距復健、心理支持及營養追蹤服務。 C2：串接社區據點、衛生所、長照中心等場域，建構跨域照護網絡，提升醫療資源可近性。 C3：整合健康教育與心理衛教推播，減少長者與家屬的照護負擔。 其他自訂應用服務
	D. 醫療資源共享 Hub	D1：建立醫療數據交換與共享平台，整合醫療院所、在宅機構與地方衛生單位資料，強化跨院協作。 D2：提供開放 API 與 FHIR 等標準介接，促 AI 模型及可產品化健康服務模組重複利用。 D3：平台可支援病歷共用、病例轉介、照護紀錄交換等功能。 其他自訂應用服務

※完整服務一定要包含有 4 項 A、B、C、D 各主題之應用，如 A1+B2+C1+D3…。

2. 關鍵必要指標

(1) 運用 2 項(含)以上 AI 及通傳技術或非接觸式偵測技術應用，研發具產品化之 AI 健康照護解決方案。

(2) 單年度鏈結 3 家(含)以上大南方地區（嘉義、臺南、高雄、屏東）在宅醫療機構合作（如：基層診所/衛生所、照護機構/居護所等不限）

(3) 申請業者訂定績效優化服務效率具體量化指標 8 項(含)以上：

【必選 2 項】:

- 系統運行可靠度達 99%(含)以上
- 居家端實際使用人數≥100 人次。

【自訂 6 項(含)以上】自訂可量化績效指標,如使用者滿意度、生理數據或疾病風險預測,模型準確率、異常事件通報正確通報率、偏鄉或高齡族群獲得遠距醫療服務覆蓋率提升、產品擴充性及額外擴散機構家數等。

(4) 計畫執行期間衍生投增資額或產值單年度達 1,500 萬元(含)以上(含申請業者自主投入經費、自行增資或吸引外在投資等,以及照護機構衍生投資等)。

二、 補助經費

(一) 示範案

1. 資/通訊服務業者：

(1) 申請之補助款上限為新臺幣 650 萬元/案，須列明補助款與自籌款兩部分，補助款不得超過全案屬申請業者執行總經費之 50%（不包含大專校院申請之國科會補助款）。

(2) 實際補助經費依本署核定金額為準。

(3) 申請業者須提供相關財務證明文件（詳應備文件）。

2. 大專校院：

(1) 大專校院最高可申請之補助款額度，以新臺幣 500 萬元/案為上限（實際補助金額依審查結果核定之），由提案業者共同於計畫書提出申請，依審查結果由國科會補助之。

(2) 國科會補助款係用大專校院於計畫範圍內之研究開發，並得編列學生參加實作訓練相關費用，補助經費項目包含業務費及研究設備費，依國科會補助專題研究計畫作業要點(https://law.nstc.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL026713) 規定辦理，得依規定主動增核主持人及共同主持人研究主持費，本計畫結束如有餘款應繳回。

(二) 主題案

1. 資/通訊服務業者：

(1) 單年度申請之補助款上限為新臺幣 1,500 萬元/案，最長可申請 2 年，須列明補助款與自籌款兩部分，補助款不得超過全案屬申請業者執行總經費之 50%（不包含大專校院申請之國科會補助款）。

(2) 實際補助經費依本署核定金額為準。

(3) 申請業者須提供相關財務證明文件（詳應備文件）。

2. 大專校院：

(1) 大專校院最高可申請之補助款額度，以新臺幣 500 萬元/案為上限（實際補助金額依審查結果核定之），由提案業者共同於計畫書提出申請，依審查結果由國科會補助之。

(2) 國科會補助款係用大專校院於計畫範圍內之研究開發，並得編列學生參加實作訓練相關費用，補助經費項目包含業務費及研究設備費，依國科會補助專題研究計畫作業要點(https://law.nstc.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL026713) 規定辦理，得依規定主動增核主持人及共同主持人研究主持費，本計畫結束如有餘款應繳回。

肆、申請資訊

一、計畫申請時間

自公告即日起至 115 年 1 月 20 日（二）17:00 截止（線上系統準時關閉），逾期申請不予受理，建議請於 115 年 1 月 19 日（一）前上傳系統。以線上申請方式辦理，完成申請時間以本計畫之線上申請系統所紀錄時間為準。

二、計畫申請方式

全程採線上申請（網址：http://aihc.org.tw/），恕不受理紙本送件。

三、計畫執行時間

(一) 示範案：自核定公告日起至 115 年 11 月 20 日止。

(二) 主題案：自核定公告日起，期程以不超過 116 年 11 月 20 日為原則。惟第一年必須有明確且可落地之階段性成果，經審查通過後第二年才能延續。

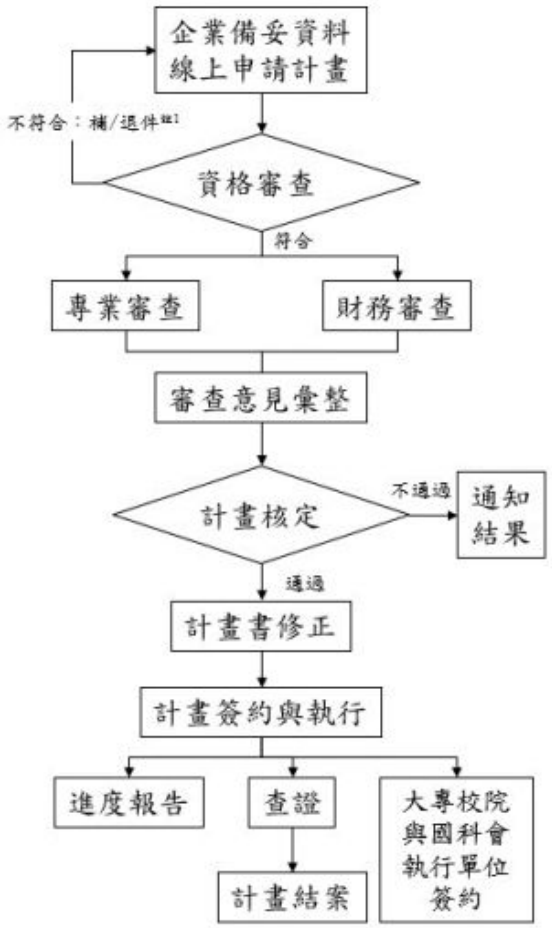
四、申請應備文件

項目	應備文件內容 ※單份檔案不得超過 20M
申請階段	【申請應備資料由申請業者上傳電子文件之方式為之。】 申請業者： ● 計畫申請表暨業者聲明/同意書（**附件 3**）。 ● 信用證明：(需提供加蓋公司大小章用印之版本) 提供臺灣票據交換所或銀行於計畫申請截止日之前一年內所出具之非拒絕往來戶及最近一年內無退票紀錄證明。 ● 財務證明：(需提供加蓋公司大小章用印之版本) 提供近 1 年會計師簽證之財務查核報告書（需有會計師簽章）。若無會計師簽證之財務查核報告書，請上傳近 1 年營利事業所得稅結算申報書（需包括損益及稅額計算表、資產負債表）。 ● 建議迴避之人員清單（**附件 4**，無則免填）。 ● 業者申請計畫之個資同意書（**附件 5**）。 ● 公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員之關係人身分

	關係揭露表（事前）（**附件 6**，無則免付）。 ● 計畫書（計畫書撰寫說明及計畫書格式如**附件 7**）。 ● 合作意向書（**附件 8**）。 ● 非屬中國大陸地區品牌或製造切結書（**附件 17**）。 ● 涉及人體研究相關核准文件（無則免付）。 由機構提供申請業者上傳： ● 機構場域合法設立之證明文件。 由大專校院提供申請業者上傳： ● 大專校院「主持人行政配合聲明書及資格切結書」一式兩份（**附件 9**）。 ● 大專校院「解方案例發展為課群實作專題/教學案例之規劃」（格式如**附件 16**）。
審查階段	【審查前上傳系統】簡報電子檔（**附件 10**）系統限制為 PDF 檔案格式(大小限 20M、未加密)，需包含以下內容： 計畫簡介、計畫目標、**AI 解方導入場域之情境說明**、計畫實施方法、重要工作項目、單位簡介、合作之照護機構相關資料、合作之大專校院相關資料、預期期程及進度、經費及人力配置、明確之關鍵績效指標等內容。

伍、 流程說明

一、 作業流程

作業流程	說明
	**業者線上申請計畫：** ▪ 依計畫公告時間辦理收件。 ▪ 備妥須知申請上規定之應備資料。 ▪ 一律線上申請與收件，恕不受理紙本送件。 **資格文件審查：** ▪ 申請業者提出之資料，有文件不全或內容不完備者，執行單位得通知限期補正；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。 ▪ 業者逾期未補件或申請資格經審查不符合者，不予受理。 **財務暨專業審查：** ▪ 財務審查由執行單位依申請業者所提供之資料評定其淨值（權益總計或權益總額）是否符合申請資格，並將結果提供委員參考。 ▪ 專業專業審查議之通知，於向業者申請時所指定之聯絡人發出時，即發生效力。 ▪ 專業審查包括計畫書審查及專業審查： 1. 計畫書審查：申請計畫書經送審查委員進行審查後，執行單位將彙整委員意見及建議後，提供申請業者參考。 2. 專業審查：業者須依執行單位排定時間出席專業專業審查議並進行簡報，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）。 **計畫核定審查：** ▪ 本署得排定時程召開專業審查，並得安排經財務暨專業審查推薦企業向本署專業審查進行簡報，以就申請計畫進行審議及核定；必要時本署及計畫辦公室均得派員實地評核。 ▪ 經專業審查核定後，將報由本署核定後公告。 **簽約執行：** ▪ 依簽約通知函所定期間辦理簽約。 ▪ 執行管考：交付工作報告、並進行計畫及財務查證作業。 結案作業：繳交全程計畫結案報告。

註：

1.依據數位發展部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法第 7 條，申請業者提出之計畫書內容或文件資料，有文件不全或內容不完備者，數位發展部或執行單位得通知限期補正；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。

2.大專校院核定經費應依補助用途支用，並確實審核計畫補助經費之各項支出，依國科會補助專題研究計畫作業要點、補助專題研究計畫經費處理原則等相關規定辦理經費查核與核銷事宜。

二、 資格文件審查

執行單位檢視申請資格、各項應備資料、計畫書格式及所附文件（含公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員之關係人身分關係揭露表）與經費編列等是否符合規定，為形式審查。就資格或文件形式未完足之部分，得通知申請業者限期補正，如於期限內未經補正，或補正後仍有不足者，視為屆期撤回申請。

三、 專案內容審查

(一) 本計畫設置審查委員，邀請相關領域學者專家組成，並進行計畫書審查，執行單位將彙整委員意見及建議後，提供申請業者，以利於專業審查進行回覆說明。

(二) 專業審查以實體或線上會議召開，執行單位通知申請業者，申請計畫之計畫主持人、大專校院團隊代表及照護場域代表(做為主力導入的一家)應親自出席會議並進行簡報。

【計畫主持人無法出席時之代理機制】

- 無法出席時之代理規範：

若計畫主持人、大專校院團隊代表及照護場域代表(做為主力導入的一家)，因特殊原因無法出席及簡報，須填寫委任授權書（附件 13）。

- 受任人資格要求：

1. 計畫主持人：限由計畫核心人員或具實際參與角色之相關人員代理。
2. 大專校院團隊代表：限由大專校院團隊共同主持人代理。
3. 照護場域代表：限由做為主力導入的一家代表 或於場域實際參與角色之相關人員代理出席。

- 受任代理人共同要求：

1. 計畫主持人限由計畫核心人物代理，其餘人員不得代替之。
2. 受委任人須簡報並具決策權。

- 未依規定出席之處理方式：

若未出席或經唱名 3 次逾時未獲回應，則視同放棄申請。

(三) 業者須於執行單位通知專業審查議時間前，預先繳交提案簡報電子檔（含 PowerPoint 及 PDF）1 份。

四、 審查重點與權重

※紅字為主題案增加之內容

項目/權重	說明
技術可行性 50%	**技術應用成熟度：30%** ； **技術應用創新性：20%** 1. 明確對應大南方地區照護關聯場域痛點，針對補助類別提出符合徵案內容之 **AI 核心技術**結合**通訊傳播技術**解決方案，有效改善照護機構行政效率、提升照護服務品質等照護需求。 2. AI 解決方案相較市場既有解決方案**具差異優勢**、創新突破處；具備**跨系統互通性**，**符合國家標準（如衛福部 API、FHIR 等串接）**。 3. **加分項目：**提出之技術應用已**有臨床驗證**，確保執行之可行度。
市場發展性 20%	**推廣擴散性：10%** ； **應用前瞻性(未來發展)：10%** 1. AI 解決方案可**產品化**，且具備核心技術**共通性**，能因應機構及產業需求持續迭代更新，並**結合在地資源（如：跨縣市政府）與機構據點**，具快速複製至其他照護關聯場域的量能。 2. 提出 AI 應用**服務維運規劃**（至少兩年以上）及計畫結束後具可持續提供技術支持與服務（次年續約率如訂閱制等獲利商業模式），以及團隊合作機制。 3. **加分項目：**承諾將 AI 解決方案上架至數產署 AI 雲平台(名稱暫定)，並運用 5G 專網之 AI 解決方案。
計畫完整性 10%	1. **計畫書需明確呈現將 AI 解方導入情境。** 2. 計畫預期效益、可量化之 KPI（各項效益指標應合理訂定）。 3. 執行風險評估。 4. **加分項目：**如資通訊服務業者於**大南方地區**（嘉義、臺南、高雄、屏東）設置**實體服務據點**，強化場域落地應用與產業連結優勢、AI 核心技術及資安防護等。

項目/權重	說明
執行合理性 10%	1. 計畫執行團隊具備執行本計畫所需之人力、技術與經驗等。 2. 計畫執行團隊之人力結構及分工適切性。 3. 經費編列合理及適切。
資安完整性 10%	1. 須提出資安規劃，並能**建立跨平台資料治理機制**，同時**維護個資安全**。

五、 計畫核定

(一) 經專業審查通過之計畫，將於核定後由本署公告。

(二) 核定補助款金額及比例。

(三) 審查結果由執行單位函知申請業者；大專校院審查結果，本署函知國科會後，由國科會進行通知。

(四) 接獲核定通過之通知後，須依執行單位通知期限內，依審查意見修改提案計畫書及補正相關文件，並經主辦單位或執行單位複核確認，始得辦理簽約。

(五) 經核定之提案計畫內容（含計畫總經費、成果產出、績效指標等）不得調整；調整內容須經審查委員複核同意，否則須按經核定之計畫內容辦理簽約作業。

五、 各階段進度審查

(一) 計畫執行期間，本署或執行單位得視受補助業者實際執行狀況，派員進行訪視、輔導及檢視資訊安全運作機制，業者應配合辦理及補充相關說明資料。

(二) 受補助業者須於執行單位通知期中審查暨實地查訪、期末專業審查議時間前，預先提交審查所需資料，並由計畫主持人偕同計畫成員出席專業審查議。

(三) 受補助業者於通過各審查階段後，須依執行單位通知期限，依審查意見補正期中及期末全程報告書、佐證資料及相關附件。

(四) 執行單位將於期中、期末審查前通知受補助業者進行「AI 技術應用導入場域服務滿意度」調查，請場域單位針對 AI 技術應用與導入過程提出意見，受補助業者須將意見反饋彙整後，依執行單位通知期限提交相關資料，以做為機制優化依據。

六、 各階段撥款經費

(一) 本計畫為 115 年新興計畫，依預算法第 51 條規定，總預算案應於會計年度開始一個月前由立法院議決，並於會計年度開始十五日前由總統公布之，經費未來如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本署得依預算法第 54 條以及審議結果調減補助經費及計畫變更之權利。

(二) 本計畫單年度分 2 期撥款，於期中審查暨實地查訪後，由執行單位依實際動支經費核實撥付款項，第 1 期撥付數額上限為該案政府核定補助款之 50%。

(三) 受補助業者於通過期末審查後，須依執行單位通知期限提供相關文件，第 2 期依實際動支經費核實撥付補助款。若無法達成計畫書所列之預期成效，執行單位得依契約書進行減價驗收。

(四) 大專校院之補助款由國科會撥付。

申請單位	資/通訊服務業者	大專校院
核定通過請領經費	-	核定補助款之 50%
期中審查暨實地查訪通過請領經費	核定補助款之 50%	核定補助款之 50%
期末審查通過請領經費	核定補助款之 50%	-

※上述皆為單年度核定，如為跨年度之主題案計畫，第 2 年度審查及撥款視計畫核定內容而定。

陸、 諮詢服務

有關本計畫申請如有疑問，請洽執行單位諮詢窗口：

一、 聯繫資訊：

(一) 業者申請相關，請聯繫：

1. 114年12月31日前請聯繫財團法人資訊工業策進會，電話：（02）2701-6880 分機204（李小姐）、分機202（郭小姐）
2. 114年12月31日後請聯繫數位發展部數位產業署，電話：（02）2380-8225（沙小姐）、(02)2380-8221（謝先生）

(二) 大專校院申請相關，請聯繫：

1. 114年12月31日前請聯繫財團法人金屬工業研究發展中心，電話：（07）351-3121分機2325（張經理）
2. 114年12月31日後請聯繫國科會產學及園區業務處，電話：（02）2737-7280（吳副研究員）

二、 本計畫須知可由申請網站（http://aihc.org.tw/）取得相關電子檔資料。

三、 本署與執行單位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。

柒、注意事項

一、申請階段

(一) 補助案件業者之補助比例，不得超過申請補助計畫全案屬業者執行總經費之 50%，其餘經費由申請業者自籌。

(二) 申請業者需聲明並符合下列條件，倘經舉報或查證與事實不符者，本署得駁回申請或撤銷補助資格：

1. 本次申請之計畫內容，未曾獲其他政府計畫補助（包含已接受其他計畫分包/委外），且同一事項未依其他法令重複享有租稅優惠、獎勵。
2. 同一業者或同一負責人於同一時期申請及執行之政府計畫總件數，不得超過 3 件，但如為智慧雨林產業創生相關補助計畫、聯合提案企業（非主提案企業）、分包、委外廠商不在此限。若同一時期申請超過 1 個以上政府相關補助計畫，應於審查時主動說明業者資源配置分工；若曾執行過政府相關補助計畫，應說明該計畫成果及產業效益。
3. 須揭露近 3 年獲政府相關研發補助計畫之事宜，且於 3 年內執行本署之研發補助計畫件數不得超過 2 件(含)以上，惟智慧雨林產業創生相關補助計畫不在此限。
4. 最近 5 年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
5. 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。
6. 最近 3 年內未有欠繳應納稅捐情事。
7. 申請業者或其負責人使用票據 1 年內無退票正式紀錄。
8. 申請業者或其負責人之銀行貸款無逾期未還，或對數位發展部數位產業署無責任未清之違約舊案者。非屬銀行拒絕往來戶。
9. 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。
10. 非陸資投資企業（依經濟部商業發展署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司之陸資來臺投資事業名錄為準)，非陸資參與。

11. 非本國設立及外國營利事業在臺設立之分公司。
12. 當數位發展部數位產業署或其委託之計畫管理單位，收到申請業者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。
13. 未有應提出而未提出「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」(附件 7) 之情事，或就「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」有填載不實之情事，或有任何情事違反公職人員利益衝突迴避法之規定者。
14. 同一業者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。

(三) 如發現疑似重複執行計畫之可能性，執行單位得要求申請業者提供前案簽約計畫書供實質審查。如經職權勾稽或經檢舉查得確有受重複補助之情事者,本署即駁回申請;如經本署為准予補助之核定者,並得隨時撤銷原核定。

(四) 每 1 個申請案以開發 1 項（含以上）標的為原則，業者如為外銷行為，因接受本計畫補助，而遭國外政府認定為補貼甚或課徵平衡稅者，亦不得向政府為任何之異議，亦不得要求補償。

(五) **如涉及人體研究，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件。核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件，並於簽約前補齊核准文件，未經審查通過及繳附相關證明文件前，不予簽訂合約。**

(六) 業者所編列計畫經費編列科目為：①計畫人員之人事費、②消耗性器材及原材料費、③設備之使用費及維護費、④無形資產之引進、

委託研究、委託勞務或驗證費、⑤國內差旅費、⑥服務推廣費等 6 項，各科目按比例編列補助款及自籌款，均列入查核範圍，經費編列應符合會計科目與編列原則（附件 11）。

(七) 為確保計畫自主性，無形資產引進及委託研究兩項科目經費合計以不超過計畫總經費 40%為原則。申請企業自政府捐助之財團法人技轉曾受科技專案捐助或補助之研究成果，則該技轉經費應編列於計畫自籌款。每 1 項消耗性器材及原材料費、無形資產之引進、委託研究或驗證費、服務推廣費之補助比例應低於 50%。

(八) 大專校院所編列計畫經費編列科目為：①業務費②研究設備費③管理費等 3 項，各科目均列入查核範圍，經費編列應符合附件 1-2 國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點、計畫書-17 預算表說明。

(九) 為促進學界科研成果於計畫內完成落地，參與計畫之大專校院須於申請階段留意以下事項：

1. 本計畫所獲得之研發成果，屬國科會補助之部分，依科學技術基本法、國科會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及相關法令規定，除經國科會認定歸屬國科會所有者外，全部歸屬計畫執行之大專校院管理運用。
2. 最遲須於計畫核定後、執行前，議定計畫研發成果歸屬，包含釐清既有智慧財產權（background IP）範圍，及計畫研發成果歸屬。
3. 為促進計畫成果擴散產業落地，計畫研發成果之運用，以非專屬授權為原則。

(十) 計畫內容涉及研究倫理審查者，請依據國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點第十一條第四項規定，於計畫申請時檢附相關文件。

二、 審查階段

(一) 已受理審查之計畫，若因當年度預算用畢，得由申請業者撤件，申請之相關文件不另行返還申請業者。

(二) 業者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。

(三) 業者如有開發或對外提供服務之行動應用 App（資安相關項目列入查核點），須符合本署所公告之「行動應用 App 基本資安規範」，並依據「行動應用 App 基本資安檢測基準」，於對外公開提供服務前，需取得第三方檢測單位之檢測通過證明，留存佐證資料備查。

(四) **有關投入本計畫開發所需之資通訊產品使用，應依行政院秘書長 109 年 12 月 18 日院臺護長字第 1090201804A 號函辦理，不得使用中國大陸廠牌相關產品（含硬體、軟體及服務），廠商及設備商須出具「非屬中國大陸地區品牌或製造切結書」，其注意事項如下：**

1. 大陸廠牌：係指大陸地區廠商所提供之產品，至大陸地區廠商之定義係依行政院公共工程委員會 107 年 12 月 20 日工程企字第 1070050131 號函所稱「大陸地區廠商」，包含大陸地區法律設立登記之公司、合夥或獨資之工商行號、法人、機構或團體；此外，各機關於辦理採購案時，如屬經濟部投資審議委員會公告「具敏感性或國安含資安疑慮之業務範疇」，應確實於招標文件中載明不允許經濟部投資審議委員會公告之陸資業者參與。
2. 陸籍人士：指委外廠商執行標案之團隊成員不得為大陸地區人民，針對多重國籍部分，如其一屬大陸地區人民，亦為限制範圍；此外，針對香港居民及澳門居民非屬上述限制範圍。
3. 考量實務執行問題，現行僅限制其最終資通訊產品不可為大陸廠牌，暫未限制大陸廠牌零組件。
4. 辦理資通訊相關採購，得依個案特性及實際需要於採購文件中評估限制委外廠商及其分包廠商不得提供大陸地區廠商所生產或製造零組件。

三、 簽約與請款階段

(一) 經本署審核通過之計畫，應於補助核准函所定期間 2 個月內簽訂補

助契約。若無法依限辦理，應來函敘明事由申請展延，經同意後展延簽約期限（最長以 1 個月為限）；若仍未依時限簽約者，核准函失其效力。執行單位將於本署撥付委辦經費後，依約分期撥付補助款予受補助業者。

(二) 為引導業者建立資安防護機制，以保障業者重要生產資訊，並提升業者資安防護能量，受補助業者應於簽約前完成「業者資安評級」（https://secpaas.org.tw/W_Menu_Service?ID=30）並檢附相關資料說明於計畫書中，且於計畫期末結案時再次更新，以了解業者資安能量是否持續提升。

(三) 通過計畫之受補助業者應按本計畫須知**附件 12** 契約書內容，與本署（或執行單位）簽訂補助契約後，本署（或執行單位）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業者。

(四) 如為跨年度計畫，第一年必須有明確且可落地之階段性成果，經審查通過後第二年才能延續辦理及申請撥款。

(五) 受補助業者應設立**補助款專戶並單獨設帳管理**。補助款專戶所生之孳息及計畫執行結束後之結餘款，應全數交由本署（或執行單位）繳交國庫。本署（或執行單位）為審查受補助業者有無重複申請、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，受補助業者不得拒絕。受補助業者對於前項之查核有答覆之義務，並應依約定時間向本署（或執行單位）提出工作報告及各項經費使用明細。

(六) 大專校院核定經費應依補助用途支用，並確實審核計畫補助經費之各項支出，依國科會補助專題研究計畫作業要點、補助專題研究計畫經費處理原則等相關規定辦理經費查核與核銷事宜。

(七) 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/刪減或有其他不可歸責之因素，致無法撥付或無法按計畫分期撥付時，本署（或執行單位）得減撥、調整或停撥補助款項，受補助業者不得異議，且不得對本署（或執行單位）提出損害賠償、

補償或其他任何請求，惟可提出終止契約之申請，經本署（或執行單位）為技術及財務審查後，決定是否同意終止契約。

(八) 受補助業者應配合並履行本辦法、本計畫須知、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。

(九) 計畫審核通過並獲補助之大專校院，由本署函知國科會，由國科會通知大專校院辦理簽約、請款作業：

1. 簽約時需依通知期限內，交付下列文件：
   - 主持人行政配合聲明書及資格切結書（詳附件 9）
   - 大專校院執行同意書（詳附件 14）
   - 大專院校補助合約書（詳附件 15）
2. 請款作業：國科會將於簽約後撥付第 1 期款，於期中審查暨實地查訪通過後撥付第 2 期款，如未獲立法院審議通過或經部分刪減，國科會得依審議結果調減補助經費，依國科會補助專題研究計畫作業要點第十六點規定辦理。

四、 執行階段

(一) 計畫執行期間，本署（或執行單位）得進行相關之查證作業，以確保受補助業者依核定計畫內容執行。

(二) 參與計畫之人員均應填寫研究紀錄簿與工時紀錄，本署（或執行單位）得隨時進行查核。

五、 結案階段

(一) 受補助業者應於計畫結束後至少 3 年配合本署（或執行單位）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) 受補助業者有下列情形者，本署（或執行單位）得以受補助業者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（或執行單位）得依補助契約之約定停止撥付次期款，並追回其應返還之補助款：

1. 未依計畫推動業務或進度嚴重落後，且未能於本署（或執行單位）通知限期改善或無從改善者。
2. 業務推動成效與計畫書內容差距過大，且未能於本署（或執行單位）通知限期改善或無從改善者。
3. 就計畫業務之完成，經審查、查驗或驗收不合格，且未能於本署（或執行單位）通知限期改善或無從改善者。
4. 受補助業者辦理採購時，補助款占採購金額半數以上，且達政府採購法規定之公告金額以上者，違反科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定。
5. 未依補助用途支用或虛報、浮報情事、部分資料湮滅、隱匿或偽造、變造者，本署（或執行單位）得終止本契約，受補助業者應負各該法律上及契約上之責任，並得就該部分之補助款不予認列。
6. 如有前 1 至 5 項情形者，本署（或執行單位）得依情節輕重限制受補助業者於 1 至 5 年內不得向本署為補助之申請。

六、 保密原則與聲明

(一) 為確保審查作業之公平性及保密性，相關人員應遵守保密及利益迴避原則。

(二) 本署（或執行單位）不會推薦任何機構或人員進行輔導，如對本計畫作業及程序有任何疑問，請逕洽執行單位。

七、 其他

(一) 申請及受補助業者應向本署（或執行單位）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) 申請業者之計畫經核定通過後不簽約或簽約後不執行計畫者，自本署撤銷補助或同意不執行計畫日起 1 至 2 年內不得再依本辦法提出計畫申請；如因技術、市場、情事變遷或不可抗力情形之明確合理不可歸責於其不簽約或不執行計畫者，不在此限。

(三) 其創新或研究成果歸受補助業者者，受補助業者應規劃該成果之營運策略、落實智慧財產布局分析、確保智慧財產品質與完備該成果之保護及評估流通運用作法，必要時，本署得依政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第 16 條規定將創新或研究成果授權第三人實施，或於必要時將創新或研究成果收歸國有。本署將創新或研究成果授權第三人實施時，由取得授權之第三人支付合理對價予受補助業者，且以不可轉讓且非專屬之方式為之。

(四) 接受本辦法補助，負有本署（或執行單位）免於遭受第三人主張任何權利之義務。

(五) 申請業者所提供及填報之各項資料，皆應與申請業者現況、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（或執行單位）收到受補助業者受法院或行政執行處扣押債權之強制執行命令，即無異議同意本計畫停止辦理審查、簽約作業、撥付補助款等相關作業，並得逕行書面通知解除契約。

(七) 業者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業者之申請行為、補助計畫、計畫金額等節，足以表彰其業者之經營係受本署推薦或肯定。

(八) 受補助業者請落實性別平權政策、友善家庭職場環境及 ESG 之規劃布局。

(九) 本計畫屬國科會「產學案」計畫之數量管制範圍，大專校院申請國科會補助款核定通過後，將列為主持人執行之計畫件數。

捌、附件

附件 1-1： 數位發展部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法
附件 1-2： 國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點
附 件 2 ： 申請業者之行業分類說明
附 件 3 ： 計畫申請表暨業者聲明/同意書
附 件 4 ： 建議迴避之人員清單
附 件 5 ： 業者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（事前）
附 件 7 ： 計畫書撰寫說明及計畫書格式
附 件 8 ： 合作意向書
附 件 9 ： 大專校院主持人行政配合聲明書及資格切結書
附件 10： 簡報架構
附件 11： 會計科目與編列原則說明
附件 12： 專案契約書
附件 13： 委任授權書
附件 14： 大專校院執行同意書
附件 15： 大專校院補助合約書
附件 16： 大專校院解方案例發展為課群實作專題/教學案例之規劃
附件 17： 非屬中國大陸地區品牌或製造切結書
附件 18： 114 年度智慧雨林健康照護領域受補助業者應用導入場域清單
附件 19： 上傳文件檢核表

附件1-1

數位發展部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法

中華民國 111 年 12 月 23 日數授產策字第 1112000175 號令 訂定
中華民國 113 年 11 月 28 日數授產經字第 1134000936 號令 修正

第1條　本辦法依產業創新條例（以下簡稱產創條例）第九條第二項及詐欺犯罪危害防制條例（以下簡稱詐防條例）第四條第二項規定訂定之。

第2條　數位發展部（以下簡稱本部）及所屬機關得以補助、獎勵或輔導方式，協助數位經濟相關產業，以促進產業創新、改善產業環境、提升產業競爭力、強化詐欺防制措施，以防制及打擊詐騙危害，並保障人民權益。

第3條　本部或所屬機關得就下列從事數位經濟相關產業活動提供補助、獎勵或輔導：

一、促進產業創新或研究發展。

二、提供產業技術及升級輔導。

三、鼓勵企業設置創新或研究發展中心。

四、協助設立創新或研究發展機構。

五、促進產業、學術及研究機構之合作。

六、鼓勵企業對學校人才培育之投入。

七、充裕產業人才資源：包含以配合產業發展及詐欺防制需求為目的之在職訓練、養成訓練、人才延攬或其他相關人才培育工作。

八、協助地方產業創新。

九、鼓勵企業運用巨量資料、政府開放資料，以研發創新商業應用或服務模式。

十、提升通訊傳播網路韌性與普及通訊傳播網路建設。

十一、詐欺防制教育宣導。

十二、鼓勵或協助運用適當技術或新興科技，研發強化詐欺防制措施。

十三、其他促進產業創新、詐欺防制及相關研究發展事項。前項所稱創新，指全新或改良之商品或服務、技術、生產流程、行銷、組織運作或其他各類創新活動。

第一項所稱研究發展，其研究，指原創且有計畫之探索，以獲得科學性或技術性之新知識；其發展，指於產品量產或使用前，將研究發現或其他知識應用於全新或改良之材料、器械、產品、流程、系統或服務之專案或設計。

第4條　前條第一項所定從事數位經濟相關產業活動之補助對象，應符合下列資格條件：

一、國內依法登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司；其為自然人者，應為設有戶籍之中華民國國民、經核准居留之香港、澳門居民或永久居留之外國人。

二、非屬銀行拒絕往來戶。

本部或所屬機關因數位經濟相關產業發展之需求，就補助對象之資格條件另行公告，並刊登於行政院公報者，不受前項規定之限制。

第5條　第三條第一項各款補助原則如下：

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。

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。

第二款至第五款、第八款、第十款至第十三款：由本部或所屬機關公告，並刊登於行政院公報。

第6條　三條第一項第一款規定之補助款，其補助科目範圍限於與審核通過計畫相關之下列項目：

一、創新或研究發展人員之人事費。

二、消耗性器材及原材料費。

三、創新或研究發展設備之使用費及維護費。

四、無形資產之引進。

五、委託研究或驗證費。

六、差旅費。

第三條第一項第九款及第十款規定之補助款，其補助科目範圍除前項所列之項目外，尚包括下列項目：

一、委託勞務費。

二、教育訓練費。

三、推廣宣傳費。

前二項之補助項目，得經本部或所屬機關公告，並刊登於行政院公報增列或限制之。

第7條　申請人應提出申請書、計畫書、聲明書及相關資料，向本部或所屬機關申請補助。前項計畫書，應載明下列事項：

一、計畫目標。

二、計畫內容及實施方法。

三、執行時程及進度。

四、預期效益。

五、人力配置。

六、經費分配。

七、其他經本部或所屬機關指定之項目。

申請人提出之計畫書內容或文件資料，有文件不全或內容不完備者，本部或所屬機關得通知限期補正；有不得補正、屆期未補正或補正後仍不完備者之情形者，不予受理。

第8條　前條第一項之聲明書應載明下列事項：

一、於最近五年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。

二、未有因執行政府科技計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。

三、就本補助案件，同一事項未依其他法令重複享有租稅優惠、獎勵或補助。

四、於最近三年內無欠繳應納稅捐情事。但個人申請第三條第一項第六款或第七款所定補助者，不在此限。

五、於最近三年內未有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事。

申請人聲明不實經發現者，本部及所屬機關應駁回其申請；已核准補助者，應予撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。

第9條　本部或所屬機關為審查補助案件之申請、變更及異常執行狀況，得召開專業審查議。本部或所屬機關為辦理審查業務，得通知申請人說明，或派員實地查核；必要時，得委託有關機關或機構協助進行財務審查。

第10條 補助計畫之審查期間，自申請人文件齊備之日起至審查完竣通知申請人之日止，不得逾三個月；必要時，得延長一個月。

第11條 申請案件經審查符合規定者，申請人應於補助核准函所定期限內，與核准補助之本部或所屬機關簽訂補助契約；屆期未簽約者，其核准失其效力。但經本部或所屬機關同意展延者，不在此限。

第12條 受補助人應設立補助款專戶並單獨設帳，補助款專戶所生之孳息及計畫執行結束後之結餘款，應全數交由本部或所屬機關繳交國庫。

本部或所屬機關為審查受補助人有無重複申請、經費使用情況及考核執行成效，得派員或委託公正機構前往查核有關單據、帳冊及計畫執行狀況，受補助人不得拒絕。

受補助人對於前項之查核有答覆之義務，並應依約定時間向本部或所屬機關提出工作報告及各項經費使用明細。

受補助人違反前二項之規定，本部或所屬機關得依補助契約之約定停止撥付次期款。

第13條 受補助人執行補助計畫有下列情形之一者，本部或所屬機關得依補助契約之約定停止撥付次期款，並追回其應返還之補助款：

一、未依計畫推動業務或進度嚴重落後，且未能於本部或所屬機關通知之期限內改善。

二、業務推動成效與計畫書內容差距過大，且未能於本部或所屬機關通知期限內改善。

三、經本部或所屬機關審查、查驗或驗收不合格，且未能於通知期限內改善。

四、以科學技術研究發展預算辦理之補助，其受補助人辦理採購時，補助款占採購金額半數以上，且達政府採購法規定之公告金額以上者，違反科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定。

有前項情形之一者，本部或所屬機關得依其情節輕重，於一年至五年之期間內，不予受理該受補助人之其他申請補助案件。

第14條 本部或所屬機關應對補助計畫之執行成效進行綜合評估，受補助人應配合提供評估所需資料。

第15條 本部及所屬機關補助金額超過該科技計畫總經費百分之五十者，就研發成果之歸屬及運用，除法令另有規定外，應依政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法規定辦理。

研發成果讓與或授權時，屬以開放資料、開放原始碼等開放格式提供，採無償且不限制使用目的、地區或期間，並不可撤回方式授權利用之公益用途，或以其他方式為之，更能符合本條例促進數位經濟相關產業創新或提升其競爭力之目的者，不受政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第十五條之限制。

受補助人違反第一項規定，本部或所屬機關除得終止補助契約外，並自創新或研究發展完成之日起五年內不再受理該申請人補助之申請；如其屬可歸責

於受補助人之原因，本部或所屬機關應解除該補助契約，並追回補助款。

第16條 受補助案件之補助事項、補助對象、核准日期、補助金額（含累積金額）及相關資訊，除屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供者外，應按季公開於本部或所屬機關網站。

第17條 本部或所屬機關得就本辦法所定申請案之受理、審查、核定、查驗、撥付、追回補助款、獎勵、輔導及其他相關事項，委託法人或團體辦理之。

第18條 對於從事第三條第一項所定事項之產業，本部或所屬機關得予以獎勵，其獎勵之對象、資格條件、審核基準、申請程序、核定機關及其他相關事項，由本部或所屬機關另行公告，並刊登行政院公報。

關於申請獎勵等事項，準用第八條及第十六條之規定。

第19條 對於從事第三條第一項所定事項之產業，本部或所屬機關得予以輔導，其輔導對象之資格條件及其他相關事項，由本部或所屬機關於網站公告，並得刊登行政院公報。

第20條 本部或所屬機關得就受委託之各輔導單位所執行輔導工作之成效進行評估及考核，作為審查輔導單位計畫之重要依據。

第21條 輔導單位得建立單一服務窗口，提供輔導事項諮詢。

第22條 受補助計畫之經費運用、核撥及核銷規定應依下列規定辦理：

一、同一計畫向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假，應撤銷該補助計畫，並收回已撥付款項。

二、補助經費如依工作進度分期撥付，有關撥付期數、方式及金額比例，由本部或所屬機關視計畫個案情形及期程載明於契約。

三、經費核銷應依政府支出憑證處理要點、中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項及契約相關規定辦理。

第23條 本辦法所需之經費，由本部或所屬機關編列預算支應之。

第24條 本辦法自發布日施行。

本辦法修正條文自中華民國一百十三年十一月三十日施行。

附件1-2

國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點

112 年 11 月 6 日科會綜字第 1120074179A 號函修正

一、國家科學及技術委員會(以下簡稱本會)為補助大專校院及學術研究機構執行科學技術研究相關工作，以提升我國科技研發水準，特訂定本要點。

二、申請機構（即執行機構）須為依本會受補助單位申請作業要點，經核定納為本會補助單位者。

三、計畫主持人及共同主持人之資格如下：

(一)申請機構編制內之專任人員，且具備下列資格之一者：

1.公私立大專校院：

(1)助理教授以上人員。

(2)擔任講師職務滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊或專利技術報告專書。

(3)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之人員。

(4)附屬醫院中擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。

2.公私立研究機構：

(1)副研究員、技正或相當副研究員資格以上人員。

(2)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之人員。

(3)擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。

3.醫療院所：

(1)擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。

(2)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之人員。

(二)已依相關法令辦理退休之人員：

中央研究院院士、曾獲得教育部國家講座、學術獎或國家產學大師獎、本會二次傑出研究獎、財團法人傑出人才發展基金會傑出人才講座或經本會認可之其他相當獎項，且申請機構於申請研究計畫函內敘明願意提供相關空間及設備供其進行研究並負責一切行政作業者。

(三)實施校務基金制度之學校，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則聘任之專任教學、研究人員，符合第一款第一目計畫主持人資格者。

(四)私立大專校院比照國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則遴聘規定所聘任之專任教學、研究人員，符合第一款第一目計畫主持人資格者。

(五)公立大專校院依公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法遴用具博

士學位之核能及航太等二類稀少性科技人員。

(六)公立醫療院所以醫療相關作業基金進用之非編制內專任主治醫師二年以上或獲博士學位之專任研究人員從事研究工作二年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊。

具有前項第一款資格，且依相關規定被借調之人員，得由原任職機構提出申請。

四、專題研究計畫類別分為下列二種：

(一)一般研究計畫：

符合計畫主持人資格者，得依研究專長或參考本會學門規劃項目申請本項計畫。

(二)新進人員研究計畫：

於國內外擔任教學、研究專任職務在五年以內或獲博士學位後五年以內之專任教學、研究人員，且具有計畫主持人資格者，得申請本項計畫，並以提出三年至五年研究計畫為優先。其申請時擔任教學、研究專任職務資歷併計已超過五年之人員，不視為新進人員。

五、研究計畫型別分為下列二類：

(一)個別型研究計畫：

由計畫主持人依研究專長或參考本會學門規劃研究項目研提之計畫。

(二)整合型研究計畫：

包含總計畫及子計畫，由總計畫主持人依本會規劃推動之任務導向重點研究項目組成研究群，研提跨領域或跨校之計畫，或就特定題目自行組成研究群研提之計畫。

六、研究計畫得依實際需要，申請下列各項補助經費：

(一)業務費：

1.研究人力費：

專、兼任人員費用及臨時工資，依本會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項規定辦理。

2.耗材、物品、圖書及雜項費用：

與研究計畫直接有關之其他費用等。

3.國外學者來臺費用：

因執行研究計畫邀請國外或大陸地區學者來臺所需費用。

(二)研究設備費：

指執行研究計畫所需單價在新臺幣一萬元以上，且使用年限在二年以上與研究計畫直接有關之各項設備。

(三)國外差旅費：

1.因執行研究計畫需要赴國外或大陸地區之差旅費用，出國種類限下列二項：

(1)執行國際合作與移地研究：

計畫主持人及參與研究計畫之相關人員因計畫需要必須與國外合作研究、從事實驗、田野調查、採集樣本或使用國外研究設施等移地研究者。

(2)出席國際學術會議：

計畫主持人及參與研究計畫之相關人員參加國際學術會議並發表研究成果論文、專題演講或擔任會議主持人者。但如為該領域之重要國際學術會議，敘明理由報經本會同意者，不在此限。

2.因執行本會補助之規劃推動案，計畫主持人及相關人員需要出國參訪及考察之差旅費用。

七、研究計畫經本會審查通過者，得於研究計畫執行期間核給研究主持費。

整合型或本會規劃推動之研究計畫，其共同主持人未擔任本會其他專題研究計畫主持人，得於研究計畫執行期間核給研究主持費。

計畫主持人或共同主持人於研究計畫執行期間僅得支領一份研究主持費。但執行產學合作研究計畫或本會規劃推動之研究計畫所具領之研究主持費、研究費或規劃費，不在此限。

支領研究主持費者，於研究計畫執行期間，因赴國外短期研究、離職轉任非本會補助機構或退休等因素，致無法執行研究計畫或資格不符第三點規定者，申請機構應即停止核發研究主持費，並將該款項繳回本會。但報經本會同意者，不在此限。

計畫主持人如依規定借調至政府機關擔任政務人員、立法委員或駐外單位任職人員，於借調前已執行本會研究計畫並已核給研究主持費者，於擔任政務人員、立法委員及駐外單位任職人員期間不得支領研究主持費，申請機構應將該研究主持費繳回本會；於擔任政務人員、立法委員及駐外單位任職人員期間依規定申請本會研究計畫且經審查通過者，不核給於擔任政務人員、立法委員及駐外單位任職人員期間之研究主持費，已核給者，申請機構應將該研究主持費繳回本會。

八、研究計畫經本會審查通過者，得於研究計畫執行期間酌予核給管理費。

九、計畫主持人及共同主持人，均不得於研究計畫執行期間約用為本會其他研究計畫之研究人力並支領相關費用。

十、申請機構應依本會規定之期限提出申請，逾期不予受理。但符合下列規定者，得以隨到隨審方式提出：

(一)申請機構新聘任人員或現職人員，其資格符合規定，且從未申請本會研究計畫者，得於起聘之日、獲博士學位之日或符合第三點計畫主持人資格之日起三年內提出。

(二)曾申請本會研究計畫之計畫主持人，於外國任教或從事研究服務滿一年以上，受延聘歸國服務且返國服務後未申請本會研究計畫者，得於起聘之日起一年內提出。

(三)借調至政府機關之駐外單位任職人員，於歸建後未申請本會研究計畫者，

得於歸建之日起六個月內提出。

(四)借調至中央機關擔任政務首長及立法委員，得於歸建之日起六個月內提出。

(五)領有身心障礙證明之計畫主持人，且無執行本會研究計畫者，得檢附有效證明文件。

(六)經醫師診斷確認懷孕事實起至養育三足歲以下子女之連續期間內，且無執行本會研究計畫者，得檢附足資證明懷孕或生育事實證明文件。

(七)單親或育嬰留職停薪養育三足歲以下子女之男性計畫主持人，且無執行本會研究計畫者，得檢附足資證明文件。

前項第一款、第二款以申請一件為限；第五款至第七款每年得申請一件，於前一計畫執行期滿前三個月內，亦得提出申請。

前項各類申請案已進入實質審查程序後經申請機構撤回者，不得再提出申請。

本會規劃推動之任務或目標導向研究計畫，另依規定之申請期限辦理。

十一、計畫主持人應至本會網站線上製作下列文件後，將申請案送至申請機構，經申請機構審核通過後送出，並造具申請名冊及計畫主持人資格切結書函送本會申請；文件不全或不符合規定者，經限期補正逾期未完成補正者，不予受理：

(一)計畫申請書。

(二)計畫主持人、共同主持人（個別型研究計畫或整合型研究計畫之總計畫、子計畫）之個人資料表。

(三)依本會規定應增填申請截止日前一定年限之研究績效或成果相關表格(此段期間曾生產或請育嬰假者，得依每一出生數再延長二年，曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件)。

(四)研究倫理審查相關文件：

1.研究計畫中涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件；涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物實驗安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書；涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件；涉及動物實驗者，應檢附實驗動物管理委員會核准文件；涉及第二級以上感染性生物材料試驗者，應檢附相關單位核准文件。核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件，並於六個月內補齊核准文件。

2.本會人文及社會科學研究發展處之研究計畫涉及以個人或群體為對象，使用介入、互動之方法、或使用可資識別特定當事人之資料，而進行與該個人或群體有關之系統性調查或專業學科的知識性探索活動者，應於計畫執行前繳交已送研究倫理審查之證明文件。

(五)研究計畫中申請使用海洋研究船者，應增填海洋研究船使用申請表。

(六)研究計畫涉及人體試驗或人體研究者，應增填研究中的性別考量檢核表。

十二、計畫主持人於同一年度內申請、執行二件以上研究計畫者，應於計畫申請書內列明優先順序，且多年期研究計畫順序應優先於新申請案，本會依件數逐級從嚴審查。

借調至中央機關擔任政務首長、立法委員及駐外單位任職人員，同一年度內以執行一件研究計畫為限，任職期間每年執行計畫經費不得超過任職時執行中計畫經費總額。

十三、多年期研究計畫申請時，應依下列規定辦理：

(一)研究計畫屬連續性計畫者，以多年期研究計畫提出申請，並分年填列研究內容及需求經費。

(二)多年期經費核定方式

1.一次核定多年期：全程執行期間核給一個計畫編號，補助總經費於第一年一次辦理簽約，分期撥款者，於執行期間如須辦理經費變更，應依本會補助專題研究計畫經費處理原則之規定辦理。

2.分年核定多年期：依年度逐年核給計畫編號，且除第一年為經費核定清單外，其餘年度經費為預核清單者，其預核經費如須辦理變更，應於繳交進度報告時，一併至本會網站線上製作經費變更申請表，以憑核定經費。

(三)本會核定執行多年期研究計畫者，應按核定執行期限執行，並於期中各年計畫執行期滿前二個月至本會網站線上繳交進度報告，如未依規定繳交報告或執行成效未如預期且計畫主持人未盡力改善時，本會得調減次年度經費或終止執行該計畫。

(四)未經本會一次核定執行多年期之連續性計畫，後續各年度計畫須依規定每年提出申請；申請時，應檢附上年度研究進度報告及當年度工作重點。

(五)執行中之多年期研究計畫應列為第一優先執行，除特殊情形外，不得申請註銷計畫。

(六)將屆滿六十五歲或已滿六十五歲以上經獲准延長服務之計畫主持人如申請多年期研究計畫，申請機構應於申請時檢附其聘書或出具正式文件證明其延長聘期年限，本會依審查結果及聘期決定是否核給多年期研究計畫。

十四、研究計畫之審查方式、審查重點及審查作業期間如下：

(一)審查方式：

1.依本會研究計畫審查機制及審查委員遴選作業要點規定辦理。

2.經審查不宜以整合型研究計畫補助者，其子計畫如適合以個別型研究計畫執行，本會得轉為個別型研究計畫審查。

3.整合型研究計畫於必要時，得請計畫主持人至本會報告或由本會至

申請機構實地訪查。

(二)審查重點：

1.個別型研究計畫，包括計畫主持人研究表現與執行計畫能力、計畫主題之重要性與創新性、研究內容與方法之可行性、預期完成之項目與成果及經費與人力之合理性。

2.整合型研究計畫，除個別型研究計畫之審查重點外，並包括整合之必要性(總體目標、整體分工合作架構、各子計畫間之相關性及整合程度)、人力配合度(總計畫主持人之協調領導能力、各子計畫主持人之專業能力及合作諧和性)、資源之整合(各子計畫所需各項儀器設備之共用情況及研究經驗與成果交流構想等)、申請機構或其他單位之配合度及整合後之預期綜合效益等。

(三)審查作業期間：自申請案截止收件之次日起六個月內完成，並核定公布；必要時，得予延長。

十五、研究計畫未獲核定補助者，得依本會補助專題研究計畫評審申覆作業要點規定提出申覆。

十六、研究計畫補助之簽約撥款事宜，依本會核定通知函規定辦理。

年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本會得依審議結果調減補助經費，並按預算法第五十四條規定辦理。

十七、研究計畫經核定補助應依計畫內容確實執行，不得任意變更，但有下列情形，並於執行期間內檢具相關資料報經本會同意者，不在此限：

(一)計畫主持人或共同主持人因故致未能執行計畫或資格不符第三點規定者，除情形特殊經本會同意得繼續執行外，須辦理計畫註銷、終止、暫停執行、移轉至新任職機構、更換計畫主持人或共同主持人。

(二)依本會規定須事先報本會同意之經費用途變更、流用或追加。

(三)執行期間變更。除特殊情形者外，延長期間最多以一年為限；延長期間內所需費用，不另予補助。

(四)借調至中央機關擔任政務首長、立法委員及駐外單位任職人員，如不符第十二點第二項規定者，應於到職日起三個月內，由原任職機構向本會提出計畫變更。

依前項第一款申請移轉至新任職機構繼續執行者，應由原任職機構檢附新任職機構之聘函影本向本會申請，經本會同意後辦理移轉。

十八、申請機構應依下列規定於各研究計畫執行期滿後三個月內向本會辦理經費結報：

(一)檢附專題研究計畫收支明細報告表一份函送本會辦理結報。

(二)各研究計畫經費如有結餘者，應如數繳回。但已實施校務基金制度之學校、國立社教機構作業基金之機構及中央研究院，除本會另有規定應予繳回者外，得免繳回。

申請機構辦理經費結報時，應至本會網站製作及列印專題研究計畫收支明

細報告表及結報確認表。

十九、申請機構應督促計畫主持人於研究計畫執行期滿後三個月內至本會網站線上繳交研究成果報告及出國心得報告等電子檔：

(一)研究成果報告除國家核心科技研究計畫外，完整報告應立即公開。但涉及專利申請、技術移轉、其他智慧財產權或論文尚未發表者，得延後公開，最長以計畫執行期滿日起算二年為限，惟情形特殊報經本會同意者，不在此限。其延後公開完整報告者，應繳交可立即公開之精簡報告。延後公開期限期滿後，完整報告將自動公開。

(二)獲補助執行國際合作與移地研究或出國參訪及考察差旅費者，應繳交心得報告或與國外共同研究成果。

(三)獲補助出席國際學術會議差旅費者，應繳交心得報告、論文被接受發表之大會證明文件及所發表之論文全文或摘要。

(四)研究計畫涉及人體試驗或人體研究者，成果報告繳交時應一併繳交研究中的性別考量報告表。

二十、申請機構執行本會補助之研究計畫須依第十八點及第十九點規定完成經費結報及繳交研究成果報告後，該計畫始為結案。

二十一、計畫主持人未依規定辦理經費結報或繳交研究成果報告者，本會不再核給專題研究計畫。

申請機構未依規定期限辦理經費結報或繳交研究成果報告，經本會催告仍未完成結案者，本會得追繳該計畫一定比率管理費或於申請機構下期計畫撥款項內將未結案之補助經費扣除，並得視情形暫停對申請機構之全部或一部補助。經費結報或研究成果報告不合規定，經本會限期改正，屆期不改正者，亦同。

二十二、申請機構如發現研究計畫之參與人員涉有違反學術倫理情事者，應為適當之處置，並將處置結果即提報本會。

計畫主持人及共同主持人於研究計畫之構想、執行或成果呈現階段，涉有違反學術倫理情事者，依本會學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

二十三、經核定執行之計畫，由申請機構負責督導，如研究計畫預期成果不能達成、研究工作不能進行、申請機構未盡督導之責或申請機構未能配合本會獎、補助項目之申請、執行及管理之各項規定者，本會得視情節輕重終止補助、追繳相關計畫補助經費、於申請機構下期計畫撥款項內扣除、核減本會補助大專校院研究獎勵措施獎勵金額或酌予降低執行本會補助計畫部分或全部類型計畫之管理費補助比率。

二十四、計畫主持人執行研究計畫，應依補助用途支用，並對各項支出所提出支用單據之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。

申請機構應確實審核研究計畫補助經費之各項支出，如發現計畫主持人有未依補助用途支用，應不得報銷，並責成計畫主持人改進；如發現計畫主持人提出之支用單據有虛報、浮報等情事，應為適當之處置，並將

處置結果提報本會。

二十五、申請機構執行研究計畫之各項支用單據，經本會查核，如發現有未依補助用途支用者，應追繳該項支出款。

申請機構執行研究計畫之各項支出，疑有虛報、浮報情形者，由本會進行初審，於初審時應請申請機構及計畫主持人提出書面說明，初審結果認為有虛報、浮報者，由本會召開專案小組會議審議之：

(一)專案小組會議由本會副主任委員主持，其成員包括本會相關單位主管及會外專家。

(二)專案小組會議審議結果，如認定證據確切時，得按情節輕重作成下列一項或多項處分，並通知申請機構及計畫主持人：

1.書面告誡計畫主持人。

2.對計畫主持人終身停權或停權若干年。

3.要求申請機構及計畫主持人檢討改進。

4.追回全部或部分研究經費。

5.追回申請機構管理費，額度為浮報虛報總額一倍至三倍。

6.自次年度起對申請機構降低本會補助專題研究計畫管理費補助比率。

(三)如虛報、浮報情節重大，認有移送檢調單位偵辦之必要者，即另案辦理移送事宜。

二十六、其他應注意事項如下：

(一)申請機構應切實審查計畫主持人之資格條件，符合規定者始得造具申請名冊並經有關人員簽章，以示負責。研究計畫經核定補助後，如發現計畫主持人之資格不符合規定，申請機構應依相關規定辦理繳回或追繳研究計畫補助款等事宜。

(二)計畫主持人執行研究計畫應依科技資料保密要點及其他相關法令規定辦理。

(三)研究計畫經本會審查，列為國家核心科技研究計畫者，執行時，申請機構及計畫主持人應依政府資助國家核心科技研究計畫安全管制作業手冊之規定建立安全管制制度，並應遵守相關法令規定與本會之相關保密要求，如未依規定辦理，除應負法律責任外，本會得視情節輕重拒絕計畫主持人日後若干年向本會申請各項獎、補助計畫經費，並追回該研究計畫補助款。

(四)研究計畫執行期間（含經本會同意延長部分）重疊超過三個月者，除依本會規定不列入一般專題研究計畫計算件數者外，均應列入計畫主持人主持本會專題研究計畫之件數。

(五)同一研究計畫不得同時重複向本會提出申請，違反規定者，依本會學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

(六)以同一研究計畫向本會及其他機構(含國內外、大陸地區及港澳)申

請補助時,應於計畫申請書內詳列申請本會及其他機構補助之項目及金額，同一項目及金額不得重複申請補助。

(七)計畫主持人及申請機構應詳實揭露近三年執行計畫資訊(含國內外、大陸地區及港澳)，並應配合本會執行業務需要提供相關資料，如未依規定辦理，本會得追回該研究計畫補助款。

(八)申請之計畫中涉及動物實驗者，申請機構須依動物科學應用機構監督及管理執行要點相關規定辦理查核,其機構評比結果為較差等級且未改善者，本會得不補助該研究計畫。

(九)申請機構應辦理完成下列事項，未辦理完成者，本會得不受理所申請之研究計畫：

1.訂定學術倫理管理及自律規範。

2.指定或成立學術倫理管理專責單位。

3.建立學術倫理教育機制。

4.訂定學術倫理案件處理標準作業流程。

(十)首次申請計畫之計畫主持人及申請書內所列首次執行本會計畫之參與研究人員應於申請機構函送本會申請研究計畫之日前三年內，完成至少六小時之學術倫理教育課程訓練並檢附相關證明文件送申請機構備查;計畫開始執行後所聘首次執行本會計畫之參與研究人員應於起聘日起三個月內檢附修習六小時之學術倫理教育課程訓練相關證明文件送申請機構備查。

(十一)申請機構應督促計畫主持人執行研究計畫期間之實驗參數、數據、圖（影）像、紀錄等相關原始資料，應於執行期滿日後至少保存三年；如各該法令另有更長之保存期限者，從其規定。

(十二)計畫主持人如有違反性別平等相關法規且經相關主管機關查證屬實者，由本會召開專案小組會議審議，得視情節輕重終止補助、更換計畫主持人或一定期間內不得再依本要點申請及執行研究計畫。

二十七、本要點未盡事宜，應依本會補助專題研究計畫經費處理原則、專題研究計畫補助合約書與執行同意書及其他有關規定辦理。

附件 2

申請業者之行業分類說明

行業標準名稱	說明
軟體出版業（J582）	■ 從事軟體出版之行業，如作業系統軟體、應用軟體、套裝軟體、遊戲軟體等出版；線上遊戲網站經營亦歸入本類。 ■ 上述行業別中，不包括： ▪ 軟體複製（歸入 1603 細類「資料儲存媒體複製業」。 ▪ 電腦程式設計（歸入 6201 細類「電腦程式設計業」。 ▪ 經營線上軟體下載服務平台（歸入 6312 細類「資料處理、主機及網站代管服務業」。
電信業 (J61)	■ 從事有線電信、無線電信及其他電信相關服務之行業；提供網際網路接取服務（IASP），以及透過提供有線電信傳輸服務，將電視頻道節目有系統地整合並傳送至收視戶亦歸入本類，包括以下 3 類： ▪ 有線電信業（6101）：從事以有線電發送、傳輸或接收符號、信號、文字、影像、聲音及其他有線電信相關服務之行業；透過提供有線電信傳輸服務，將電視頻道節目有系統地整合並傳送至收視戶亦歸入本類。 ▪ 無線電信業（6102）：從事以無線電發送、傳輸或接收符號、信號、文字、影像、聲音及其他無線電信相關服務之行業。 ▪ 其他電信業（6109）：從事 6101 及 6102 細類以外電信相關服務之行業。 ■ 上述行業別中，不包括： ▪ 線上提供可安裝於個人行動裝置之通信軟體供應者，應依其主要經濟活動歸入適當類別。
電腦程式設計、諮詢及相關服務業（J62）	■ 從事電腦程式設計、系統整合、諮詢及設備管理等相關服務之行業，包括以下 3 類： ▪ 電腦程式設計業（6201）：從事電腦程式設計、修改、測試及相關支援等服務之行業。 ▪ 電腦諮詢及設備管理業（6202）：整合電腦軟硬體及通訊技術，以從事電腦系統之規劃及設計，或對客戶之電腦相關設備提供現場管理與操作服務，以及提供電腦系統整合設計諮詢與電腦軟硬體諮詢之行業。 ▪ 其他電腦相關服務業（6209）：從事 6201 及 6202 細類以外電腦相關服務之行業，如電腦災害復原處理服務。 ■ 上述行業別中，不包括： ▪ 電腦軟體複製（歸入 1603 細類「資料儲存媒體複製業」）。 ▪ 套裝軟體出版、遊戲程式設計並出版（歸入 5820 細類「軟體出版業」）。 ▪ 未授予學位證書之電腦教育訓練（歸入 8594 細類「商業、資訊及專業管理教育業」。 ▪ 電腦資料處理及網站代管服務（歸入 6312 細類「資料處理、主機及代管服務業」。 ▪ 電腦硬體維修（歸入 9521 細類「電腦及其週邊設備維修業」）。

行業標準名稱	說明
資訊服務業（J63）	■ 從事入口網站經營、資料處理、主機及網站代管等資訊服務之行業，包括以下 3 類： ▪ 入口網站經營業（6311）：利用搜尋引擎，以便利網際網路資訊搜尋之網站經營行業；供查詢媒體網頁之入口網站經營亦歸入本類。 ▪ 資料處理、主機及網站代管服務業（6312）：從事代客處理資料、主機及網站代管，以及相關服務之行業；以收取平台空間服務費（如月租費）為主之平台商、應用軟體服務供應商（ASP）及提供線上影音串流服務亦歸入本類。 ▪ 其他資訊服務業（6390）：從事 631 小類以外資訊服務之行業，如新聞供應、剪報及提供電話預錄資訊等服務。 ■ 上述行業別中，不包括： ▪ 從事地理或空間測量且提供空間資訊服務（歸入 7112 細類「工程服務及相關技術顧問業」。）

備註：上述為依據財政部統計處之稅務行業標準分類第 11 次修訂版本。

附件 3(單獨申請適用)

計畫申請表暨業者聲明/同意書

<table>
<tr><td rowspan="19">一、申請計畫基本資料</td><td>單位名稱</td><td colspan="2"></td><td>統一編號</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>設立日期</td><td colspan="2"></td><td>單位地址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>負責人</td><td colspan="2"></td><td>員工數</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>登記資本額</td><td colspan="2">千元</td><td>實收資本額</td><td colspan="2">千元</td></tr>
<tr><td>董監事資料</td><td colspan="2"></td><td>分公司資料</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>近三年營業額</td><td colspan="5">114 年：_____千元；113 年：_____千元；112 年：_____千元</td></tr>
<tr><td>補助類別</td><td colspan="5">☐示範案　☐主題案-地方健康雲　☐主題案-AI 賦能在宅醫療</td></tr>
<tr><td>計畫名稱</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>計畫期間</td><td colspan="5">115 年　　月　　日至　　年　　月　　日（計　　個月）</td></tr>
<tr><td>通訊地址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">計畫主持人</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>聯絡電話</td><td colspan="2">(單位)市話：
行動電話：</td></tr>
<tr><td>電子信箱</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">大專校院
計畫主持人</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>聯絡電話</td><td colspan="2">(學校)市話：
行動電話：</td></tr>
<tr><td>電子信箱</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">計畫聯絡人</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>聯絡電話</td><td colspan="2">(單位)市話：
行動電話：</td></tr>
<tr><td>電子信箱</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>計畫經費</td><td colspan="2">千元</td><td>補助款</td><td>千元</td><td>自籌款</td><td>千元</td></tr>
<tr><td>大專校院經費</td><td colspan="2">千元</td><td>補助款</td><td>千元</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td>計畫總經費</td><td colspan="2">千元</td><td>補助款</td><td>千元</td><td>自籌款</td><td>千元</td></tr>
</table>

二、單位同意書：

1. 同意自申請日起至計畫結束日後 6 個月內，由執行單位查詢票信資料。
2. 同意由執行單位轉請各項專業審查審查本單位提出之計畫書。
3. 同意於各審查階段回答審查單位之審查意見。
4. 均已瞭解並同意所提供之個人資料，將依本申請須知相關辦法之作業程序進行計畫、管制考核與其他研考管理；明瞭若提供不正確之個人資料，數位發展部數位產業署及計畫管理單位即無法進行前述各項作業。

三、單位聲明書：

1. 本單位於最近 5 年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
2. 本單位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. 本單位就本補助案件，同一事項未依其他法令重複享有租稅優惠、獎勵或補助。
4. 本單位於最近 3 年內未有欠繳應納稅捐情事。
5. 本單位或其負責人使用票據 1 年內無退票正式紀錄。
6. 本單位或其負責人之銀行貸款無逾期未還，或對數位發展部數位產業署無責任未清之違約舊案者。非屬銀行拒絕往來戶。
7. 本單位於最近 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。
8. 本單位非陸資投資企業（依經濟部商業發展署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司之陸資來臺投資事業名錄為準），非陸資參與。
9. 本單位非本國設立及外國營利事業在臺設立之分公司。
10. 當數位發展部數位產業署或其委託之計畫管理單位，收到本單位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。
11. 本單位未有應提出而未提出「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」之情事，或就「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」有填載不實之情事，或有任何情事違反公職人員利益衝突迴避法之規定者。
12. 聲明同一單位或同一負責人保證未有相同或類似計畫重複提出政府機關或其他計畫補助申請之情形，若經查證有前述情形，保證無異議同意本計畫即刻停止辦理審查、簽約或撥付補助款等相關作業。
13. 本企業已依《個人資料保護法》第 27 條及《數位經濟相關產業個人資料檔案安全維護管理辦法》訂定個人資料檔案安全維護計畫，並確實遵守個人資料保護相關法令規範。以上聲明切結事項均屬實。

□本單位同意聲明書書中各項條款，且保證以上所提供之各項資料及附件均與事實相符且正確無誤，並保證不侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權，如有不實本單位願負一切責任，且數位發展部數位產業署或數位發展部數位產業署委託之計畫管理單位得逕行書面通知駁回本單位之申請，或依職權撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。

立書人：

中華民國　　年　　月　　日

附件 3-1(聯合申請適用)

計畫申請表暨業者聲明/同意書

<table>
<tr><td rowspan="14">一、申請計畫基本資料</td><td colspan="2">單位名稱</td><td></td><td>統一編號</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">設立日期</td><td></td><td>單位地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">負責人</td><td></td><td>員工數</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">登記資本額</td><td>千元</td><td>實收資本額</td><td colspan="3">千元</td></tr>
<tr><td colspan="2">董監事資料</td><td></td><td>分公司資料</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">近三年營業額</td><td colspan="5">114 年：_____千元；113 年：_____千元；112 年：_____千元</td></tr>
<tr><td colspan="2">補助類別</td><td colspan="5">☐示範案　☐主題案-地方健康雲　☐主題案-AI 賦能在宅醫療</td></tr>
<tr><td colspan="2">計畫名稱</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">計畫期間</td><td colspan="5">115 年　　月　　日至　　年　　月　　日（計　　個月）</td></tr>
<tr><td colspan="2">通訊地址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">聯合申請企業</td><td rowspan="2">聯合申請業者計畫主持人</td><td rowspan="2"></td><td>聯絡電話</td><td colspan="3">(單位)市話：
行動電話：</td></tr>
<tr><td>電子信箱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">聯合申請業者計畫聯絡人</td><td rowspan="2"></td><td>聯絡電話</td><td colspan="3">(單位)市話：
行動電話：</td></tr>
<tr><td>電子信箱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>計畫經費</td><td>千元</td><td>補助款</td><td>千元</td><td>自籌款</td><td>千元</td></tr>
</table>

二、單位同意書：

1. 同意自申請日起至計畫結束日後 6 個月內，由執行單位向台灣票據交換所查詢本企業之票信資料。
2. 同意由執行單位轉請各項專業審查審查本單位提出之計畫書。
3. 同意於各審查階段回答審查單位之審查意見。
4. 均已瞭解並同意所提供之個人資料，將依本申請須知相關辦法之作業程序進行計畫、管制考核與其他研考管理；明瞭若提供不正確之個人資料，數位發展部數位產業署及計畫管理單位即無法進行前述各項作業。

三、單位聲明書：

1. 本單位於最近 5 年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
2. 本單位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. 本單位就本補助案件，同一事項未依其他法令重複享有租稅優惠、獎勵或補助。
4. 本單位於最近 3 年內未有欠繳應納稅捐情事。
5. 本單位或其負責人使用票據 1 年內無退票正式紀錄。
6. 本單位或其負責人之銀行貸款無逾期未還，或對數位發展部數位產業署無責任未清之違約舊案者。非屬銀行拒絕往來戶。
7. 本單位於最近 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。
8. 本單位非陸資投資企業（依經濟部商業發展署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司之陸資來臺投資事業名錄為準），非陸資參與。
9. 本單位非本國設立及外國營利事業在臺設立之分公司。
10. 當數位發展部數位產業署或其委託之計畫管理單位，收到本單位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。
11. 本單位未有應提出而未提出「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」之情事，或就「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」有填載不實之情事，或有任何情事違反公職人員利益衝突迴避法之規定者。
12. 聲明同一單位或同一負責人保證未有相同或類似計畫重複提出政府機關或其他計畫補助申請之情形，若經查證有前述情形，保證無異議同意本計畫即刻停止辦理審查、簽約或撥付補助款等相關作業。
13. 本企業已依《個人資料保護法》第 27 條及《數位經濟相關產業個人資料檔案安全維護管理辦法》訂定個人資料檔案安全維護計畫，並確實遵守個人資料保護相關法令規範。以上聲明切結事項均屬實。

□本單位同意聲明書書中各項條款，且保證以上所提供之各項資料及附件均與事實相符且正確無誤，並保證不侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權，如有不實本單位願負一切責任，且數位發展部數位產業署或數位發展部數位產業署委託之計畫管理單位得逕行書面通知駁回本單位之申請，或依職權撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。

立書人：

中華民國　　年　　月　　日

附件 4

建議迴避之人員清單

申請單位名稱：
填寫資料日期：

姓名	任職單位	職稱	具體應迴避理由及事證(請務必填寫)

註：

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

附件 5

業者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**執行團隊**辦理之**大南方新矽谷推動方案之智慧雨林資通訊旗艦產業 AI 化實證計畫項下「115 年度智慧雨林產業創生補助計畫-健康照護領域」**，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**本計畫**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)及本署於中華民國領域，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)及本署請求查詢或閱覽、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，本機關(構)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**本署或執行團隊**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**本署或執行團隊**留存及日後查證使用。

立同意書人：_____

（請計畫主持人、大專校院計畫主持人、計畫聯絡人(含聯合申請)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（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：	
□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：_____	
□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		
□第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
□第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
□第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
□第 4 款（請填寫 abc 欄位）	a.請勾選關係人係屬下列何者： □營利事業 □非營利法人 □非法人團體	b.請勾選係以下何者擔任職務： □公職人員本人 □公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ □公職人員二親等以內親屬。親屬稱謂：_____（填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌） 姓名：_____	c.請勾選擔任職務名稱： □負責人 □董事 □獨立董事 □監察人 □經理人 □相類似職務：____
□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：_____	
□第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____	

填表人簽名或蓋章：　　**填表日期：　　年　　日**

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

此致機關：數位發展部數位產業署

附件 7

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），計畫書正文頁碼請以目錄頁為起始頁。

2. 表格欄位如不敷使用時，請自行調整，表格跨頁請重複表格標題列。

3. 各項市場調查資料應註明資料來源及資料日期。

4. 各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。

5. 金額請以（新臺幣）「千元」為單位，請 4 捨 5 入至整數。

6. 計畫書中橘色及灰色之說明文字，請刪除。

7. 計畫書內容請盡量以頁數 80 頁內呈現。

限閱文件

數位發展部數位產業署

大南方新矽谷推動方案

智慧雨林資通訊旗艦產業AI化實證計畫

「115年度智慧雨林產業創生補助計畫-健康照護領域」

☐示範案　☐主題案-地方健康雲　☐主題案-AI賦能在宅醫療

申請補助計畫名稱

（草　案）

計畫期間：自　年　月　日至　年　月　日止

單位名稱：（申請單位全名）聯合提案須列出每一間參與公司全名

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：_____

單位名稱：_____

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。

申請紀錄說明（若無則免填）

壹、 曾經參與政府相關研發計畫之實績

近 3 年曾經參與之下列計畫並經核定通過（含核定計畫的無形資產引進、委託研究及技轉單位）：請說明計畫類型，如：數發部、衛福部、教育部、經濟部或其他政府單位補助計畫等。

（屬聯合申請者請分開表列）

政府單位	計畫名稱	執行期間	核定計畫經費（千元）		參與計畫身分別（A.主導廠商 B.聯合執行廠商 C.無形資產引進、委託研究或驗證廠商）	計畫執行效益（請具體說明計畫執行前後之差異與效益）
			計畫總經費	補助經費		

貳、 目前申請中之計畫

金額單位：千元

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

參、 近 3 年曾申請未通過之計畫說明

計畫名稱	申請年度	參與計畫身分別	未通過原因	計畫類別
		□主導廠商 □聯合執行廠商 □無形資產引進、委託研究或驗證廠商	□退件□撤件□不通過	□其他補助計畫 （_____）

肆、 本次申請計畫與前次申請之差異說明（有多次申請紀錄者可增列表格說明）

	前次	本次
計畫名稱		
計畫內容		

填表說明：

1. 「計畫內容」欄請註明計畫書章節（如:技術目標、預期效益、計畫架構……等）。
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。

計畫書摘要表

【綜合資料】

金額單位：千元

<table>
<tr><td>計畫類別</td><td colspan="4">□示範案　□主題案-地方健康雲　□主題案-AI賦能在宅醫療</td></tr>
<tr><td>計畫名稱</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>申請單位名稱
(主要申請)</td><td colspan="2"></td><td>通訊地址</td><td></td></tr>
<tr><td>聯合申請
單位名稱</td><td colspan="2">(若無，請刪除)</td><td>通訊地址</td><td></td></tr>
<tr><td>大專校院名稱
(校方代表)</td><td colspan="2"></td><td>通訊地址</td><td></td></tr>
<tr><td>計畫起訖日</td><td colspan="4">年　月　日～　年　月　日（共　個月）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">計畫主持人</td><td>姓名</td><td></td><td>聯絡電話</td><td>（單位）市話：(OO)XXXX-XXXX分機XXX
手機：09XX-XXX-XXX</td></tr>
<tr><td>職稱</td><td></td><td>電子信箱</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">計畫聯絡人</td><td>姓名</td><td></td><td>聯絡電話</td><td>（單位）市話：(OO)XXXX-XXXX
手機：09XX-XXX-XXX</td></tr>
<tr><td>職稱</td><td></td><td>電子信箱</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">聯合單位
計畫主持人</td><td>姓名</td><td>(若無，請刪除)</td><td>聯絡電話</td><td>（單位）市話：(OO)XXXX-XXXX分機XXX
手機：09XX-XXX-XXX</td></tr>
<tr><td>職稱</td><td></td><td>電子信箱</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">聯合單位
計畫聯絡人</td><td>姓名</td><td>(若無，請刪除)</td><td>聯絡電話</td><td>（單位）市話：(OO)XXXX-XXXX
手機：09XX-XXX-XXX</td></tr>
<tr><td>職稱</td><td></td><td>電子信箱</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">大專校院
計畫主持人</td><td>姓名</td><td></td><td>聯絡電話</td><td>（學校）市話：(OO)XXXX-XXXX
手機：09XX-XXX-XXX</td></tr>
<tr><td>職稱</td><td></td><td>電子信箱</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">大專校院
聯絡人</td><td>姓名</td><td></td><td>聯絡電話</td><td>（學校）市話：(OO)XXXX-XXXX
手機：09XX-XXX-XXX</td></tr>
<tr><td>職稱</td><td></td><td>電子信箱</td><td></td></tr>
</table>

經費項目 年度		政府補助款	自籌款	計畫總經費	計畫人月數
XXX年	申請單位				

度	聯合單位	(若無，請刪除)			
	大專校院		-		
XXX年度	申請單位				
	聯合單位	(若無，請刪除)			
	大專校院				
合計					
占總經費比重（%）		(含國科會補助款申請金額比重：__%)		(含國科會補助款申請金額比重：__%)	

計畫書摘要表（續）

【計畫摘要】

一、 申請單位簡介 （如為聯合申請，均應分別填列）

（一） 單位名稱

（二） 核准設立日期:　　年　　月　　日

（三） 負責人：

（四） 主要營業項目：

二、 目標市場需求分析（請描述目標產業面臨之挑戰）

三、 目標市場業者痛點分析

四、 預計推動導入產業之技術或服務說明

五、 計畫執行優勢

六、 計畫期間及計畫結案後3年內預期效益

	計畫效益	項目		115年 結案當年	116年	117年	118年
量化效益	必要 關鍵效益	(依選擇之補助類別填寫)	必填*				
		(依選擇之補助類別填寫)	必填*				
	預期 經濟效益	計畫成果銷售件次（案）	選填				
		計畫成果銷售額（千元）	選填				
		計畫衍生投資額（千元）	必填*				
		增加產值（千元）	必填*				
	其他 衍伸效益	計畫產出項目數 （如：技術/產品/服務/商業模式等項目數）	必填*				
		導入AI技術應用之驗證場域總數（家） （限嘉義、臺南、高雄、屏東）	必填*				
		提升導入AI技術應用的產業/組織或場域之營收（千元）	選填				
		降低導入AI技術應用的產業/組織或場域之成本（千元）	必填*				
	社會效益	增加就業（人數）	選填				
質化效益							

計畫關鍵字	（請至少列出三項）

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

計畫書目錄

壹、申請單位概況 頁碼

一、基本資料.....○○

二、經營團隊及執行能力 .....○○

貳、計畫內容與實施方法

一、計畫目標.....○○

二、計畫可行性.....○○

三、實施方法.....○○

四、擴散策略.....○○

五、預期效益.....○○

六、風險因應對策與永續營運規劃.....○○

參、計畫執行時程及查核點 .....○○

肆、計畫團隊說明

一、計畫主持人資歷說明 .....○○

二、參與計畫人力統計 .....○○

三、關鍵人員能力分析表 .....○○

四、參與計畫人員簡歷表 .....○○

伍、計畫經費需求.....○○

陸、附件

附件一、無形資產之引進或委託研究執行計畫書及協議書（申請時檢附）

附件二、顧問及國內外專家願任同意書（申請時檢附）

附件三、個人資料保護措施（申請時檢附）

附件四、企業資安評級結果（簽約時檢附）

附件五、合作意向書

附件六、聯合申請（執行）合作契約書參考範本

壹、申請單位概況

一、基本資料 （如為多家公司聯合申請，各公司均應分別填列）

（一）單位簡介

單位名稱		統一編號	
營業項目	☐ J582（軟體出版業） ☐ J61（電信業） ☐ J62（電腦程式設計、諮詢及相關服務業） ☐ J63（資訊服務業）		
核准設立日期		114 年實收資本額	
單位簡介	(300 字以內)		
主要營業項目			
單位負責人	姓名：	職稱：	性別：
上市上櫃狀況	☐上市　☐上櫃　☐公開發行　☐非公開發行		
主要股東及持股比例	主要股東	持有股份	持股比例
	合計		

（二）經營狀況：說明單位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

單位主要產品/服務項目	民國 114 年		民國 113 年		民國 112 年	
	銷售額	市場占有率	銷售額	市場占有率	銷售額	市場占有率
A總營業額						
B研發費用						
B/A （%）						

註：1.市場占有率係指全球市場，若低於 0.1%免填。

二、經營團隊執行能力

（一）單位組織圖（圖片解析度應清晰且利於閱讀）

（二）單位人力分析

職　　別		博士		碩士		學士		專科		其他		合計		比例
性別		男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	
	管理人員													%
非主管	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。

貳、計畫內容與實施方法

一、 計畫目標(說明本計畫如何響應大南方政策，發展健康照護產業 AI 化)

（一）健康照護產業需求分析

請說明現在與未來兩年，產業發展的成長動力、成長障礙與主要關鍵課題。

（二）健康照護相關場域業者之痛點分析

1. 請說明目標客群，並分析應用市場概況與趨勢。
2. 請說明場域痛點及其對本計畫產品/服務的需求（如：需求規格、應用需求、技術需求…等）。分析方案導入的挑戰與機會，導入數位工具應用之必要性。

（三）預計導入之照護機構場域

(表格可自行新增列)

序	機構名稱【註 1】	導入之場域類別【註 2】	地區【註 3】	導入之主題應用【註 4】

註：
1.機構名稱需與提供之合作意向書相同。
2.請以主要導入場域進行排序，場域類別請參考須知。
3.地區限嘉義、臺南、高雄、屏東地區。
4.每一場域導入 2 項(含)以上主題應用。

（四）預計串接之照護機構場域(主題案使用)

(表格可自行新增列)

序	串接	機構名稱【註 1】	場域類別【註 2】	地區【註 3】	技術應用【註 4】
	串接				

註：

1.機構名稱需與提供之合作意向書相同。
2.請以主要導入場域進行排序，場域類別請參考須知。
3.地區限嘉義、臺南、高雄、屏東地區。
4.每一場域導入或串接之技術與應用。

二、計畫可行性

（一）預計開發技術或服務之說明

1. 請說明本計畫如何符合場域的需求。
2. 請說明本計畫發展之 AI 應用技術或演算法與現有產品/服務之關聯性。
3. 請說明本計畫所發展產品/服務與競爭對手之差異。

1、 導入 AI 技術或服務解決方案之應用情境說明

1. 如何將技術或服務導入場域之說明(各場域之導入作法須詳述)。
2. AI 解方導入場域之情境說明，應包含技術說明及示意圖。

2、 AI 功能規格（技術指標）或服務模式（驗證指標）

1. 現有技術能力與預期目標的差異。
2. 關鍵技術的可行性。
3. 產品及其技術規格如何滿足場域需求。
4. 可具體實施的實證相關作法，於大南方地區執行落地應用。
5. 可提升場域端行政效率（如降低工時/成本行政流程時間等）之具體方法之說明及驗證方式。

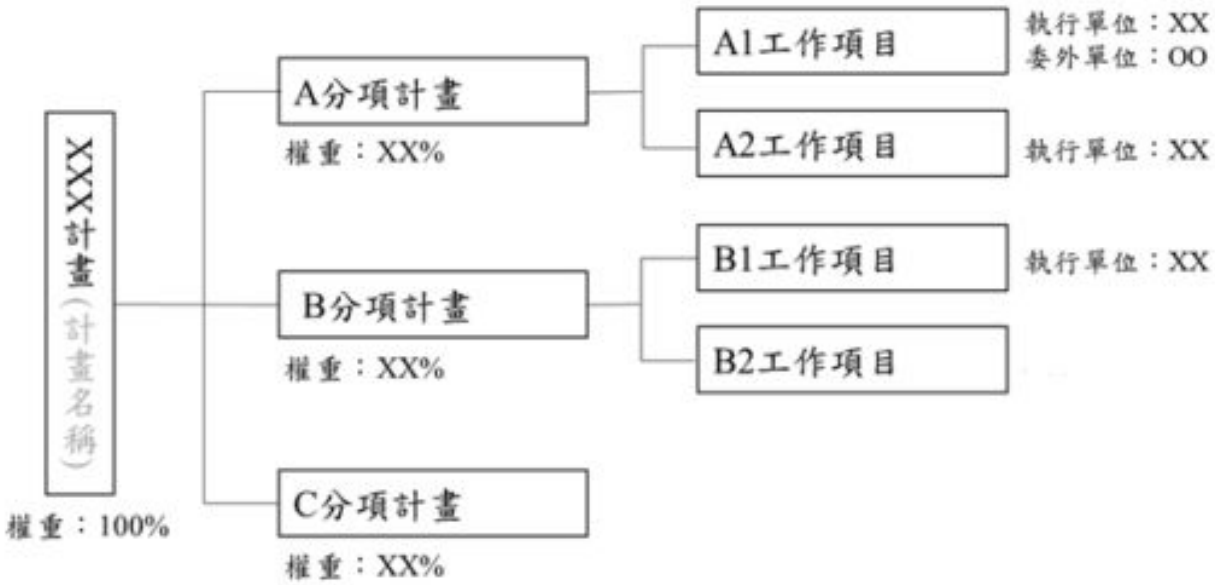
（二）計畫執行前後之差異性（預計應用領域及導入後之效益說明）

1. 執行本計畫的優勢或利基（如：具備技術優勢、產品/服務成本優勢等）
2. 落地應用領域情境(請儘量附圖表配合說明)
3. 落地應用可涵蓋(1)場域應用，如說明實際場域運作規劃，(2)合作意向書/備忘錄(MoU)，(3)銷售實績訂單等類型，請自行提出適用類型。

三、實施方法

（一）計畫架構說明

- 請展開計畫各執行分項，其比重依據該分項投入的工作經費占計畫總費用之百分比計算。
- 應與本計畫書「預定工作進度表」之工作項目所列名稱一致。若與大專校院合作、無形資產引進、委託研究或驗證請一併列入計畫架構。



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

1、A 分項計畫

(1) A1 工作項目

(2) A2 工作項目

2、B 分項計畫

（三）大專校院跨域研究團隊共同參與說明(大專校院適用)

1、研究團隊跨域整合作法

(含學校跨域整合分工架構，以及所具備之研究實績、技術成果及資源整合能力或經歷)

2、 大專校院跨域研究能量支持，共同產出創新解決方案規劃

(請說明如何提供跨域學術及關鍵技術支援，從產業需求出發，結合業者既有技術，提出升級研發方案，並具實務應用性或技術發展潛力或具新穎性，並請填列下表)

AI 技術導入協作分工與預期產出表

技術名稱	工作項目	大專校院團隊分工	資服業者團隊分工	大專校院查核內容【註5】	查核資料【註6】
範例 **影像的產品瑕疵AI檢測系統開發**	**範例** **1.核心模型開發**	**範例** 1.負責**模型演算法架構設計**與理論創新。 2.負責實驗室環境下的**模型訓練與性能基準測試**。	**範例** 1.負責**應用場域原始數據**的採集、清洗與標註。 2.根據現場需求，提供模型**準確度與運算速度**的規格要求。	**範例** 1.**模型效能評估報告**：提交報告證明在測試集上的**準確度與延遲**已達成規格書之目標值（KPI）。 2.**技術移轉文件交付**：完成**模型API規格書V1.0**交付給業者，並獲業者確認接收	**範例** **優化核心AI模型V1.0**(含演算法技術文件、模型檔案)
	範例 **2.系統整合與部署**	**範例** 1.提供**核心模型**與相應技術文件。 2.協助資服業者解決模型在實際**硬體部署時的效能優化**。	**範例** 1.負責將校方模型**進行封裝與系統化**（例如：API或微服務）。2.負責**使用者介面(UI)與應用層程式開發**、現場設備佈	**範例** 1.**使用者驗收測試報告**：證明模型在實際場域的檢測準確度維持在實驗室結果的98% 以上。	**範例** **場域就緒的整合應用系統V1.0**(含介面、數據接口、部署文件)

			署與系統串接。		

註：

5.需填入參、執行時程及進度之二、預定查核點說明中的查核點內容。

6.需填入參、執行時程及進度之二、預定查核點說明中的查核點內容。

（表格內容不敷使用請自行增加）

3、學生場域實作培育方案規劃

(請說明如何促進學生參與計畫在地場域人才培育，提出學生參與修課或實作方案，培養跨域實作能力，及與開發創新解決方案的關聯並填列下表)

項目	辦理單位	期程/時數/人數	辦理地點	規劃內容
範例 XXX課程	XXXX學校	課程期程 ◆(×月×日-×月×日) ◆總時數 ◆實作人數	XXX 教室或XXX會議室	1. 2. 3.
範例 XXX實作	XXXXX 廠商	實作期程 ◆(×月×日-×月×日) ◆總時數 ◆實作人數	XXXX 場域或XXX門市	1. 2. 3.

（表格內容不敷使用請自行增加）

4、學界研發成果擴散產業應用方案規劃

(提出未來研發成果擴散產業應用方案，包含智慧財產權管理，學界長期跨域能量發展之整體規劃里程碑(Milestone)及預定最終目標(Endpoint)，例如未來投入衍生成立產業 AI 應用院級或校級中心，鏈結大南方場域等區域產業擴散應用，或後續申請國科會產學計畫之說明與規劃)

5、協助產業技術升級及實作人才培育之預期成果

(請說明學界投入本計畫之預期執行成效，包含但不限：修課時數、場域實作、技術認證考照、後續就業銜接及留用機制或規劃)

（四）無形資產引進、委託研究/勞務、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（或取得授權）單位	
引進項目名稱	
起迄期間	
內容	
引進單位之背景與能力分析	
經費（單位：千元）	
無法引進時之因應策略	

2、 委託研究、勞務

項目	內容
委託單位	
委託項目名稱	
起迄期間	
內容	
委託單位之背景與能力分析	
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	
驗證項目名稱	
起迄期間	
內容	
驗證單位之背景與能力分析	
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向書（備忘錄）。

4、 顧問專家（內容請與本計畫書預算編列表 2.1「計畫人員之人事費」所載一致）

項目	內容
顧問專家	

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

（五）資安防護規劃

為引導業者建立資安防護機制，以保障企業重要生產資訊，並提升企業資安防護能量，請進行資安說明。（倘有開發或對外提供服務之行動應用 App，亦須符合行動應用 App 基本資安規範）

1、 規劃內容：（說明申請單位目前資訊安全現況，進行問題分析與提出最佳規劃方案，可提供資安架構圖）

(1) 公司資訊安全現況

(2) 本計畫資訊安全規劃作法

2、 本項資安係指開發本計畫所需之資安經費投入，並以計畫補助之會計科目（計畫人員之人事費、無形資產之引進、委託研究或驗證費）為限，請敘明業者自辦或委外，並將各經費中與資訊安全相關部分分項列出：

會計科目（請參照**計畫總經費預算表**之經費項目）	**資訊安全項目**	**內容說明**	**適用人力、設備與系統**(須註明參與計畫人力編號、委外企業名稱、應用程式、IoT 閘道器、網路、後臺伺服器、應用程式或其他）	**資訊安全經費**（千元）
(範例)驗證費	資訊安全認證	資訊安全驗證評估報告		
(範例)計畫人員之人事費	系統開發、規劃建置、維護之工程與管理人員	伺服器、網路資訊安全維護	後臺伺服器、網路建置、資料安全存取控制（請標註人員編號及相應之工作項目）	
資訊安全經費合計=（A）				
計畫總經費（自籌款+補助款）=（B）				
資訊安全經費佔總經費之比率＝（A）/（B）				

註:1.資安經費以投入本次申請計畫之申請業者為限，投入比例請四捨五入至小數點第 1 位。

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

四、擴散策略

（一）AI 應用於健康照護相關機構擴散之規劃（須明確說明應用擴散規劃及未來具體辦理方式，須符合大南方政策之精神）

1.請說明計畫執行期間及後續營運，業務的推展策略與實施方式（含時程）
2.可延伸至其他類型場域等的應用與商業化策略
3.針對應用或服務如何產品化，並可快速複製並導入於其他場域進行說明
4.未來預計商業模式說明

五、預期效益

（一）量化效益

1、計畫結案時預期效益

量化效益	績效指標		計畫期間預計達成值	結案驗收內容
必要關鍵效益	1. (依申請補助類別自行填寫對應之必要績效指標)	必填*	(請列出執行前/後期數值)	1.定義： 2.計算公式： 3.驗證方式：
	2. (依申請補助類別自行填寫對應之必要績效指標)	必填*	(請列出執行前/後期數值)	1.定義： 2.計算公式： 3.驗證方式：
預期經濟效益	3. 計畫成果銷售件次（案）	選填		1.定義： 2.計算公式： 3.驗證方式：
	4. 計畫成果銷售額（千元）	選填		1.定義： 2.計算公式： 3.驗證方式：
	5. 計畫衍伸投資額（千元）	必填*		1.定義： 2.計算公式： 3.驗證方式：
	6. 增加產值（千元）	必填*		1.定義： 2.計算公式： 3.驗證方式：
其他衍伸效益	7.計畫產出項目數(如：技術/產品/服務/商業模式等項目數)	必填*		1.定義： 2.計算公式： 3.驗證方式：
	8. 導入/擴散 AI 技術應用之驗證場域(限嘉義、臺南、高雄、屏東地區)總數（家）	必填*		1.定義： 2.計算公式： 3.驗證方式：
	9. 提升導入 AI 技術應用的產業/組織或場域之營收（千元）	選填		1.定義： 2.計算公式： 3.驗證方式：
	10. 降低導入 AI 技術應用的產業/組織或場域之成本（千元）	必填*		1.定義： 2.計算公式： 3.驗證方式：
社會	11.增加就業（人數）	選填		1.定義：

量化效益	績效指標			計畫期間預計達成值	結案驗收內容
效益					2.計算公式： 3.驗證方式：
大專校院參與效益(大專校院填寫)	12.人才培育(人數)	參與計畫	必填		1.定義： (1) 參與本計畫各項研究工作項目之學生人數(含實作)。 (2) 「畢業任職於相關產業人數」係指前項參與計畫之學生，後續就業銜接及留用機制或規劃之人數。 2.計算公式： 3.驗證方式：
		含至配合場域實作			
		畢業後任職於相關產業			
	13.促進創新技術/產品/服務開發(項)		選填		1.定義： 2.計算公式： 3.驗證方式：
	14.改良現有技術/產品/服務(項)		選填		1.定義： 2.計算公式： 3.驗證方式：
	15.技術移轉(件/千元)		選填		1.定義：係指合作大專校院於本計畫執行之研發成果，與配合場域或企業之合作所獲之授權金、權利金、價金、股權或其他權益，研發成果移轉予其他單位請另列說明。 2.計算公式： 3.驗證方式：
	16.專利(件)	國內	選填		1.定義：係指本計畫執行期間因各項研究工作項目所產出之發明、新型或設計之創作成果而申請/獲證之國內外專利件數。 2.計算公式： 3.驗證方式：
		國外			

註：可自行新增項目，若無可填「無」或「-」。

2、計畫結案後預期效益

量化效益	績效指標		115 年(計畫結案預計達成值)	116 年	117 年	118 年
必要關鍵效益	(依申請補助類別自行填寫對應之必要績效指標)	必填*				
預期經濟效益	計畫成果銷售件次 (案)	選填				
	計畫成果銷售額 (千元)	選填				
	計畫衍生投資額 (千元)	必填*				
	增加產值 (千元)	必填*				
其他衍伸效益	提升導入AI技術應用的產業/組織或場域之營收 (千元)	選填				
	降低導入AI技術應用的產業/組織或場域之成本 (千元)	必填*				
社會效益	增加就業 (人數)	選填				

註：可自行新增項目，若無可填「無」或「-」。

（二）質化效益(請申請單位及大專校院單位分別就下述各項請包含說明計畫結案後預期貢獻，例：如何協助導入場域質化效益及促進產業升級或社會影響等)

1. 對產業或組織本身之影響（指產業或組織導入 AI 技術或服務前後之效益變化）
2. 對國內產業發展之影響或貢獻
3. 對社會、國家政策、科技發展等之影響或貢獻

六、風險因應對策與永續營運規劃

（一）風險與對策

（二）智慧財產權說明與布局

（三）永續營運規劃（請說明計畫結束後如何維持營運，並提出可行的永續營運規劃）

參、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）

月份 / 進度 / 子項	計畫權重%	○○年度										
		第一季			第二季			第三季			第四季	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
A.ＸＸ分項計畫												
1.工作項目				A1			A2			A3		
2.工作項目												A4
3.工作項目												
B.ＸＸ分項計畫												
1.工作項目										B1		B2
2.工作項目												
C.ＸＸ分項計畫												
1.工作項目							C1			C2		C3
2.工作項目												
D.ＸＸ分項計畫												
1.工作項目（與大專校院合作/無形資產引進/委託研究/勞務/驗證：XX 單位）										D1		D2
小計	100%											
進度百分比%				%			%			%		%

註：1.**各分項計畫每季至少應有一項查核點，內容並應具體明確。各工作項目於期中審查前或結案當月應列有驗收查核點**。
2.須將【推動產業或組織家數】列入查核點。
3.依各分項計畫之工作項目順序填註，分項計畫與本案人力應相對應。
4.本表如不敷使用，請自行依格式調整使用。

預定進度表(跨年度主題案適用，示範案可刪除此項)（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）

月份 / 進度 / 子項	計畫權重%	○○年度												○○年度										
		第一季			第二季			第三季			第四季			第一季			第二季			第三季			第四季	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
A.ＸＸ分項計畫																								
1.工作項目				A1			A2			A3														
2.工作項目													A4			A5			A6			A7		A8
3.工作項目																						A9		A10
B.ＸＸ分項計畫																								
1.工作項目										B1			B2			B3			B4					
2.工作項目																						B5		B6
C.ＸＸ分項計畫																								
1.工作項目							C1			C2			C3			C4			C5					
2.工作項目																						C6		C7
D.ＸＸ分項計畫																								
1.工作項目（與大專校院合作/無形資產引進/委託研究/勞務/驗證：XX單位）										D1			D2			D3			D4					
小計	100%																							
進度百分比%				%			%			%			%			%			%			%		%

註：1.**各分項計畫每季至少應有一項查核點，內容並應具體明確。各工作項目於期中審查前或結案當月應列有驗收查核點**。

2.須將【推動產業或組織家數】列入查核點。

3.依各分項計畫之工作項目順序填註，分項計畫與本案人力應相對應。

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 (年/月)	查核點內容	參與 人員編號
A1			
A2			
A3			
B1			
		須將【推動產業或組織家數】列入查核點	

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且可量化。
2.請配合預定進度表填註。
3.須將【推動產業或組織家數】列入查核點。
4.人員編號請依參與計畫人員簡歷表及與大專校院合作研究團隊人力表填註。
5.大專校院期中審查前及結案當月應列有驗收查核點。

肆、計畫團隊說明

一、計畫主持人資歷

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性別</td><td>□ 男　□ 女</td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>職稱</td><td colspan="3"></td><td>產業領域</td><td></td></tr>
<tr><td>重要成就</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">學歷</td><td colspan="2">學校（大專以上）</td><td>時間</td><td>學位</td><td>科系</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>YY/MM</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">經歷</td><td colspan="2">單位名稱</td><td>時間</td><td>部門</td><td>職稱</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>YY/MM</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">參與計畫</td><td colspan="2">計畫名稱</td><td>時間</td><td>主導公司</td><td>主要任務</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>YY/MM</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

二、參與計畫人力統計 （如為多家公司聯合申請，各公司均應分別填列）

（一）學歷分析

單位：人

	學歷（A）				性別（B）		待聘人數（C）	平均年資
	博士	碩士	學士	專科（含以下）	男性	女性		
總計								

註：1.學歷人數（A）=性別人數（B）+待聘人數（C）

2.待聘人員以不超過投入計畫總人數之 30%為原則。

（二）參與計畫人員簡歷表 （如為多家公司聯合申請，各公司均應分別填列）

編號	姓名	職稱	最高學歷/專長	資安人力(請標註)	主要經歷及相關證照	本業年資	參與分項計畫及工作項目	投入月數
1	XXX (計畫主持人)							
2								
3								
4								
5	○○○			資安人力	(資安人力應增加說明具備之資安證照)			
6	待聘人力							
		合 計						

註：1.待聘人員以不超過投入總創新研發人數之 30%為原則。
2.參與分項計畫及工作項目應與預定進度表一致。
3.本計畫全部投入研究發展人員應列明。
4.資安人力應於主要經歷欄位說明具備之資安相關證照。

三、合作之大專校院研究團隊人力表(大專校院適用)

編號	類別	姓名	服務機構/系所	專業能力及經驗	在本計畫負責工作項目
1	計畫主持人				
2	共同主持人				
3	協同研究人員				
4	博士級研究人員				

編號	類別	姓名	服務機構/系所	專業能力及經驗	在本計畫負責工作項目
5	…				

註：1.本表填寫之研究團隊人力應與本計畫書「實施方法」之撰寫內容中所述與大專校院合作之規劃一致。
2.本表列出之「主持人」、「共同主持人」、「協同研究人員」及「博士級研究人員」等類別，用於呈現本計畫針對大專校院合作研究團隊之跨域研究人力組成。
3.「主持人」、「共同主持人」須於「在本計畫負責工作項目」一欄補充「所負責的 AI 加值解決方案關鍵項目為何」。

四、顧問專家資料表

姓名	學歷	專業能力及經驗	在本計畫負責工作項目

註：本表填寫之顧問專家應與本計畫書「實施方法」之撰寫內容中所列出的顧問專家一致。

五、受委託研究業者主要參與人員表

單位名稱	姓名	職稱	在本計畫負責工作項目	專業能力及經驗

伍、計畫經費需求

一、總經費預算表

(一)屬業者執行之總經費預算表

（如為多家公司聯合申請，各公司均應分別填列）

金額單位：千元

會計科目	補助款	自籌款	合計	%
1.計畫人員之人事費				
（1）計畫人員薪資	0	0	0	%
（2）顧問、專家費	0	0	0	%
人事費小計	0	0	0	%
2.消耗性器材及原材料費	0	0	0	%
3.設備使用費	0	0	0	%
4.設備維護費	0	0	0	%
5.無形資產之引進、委託研究/勞務或驗證費				
（1）無形資產引進費	0	0	0	%
（2）委託研究費	0	0	0	%
（3）委託勞務費				
（4）驗證費	0	0	0	%
無形資產之引進、委託研究/勞務或驗證費小計	0	0	0	%
6.國內差旅費	0	0	0	%
7.服務推廣費				
（1）推廣活動舉辦費	0	0	0	%
（2）廣告宣傳費	0	0	0	%
計畫屬業者執行總經費	0	0	0	100%
百分比	%	%	%	

註：1.會計科目編列原則請參閱各分項經費說明。

2.廣告宣傳費以不超過計畫屬業者執行總經費 10%為原則，廣告宣傳費限編列於計畫自籌款。

(二) 大專校院申請國科會補助之預算表(大專校院適用)

金額單位：千元

會計科目		補助款	自籌款	合計	%
大專校院參與申請國科會補助款					
（1）業務費	研究人力費	0	-	0	%
	耗材、物品、圖書及雜項費用	0	-	0	%
（2）研究設備費		0	-	0	%
（3）管理費		0	-	0	%
大專校院參與申請國科會補助款總計		0	-	0	%

註：1.會計科目編列原則請參閱國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點說明。

2.大專校院參與申請國科會補助款之管理費計算公式為「業務費」、「研究設備費」之總和「15%」編列；各項經費不得用於購買共同提案業者提供之各項產品或服務。

3.大專校院核定經費應依補助用途支用，並確實審核計畫補助經費之各項支出，依國科會補助專題研究計畫作業要點、補助專題研究計畫經費處理原則等相關規定辦理經費查核與核銷事宜。

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

2.1 計畫人員之人事費

單位：千元

職務別	平均月薪（A）	人月數（B）	人事費概算（A×B）	備註
一、計畫人員薪資				
1.經理			0.0	
...課長			0.0	
2.經理			0.0	
...課長			0.0	
...工程師			0.0	
小計		**0.0**	**0.0**	
二、顧問、專家費				
			0.0	
			0.0	
小計		**0.0**	**0.0**	
合計		**0.0**	**0.0**	

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

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

2.1 計畫人員之人事費(跨年度主題案適用，非跨年度可刪除此項)

單位：千元

職務別	平均月薪（A）		人月數（B）			人事費概算（A×B）			備註
	XX 年度	XX 年度	XX 年度	XX 年度	合計	XX 年度	XX 年度	合計	
一、計畫人員薪資									
1.經理					0	0	0	0	
....課長					0	0	0	0	
2.經理					0	0	0	0	
....課長					0	0	0	0	
....工程師					0	0	0	0	
小計			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
二、顧問、專家									
					0	0	0	0	
					0	0	0	0	
小計			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
合計			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	

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

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

2.2 消耗性器材及原材料費

金額單位：千元

項目	單位	預估需求數量	預估單價	全程費用概算	用途說明
		115 年度		115 年度	
		0		0.0	
		0		0.0	
		0		0.0	
		0		0.0	
		0		0.0	
		0		0.0	
		0		0.0	
合計				**0.0**	

註：
1. 本科目不含列入固定資產之設備科目。
2. 非經變更同意、執行工作報告核備同意或經技審委員同意，各年度所編列之消耗性器材及原材料項目應符合計畫書編列預算項目且數量之列報以計畫原編列數為上限。

2.2 消耗性器材及原材料費(跨年度主題案適用，非跨年度可刪除此項)

金額單位：千元

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

註：
1. 本科目不含列入固定資產之設備科目。
2. 非經變更同意、執行工作報告核備同意或經技審委員同意，各年度所編列之消耗性器材及原材料項目應符合計畫書編列預算項目且數量之列報以計畫原編列數為上限。

2.3 設備使用費

金額單位：千元

設備名稱/軟體名稱/雲端服務內容/頻寬電信商		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
已有設備（加註財產編號）							
				0.0	0	0.0	
				0.0	0	0.0	
【已有設備】小計						**0.0**	
新購設備	產地 國產/進口	單套購置金額 A	套數 B	計算基礎 A×B/60	投入月數	金額	
				0.0	0.0	0.0	
				0.0	0.0	0.0	
【新購設備】小計						**0.0**	
專業軟體租金費用 (軟體名稱)		出租單位	每月租金 A	分攤比例 B（分子/分母）	投入月數 C	金額(未稅) （A*B*C）	
				/	0.0	0.0	
				/	0.0	0.0	
【專業軟體租金費用】小計						**0.0**	
雲端設備租賃費		出租單位	每月租金 A	分攤比例 B（分子/分母）	投入月數 C	金額(未稅) （A*B*C）	
				/	0.0	0.0	
				/	0.0	0.0	
【雲端設備租賃費】小計						**0.0**	
頻寬費 （電信商名稱）		每月流量費 計費單位（MB/GB）	單位數 A	單價 B	分攤比例 C （分子/分母）	投入月數 D	金額(未稅) （A*B*C*D）
						0.0	0.0
【頻寬費】小計						**0.0**	
合計						**0.0**	

註：1.新購設備之單套購置金額請列預計採購成本。

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

3.每月使用費=C/60 ，並依預計使用月數編列。

新增設備：C=購置成本（含增添及改良）、已有設備：C=計畫開始日帳面價值（即計畫開始前 1 日之未折減餘額）

2.3 設備使用費(跨年度主題案適用，非跨年度可刪除此項)

金額單位：千元

設備名稱（加註財產編號）	計畫開始日時之帳面價值 A	套數 B	計算基礎 A×B/60	投入月數			金額			用途說明
				XX 年度	XX 年度	合計	XX 年度	XX 年度	合計	
已有設備										
			0.0			0.0	0.0	0.0	0.0	
【已有設備】小計						**0.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	

計畫新購設備名稱	產地 國產/進口	單套購置金額 A	套數 B	計算基礎 A×B/60	投入月數			金額			
					XX 年度	XX 年度	合計	XX 年度	XX 年度	合計	
新購設備											
				0.0			0.0	0.0	0.0	0.0	
【新購設備】小計							**0.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	

專業軟體租金費用	租賃廠商/單位	每月租金 A	分攤比例 B（分子/分母）	投入月數 C			金額（A*B*C）			
				XX 年度	XX 年度	合計	XX 年度	XX 年度	合計	
						0.0	0.0	0.0	0.0	
【專業軟體租金費用】小計						**0.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	

雲端設備租賃費	租賃廠商/單位	每月租金 A	分攤比例 B（分子/分母）	投入月數 C			金額（A*B*C）			
				XX 年度	XX 年度	合計	XX 年度	XX 年度	合計	
						0.0	0.0	0.0	0.0	
【雲端設備租賃費】小計						**0.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	

頻寬費（電信商名稱）	每月流量費			分攤比例 C（分子/分母）	投入月數 D			金額（A*B*C*D）			
	計費單位（MB/GB）	單位數 A	單價 B		XX 年度	XX 年度	合計	XX 年度	XX 年度	合計	
							0.0	0.0	0.0	0.0	
【頻寬費】小計							**0.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	
合計							**0.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	

註：1.新購設備之單套購置金額請列預計採購成本。

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

3.每月使用費=C/60 ，並依預計使用月數編列。

新增設備：C=購置成本（含增添及改良）、已有設備：C=計畫開始日帳面價值（即計畫開始前 1 日之未折減餘額）

2.4 設備維護費

金額單位：千元

設備名稱	單套購置成本	套數	金額(未稅)
已有設備（加註財產編號）			
			0.0
			0.0
新增設備			
			0.0
			0.0
合計			**0.0**

註：1.未編列設備使用費原則上不得報支設備維護費。

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

3.簽訂年度維護合約之設備，則其**每一設備每年度所編列維護費不得超過該設備購入成本之20%**。且認列上限依設備投入月數依比例計算。(即各年度設備投入月數不滿1年者，依據投入月數之比例計算該設備之維護費上限，參考公式：(設備成本金額（含增添及改良）x0.2/12x當年度設備投入月數)。

2.4 設備維護費(跨年度主題案適用，非跨年度可刪除此項)

金額單位：千元

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

註：1.未編列設備使用費原則上不得報支設備維護費。

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

3.簽訂年度維護合約之設備，則其**每一設備每年度所編列維護費不得超過該設備購入成本之20%**。且認列上限依設備投入月數依比例計算。(即各年度設備投入月數不滿1年者，依據投入月數之比例計算該設備之維護費上限，參考公式：(設備成本金額（含增添及改良）×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/勞務或驗證費

金額單位：千元

類別	＊科專計畫成果		無形資產引進或委託單位是否為關係企業		項目名稱	機構名稱	金額(未稅)
	是	否	是	否			
無形資產引進							0.0
							0.0
	小計						**0.0**
委託研究							0.0
							0.0
	小計						**0.0**
委託勞務							0.0
							0.0
	小計						**0.0**

驗證	驗證項目	驗證單位是否為關係企業		單位	單價	機構名稱	金額(未稅)
		是	否				
							0.0
							0.0
	小計						**0.0**
合計							**0.0**

註：
1. 編列驗證費請註明驗證單位、用途及計價方式與預估金額。
2. 申請公司自政府捐助之財團法人技轉曾受科技專案捐助或補助之研究成果，則該無形資產引進經費應編列於計畫自籌款。
3. 驗證場域企業之費用得編列於委託研究項目內，惟以不超過計畫總經費比例10%為原則。

2.5 無形資產之引進、委託研究/勞務或驗證費(跨年度主題案適用，非跨年度可刪除此項)

金額單位：千元

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

註：
4. 編列驗證費請註明驗證單位、用途及計價方式與預估金額。
5. 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。
6. 驗證場域企業之費用得編列於委託研究項目內，惟以不超過計畫總經費比例10%為原則。

2.6 國內差旅費

金額單位：千元

出差事由	地區	天數	人次	金額(未稅)
無形資產引進			0	0.0
委託研究			0	0.0
驗證			0	0.0
方案導入輔導			0	0.0
			0	0.0
合計			**0**	**0**

註：所稱差旅費係指專為執行開發計畫需要，於計畫核准執行期間內，派本計畫之計畫人員（不含顧問及專家），至專案計畫無形資產引進、委託研究、服務推廣或驗證、導入 AI 方案之產業或組織場域等所在地，所發生之國內差旅費（不含可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額，亦不包含公司與分公司或工廠間往返之差旅費）。

2.6 國內差旅費(跨年度主題案適用，非跨年度可刪除此項)

金額單位：千元

出差事由	地區(縣市別)	天數	人次			金額(未稅)		
			XX 年度	XX 年度	合計	XX 年度	XX 年度	合計
無形資產引進					0			0.0
委託研究					0			0.0
驗證					0			0.0
方案導入輔導					0			0.0
					0			0.0
合計			0	0	0	0	0	0

註：所稱差旅費係指專為執行開發計畫需要，於計畫核准執行期間內，派本計畫之計畫人員（不含顧問及專家），至專案計畫無形資產引進、委託研究、服務推廣或驗證、導入 AI 方案之產業或組織場域等所在地，所發生之國內差旅費（不含可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額，亦不包含公司與分公司或工廠間往返之差旅費。

2.7 服務推廣費

金額單位：千元

類別	企業自辦	委託單位是否為關係企業			項目名稱	金額
		是	否	委託機構名稱		115 年度
推廣活動舉辦費						0.0
廣告宣傳費						0.0
合計						**0.0**

註： 1.服務推廣費係專為執行開發計畫所做之行銷推廣活動，廣告宣傳費限編列於計畫自籌款。
2.編列本項經費之計畫，須於計畫書中詳細說明行銷策略規劃及未來具體辦理方式。

2.7 服務推廣費(跨年度主題案適用，非跨年度可刪除此項)

金額單位：千元

類別	企業自辦	委託單位是否為關係企業			項目名稱	金額		
		是	否	委託機構名稱		XX 年度	XX 年度	合計
推廣活動舉辦費								0.0
廣告宣傳費								0.0
	合計					**0.0**	**0.0**	**0.0**

註： 1.服務推廣費係專為執行開發計畫所做之行銷推廣活動，廣告宣傳費限編列於計畫自籌款。
2.編列本項經費之計畫，須於計畫書中詳細說明行銷策略規劃及未來具體辦理方式。

2.8 大專校院參與申請國科會補助款(大專校院適用)

(1)業務費—研究人力費

金額單位：千元

類　別	姓　名	學　歷	工作月數	年終獎金月數	勞健保費	月支酬金	小　計	在本研究計畫內擔任工作之項目、範圍及具體內容
合計								

註：　1、　凡執行計畫所需研究人力費用，均得依國科會「補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」規定，按所屬機構自訂敘薪標準及職銜，就預估專任、兼任人員、臨時工需求填寫，並請述明該研究人力在本計畫內擔任之具體內容、性質、項目及範圍，以利審查。專任人員不限學歷，包含博士級人員。

2、　國科會補助款係用大專校院於計畫範圍內之研究開發，並得編列學生參加實作訓練相關費用，補助經費項目依國科會補助專題研究計畫作業要點規定辦理，得依規定主動增核主持人及共同主持人研究主持費，本計畫結束如有餘款應繳回。

(1)業務費—耗材、物品、圖書及雜項費用

金額單位：千元

項 目 名 稱	說明	單位	數量	單價	金額	備註
合計						

註： 1、凡執行研究計畫所需之耗材、物品(非屬研究設備者)、圖書及雜項費用，均可填入本表內。
2、說明欄請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。
3、若申請單位有自籌款，請於備註欄註明。

(2)研究設備費

金額單位：千元

類別	設備名稱 (中文/英文)	說　　明	數　量	單　價	金　額	國科會補助 經費需求
合計						

註：　1、因執行「智慧雨林產業創生計畫」之專案開發所需，得編列相關研究設備費用。

2、凡執行計畫所需單價在新臺幣 1 萬元以上且使用年限在 2 年以上之各項儀器、機械及資訊設備（含各項電腦設施、網路系統、週邊設備、套裝軟體：如作業系統軟體，以及後續超過 2 年效益之軟體改版、升級與應用系統開發規畫設計）等之購置裝置費用及圖書館典藏之分類圖書等屬之，此項設備之採購，以與本計畫直接有關者為限。各類研究設備金額請於金額欄內分別列出小計金額。

3、購置設備單價在新臺幣 20 萬元以上者，須檢附估價單。

4、儀器設備單價超過 60 萬元（含）以上者，請詳述本項設備之規格與功能（如靈敏度、精確度...等），其他重要特性與重要附件，以及申購本設備對計畫執行之必要性。本項設備若獲補助，主持人應負維護保養之責，並且在不妨礙本計畫之工作下，同意提供他人共同使用，以避免設備閒置。

三、經費使用分配表

3.1 年度經費使用分配表

四、金額單位：千元

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

3.2 各公司年度經費表（多家公司聯合申請需加填本表，單獨申請者免填）

金額單位：千元

會計年度	會計科目	A 公司			B 公司			C 公司			總計		
		補助款	自籌款	小　計	補助款	自籌款	小　計	補助款	自籌款	小　計	補助款	自籌款	合　計
XXX 年度	1.計畫人員之人事費												
	（1）計畫人員			0			0			0	-	-	-
	（2）顧問、專家			0			0			0	-	-	-
	人事費小計												
	2.消耗性器材及原材料費			0			0			0	-	-	-
	3.設備使用費			0			0			0	-	-	-
	4.設備維護費			0			0			0	-	-	-
	5.無形資產之引進、委託研究或驗證費												
	（1）無形資產引進費			0			0			0			-
	（2）委託研究費			0			0			0			-
	（3）委託勞務費												
	（4）驗證費			0			0			0			-
	無形資產之引進、委託研究或驗證費小計												
	6.國內差旅費			0			0			0			-

會計年度	會計科目	A 公司			B 公司			C 公司			總計		
		補助款	自籌款	小　計	補助款	自籌款	小　計	補助款	自籌款	小　計	補助款	自籌款	合　計
	7.創新服務推廣費			0			0			0			-
	合　　計												
XXX 年度	1.計畫人員之人事費												
	（1）計畫人員			0			0			0	-	-	-
	（2）顧問、專家			0			0			0	-	-	-
	人事費小計												
	2.消耗性器材及原材料費			0			0			0	-	-	-
	3.設備使用費			0			0			0	-	-	-
	4.設備維護費			0			0			0			-
	5.無形資產之引進、委託研究或驗證費			0			0			0			-
	（1）無形資產引進費			0			0			0			-
	（2）委託研究費			0			0			0			-
	（3）委託勞務費												
	（4）驗證費			0			0			0			-
	無形資產之引進、委託研究或驗證費小計												
	6.國內差旅費			0			0			0			-

會計年度	會計科目	A 公司			B 公司			C 公司			總計		
		補助款	自籌款	小　計	補助款	自籌款	小　計	補助款	自籌款	小　計	補助款	自籌款	合　計
	7.服務推廣費			0			0			0			-
	合　　計												
總　　計													

陸、附件

附件一、無形資產之引進或委託研究、勞務執行計畫書及協議書（申請時檢附）

各委託研究及無形資產引進項目均應妥慎選定合作對象，並研提擬執行計畫書備供審查參考；執行計畫書格式可參考本計畫書格式範例，並依實際需要刪除或調整章節項目，但至少應包含下列事項：

一、引進及委託期間（須在計畫期間內）

二、工作項目（須與計畫書所寫相符）

三、經費需求計算（須與計畫書所寫相符）

附件二、顧問及國內外專家願任同意書（申請時檢附）

1、 請檢附顧問及國內外專家之技術背景、學經歷資料，並提供顧問本人親簽之願任同意書，以為審查之依據。

2、 倘顧問另有現職，請併提供顧問任職公司之同意佐證文件。

附件三、個人資料保護措施（申請時檢附）

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

附件四、企業資安評級結果（簽約時檢附）

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

附件五、合作意向書（申請時檢附）

檢附與照護機構、大專校院之三方合作意向書（須蓋大小章）以為審查之依據。

附件六、聯合申請（執行）合作契約書參考範本

適用多家公司/產研聯合申請研究開發計畫

智慧雨林資通訊旗艦產業 AI 化實證計畫

「115 年度智慧雨林產業創生補助計畫-健康照護領域」

聯合申請（執行）合作契約書

甲方即主導廠商（　　）與乙方（　　，　　，　　）為合作申請數位發展部數位產業署之智慧雨林資通訊旗艦產業 AI 化實證計畫項下「**115 年度智慧雨林產業創生補助計畫-健康照護領域**」之_____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，逕與執行團隊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執行團隊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執行團隊及數位產業署擔保其於執行本計畫期間，均具備本辦法、其他相關法令及落實計畫管考有關之作業規範所公告之申請資格，並擔保其所為及應為之各保證事項確實與事實相符；

（三）均同意共同連帶履行載於本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與執行團隊所簽訂之專案契約書以及其他文件中之受補助者應盡之義務。

第二條　管理委員會

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

一、管理委員會之組織：

（一）管理委員會之組織除由甲乙雙方人員組成外，並得委請相關技術領域或其他專業之中立人員參與，甲乙雙方並同意於向執行團隊提出計畫申請前，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執行團隊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執行團隊報准外，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、確認其他依智慧雨林資通訊旗艦產業 AI 化實證計畫之「**115年度智慧雨林產業創生補助計畫-健康照護領域**」專案契約書規定應提出予執行團隊之相關資料與文件。

（三）管理委員會將其查核結果提出予甲方後，即得作為執行團隊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）依照智慧雨林資通訊旗艦產業 AI 化實證計畫之「**115年度智慧雨林產業創生補助計畫-健康照護領域**」專案契約書之約定，提交執行團隊審查之文件資料，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執行團隊簽訂專案契約書後，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、甲方與執行團隊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）依智慧雨林資通訊旗艦產業 AI 化實證計畫「**115年度智慧雨林產業創生補助計畫-健康照護領域**」專案契約書之約定，得代表向執行團隊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）交執行團隊備查表者，亦得為之。

（二）召開管理委員會。主任委員如無正當理由未適時召集會議時，其他委員得單獨請求之，如其仍不召集，其他委員得另依管理委員會之運作章則，另推主席自行集會。

（三）就數位產業署、執行團隊及數位產業署委託之機構所詢事項，主任委員應為答詢，其答詢之表示效力及於全體。

（四）乙方之行為或不行為有礙於整體計畫目的、執行或有礙於專案契約書履行之情事時，主任委員得為維持計畫之存續，於必要或急迫時

不經委員會決議，停止或限制乙方依本合作契約應得之權利。

（五）主任委員倘作成前款處置時，應即將其作成處分所依據之資料併同詳細之理由，二日內以書面送交管理委員會備查，乙方如有爭議應於五日內詳據理由向管理委員會提出異議，並依管理委員會運作章則之相關規則處理。甲方並應將相關處理情形於該季工作報告中向執行團隊提出說明。

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

第三條　執行及管理

一、當事人之義務：本合作契約書簽訂後，若由甲方代表與執行團隊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、甲方與執行團隊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，按其代表雙方與執行團隊所簽訂之專案契約書之相關約定及其他有關法律之要求，就本計畫為進度管理與稽核。如數位產業署、執行團隊及數位產業署委託之機構要求而有必要參與審查說明或表示意見時，乙方並有配合之義務。數位產業署、執行團隊及數位產業署委託之機構以及審計機關之相關人員均得隨時對甲方及乙方進行其他與計畫相關之查證、評鑑等計畫品質與財務控制機制。

三、甲乙雙方並同意於甲方(或全體)提出補助申請後，任何一方即不得退出。補助申請案未獲通過時或與執行團隊簽訂專案契約書後，倘共同執行人之一退出，而執行團隊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執行團隊負擔之責任仍不免除，且應將基於執行本計畫過程中個別或共同取得之智慧財產權，於達成計畫必要之目的範圍內，授權於續行本計畫之其他單位（公司）使用。

四、甲乙雙方間關於技術研發之工作項目及其分項計畫分配如計畫書。

五、各當事人同意本計畫人力與分配如計畫書。

第四條　費用分攤

一、本計畫所需經費暫計新臺幣（　　）元，其中由甲方代表向執行團隊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。補助經費除甲方與執行團隊共同簽訂專案契約書另有約定外，由執行團隊撥款至甲方計畫專戶（該帳戶應與載於由甲方代表和執行團隊簽訂

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，乙方非經甲方及執行團隊同意不得另存入其他帳戶使用。

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

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

第五條　秘密及競業義務

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

一、該營業秘密等業經公開或屬公眾可得而知者。

二、取得秘密者於提供者提供前已擁有，或係本其研發取得者。

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

四、係由政府或訴訟活動而揭露者。

第六條　智慧財產權

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

二、乙方中有因故無法續行本計畫時，依本條之約定視為同意將其於執行本計畫過程中個別或共同取得之智慧財產權，於達成計畫必要之目的範圍內，授權於續行本件智慧雨林資通訊旗艦產業 AI 化實證計畫「**115年度智慧雨林產業創生補助計畫-健康照護領域**」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、甲方與執行團隊所簽訂之專案契約書以及其他文件中之限制。甲方及乙方均同意數位產業署、執行團隊得依據主導單位或任一執行單位有甲方與執行團隊所簽訂之專案契約書第14條之情事時，或甲方得本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與執行團隊所簽訂之專案契約書以及其他文件之規定與約定行使介入權。

第八條　有效期間

一、本契約除計畫申請案未經審查准予補助，或經准補助但未依約定期限簽訂專案契約書或簽訂專案契約書後因故解除或終止外，各當事人除經數位產業署或執行團隊之同意，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、執行團隊於審查計畫書後，如對計畫之內容等相關事宜有所建議、指示或附款，惟甲乙雙方均不接受而決議向執行團隊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執行團隊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）與執行團隊簽訂專案契約書前，於必要之範圍內依換文方式調整本約之權利義務關係，並交執行團隊備查。

二、執行團隊於審查計畫書後，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執行團隊備查，如各該當事人均不同意執行團隊所為之建議、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，如其事項係屬執行團隊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執行團

隊之建議或指示逕行變更相關之條文後，交執行團隊備查並副知乙方全體。

第十一條　準據法及合意管轄法院

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

第十二條　其他

一、甲乙雙方為執行本計畫所為分配或分工不得與本計畫之目的相違背並不得與數位發展部及數位產業署規定之數位服務創新補助計畫相關之法令、函釋、申請須知及相關作業規定相抵觸。

二、甲乙雙方依本合作契約所得之權利或應負擔之義務，如有與甲方(或全體)和執行團隊簽訂之專案契約書相抵觸或有礙目的者，其權益之解釋以專案契約書為準，如仍無法經過條文文義解釋而協調一致者，本合作契約之該條文無效。

三、甲乙雙方於計畫結束後均應配合數位產業署計畫成果展示宣導活動，並協助提供成果運用、投資金額、創造產值等計畫成效資料，未配合者本部得不予受理公司計畫申請。

四、由甲方為執行本代表與執行團隊簽訂之專案補助契約如因故契約解除或終止時，由甲方於契約解除或終止日後30日內，按專案補助契約返還結清款項。若甲方逾期未返還「結清款項」，執行團隊得請求甲方及乙方返還並得逕對就甲方及乙方所提供之擔保憑證行使權利。

立契約書人：

甲　　方：

代 表 人：

統一編號：

地　　址：

乙　　方：

代 表 人：

統一編號：

地　　址：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

附件 8

企業與機構合作意向書

本申請企業（名稱：_____)同意所提數位發展部數位產業署之智慧雨林資通訊旗艦產業 AI 化實證計畫項下「115 年度智慧雨林產業創生補助計畫-健康照護領域」(計畫名稱：_____)，與大專校院(名稱：_____)共同執行，將依據計畫書所載之合意分工項目與學研機構共同合作。同時與健康照護機構(名稱：_____)合作，將計畫所產出之 AI 解決方案導入機構場域。

此致

數位發展部數位產業署

申請企業負責人：_____（簽章）

申請企業印　鑑：

健康照護機構負責人：_____（簽章）

健康照護機構印　鑑：

中 華 民 國 ___ 年 ___ 月 ___ 日

附件 9 大專校院主持人行政配合聲明書及資格切結書

國家科學及技術委員會
計畫主持人聲明書

立聲明書人已自行詳閱並瞭解、**「國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」**、**「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點」**、**「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則」**、**「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」等**。立聲明書人同意於申請國家科學及技術委員會計畫補助案件時，遵守上述相關法規之規定。

此致

國家科學及技術委員會

計畫主持人簽章：

中 華 民 國 ___ 年 ___ 月 ___ 日

國家科學及技術委員會
補助專題研究計畫切結書

_____（校院機構名稱）申請國家科學及技術委員會「補助專題研究計畫」，申請名冊所列之計畫主持人與共同主持人資格經審查均符合國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點第三點規定。特立此切結為憑，如有不實，願繳回該計畫主持人之計畫全部補助款並無異議接受貴會之處分，且負一切法律責任。

此致

國家科學及技術委員會

申請機構：_____(請加蓋關防)

代表人：_____(簽章)

(申請機構首長)

中 華 民 國 ___ 年 ___ 月 ___ 日

國家科學及技術委員會
專題研究計畫申請名冊

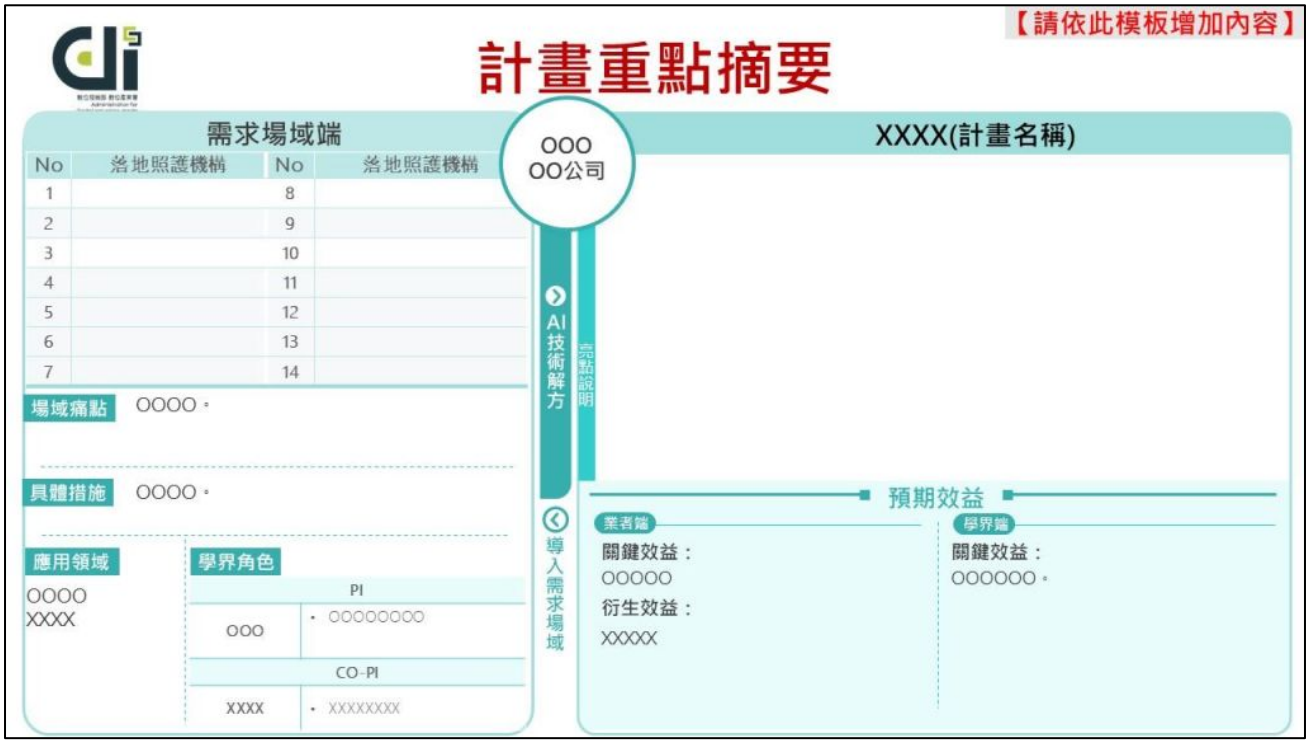
序號	學校 系所名稱	姓名	職稱	計畫擔任	備註
				計畫主持人	資格符合作業要點 第三點第 項第 款第 目
				共同主持人	資格符合作業要點 第三點第 項第 款第 目
				共同主持人	資格符合作業要點 第三點第 項第 款第 目
				共同主持人	資格符合作業要點 第三點第 項第 款第 目
				共同主持人	資格符合作業要點 第三點第 項第 款第 目

表格不敷使用請自行增列

附件 10

簡報架構

附件10
【範例版，僅供參考】
數位發展部 數位產業署
Administration for Digital Industries, moda
智慧雨林資通訊旗艦產業AI化實證計畫
115年度智慧雨林產業創生補助計畫
健康照護領域
□示範案 □主題案-地方健康雲 □主題案-AI賦能在宅醫療
計畫名稱： OOOOOO
計畫期間：自115年OO月OO日 至 OOO年OO月OO日
申請單位：OOOOOO
報告人：OOO(姓名) / OO(職稱)
中華民國 OOO 年OO月OO日


【請依此模板增加內容】
計畫重點摘要
需求場域端
No 落地照護機構 No 落地照護機構
1 8
2 9
3 10
4 11
5 12
6 13
7 14
場域痛點 OOOO。
具體措施 OOOO。
應用領域
OOOO
XXXX
學界角色
PI
OOO
OOOOOOOO
CO-PI
XXXX
XXXXXXXX
OOO
OO公司
AI技術解方
導入需求場域
XXXX(計畫名稱)
亮點說明
預期效益
業者端
關鍵效益：
OOOOO
衍生效益：
XXXXX
學界端
關鍵效益：
OOOOOO。

AI解方導入場域之情境

請以一頁簡報呈現AI解方導入場域之情境說明，應包含技術說明及示意圖

建議:

■ 目標對象（TA）-（Who + What）：

•核心焦點：誰使用、他們的痛點是什麼

重點呈現：

•使用者角色（醫師、護理師、HIS 管理員等）
•需求與痛點（耗時、易錯、效率低、判讀困難等）
•對應功能（AI 判讀、報表生成、核銷自動化）

簡報大綱

計畫重點摘要/AI解方導入場域之情境
壹、計畫內容與實施方法
　一. 目標設定
　二. 計畫可行性
　三. 實施方法
　四. 擴散策略
　五. 預期效益
　六. 風險因應對策與永續營運規劃
貳、計畫執行時程及查核點
　一. 預定進度表
　二. 預定查核點說明
參、申請單位概況
肆、計畫團隊說明
伍、計畫經費需求
陸、附件資料

本頁列舉項目為簡報必備內容，廠商可依需求自行增加，
不限制格式，
建議統一字體

附件 11

會計科目與編列原則說明

（一）計畫人員之人事費

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
計畫人員薪資	1. 所稱計畫人員薪資，係指參與本計畫之專案團隊人員及專案管理人員於計畫核准執行期間內應分攤於專案之薪資（專案管理人員僅限 1 員，但非實際投入研發工作之文書、行政、會計等人員不得列報人事費）。 2. 可列入計畫之薪資包含: (1)本（底）薪、主管加給、職務加給（以下簡稱專案計畫月薪基礎）; (2)專業津貼或其他相類似之固定貨幣給付項目； (3)加班費； (4)三節獎金（為公司發放之端午、中秋獎金，且不得超過 2 個月專案計畫月薪基礎）。 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貨幣給付項目需符合下列一般原則： (1)公司訂有一定之計算標準及薪給制度； (2)每月定時、定額發放； (3)能提供完整工時紀錄； (4)不含非固定薪資、津貼、資遣費、簽約金、滿期金、免稅伙食費、公司相對提列、提撥或負擔之退休金、退職金、勞健保費、年終獎金等。 4. 計畫所需預算依不同職級人員預計投入人月總數及平均月薪編列（該員各月投入人月計算方式為當月投入專案時數÷當月應上班總時數），待聘人員以不超過總創研人數 30%為原則。 5. 每一創研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。 (1) 逐一個別計算每一專案創研人員實際應計入專	1. 所列報人員應為公司聘用人員（不含派遣人力，研發替代役僅含第 3 階段研發人員）且與本計畫原編列名單相符，如有人員更替或待聘人員之聘用，應依變更程序辦理人員異動報備/核准。 2. 專案管理人員僅限 1 員。 3. 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。 4. 參與專案之人員，應提供專案工時紀錄；公司所提供之專案工時紀錄經核對其內部紀錄，無不合理情形。 5. 可認列之薪資項目不得超過編列原則第 2 點 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或印領清冊等支付證明相符。 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），計入專案之加班費依編列原則第 5 點所列方式擇一且一致適用。 8. 三節獎金採按月提列方式列報，其提列數應小於或等於實發數，並不得超過 2 個月專案計畫月薪基礎，且應依投入專案計畫工時之比例計算。（實發數含執行單位所發放端午及中秋獎金，查核時若上列獎金可預見將發放，但無法確定發放金額，將以該員前 1 年度所發放同項目獎金計算） 9. 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。 10. 非經變更核准，投入總人月數之列報以計畫原	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。 2. 薪資清冊。 3. 專案工時紀錄、加班紀錄。 4. 足以佐證付款之銀行轉帳紀錄、印領清冊等支付證明（涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表）。 5. 薪資扣繳憑單、扣繳稅額繳款書。 6. 公司差勤、請假紀錄。 7. 新進或異動人員之學經歷資料。 8. 依變更程序提供變更申請/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
	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。 (2) 每一專案創研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。	編列數為上限。	
顧問、專家費	1. 所稱顧問、專家費係指專案計畫聘請顧問及國內外專家個人，於計畫核准執行期間內所發生之酬勞費（不含差旅費）。 2. 應提供顧問、專家之專業背景、學經歷資料以為審查之依據。 3. 顧問、專家之服務單位如為無形資產引進或委託研究對象，原則不得編列顧問或專家費。	1. 顧問、專家費之列支，其憑證應依公司授權規定並經計畫主持人核准。 2. 所聘顧問、專家應為審查核准列入執行計畫者，若有變更應經變更程序核准。 3. 所列報之費用應與支付證明及其他原始憑證相符（請注意，付款對象應與簽約對象一致）。 4. 所列報之費用與扣繳憑單相比，其差異應具備合理解釋。 5. 可認列之顧問、專家費，以不超過計畫執行期間計算之費用為列報上限，若採按月計酬者，不得超出預算所訂給付標準。	1. 請購單或費用申請、核銷單、採購單、驗收單（均須加蓋計畫主持人專用章）。 2. 足以佐證勞務內容及期間之聘書、契約書或其他文件（須加蓋計畫主持人專用章）。 3. 顧問、專家費之領款收據（應書明專案名稱、支付內容、顧問、專家姓名、地址、身分證編號），並由顧問、專家簽名或蓋章（須加蓋計畫主持人專用章）。 4. 內部記帳傳票（傳票之摘要欄或專案欄須註明補助計畫名稱）、明細帳。 5. 足以佐證付款之水單、信用狀、匯款單、支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、銀行轉帳、零用金支付清單等支付證明（涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表）。 6. 扣繳憑單、扣繳稅額繳款書。 7. 依變更程序提供變更申請/核准文件。

（二）消耗性器材及原材料費

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
消耗性器材及原材料費	1. 所稱消耗性器材及原材料費，係指計畫核准執行期間內專為執行開發計畫所發生之消耗性器材及原材料費，含委外加工費，惟不含可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額、列入資產之模具、治具、夾具及辦公所需事務性耗材。 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）。	1. 可認列之消耗性器材及原材料費其單據日期應在計畫執行期間內，單據日期之確定依下列方式處理：領料者依領料日期；國內購買者依統一發票日期；國外購買者依進口報單之進口日期（無進口報單之支出依據 invoice 日期）。 2. 為專案計畫採購消耗性器材及原材料之請（採）購、報支、應依執行單位內部授權規定並經計畫主持人核准；其計價方法應與執行單位內部列帳方式一致。所列報之消耗性器材及原材料之項目、金額應與原始憑證（如統一發票或收據、分攤表）核算相符，其相關付款憑證經抽查未發現異常情形。 3. 採購耗材時併同發生之運費及進口關稅得計入消耗性器材及原材料費採購成本報支，惟不得報支其後再發生之其他運費，亦不得列報支付款項時金融業者所收取之匯兌或作業手續費。 4. 自共通性消耗性器材及原材料領料於專案作業時，領用程序應依執行單位內部授權規定並經計畫主持人核准，其計價方法與執行單位內部列帳方式一致。所列報之消耗器材及原材料之項目、金額應與原始憑證如領料單、原物料進、耗、存資料核算相符。 5. 領用自製之在製品或製成品作為本計畫實驗使用，僅得報支內含之材料、物料成本。 6. 所領用或消耗之消耗性器材及原材料費因產生之研發樣品、產製品或下腳料於計畫核准執行期間內出售所產生之收入，應自專案之消耗性器材及原材料費中扣除。 7. 供專案計畫研究或試驗之各項原料、物料、消耗性器材應具備研究實驗有關紀錄，其未具備有關紀錄或混雜於當年度列入原物料、或在製品、製成品成本內者，得不予認定。 8. 非經變更核准，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。	1.為專案計畫採購者： (1) 請購單、費用申請、核銷單、統一發票、收據、invoice、進口報單、採購單及驗收單（均須加蓋計畫主持人專用章）。 (2) 內部記帳傳（傳票之摘要欄或專案欄須註明補助計畫名稱）、明細帳。 (3) 足以佐證付款之水單、信用狀、匯款單、支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、銀行轉帳、零用金支付清單等支付證明（涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表，但以信用卡支付者，依帳單明細之臺幣金額報支）。 2.自共通性器材及原材料領料： (1) 領料單（須加蓋計畫主持人專用章）。 (2) 原物料進、耗、存資料、費用分攤表或費用計算表。 (3) 內部記帳傳票（傳票之摘要欄或專案欄須註明補助計畫名稱）、明細帳。 (4) 查核人員如認為有必要，得要求公司提供依據營利事業所得稅核課期間內應保存之原始採購憑證。 3.依變更程序提供變更申請/核准文件。

（三）設備使用費及維護費

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
設備使用費	1. 所稱設備使用費係指於計畫執行期間內，使用設備（包含購置或資本租賃之軟硬體設備、軟體升級或計畫執行期間所發生雜項購置，及租賃 EDA Tools/專業研發軟體、雲端設備、頻寬）所應分攤之費用（不含可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額；不得編列非實際投入研發工作之文書、行政、會計與專案管理等所使用之相關設備）。 2. 採用購置（含資本租賃）方式使用設備： (1) 應依新增、已有設備逐項列示，在計畫開始日（含）後購入之設備為新設備，購入日期之確定依下列方式處理：國內採購依統一發票日期，國外採購以進口報單上之進口日期為依據。 (2) 每月使用費=C/60，並依預計使用月數編列。 ①新增設備：C=購置成本（含增添及改良） ②已有設備：C=計畫開始日帳面價值（即計畫開始前 1 日之未折減餘額） (3) 預計使用月數應依研發時程及投入比例作為使用費之計算基礎。 (4) 設備總數量與研發人數應相當，若數量過多者應詳加說明。 (5) 軟體未列入資產者不得編列設備使用費。 (6) 帳載列入雜項購置之已有設備不得編列設備使用費。 3. 採用營業租賃方式使用設備 (1) EDA TOOLS/專業研發軟體採營業租賃者，應註明出租單位、設備、時間及費用估算方式並檢附租賃契約或草約。 (2) 雲端設備租賃費，包含雲端服務供應商所提供之基礎建設即服務（IaaS）、平台即服務（PaaS）、軟體即服務（SaaS）等，但不包含設備採購、主機托管等費用，亦不含其他一次性費用；編列雲端設備租賃費，應註明雲端服務供應商名稱、服	1. 設備使用費之計算公式應符合編列原則。 2. 計畫新增設備之採購，需依公司內部授權規定並經計畫主持人核准；帳列設備名稱、購入日期、購入成本（含增添及改良）與原始憑證或經會計師財務或稅務簽證之財產目錄應相符。，其相關付款憑證經抽查未發現異常情形。 3. 已有設備計畫開始日之帳面價值應核對至報稅報表所採用之財產目錄，並折算計畫開始日帳面價值相符。 4. 設備投入比例應與設備使用紀錄或其他分攤使用費之依據相符，每月使用費應依實際使用比例計算費用。 5. 設備驗收入帳後，始得報支驗收日起投入專案計畫之使用費。已報廢或已經出售之設備，自出售或報廢日後不得報支設備使用費。 6. 營業租賃 EDA TOOLS/專業研發軟體、雲端設備、頻寬費，單據日期應在專案計畫執行期間內，且為專案計畫執行期間所應負擔之費用。若單據日期落於專案計畫執行期間之外，而已由出租方於單據內註明計費期間，亦得列報為專案計畫之費用（例如，12 月之頻寬費，發票日期為次年 1 月，若發票上已註明計費期間為 12 月，仍列為 12 月之費用）；若計費期間超過計畫期間（例如計費期間為 11 月 15 日至 12 月 14 日，但計畫僅執行至 11 月 20 日），則執行單位可就下列方式擇一認列： (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。 (2) 依據計費期間專案使用比例應分攤金額計算。 7. 非經變更核准，所列報之設備項目、數量、使用月數應不超出計畫核准項目、數量及使用月數上	1. 新購設備： (1) 請購單或費用申請、核銷單、採購單、驗收單、統一發票、收據、invoice、進口報單（均須加蓋計畫主持人專用章）。 (2) 經會計師財務或稅務簽證之財產目錄。 (3) 內部記帳傳票（傳票之摘要欄或專案欄須註明補助計畫名稱）、明細帳。 (4) 足以佐證付款之水單、信用狀、匯款單、支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、銀行轉帳、零用金支付清單等支付證明涉及外幣支付之費用，應附當時之外幣匯率表，但以信用卡支付者，依帳單明細之臺幣金額報支） (5) 計畫執行期間內，報稅所採用之財產目錄。 (6) 研發設備使用紀錄表或其他分攤使用費之依據。 2. 已有設備： (1) 報稅所採用之財產目錄。(含計畫開始前 1 日及計畫執行期間內之財產目錄) (2) 查核人員如認為有必要，得要求公司提供依據營利事業所得稅核課期間內應保存之原始採購憑證。 (3) 研發設備使用紀錄表或其他分攤使用費之依據。 3. 採租賃者： (1) 租賃契約或其他足以辨別計費期間、服務內容、契約金額等佐證資料（如網路完成訂購付款之畫面截圖；資本

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
	務類別、用途、費用估算及分攤方式。 4. 專案應分攤雲端設備租賃費可依下列方式編列： (1) 因執行專案之需求，而於計畫期間內新增雲端服務空間、流量或功能，且僅供專案使用之雲端設備租賃服務，可就計畫期間內新增加之費用編列（以計畫開始前後之雲端設備租賃費差額編列）。 (2) 運用專案計畫執行單位原租賃之雲端設備服務，而與執行單位其他用途共用者，則以專案使用比例應分攤金額編列。預算編列時，應提供分攤方式及分攤依據之佐證方式，以為審查依據。例如，採用雲端服務業者所提供之使用者服務項目及對應金額的使用量資料報表（Usage Data Report），以及列出該企業所有使用量及對應金額的總用量統計報告（Usage Summary Report ）分攤、或網路存取 Log 分析資料分攤等。 5. 所稱頻寬費係指專案計畫執行期間內，專案計畫應分攤由電信業者所提供網路流量使用費（不含 IDC 資料儲存機房、機櫃空間、網路及儲存設備等軟硬體設備及空間之租賃費、電力空調費、資安服務等管理費、亦不包含如 IP 設定費等其他一次性費用）。 6. 專案應分攤頻寬費可依下列方式編列： (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）。 (2) 運用專案計畫執行單位原有頻寬或雖為新增但與公司其他用途共用寬頻執行專案計畫，則以專案使用比例應分攤金額編列。預算編列時，應提供分攤方式及分攤依據之佐證方式，以為審查依據。（例如專案使用之網路流量/總流量×頻寬費編列，網路流量以 Google Analytics 之目標對象總覽流量比之瀏覽量為佐證資料）。	限。	租賃設備租賃合約尚須提供成本計算表）。 (2) 費用憑證、內部記帳傳票及支付證明（請參考新購設備（1）-（4）、（6）相關規定）。 4. 依變更程序提供變更申請/核准文件。
設備	1. 所稱設備維護費係指專案計畫下所核定機器及儀器設備（含軟體）依據研究發展設備維護合約，於計	1. 所維修之設備以設備使用費所報支設備為限。 2. 設備維護費之列支，其憑證應依公司授權規定並	1. 請購或請修單或費用申請或核銷單（須註明所維修設備之財產編號）、採購單、驗

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
維護費	畫核准執行期間內應按期分攤之維護費，或需實際支付之修繕費用（不含可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額）。 2. 設備於保固期間內（保固期間少於 1 年以 1 年認定）不得編列維護費。 3. 未編列設備使用費之設備項目及計畫開始日帳面價值已為零之已有設備，不得編列設備維護費。 4. 設備維護若與供應商或其他提供維護勞務廠商簽訂年度維護合約者（即非一次性維護服務之契約），其維護費則依維護合約每月之維護費按該設備使用於專案計畫之比例編列。 5. 未簽訂年度維護合約之設備，則其每一設備投入 1 年（係指設備每月投入專案比例 100%，投入 12 個月）所編列維護費不得超過該設備購入成本（含增添及改良）之 20%。且認列上限依設備投入月數依比例計算。（參考公式：（設備成本金額（含增添及改良）×0.2/12×當年度設備投入月數）。核銷時仍需提出實際維護費之憑證，惟不得超出規定上限。	經計畫主持人核准，且報之金額與原始憑證、費用分攤表核算相符。其相關付款憑證經抽查未發現異常情形。 3. 設備保固期間內（保固期間少於 1 年以 1 年認定）不得列報維護費。 4. 設備維修費應出具維修廠商憑證，若屬廠商自行維修，應請提供內部成本紀錄以憑認定。惟維修工資應取具外來憑證，不得以內部人員之薪資報支維護費。 5. 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，其餘設備之維護費不得超出編列原則第 5 點上限規定。	收單、統一發票、收據、invoice（均須加蓋計畫主持人專用章）。 2. 維護契約。 3. 內部記帳傳票（傳票之摘要欄或專案欄須註明補助計畫名稱）、明細帳。 4. 足以佐證付款之水單、信用狀、匯款單、支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、銀行轉帳、零用金支付清單等支付證明（涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表，但以信用卡支付者，依帳單明細之臺幣金額報支）。 5. 設備維修紀錄。 6. 依變更程序提供變更申請/核准文件。

（四）無形資產之引進、委託研究/勞務或驗證費

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
無形資產引進、委託研究/勞務或驗證費	1. 本科目限專為執行開發專案計畫，所需支付且於專案計畫核准執行期間內應分攤之無形資產引進費、委託研究費、驗證費（以下簡稱委外費用）之費用（不含可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額、生產階段技術報酬金及設備與軟體之採購；非計畫核准執行期間應分攤之費用亦不得列為本計畫專案之費用）。 2. 委外費用，名詞定義如下： (1)無形資產引進費：係指專為執行開發計畫，經由合作、授權指導（設計、訓練、諮詢、研究）等方式（含高精度圖資、AI 深度學習演算法等）取得之技術所需支付且應由專案計畫核准執行期間內應負擔之費用。 (2)委託研究費：係指專為執行開發計畫委託外界機構、單位專案研究之費用且應由專案計畫核准執行期間內應負擔之費用(委託研究項目可包含產品或服務之策略規劃建置、研究開發至市場提供服務測試等階段所需之研究調查費用)。 (3)委託勞務費：係指專為執行開發計畫委託外界機構、單位專案勞務之費用且應由專案計畫核准執行期間內應負擔之費用。 (4)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。 3. 申請公司自政府捐助之財團法人技轉曾受科技專案捐助或補助之研究成果，則該無形資產引進經費應編列於計畫自籌款。 4. 編列委外費用應述明技術或勞務提供者之背景資料、技術或勞務內容、經費編列方式，且無形資產引進費、委託研究費單一對象委託勞務達新臺幣 10 萬元，需提供契約書、草約或備忘錄；驗證費請註明委外單位、用途及計價方式與預估金額。 5. 契約以外幣計價者，應提供外幣換算新臺幣之估算基礎，及當時實際查得之匯率表，以為審查之依據。 6. 編列之委外費用預算金額即為應取得之憑證及應付	1. 非經變更同意，所列報項目及對象應與計畫書相符（驗證費應能提供委託對象所出具之測試報告或驗證報告）。 2. 費用報支應符合公司規定並經計畫主持人核准，且傳票日期、單據日期(含發票、收據、invoice 日期）應在計畫執行期間起迄期間內，報支金額應與支用單據核算相符，並已扣除非計畫執行開發期間所應分攤之費用，且報支金額不超出各該項目計畫執行期間所編列之預算數（契約以外幣計價者，計畫期間累計所報支之費用應不超出該契約所訂外幣總價）。 3. 委外費用應以貨幣為交易單位，並應直接支付計畫所核准之對象（其亦應為契約之簽約對象及發票或收據之開立者），並且取得支付證明，不得透過關係企業或其他廠商支付或採取債權債務互抵的方式處理。 4. 付款期限： (1)所編列之款項至遲應於 11 月 20 日前完成付款，並於結案帳務查核前舉證該款項已確實付款成功。 (2)所稱付款日期，係指銀行臨櫃匯款日期或轉帳日期（以銀行受理戳章日期認定）；以 EDI 電子轉帳者，係指所指定之交易日期；以票據支付者，係指本票到期日及支票之票載發票日（即得提示日期）。以票據支付者，應提供票據影本及銀行對帳單，以佐證付款日期及已確實付款成功。	1. 請購單或費用申請、核銷單、採購單、驗收單、統一發票、收據、invoice 或 receipt（均須加蓋計畫主持人專章）。 2. 無形資產引進、委託研究、驗證費契約書；驗證費未簽約者應提供執行測試或驗證之單位牌告價目表或經雙方簽字確認之報價單。 3. 驗證費之測試驗證報告。 4. 內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄應註明補助計畫名稱)、明細帳。 5. 足以佐證付款之水單、信用狀、匯款單、支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、銀行轉帳、零用金支付清單等支付證明(涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表，但以信用卡支付者，依帳單明細之臺幣金額報支)。 6. 支付委外費用代扣稅額之扣繳稅額繳款書、扣繳憑單。 7. 依變更程序提供申請/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
	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。）		

（五）國內差旅費

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

（六）服務推廣費

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

備註：

1. 上列專案之原始憑證，若該憑證之費用係由數計畫分攤者，應加附支出計畫分攤表。
2. 申請企業向自己購買或租賃包含設施、設備、服務、耗材…等均不得列入專案之費用。
3. 本專案以加蓋計畫主持人專用章，作為該費用經過計畫主持人確認為專案之支出且經其核准之證明。
4. 所委託之查核人員如認為有必要時，得要求執行專案之企業，提供依據執行企業內部作業流程或內控制度應有之其他與本專案有關之原始憑證。
5. 為確保計畫自主性，無形資產引進及委託研究兩項政府補助經費，合計以不超過計畫總經費 40%為原則。
6. 專案計畫不補助項目實務態樣甚多，難以一一列舉，會計科目說明及查核準則應注意事項所列不得列入專案計畫費用之項目，係屬例示常見態樣，非為列舉規定。因此不補助項目包含但不限於例示項目，未明列項目，計畫補助單位對個案具核定權。

附件 12 專案契約書

大南方新矽谷推動方案

智慧雨林資通訊旗艦產業 AI 化實證計畫

「115 年度智慧雨林產業創生補助計畫-健康照護領域」專案契約書

（契約範本僅供參考，本署保留修改權利）

立契約書人：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（以下簡稱甲方）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（以下簡稱乙方），

緣乙方為執行數位發展部數位產業署之智慧雨林資通訊旗艦產業 AI 化實證計畫項下「115 年度智慧雨林產業創生補助計畫-健康照護領域」《＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿》計畫（以下簡稱本計畫），由甲方依行政程序法受數位產業署委託，代數位產業署辦理計畫申請、後續簽約及補助款撥付與管考等，經雙方同意訂立本契約書共同遵守。本契約書之本文及其附件如以電子簽章法所規定之電子文件呈現，並依同法所訂之數位簽章簽署之，效力與紙本書面相同。各條款之內容如下：

第 1 條：依據

一、本契約係依據「產業創新條例」（以下簡稱本法）、「數位發展部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」（以下簡稱本辦法）及「大南方新矽谷推動方案」智慧雨林資通訊旗艦產業 AI 化實證計畫項下「115 年度智慧雨林產業創生補助計畫-健康照護領域」申請須知（以下簡稱本須知）辦理。

二、乙方應遵守本法、本辦法、本須知及其他落實計畫管考有關之法令與作業規範。惟本契約簽訂後有關之法令與作業規範等如有增補或修正時，乙方不得主張依新規定辦理，但法令另有規定、經甲方要求或由乙方提出申請經甲方同意者，不在此限。

三、乙方保證其於執行本計畫期間，均具備本法、本辦法、本須知及其他相關法令及落實計畫管考有關之作業規範所公告之申請資格，乙方並擔保其所為及應為之各保證及聲明（含申請文件勾選事項）確實與事實相符。

第 2 條：計畫執行期間

乙方執行本計畫之期間自民國 115 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，詳見核准公告及本計畫全程計畫書（如附件）。

二、前項補助核准函、計畫書及其附件為本契約之一部分，但補助核准函與計畫書及其附件與契約本文有牴觸時，除係修改或補充契約條款外，以契約本文為準。

三、乙方於各階段專業審查議中所為之表述，包括但不限於聲明及承諾，不論是否列入會議記錄，甲方均得主張屬於乙方執行本計畫及履行本契約義務之一部份。

第 4 條：補助款額度

一、本契約計畫補助款共計新臺幣_____萬元正，由甲方按數位產業署委辦意旨受委辦款項之撥付後支應之，經費內容詳如計畫書所附之經費表。

二、數位產業署所編列之預算因未及審議通過或遭刪除等不可歸責數位產業署之因素或有任何其他不可歸責於甲方之因素，致不足或不及撥付支應補助款者，甲方得減撥或停撥或緩撥補助款項，乙方不得對數位產業署或甲方為任何賠償或補償之主張。

第 5 條：補助款撥付方式

一、本計畫須於各該年度科技專案經費於立法院完成專案報告，經立法院同意動支並於甲方與數位產業署完成該年度委辦計畫之簽約，而由數位產業署撥付甲方各期款項後，甲方始得辦理該年度對乙方之各期補助款撥付事宜。

二、乙方須將本計畫收支單獨設帳管理，計畫之原始憑證及記帳憑證除應永久保存或仍有未結會計事項者外，應至少於年度決算程序辦理終了後，影印專檔保存 10 年。乙方應在_____銀行_____分行設立補助款專戶，（戶名：_____；帳號：_____號，如附件「代管補助款委託匯款同意書」)，補助款均僅撥付至前開帳戶，而乙方亦僅得於該專戶處理本契約補助款，專戶利息所得及補助結餘款均歸屬數位產業署所有。

三、除另有約定外，乙方請領各期補助款時，應出具（1）補助證明；（2）執行進度報告；（3）會計報表（會計月報表、工作進度表及會計動支報表）1 式 2 份。

四、申請補助款撥款之方式：

（一）除另有約定外，乙方所提出之補助款撥款申請，經甲方查核後，由甲方依本契約全程計畫書所定進度已實支實付方式，分期撥付各期補助款予乙方。補助款撥款之申請由乙方依下列方式為之：

1、 第 1 期款於本計畫當年度工作進度至少達 35%，並於期中審查暨實地查訪前檢附本條第 3 項約定之文件及期中執行成果報告電子檔，期中審查暨實地查訪核可後，將修正後報告等文件，於甲方指定日期前以指定方式交付甲方，甲方將依乙方實際總經費及補助款動支核實撥付本契約補助款，第 1 期撥付數額上限為該案補助款當年度核定數之 50%。

2、 第 2 期款於本計畫當年度工作完成時，由乙方檢附本條第 3 項約定之文件及全程執行總報告電子檔，於甲方指定日期前以指定方式交付甲方，且乙方通過結案審查及會計經費查核作業後，甲方將依乙方實際總經費及補助款動支核實撥付本契約補助款。

（二）如為跨年度計畫，第一年必須有明確且可落地之階段性成果，經審查通過後第二年才能延續簽約並以上述條款撥付當年度補助款。

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

（四）本契約之各期補助款項，如甲方之專戶經費不足撥付時，即暫緩撥付，俟甲方業主之經費撥入甲方專戶後，再行撥付。

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

（一）甲方或數位產業署為審查乙方有無重複申請、經費使用情況

及考核執行成效，而派員或委託公正機構前往查核有關單據、帳冊及計畫執行狀況時，遭乙方拒絕或消極不予配合或答覆或未依約定時間提出工作報告及各項經費使用明細者。

（二）甲方依本契約第 7 條、第 8 條對乙方進行查核，而查核結果不符合本契約約定，或甲方就計畫之執行有所建議，經甲方要求乙方限期改善或執行，而仍未獲改善或執行者。

（三）未依計畫推動業務或進度嚴重落後，且未能於甲方通知之期限內改善者。

（四）業務推動成效與計畫書所列內容差距過大，且未能於甲方通知期限內改善。

（五）經甲方審查、查驗或驗收不合格，且未能於通知期限內改善。

（六）未依補助款用途支用或有虛報、浮報之情事。

（七）乙方辦理採購，補助款占採購金額半數以上，且達政府採購法規定之公告金額以上，違反科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定者。

（八）乙方執行本計畫未符合本須知資安相關規範者。

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

（十）乙方違反本辦法第 13 條第 1 項之規定者。

（十一）乙方使用中國大陸廠牌相關產品（含硬體、軟體及服務）、使用來源自中國或中資的開源模型（如 DeepSeek 等）、介接工具（如 API、MCP 等）進行訓練及應用推論等使用行為者。

六、乙方如有前項第一款至第八款所定之情事者，應按甲方所認定之比例返還已撥付之補助款；乙方如有前項第九、十、十一款所定之情事，則應返還已撥付之全數補助款。

七、乙方如有自政府捐助之財團法人技轉（無形資產引進）曾受科技專案捐助或補助之研究成果，應將該技轉經費編列於計畫自籌款。如有違反前段編列原則而經發現者，甲方得拒絕撥付與該技轉經費有關之補助款，並得按該技轉經費所編列之該補助款金額百分之十對乙方計罰；如於發現時，已撥付該技轉經費之補助款全部或一部者，甲方除得按該技轉經費所編列之該補助款金額百分之十對乙方計罰外，乙方並應

返還該經撥付之補助款項。

第 6 條：經費處理方式

一、乙方執行本計畫各項費用之支出應取具合法之原始憑證，其內部憑證除應依內部核准程序辦理外，其上並應由本計畫相關負責人員簽署為憑。

二、乙方補助款專戶之支領：乙方應於當月月結後方可提領當月支用數，且其提領數不得高於支用數；提領數高於支用數者，乙方應依甲方通知，於甲方所定時限內於就超額部分按臺灣銀行當年度 1 月 1 日基本放款利率兩倍按月計息作為懲罰性違約金繳還之，其逾期未繳納者，甲方可依契約第 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日後 2 個月內或本契約經甲方通知終止或解除時，均應辦理補助款專戶、專帳結清。補助款專戶、專帳經結清後，如有應退（繳）回之補助專款、孳息或有須繳交違約罰款者，應於甲方書面通知送達後 30 日內一次繳送甲方轉繳回數位產業署。任何乙方應退（繳）回之款項及應繳交之罰款，如有逾期仍未退（繳）回者，乙方就其延遲繳回所引致甲方所受之損失及所花費之相關費用均應全額賠償，包括但不限於律師費、利息等。

第 7 條：資料保存及經費查核

一、除另有約定外，本計畫之會計憑證、會計報告、帳簿等，乙方應依商業會計法及相關法令規定之保存期限保管備查。除上開帳簿憑證外，計畫之其他相關文件及工時紀錄，於計畫執行期間至計畫執行完畢而

甲方同意結案後 5 年內，乙方亦應負保管之責。

二、甲方及受甲方委託之人員、數位產業署及審計機關之相關人員均得隨時查核本條第 1 項各類資料，必要時並可查閱乙方接受其他政府單位補助或委辦之相關資料，乙方應予配合。

三、乙方湮滅、隱匿或偽造、變造第 1 項各類資料者，依下列方式處理：

（一）部分資料湮滅、隱匿或偽造、變造者，甲方得終止本契約，並依第 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、經查核如有不符合本法、本辦法、本須知或其他相關法令或落實計畫管考有關之作業規範所訂補助款編列原則，或不符合計畫用途之經費，或收支不符規定時，不論是否曾經甲方審核或備查，甲方均有權不予核銷。本契約終止或解除後，甲方等相關人員仍有查核權限。

五、本契約計畫經費於查核後，如有調加時，乙方不得要求甲方補撥可再支用之調整數。

六、本契約計畫經費於查核後，計畫經費如有調減時，則：

（一）乙方應於甲方書面通知送達後 30 日內繳還調整數並改善；

（二）乙方如逾期未按前款約定繳還者，並應另加計懲罰性違約金，懲罰性違約金之計算方式則就應繳還之調整數按臺灣銀行當年度 1 月 1 日基本放款利率兩倍按月計算之，甲方並將再函文限期 30 日內繳納或改善；

（三）如乙方經甲方依前款約定，再以函文通知而仍未繳納調整數或懲罰性違約金之全部或未改善時，甲方即得依契約第 16 條規定逕行解除契約並追回已撥付之補助款。

第 8 條：工作報告與進度查核

一、乙方應於甲方通知之資料繳交期限前，將該期之工作報告及應備文件依規定格式向甲方提出；否則每逾 1 日應加付相當於年度補助經費 0.01%之懲罰性違約金，累罰至提出該期之工作報告為止。

二、本計畫執行中，甲方得請乙方提供有關資料，並隨時派員至乙方了解計畫執行情形，必要時得請乙方報告計畫執行情形，乙方不得拒絕。

三、經查核判認計畫因可歸責乙方之事由致執行不良時，甲方得追回已撥補助款之全部；經查核判認計畫因不可歸責乙方之事由致執行不良時，甲方得斟酌乙方實際費用成本，追回款項之一部分。

第 9 條：計畫成果之驗收

一、乙方應完成補助計畫相關內容，符合契約規定，具備一般可接受之專業及技術水準，無減少或滅失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵。

二、甲方或甲方業主進行計畫成果驗收時，應由其首長或其授權人員指派適當人員主持驗收會議，並通知會驗人員、協驗人員及乙方計畫主持人等會同參與之。

三、甲方辦理計畫成果驗收時，應製作紀錄，並以書面載明驗收之標的及驗收之結果，由參加人員會同簽名確認。

四、驗收結果與規定不符，但無減少通常效用或本契約預定效用，經甲方及甲方業主檢討得不必增修或變更，得於必要時減價收受。

五、依前項規定採減價收受者，甲方得按不符項目標的之比例權重調減補助款經費，並處以減價金額 20%之違約金。調減後如有補助款經費溢領之情形者，乙方應依甲方之要求於書面通知後 10 日內返還溢領之補助款，逾期者甲方得依約請求償還。

六、乙方履約結果經甲方驗收認定有瑕疵且可限期完成改善者，甲方得要求乙方限期改正，乙方應於接獲甲方通知後予以修正或重做。但以該通知之應完成日內為限。其屬部份驗收者，亦同。

七、乙方不於前項期限內改正、拒絕改正或不能改正者，甲方得採取下列措施之一：

1. 自行或使第三人改正，並得向乙方請求償還改正之必要費用。
2. 終止或解除契約或減少補助款。但履約瑕疵非屬重大影響本計畫標的者，甲方不得解除契約。
3. 因可歸責於乙方之事由，致履約有瑕疵者，甲方除依本條規定辦理外，並得請求損害賠償。
4. 甲方所為之驗收並不免除乙方依本契約或依應適用之法令所應負之責任。甲方於驗收時未能發現之瑕疵，仍得於發現瑕疵時，依本條規定辦理。

第 10 條：配合事項

一、本契約執行期間，乙方應指定專責人員負責配合協助及參與甲方及

甲方業主進行辦理智慧雨林資通訊旗艦產業 AI 化實證計畫「115 年度智慧雨林產業創生補助計畫-健康照護領域」之推廣、個案研究及相關成果展示工作。

二、乙方履約人員對於所應履約之工作有不適任之情形者，甲方得要求更換，乙方不得拒絕。

三、本契約執行期間及結案後 2 年內，基於政府對計畫或預算管制上之考量，乙方應依甲方要求提出相關資料或簡報，並不得據以要求增加給付；甲方得於本契約執行中或結束後 5 年內對乙方執行契約績效進行評鑑，乙方必須配合。

第 11 條：揭露及告知義務

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

（一）乙方與第三人之訴訟關係。

（二）乙方與第三人之財務往來關係。

（三）乙方之關係企業營運狀況。

（四）其他財務狀況變化致顯有影響計畫執行之虞者。

第 12 條：計畫變更

一、本計畫執行期間，如有本契約所訂應變更計畫之情事，乙方應即辦理計畫變更；除另有約定外，如有變更執行內容之確實需要時，乙方於維持本計畫原定目標及補助經費不增之原則下，得於計畫結案前 30 個工作天以前，依甲方規定之格式敘明變更內容，並詳述變更執行之理由及事證，函送甲方交數位產業署審查，並於取得甲方或數位產業署之書面同意後，始可依變更後之內容執行本計畫。

二、乙方所提報前項計畫變更，未獲甲方同意時，乙方應仍依原計畫辦理，若無法執行，甲方可依第 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。

四、本計畫原經數位產業署核定補助之行政處分遭一部撤銷時，乙方應按撤銷情形變更計畫內容，函送甲方交數位產業署審查後，依審查同

意之內容繼續執行本計畫。

第 13 條：權利歸屬

一、除另有規定或約定外，乙方執行本計畫所取得之知識、技術及智慧財產權等各種創新或研究成果，歸屬乙方所有，乙方應按相關法律規定負管理及運用之責。

二、本計畫如係受數位產業署補助超過計畫總經費百分之五十者，乙方就創新或研究成果之歸屬及運用，除法令另有規定外，仍應依政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法規定辦理。但創新或研究成果讓與或授權時，屬以開放資料、開放原始碼等開放格式提供，採無償且不限制使用目的、地區或期間，並不可撤回方式授權利用之公益用途，或以其他方式為之，更能符合本條例促進數位經濟相關產業創新或提升其競爭力之目的者，不受政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第十五條之限制。

三、數位產業署基於國家之利益與社會公益，得與乙方協議取得該創新或研究成果之無償、不可轉讓及非專屬之實施權利。乙方於授權或轉讓第三人實施創新或研究成果時，亦應為相同之約定。

四、甲方支應乙方補助款之預算來源若為「行政院國家科學技術發展基金」者，乙方之創新或研究成果歸屬、管理及運用須依「行政院國家科學技術發展基金補助合約書」規定辦理。

第 14 條：創新或研究成果之管理與介入權之行使

一、本計畫之創新或研究成果，乙方應建立完整之技術資料管理檔案，甲方得隨時調閱，乙方應全力配合。乙方並應就創新或研究成果規劃營運策略、落實智慧財產布局分析、確保智慧財產品質與完備該成果之保護及評估流通運用。於計畫結束時，甲方如認為有必要，得要求乙方提供全部或部分技術資料檔案，乙方不得拒絕，惟甲方應善盡保密之義務。

二、甲乙雙方同意，乙方（或其創新或研究成果受讓人或專屬被授權人）如有下列各款情形之一者，數位產業署或甲方得以乙方（或其創新或研究成果受讓人或專屬被授權人）之名義公開徵求授權第三人實施該研究成果，或由數位產業署視必要將創新或研究成果收歸國有：

（一）乙方（或其創新或研究成果受讓人或專屬被授權人）於合理期間無正當理由未有效運用創新或研究成果者。

（二）乙方（或其創新或研究成果受讓人或專屬被授權人）以妨礙環境保護、公共安全或公共衛生（包括但不限於食品安全衛生）之方式實施創新或研究成果者。

（三）為增進國家重大利益。

三、前項約定於乙方將創新或研究成果讓與或專屬授權予第三人時，亦應為相同之約定。

四、如有本條第 2 項得公開徵求授權第三人實施之情事時，數位產業署或甲方應以書面通知乙方或其創新或研究成果受讓人或專屬被授權人，限期三個月說明，逾期未為說明者，逕由數位產業署或甲方審酌是否行使本條第二項之權利。

五、數位產業署或甲方依本條之約定將創新或研究成果授權第三人實施時，即通知第三人逕與乙方（或其創新或研究成果受讓人或專屬被授權人）議定授權事宜，第三人應支付合理對價予乙方。

第 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，與甲方及數位產業署均無關。其因而致甲方或數位產業署受損害，甲方或數位產業署並得向乙方請求損害賠償。

四、乙方執行本計畫應使甲方或數位產業署免於遭受第三人主張任何權利。

五、乙方不得就其商業活動為任何形式之不當連結、進行不當宣傳，或使他人受誤導或混淆而認為乙方之執行本計畫、計畫金額等節，足以表彰其企業之經營係受甲方或數位產業署推薦或肯定。

第 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）數位產業署所編列之預算因未及審議通過或遭刪除或遭凍結等不可歸責之因素，致不足支應補助款者。

二、乙方執行本計畫有下列事由時，甲方得停止撥付次期款，並得以書面通知乙方終止契約：

（一）有本契約第 5 條第 5 項第 1 至 6 款情事之一。

（二）就應受查證之部分計畫資料湮滅、隱匿或偽造、變造者。

（三）違反本契約第 13 條第 2 項前段約定。

（四）乙方違反本辦法第 13 條第 1 項之規定者。

三、其他乙方執行本計畫有違反本契約或不能配合相關法令、申請須知或計畫作業手冊要求之情事，復未依甲方建議於期限內改善者，甲方均得以書面通知乙方終止契約；乙方違反相關經費繳還義務，經催告仍未改正者亦同。

四、本契約所稱之「不可抗力」情形係指任何因甲乙雙方不能控制之情形如戰爭、暴動、禁運、罷工、颱風、水災、火災、地震或其他不可歸責於任何一方之事由，致甲方或乙方不能履行本計畫或本契約者。

五、計畫終止後，乙方應依本契約第 19 條規定辦理「返還結清款項」。

第 17 條：契約解除之事由：

一、本計畫原經數位產業署核定補助之行政處分遭撤銷時，本契約當然全部解除。

二、乙方因計畫延長或其他原因，致所開立之銀行履約保證金保證書之有效期間有逾期之虞時，乙方應同意重新開立同額之銀行履約保證金保證書更換之，否則甲方得不經催告，逕以書面解除契約；乙方若拒絕開立，甲方有權於銀行履約保證金保證書之有效期間內向銀行提領；若遭銀行以任何理由拒絕者，甲方亦得不經催告，逕以書面解除契約。自甲方解除契約之通知到達乙方時，發生契約解除之效力，並追回已撥付之全數補助款。

三、乙方有下列情形之一者，甲方得以書面通知乙方解除契約，自甲方解除契約之通知到達乙方時，發生契約解除之效力，並追回已撥付之全數補助款：

（一）有本契約第 16 條第 2 項各款情事之一，經認定屬情節重大者。

（二）乙方發生遭銀行拒絕往來、破產停業、歇業、解散、撤銷登記及其他重大事項致有不能或難以執行本計畫之虞。

（三）如共同執行人之一退出，經甲方認定其餘執行人不能繼續執行本計畫者。

（四）本計畫執行期間因本計畫內容侵害他人智慧財產權者。

（五）違反申請公司基本資料表中所列之聲明書者(包括：於五年內曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄者、有因執行政府科技計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事者、本計畫曾依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助者、於三年內有欠繳應納稅捐情事者、最近三年曾有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大，經各中央目的事業主管機關認定之情事者、所提資料或附件不實，或侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權者)。

（六）數位產業署或甲方，收到法院或行政執行處扣押債權之強制執行命令。

（七）乙方辦理採購，補助款占採購金額半數以上，且達公告金額以上者，違反科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定。

（八）可歸責於乙方之原因，違反本契約第 13 條第 2 項前段約定。

（九）乙方有涉及第三人權利爭訟之事件，致本計畫無法繼續推動時。

（十）有本契約第 6 條第 2 項、第 7 條第 3 項第 2 款、第 7 條第 6 項第 3 款、第 12 條第 2 項之情事者。

（十一）因可歸責於乙方之原因，違反本辦法第 13 條第 1 項之規定者。

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

四、計畫經通知解除契約後，乙方應依本契約第 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，經數位產業署或甲方審查後，認定有未依計畫書執行之情事（包括但不限於未依核定計畫書為無形資產之引進、委託研究或驗證或產品、技術、功能規格與原計畫書有落差者），然其執行結果尚不足以認為違背原審議核定計畫之原則者；或雖經認為進度落後，但客觀上認定非屬情節重大者；或有其他計畫執行進度或成果與計畫書所載有落差，但依比例原則認定尚未臻於應終止契約或解除契約之情事者，數位產業署或甲方均得視計畫執行之具體狀況，決定以現況結算之方式辦理結案（即現況結案），乙方就現況結案之決定及結算均不得異議。乙方因數位產業署政策等因素，認有必要以現況結案，數位產業署或甲方同意者，亦同。

第 19 條：返還結清款項

一、乙方應依法律規定或依第 5 條第 5 項收受還款通知、第 16 條契約終止、第 17 條契約解除後書面通知送達後 30 日內返還結清款項；若乙方返還「結清款項」，且清償「結清款項」之遲延利息後，甲方應將乙方存放之銀行履約保證金保證書交還乙方；若乙方逾期未還款，甲方得將乙方提供之銀行履約保證金保證書向銀行提示兌現。

二、前項所謂「結清款項」：

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

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

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

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

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

四、本契約之終止或解除，不影響甲方損害賠償請求權之行使。

第 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、書面及任何方式之建議、協議或會談。但經雙方同意列為本契約附件之資料，仍視為契約之一部分。

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

第 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，依大南方新矽谷推動方案之智慧雨林資通訊旗艦產業 AI 化實證計畫「115 年度智慧雨林產業創生補助計畫-健康照護領域」申請須知及其他有關法令辦理。

二、若因數位產業署所編列之年度補助預算被凍結、刪除等不可歸責之因素，致無法對甲方撥付該年度委辦經費而無法或不及支應全部或部分補助款者，數位產業署得自行或授權甲方裁量擇定補助之對象、金額或為其他處置，乙方均不得異議，並不得對甲方或數位產業署為損害賠償或其他任何請求，補助預算全數被刪除者亦同；惟乙方仍應盡力完成本計畫之開發，且本契約不因此失其效力。

三、乙方有義務於本計畫執行完畢後，配合數位產業署或甲方之要求提供成果運用、投資金額、創造產值等計畫執行成效之相關資料，並應配合數位產業署或甲方進行綜合評估、專案之推廣、計畫成果展示宣導活動及相關成效追蹤作業。

四、乙方執行本計畫而有下列各款違約之情事時，數位產業署或甲方得依情節輕重，於 1 年至 5 年期間內，不受理對乙方其他申請補助案件：

（一）有本契約第 5 條第 5 項各款、第 16 條第 2 項各款或第 17 條第 3 項各款情形之一者。

（二）違反法令與本契約約定：經費挪移他用、違反轉讓限制規定、侵害他人智財權者、違反保證事項、違反計畫結束後義務，違反政府補助科學技術研究發展採購監督管理辦法或其他違反法令等。

（三）經甲方認定足以影響計畫執行，卻未配合於通知期限內改善事項：破產、共同執行計畫者退出或其他未能配合於通知期限內改善之事項等。

五、因可歸責於乙方之原因，違反本辦法第 13 條第 1 項之規定者，數位產業署自創新或研究發展完成之日起五年內不再受理乙方補助之申請。

六、如有任何應返還補助款之情事（包括但不限於本契約經解除或終止後之結清款項）者，乙方應於事實發生日起算 30 日內，向甲方返還之。若未如期返還者，甲方得就乙方所提出之銀行履約保證金保證書向銀行提領。

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

（一）甲方對於本計畫之補助款撥付與管考等，得獨立判斷；

（二）如乙方合作之其他學術機構有違反國科會產學合作要點、其他產學合作規範或國科會產學合作契約書，或有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律、身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大，經各中央目的事業主管機關認定之情事者，甲方有權認定是否足以影響本計畫之執行，而按本契約第 5 條第 5 項各款、第 5 條第 6 項、第 16 條、第 17 條約定辦理；

（三）與乙方合作之其他學術機構應出具以下書面聲明，作為本契約之附件，本契約始生效力：

1、願就乙方本契約之約定義務連帶負責履行之聲明；

2、如因故退出而無法續行本計畫時，願將基於執行本計畫過程中個別或共同取得之智慧財產權，於達成計畫必要之目

的範圍內，授權於乙方使用。

3、願受本契約第13條限制，乙方或乙方合作之其他學術機構有第14條之情事時，並同意數位產業署或甲方得行該條權利。

4、願於計畫結束後配合乙方、數位產業署及甲方依本契約第22條第3項約定辦理。

（四）與乙方合作之其他學術機構如因故退出而無法續行本研究計畫時，應依第 12 條辦理計畫變更，且應將基於執行本計畫過程中個別或共同取得之智慧財產權，於達成計畫必要之目的範圍內，授權於乙方使用。

（五）其他與計畫相關之查證、評鑑等計畫品質控制機制，甲方及受甲方委託之人員、數位產業署及審計機關之相關人員得視情形對與乙方合作之其他學術機構為之。

八、乙方就同一計畫向二個以上機關提出申請補助者，應擔保已於申請時應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假，應由數位產業署撤銷原核定補助之行政處分。

九、本契約條款之增、刪或變更，須由甲、乙雙方協議後另以書面為之，並視為本契約之一部分。

十、如甲方未嚴格要求乙方遵守本約之任何條款，甲方之行為，不得被視為或推定為放棄以後主張或再為主張該項條款之權利。

十一、如本契約部分條款依法被認定無效時，其他條款仍繼續有效。但如因此顯然無法達成契約目的者，全部無效。

立契約書人：

甲　　方：

簽約代表人：

統一編號：

地　　址：

乙　　方：

代 表 人：

統一編號：

地　　址：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

附件 13

智慧雨林資通訊旗艦產業 AI 化實證計畫
「115 年度智慧雨林產業創生補助計畫-健康照護領域」
補助提案委託代理出席授權書

本單位申請智慧雨林資通訊旗艦產業 AI 化實證計畫「115 年度智慧雨林產業創生補助計畫-健康照護領域」之_____計畫乙案，由本人_____（職稱：　　）擔任計畫主持人。本應於民國 115 年___月___日出席前述計畫案之_____會議，惟本人因故不克出席，茲委託_____（職稱：_____）代表本人出席，並述明不克出席理由如后。

不克出席緣由：_____

_____

_____

委任廠商名稱：

負責人姓名：

代理人（簽名或蓋章）：

此致

數位發展部數位產業署

中　華　民　國　1　1　5　年　　月　　日

附件 14 大專校院執行同意書

專題研究計畫執行同意書

立同意書人即本研究計畫主持人：_____，依國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點，在行政院國家科學技術發展基金項下接受補助下述專題研究計畫：

計畫名稱：_____

計畫編號：NSTC - - - - -

補助經費：新臺幣（大寫）　仟　佰　拾　萬　仟　佰　拾　元整

茲願依國家科學及技術委員會有關規定執行本計畫，並同意遵守下列規定：

一、本計畫執行期間自民國_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止，補助項目以國家科學及技術委員會審查通過之專題研究計畫經費核定清單所列為準。

二、本計畫之補助經費，依政府有關法令規定核實動支，不得移作他用。執行期滿後三個月內，依國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點規定，辦理經費結報，如有結餘，應全數繳還。但已實施校務基金制度之學校、國立社教機構作業基金之機構及中央研究院，得不繳回。

三、本計畫（含多年期計畫全程計畫）執行期滿三個月內，依國家科學及技術委員會專題研究計畫經費核定清單及有關規定撰寫可供發表之研究成果報告，送國家科學及技術委員會辦理結案。如係以調查法（如面訪、電話訪問、郵寄問卷等）進行之計畫，執行機構應將研究成果報告、資料讀我檔、空白問卷、過錄號碼簿（CODEBOOK）、電腦資料數據檔、資料欄位定義程式（SAS、SPSS 或其他統計程式）等及調查資料檔案利用授權書各一份逕送中央研究院人文社會科學研究中心「調查研究專題中心」。

四、本計畫有關之執行期間、經費分配、支用、結報、變更、追加、流用及延期等，應依國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點、國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則及其他相關法令規定辦理。

五、本計畫之研發成果及其智慧財產權，除經認定歸屬國家科學及技術委員會所有者外，全部歸屬執行機構所有（詳見經費核定清單之研究成果歸屬欄），其專利申請、技術移轉、著作授權及權益分配等相關事宜，由執行機構依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法，及其他相關法令規定辦理。

六、計畫主持人隨時配合國家科學及技術委員會需要，提供說明及參考資料；如屬列管計畫，應依管理考核相關規定，填送管考表等資料。

七、計畫執行中如涉及人體試驗或採集人體檢體，計畫主持人應依有關法令規定辦理並檢具受試驗者或接受檢體採集者承諾同意書，受試（檢）者如為限制行為能力人、受監護宣告之人或受輔助宣告之人，則應取得其本人、法定代理人、監護人或輔助人之書面同意書，並經執行機構核准，始得進行人體實驗或採集檢體。實驗過程應顧及人道並尊重受試（檢）者個人權益與安全措施，如發生人體實驗或採集檢體之法律問題，均由計畫主持人自負完全責任；如涉及人類胚胎或人類胚胎幹細胞實驗，應遵守有關法令並依規定經醫學倫理委員會或人體試驗倫理委員會審查同意始得執行；如有動物實驗，亦同意遵守有關法令暨本於愛護動物之態度進行；如有進行基因重組、基因轉殖田間試驗、具危害性微生物或病毒之實驗，應遵守相關法令規定並確實做好安全防護措施。

八、計畫主持人對於計畫內容及研究成果涉及專利或其他智慧財產權者，應保證絕無侵害他人權利、違反醫藥衛生規範及影響公共秩序或善良風俗。其因而造成國家科學及技術委員會之權利或名譽受損者，國家科學及技術委員會得依法主張權利或追究其法律責任，並得要求損害賠償。

九、計畫主持人未經國家科學及技術委員會同意，擅自對外公開歸屬於國家科學及技術委員會所有之研發成果者，國家科學及技術委員會得依法主張權利或追究法律責任，並得請求損害賠償。歸屬於執行機構之研發成果，其公開有影響民生福祉、國家安全、社會秩序或善良風俗之虞者，不宜公開。計畫主持人未經執行機構同意，擅自公開該研發成果，相關責任由計畫主持人自行負責。計畫主持人有違反第一項或第二項情事者，國家科學及技術委員會得拒絕計畫主持人於日後向國家科學及技術委員會申請各項獎補助計畫。

十、計畫主持人如未依規定辦理經費結報及繳交研究成果報告時，國家科學及技術委員會不再核給專題研究計畫之補助。

十一、計畫之主持人及參與人員於研究計畫之構想、執行或成果呈現階段，如有違反學術倫理之情事，國家科學及技術委員會將依國家科學及技術委員會學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

十二、計畫主持人已於申請書詳實揭露近三年執行其他補助計畫資訊（含國內外、大陸地區及港澳），並應隨時配合國家科學及技術委員會需要提供相關資料，如未依規定辦理，國家科學及技術委員會得追回本計畫之補助經費；執行研究計畫依科技資料保密要點及其他相關法令規定與國家科學及技術委員會之相關要求處理。

十三、本同意書一式三份，分由國家科學及技術委員會、執行機構及

計畫主持人收執，以資信守。

此　致

國家科學及技術委員會

計畫主持人：_____（簽名或蓋章）

執行機構及系所：_____

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件 15 大專校院補助合約書

專題研究計畫補助合約書

甲方：國家科學及技術委員會

乙方：　　（機構名稱）

茲經雙方協議，乙方所提專題研究計畫，由甲方在行政院國家科學技術發展基金年度預算項下予以補助，並議定條款如下，以為共同遵守：

一、本次甲方補助乙方專題研究計畫共計　　件，補助經費共計新臺幣：

（大寫）　億　仟　佰　拾　萬　仟　佰　拾　元整（請依照甲方通知之專題研究計畫經費核定清單及補助費各期撥款明細表中所列核定之總金額填具），由甲方分期撥付乙方專戶存儲於公庫或其代理公庫機構覈實動支，不得移作他用，甲方得隨時查核經費動支情形。

二、計畫執行期滿三個月內，乙方應將各研究計畫收支明細報告表函送甲方辦理經費結報。支用單據應貼於黏存單，註明科目及用途，如有英文名詞，應附註中文，並依政府支出憑證處理要點規定，由相關單位人員及計畫主持人等簽章。各研究計畫如有結餘及研究計畫經費專戶存儲所產生之孳息，應如數繳還甲方之行政院國家科學技術發展基金，並採匯款方式辦理繳回，匯款帳戶資料如下：

（一）解款行：中央銀行國庫局【代號：0000022】

（二）收款人戶名：行政院國家科學技術發展基金

（三）收款人帳號：24030101010045

（四）匯款種類：公庫匯款

但已實施校務基金制度之學校、國立社教機構作業基金之機構及中央研究院，除甲方另有規定應予繳回者外，得不繳回。

三、乙方應負責督促計畫主持人於計畫（含多年期計畫全程計畫）執行期滿三個月內，依甲方專題研究計畫經費核定清單及有關規定，撰寫可供發表之研究成果報告，送甲方辦理結案。如係以調查法（如面訪、電話訪問、郵寄問卷等）進行之計畫，乙方應將研究成果報告、資料讀我檔、空白問卷、過錄號碼簿（CODEBOOK）、電腦資料數據檔、資料欄位定義程式（SAS、SPSS 或其他統計程式）等及調查資料檔案利用授權書各一份逕送中央研究院人文社會科學研究中心「調查研究專題中心」。

四、乙方接受甲方補助之科學技術研究發展預算辦理科學技術研究發展採購時，應依乙方內部科學技術研究發展採購作業規定及科學技術研究發展採購監督管理辦法之規定辦理；除我國締結之條約或協定另有規定者外，不適用政府採購法之規定。

甲方辦理科研採購監督事宜，於事後採抽樣選取若干案件以書面或實地查核方式辦理，乙方應予配合。

乙方有科學技術研究發展採購監督管理辦法第十二條各款情形之一者，甲方得核減補助金額或停止撥付經費；其情節重大者，得終止或解除契約，並追繳已撥付之款項。

五、乙方執行研究計畫時，其有關之執行期間、經費分配、支用、結報、變更、追加、流用及延期等，應依國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點、國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則及其他相關法令規定辦理。上開規定修正時，亦同。

六、乙方執行研究計畫所獲得之研發成果，除經認定歸屬甲方所有者外，全部歸屬乙方所有（詳見經費核定清單之成果歸屬欄），其專利申請、技術移轉、著作授權及權益分配等相關事宜，由乙方依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法

及其他相關法令規定辦理。

七、乙方、計畫主持人或專屬被授權人在未獲得甲方書面同意前，在利用研發成果於商業用途時（包括但不限於產品\商品或服務之公開行銷、推廣或廣告文宣等），不得引用甲方之名稱、會徽或其他表徵；亦不得以其他任何方式表示甲方與乙方或專屬被授權人有任何關連。如乙方、計畫主持人知悉專屬被授權人有違反前開規定之情事，應立即為必要之處理並通知甲方。

研發成果如獲准專利後，乙方、計畫主持人應要求專屬被授權人於應用研發成果所製造之授權產品或其包裝容器明確標示專利證書號數。

八、乙方同意其所繳交並經公開之報告（含期中進度報告及期末報告），無償由甲方及其附屬單位視需要自行或同意第三人不限地域、時間或次數，以任何方式利用，包括重製、散布、傳送、發行或公開傳輸供檢索查詢。

九、乙方運用研發成果時，有下列情形之一者，甲方得逕行或依申請，要求乙方或研發成果受讓人將研發成果授權第三人實施，或於必要時將研發成果收歸國有，乙方或研發成果受讓人不得異議：

（一）乙方、研發成果受讓人、專屬被授權人，於一定期間內無正當理由未有效運用研發成果者。

（二）乙方、研發成果受讓人、專屬被授權人，以妨礙環境保護、公共安全或公共衛生之方式實施研發成果。

（三）為增進國家重大利益或維護國家安全。

十、甲方依前條規定行使該項權利，應先以書面通知乙方或研發成果受讓人、專屬被授權人。乙方、研發成果受讓人及專屬被授權人應於通知書送達之次日起三個月內以書面答辯，除先行申明理由，經甲方准予展期者外，逾期不答辯或答辯理由不成立者，甲方得逕予處理。乙方或研發成果受讓人或專屬被授權人，就甲方前項

之決定，不得為任何權利之主張或損害之請求，並應配合權利之移轉或授權。

十一、乙方應於本合約生效後，依甲方指定之日期及方式，就研發成果之產生、管理及推廣運用情形，向甲方提出彙報。

十二、乙方執行研究計畫如有研究設備之添置，應由乙方財產管理人員驗收蓋章，列入財產帳，甲方得隨時抽查之。

十三、甲方補助乙方研究計畫所購置之非消耗性設備，乙方同意於計畫完成後，或因故無法繼續執行時，由甲方視實際需要，撥借其他機構使用，以免閒置。

十四、乙方對甲方所補助專題研究計畫各項費用之核發，應依有關稅法規定扣繳或辦理相關程序。

十五、計畫執行期間，乙方應盡善良管理人管理與維護實驗環境之衛生及安全之責，如涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞、基因重組實驗、基因轉殖田間試驗、危害性微生物或病毒實驗、動物實驗者，應確實督導相關實驗操作人員遵守相關規定及落實安全防護措施，如因執行計畫而致人員之生命、健康、財產上受侵害或使環境受衝擊時，乙方應負完全之責任，與甲方無涉。

十六、甲方專題研究計畫補助均以執行機構為對象，執行機構暨首長（或代表人）及計畫主持人對所執行之專題研究計畫負有履行義務及保證之責任。如未能履行本合約書規定者，甲方得停止撥款，並向乙方追還已撥付之款項，亦得視情況暫停乙方所有專題計畫申請案。乙方如發現計畫主持人有不能履行本合約之情事者，應即停止計畫經費之動支，並繳回未支用之款項。

十七、年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，甲方得依審議結果調減補助經費，並按預算法第五十四條規定辦

理。

十八、乙方執行多年期研究計畫者，應按核定執行期限執行，並於期中各年計畫執行期滿前二個月至甲方網站線上繳交進度報告，如未依規定繳交報告或執行成效未如預期且計畫主持人未盡力改善時，甲方得調減次年度經費或終止執行該計畫。

十九、乙方未依本合約規定期限辦理經費結報或繳交研究成果報告，經甲方催告仍未完成辦理者，甲方得追繳該計畫一定比率管理費或於乙方之下期計畫撥款項內將未結案之補助經費扣除，未來亦得視情形暫停對乙方之全部或一部補助。經費結報或研究成果報告未合規定，經甲方限期改正，屆期不改正者，亦同。

二十、經核定執行之計畫，由乙方負責督導，如研究計畫預期成果不能達成、研究工作不能進行、接受其他補助（含國內外、大陸地區及港澳）未詳實揭露並配合甲方需要提供相關資料、乙方未盡督導之責或乙方未能配合甲方獎、補助項目之申請、執行及管理之各項規定及本合約約定事項者，甲方得視情節輕重終止補助、追繳相關計畫補助經費、於申請機構下期計畫撥款項內扣除、核減甲方補助大專校院研究獎勵措施獎勵金額或酌予降低執行甲方補助計畫部分或全部類型計畫之管理費之補助比率。

二十一、乙方執行研究計畫應依科技資料保密要點及其他相關法令規定與甲方之相關要求處理。

二十二、甲方處理違反學術倫理案件時，乙方未能積極配合調查或有其他不當之處理情事者，甲方得自次年度起減撥補助專題研究計畫之管理費。甲方如發現乙方有未依補助經費用途支用、虛報或浮報等情事，依國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點規定辦理。

二十三、乙方之計畫主持人或受補助人如論文發表或出席國際學術會議發生國家名稱訛誤事件時，請依國家科學及技術委員會補助計畫產出論文發表於國際期刊及專家學者出席國際學術會議發生國家名稱訛誤事件更正處理作業要點等相關規定辦理。國家名稱訛誤態樣及建議處理方式等，公告於甲方學術研發服務網，請下載參考運用。

二十四、就本合約所生之爭議糾紛，經甲方同意後，得於臺北提付仲裁，依中華民國仲裁法解決；如涉訟時，雙方均同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

二十五、本合約書一式二份，由甲乙雙方各保存乙份，以資信守。

甲方：國家科學及技術委員會　　（簽章）

代表人：　　（簽章）

乙方：　　（簽章）（請加蓋關防）

代表人：　　（簽章）

（執行機構首長）

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件 16 大專校院解方案例發展為課群實作專題/教學案例之規劃

115年產業示範案及主題案徵案實作專題教案開發規劃

一、推動目的

配合「大南方新矽谷推動方案」，為強化政策推動效能、整合跨部會資源，並鼓勵申請團隊深化產學鏈結與跨域合作，特訂定相關加分機制，期能鏈結學界研發成果及產業場域，導入解方案例發展實作專題教案（PBL），推廣並落實至大專校院人才培育，以形成產學共育之生態系統。

二、推動方式

大專校院跨域研究團隊申請國科會、經濟部、數發部 115 年度智慧雨林產業創生 主題案徵件及示範案徵件補助計畫，規劃偕同教育部 產業議題主題案課群計畫教學團隊，將 115 年度所提出之產業示範案及主題案徵案之解方，發展為實作專題教材(教案)，並導入教育部 115-116 年度(兩年期)主題案課群計畫之實作專題(Capstone 課程)。推動重點如下：

（一）合作成員包括國科會計畫研究團隊及教育部計畫教學團隊。

（二）產業示範案及主題案徵案之解方與教育部計畫主題案課群應具關聯性。

（三）開發完成之專題教案/教材應授權推廣並可導入教育部主題案課群計畫之實作專題(Capstone 課程)。

（四）所開發教材，將認定屬於政府補助產出之教學資源，相關成果資料將放置於指定之教材分享平臺。教材規劃開發過程，請遵守智慧財產權相關法規之規定。

三、計畫團隊

發展實作專題教案團隊應包括國科會計畫研究團隊及教育部計畫教學團隊，團隊成員如表 1 所示。

表 1、合作團隊成員

示範案 補助名稱	主題案 課群名稱	參與老師			
		姓名	系所/ 職稱	領域專長	負責內容 （解方研究團隊/ 課群教學團隊）
OO 大學 OO 解方	OO 大學 OO 課群				
OO 大學 OO 解方	OO 大學 OO 課群				

備註：表格不足可自行新增

一、示範案或徵案解方與主題案課群聯結性

請說明所申請主題案徵件解方內容與教育部計畫主題案課群之產業議題之聯結。

二、將應用場域問題與驗證典範解方轉譯為專題教材規劃

針對如何納入 AI 技術並將應用場域問題與驗證典範解方轉譯為專題教材，建議透過「議題探索（Why）→ 問題定義（What）→ 專題設計（How）→ 推廣實踐（With Whom & Where）」之四階段流程，轉化為可教、可學、可操作的課程教案。

（一）第一階段：議題探索與共創

組成跨域教師團隊，參與產業需求探詢，深入理解產業轉型之核心價值與背景，共同形塑關鍵議題。

（二）第二階段：問題定義與收斂

從產業解方案例，釐清核心痛點，將議題收斂為明確、可解決的具體問題。

（三）第三階段：專題教案開發與設計

開發與設計可引導學生從問題探索到 AI 解方驗證的專題教案。

（四）第四階段：教學推廣與落地實踐

教案應用於教學實踐，請考量應用場域、學生背景(是否跨域)、課程(獨立專題課程或畢業專題)等等因素。

四、本案聯絡資訊

國立雲林科技大學 盛小姐、林小姐

教育部智慧雨林產業創生人才育成計畫辦公室

電話:（05）5372722

電子信箱: smartrainforest.proj.moe@gmail.com

附件 17

非屬中國大陸地區品牌或製造切結書

本公司為執行數位發展部數位產業署之智慧雨林資通訊旗艦產業 AI 化實證計畫項下「115 年度智慧雨林產業創生補助計畫-健康照護領域」，執行本計畫時所須、採購及投入之產品，業已檢核以下事項：

1. 確認設備內資通訊模組及零件非屬中國大陸地區品牌或製造，如發現有使用上述設備，應以同功能、效用的設備替代，以完成計畫目標。
2. 產品未列於我國戰略性高科技貨品出口實體管理名單（查詢我國戰略性高科技貨品出口實體管理名單請至經濟部國際貿易署網站：https://www.trade.gov.tw/；路徑：貿易法規與管理/高科技貨品管理/我國出口實體管理名單），且未表明供軍事用途。
3. 因執行計畫產生之交易行為並無任何異常情形（查詢異常情形(紅色警戒)請至經濟部國際貿易署網站：https://www.trade.gov.tw/，路徑：貿易法規與管理/高科技貨品管理/交易異常情形(紅色警戒)）。

准此，本公司保證執行本計畫之相關設備非屬中國大陸地區品牌或製造，如有不實，同意主管機關依規定處分。

此致 數位發展部數位產業署

立切結書人

公司名稱：　　（公司用章）

代表人：　　（公司負責人用章）

中華民國　　年　　月　　日

附件 18

114 年度智慧雨林產業創生補助計畫-健康照護領域
受補助業者應用導入之場域清單

1.	大仁康復護理之家
2.	大心診所
3.	大林慈濟醫院
4.	大寮進安診所
5.	仁德醫療社團法人陳仁德醫院
6.	仁德醫療社團法人陳仁德醫院光路里巷弄站
7.	仁德醫療社團法人陳仁德醫院番社里巷弄站
8.	天主教中華聖母修女會醫療財團法人附設天主教聖馬爾定護理之家
9.	文山診所
10.	王尹星診所
11.	王國哲診所-大統巷弄長照站(磚窯里)
12.	王國哲診所-福全巷弄長照站(福泉里)
13.	台南科學工業園區聯合診所
14.	正安居家護理所
15.	永春健康生技股份有限公司附設臺南市私立永春居家長照機構
16.	永樂居家護理所
17.	同安生命有限公司附設高雄市私立萬橙居家長照機構
18.	安柏護理之家
19.	有限責任高雄市樹子照顧服務勞動合作社私立樹子居家長照機構
20.	行動居家依理治療所
21.	佛教慈濟醫療財團法人大林慈濟醫院
22.	佛教慈濟醫療財團法人附設嘉義縣私立大林慈濟住宿長照機構
23.	均安護理之家
24.	沐仁耳鼻喉科診所
25.	沐樂耳鼻喉科診所
26.	私立慈祐護理之家
27.	佳醫長照社團法人附設高雄市私立佳醫綜合長照機構
28.	奇美醫療財團法人奇美醫院
29.	奇美醫療財團法人附設永康奇美居家護理所
30.	奇美醫療財團法人附設臺南市私立奇美綜合長照機構
31.	奇美醫療財團法人附設臺南市私立柳營奇美綜合長照機構
32.	奇美醫療財團法人柳營奇美醫院
33.	忠孝護理之家
34.	松年健康事業有限公司附設高雄市私立樂天綜合長照機構
35.	松青健康事業股份有限公司附設高雄市私立臨海小港社區長照機構
36.	社團法人台灣身心機能活化運動協會私立翠華園(日間照顧)長照機構

37.	社團法人台灣青鳥社區關懷協會
38.	社團法人高雄市三民區安泰社區發展協會
39.	社團法人高雄市三民區安泰社區發展協會(鼎中站)
40.	社團法人高雄市金齡協會
41.	長辰護理之家
42.	長庚醫療財團法人高雄長庚紀念醫院精神科日間照護病房
43.	屏東縣三地門鄉三地社區發展協會（三地文化健康站）
44.	屏東縣三地門鄉青山社區發展協會（青山文化健康站)
45.	屏東縣政府多層級樂活照顧服務園區綜合長照機構(委託佳恩長照社團法人經營管理)
46.	屏東縣瑪家鄉美園社區發展協會（美園文化健康站）
47.	屏東縣霧臺鄉好茶社區發展協會（好茶文化健康站）
48.	星安居家護理所
49.	柏軒健康事業有限公司附設高雄市私立柏軒居家長照機構居家照護
50.	美佑永康長照有限公司附設臺南市私立美佑永康社區長照機構
51.	美佑長照有限公司附設臺南市私立美佑東區社區長照機
52.	美佑護理之家
53.	振興長照社團法人附設私立國泰綜合長照機構
54.	財團法人台南市私立林澄輝社會福利慈善事業基金會附設臺南市私立璐德老人長期照顧中心(養護型)
55.	財團法人台南市基督教青年會社會福利慈善事業基金會附設台南市私立臨安老人養護中心
56.	財團法人自行車暨健康科技工業研究發展中心嘉創健促嘉油站(嘉創中心)
57.	財團法人自行車暨健康科技工業研究發展中心精忠健康有力站(精忠新城)
58.	財團法人屏東縣私立枋寮老人養護中心
59.	財團法人基督復臨安息日會台灣原住民教會（青葉文化健康站）
60.	財團法人喜憨兒社會福利基金會附設高雄市私立喜憨兒天鵝堡
61.	財團法人臺南市立私立樂活社會福利慈善事業基金會附設臺南市私立樂活七股義合社區長照機構
62.	財團法人臺南市立私立樂活社會福利慈善事業基金會附設臺南市私立樂活七股龍山社區長照機構
63.	財團法人臺南市立私立樂活社會福利慈善事業基金會附設臺南市私立樂活安南社區長照機構
64.	財團法人樹河社會福利基金會附設悠然山莊安養中心
65.	財團法人樹河社會福利基金會附設臺南市私立南門社區式服務類長期照顧服務機構(南門日照中心)
66.	財團法人樹河社會福利基金會附設臺南市私立悠悠家園社區式服務類長期照顧服務機構
67.	財團法人樹河社會福利基金會附設臺南市私立開元社區式服務類長期照顧服務機構
68.	高丹榕診所
69.	高雄市左營區新吉莊社區發展協會
70.	高雄市立小港醫院
71.	高雄市立凱旋醫院日間照顧中心
72.	高雄市立凱旋醫院附設失智共同照護中心
73.	高雄市立凱旋醫院附設精神護理之家
74.	高雄市立凱旋醫院附設醫事 C 級巷弄長照站

75.	高雄市立鳳山醫院(委託長庚醫療財團法人經營)-C 級巷弄長照站-鳳山區文德里 C 級巷弄長照站
76.	高雄市立鳳山醫院(委託長庚醫療財團法人經營)-C 級巷弄長照站-鳳山區北門里 C 級巷弄長照站
77.	高雄市立鳳山醫院(委託長庚醫療財團法人經營)-C 級巷弄長照站-鳳山區和興里 C 級巷弄長照站
78.	高雄市立鳳山醫院(委託長庚醫療財團法人經營)-C 級巷弄長照站-鳳山區東門里 C 級巷弄長照站
79.	高雄市立鳳山醫院(委託長庚醫療財團法人經營)-C 級巷弄長照站-鳳山區鳳崗里 C 級巷弄長照站
80.	高雄市立鳳山醫院（委託長庚醫療財團法人經營)門診
81.	高雄市私立祥全居家長照機構
82.	高雄市私立蘭瑄老人長期照顧中心
83.	高雄市政府社會局無障礙之家委託財團法人伊甸社會福利基金會經營管理燕巢家園
84.	高雄市茂林區萬山社區發展協會
85.	高雄市梓官區梓信社區發展協會
86.	高雄市楠梓區真正昌社區發展協會
87.	高雄市數位發展暨創意行銷協會-尤加利學堂
88.	高雄醫學大學附設高雄市私立小港汕尾社區(日間照顧)長照機構
89.	高醫築夢安生社區復健中心
90.	健麗醫護理之家
91.	國立成功大學醫學院附設醫院
92.	國欣護理之家
93.	崇恩居家護理所
94.	悠琚居家長照機構
95.	祥全居家護理所
96.	祥全診所
97.	博正社區長照機構（身心障礙日間照顧中心)
98.	博正樂齡護理之家
99.	富芯診所
100.	進安康 C 級巷弄站
101.	陽明長照社團法人私立陽明綜合長照機構
102.	陽明醫院附設護理之家(中央據點)
103.	陽明醫院附設護理之家(港坪據點)
104.	雅悅健康股份有限公司附設高雄市私立鳳山社區長照機構日照中心
105.	慈祥護理之家
106.	新星渝居家護理所
107.	聖威和順投資股份有限公司附設高雄市私立悅苑社區長照機構
108.	聖威樂活長照社團法人附設高雄市私立悅順居住宿長照機構
109.	萬年護理之家
110.	嘉義市西區衛生所
111.	嘉義市私立瑞泰護理之家

112. 嘉義市東區衛生所
113. 嘉義縣私立怡園老人養護中心
114. 嘉義縣私立祥和老人長期照顧中心
115. 福樂多事業股份有限公司附設高雄市私立福樂多社區長照機構
116. 臺南市下營區下營社區發展協會
117. 臺南市下營區中營社區發展協會
118. 臺南市下營區甲中社區發展協會
119. 臺南市下營區賀建社區發展協會
120. 臺南市私立承宇宗老人長期照顧中心(養護型)
121. 臺南市柳營區八翁社區發展協會
122. 臺南市柳營區中興社區發展協會
123. 臺南市柳營區果毅社區發展協會
124. 臺南市柳營區篤農社區發展協會
125. 鳳凰健康事業有限公司附設高雄市私立福道家居家長照機構
126. 慶昇醫療社團法人慶昇醫院德安巷弄長照站(保福里)
127. 潮代診所
128. 衛生福利部朴子醫院
129. 衛生福利部朴子醫院附設護理之家
130. 衛生福利部嘉義醫院（嘉醫巷弄長照站)
131. 衛生福利部臺南醫院附設護理之家
132. 橙田護理之家
133. 錫盛事業有限公司附設高雄市私立亞望沙龍左營社區長照機構
134. 錫盛事業有限公司附設高雄市私立亞望沙龍社區(小規模多機能)長照機構
135. 錫盛事業有限公司附設高雄市私立亞望沙龍原力社區長照機構
136. 錫盛事業有限公司附設高雄市私立亞望沙龍鳳山社區長照機構
137. 錫盛事業有限公司附設高雄市私立亞望沙龍鳳林社區長照機構
138. 錫盛事業有限公司附設高雄市私立前鎮亞望沙龍社區長照機構
139. 蘭亭居護理之家

※以筆畫排序

附件 19 上傳文件檢核表

上傳文件檢核表

檢具資料		備註
申請階段		
☐	1. 計畫申請表暨業者聲明/同意書	公司大小章用印
☐	2. 「非屬銀行拒絕往來戶及無退票紀錄」之信用證明文件	公司大小章用印
☐	3. 「淨值（權益總額）為正值」之財務證明文件	公司大小章用印
☐	4. 建議迴避之人員清單	無則免付
☐	5. 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書	
☐	6. 公職人員及關係人身分關係揭露表	無則免付
☐	7. 非屬中國大陸地區品牌或製造切結書	公司大小章用印
☐	8. 涉及人體研究相關核准文件	無則免付
☐	9. 計畫書	
☐	10. 合作意向書	公司及場域端用印
☐	11. 機構場域合法設立之證明文件	
☐	12. 大專校院「主持人行政配合聲明書及資格切結書」	一式 2 份
☐	13. 大專校院「解方案例發展為課群實作專題/教學案例之規劃」	
審查階段(由執行單位通知後繳交)		
☐	1. 計畫簡報	

申請人簽名：_____

部門主管：_____

填表日期：_____年_____月_____日