



111 年AI智慧應用服務發展環境推動計畫
產業 AI 落地實證與擴散申請作業
申請須知

主辦單位： 經濟部工業局

執行單位： 台北市電腦商業同業公會

中 華 民 國 1 1 1 年 3 月 0 1 日

產業 AI 落地實證與擴散申請作業—申請須知目錄

壹、 計畫說明	4
貳、 計畫申請	5
一、 補助範圍	5
二、 申請類別	5
三、 申請資格	6
四、 申請時間、收件地點及聯繫窗口	7
五、 申請方式及應備資料	7
六、 應備文件資料繳交清單	9
參、 補助經費	11
肆、 審查作業流程及審查重點	12
一、 類別一：「AI 初階落地實證」	12
二、 類別二：「AI 進階深化應用」	14
三、 加分項目	14
伍、 注意事項	15
一、 申請作業注意事項	15
二、 會計編列原則與注意事項	18
陸、 提案暨審查流程	21
柒、 計畫簽約	23
捌、 執行期間計畫管理	23
玖、 保密原則與聲明	25
壹拾、 契約書	26
壹拾壹、 附件	40
《附件 1》產業 AI 落地實證與擴散申請作業（請填寫系統列印後用印）	41
《附件 2》產業推動小組(SIG)/服務團輔導諮詢單	42
《附件 3》利用個人資料告知事項暨提供同意書	44
《附件 4》產業推動小組（SIG）合作備忘錄	46

《附件 5》公職人員及關係人身分關係揭露表.....	49
《附件 6》AI HUB 導入案例上架申請表	51
《附件 7》會計科目編列及報支認列原則.....	57
《附件 8》「AI 初階落地實證」提案計畫書格式	61
第一部分 基本資料.....	64
第二部分 計畫內容.....	67
壹、 公司概況	67
貳、 計畫構想與實施策略	70
參、 預期效益與評估	72
肆、 預計進度及經費編列	74
伍、 附件	82
《附件 9》「AI 進階深化應用」提案計畫書格式	86
第一部分 基本資料.....	89
第二部分 計畫內容.....	91
壹、 公司概況	91
貳、 計畫構想與實施策略	94
參、 預期效益與評估	95
肆、 預計進度及經費編列	98
伍、 附件	106

壹、計畫說明

一、前言

107年2月行政院科技會報推出「臺灣AI行動計畫」，以「創新體驗為先、軟硬攜手發展、激發產業最大動能」為願景，以法規鬆綁、場域及資料開放，以及加速投資動能的基本思維，藉由「AI人才衝刺」、「AI領航推動」、「建構國際AI創新樞紐」、「場域與法規開放」、「產業AI化」等五項重點工作，並以「產業AI化」鏈結5+2產業創新與AI人才媒合，期以完善產業AI化環境，帶動產業AI創新。

本計畫以AI技術發展、產業AI化、AI產業化與AI產業國際化為主軸，協助AI創新技術與產業需求問題對接，帶動企業數位轉型；產業AI化須根據產業AI技術需求與導入準備度，結合適當之數據蒐集與分析產出共通性解決方案，方可帶動產業快速應用與未來供應鏈體系之擴展，同時凝聚AI新創、資服業者、資通訊業者及各領域產業量能，以硬體扮演經濟推力、軟體為拉力，鏈結國際夥伴能量，促進產業逐步實踐AI化、AI產業落地，以達到智慧國家之願景。

貳、計畫申請

一、補助範圍

- (一) 鼓勵 AI 技術服務商或資服業者，依企業共通性需求發展 AI 技術與解決方案。
- (二) 鼓勵企業以需求為導向，透過 AI 技術發展服務流程創新、商業模式創新，達產業效益擴散與商業價值提升。

二、申請類別

- (一) 本次公告之補助類別共計有「AI 初階落地實證」、「AI 進階深化應用」兩種類別，申請業者僅可擇一類別申請，不得同時申請兩類。
- (二) 申請業者須與計畫合作單位以及委外單位等，共同配合計畫內容參與 AI 應用技術開發。
- (三) 整體計畫申請類別如下表所示：

補助類別		補助對象	提案重點	政府補助經費
AI 初階落地實證	AI 應用技術導入	特定領域業者	<ol style="list-style-type: none">1. AI 技術服務商，依企業共通性需求發展 AI 技術與解決方案者。2. 領域業者發展高附加價值、具競爭力之 AI 應用產品或解決方案。	每案補助上限 100 萬
	軟體技術升級	資服業者	<ol style="list-style-type: none">1. 企業應用軟體+AI，例如：財務會計、ERP、CRM、SCM（供應鏈管理）、HRM、BI、CMS、企業通信工具等各類企業運作系統加值 AI 技術，以達系統功能優化創新，提升附加價值。2. 新興科技應用+AI。例如：雲端、AR、VR、XR、區塊鏈、邊緣運算等相關新興技術加值 AI 技術，以達到資訊產品或服務應用創新。	每案補助上限 100 萬
AI 進階深化應用		109 年度至 110 年度 AI 落地實證入選廠商	<ol style="list-style-type: none">1. 服務團推薦具延續性與深化價值之入選廠商。2. 符合市場需求並具潛力業者。3. 具 AI 商業價值及擴散效益者。	每案補助上限 300 萬

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

三、申請資格

(一) 國內依法登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司，並不得為經濟部投資審議委員會公告之陸資企業（註1）。

(二) 申請公司非屬銀行拒絕往來戶，其淨值應為正值（註2）。

(三) 申請業者須與經濟部工業局計畫內編列之服務團及公告遴選之產業推動小組（SIG）合作（公告網址：

<https://aihub.org.tw/bulletin/fa302b03d4b64457b6e50f7c08056736>

），AI初階落地實證須完成產業推動小組（SIG）MOU簽訂始得進行提案。

1. 111年服務團名單：

- (1) 北區服務團：財團法人資訊工業策進會
- (2) 中區服務團：台中市電腦商業同業公會
- (3) 南區服務團：國立中山大學南區促進產業發展研究中心
- (4) 資服業者AI升級服務團：中華民國資訊軟體協會

2. 111年產業推動小組（SIG）名單：

- (1) 台灣智慧漁光協會
- (2) 中華民國高爾夫球場事業協進會
- (3) 社團法人中華生技醫藥行業協會
- (4) 台北市醫療器材商業同業公會
- (5) 台灣區流體傳動工業同業公會
- (6) 台灣糖菓餅乾麵食工業同業公會
- (7) 台灣軸承暨傳動件輸出業同業公會
- (8) 台灣加工出口區電機電子工業同業公會
- (9) 台灣區造紙工業同業公會
- (10) 台灣資源再生協會

*註1：陸資企業之認定依經濟部商業司商工登記公示資料查詢服務之股權狀況或經濟部投資審議委員會之陸資來台投資事業名錄為準。

*註 2：公司淨值之認定，以申請時最近一年度會計師財務簽證之查核報告書為準；若無會計師簽證之查核報告書，則以營利事業所得稅結算申報書(封面以及損益表、資產負債表)之財務報表為準；若公司於計畫申請當年度始登記成立者，得以公司設立登記資本額查核報告書，以及最近一期會計師期中查核核閱報告或申請前一個月之自編財務報表代替(若為新創未滿一年之公司以最近一期「營業稅申報書」、最近一期「勞保繳費清單之投保人數」及「納稅義務人違章欠稅查復表」代替；如公司淨值原為負數且為近期增資者，應以收件截止日前 2 個月內之「第三方會計師簽證電子掃描檔」替代)，於計畫申請前因辦理增資，期中財務報表已轉為正值，視同符合申請規定。

四、申請時間、收件地點及聯繫窗口

(一) 計畫申請截止時間

申請時間自公告日起至 111 年 04 月 07 日(四)下午 3 時止，以送達送件地點為憑。如以掛號郵件寄送，仍須於截止日前送達，敬請留意寄件時間。

(二) 計畫送件地點

送件地址：105608 臺北市松山區八德路三段 2 號 3 樓。

備註：請於信封上註明「111 年 AI 智慧應用服務發展環境推動計畫—產業 AI 落地實證與擴散申請作業」。

(三) 服務窗口：台北市電腦公會

吳小姐 (02) 2577-4249 分機 253；sophiawu@mail.tca.org.tw

洪小姐 (02) 2577-4249 分機 827；jenny_hung@mail.tca.org.tw

五、申請方式及應備資料

(一) 一律採線上申請作業，請至 111 年 AI 智慧應用服務發展環境推動計畫—「產業 AI 落地實證與擴散申請作業」網站，完成填寫計畫申請及相關申請內容填寫。

1. 計畫網站：<https://aisubsidy.tca.org.tw/>

2. 請將應備文件用印後，於計畫網站上傳彩色掃描檔，並於計畫申請截止日 111 年 04 月 07 日(四)下午 3 點前，將應備文件寄至計畫執行單位—台北市電腦公會。

3. 計畫所需相關文件皆為正本用印一式兩份，提供計畫執行單位使用，如提案申請業者須留存，請另行增加用印或簽訂之份數。
4. 由提案申請業者所提送之資料，無論審查通過與否或公司自行撤案，均不另發還。申請應備資料若有缺漏或錯誤時，執行單位得要求申請業者於三個工作日內完成補件，逾期視同資格不符，提案申請業者於資格文件審查通過後，始得進入提案審查作業程序。相關申請作業流程請參見「陸、提案暨審查流程」。

(二) 應備文件資料

應備文件至遲須於計畫審查送件截止時間前，完成系統上傳，並將用印一式兩份之正本送達執行單位，始完成提案申請作業（請參照表一及表二）。

六、應備文件資料繳交清單

表一、AI 初階落地實證之應備文件資料繳交清單

項次	文件名稱	系統上傳	紙本寄送 (正本用印公司章及負責人章，一式兩份)
1	產業 AI 落地實證與擴散申請作業—申請書	V	V
2	提供臺灣票據交換所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、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明等。	V	V
3	已完成申報之最近一年度會計師財務簽證之查核報告書，如無會計師查核報告書，則須提交最近一期營利事業所得稅結算申報書之封面以及損益表、資產負債表，電子檔 1 份。(若為新創未滿一年之公司，得以最近一期「營業稅申報書」、最近一期「勞保繳費清單之投保人數」及「納稅義務人違章欠稅查復表」代替；若為近期增資者，應以收件截止日前 2 個月內之「第三方會計師簽證電子掃描檔」替代)	V	V
4	提案單位與產業推動小組 (SIG) 簽訂之合作備忘錄 (MOU) (須提供雙方用印之版本)	V	V
5	產業推動小組 (SIG) / 服務團輔導諮詢單	V	V
6	公職人員及關係人身分關係揭露表	V	V
7	產業 AI 落地實證與擴散申請作業—計畫書電子檔 (WORD 及 PDF)	V	無須提交
8	產業 AI 落地實證與擴散申請作業—提案審查簡報電子檔 (PPT 及 PDF)	V	無須提交
9	利用個人資料告知事項暨提供同意書	V	V
10	AI HUB 導入案例上架申請表	V	V

表二、AI 進階深化應用之應備文件資料繳交清單

項次	文件名稱	系統上傳	紙本寄送 (正本用印公司章及負責人章，一式兩份)
1	產業 AI 落地實證與擴散申請作業—申請書	V	V
2	提供臺灣票據交換所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、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明等。	V	V
3	已完成申報之最近一年度會計師財務簽證之查核報告書，如無會計師查核報告書，則須提交最近一期營利事業所得稅結算申報書之封面以及損益表、資產負債表，電子檔 1 份。(若為新創未滿一年之公司，得以最近一期「營業稅申報書」、最近一期「勞保繳費清單之投保人數」及「納稅義務人違章欠稅查復表」代替；若為近期增資者，應以收件截止日前 2 個月內之「第三方會計師簽證電子掃描檔」替代)	V	V
4	產業推動小組(SIG)/服務團輔導諮詢單	V	V
5	公職人員及關係人身分關係揭露表	V	V
6	產業 AI 落地實證與擴散申請作業—計畫書電子檔 (WORD 及 PDF)	V	無須提交
7	產業 AI 落地實證與擴散申請作業—提案審查簡報電子檔 (PPT 及 PDF)	V	無須提交
8	利用個人資料告知事項暨提供同意書	V	V
9	AI HUB 導入案例上架申請表	V	V

參、補助經費

- 一、每一補助計畫執行期程自公告日起至 111 年 09 月 30 日止。
- 二、每一補助計畫執行期程以一個會計年度為原則，且政府補助款金額將依照各案申請類型之補助金額為上限，且提案申請公司提出之自籌款不得低於計畫全程總經費 50%。
- 三、計畫申請補助類別及經費分配上限，詳如下表

	類別一：AI 初階落地實證	類別二：AI 進階深化應用
政府 補助款	<ol style="list-style-type: none"> 1、AI 應用技術導入：計畫總經費須包含政府補助款與廠商自籌款，每案政府補助款申請額度以新臺幣 <u>100 萬元整</u> 為上限。 2、軟體技術升級：計畫總經費須包含政府補助款與廠商自籌款，每案政府補助款申請以新臺幣 <u>100 萬元整</u> 為上限。 3、每案之政府補助款不得超過計畫總經費之 <u>50%</u>，惟最終核定之政府補助款金額以審查決議為主。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、計畫總經費須包含政府補助款與廠商自籌款，每案政府補助款申請額度以新臺幣 <u>300 萬元整</u> 為上限。 2、每案之政府補助款不得超過計畫總經費之 <u>50%</u>，惟最終核定之政府補助款金額以審查決議為主。
廠商 自籌款	廠商自籌款金額須大於政府補助款，且政府補助款不得高於整體計畫總費用之 <u>50%</u> 。	

肆、審查作業流程及審查重點

審議委員會將依照下述審查重點，針對送審資料進行審查，並擇優錄取。

一、 類別一：「AI 初階落地實證」

(一) AI 應用技術導入

項目	說明	項目	配分
計畫內容	目的	<ul style="list-style-type: none"> ● 產業背景與重要性 ● 問題情境與需求痛點 	40%
	資料整備	<ul style="list-style-type: none"> ● 資料蒐集現況、整備度或增強與跨業合作規劃與執行方式 ● 資安防護：包含網路、應用及設備層的軟硬體、管理及教育訓練，並提供現況盤點、規劃與執行規劃 	
	完整度	<ul style="list-style-type: none"> ● 完整服務模式與服務流程規劃 ● 計畫執行時程與推動方式 	
執行能力		<ul style="list-style-type: none"> ● 第三方 AI 新創公司、技術單位或專家於人工智慧經驗與專業度 ● 具專利或技術驗證證明之業者，以專利證明書為佐證 	30%
計畫效益		<ul style="list-style-type: none"> ● 人工智慧導入之效益與驗證方式 ● AI 技術企業或資服業者完成之 AI 產品或 AI 服務解決方案產品規格書 ● 可帶動相關投資與營收、降低成本等經濟效益 	30%

(二) 軟體技術升級

項目	說明	項目	配分
計畫內容	目的	<ul style="list-style-type: none"> ● 產業背景與重要性。 ● 問題情境與需求痛點。 ● 產品導入 AI 技術應用之目的與預期產生價值說明。 ● AI 加值之創新應用說明。 	40%
	產品設計	<ul style="list-style-type: none"> ● 資料蒐集現況、整備度或增強與跨業合作規劃及執行方式。 ● 計畫合作單位資料合作與流通機制。 ● 產品或服務加值 AI 技術之必要性。 <ul style="list-style-type: none"> -既有產品服務與市場相關產品比較。 -既有產品服務加值應用後之差異比較。 ● 採用 AI 演算法與模型說明。 ● 資安防護：包含網路、應用及設備層的軟硬體、管理及教育訓練，並提供現況盤點、規劃與執行規劃。 	
	完整度	<ul style="list-style-type: none"> ● 完整服務模式與創新應用服務流程規劃。 ● 資訊服務業者、AI 技術合作單位、場域驗證企業合作模式。 ● 資訊服務業者(提案主體單位)與服務團合作方式。 ● 計畫執行時程與推動方式。 	
執行能力		<ul style="list-style-type: none"> ● 提案業者對於該應用領域是否長期深耕，且為該領域之主要廠商，或具備高度發展可能性。 ● 內部高階管理者參與、執行團隊專業性和內部資源配置。 ● AI 技術合作單位或專家於人工智慧經驗與專業度。 ● 具有專利或技術驗證證明之廠商，提交專利證明書做佐證。 	30%
計畫效益		<ul style="list-style-type: none"> ● AI 導入之效益與驗證方式。 ● 資服業者(提案主體單位)完成之產品或服務解決方案產品規格書。 ● 後續客戶或策略聯盟業者推廣計畫。 ● 後續推廣模式及效益。 	30%

二、 類別二：「AI 進階深化應用」

項目	說明	項目	配分
計畫內容	目的	<ul style="list-style-type: none"> ● 產業背景與重要性 ● 問題情境與需求痛點 ● 109/110 年 AI 落地實證成果說明與今年深化內容 	40%
	資料整備	<ul style="list-style-type: none"> ● 競爭者分析及市場應用需求分析 ● 資料蒐集現況、整備度或增強與跨業合作規劃與執行方式 ● 計畫或生態系業者資料合作與流通機制 ● 資安防護：包含網路、應用及設備層的軟硬體、管理及教育訓練，並提供現況盤點、規劃與執行規劃 	
	完整度	<ul style="list-style-type: none"> ● 完整服務模式與服務流程導入 ● 服務管理訓練與 AI 導入標準化 ● 計畫執行時程與推動方式 ● 計畫執行團隊與 SIG(服務團及公協會)的合作說明及輔導前後比較分析 	
執行能力		<ul style="list-style-type: none"> ● 內部高階管理者參與、執行團隊專業性和內部資源配置 ● 第三方 AI 新創公司、技術單位或專家於人工智慧經驗與專業度 ● 具有專利或技術驗證證明之廠商，提交專利證明書做佐證 	30%
推動效益		<ul style="list-style-type: none"> ● 完成之 AI 產品或 AI 服務解決方案產品規格書 ● AI 產品或 AI 服務解決方案產品市場競爭力評估 ● 可帶動客戶或策略聯盟相關投資與營收等經濟效益 ● 產業 AI 化藍圖擴散效益 ● 符合市場需求、具商業化策略與商業價值 ● 完整的商業模式說明 	30%

三、 加分項目

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

- (一) 提案申請業者具有 AI 專利或 AI 技術驗證證明，並提交專利證明書為佐證。
- (二) 於計畫期間內預計合作及擴散客戶，具備其產業代表性或為國際企業。
- (三) 與計畫內合作企業（含 AI 技術業者或資服業者、場域驗證業者、新創業者）完成 MOU 簽訂或合約。

伍、注意事項

一、申請作業注意事項

- (一) 申請業者之財務狀況應符合以下三項規定：
 - 1、公司或其負責人使用票據一年內無退票正式紀錄。
 - 2、公司或其負責人之銀行貸款無逾期未還，或對經濟部工業局無責任未清之違約舊案者。非屬銀行拒絕往來戶；申請人為公司者，其公司淨值應為正值。
 - 3、提案申請業者於三年內無欠繳應納稅捐情事。
- (二) 計畫主持人應為提案申請業者具營運決策權之高階主管。
- (三) 申請業者暨其委外業者於本年度「AI 智慧應用服務發展環境推動計畫—產業 AI 落地實證與擴散申請作業」，以申請 1 案為原則，另申請業者三年內曾獲「產業 AI 落地實證與擴散申請作業」補助累計兩次以上者不得申請。
- (四) 補助範圍以申請業者為執行其補助計畫，而產生之相關費用為限。企業資源規劃、供應鏈管理或其他已商品化之軟硬體相關費用，不列入補助範圍。
- (五) 申請業者不得以相同或類似本計畫重複申請政府其他計畫補助。申請業者若正在執行或申請其他政府補助計畫，應於審查時主動說明公司資源配置與計畫間之區隔。
- (六) 申請業者於本補助以申請一案為限，另為避免資源過度集中於同一公司，最多同時執行之政府補助或輔導計畫總件數，不得超過三案。
- (七) 每一補助計畫之契約期程為 111 年 3 月 1 日至 111 年 9 月 30 日止，並應於 111 年 10 月 31 日前結案。
- (八) 申請業者如接受本須知之補助，原提案規劃之計畫內容、驗收項目及關鍵績效指標 (KPI) 未經審查委員同意，不得調整。
- (九) 申請業者須配合經濟部工業局 AIHUB 計畫 (<https://aihub.org.tw/>)，於提案時提交 AI HUB 上架申請表，並於期中提供導入案例表及案例相關圖檔。

- (十) 申請業者應於提案送件時檢附與相關委外或合作業者之合作意向書，並須於計畫書中明定欲委外或合作之單位與委外金額。
- (十一) 若因經濟部工業局所編列之年度補助預算被刪除或凍結等不可歸責之因素，致不足支應個案計畫政府補助款時，得終止契約。
- (十二) 申請業者如接受本計畫之補助，而外銷遭國外政府課徵平衡稅，不得向政府要求補償。
- (十三) 申請業者一旦簽約接受補助，即對提案計畫之執行負履約責任，如未能依約完成查核點工作項目並達成所承諾之計畫績效衡量指標，將視實際執行狀況，減少政府補助款。
- (十四) 申請業者保證未來針對本計畫之補助成果，不得進行誇大不實之宣導。
- (十五) 申請業者提出計畫申請，視同同意本須知之各項規定，若有任何爭議，主辦單位及執行單位保有最終解釋權；如有違反者，主辦單位及執行單位有權利取消申請或過案資格並追回已得之政府補助款，且得公告之；若有違反本須知之事宜，致損害主辦單位、執行單位或其他任何第三人相關權益，違反者應負損害賠償責任。
- (十六) 申請業者於送件進行提案申請後，由執行單位進行資格文件審查及財務審查，若有不符者須於三個工作日內完成補件作業；若經認定提案資格不符者，或未於期限內完成作業者視同資格不符。
- (十七) 符合提案資格之申請業者即安排提案審查會議，由申請業者之計畫主持人或計畫專案經理及計畫相關成員出席會議進行提案審查簡報或參與詢答，若計畫主持人或計畫專案經理未出席，得經審查委員決議後，取消其審查資格。
- (十八) 主辦單位及執行單位得於計畫執行期間不定期訪查。
- (十九) 申請業者於計畫執行期間，若契約書所列之計畫主持人、專案經理、合作業者、經費預算表、查核點、關鍵績效指標等需變更時，最遲須於結案截止日前 15 日提出，並檢附相關文件，並敘明合理理由送執行單位備查。
- (二十) 計畫若有異常情況發生，屬情節輕微者，得由執行單位要求申請業者限期改善，若申請業者未能於限期改善或異常情節重大者，得由執行單位

提請審查委員審查，經查屬實者，得予以終止計畫或解除契約，並追回政府已撥付之經費。

- (二十一) 申請業者若以既有產品、服務或解決方案提案，須說明參加產業 AI 落地實證與擴散申請作業以及擴散後，該產品、服務、或解決方案所新增之處。
- (二十二) 申請業者參加「產業 AI 落地實證與擴散申請作業」，提供之資料內容須遵守著作權、專利權、商標權、肖像權、隱私權、個人資料保護等法律規定，如涉及第三人權利亦應取得權利人之合法授權，不得有涉及抄襲、剽竊、仿冒或其他侵害他人權益之情事。若經發現、檢舉或告發有違反本須知、不實陳述或有侵害他人權益之情事，由申請業者負擔一切法律責任，主辦單位及執行單位保留暫緩公布之權利，至確認無前述權利爭議情形；或異議者、權利人於知悉侵權情形逾一個月仍未依法向主管機關或法院提起權利救濟或提起後撤回者；經主管機關或訴訟程序確認侵權情形屬實者，主辦單位及執行單位得取消參加資格並追回政府已撥付之經費。
- (二十三) 申請業者參加「產業 AI 落地實證與擴散申請作業」繳交之提案簡報、計畫書、成果報告及簡報等相關資料之智慧財產權權益，歸屬計畫申請業者、場域驗證企業，及其相關合作業者所有。惟須同意無償授權主辦單位，用於推廣 AI 智慧應用服務發展環境推動計畫之目的，以不限區域及非營利之方式使用其提案簡報、計畫書、成果報告及簡報，包括但不限於拍攝或請申請業者提供相關照片及動態影像以紀錄相關活動，並可使用、編輯、印刷、展示、宣傳、報導、出版或公開其參加計畫成果、個人肖像、姓名及聲音等。如未涉及著作人格之誣衊，申請業者不得對主辦單位及執行單位行使著作人格權。
- (二十四) 基於申請業者之申請管理、身分確認、聯繫、核撥補助款、工作相關訊息聯繫、宣傳及相關行政作業之目的，主辦單位及執行單位得蒐集、處理及利用申請業者之個人資料。
- (二十五) 因「產業 AI 落地實證與擴散申請作業」所提供之個人資料，依個資法第 3 條規定得向主辦單位及執行單位請求查詢閱覽、製給複製本、補

充或更正、停止蒐集處理或利用，必要時亦可請求刪除，惟依法必須保留者不在此限，若因此致影響申請或補助權益者應自負責任。

- (二十六) 申請業者同意就參與「產業 AI 落地實證與擴散申請作業」而知悉或持有主辦單位、執行單位或他方之商業機密及其他機密資訊，負有保密義務，不得以任何方法洩漏或公開予其他第三人，亦不得為自己或其他人之利益，使用該資訊。如有違反本保密約定者，主辦單位及執行單位有權終止合作、取消申請資格、追回政府已撥付之經費，違反者並應負損害賠償責任。違反者聘僱人員之違約行為，亦視為違反者之違約。
- (二十七) 凡過案之申請業者必須配合主辦單位及執行單位，進行相關成果資料提交、評選、交流及表揚活動、調查、採訪及報導等工作，並須配合主辦單位及執行單位進行後續效益追蹤五年。
- (二十八) 各項規定之解釋與適用，主辦單位及執行單位保有最終解釋權，任何有關的爭議，均依中華民國法律處理，並以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。
- (二十九) 如有未盡事宜，除依法律相關規定外，主辦單位及執行單位保留修改及補充（包括計畫之任何異動、更新、修改）之權利，並以「產業 AI 落地實證與擴散申請作業」網站(<https://aisubsidy.tca.org.tw/>)公告為依據。

二、會計編列原則與注意事項

- (一) 計畫總經費應依本須知所訂之會計編列原則規定編列，並區分為政府補助款及廠商自籌款兩項，且均須列入會計查核範圍。
- (二) 計畫內會計編列原則之第一級科目（如人事費、業務費），其經費預算表編列後，不得流用，如經費預算表需調整，須依執行期間計畫管理原則，辦理計畫變更，並經由主審或執行單位決議裁定之。
- (三) 計畫內申請之政府補助款，不得超過個案計畫總經費之 50%，其中資訊安全經費應至少佔計畫之資訊經費 7%（含）以上。
- (四) 廣告宣傳經費僅能編列於廠商自籌款，且不得超過個案計畫總經費之 15%。
- (五) 受補助業者應於銀行新開立乙存帳戶，做為政府補助款專戶之用。專戶

係屬專款專用，專戶於計畫執行結束後應辦理補助款專戶銷戶結清，如有結餘與扣稅前孳息毛額，應全數繳交國庫。

- (六) 提案申請業者若有引進無形資產，且該無形資產係由政府補助開發者，則該無形資產引進費不得編列於政府補助款，僅得編列於廠商自籌款。
- (七) 政府補助款之給付條件為採實支實付法，詳述如下：
 1. 政府補助款分為三期撥付之。
 2. 第一期款：受補助業者於通過提案審查，並完成簽約後，方得以撥付款項，第一期款撥付數額上限為該案政府補助款核定數之 45%。
 3. 第二期款：受補助業者於本計畫之工作進度達至少 40%、經費實支進度累計達至少 50%，且通過期中審查、期中會計查核。受補助業者須提交期中工作進度表、期中會計動支表一式兩份、期中執行成果報告一式兩份、活存專戶存摺封面及內頁歸零之影本一份，並於指定日期前送達執行單位，於通過執行單位期中審查、會計查核作業，並確認無違約事由後，依受補助業者實際動支總經費及補助款動支率核實撥付款項，第二期款撥付數額上限為該案政府補助款核定數之 25%。
 4. 第三期款：受補助業者通過期末審查，並完成計畫工作時，依乙方實際總經費及補助款動支率核實撥付本契約補助款，受補助業者須提交期末工作進度表、會計報表一式兩份、執行成果報告一式兩份，並於 111 年 10 月 31 日前送達執行單位，經通過執行單位之結案審查及會計查核作業，並確認受補助業者無違約事由，依實際計畫動支經費及政府補助款動支經費核實撥付補助款。
- (八) 受補助業者應指定專責之會計人員（專、兼職皆可）負責計畫相關會計作業事宜，該人員須參與本計畫簽約說明會。
- (九) 計畫內各會計科目之支出，應依年度預算之政府補助款及廠商自籌款合理分攤，核銷費用採未稅基礎，不含營業稅。
- (十) 所有相關憑證（發票、收據及財務設備購置驗收證明單驗收日期等）之開立日期均須介於計畫查核期間內，且計畫總經費須於計畫查核期間內實際完成動支者方予認列。
- (十一) 計畫內各項經費支出之憑證、發票等，其品名之填寫應完整，並與計畫

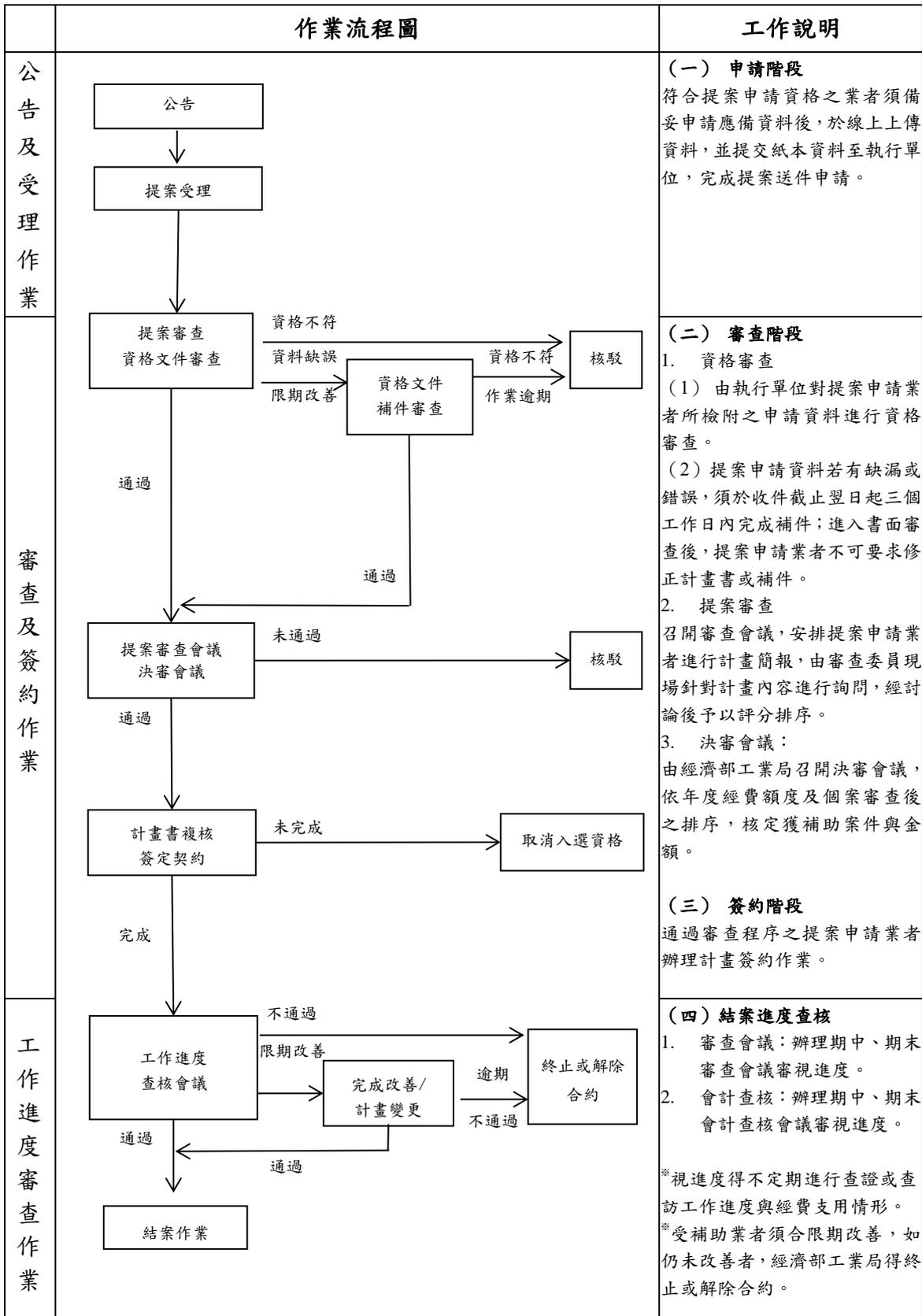
書上所列一致，勿填列公司代號或簡稱。

- (十二) 如申請業者刻正執行或擬研提其他政府補助計畫，則員工在各計畫間投入人月數，須依據年度總人月數限制規劃之，不得有人月數重複提報以致超過合理總人月數之情事。
- (十三) 申請業者與其受委外或合作單位之合約期間若超出計畫查核期間時，其委託研究及勞務費或技術引進費須提出經費分攤說明並予以合理分攤，申請業者不得將自產(製)或購買自代理軟體產品之成本列入核銷費用。
- (十四) 經濟部工業局得視需要隨時查詢、派員或委請第三方公正機構前往查閱有關單據、帳冊及計畫執行狀況。
- (十五) 計畫經費之會計科目、編列原則及查核準則應符合《附件 7》「會計科目編列及報支認列原則」之規定。

陸、提案暨審查流程

- 一、有意提案之申請業者最遲應於提案申請時間截止前，依「貳、計畫申請」規定提交相關資料以完成送件申請程序。
- 二、提案申請業者於送件進行提案申請後，由執行單位進行資格文件審查及財務審查，若有不符者須於三個工作日內完成補件作業；若經認定提案資格不符者，或未於期限內完成補件作業者視同資格不符。
- 三、符合提案資格之申請業者即安排提案審查會議，由申請業者之計畫主持人或計畫專案經理及計畫相關成員出席會議進行提案審查簡報或參與詢答，若計畫主持人或計畫專案經理及未出席，得經審查委員決議後，取消其審查資格。
- 四、完成提案審查會議簡報之申請業者，由經濟部工業局召集決審會議，決定通過家數及核定政府補助款金額。申請業者無須出席。
- 五、決審會議後，由經濟部工業局或執行單位通知審查結果，經核定之受補助業者，依補助管考作業流程，進行計畫書覆核與簽約作業。

補助管考作業流程如下圖所示



柒、計畫簽約

經決審會議核定通過之計畫，於通知規定之時限內，備妥依審查決議修正之計畫書及契約書合訂本一式五份（執行單位持正本一份、副本兩份；受補助業者持正本一份、副本一份），送交執行單位辦理簽約作業。

捌、執行期間計畫管理

- 一、於計畫執行期間，受補助業者應由計畫主持人或計畫專案經理率計畫執行團隊出席期中審查會議、期末審查會議，並依要求報告計畫執行進度，以及繳驗查核點等相關文件。
- 二、經濟部工業局及執行單位，得不定期進行查證或查訪工作進度與經費支用情形，必要時得委請專業人員協助進行技術或帳務查核。
- 三、受補助業者至遲須於期中工作進度查核或檢視會議前，檢送載明工作分配、權利義務、對價產出及價金等相關委外合約書影本至執行單位查驗。
- 四、受補助業者於計畫執行期間，若契約書所列之計畫主持人、專案經理、合作業者、經費預算表、查核點、關鍵績效指標等需變更時，應敘明理由、變更內容及各項影響評估等，最遲須於結案審查月前 15 日提出，得以書面或電子郵件送交執行單位，執行單位將依計畫變更作業流程核定。若由主審或執行單位決議為通過，將通知通過之；若由主審或執行單位決議為不通過，受補助業者仍須依原簽約計畫書執行。
- 五、受補助業者自投件申請日起即不得就申請行為、本計畫、政府補助款與受補助業者之其他商業行為做不當連結、進行不當宣傳或為其他使人受誤導或混淆之情事。
- 六、於計畫執行期間，未依計畫工作執行或進度嚴重落後，且未能於期限內改善，或申請計畫變更未獲主審或執行單位同意且受補助業者不願繼續執行原計畫等情形，經工作進度查核會議確認屬實後，應予以中止計畫及解除契約，並追回已撥付之政府補助款。
- 七、受補助業者於計畫結束後，須配合經濟部工業局及執行單位，填報成效追蹤表，並參與相關成果發表與展示交流等活動。

- 八、受補助業者須配合經濟部工業局不定期調查就業、投資、產值等經濟活動情形，並於結案時提出受補助後之績效指標相關數值。
- 九、受補助業者在不涉及補助相關細節資訊和營業秘密下，應配合參與主辦單位或執行單位辦理之成果發表會、媒體廣宣及補助個案分享等活動，並有義務在本案結束後五年內，配合提供後續營收績效等資訊，俾供瞭解相關成效。

玖、保密原則與聲明

- 一、為確保審查作業之公平性及保密性，相關人員應遵守保密及利益迴避原則。
- 二、經濟部工業局或執行單位不會推薦任何機構或人員進行輔導，如對本計畫申請作業及程序有任何疑問，請逕洽本計畫執行單位。
- 三、相關人員就參與審查之所有文件之商業秘密資料，負有保密之責；非經經濟部工業局或參與計畫執行業者之授權，不得於公開或非公開場合提供予第三者參閱。

壹拾、契約書

契約編號：○○○○

台北市電腦商業同業公會

111 年度「產業 AI 落地實證與擴散」

補助案契約書

台北市電腦商業同業公會
111 年度「產業 AI 落地實證與擴散」
補助案契約書

契約編號：

計畫名稱：「

立契約書人：台北市電腦商業同業公會（以下簡稱甲方）

○○○○○○○○○○（以下簡稱乙方）

緣甲方為執行經濟部工業局(以下簡稱甲方業主)111 年度「產業 AI 落地實證與擴散」(以下簡稱主計畫)特提供補助款協助乙方實施「」(以下簡稱本計畫)，經雙方同意訂定本契約書，共同遵守，其條款如下：

第一條 依據：

本契約係依據經濟部工業局 111 年○月○日○○字第○○○○○○○○○號核准函辦理。

本專案計畫書與本契約條款相抵觸時，以本契約條款為準。

第二條 契約計畫期間：

本契約計畫期間自雙方完成簽署後，溯自民國(下同)111 年 3 月 1 日起生效，有效期間至 111 年 9 月 30 日止。

第三條 計畫內容：

本契約之計畫詳如「

第四條 計畫經費：

- 一、 本契約計畫總經費共計新台幣○○○○○元整，補助之金額為新台幣○○○○○元整，由甲方在 111 年度產業 AI 落地實證與擴散（補助款）項下支應，其餘新台幣○○○○○元整由乙方自行籌措之配合款支應。
- 二、 本年度補助款如遭立法院凍結，乙方同意俟經濟部工業局通知甲方該補助款解凍後，始予撥付，且凍結部分之補助款，未經甲方通知不得動支。

第五條

政府補助款撥款辦法與方式：

- 一、 甲方同意前條之補助款，依本契約計畫所定進度以實支實付方式，分三期撥付乙方，撥付條件為：
 1. 乙方請領補助款時，應出具(一)補助證明(二)會計報表及(三)執行成果報告。
 2. 第一條款：受補助業者於通過提案審查，並完成簽約後，方得以撥付款項，第一條款撥付數額上限為該案政府補助款核定數之45%。
 3. 第二條款：受補助業者於本計畫之工作進度達至少40%、經費實支進度累計達已撥付款項至少50%，且通過期中審查、期中會計查核。受補助業者須提交期中工作進度表、期中會計動支表一式兩份、期中執行成果報告一式兩份、活存專戶存摺封面及內頁歸零之影本一份，並於指定日期前送達執行單位，於通過執行單位期中審查、會計查核作業，並確認無違約事由後，依受補助業者實際動支總經費及補助款動支率核實撥付款項，第二條款撥付數額上限為該案政府補助款核定數之25%。
 4. 第三條款：受補助業者通過期末審查，並完成計畫工作時，依乙方實際總經費及補助款動支率核實撥付本契約補助款，受補助業者須提交期末工作進度表、會計報表一式兩份、執行成果報告一式兩份，並於111年10月31日前送達執行單位，經通過執行單位之結案審查及會計查核作業，並確認受補助業者無違約事由，依實際計畫動支經費及政府補助款動支經費核實撥付補助款。
- 二、 乙方依前項規定提出之執行成果報告及會計報表，應載明乙方本契約補助款運用狀況、工作事項、工作進度、工作瑕疵之改善等。甲方依前項所為之審核或要求乙方改善者，乙方皆應配合，絕無異議。
- 三、 本契約之各期補助款項，如甲方「產業AI落地實證與擴散」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。
- 四、 乙方實際籌措支應之款項未達本契約第四條所定乙方應自行籌措支應之金額時，甲方得按比例減少其所應支出之經費，若已給付，並得請求

返還。計畫完成結算後，如乙方實際支出數未達原經費預算數者，則就本契約之補助款部份，依本契約第六條第二項方式繳還甲方轉繳經濟部工業局。

- 五、 乙方執行政府機關所有計畫之人員經費編列，當年度各個計畫人員執行計畫之總人月數以最先啟動執行計畫首日至最後結束計畫完成日之期間為上限。如有違反之情事，甲方得自補助款中扣除超出部分之款項，並得另外請求相當於扣除款項之違約金。

第六條 計畫經費之管理與查核：

- 一、 執行本契約補助款之收支事項，乙方需設立專戶儲存並依本計畫收支單獨設帳記錄（專戶：ZZZZ，銀行名稱：ZZZ，帳號：ZZZZ），以備查核。
- 二、 乙方於計畫完成日或本契約終止或解除日起 30 日內，應辦理補助款專戶結清，並繳交帳戶存摺封面及內頁影本。專戶內之補助款及孳生利息，經甲方委託之會計師查核結算後，書面通知乙方依期限繳回補助款及孳生利息之淨額。乙方逾期未繳回者，每樣每日處以補助款 0.05% 之懲罰性違約金；逾期超過 5 日以上者，每逾 1 日每樣處以補助款之 0.01% 計算違約金，累計至送達為止，乙方不得異議。
- 三、 乙方執行本計畫各項費用之支出應取具合法之原始憑證，其內部憑證應依內部核准程序辦理，並具備本計畫相關負責人員之簽署。
- 四、 有關與本計畫相關文件原始憑證、單據及帳冊，乙方應分類委為保管，且須符合稅法相關規定，以備甲方、甲方業主、政府審計單位或甲方委託之會計查核機構查核。前揭查核單位人員得實地赴乙方查核補助款之給付與運用狀況，並得就經費報支之相關佐證資料(如各項費用之發票、收據、紀錄、帳冊或報表等)予以複製及留存，乙方應予配合並依要求提供說明及報告，如有缺失或發現收支不符合規定時，甲方得通知限期改正，乙方應予照辦，並以書面通知甲方辦理情形，否則每逾 1 日每樣處以補助款之 0.01% 計算違約金，乙方不得異議。
- 五、 乙方如有委任會計師辦理財務簽證者，其審計委託書應約定甲方及政府會審計人員得調閱其與本計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢。
- 六、 本契約補助款含乙方及其人員依中華民國法令應繳納之稅捐、規費及強制性保險之保險費；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。

- 七、 本計畫項下之費用支付與會計作業應符合 111 年度「產業 AI 落地實證與擴散」申請須知「會計科目編列及報支認列原則」之規定。
- 八、 乙方辦理科研採購時應遵守政府補助「科學技術研究發展採購監督管理辦法」。
- 九、 本計畫如屬於跨年度執行之計畫，其各年度補助款若因政府預算被刪減等不可歸責於甲方之因素，致影響甲方之履行或撥款時，乙方不得異議，惟乙方仍應盡力完成本計畫。

第七條

工作報告與進度查核：

- 一、 本計畫進行中，甲方得請乙方提供有關資料，並隨時派員至乙方了解計畫進行情形，必要時得請乙方報告計畫執行情形，乙方不得拒絕，如有缺失，甲方得要求乙方限期改善，逾期未改善者，甲方得凍結本契約補助款撥付。
- 二、 乙方應於每月 5 日前，編製收支會計報表，於期中、期末會計查核以前提交給甲方；逾期未送達者，每樣每日處以補助款之 0.05% 計算違約金；逾期超過 5 日以上者，每逾 1 日每樣處以補助款之 0.01% 計算違約金，累計到送達為止，乙方不得有異議。
- 三、 乙方應依甲方規定之格式於 111 年 7 月 8 日及 111 年 10 月 31 日前提送工作進度表及會計報表 1 式 2 份及執行成果報告 1 式 2 份予甲方，逾期未送達者，每樣每日處以補助款之 0.05% 計算違約金；逾期超過五日以上者，每逾 1 日每樣處以補助款之 0.01% 計算違約金，累計至送達為止，乙方不得異議。甲方得依實際執行狀況，保留日期調整之權利。

第八條

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，無減少或減失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵。
- 二、 甲方得於 111 年 10 月 31 日以前舉行計畫成果驗收會議，以執行本計畫驗收程序，乙方應予配合，不得主張以本契約計畫執行成果報告之提出或執行中之核定等而免除。
- 三、 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。

四、 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。

第九條 驗收有瑕疵時之處理：

一、 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。

二、 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。

三、 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。

四、 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。

五、 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。

六、 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。

第十條 遲延履約及違約責任：

一、 乙方履約有逾期違約金、損害賠償、採購標的損壞或短缺、不實行為、未完全履約、不符契約規定、溢領經費或減少履約事項等情形時，甲方得自應付之補助款中扣抵；其有不足者，甲方得於驗收證明中通知乙方，乙方應於接獲通知後 30 日內給付。

二、 乙方應充分瞭解管理階層（包括但不限於公司負責人、計畫主持人等）

所提出之聲明文件對有效查核之重要性，如因乙方之管理階層提出任何誤導或虛偽聲明內容使甲方或其他第三人受有損害時，應負賠償責任。

三、 契約執行期間乙方有下列情形之一者，甲方得停止相關審查及會計查核作業並暫停給付本計畫補助款至情形改善為止，不負政府補助款撥付責任或遲延撥付責任：

1. 履約實際進度因可歸責於乙方之事由，落後預定進度達 10%以上者。
2. 履約有瑕疵經書面通知改善而未改善者。
3. 未履行契約應辦事項，經通知仍不履行者。
4. 乙方人員不適任，經通知仍延不履行者。
5. 乙方因債權債務糾紛或其他事由，受有法院或行政執行處執行命令，致政府補助款有被扣押之虞無法投入本計畫使用者。
6. 其他違反法令或契約情形。

四、 本契約之逾期違約金總額(含逾期未改正之違約金)以本契約補助款 20%為上限。

五、 甲乙雙方若因天災、事變或其他不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，致未能依時履約者，任一方得提出展延履約期限；致不能履約者，得依本契約第十二條提出計畫變更或依本契約第十九條規定終止契約。但主張不可抗力或不可歸責事由之一方，應於事件發生及結束後 10 日內檢具事證，以書面通知他方，逾期不為通知者，不得據以主張展延履約期限、計畫變更或終止契約。

六、 前項不能履約期間逾 30 日者，任一方均得終止本契約，並準用本契約第十九條之規定。

第十一條 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「產業 AI 落地實證與擴散」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 1 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。

第十二條 計畫變更：

- 一、 甲方必要時得與乙方協議變更本契約，乙方於接獲通知後，得依實際需求提出契約標的、補助款、履約期限、付款期程或其他內容須變更之相關文件予甲方，經甲方以書面回覆同意後執行。
- 二、 乙方於甲方接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。除甲方另有請求者外，乙方不得因前項通知而遲延執行本契約。
- 三、 乙方執行本契約若遇特殊原因須變更公司名稱、登記地址或計畫執行人力等無涉計畫執行內容等事項者，應於變更前敘明理由及變更內容並送請甲方後即可辦理。但如係更換計畫主持人、工作項目、查核點或其他本契約計畫書所載事項而有影響計畫目的與成果之虞者，則應於變更前敘明理由及變更內容，送請甲方並經甲方以書面回復同意後始准執行，相關時程依據逕依甲方回復所述時間追溯。
- 四、 乙方所提報前項計畫變更，最遲應於本契約第二條所定計畫執行期限屆滿前15日提出，如未獲甲方同意，乙方仍應依原計畫辦理，乙方若無法執行，甲方可依第十九條之規定終止或解除契約。

第十三條 轉讓之禁止：

非經甲方事前書面同意，乙方不得將本契約或本契約之各項權利義務（不包含乙方因本補助計畫執行所獲得之各項智慧財產權）之一部或全部轉讓予他人。

第十四條 契約研發成果之歸屬：

- 一、 乙方因執行本補助計畫而獲得除著作權外之智慧財產權（例如專利權、商標權）與相關研究成果（以下簡稱研發成果）均歸屬乙方享有。但法令另有規定或契約另有約定者，不在此限。
- 二、 依前項規定，甲方及甲方業主得基於國家利益或社會公益，與乙方協議取得該研發成果之永久、無償、全球、非專屬及不可讓與之實施權利。
- 三、 乙方同意甲方及甲方業主就本契約之一切成果，得基於計畫結案或推廣計畫成果之用，以非營利方式重製、引用或公開展示、播送。但內容涉及乙方商業機密者，乙方應事先告知甲方。
- 四、 本條款不因本契約屆期、解除或終止而失效。

第十五條 契約研發成果之管理及運用：

- 一、 乙方就其取得本契約之研發成果，應負管理運用之責，包括申請、確保及維護國內外權利、授權、讓與、收益、委任、信託、訴訟或其它一切與管理或運用有關之行為。
- 二、 乙方得以授權、讓與、信託及其他適當之方式運用研發成果。除經甲方事前書面同意者外，應符合下列各款規定：
 1. 以公平、公開及有償方式為之。
 2. 以供我國研究機構或企業在我國管轄區域內製造或使用為優先。
- 三、 本契約研發成果管理及運用之未盡事宜，悉依「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」及「經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」之規定辦理。

第十六條 著作之使用與發行

- 一、 依本契約完成之著作，包括但不限於期中、期末等研究報告或計畫、出版品或其他與計畫執行相關之佐證資料等，均以甲方業主為著作財產權人，非經甲方業主授權，乙方不得重製、改作、編輯、散布、公開口述、公開上映、公開播送、公開演出、公開傳輸、公開展示及出租上開著作。乙方對外公開發表時，應經甲方業主同意，並標明經濟部工業局委託辦理。
- 二、 乙方應保證對其受僱人及其他參與本契約之任何第三人執行本契約所完成之著作，應依著作權法第 11 條第 1 項但書及第 12 條第 1 項但書之規定，與其受僱人及該第三人約定以乙方為著作人，以甲方為著作財產權人。
- 三、 乙方並應使其受僱人就其依本契約完成著作之著作權歸屬、使用、發行、發表等亦受本條前 2 項規定之拘束。

第十七條 個人資料保護

- 一、 乙方因執行本契約所蒐集、處理或利用他人個人資料，需事先經當事人了解並取得同意，並同意得交付甲方或甲方業主使用。
- 二、 乙方應設置符合法令規定之防護機制及管理人員，以防止個資被竊取、修改、毀損、滅失或洩露。
- 三、 本契約終止或解除時，乙方應將因執行本契約所生之個人資料刪除，不

得保留、備份或移轉他人。

- 四、 為確認履約過程中個人資料蒐集、保管、處理、利用或刪除的適法性，乙方應接受和配合甲方及甲方業主之稽核監督。
- 五、 乙方如因違反本契約或個人資料保護法規定致甲方受任何處罰或遭第三人求償等，乙方應負責處理並承擔一切法律責任，甲方並得向乙方請求損害賠償，包括但不限於律師費、訴訟費用、罰鍰等甲方所受之一切損失。

第十八條 侵權責任：

- 一、 乙方執行本契約應注意不得侵害他人之營業秘密、智慧財產權或其他權利，如因故意或過失不法侵害他人（含國內外自然人及法人）之營業秘密、智慧財產權或其他權利，乙方應負最終且完全之法律上責任，不得以本契約之補助款作為訴訟、賠償或其他非補助目的之使用，且甲方及甲方業主不因此負擔相關或連帶賠償責任。
- 二、 乙方保證依本契約所交付之工作成果及研發成果並無侵害他人之營業秘密、智慧財產權或其他權利之情事。
- 三、 甲方如因乙方執行本契約或交付之本契約工作成果及研發成果致遭第三人主張涉及侵害他人營業秘密、智慧財產權或其他權利時，乙方應協助甲方為必要之答辯及提供相關資料，並負擔甲方因此所生之訴訟費用、律師費用及其他相關之費用，並應負責清償甲方因此對第三人所負之損害賠償責任。但前述情節若經乙方舉證證明係因甲方人員修改乙方依本契約所交付之本契約研發成果所致者，由甲方負責自行解決，但乙方應依甲方之要求協助甲方答辯，並提供必要之協助，因此所生之費用由甲方負擔。
- 四、 非經甲方或甲方業主授權同意，乙方不得任意將本計畫之相關內容、資訊及甲方或甲方業主名稱公開揭露或使用於任何活動中（包括但不限於行銷推廣、媒體宣傳、報導出版等行為）。如有違反致生損害於甲方或甲方業主時，乙方須負損害賠償責任。

第十九條 保密條款：

- 一、 未經甲方事前書面同意，乙方不得向任何與本契約之履行無關之第三人揭露本契約之內容及因履行本契約而取得與甲方及甲方業主有關之業

務機密，且不得作非本契約目的之用。

- 二、 乙方因履行本契約而須將本契約內容或因履行本契約而取得之甲方機密揭露予第三人時，應以該第三人與履約有關，且揭露之內容應為該第三人確有必要知悉者為限。
- 三、 乙方應使乙方執行本契約之人員，包括但不限於乙方之受僱人及受任人等，以書面切結保密義務，並受本條之拘束，乙方如未能依規定辦理，致甲方遭致損失者，乙方應負損害賠償責任。

第二十條 契約終止與解除：

- 一、 乙方有下列情形之一者，甲方得不經定期催告逕以書面通知乙方解除本契約。雙方於本契約解除後，就已撥付給乙方之補助款項，除經甲方書面同意就該補助款項之全部或一部得不予返還予甲方外，乙方應於接獲甲方書面通知之日起 30 日內返還已撥付之補助款，甲方如有損害並得請求損害賠償，且不補償乙方因此所生之損失：
 1. 因可歸責於乙方之原因停止執行本契約，或乙方遲誤工作，致其進度落後逾預定進度 20% 以上，經甲方通知限期改善，仍不改善、未改善或改善未符預定進度者。
 2. 執行內容與乙方依本契約所定應給付之標的及工作事項或其他雙方所同意之計畫或約定不符，且經甲方通知限期改善，仍不改善、未改善或改善仍不符合通知者。
 3. 違反本契約第十三條轉讓禁止之規定者。
 4. 藉由不正當方式，以取得本計畫補助款項或通過審議。
 5. 有停業、破產、解散、撤銷登記或其他無營業事實等重大情事，致無法履約者。
 6. 經費處理方式未依本契約第六條規定或被乙方挪為他用。
 7. 乙方依本契約第十二條申請計畫變更未獲甲方通過且乙方不同意依原計畫辦理。
 8. 因可歸責於乙方之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
 9. 無正當理由而不履行契約者。
 10. 審查、查驗或驗收不合格，且未於甲方通知期限內依規定辦理者。
 11. 本契約執行期間因侵害他人智慧財產權經判決確定者。

12. 本契約執行期間，乙方因債權債務糾紛或其他事由，受有法院或行政執行處執行命令，致政府補助款有被扣押之虞無法投入本計畫使用者。
 13. 乙方未依契約規定履約，自接獲甲方書面通知之次日起 10 日內或書面通知所載較長期限內，仍未改善者。
 14. 乙方有以本計畫，向其他政府機關（構）申請補助，或已向其他政府機關（構）取得補助，仍向甲方申請補助者。
 15. 違反法令或其他本契約規定情形，情節重大者。
- 二、 前項情形甲方得不解除契約，而僅終止契約。雙方於本契約終止後，乙方僅得依契約終止前之實際審查結果、工作進度及計畫經費動支之實際情形支領補助款，乙方並應於契約終止日起 30 日內，辦理補助款專戶結清，專戶內之補助款及孳生利息，經甲方委託之會計師查核結算後，書面通知乙方依期限繳回補助款及孳生利息之淨額。乙方逾期未繳回者，每樣每日處以補助款 0.05% 之懲罰性違約金，逾期超過 5 日以上者，每逾 1 日每樣處以補助款之 0.01% 計算違約金，累計至送達為止，乙方不得異議。
 - 三、 甲方未依前兩項規定通知乙方終止或解除契約者，乙方仍應依契約規定繼續履約。
 - 四、 本契約得經雙方書面同意終止之。乙方有重大喪失債信之情事，或經宣告或自行聲請破產、解散、清算、重整情形之一者，本契約當然終止，甲方無須為任何書面通知。
 - 五、 本契約如因政策變更，乙方繼續履行反而不符公共利益者，甲方得逕以書面終止或解除部分或全部契約，並補償乙方因此所受之損害。但不包含所失利益。
 - 六、 本計畫所需經費未獲立法院審議通過或經刪減或凍結致雙方無法達成變更計畫之協議者，甲方得逕以書面解除契約且不負任何賠償或補償責任。
 - 七、 本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅。契約解除時，溯及契約生效日消滅，雙方互負相關之保密義務。

第二十一條 現況結案：

- 一、 關於乙方執行之計畫內容，如經甲方業主或甲方審查後，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、驗證或產品、技術、功能規格與原計畫書有落差者),惟其執行結果尚不足認已違背原核定計畫之原則者;或雖有進度落後之情事,然客觀上非屬情節重大者;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或解除契約之情事者,甲方業主或甲方均得視具體計畫執行狀況,決定採現況結算之方式辦理結案(即本條所稱現況結案),乙方不得異議。

二、如因政策變更等因素,乙方認有現況結案之必要時,得於報請甲方業主及甲方同意後辦理之。

第二十二條 爭議處理:

凡有關本契約或因契約而引起之爭執或糾紛,應依誠信原則盡力協商解決之,如有無法協調解決之爭議,雙方同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

第二十三條 計畫主持人:

乙方進行本計畫應指定計畫主持人,專責進行雙方計畫進行之協調與聯繫工作。如有異動,應依本契約第十二條第三項規定辦理之。

第二十四條 負責人責任:

乙方執行本計畫如有違法詐領政府補助款,或其他故意或重大過失等事由致不能履行本合約義務之情形時,執行本計畫之乙方負責人應與乙方負連帶賠償責任並返還所受利益。

第二十五條 其他條款:

- 一、 本契約以中華民國法律為準據法。
- 二、 本契約成立後,取代契約簽訂前雙方所有口頭或書面之建議、協議或會談。但經雙方同意列為本契約有效附件之書面資料,仍得視為契約之一部分。
- 三、 本契約如與甲方和甲方業主所簽訂之合約發生牴觸,其牴觸部份無效。
- 四、 本契約未約定事項,依民法及其他相關法令辦理,雙方並得以換文方式另行約定,修正時亦同。
- 五、 甲方或甲方業主及其上級機關基於業務所需之契約執行管理制度,乙方應予配合。
- 六、 本契約正本 1 式 2 份,副本 3 份,甲方執正本 1 份副本 2 份,乙方執正

本 1 份副本 1 份，以為憑證。

立契約書人：

甲 方：台北市電腦商業同業公會

簽約代表人：杜全昌

統一編號：04170821

地 址：台北市松山區八德路三段 2 號 3 樓

乙 方：

負 責 人：

統一編號：

地 址：

中 華 民 國 1 1 1 年 月 日

壹拾壹、 附件

《附件 1》 產業 AI 落地實證與擴散申請作業申請書 (請填寫系統列印後用印)

《附件 2》 產業推動小組(SIG)/服務團輔導諮詢單

《附件 3》 利用個人資料告知事項暨提供同意書

《附件 4》 產業推動小組 (SIG) /服務團合作備忘錄

《附件 5》 公職人員及關係人身分關係揭露表

《附件 6》 AI HUB 導入案例上架申請表

《附件 7》 會計科目編列及報支認列原則

《附件 8》 AI 初階落地實證提案計畫書格式

《附件 9》 AI 進階深化應用提案計畫書格式

《附件1》產業 AI 落地實證與擴散申請作業 (請填寫系統列印後用印)

茲承諾本公司願意成為經濟部工業局「AI 智慧應用服務發展環境推動計畫—產業 AI 落地實證與擴散申請作業」之提案業者，並提供相對配合之事項與人力。

案件編號 (勿填):

申請日期: 年 月 日

一、計畫名稱				
二、申請類別		<input type="checkbox"/> 類別一: AI 初階落地實證	<input type="checkbox"/> AI 應用技術導入 <input type="checkbox"/> 軟體技術升級	
		<input type="checkbox"/> 類別二: AI 進階深化應用	109年度至110年度 AI 落地實證入選廠商 入選年度_____。 入選計畫名稱_____。	
三、申請計畫基本資料	公司名稱	實收資本額	新台幣 元	
	境外公司數	公司成立日期	民國 年 月 日	
	計畫主持人	部門		
		職稱		
		聯絡電話	() 分機	
		行動電話		
		電子郵件		
	計畫專案經理	部門		
		職稱		
		聯絡電話	() 分機	
行動電話				
電子郵件				
四、計畫金額 (新臺幣 元)	政府補助款: 新台幣 元; 廠商自籌款: 新台幣 元 計畫總經費: 新台幣 元			
同意書: 一、申請人同意由執行單位轉請審議委員會審查本申請人提出之計畫書與相關資料。 二、申請人同意本申請人提出之計畫開發內容,若不屬經濟部工業局業務執掌所支持之 AI 智慧應用服務發展環境推動計畫-「產業 AI 落地實證與擴散申請作業」相關產品開發及服務發展時,執行單位得以退件或建議申請其他政府補助計畫。 三、申請人有義務回答各階段審查單位之審查意見。				
承諾書: 一、於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、就本計畫未依其他法令享有或申請租稅優惠、獎勵或補助。 四、於三年內無欠繳應納稅捐事。 五、非屬銀行拒絕往來戶,且公司淨值應為正值。 六、最近三年未有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事。(但於產業創新條例施行前發生之情事,不在此限。) 七、本公司於計畫申請、審查、執行期間,絕不得有任何足以影響計畫審查、查核、查驗委員或人員公正執行職務之虞之接觸、遊說、脅迫等不正當之作為;如計畫審查、查核、查驗委員或人員與本公司間,形式上可能存有任何應予利益迴避之關係時,本公司應即通知經濟部工業局,由其更為已為之處置或調整將為之行為。 八、本公司所提資料及附件均屬正確,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,如有不實願負一切責任,經濟部或經濟部委託之機構得駁回申請或依職權撤銷補助、解除契約並追回已撥付之補助款。 九、當經濟部工業局收到本公司受法院或行政執行處扣押債權之強制執行命令,即無異議同意本計畫依令停止辦理審查、簽約作業、撥付政府補助款等相關作業,並得逕行書面通知解除契約。 十、申請人拒絕為前項之聲明,經濟部工業局得不受理其申請案;其聲明不實經發現者,經濟部工業局得駁回其申請,或撤銷補助、解除契約,並追回已撥付之政府補助款。				
以上所提供之各項資料,均與本申請計畫事實相符,並保證填報資料正確無誤,否則願負一切責任。(請蓋公司章及公司負責人印章)				
<div style="border: 1px solid gray; width: 150px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center;">請用印公司大章</p>		<div style="border: 1px solid gray; width: 80px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center;">請用印 負責人章</p>		
↑請刪除提醒用的灰框及文字後,再印出蓋章↑				

《附件2》產業推動小組(SIG)/服務團輔導諮詢單

類型：AI 初階落地實證

項目	說明	
受輔導業者		
輔導單位		
諮詢建議 (請列點說明)	計畫目的	
	資料整備	
	完整度	
	執行能力	
	計畫效益	
	產業擴散	

產業推動小組 (SIG) 單位用印：



中 華 民 國 1 1 1 年 月 日

《附件 2》產業推動小組(SIG)/服務團輔導諮詢單

類型：AI 進階深化應用

項目	說明	
受輔導業者		
輔導單位		
諮詢建議 (請列點說明)	計畫目的	
	資料整備	
	完整度	
	執行能力	
	計畫效益	
	產業擴散	

產業推動小組 (SIG) /服務團名稱：

填表人：(簽名或蓋章)

中 華 民 國 1 1 1 年 月 日

《附件3》利用個人資料告知事項暨提供同意書

台北市電腦商業同業公會（以下簡稱本會）為遵循個人資料保護法規定及本會隱私權政策要求，在貴司提供個人資料予本會前，有義務告知下列事項，請您詳閱，謝謝！

一、 蒐集目的：

本會為經濟部工業局委託執行「AI智慧應用服務發展環境推動計畫」（以下簡稱本計畫）之執行單位，為辦理本計畫之相關申請作業而須獲取個人資料。

二、 蒐集個人資料類別：

姓名、性別、職稱、部門、經歷、電話、手機及電子郵件或其它得以直接或間接識別個人之資料。

三、 蒐集個人資料的利用期間與目的範圍：

本會將於本計畫存續期間及政府規定之保存期限內，將個人資料使用於執行本計畫事務，包含本計畫作業管理、會議、活動通知聯繫、活動訊息發布、媒體廣宣及其他訊息等計畫目的範圍內。

四、 個人資料的利用地區、對象及方式：

除涉及國際業務或活動外，本會僅於中華民國領域，於蒐集之目的範圍內合理利用貴公司所提供的個人資料。

五、 貴公司告知及通知義務：

貴公司應事先告知並取得該個人資料當事人同意，將個人資料提供予本會為上述計畫目的範圍內之使用。

六、 當事人權利行使：

- (一) 個人資料係由貴公司提供，若個人資料之當事人向貴公司請求查詢、閱覽、製給複製本、補充或更正；停止蒐集/處理/利用；刪除個人資料，貴公司應於法定期限內為准駁之決定並通知本會。【歡迎於上班時間向本會承辦人員聯絡。電話：(02) 2577-4249 分機 253、827；E-mail：sophiawu@mail.tca.org.tw、jenny_hung@mail.tca.org.tw】
- (二) 如當事人權利行使致影響貴公司及該當事人之權益，由貴公司及該當事人自行

負責。

七、 本會管理責任：

- (一) 本會因業務需要而委託外部機關處理貴公司所提供的個人資料時，本會將善盡監督之責。
- (二) 對於貴公司所提供之本計畫人力相關個人資料，除計畫存續期間外，本會並依政府規定之計畫保存期限，得保留個人資料相關檔案及書面。

八、 蒐集目的外利用：

除本同意書第三點利用目的範圍外，本會可能將貴公司提供之資料使用於相關活動資訊（例：報名研討會/課程等）通知，惟本會於每次通知相關訊息時，將提供收受人停止接收相關訊息之機制。

_____（請填提案申請業者公司全名）_____，已瞭解上述事項，並同意貴會於所列蒐集目的範圍內合理蒐集、處理或利用本公司所提供之個人資料，及將此同意書提供予貴會留存及日後查證使用。

此致

台北市電腦商業同業公會

立書機關：



↑請刪除提醒用的灰框及文字後，再印出蓋章↑

中 華 民 國 1 1 1 年 月 日

《附件4》產業推動小組（SIG）合作備忘錄

合作備忘錄 <此版本為參考範例>

【★使用本備忘錄請注意以下事項：1.本備忘錄適用於雙方相互表達合作意願時使用；2.本備忘錄並非正式契約，故雙方之詳細權利義務應另簽訂契約；3.請依醒目提示中說明，填入適當資訊。】

合作備忘錄

立備忘錄人：_____（以下簡稱甲方）

_____（以下簡稱乙方）

甲乙雙方同意就「111 年 AI 智慧應用服務發展環境推動計畫—產業 AI 落地實證與擴散申請作業」合作（以下簡稱本計畫）事宜，訂定本合作備忘錄，以作為確認雙方合作意思之依據。

第一條：合作

雙方應於本合作備忘錄生效後共同決定本計畫之合作業者，並應促使合作業者討論詳細的合作內容（範圍或業務）與合作方式。

第二條：保密責任

- 一、除事前經他方書面同意，任一方不得將本合作備忘錄之合作內容、合作條件及其他本合作相關資料洩漏予第三人。
- 二、一方因本合作備忘錄獲知他方指明為機密之資訊，未經他方書面同意，不得運用於與本合作備忘錄無關之工作，且應防止遭第三人知悉、獲取。但上述機密之公開，非可歸責於機密資訊收受方時，例如：機密已由揭露方或第三人公開、或公開因法令之要求，不在此限。
- 三、雙方應使其受雇人、受聘人、代理人或履行輔助人遵守本條保密義務。
- 四、本合作備忘錄效力消滅時，保密義務於一年內不消滅。機密資訊收受方應依揭露方要求銷毀或返還機密文件、物品、設備，不留存任何備份。
- 五、任一方因可歸責於己之事由，違反本條之約定致他方受有損害者，應負賠償責任。

第三條：智慧財產權

雙方為進行本計畫所使用之智慧財產權，其歸屬不因本備忘錄而受影響。

第四條：效力

- 一、本合作備忘錄有效期間自雙方皆完成簽署之日起，至下列任一事件發生時止：
 - （一）雙方合意終止本合作備忘錄。

- (二) 任一方以三十日前書面通知他方終止本合作備忘錄。
- (三) 雙方未於本合作備忘錄生效後 365 日內另行簽訂本計畫之正式契約。
- (四) 雙方另行簽訂本計畫之正式契約。

二、本備忘錄依前項約定失其效力後，不影響第二條及第三條之效力。除有違反第二條或第三條之情形者外，任一方均不得基於本合作備忘錄對他方請求賠償。

第五條：費用與責任分擔方式

雙方應各自負擔因履行本合作備忘錄所發生的經費與責任。

第六條：爭議解決方式

因本合作備忘錄引起之爭議，應先依誠信原則解決之。如有訴訟之必要，以中華民國法律為準據法並以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

第七條：附則

- 一、本合作備忘錄之增刪修改非經雙方當事人書面協議，不生效力。
- 二、本合作備忘錄一式四份，由計畫執行單位—台北市電腦商業同業公會執兩份，甲、乙方雙方執一份為憑。

立備忘錄人：

【※請填寫提案申請業者公司全名】

代表人：**【※請填寫提案申請業者公司登記代表人姓名】**

職 稱：**【※請填寫提案申請業者代表人職稱】**

地 址：**【※請填寫提案申請業者公司登記地址】**



↑請刪除提醒用的灰框及文字後，再印出蓋章↑

【※請填寫產業 SIG 公協會全名】

代表人：**【※請填寫產業推動小組 (SIG) 全名登記代表人姓名】**

職 稱：**【※請填寫產業推動小組 (SIG) 全名代表人職稱】**

地 址：**【※請填寫產業推動小組 (SIG) 全名登記地址】**



↑請刪除提醒用的灰框及文字後，再印出蓋章↑

中 華 民 國 1 1 1 年 月 日

《附件5》公職人員及關係人身分關係揭露表

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

(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。如經閱覽後確認無下列情事者，請逕於簽名欄簽名)

表 1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員本人 (勾選此項者，無需填寫表 2)		
姓名：_____ 服務機關團體：_____		
稱：_____		
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表 2)		

表 2：

公職人員：姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____			
關係人 關係人 (自然人)：姓名 _____			
關係人 (營利事業、非營利之法人或非法人團體)：			
名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____			
關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係			
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
<input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。親屬稱謂：_____ (填寫稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：__
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____	
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____	

填表人簽名或蓋章 (必填)：

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

備註 (必填，如無，請填寫「無」)：

填表日期：中華民國 111 年 _____ 月 _____ 日

此致機關 (必填)：

請用印公司大章

請用印
負責人章

↑ 請刪除提醒用的灰框及文字後，再印出蓋章 ↑

※填表說明：

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

※相關法條：

1. 公職人員利益衝突迴避法第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

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

2. 公職人員利益衝突迴避法第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

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

3. 公職人員利益衝突迴避法第 14 條

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

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
 - 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
 - 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
 - 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
 - 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
 - 六、一定金額以下之補助及交易。
- 公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。
- 前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。
- 第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

4. 公職人員利益衝突迴避法第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
 - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
 - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
 - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
- 違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

《附件6》 AI HUB 導入案例上架申請表

請於計畫申請時一併繳交申請表，並於期中審查前完成提交導入案例表

AI HUB 導入案例上架申請表

經辦單位：_____

申請日期：中華民國_____年_____月_____日

申請單位資料

申請公司全名：_____統編：_____

案例標題名稱（須與下頁標題一致）：_____

申請人（聯絡窗口）資料

申請人：_____部門：_____職稱：_____

聯絡電話：（_____） E-mail：_____

同意條款與個人資料運用同意書

【AI HUB 解決方案與案例上架同意條款】

AI HUB 服務平台係由經濟部工業局「AI 智慧應用服務發展環境推動計畫」（下稱本計畫）成立之交流媒合平台，提供台灣 AI 產品與解決方案上架推廣。

- 申請業者（下稱供應商）應為國內依法登記成立之獨資、合夥事業或公司，申請上架之解決方案（包含演算法、軟體、軟體部分）應於國內研發，如含硬體則主要元件應由申請之供應商，或國內其它廠商製造。
- 本條款非解釋為本計畫與供應商之間有合夥、僱傭或代理之關係，遇供應商解散、破產、重整、清算等，本合作即終止。
- AI HUB 為解決方案與案例刊登、媒合推廣平台，對最終交易結果不負任何法律責任，如發生爭議應由交易雙方自行解決。
- 供應商需保證提供之解決方案與案例資訊之真實性，若實際功能與所提供資訊差異過大，明顯足以誤導買方者，本計畫得將解決方案與案例下架。
- 供應商同意授權解決方案與案例之最終呈現樣式，由本計畫 AI HUB 編輯小組處理，供應商如對呈現樣式有異議，可通知本計畫協調修正或終止合作，本計畫對刊載錯誤所衍生交易問題不負任何法律責任。
- 本計畫對解決方案與案例上架前、後之相關資料不負任何保管義務，供應商若有需求應自行保存。
- 供應商得隨時終止合作關係，本計畫應於收到通知 7 個工作天內下架對應之解決方案與案例。
- 供應商同意授權本計畫之執行單位及經濟部工業局於本計畫期間與範圍內，利用上架之解決方案與案例等相關說明或其他資料（包括但不限於說明文字與圖片），及成交案件等資訊，並同意提供本計畫平台媒合案件之相關資料，作為平台之績效統計。
- AI HUB 所呈現之內容，包括但不限於商標、文案、圖片、影音、網站編排、網頁設計、影音、連結所提供之服務等，均由 AI HUB 或其相關權利人依法擁有智慧財產權，受中華民國法律之保障，供應商需保證擁有提交之解決方案與案例之智慧財產權，如發生侵權案件、權利歸屬或其他爭議，本計畫得運行停止相關服務，並應由供應商自行負擔相關法律責任。
- 本計畫對網路安全採取適當監控機制，但不保證提供絕對不間斷、即時、安全、無錯誤的網路服務，供應商同意承擔使用 AI HUB 可能產生的任何風險，本計畫不為因供應商使用或無法使用本網站所導致或引發之直接、間接、連帶、特殊、衍生、附隨、懲罰性的損害負責，其中包括但不限於失去業務、合約、收益、資料、資訊，或交易中斷或其他無形損失。
- 依實際營運狀況，包括但不限於平台維護需要、天災或不可抗力因素、基於 AI HUB 無法掌握之情事變更（如技術、政策、法令等因素），本計畫保留暫停或終止提供部分或全部 AI HUB 服務之權利。
- 依營運需求，本計畫得在不事先通知的情況下，以公告方式更新服務條款。供應商應定時檢查最新服務條款，並注意可能對您產生影響的更動。如供應商不同意更新後之服務條款，得於更新公告後，通知本計畫終止刊登。
- 本同意條款之條文如有無效情事，該無效條文不影響其餘條文的有效性可執行性。本服務條款之解釋與適用，以及與本服務條款有關的爭議，除法律另有規定者外，均應依照中華民國法律予以處理，並以台灣台北地方法院為第一審管轄法院。

【經濟部工業局蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書】

版本：P-CV20120238-3-DSI

經濟部工業局（下稱工業局）為遵守個人資料保護法令及工業局個人資料保護政策、規章，於向您蒐集個人資料前，依法向您告知下列事項，敬請詳閱。

- 蒐集目的及類別：工業局因辦理或執行 AI 智慧應用服務發展環境推動計畫業務、活動、計畫、提供服務及供工業局用於內部行政管理、陳報主管機關或其他合於工業局組織規章所定業務、寄送工業局或產業相關活動訊息之蒐集目的，而需獲取您下列個人資料類別：[C○○一 辨識個人者]姓名/電話號碼/電子郵件地址、[C○六一 現行之受僱情形]工作單位/工作職稱。
- 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，您的個人資料僅供工業局於中華民國領域、在前述蒐集目的之必要範圍內，以合理方式利用至蒐集目的消失為止。
- 當事人權利：您可依前述業務、活動所定規則或以信件聯繫楊小姐(hfyang@iii.org.tw)向工業局行使下列權利：
(一)查詢或請求閱覽。(二)請求製給複製本。(三)請求補充或更正。(四)請求停止蒐集、處理及利用。(五)請求刪除您的個人資料。
- 不提供個人資料之權益影響：若您未提供正確或不提供個人資料，工業局將無法為您提供蒐集目的之相關服務。
- 您瞭解此一同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，且同意工業局留存此同意書，供日後取出查驗。

申請單位已充分理解，並同意遵守【AI HUB 解決方案與案例上架同意條款】。

申請人已充分獲知且已瞭解上述工業局告知事項，並同意工業局於所列蒐集目的之必要範圍內，蒐集、處理及利用本人之個人資料。

申請人簽章：

請簽中文正楷)

【自我檢核】 申請表簽章 申請表與導入案例表電子檔 圖片原檔

Ver. DSI-V03051

需同時繳交「本頁」申請表正本（紙本需簽章），與上列「電子檔」，電子檔請打包於一壓縮檔內提交

【說明】

- (1) AI HUB 上規劃兩種文章，分別為「導入案例」與「解決方案」
- 「導入案例」目標為提供類似困境的需求者有一個實務參考，以報導形式敘述供需雙方的合作故事，例如供給端解決方案導入的歷程、遇到的困難如何解決，以及這套解決方案最終替場域帶來什麼效益。
 - 「解決方案」屬於產品之呈現，是上述導入案例中使用的解決方案，著重於供給端產品功能與特性介紹。
- (2) 本文解說「導入案例」之撰寫方式，並提供範例供參，為使需求端讀者快速了解可以案例樣貌，其內容包含之必要元素有下列 5 項：
- 案例標題名稱**—案例是做什麼的？解決了什麼問題？多厲害？
 - 前情提要**（內容可分段，可附圖）—當初為什麼有這種需求？以什麼為背景？在哪裡有這樣的問題？
 - 故事陳述**（內容可分段，可附圖）—從業主的困難點出發描述問題
 - 技術特點與研發故事**（內容可分段，可附圖）—過程中供應商怎麼配合需求端開發？怎麼搭配產品？有困難如何幫助需求端解決？
 - 效益未來展望**—這套東西多好？還可以用在哪？還可以怎麼推廣？

【範例】 此處摘錄供示意，全文詳見下列網址

https://aihub.org.tw/ai_case/6d8624c00c6a4849d2ec35e42d698142

A. 案例標題名稱 (案例是做什麼的？解決了什麼問題？多厲害？)
公廁能怎樣靠著 IoT 物聯網以及雲端科技變乾淨、解決 7 成客訴，並且提昇 120 倍效率？
B. 前情提要 (當初為什麼有這種需求？以什麼為背景？在哪裡有這樣的問題？)
<p>走進熱門觀光區的公廁，給您什麼樣的印象？沒有洗手乳？沒有衛生紙？甚至是又髒又臭還漏水？資策會服務創新應用研究所（服創所）在全台 20 餘間...</p> <p>行政院環保署統計，2019 年 9 月底止，全台建檔管理的公廁數量達 4 萬 3 千餘座...遇見前所未有的瓶頸。引入有效的服務流程以及科技的輔助，成為一個</p>
C. 故事陳述 (從業主的困難點出發描述問題)
<p>應接不暇的客訴、四大問題、以及服創所的三</p> <p>2016 年，與火車站共構的捷運松山站正式啟用後，原本使用量幾乎 100% 的公廁面臨到嚴重客訴...獨立廁間的衛生紙、洗手乳總是來不及補充、洗手台骯髒以及廁間排泄物的污染來不及清理，使得廁間的客訴連連，應接不暇...</p> <p>由於臺鐵松山站與資策會的服務創新應用研究所（服創所）有著長期的合作關係，就委託服創所協助解決這個頭痛難解的問題...</p>
D. 技術特點與研發故事 (過程中供應商怎麼配合需求端開發？怎麼搭配產品？有困難如何幫助需求端解決？)
消耗品的精細管理
為了達成衛生紙和洗手乳的精細管理，第一步針對這兩個耗材研發感知器...設計首款的紅外線廁紙偵測模組...利用 PSD 位置感應探測器、IRED 二極體以及 SPC 信號處理電路

描述遇到什麼問題，最好是讀者可以深刻感受的困擾

搭配，來達成有效的廁紙長度判斷...完全不假他手，全部都在服創所內完成。



廁所場域偵測器展示圖

可附圖說，若為影片可上傳 Youtube，並於文章內附網址

...工程師陳韋凡與我們分享：「一開始的時候，我們用熱溶膠固定，可是清潔人員每次補充廁紙的時候都需要開開關關...後來上線之後，原本巡察一次廁紙使用量就要花掉 15-20 分鐘，後來只需打開 APP，10 秒就能查完廁紙使用量。大幅提高了效率至原本的 120 倍...



感測器與 line 連動示意圖

可陳述導入遇到的問題與解法，讓讀者理解供給端會如何幫助

服務流程中的關鍵績效指標 (KPI) 變

洗手台潮濕往往就會滲水到地板上，再加上來往旅客腳上難免帶塵，一旦踩過潮濕的地板，就會使得地板髒污...服創所利用薄膜導電電阻的特性，當薄膜電阻表面具有液體時就會降低整體電阻值...然而，臭味的偵測可沒有那麼容易解決。為了找這個「電子鼻」，找遍...從這個晶片的麵包板測試、電路設計圖、以及發包出去生產，共花了近半年...



感測器配置於洗手台下方呈現

可陳述導入遇到的問題與解法，讓讀者理解供給端會如何幫助

《附件7》會計科目編列及報支認列原則

主經費項目	次經費項目	編列及報支認列原則	經費查核應備資料
人事費	薪資	<ol style="list-style-type: none"> 1、提案/受補助業者計畫編列人員為執行本補助計畫而給付之薪資(需為公司勞保投保之正式人員,不含臨時及派遣人力)。 2、計畫編列人員報支標準,內含薪資、獎金、退休及保險等。 3、前項所言之獎金,不得包含業務獎金及績效獎金。 4、資安人力核銷,其人力應提出在職證明,並且資安人力的資格認定必須具備以下至少一項,與本案資安工項相關的(1)資安證照、(2)資安碩博士論文、(3)過去曾在資安專業單位(有資安能量登錄)服務超過一年的資安工作經驗、(4)其他可資舉證之相關資料。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、薪資清冊。 2、付款紀錄(金融機構轉帳或印領清冊)。 3、勞健保清冊。 4、勞健保、退休金收據。 <p><u>子公司申請經費查核應備資料新增說明:</u></p> <p>(1) <u>母集團代墊子公司薪資付款紀錄</u></p> <p>(2) <u>人力資源薪資清冊、付款憑證</u></p> <p><u>**計畫人員若於母集團/子公司間各有兼任狀況,需提供薪資分攤表)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 5、資安人力相關舉證資料(證照/論文/就業證明...)
業務費	國內差旅費	<ol style="list-style-type: none"> 1、提案/受補助業者計畫編列人員為執行補助計畫所必須支出之國內交通、住宿、膳雜等費用。 2、不得以早於計畫輔導期間所預先採購之相關禮券、年票...等編列預算與報支。 3、政府補助款項下之旅運費,其經費編列與報支均應按行政院主計總處「國內出差旅費報支要點」相關規定辦理。 4、旅費支出,應提示詳載逐日前往地點、訪洽對象及內容等出差報告單及相關文件,足以證明與計畫相關者,憑以認定。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、各項支出之原始憑證,其中機票部份:應檢附機票票根或電子機票、登機證。 2、付款紀錄。 3、差旅報告單。
	委託研究、驗證及勞務費	<ol style="list-style-type: none"> 1、為申請公司委託其他相關業者,提供服務或勞務所需支付之費用。 2、本科目請註明委外單位與工作項目。 3、費用之列支,其憑證應依公司授權規定經適當之核准始得認定報支,並與審議會議核定之計畫書相符。 4、資訊安全項目經費應提供支付資安廠商之給付證明。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、委託研究或勞務合約。 2、統一發票(或收據)或國外之invoice。 3、付款記錄(限金融機構轉帳、匯兌水單或付款支票暨支票兌現紀錄)。 4、涉及外幣支付時應檢附外幣匯率表。 5、若為分攤,應附分攤表及原始憑證影本。

主經費項目	次經費項目	編列及報支認列原則	經費查核應備資料
	消耗性器材及原材料費	1、消耗性器材及原材料費為執行計畫所需發生之耗材費用，惟不含模貝、治具、夾具等屬固定資產之設備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。 3、請至少詳列70%之項目。	1、為計畫採購者應提供統一發票、收據或進口結匯單據與國外報價單(或收據)，及內部轉帳傳票、請購單、採購單、驗收單及付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票、銀行對帳單、零用金支付清單等足以證明之支付憑證。 2、自共通性器材領料應提供領料單、材料明細帳或分攤表。 3、涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。
業務費	設備使用費	1、專為執行本計畫所必須之機、儀器設備或軟體使用費，其計算方式以設備購置成本及使用期間估算。(如:主機租金) 2、專為執行本計畫所必須購買之機、儀器設備或軟體項目須由審查委員會同意。 3、購置金額為8萬以上，且需按不短於稅法規定之耐用年限攤提。 4、購置金額為8萬以下之3C類產品不得列支，若需列支，需按3年耐用年限攤提。	1、採購單、驗收單、統一發票或進口報關結匯單據與報價單。 2、付款紀錄(限金融機構轉帳、匯兌水單或付款支票暨支票兌現紀錄)。 3、財產目錄(如編列已有設備)。 4、驗收單。 5、設備使用記錄表。
	設備維護費	1、專為執行本計畫所必須之機、儀器設備。 2、設備於保固期間內(至少以1年認定)不得編列維護費。 3、設備維護費若與供應商或其他提供維護勞務廠商簽訂年度維護合約者，其維護費則依維護合約每月之維護費按該設備使用於專案計畫之比例編列。 4、設備維護費須針對本計畫內所使用之機、儀器設備，否則不予認列。	1、請購或請修單、驗收單、維護合約、發票或收據等。 2、設備維修紀錄表。 3、若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本。 4、付款紀錄(限金融機構轉帳、匯兌水單或付款支票暨支票兌現紀錄)。 5、涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。

主經費項目	次經費項目	編列及報支認列原則	經費查核應備資料
	技術引進費	1、技術引進費用係指購入技術智慧財產權授權金或權利金，但不含生產階段之生產報酬。 2、技術引進費不得超過計畫總經費的15%。 3、如因計畫需要，得聘僱國外（內）顧問公司以提升策略規劃及管理能力，顧問公司需經審議會議核定後始得聘用並編列費用。 4、所聘顧問應為審議會議核定列入執行計畫者。 5、所列報之顧問費應與其原定酬勞相符。	1、技術引進相關合約（合約須具有價金）。 2、統一發票（或收據）、或國外之invoice。 3、若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本。 4、付款紀錄（限金融機構轉帳、匯兌水單或付款支票暨支票兌現紀錄）。 1、涉及外幣支付時應檢附外幣匯率表。
	教育訓練費	1、教育訓練費需經審議會議核定後始得編列費用。 2、應提供教育訓練之課程及開課資料以為審查之依據。 3、所列之教育訓練應為審議會議核定列入執行計畫者。	1、統一發票（或收據）、或國外之invoice。 2、課程相關資料。 3、付款紀錄（限金融機構轉帳、匯兌水單或付款支票暨支票兌現紀錄）。
業務費	推廣宣傳費	AI 應用技術及服務產品推廣、展示、行銷及各項業務宣導之印刷、場地、布置輸出、租金（如：活動設備）、餐點費用等。	1、統一發票（或收據）、或國外之invoice。 2、活動相關資料。 3、付款紀錄（限金融機構轉帳、匯兌水單或付款支票暨支票兌現紀錄）。 4、涉及外幣支付時應檢附外幣匯率表。
	其他人事費	1、若為執行補助計畫所必須支付諮詢、規劃、建置及導入等之聘用顧問費，其補助款編列上限不得超過新台幣2萬元/人月，並應提供顧問之技術背景、學經歷資料以為審查之依據。 2、所列報之其他人事費（臨時人力）或顧問費應與其原定酬勞相符。 3、受領人不得為受補助業者員工。	1、委任合約。 2、原始憑證。 3、付款紀錄（限金融機構轉帳或付款支票暨支票兌現紀錄）。

主經費項目	次經費項目	編列及報支認列原則	經費查核應備資料
	其他業務費	1、因執行補助計畫所需之業務推廣或直接發生之業務費用，包括文具紙張、郵電、印刷(影印)、運費等。 2、各類會議、諮詢與討論活動之其他業務費得逐項列出，經審議會核定後得列入計畫書。	1、收款收據(應書明受領事由、受領人名、地址、身分證編號，由受領人簽名或蓋章)。 2、統一發票(或收據)、或國外之invoice。 3、付款紀錄(限金融機構轉帳、匯兌水單或付款支票暨支票兌現紀錄)。 4、涉及外幣支付時應檢附外幣匯率表。
業務費	專利申請費	1、所稱專利申請費係指計畫執行單位於計畫執行期間將計畫研發成果提出專利申請，因而支付官方或由專利代理人代收轉付專利申請、審查至領證各階段之費用及國內外專利代理人勞務費。 2、所稱專利申請案件，包含國內外專利，專利類型包含新發明、新型、新設計專利。 3、所稱專利申請費包括專利申請日所屬年度及其後年度(仍符合計畫核定之起迄期間內)所發生官方受審核申請、實體審查規費、審查期間之維持年費(係指審查期間逐年繳交之維持費用，非獲證後之專利年費)、補呈文件、修正、申復、面詢、請求再審查或繼續審查...等、申請證書所發生之支付官方或由專利代理人代收轉付之費用及國內外專利代理人所收取之勞務費。但提出專利申請前之檢索、諮詢、評估等費用、因代理人所作核駁報導、分析、決定放棄答辯之結案費用及其它非屬專利申請至獲准階段必要之費用，非為本計畫所稱因申請專利所發生之費用，亦不含執行單位因申請專利所衍生之出差或其他行政費用。 4、編列專利申請費，應述明專利申請案擬申請國別或區域、申請件數、專利類型及預估費用(國內專利每案預算上限為新臺幣3萬元，國外專利每案預算上限為新臺幣10萬元)，以為預算審查之依據。 5、每一專利申請案實際可認列費用為執行單位因專利申請所發生之實際費用，且每一專利申請案所認列費用不得超出第4點所規定每案預算上限。	1、專利申請費明細表。 2、請款單(收據):需列示請款日期、請款(收據)單號、專利申請客戶名稱、專利申請案件名稱、專利申請國別、專利申請號、請款事由、請款費用明細及該費用所屬專利申請階段(例如申請、審查、領證)(憑證單據非中文者應有中文翻譯)。 3、代收轉代付收據:需列示請款日期、收據單號、專利申請客戶名稱、專利申請案件名稱、專利申請國別、專利申請號、請款事由、請款費用明細(憑證單據非中文者應有中文翻譯)。 4、申請其他國家專利產生國外代理人或國外官方受理申請費用需備妥國外代理人或國外官方受理申請 DEBIT NOTE、INVOICE、RECEIPT。 5、經濟部智慧財產局自行收納款項收據。 6、內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄應依據計畫類別註明AI智慧應用服務發展環境推動計畫)、明細帳。 7、付款憑證，如水單、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據或其他足以證明支付金額之憑證。 8、涉及外幣時應附當時之外幣匯率表。 9、官方受理申請文件:具專利申請案件名稱、專利類型、專利申請(權)人、發明人、申請國別、申請日期及申請案號等資料(非中文者應有中文翻譯)。 10、專利申請書、說明書(非中文者應有中文翻譯)。

《附件8》「AI 初階落地實證」提案計畫書格式

111 年AI智慧應用服務發展環境推動計畫

產業 AI 落地實證與擴散申請作業

- 字型規範：中文字—標楷體；英文字-Times New Roman
- 標題字級：大標（壹、貳...等—16級字）；副標（一、二...等—14級字）；內文12級字；各標題務必層次分明，並製作目錄頁清楚標示
- 行距皆為1.5倍行距



經濟部工業局111年度
產業 AI 落地實證與擴散
計畫書及專案計畫契約

補助類別：AI 初階落地實證

計畫名稱：○○○○○○○

執行期間：本年度：111年03月01日至111年9月30日

主辦單位： 經濟部工業局

執行單位： 台北市電腦公會

提案廠商：（公司 logo）公司名稱

中華民國 111 年 03 月 01 日

計畫書目錄

第一部分	基本資料.....
第二部分	計畫內容.....
壹、	公司概況.....
一、	提案申請業者基本資料.....
二、	提案申請業者業務說明.....
三、	提案申請業者或合作單位 AI 研發能力說明
貳、	計畫構想與實施策略.....
一、	計畫內容說明.....
二、	資訊安全運作機制說明.....
三、	計畫分工與運作.....
參、	預期效益與評估.....
一、	量化效益說明.....
二、	成本效益評估與預期導入效益.....
三、	AI 應用技術擴散與行銷計畫
四、	受補助業者（提案申請業者）關鍵績效指標.....
肆、	預計進度及經費編列.....
一、	預計進度及查核點說明.....
二、	計畫人力投入.....
三、	經費預算.....
伍、	附件.....
一、	曾受政府相關計畫補助說明.....
二、	合作業者資料表.....
三、	佐證文件.....

第一部分 基本資料

提案計畫名稱					
提案申請業者	(請填寫公司完整全名)				
計畫期間	111年03月01日至111年9月30日				
行業別	<input type="checkbox"/> 01.食品製造業	<input type="checkbox"/> 02.菸草製造業	<input type="checkbox"/> 03.紡織業		
	<input type="checkbox"/> 04.成衣及服飾品製造業	<input type="checkbox"/> 05.皮革、毛皮及其製品製造業	<input type="checkbox"/> 06.木竹製品製造業		
	<input type="checkbox"/> 07.家具製造業	<input type="checkbox"/> 08.紙漿、紙及紙製品製造業	<input type="checkbox"/> 09.印刷及資料儲存媒體複製業		
	<input type="checkbox"/> 10.化學材料製造業	<input type="checkbox"/> 11.化學製品製造業	<input type="checkbox"/> 12.石油及煤製品製造業		
	<input type="checkbox"/> 13.橡膠製品製造業	<input type="checkbox"/> 14.塑膠製品製造業	<input type="checkbox"/> 15.非金屬礦物製品製造業		
	<input type="checkbox"/> 16.基本金屬製造業	<input type="checkbox"/> 17.金屬製品製造業	<input type="checkbox"/> 18.機械設備製造業		
	<input type="checkbox"/> 19.電腦、電子產品及光學製品製造業	<input type="checkbox"/> 20.電子零組件製造業	<input type="checkbox"/> 21.電力設備製造業		
	<input type="checkbox"/> 22.汽車及其零件製造業	<input type="checkbox"/> 23.藥品製造業	<input type="checkbox"/> 24.其他製造業		
	<input type="checkbox"/> 25.技術服務業	<input type="checkbox"/> 26.批發業	<input type="checkbox"/> 27.零售業		
	<input type="checkbox"/> 28.物流業	<input type="checkbox"/> 29.餐飲業	<input type="checkbox"/> 30.管理顧問業		
	<input type="checkbox"/> 31.國際貿易業	<input type="checkbox"/> 32.會議展覽業	<input type="checkbox"/> 33.廣告業		
	<input type="checkbox"/> 34.商業設計業	<input type="checkbox"/> 35.電子商務業	<input type="checkbox"/> 36.商業連鎖加盟服務		
	<input type="checkbox"/> 37.其他 (請說明)				
	計畫主持人	姓名		部門	職稱
電話		() 分機	手機		
E-mail					
協同主持人	姓名		部門	職稱	
	電話	() 分機	手機		
	E-mail				
計畫專案經理	姓名		部門	職稱	
	電話	() 分機	手機		
	E-mail				
計畫專責財務會計	姓名		部門	職稱	
	電話	() 分機	手機		
	e-mail				
計畫經費 (單位：新台幣元)	項目	政府補助款	廠商自籌款	計畫總經費	
	金額				
	佔比			100%	
申請類別	<input checked="" type="checkbox"/> 類別一：AI初階落地實證		<input type="checkbox"/> AI應用技術導入		
	<input type="checkbox"/> 類別二：AI進階深化應用		<input type="checkbox"/> 軟體技術升級		

投入人月數	○○人月			
目前公司發展現況	<ul style="list-style-type: none"> ● 請說明目前公司之產業代表性、影響性？ ● 已投入哪些 AI 相關應用，以及其推動發展情形？ ● 請說明本案與公司產品、服務之發展關聯？如過往實績、服務對象、工作項目、服務量化及質化效益。(若有領域顧問服務實績、技術引入、服務合作事項優先填寫)。 			
計畫摘要	<p>請以 400~600 字以內，簡述下列計畫提案重點：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提案申請業者欲解決之產業痛點： 2. 計畫內提出之 AI 應用技術與說明： 3. 預期達成之產業價值（具競爭力產品、服務或解決方案）： 4. 預期達成之產業效益（經濟效益及未來擴散性）： 			
<p>預期效益</p> <p>*須於期末繳交佐證資料</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 量化效益 2. 非量化效益 <p>請說明本計畫對企業、客戶、合作業者、產業、社會與經濟之效益。</p>			
<p>合作業者</p> <p>(若有多家業者，請自行增加欄位)</p>	業者身分	<input type="checkbox"/> AI 技術業者 (資服業者) <input type="checkbox"/> 場域驗證業者		
	公司名稱			
	公司簡介	(請以 300 字內說明)		
	聯絡人姓名			
	部 門		職 稱	
	電 話	() 分機	手 機	
	E-mail			
<p>合作業者</p> <p>(若有多家業者，請自行增加欄位)</p>	業者身分	<input type="checkbox"/> AI 技術業者 (資服業者) <input type="checkbox"/> 場域驗證業者 <input type="checkbox"/> AI 新創業者		
	公司名稱			
	公司簡介	(請以 300 字內說明)		
	聯絡人姓名			

	部 門		職 稱					
	電 話	() 分機	手 機					
	E-mail	()						
合作業者 (若有多家業者， 請自行增加欄位)	業者屬性	<input type="checkbox"/> AI 技術業者 (資服業者) <input type="checkbox"/> 場域驗證業者 <input type="checkbox"/> AI 新創業者						
	公司名稱							
	公司簡介							
	聯絡人姓名							
	部 門		職 稱					
	電 話	() 分機	手 機					
	E-mail	()						
管制目標	月份	111 年						
		4	5	6	7	8	9	10
工作進度%	預定							
	預定 累計							

第二部分 計畫內容

壹、公司概況

一、提案申請業者基本資料

公司名稱	(請填寫公司完整全名)				
公司營登地址					
通訊地址 (收件處)					
公司電話	()				
公司負責人			職稱		
統一編號		資本額 (新台幣 元)		員工數	
公司簡介	(請以 300 字內說明)				
公司網址					
主要產品/ 核心服務項目 (請以 300 字內說明)	1、 主要產品／核心服務項目： 2、 產品／服務特色描述：				
公司主要客戶					
擅長之 AI 技術專長	<input type="checkbox"/> Machine Learning <input type="checkbox"/> Computer Vision <input type="checkbox"/> Natural Language Processing <input type="checkbox"/> Speech Processing <input type="checkbox"/> Control Methods <input type="checkbox"/> Planning and scheduling		<input type="checkbox"/> Robotics <input type="checkbox"/> Knowledge representation and reasoning <input type="checkbox"/> Predictive analytics <input type="checkbox"/> Distributed Artificial Intelligence <input type="checkbox"/> Others _____		
提供之 服務應用領域	<input type="checkbox"/> 智慧零售	<input type="checkbox"/> 智慧交通	<input type="checkbox"/> AI 晶片		
	<input type="checkbox"/> 智慧安控	<input type="checkbox"/> 醫療照護	<input type="checkbox"/> 智慧製造		
	<input type="checkbox"/> 其它，請說明_____				
主要 營運據點	國內： <input type="checkbox"/> 北 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 南 <input type="checkbox"/> 東 <input type="checkbox"/> 外島 國外： <input type="checkbox"/> 北美 <input type="checkbox"/> 歐洲 <input type="checkbox"/> 大陸 <input type="checkbox"/> 日本 <input type="checkbox"/> 其他_____				

<p style="text-align: center;">過往申請 專利著作權 實績</p>	<p><input type="checkbox"/>無。</p> <p><input type="checkbox"/>有，現已具有_____項專利，分別為：</p> <p>1.專利技術項目：_____</p> <p>技術說明：_____</p> <p>2.專利技術項目：_____</p> <p>技術說明：_____（如不夠填寫，請自行增加）</p> <p><input type="checkbox"/>預計於計畫期間內申請，</p> <p>1.專利技術項目：_____</p> <p>技術說明：_____</p> <p>2.專利技術項目：_____</p> <p>技術說明：_____（如不夠填寫，請自行增加）</p>													
<p style="text-align: center;">國際合作 及項目</p>	<p><input type="checkbox"/>無。</p> <p><input type="checkbox"/>有，於 20XX 年與 X 國，以 XX 產品服務合作 XX 業務，促成商機達新台幣 XX 元</p>													
<p style="text-align: center;">資料蒐集現況</p>	<p>AI 應用技術所需之資料蒐集現況、整備度與使用方式</p> <p>1. 資料量蒐集狀況（填表）：</p> <table border="1" data-bbox="454 981 1425 1227"> <thead> <tr> <th rowspan="2">資料類型</th> <th colspan="3">資料數量</th> <th rowspan="2">小計</th> </tr> <tr> <th>訓練集</th> <th>驗證集</th> <th>測試集</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(範例:影像)</td> <td>000 項目 超音波影像 1000 筆</td> <td>000 項目 超音波影像 1000 筆</td> <td>000 項目 超音波影像 337 筆</td> <td>2337 筆</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. 資料處理及預期使用方式：</p>	資料類型	資料數量			小計	訓練集	驗證集	測試集	(範例:影像)	000 項目 超音波影像 1000 筆	000 項目 超音波影像 1000 筆	000 項目 超音波影像 337 筆	2337 筆
資料類型	資料數量			小計										
	訓練集	驗證集	測試集											
(範例:影像)	000 項目 超音波影像 1000 筆	000 項目 超音波影像 1000 筆	000 項目 超音波影像 337 筆	2337 筆										

二、提案申請業者業務說明

(一) 核心業務說明

請說明提案申請業者之公司規模、組織架構、服務區域範圍、核心業務(產品/服務)發展規劃、營運現況、主要客戶等。

(二) 競爭力分析說明

- 1、請說明提案申請業者之產業領域、競爭環境、商業生態以及目前公司 AI 應用技術、產品或服務於市場推動的狀態。
- 2、請說明計畫內所欲發展 AI 應用技術、服務、產品，對其產業、產品之競爭優勢、劣勢、威脅與機會，以及對提案申請業者內外部、營運、服務模式帶來之改變。

三、提案申請業者或合作單位 AI 研發能力說明

(一) AI 能量說明

- 1、請說明提案申請業者研發人員編制及公司 AI 應用技術團隊之組成。
- 2、請說明現已具備之 AI 核心技術、專利或技術驗證證明、設備與研發成果，並提供相關證明書及佐證資料。
- 3、請說明提案申請業者，現有之機器學習、深度學習、類神經網絡等 AI 技術與應用專長。

(二) 國內或國外 AI 應用技術研發實績

- 1、請說明提案申請業者過往與外部業者合作、共同研發之 AI 應用技術相關實績，請提供至少三個國內或國外實績，並包含客戶名稱、執行目標、執行成效、AI 應用技術之後續發展。
- 2、請說明提案申請業者現有商業合作業者與計畫，以及公司未來三年預計合作業者/計畫。

貳、計畫構想與實施策略

一、計畫內容說明

(一) 計畫緣起

- 1、產業現況說明
- 2、產業需求情境與痛點
- 3、預期導入之 AI 應用技術

(二) 計畫執行內容（請依申請之子類別填寫）

AI 初階落地實證—AI 應用技術導入

- 1、計畫內欲導入 AI 應用技術、產品之內容及說明
- 2、導入 AI 應用技術所需之資料蒐集現況、整備度與使用方式
- 3、預期導入場域驗證企業之場域、驗證項目及導入方式
- 4、預期可導入本計畫 AI 應用技術之業者規劃、內部資源配置或策略聯盟業者
- 5、導入 AI 應用技術後之構想、服務模式、服務流程設計與優化、應用情境設計

AI 初階落地實證—軟體技術升級

- 1、既有產品或服務加值 AI 技術之必要性與說明（服務與市場相關產品比較、既有產品服務升級應用後之差異比較）
- 2、既有產品或服務採用 AI 演算法與模型說明
- 3、導入 AI 應用技術所需之資料蒐集現況、整備度與使用方式
- 4、既有產品或服務加值 AI 技術後預期完整服務模式、創新應用服務流程規劃前後差異說明
- 5、既有產品或服務加值 AI 技術後之效益、驗證方式
- 6、既有產品或服務加值 AI 技術後可導入之客戶或策略聯盟業者說明

(三) 計畫執行時程與推動方式

二、 資訊安全運作機制說明

- (一) 公司資安運作現況盤點與說明
- (二) 資訊安全經費規劃（如下列範例格式，列明項目與經費）

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

※註：資訊安全經費僅可於補助款進行核銷，且需符合占資訊經費至少 7%之要求。

三、 計畫分工與運作

- (一) 執行團隊架構與分工
- (二) 計畫內執行團隊與產業推動小組 (SIG)、服務團合作機制
- (三) 計畫內業者分工及合作機制說明
- 1、合作業者分工 (AI 技術業者或資服業者／場域驗證業者)
 - 2、AI 應用技術合作方式

參、預期效益與評估

一、 量化效益說明

二、 成本效益評估及預期導入效益

- (一) 請說明計畫內之 AI 應用技術成本效益評估
- (二) 請說明導入計畫內 AI 應用技術後預期帶動之相關投資與營收、降低成本等效益
- (三) 請說明計畫內 AI 應用技術，對企業、客戶、合作業者、產業、社會與經濟之效益及後續推廣計畫

三、 AI 應用技術擴散與行銷計畫

- (一) 營運策略
- (二) 市場定位與目標客群
- (三) 市場競爭優勢
- (四) 行銷計畫（如：帶動客戶或策略聯盟相關投資與營收、降低成本等經濟效益）

四、 受補助業者（提案申請業者）關鍵績效指標

請逐項說明本計畫價值訴求與成效之評量指標，且詳述指標定義與計算公式，並於期末提交相關佐證資料。

關鍵績效指標	指標說明	預計達成值		佐證方式 (請詳述說明)
1.實際可導入家數	請說明預計運用計畫內 AI 應用技術，導入之企業／場域家數。	(請說明 111 年計畫效益)		(請說明計畫期間內預期導入之業者單位名稱，並提供雙方簽訂之 MOU／合約等具體佐證資料，依序檢附)
2.衍生商機 (請填新台幣 元)	請說明預計運用計畫內 AI 應用技術，進而帶動提案申請業者本身之衍生商機金額。	111年(當年度)	113年(預估值)	(請說明計算方式，並提供計畫期間內合約、訂單等具體佐證資料)
3.可提高營收 (請填新台幣 元)	請說明預計運用計畫內 AI 應用技術，提升提案申請業者本身之營收。	111年(當年度)	113年(預估值)	(請說明計算方式，並提供計畫期間內合約、訂單等具體佐證資料)
4.帶動投資額 (請填新台幣 元)	請說明預計運用計畫內 AI 應用技術，帶動提案申請業者本身資產投資或外部業者投資之金額。	111年(當年度)	113年(預估值)	(請說明計算方式，並提供計畫期間內合約、訂單等具體佐證資料)
5.可提供之就業機會 (新增就業人數)	請說明因計畫而帶動之就業機會名額(含男女數量)。	111年(當年度)	113年(預估值)	(請提供計畫期間內投保清冊等相關具體之佐證資料)
		男	女	
6.預期導入效益(至少需選擇一項說明)				
(1) 成本降低	請針對預計運用計畫內 AI 應用	111年(當年度)	113年(預估值)	(請說明計算方式，並提供計畫期間內

關鍵績效指標	指標說明	預計達成值		佐證方式 (請詳述說明)
	技術，預期可帶動提案申請業者成本降低之驗證項目、比例。請說明			工單、檢測單等具體佐證資料)
(2) 提高良率	請說明因導入計畫內 AI 應用技術，預期可提高提案申請業者良率之驗證項目、比例。	111 年(當年度)	113 年(預估值)	(請說明計算方式，並提供計畫期間內工單、檢測單等具體佐證資料)
(3) 提升效率	請說明因導入計畫內 AI 應用技術，預期可提升提案申請業者效率之驗證項目、比例。	111 年(當年度)	113 年(預估值)	(請說明計算方式，並提供計畫期間內工單、檢測單等具體佐證資料)
(4) 降低存貨	請說明因導入計畫內 AI 應用技術，預期可降低提案申請業者驗證項目之存貨。	111 年(當年度)	113 年(預估值)	(請說明計算方式，並提供計畫期間內工單、檢測單等具體佐證資料)
(5) 其他效益	請依項目說明因導入計畫內 AI 應用技術，預期可帶動提案申請業者之相關效益。	111 年(當年度)	113 年(預估值)	(請說明計算方式，並提供計畫期間內相關佐證資料)
7.申請專利項數	請說明計畫期間，提案申請業者擬提出之專利申請案數，請註明申請類別為發明專利數、新型專利數、新式樣專利數	111 年(當年度)	113 年(預估值)	(請詳述專利申請內容，並提供計畫期間內相關佐證資料)
		(1) 專利申請數： (2) 專利申請類型： (3) 專利申請項目： (4) 專利申請說明：	(1) 專利申請數： (2) 專利申請類型： (3) 專利申請項目： (4) 專利申請說明：	
8.成立新公司家數	請說明計畫期間，提案申請業者預計成立之新公司或衍生公司家數	111 年(當年度)	113 年(預估值)	(請詳述內容，並於提供新公司營登、子公司成立之相關具體佐證資料)
9.維持就業人數	請說明計畫期間，提案申請業者於國內之全部國內/國外員工數(含男女數量)。	111 年(當年度)	113 年(預估值)	(請提供計畫期間內投保清冊等相關具體之佐證資料)
		男	女	
10. 國際合作項數	請說明計畫內 AI 應用技術，預期可拓展之海外市場、跨國合作商機。	111 年(當年度)	113 年(預估值)	(請說明計算方式，並提供計畫期間內合約、訂單等具體佐證資料)
11.提案申請業者導入後與現況之差異	請說明 111 年因導入計畫內 AI 應用技術，其提案申請業者導入前與導入後之差異。	(請說明 111 年計畫效益)		(請說明針對 111 年度預計運用計畫內 AI 應用技術導入之企業/場域，進而帶動提案申請業者本身之衍生商機金額)

肆、預計進度及經費編列

一、預計進度及查核點說明

(一) 預定進度

灰色月份代表查核月份，請自行增減項目查核點，儘量將重要查核點列於該月份前。

工作項目	111年						
	3	4	5	6	7	8	9
A.○○○工作項目							
1.○○○	██████████			A1			
2.○○○	██████████			A2			
3.○○○	██████████				A3		
B.○○○工作項目							
1.○○○			██████████			B1	
2.○○○							
3.○○○							
C.○○○工作項目							
1.○○○			██████████			C1	
2.○○○							
D.期中審查					██████	D	
E.完成 AI 技術產品規格書							
F.完成 AI 技術產品展示建置							
G.期末審查							██████ G
每月工作進度%							
累計工作進度%							100%

備註：

1. 資訊安全作業須列入為工作項目之一
2. 如表格不敷使用，可自行增列

(二) 預定查核點說明

請搭配預定進度，自行增減項目查核點

查核點 編號	預定 完成時間	查核點概述	查核點驗收資料 (指報告、證書、合約、會議記錄等)
A1			
A2			
B1			
B2			
B3			
C1			
C2			
D	111.7	期中審查	(委託合約書影本、期中執行簡報、查核點驗收資料、會計動支表及相關查驗憑證、工作進度表)
E.		完成 AI 技術產品規格書	
F.		完成 AI 技術產品展示建置	
G.	111.09	期末審查	(期末執行成果報告、期末執行成果簡報、全程查核點驗收資料、會計動支表及相關查驗憑證)

備註：如表格不敷使用，可自行增列。

1. 須配合經濟部工業局於指定時間進行期中、期末審查會議。
2. 關鍵績效指標 (KPI) 達成率之相關證明：與帶動交易紀錄 (system log)，必要欄位包括：文件名稱、編號、收送方、收送件時間、狀態 (若 log 皆為代碼，請附對照表)，若為無法由電腦產生者，請提供其他證明文件。
3. 作業流程前後改善與差異分析。
4. 系統架構、系統文件與操作手冊。
5. 會議紀錄，如：系統分析或是系統開發紀錄確認、進度檢討、相關教育訓練及跨部門會議等 (各種會議應備簽到表及議程等相關資料)。
6. 委外合約書／合作意願書 (有委外工作項目與合作單位者皆須於期中審查前提供)。
7. 使用者上線使用紀錄。
8. 推廣活動舉辦紀錄 (活動資料、活動規劃案、報到表、文宣、媒體資料等)。

二、計畫人力投入

(一) 提案申請業者參與人力表

本表須為提案廠商之正職員工，投入之人月需與經費預算表之人事費相符。

項次	姓名	最高學歷	部門/職稱	本計畫之工作項目	投入人月
合計				○○人月	

備註：如表格不敷使用，可自行增列

(二) 委外、合作單位參與人力表

請務必填寫委外、合作單位之公司名稱，若委外、合作單位有2家以上，則請分別列示。

項次	姓名	最高學歷	部門/職稱	本計畫之工作項目	投入人月
合計				○○人月	

備註：如表格不敷使用，可自行增列

(三) 計畫顧問

請務必填寫計畫內聘僱之顧問資訊，如無聘請顧問，則無需填寫。

姓名	任職單位/職稱	最高學歷 (學校系所)	專精領域	主要經歷及成就
合計				○○人月

備註：如表格不敷使用，可自行增列

三、 經費預算

(一) 經費預算表

單位：新台幣 元

經費項目	經費來源	政府補助款	廠商自籌款	計畫總經費	備註 (填寫各項目之計算公式)
1.人事費					
薪資 (A類)					A類： 元/人月* 人月
薪資 (B類)					B類： 元/人月* 人月
薪資 (C類)					C類： 元/人月* 人月
薪資 (D類)					D類： 元/人月* 人月
	小計				
2.業務費					
國內差旅費					元/人次* 人次
委託研究、驗證及勞務費					
消耗性器材及原材料費					
設備使用費					
設備維護費					
技術引進費					
教育訓練費					
推廣宣傳費					
其他人事費					
其他業務費					
專利申請費					
	小計				
合計					補助款不得大於配合款，不得超50%
百分比					資訊經費說明:本計畫資訊費用為共計 XX 元，資安經費為 XX 元 訊費用總額 XX%

備註：

1. 經費預算皆採未稅基礎，不含營業稅。
2. 本經費預算表請依本計畫申請須知《附件7》會計科目編列及報支認列原則編列，不合將予以剔

除。

3. 資安經費應至少占本計畫之資訊經費7% (含) 以上。

(二) 計畫經費運用

1、委託研究、驗證及勞務費

單位：新台幣 元

項次	項目	經費	計算公式及說明
1			
2			
合計			
補助款分攤數			
自籌款分攤數			

備註：

1. 以上請依照申請須知《附件7》會計科目編列及報支認列原則編列。
2. 請於提案時提供委託單位/業者相關能力佐證資料，如能量登錄證書、服務案例。
3. 請於期中審查前完成簽約並提供合約影本，最遲請於111/09/30日前完成驗收與撥付款項。
4. 若委外/合作單位有2家以上，則應分別列示其委託項目及經費。

2、消耗性器材及原材料費

單位：新台幣 元

項次	項目	經費	計算公式及說明
1			
2			
合計			
補助款分攤數			
自籌款分攤數			

備註：以上請依照申請須知《附件7》會計科目編列及報支認列原則編列。

3、設備使用費

單位：新台幣 元

項次	項目	經費	計算公式及說明
1			
2			
合計			

補助款分攤數		
自籌款分攤數		

備註：以上請依照申請須知《附件 7》會計科目編列及報支認列原則編列。

4、設備維護費

單位：新台幣 元

項次	項目	經費	計算公式及說明
1			
2			
合計			
補助款分攤數			
自籌款分攤數			

備註：以上請依照申請須知《附件 7》會計科目編列及報支認列原則編列。

5、技術引進費

單位：新台幣 元

項次	項目	經費	計算公式及說明
1			
2			
合計			
補助款分攤數			
自籌款分攤數			

備註：以上請依照申請須知《附件 7》會計科目編列及報支認列原則編列。

6、教育訓練費

單位：新台幣 元

項次	項目	經費	計算公式及說明
1			
2			
合計			
補助款分攤數			

自籌款分攤數		
--------	--	--

備註：以上請依照申請須知《附件 7》會計科目編列及報支認列原則編列。

7、推廣宣傳費

單位：新台幣 元

項次	項目	經費	計算公式及說明
1			
2			
合計			
補助款分攤數			
自籌款分攤數			

備註：以上請依照申請須知《附件 7》會計科目編列及報支認列原則編列。

8、其他人事費

單位：新台幣 元

項次	項目	經費	計算公式及說明
1			
2			
合計			
補助款分攤數			
自籌款分攤數			

備註：以上請依照申請須知《附件 7》會計科目編列及報支認列原則編列。

9、其他業務費

單位：新台幣 元

項次	項目	經費	計算公式及說明
1			
2			
合計			
補助款分攤數			
自籌款分攤數			

備註：以上請依照申請須知《附件 7》會計科目編列及報支認列原則編列。

10、專利申請費

單位：新台幣 元

項次	項目	經費	計算公式及說明
1			
2			
合計			
補助款分攤數			
自籌款分攤數			

備註：以上請依照申請須知《附件 7》會計科目編列及報支認列原則編列。

伍、附件

一、曾受政府相關計畫補助說明

提案申請業者過去三年內曾接受政府補助者，請詳細載明以下資訊；若無，請於計畫名稱欄位中填入“無”；若欄位不敷使用，請自行依表格格式新增使用。

補助案一	受補助計畫名稱		期程	自 年 月至 年 月
	計畫執行內容、應用項目及效益			
	政府計畫名稱			
	政府計畫主辦單位		政府計畫執行單位	
	政府補助款額度	新台幣 元	廠商自籌款額度	新台幣 元

補助案二	受補助計畫名稱		期程	自 年 月至 年 月
	計畫執行內容、應用項目及效益			
	政府計畫名稱			
	政府計畫主辦單位		政府計畫執行單位	
	政府補助款額度	新台幣 元	廠商自籌款額度	新台幣 元

補助案三	受補助計畫名稱		期程	自 年 月至 年 月
	計畫執行內容、應用項目及效益			
	政府計畫名稱			

	政府計畫主辦單位		政府計畫執行單位	
	政府補助款額度	新台幣	廠商自籌款額度	新台幣
		元		元

二、 合作業者資料表（計畫內參與業者均須檢附，如表格不敷使用，請自行增列）

（一） 合作業者資料表

業者身分	<input type="checkbox"/> AI 技術業者或資服業者 <input type="checkbox"/> 場域驗證業者 <input type="checkbox"/> AI 新創業者		
公司名稱			
公司地址			
公司電話	()	公司傳真	()
公司負責人		職稱	
統一編號		資本額 (新台幣元)	員工數
公司簡介	(請以 300 字內說明)		
行業別	<input type="checkbox"/> 01.食品製造業	<input type="checkbox"/> 02.菸草製造業	<input type="checkbox"/> 03.紡織業
	<input type="checkbox"/> 04.成衣及服飾品製造業	<input type="checkbox"/> 05.皮革、毛皮及其製品製造業	<input type="checkbox"/> 06.木竹製品製造業
	<input type="checkbox"/> 07.家具製造業	<input type="checkbox"/> 08.紙漿、紙及紙製品製造業	<input type="checkbox"/> 09.印刷及資料儲存媒體複製業
	<input type="checkbox"/> 10.化學材料製造業	<input type="checkbox"/> 11.化學製品製造業	<input type="checkbox"/> 12.石油及煤製品製造業
	<input type="checkbox"/> 13.橡膠製品製造業	<input type="checkbox"/> 14.塑膠製品製造業	<input type="checkbox"/> 15.非金屬礦物製品製造業
	<input type="checkbox"/> 16.基本金屬製造業	<input type="checkbox"/> 17.金屬製品製造業	<input type="checkbox"/> 18.機械設備製造業
	<input type="checkbox"/> 19.電腦、電子產品及光學製品製造業	<input type="checkbox"/> 20.電子零組件製造業	<input type="checkbox"/> 21.電力設備製造業
	<input type="checkbox"/> 22.汽車及其零件製造業	<input type="checkbox"/> 23.藥品製造業	<input type="checkbox"/> 24.其他製造業
	<input type="checkbox"/> 25.技術服務業	<input type="checkbox"/> 26.批發業	<input type="checkbox"/> 27.零售業
	<input type="checkbox"/> 28.物流業	<input type="checkbox"/> 29.餐飲業	<input type="checkbox"/> 30.管理顧問業
	<input type="checkbox"/> 31.國際貿易業	<input type="checkbox"/> 32.會議展覽業	<input type="checkbox"/> 33.廣告業
	<input type="checkbox"/> 34.商業設計業	<input type="checkbox"/> 35.電子商務業	<input type="checkbox"/> 36.商業連鎖加盟服務
	<input type="checkbox"/> 37.其他 (請說明)		
	公司簡介		
公司網址			
主要產品/ 核心服務項目 (請以 300 字內說明)	1、 主要產品／核心服務項目： 2、 產品／服務特色描述		
主要合作 對象與客戶			
主要營運 據點	國內： <input type="checkbox"/> 北 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 南 <input type="checkbox"/> 東 <input type="checkbox"/> 外島 國外： <input type="checkbox"/> 北美 <input type="checkbox"/> 歐洲 <input type="checkbox"/> 大陸 <input type="checkbox"/> 日本 <input type="checkbox"/> 其他		
海外據點			

三、 佐證文件

- (一) 《附件3》：利用個人資料告知事項暨提供同意書
- (二) 《附件4》：產業推動小組（SIG）合作備忘錄
- (三) 《附件5》：公職人員及關係人身分關係揭露表
- (四) 計畫內合作企業（含 AI 技術業者或資服業者、場域驗證業者、新創業者）完成 MOU 簽訂或合約。
- (五) AI 專利證明書

《附件9》「AI 進階深化應用」提案計畫書格式

111 年AI智慧應用服務發展環境推動計畫

產業 AI 落地實證與擴散申請作業

- 字型規範：中文字—標楷體、英文字—Times New Roman
- 標題字級：大標（壹、貳...等—16級字）；副標（一、二...等—14級字）；內文12級字；各標題務必層次分明，並製作目錄頁清楚標示
- 行距皆為1.5倍行距



經濟部工業局111年度
產業 AI 落地實證與擴散
計畫書及專案計畫契約

補助類別：AI 進階深化應用

計畫名稱：○○○○○○○

執行期間：本年度：111年03月01日至111年9月30日

主辦單位： 經濟部工業局

執行單位： 台北市電腦公會

提案廠商：（公司 logo）公司名稱

中華民國 111 年 03 月 01 日

計畫書目錄

第一部分	基本資料.....
第二部分	計畫內容.....
壹、	公司概况.....
一、	提案申請業者基本資料.....
二、	提案申請業者業務說明.....
三、	提案申請業者或合作單位 AI 研發能力說明.....
貳、	計畫構想與實施策略.....
一、	計畫內容說明.....
二、	資訊安全運作機制說明.....
三、	計畫分工與運作.....
參、	預期效益與評估.....
一、	量化效益說明.....
二、	成本效益評估與預期導入效益.....
三、	AI 應用技術擴散與行銷計畫.....
四、	受補助業者（提案申請業者）關鍵績效指標.....
肆、	預計進度及經費編列.....
一、	預計進度及查核點說明.....
二、	計畫人力投入.....
三、	經費預算.....
伍、	附件.....
一、	曾受政府相關計畫補助說明.....
二、	合作業者資料表.....
三、	佐證文件.....

第一部分 基本資料

提案計畫名稱						
提案申請業者	(請填寫公司完整全名)					
計畫期間	111年03月01日至111年9月30日					
行業別	<input type="checkbox"/> 01.食品製造業	<input type="checkbox"/> 02.菸草製造業		<input type="checkbox"/> 03.紡織業		
	<input type="checkbox"/> 04.成衣及服飾品製造業	<input type="checkbox"/> 05.皮革、毛皮及其製品製造業		<input type="checkbox"/> 06.木竹製品製造業		
	<input type="checkbox"/> 07.家具製造業	<input type="checkbox"/> 08.紙漿、紙及紙製品製造業		<input type="checkbox"/> 09.印刷及資料儲存媒體複製業		
	<input type="checkbox"/> 10.化學材料製造業	<input type="checkbox"/> 11.化學製品製造業		<input type="checkbox"/> 12.石油及煉製品製造業		
	<input type="checkbox"/> 13.橡膠製品製造業	<input type="checkbox"/> 14.塑膠製品製造業		<input type="checkbox"/> 15.非金屬礦物製品製造業		
	<input type="checkbox"/> 16.基本金屬製造業	<input type="checkbox"/> 17.金屬製品製造業		<input type="checkbox"/> 18.機械設備製造業		
	<input type="checkbox"/> 19.電腦、電子產品及光學製品製造業	<input type="checkbox"/> 20.電子零組件製造業		<input type="checkbox"/> 21.電力設備製造業		
	<input type="checkbox"/> 22.汽車及其零件製造業	<input type="checkbox"/> 23.藥品製造業		<input type="checkbox"/> 24.其他製造業		
	<input type="checkbox"/> 25.技術服務業	<input type="checkbox"/> 26.批發業		<input type="checkbox"/> 27.零售業		
	<input type="checkbox"/> 28.物流業	<input type="checkbox"/> 29.餐飲業		<input type="checkbox"/> 30.管理顧問業		
	<input type="checkbox"/> 31.國際貿易業	<input type="checkbox"/> 32.會議展覽業		<input type="checkbox"/> 33.廣告業		
	<input type="checkbox"/> 34.商業設計業	<input type="checkbox"/> 35.電子商務業		<input type="checkbox"/> 36.商業連鎖加盟服務		
	<input type="checkbox"/> 37.其他	(請說明)				
	計畫主持人	姓名		部門		職稱
電話		() 分機	手機			
E-mail						
協同主持人	姓名		部門		職稱	
	電話	() 分機	手機			
	E-mail					
計畫專案經理	姓名		部門		職稱	
	電話	() 分機	手機			
	E-mail					
計畫專責 財務會計	姓名		部門		職稱	
	電話	() 分機	手機			
	e-mail					
計畫經費 (單位：新台幣 元)	項目	政府補助款	廠商自籌款	計畫總經費		
	金額					
	佔比			100%		
申請類別	<input type="checkbox"/> 類別一：AI 初階落地實證		<input type="checkbox"/> AI 應用技術導入 <input type="checkbox"/> 軟體技術升級			

	■類別二：AI 進階深化應用		109年度至110年度 AI 落地實證入選廠商 入選年度_____。 入選計畫名稱_____。					
投入人月數	○○人月							
目前公司發展現況	<ul style="list-style-type: none"> ● 請說明目前公司之產業代表性、影響性？ ● 已投入哪些 AI 相關應用，以及其推動發展情形？ ● 請說明本案與公司產品、服務之發展關聯？如過往實績、服務對象、工作項目、服務量化及質化效益。(若有領域顧問服務實績、技術引入、服務合作事項優先填寫)。 ● 請說明公司國際合作現況，並說明現有 AI 應用技術之合作國際單位、導入之 AI 應用技術。 							
計畫摘要	<p>請以 400~600 字以內，簡述下列計畫提案重點：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提案申請業者欲解決之產業痛點： 2. 計畫內提出之 AI 應用技術與說明： 3. 預期達成之產業價值： 4. 預期達成之產業效益（經濟效益及未來擴散性、帶動性）： 							
預期效益 *須於期末 繳交佐證資料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 量化效益 2. 非量化效益 <p>請說明本計畫對企業、客戶、合作業者、產業、社會與經濟之效益。</p>							
合作業者 (若有多家業者， 請自行增加欄位)	業者身分	<input type="checkbox"/> AI 技術業者或資服業者 <input type="checkbox"/> 場域驗證業者						
	公司名稱							
	公司簡介	(請以 300 字內說明)						
	聯絡人姓名							
	部 門			職 稱				
	電 話	()	分機	手 機				
	E-mail							
管制目標	月份	111 年						
		4	5	6	7	8	9	10
工作進度%	預定							

	預定 累計							
--	----------	--	--	--	--	--	--	--

第二部分 計畫內容

壹、公司概況

一、提案申請業者基本資料

公司名稱	(請填寫公司完整全名)						
公司營登地址							
通訊地址(收件處)							
公司電話	()						
公司負責人				職稱			
統一編號			資本額 (新台幣元)			員工數	
公司簡介	(請以 300 字內說明)						
公司網址							
主要產品/ 核心服務項目 (請以 300 字內說明)	<p>3、 主要產品／核心服務項目：</p> <p>4、 產品／服務特色描述：</p>						
公司主要客戶							
擅長之 AI 技術專長	<input type="checkbox"/> Machine Learning <input type="checkbox"/> Computer Vision <input type="checkbox"/> Natural Language Processing <input type="checkbox"/> Speech Processing <input type="checkbox"/> Control Methods <input type="checkbox"/> Planning and scheduling			<input type="checkbox"/> Robotics <input type="checkbox"/> Knowledge representation and reasoning <input type="checkbox"/> Predictive analytics <input type="checkbox"/> Distributed Artificial Intelligence <input type="checkbox"/> Others _____			
提供之 服務應用領域	<input type="checkbox"/> 智慧零售		<input type="checkbox"/> 智慧交通		<input type="checkbox"/> AI 晶片		
	<input type="checkbox"/> 智慧安控		<input type="checkbox"/> 醫療照護		<input type="checkbox"/> 智慧製造		
	<input type="checkbox"/> 其它，請說明 _____						

<p style="text-align: center;">主要 營運據點</p>	<p>國內：<input type="checkbox"/>北 <input type="checkbox"/>中 <input type="checkbox"/>南 <input type="checkbox"/>東 <input type="checkbox"/>外島 國外：<input type="checkbox"/>北美 <input type="checkbox"/>歐洲 <input type="checkbox"/>大陸 <input type="checkbox"/>日本 <input type="checkbox"/>其他_____</p>													
<p style="text-align: center;">過往申請 專利著作權 實績</p>	<p><input type="checkbox"/>無。</p> <p><input type="checkbox"/>有，現已具有_____項專利，分別為：</p> <p>1.專利技術項目：_____</p> <p>技術說明：_____</p> <p>2.專利技術項目：_____</p> <p>技術說明：_____（如不夠填寫，請自行增加）</p> <p><input type="checkbox"/>預計於計畫期間內申請，</p> <p>1.專利技術項目：_____</p> <p>技術說明：_____</p> <p>2.專利技術項目：_____</p> <p>技術說明：_____（如不夠填寫，請自行增加）</p>													
<p style="text-align: center;">國際合作 及項目</p>	<p><input type="checkbox"/>無。</p> <p><input type="checkbox"/>有，於 20XX 年與 X 國，以 XX 產品服務合作 XX 業務，促成商機達新台幣 XX 元</p>													
<p style="text-align: center;">資料蒐集現況</p>	<p>AI 應用技術所需之資料蒐集現況、整備度與使用方式</p> <p>3. 資料量蒐集狀況（填表）：</p> <table border="1" data-bbox="528 1133 1310 1402"> <thead> <tr> <th rowspan="2">資料 類型</th> <th colspan="3">資料數量</th> <th rowspan="2">小計</th> </tr> <tr> <th>訓練集</th> <th>驗證集</th> <th>測試集</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(範例: 影像) 1000 筆</td> <td>000 項目 超音波影 像 1000 筆</td> <td>000 項目超 音波影像 1000 筆</td> <td>000 項目 超音波影像 337 筆</td> <td>2337 筆</td> </tr> </tbody> </table> <p>4. 資料處理及預期使用方式：</p>	資料 類型	資料數量			小計	訓練集	驗證集	測試集	(範例: 影像) 1000 筆	000 項目 超音波影 像 1000 筆	000 項目超 音波影像 1000 筆	000 項目 超音波影像 337 筆	2337 筆
資料 類型	資料數量			小計										
	訓練集	驗證集	測試集											
(範例: 影像) 1000 筆	000 項目 超音波影 像 1000 筆	000 項目超 音波影像 1000 筆	000 項目 超音波影像 337 筆	2337 筆										

二、提案申請業者業務說明

(一) 核心業務說明

請說明提案申請業者之公司規模、組織架構、服務區域範圍、核心業務（產品／服務）發展規劃、營運現況、主要客戶等。

(二) 競爭力分析說明

- 1、請說明提案申請業者之產業領域、競爭環境、商業生態以及目前公司 AI 應用技術、產品或服務於市場推動的狀態。
- 2、請說明計畫內所欲發展 AI 應用技術、服務、產品，對其產業、產品之競爭優勢、劣勢、威脅與機會，以及對提案申請業者內外部、營運、服務模式帶來之改變。

三、提案申請業者或合作單位 AI 研發能力說明

(一) AI 能量說明

- 1、請說明提案申請業者研發人員編制及公司 AI 應用技術團隊之組成。
- 2、請說明現已具備之 AI 核心技術、專利或技術驗證證明、設備與研發成果，並提供相關證明書及佐證資料。
- 3、請說明提案申請業者，現有之機器學習、深度學習、類神經網絡等 AI 技術與應用專長。

(二) 國內或國外 AI 應用技術研發實績

- 1、請說明提案申請業者過往與外部業者合作、共同研發之 AI 應用技術相關實績，請提供至少三個國內或國外實績，並包含客戶名稱、執行目標、執行成效、AI 應用技術之後續發展。
- 2、請說明提案申請業者現有商業合作業者與計畫，以及公司未來三年預計合作業者／計畫。

貳、計畫構想與實施策略

一、計畫內容說明

(一) 計畫緣起

- 1、產業現況說明
- 2、產業需求情境痛點
- 3、109/110年AI落地實證成果說明與今年深化內容
- 4、產業AI化藍圖說明

(二) 計畫執行內容

- 1、導入AI應用技術所需之資料蒐集現況、整備度與使用方式
- 2、欲導入場域驗證企業之場域、驗證項目及導入方式
- 3、導入AI應用技術後之構想、服務模式、服務流程設計與優化
- 4、導入AI技術後之服務應用情境設計、服務管理訓練
- 5、導入AI技術成本效益評估，以及導入後預期產生之價值說明
- 6、「採用其他技術VS人工智慧」，或「人工智慧(機器學習)VS人工智慧(深度學習)」技術比較或評估
- 7、預期可導入本計畫AI應用技術之業者規劃、內部資源配置或策略聯盟業者

(三) 計畫執行時程與推動方式

二、資訊安全運作機制說明

(一) 公司資安運作現況盤點與說明

(二) 資訊安全經費規劃(如下列範例格式，列明項目與經費)

會計科目	資訊安全項目	內容說明	適用設備與系統 <small>(應用程式、IoT開通器、網路、後臺伺服器、應用程式或其他請說明)</small>	資訊安全經費(元)
(範例)驗證費	資訊安全驗證	資訊安全驗證評估報告	其他(場域)	10,000
(範例)創新或研究發展人員之人事費	系統開發、規劃建置、維運之工程與管理人員	伺服器、網路資訊安全維護	後臺伺服器、網路等	7,500
資訊安全經費合計				17,500

資訊經費	250,000
資訊安全經費占資訊經費之比率(至少 7%)	7%

※註：資訊安全經費僅可於補助款進行核銷，且需符合占資訊經費至少 7%之要求。

三、計畫分工與運作

- (一) 執行團隊架構與分工
- (二) 計畫內執行團隊與產業推動小組 (SIG)、服務團合作機制
- (三) 計畫內業者分工及合作機制說明
 - 1、合作業者分工 (AI 技術業者或資服業者／場域驗證業者)
 - 2、AI 應用技術合作方式
 - 3、AI 應用技術之資料合作與流通機制

參、預期效益與評估

一、量化效益說明

二、成本效益評估及預期導入效益

- (一) 請說明計畫內之成本效益評估
- (二) 請說明預期導入計畫內 AI 應用技術後之效益
- (三) 請說明計畫內 AI 應用技術，對企業、客戶、合作業者、產業、社會與經濟之效益

三、AI 應用技術擴散與行銷計畫

- (一) 營運策略
- (二) 市場定位與目標客群
- (三) 市場競爭優勢
- (四) 行銷計畫(如：帶動客戶或策略聯盟相關投資與營收、降低成本等經濟效益)
- (五) 未來拓展市場、跨域合作與商機之規劃

四、受補助業者 (提案申請業者) 關鍵績效指標

請逐項說明本計畫價值訴求與成效之評量指標，且詳述指標定義與計算公式，並於期末提交相關佐證資料。

關鍵績效指標	指標說明	預計達成值		佐證方式 (請詳述說明)
1.實際可導入家數	請說明預計運用計畫內 AI 應用技術,導入之企業/場域家數。	(請說明 111 年計畫效益)		(請說明計畫期間內預期導入之業者單位名稱,並提供雙方簽訂之 MOU/合約等具體佐證資料,依序檢附)
2.衍生商機 (請填新台幣元)	請說明預計運用計畫內 AI 應用技術,進而帶動提案申請業者本身之衍生商機金額。	111年(當年度)	113年(預估值)	(請說明計算方式,並提供計畫期間內合約、訂單等具體佐證資料)
3.可提高營收 (請填新台幣元)	請說明預計運用計畫內 AI 應用技術,提升提案申請業者本身之營收。	111年(當年度)	113年(預估值)	(請說明計算方式,並提供計畫期間內合約、訂單等具體佐證資料)
4.帶動投資額 (請填新台幣元)	請說明預計運用計畫內 AI 應用技術,帶動提案申請業者本身資產投資或外部業者投資之金額。	111年(當年度)	113年(預估值)	(請說明計算方式,並提供計畫期間內合約、訂單等具體佐證資料)
5.可提供之就業機會 (新增就業人數)	請說明因計畫而帶動之就業機會名額(含男女數量)。	111年(當年度)	113年(預估值)	(請提供計畫期間內投保清冊等相關具體之佐證資料)
		男	女	
6.預期導入效益(至少需選擇一項說明)				
(1) 成本降低	請針對預計運用計畫內 AI 應用技術,預期可帶動提案申請業者成本降低之驗證項目、比例。 請說明	111年(當年度)	113年(預估值)	(請說明計算方式,並提供計畫期間內工單、檢測單等具體佐證資料)
(2) 提高良率	請說明因導入計畫內 AI 應用技術,預期可提高提案申請業者良率之驗證項目、比例。	111年(當年度)	113年(預估值)	(請說明計算方式,並提供計畫期間內工單、檢測單等具體佐證資料)
(3) 提升效率	請說明因導入計畫內 AI 應用技術,預期可提升提案申請業者效率之驗證項目、比例。	111年(當年度)	113年(預估值)	(請說明計算方式,並提供計畫期間內工單、檢測單等具體佐證資料)
(4) 降低存貨	請說明因導入計畫內 AI 應用技術,預期可降低提案申請業者驗證項目之存貨。	111年(當年度)	113年(預估值)	(請說明計算方式,並提供計畫期間內工單、檢測單等具體佐證資料)
(5) 其他效益	請依項目說明因導入計畫內 AI 應用技術,預期可帶動提案申請業者之相關效益。	111年(當年度)	113年(預估值)	(請說明計算方式,並提供計畫期間內相關佐證資料)
7.申請專利項數	請說明計畫期間,提案申請業者擬提出之專利申請案數,請註明申請類別為發明專利數、新型專利數、新式樣專利數	111年(當年度)	113年(預估值)	(請詳述專利申請內容,並提供計畫期間內相關佐證資料)
		(1) 專利申請數: (2) 專利申請類型: (3) 專利申請項目: (4) 專利申請說明:	(1) 專利申請數: (2) 專利申請類型: (3) 專利申請項目: (4) 專利申請說明:	
8.成立新公司家數	請說明計畫期間,提案申請業者預計成立之新公司或衍生公司家數	111年(當年度)	113年(預估值)	(請詳述內容,並於提供新公司營登、子公司成立之相關具體佐證資料)
9.維持就業人數	請說明計畫期間,提案申請業者於國內之全部國內/國外員工數(含男女數量)。	111年(當年度)	113年(預估值)	(請提供計畫期間內投保清冊等相關具體之佐證資料)
		男	女	

關鍵績效指標	指標說明	預計達成值		佐證方式 (請詳述說明)
		111年(當年度)	113年(預估值)	
10. 國際合作項數	請說明計畫內 AI 應用技術，預期可拓展之海外市場、跨國合作商機。			(請說明計算方式，並提供計畫期間內合約、訂單等具體佐證資料)
11.提案申請業者導入後與現況之差異	請說明 111 年因導入計畫內 AI 應用技術，其提案申請業者導入前與導入後之差異。	(請說明 111 年計畫效益)		(請說明針對 111 年度預計運用計畫內 AI 應用技術導入之企業/場域，進而帶動提案申請業者本身之衍生商機金額)

肆、預計進度及經費編列

一、預計進度及查核點說明

(一) 預定進度

灰色月份代表查核月份，請自行增減項目查核點，儘量將重要查核點列於該月份前。

工作項目	111年						
	3	4	5	6	7	8	9
A.○○○工作項目							
1.○○○		■		A1			
2.○○○		■		A2			
3.○○○		■			A3		
B.○○○工作項目							
1.○○○			■			B1	
2.○○○							
3.○○○							
C.○○○工作項目							
1.○○○			■			C1	
2.○○○							
D.期中審查					■	D	
E.完成 AI 技術產品規格書							
F.完成 AI 技術產品展示建置							
G.期末審查						■	G
每月工作進度%							
累計工作進度%							100%

備註：

1. 資訊安全作業須列入為工作項目之一
2. 如表格不敷使用，可自行增列

(二) 預定查核點說明

請搭配預定進度，自行增減項目查核點

查核點 編號	預定 完成時間	查核點概述	查核點驗收資料 (指報告、證書、合約、會議記錄等)
A1			
A2			
B1			
B2			
B3			
C1			
C2			
D	111.7	期中審查	(委託合約書影本、期中執行簡報、查核點驗收資料、會計動支表、工作進度表)
E.		完成 AI 技術產品規格書	
F.		完成 AI 技術產品展示建置	
G.	111.9	期末審查	(期末執行成果報告、期末執行成果簡報、全程查核點驗收資料、會計動支表、工作進度表)

備註：如表格不敷使用，可自行增列。

1. 須配合經濟部工業局於指定時間進行期中、期末審查會議。
2. 關鍵績效指標 (KPI) 達成率之相關證明：與帶動交易紀錄 (system log)，必要欄位包括：文件名稱、編號、收送方、收送件時間、狀態 (若 log 皆為代碼，請附對照表)，若為無法由電腦產生者，請提供其他證明文件。
3. 作業流程前後改善與差異分析。
4. 系統架構、系統文件與操作手冊。
5. 會議紀錄，如：系統分析或是系統開發紀錄確認、進度檢討、相關教育訓練及跨部門會議等 (各種會議應備簽到表及議程等相關資料)。
6. 委外合約書／合作意願書 (有委外工作項目與合作單位者皆須於期中審查前提供)。
7. 使用者上線使用紀錄。
8. 推廣活動舉辦紀錄 (活動資料、活動規劃案、報到表、文宣、媒體資料等)。

二、計畫人力投入

(一) 提案申請業者參與人力表

本表須為提案廠商之正職員工，投入之人月需與經費預算表之人事費相符。

項次	姓名	最高學歷	部門/職稱	本計畫之工作項目	投入人月
合計					○○人月

備註：如表格不敷使用，可自行增列

(二) 委外、合作單位人力表

請務必填寫委外、合作單位之公司名稱，若委外、合作單位有2家以上，則請分別列示。

項次	姓名	最高學歷	部門/職稱	本計畫之工作項目	投入人月
合計					○○人月

備註：如表格不敷使用，可自行增列

(三) 計畫顧問

請務必填寫計畫內聘僱之顧問資訊，如無聘請顧問，則無需填寫。

姓名	任職單位/職稱	最高學歷 (學校系所)	專精領域	主要經歷及成就
合計				○○人月

備註：如表格不敷使用，可自行增列

三、 經費預算

(一) 經費預算表

單位：新台幣 元

經費項目	經費來源	政府補助款	廠商自籌款	計畫總經費	備註 (填寫各項目之計算公式)
1.人事費					
薪資 (A類)					A類： 元/人月* 人月
薪資 (B類)					B類： 元/人月* 人月
薪資 (C類)					C類： 元/人月* 人月
薪資 (D類)					D類： 元/人月* 人月
	小計				
2.業務費					
國內差旅費					元/人次* 人次
委託研究、驗證及勞務費					
消耗性器材及原材料費					
設備使用費					
設備維護費					
技術引進費					
教育訓練費					
推廣宣傳費					
其他人事費					
其他業務費					
專利申請費					
	小計				
合計					補助款不得大於配合款，不得超50%
百分比					資訊經費說明:本計畫資訊費用為共計 XX 元，資安經費為 XX 元 訊費用總額 XX%

備註：

1. 經費預算皆採未稅基礎，不含營業稅。
2. 本經費預算表請依本計畫申請須知《附件7》會計科目編列及報支認列原則編列，不合將予以剔

除。

3. 資安經費應至少占本計畫之資訊經費7% (含) 以上。

(二) 計畫經費運用

1、委託研究、驗證及勞務費

單位：新台幣 元

項次	項目	經費	計算公式及說明
1			
2			
合計			
補助款分攤數			
自籌款分攤數			

備註：

1. 以上請依照申請須知《附件7》會計科目編列及報支認列原則編列。
2. 請於提案時提供委託單位/業者相關能力佐證資料，如能量登錄證書、服務案例。
3. 請於期中審查前完成簽約並提供合約影本，最遲請於111/09/30日前完成驗收與撥付款項。
4. 若委外/合作單位有2家以上，則應分別列示其委託項目及經費。

2、消耗性器材及原材料費

單位：新台幣 元

項次	項目	經費	計算公式及說明
1			
2			
合計			
補助款分攤數			
自籌款分攤數			

備註：以上請依照申請須知《附件7》會計科目編列及報支認列原則編列。

3、設備使用費

單位：新台幣 元

項次	項目	經費	計算公式及說明
1			
2			
合計			

補助款分攤數		
自籌款分攤數		

備註：以上請依照申請須知《附件 7》會計科目編列及報支認列原則編列。

4、設備維護費

單位：新台幣 元

項次	項目	經費	計算公式及說明
1			
2			
合計			
補助款分攤數			
自籌款分攤數			

備註：以上請依照申請須知《附件 7》會計科目編列及報支認列原則編列。

5、技術引進費

單位：新台幣 元

項次	項目	經費	計算公式及說明
1			
2			
合計			
補助款分攤數			
自籌款分攤數			

備註：以上請依照申請須知《附件 7》會計科目編列及報支認列原則編列。

6、教育訓練費

單位：新台幣 元

項次	項目	經費	計算公式及說明
1			
2			
合計			
補助款分攤數			

自籌款分攤數		
--------	--	--

備註：以上請依照申請須知《附件 7》會計科目編列及報支認列原則編列。

7、推廣宣傳費

單位：新台幣 元

項次	項目	經費	計算公式及說明
1			
2			
合計			
補助款分攤數			
自籌款分攤數			

備註：以上請依照申請須知《附件 7》會計科目編列及報支認列原則編列。

8、其他人事費

單位：新台幣 元

項次	項目	經費	計算公式及說明
1			
2			
合計			
補助款分攤數			
自籌款分攤數			

備註：以上請依照申請須知《附件 7》會計科目編列及報支認列原則編列。

9、其他業務費

單位：新台幣 元

項次	項目	經費	計算公式及說明
1			
2			
合計			
補助款分攤數			
自籌款分攤數			

備註：以上請依照申請須知《附件 7》會計科目編列及報支認列原則編列。

10、專利申請費

單位：新台幣 元

項次	項目	經費	計算公式及說明
1			
2			
合計			
補助款分攤數			
自籌款分攤數			

備註：以上請依照申請須知《附件 7》會計科目編列及報支認列原則編列。

伍、附件

一、曾受政府相關計畫補助說明

提案申請業者過去三年內曾接受政府補助者，請詳細載明以下資訊；若無，請於計畫名稱欄位中填入“無”；若欄位不敷使用，請自行依表格格式新增使用。

補助案一	受補助計畫名稱		期程	自 年 月至 年 月
	計畫執行內容、 應用項目及效益			
	政府計畫名稱			
	政府計畫主辦單位		政府計畫執行單位	
	政府補助款額度	新台幣 元	廠商自籌款額度	新台幣 元

補助案二	受補助計畫名稱		期程	自 年 月至 年 月
	計畫執行內容、 應用項目及效益			
	政府計畫名稱			
	政府計畫主辦單位		政府計畫執行單位	
	政府補助款額度	新台幣 元	廠商自籌款額度	新台幣 元

補助案三	受補助計畫名稱		期程	自 年 月至 年 月
	計畫執行內容、 應用項目及效益			
	政府計畫名稱			

	政府計畫主辦單位		政府計畫執行單位	
	政府補助款額度	新台幣 元	廠商自籌款額度	新台幣 元

二、合作業者資料表（計畫內參與業者均須檢附，如表格不敷使用，請自行增列）

（一）合作業者資料表

業者身分	<input type="checkbox"/> AI 技術業者或資服業者 <input type="checkbox"/> 場域驗證業者 <input type="checkbox"/> AI 新創業者			
公司名稱				
公司地址				
公司電話	()	公司傳真	()	
公司負責人			職稱	
統一編號		資本額 (新台幣元)	員工數	
公司簡介	(請以 300 字內說明)			
行業別	<input type="checkbox"/> 01.食品製造業	<input type="checkbox"/> 02.菸草製造業	<input type="checkbox"/> 03.紡織業	
	<input type="checkbox"/> 04.成衣及服飾品製造業	<input type="checkbox"/> 05.皮革、毛皮及其製品製造業	<input type="checkbox"/> 06.木竹製品製造業	
	<input type="checkbox"/> 07.家具製造業	<input type="checkbox"/> 08.紙漿、紙及紙製品製造業	<input type="checkbox"/> 09.印刷及資料儲存媒體複製業	
	<input type="checkbox"/> 10.化學材料製造業	<input type="checkbox"/> 11.化學製品製造業	<input type="checkbox"/> 12.石油及煤製品製造業	
	<input type="checkbox"/> 13.橡膠製品製造業	<input type="checkbox"/> 14.塑膠製品製造業	<input type="checkbox"/> 15.非金屬礦物製品製造業	
	<input type="checkbox"/> 16.基本金屬製造業	<input type="checkbox"/> 17.金屬製品製造業	<input type="checkbox"/> 18.機械設備製造業	
	<input type="checkbox"/> 19.電腦、電子產品及光學製品製造業	<input type="checkbox"/> 20.電子零組件製造業	<input type="checkbox"/> 21.電力設備製造業	
	<input type="checkbox"/> 22.汽車及其零件製造業	<input type="checkbox"/> 23.藥品製造業	<input type="checkbox"/> 24.其他製造業	
	<input type="checkbox"/> 25.技術服務業	<input type="checkbox"/> 26.批發業	<input type="checkbox"/> 27.零售業	
	<input type="checkbox"/> 28.物流業	<input type="checkbox"/> 29.餐飲業	<input type="checkbox"/> 30.管理顧問業	
	<input type="checkbox"/> 31.國際貿易業	<input type="checkbox"/> 32.會議展覽業	<input type="checkbox"/> 33.廣告業	
	<input type="checkbox"/> 34.商業設計業	<input type="checkbox"/> 35.電子商務業	<input type="checkbox"/> 36.商業連鎖加盟服務	
	<input type="checkbox"/> 37.其他	(請說明)		
	公司簡介			
公司網址				
主要產品/ 核心服務項目 (請以 300 字內說明)	3、 主要產品／核心服務項目： 4、 產品／服務特色描述			
主要合作 對象與客戶				
主要營運 據點	國內： <input type="checkbox"/> 北 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 南 <input type="checkbox"/> 東 <input type="checkbox"/> 外島 國外： <input type="checkbox"/> 北美 <input type="checkbox"/> 歐洲 <input type="checkbox"/> 大陸 <input type="checkbox"/> 日本 <input type="checkbox"/> 其他			
海外據點				

三、 佐證文件

- (一) 《附件 3》：利用個人資料告知事項暨提供同意書
- (二) 《附件 4》：服務團合作備忘錄
- (三) 《附件 5》：公職人員及關係人身分關係揭露表
- (四) 計畫內合作企業（含 AI 技術業者或資服業者、場域驗證業者、新創業者）完成 MOU 簽訂或合約。
- (五) AI 專利證明書