

數位發展部數位產業署

114 年AI產業生態暨多元人才賦能推動計畫

開創多元 AI 應用量能申請作業

申請須知

數位發展部數位產業署 AI 產業生態暨多元人才賦能推動計畫

主辦單位：數位發展部數位產業署

執行單位：台北市電腦商業同業公會

電話：(02) 2570-6337

地址：105608 臺北市松山區八德路三段 2 號 3 樓

網址：<https://aisubsidy.tca.org.tw/>



目錄

壹、	計畫說明	4
貳、	計畫申請	5
一、	申請方式	5
二、	申請資格	7
三、	申請時間及申請方式	7
四、	應備文件資料及繳交清單	7
參、	審查作業及審查重點	9
肆、	注意事項	10
一、	申請階段	10
二、	簽約與請款階段	12
三、	執行階段	12
四、	結案階段	13
五、	其他	14
伍、	管考作業流程	15
陸、	保密原則與聲明	16

柒、 契約書	17
捌、 附件	30
《附件 1》開創多元 AI 應用量能申請作業申請書	31
《附件 2》利用個人資料告知事項暨提供同意書	32
《附件 3》公職人員及關係人身分關係揭露表	34
《附件 4》資訊安全要求.....	36
《附件 5》「開創多元 AI 應用量能」提案計畫書格式.....	40

壹、 計畫說明

賴清德總統提出「人工智慧島」的願景，強調臺灣將致力於將人工智慧技術廣泛應用於各個領域，並以此提升年輕世代的能力與創新潛力。這一策略不僅將創造更多機會，還能帶來更大的自主性。為實現此目標，政府將專注於推動中小企業的數位轉型，確保它們在人工智慧技術應用過程中得到必要的支持，進而加速臺灣整體產業的升級與創新。

政府也將積極與企業界及社會各界合作，推動企業在人工智慧領域的投資與創新，並致力於幫助臺灣的 160 多萬家中小企業在 AI 的引領下實現轉型升級，為臺灣經濟發展注入新的動能。此外，臺灣將加大力度培養 AI 及相關領域（如 ICT 產業、晶圓製造、半導體等）的人才，確保未來具備足夠的技術和創新力量來支撐人工智慧的發展。

數位產業署也響應此願景，將專注於推動 AI 產業的應用發展，並加強人工智慧技術在各行各業中的應用效益，推動「產業 AI 化、AI 產業化」。以此發展多元化的工具，協助業界進行人工智慧創新技術的應用與商業化，進一步提升臺灣在全球人工智慧領域的競爭力，並加速創新科技的轉化與應用。

AI 產業生態暨多元人才賦能推動計畫（以下簡稱本計畫）將以突破性產業創新機制，發展創新應用解決方案，促進平臺業者協助平臺上架會員運用 AI 工具，並開創多元 AI 應用能力，達成智慧國家的宏大願景。

貳、 計畫申請

一、 申請方式

- (一) 本次公告之開創多元 AI 應用量能申請作業，由領域平臺業者申請，希冀透過垂直平臺業者協助平臺上架會員數位轉型。
- (二) 提案廠商應說明申請之經費，用於運用 AI 優化現有工具或開發新功能，並能有助於中小微企業易於使用。請提案業者依使用情境提供使用前後比較，並強化使用效益說明。
- (三) 計畫申請如下表所示：

申請作業	推動對象	提案重點	政府推動經費
開創多元 AI 應用量能申請作業	領域平臺業者	<ol style="list-style-type: none"> 1. AI 技術應用推動 <ol style="list-style-type: none"> 1) 須協助至少 100 家以上平臺上架會員(如中小微企業、合作社、產銷班等)應用 AI 技術或工具，並提升其行銷曝光與營運成效。 2) 上架會員須符合以下條件： <ul style="list-style-type: none"> • 至少使用 1 項平臺 AI 工具，並於結案時提供佐證。 • 至少 20% (含) 以上須為新進會員。 2. AI 工具整合與應用 <ol style="list-style-type: none"> 1) 平臺須整合數位轉型工具，並完成至少 5 項既有 AI 工具的新應用，提供佐證資料以驗證可行性與成效。 2) AI 工具應用不得使用中國相關設備、系統、模型及 AI 工具。 3) 清楚說明 AI 產品的使用內容與適用情境，並提升平臺上架會員對 AI 工具的導入率與使用頻率。 3. 技術合作與資源整合 計畫執行期間宜與 AI 能量登錄技術業者、資服業者或新創企業合作，以提升技術支援與應用效益。 4. 經費與資源配置 須提出合理的經費規劃與資源配置，確保計畫可行性與執行效益。 5. AI 數位轉型擴散策略 <ol style="list-style-type: none"> 1) 規劃 AI 數位轉型擴散策略，促進用戶大規模應用及多元商業合作，提升使用者付費率。 	每案上限 500 萬。每案最終核定之金額以審查共識決議為主。

申請 作業	推動 對象	提案重點	政府推動 經費
		2) 協助在地產業數位轉型，推動 AI 技術普及，縮小數位落差，提升使用者 AI 認知與技術能力。	

二、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。
- (二) 申請公司非屬銀行拒絕往來戶，其淨值應為正值。¹
- (三) 不得為經濟部投資審議司公告之陸資企業。²
- (四) 不得為本國設立及外國營利事業在臺設立之分公司。³

三、申請時間及申請方式

- (一) 計畫申請截止時間
申請日期為公告日至 114 年 06 月 20 日（五）上午 11 時 59 分 59 秒前(系統於中午 12 時 00 分 00 秒關閉)為止。
- (二) 服務窗口：台北市電腦公會
林小姐 (02) 2570-6337 分機 9865；yui@mail.tca.org.tw
王小姐 (02) 2570-6337 分機 9527；melissa_wang@mail.tca.org.tw
- (三) 一律採線上申請作業，請至 114 年 AI 產業生態暨多元人才賦能推動計畫一「開創多元 AI 應用量能申請作業」網站，完成計畫申請及相關申請內容填寫，全程採用電子簽章恕不受理紙本送件，電子簽章系統請上計畫網頁申請。
 1. 申請須知請參閱計畫網站：<https://aisubsidy.tca.org.tw/>
 2. 申請文件上傳網址：<https://ai.tca.org.tw/login.php>

四、應備文件資料及繳交清單

- (一) 請將應備文件使用電子簽章後上傳檔案至計畫申請網站。

¹ 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。

² 陸資企業之認定依經濟部商業發展署商工登記公示資料查詢服務之股權狀況或經濟部投資審議司之陸資來台投資事業名錄為準。

³ 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。

(二) 由計畫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，均不另行發還。申請應備資料若有缺漏或錯誤時，執行單位通知要求申請業者進行補件，須於通知後三個工作日內完成補件，逾期視同資格不符，計畫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「肆、注意事項」。

申請應備文件由申請企業使用電子簽章後上傳檔案至計畫申請網站。

項次	項目	說明	系統上傳
1	企業基本資料	開創多元 AI 應用量能申請作業—申請書 (申請時請於系統填寫申請書後下載取得)	V
2	專業審查所需文件	開創多元 AI 應用量能申請作業—提案計畫書電子檔 (WORD 及 PDF)	V
3		開創多元 AI 應用量能申請作業—提案審查簡報電子檔 (PPT 及 PDF)	V
4	其他相關文件	提供臺灣票據交換所或銀行於計畫申請截止日之前 <u>一年內</u> 所出具之非拒絕往來戶及最近一年內無退票紀錄證明。	V
5		(1) 提供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，則須提交最近一年營利事業所得稅結算申報書之封面以及損益表、資產負債表之掃描電子檔 1 份。 (2) 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。 (3) 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」及申請公司之「違章欠稅查復表」代替。 (4) 如公司淨值原為負數且為近期增資，得以收件截止日前 2 個月內之「第三方會計師簽證電子掃描檔」替代。	V
6		利用個人資料告知事項暨提供同意書 (附件 2)	V
7		公職人員及關係人身分關係揭露表 (附件 3)	V

參、 審查作業及審查重點

審查委員將依照下述審查重點，針對送審資料進行審查，並擇優錄取。

審查項目	項目說明	配分
計畫內容	<ol style="list-style-type: none"> 1. AI 產品之功能、使用內容及應用情境規劃說明。 2. AI 工具導入率及平臺上架會員使用頻率提升策略。 3. 計畫執行時程、操作流程及整體推動模式規劃。 4. 資訊安全運作與管理機制規劃。 5. 明確之計畫目標，及整體構想可行性說明。 	50%
執行能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助至少 100 家以上平臺上架會員，(如中小微企業、合作社、產銷班等) 導入 AI 技術。 2. 上架會員須符合以下條件： <ol style="list-style-type: none"> 1) 至少使用 1 項平台 AI 工具，並於結案提供佐證。 2) 至少 20% (含) 以上須為新進會員。 3. 執行期間須達成： <ol style="list-style-type: none"> 1) 至少 5 項既有 AI 工具新應用，並提供驗證資料。 2) 期中成果展示至少 2 項 AI 應用技術；至少推廣 30% 上架會員使用 AI。 4. 經費與資源配置合理，確保執行效益。 5. 建立具體 AI 工具應用驗證機制，確保導入成效。 	15%
計畫效益	<ol style="list-style-type: none"> 1. 促進 AI 工具普及、提高應用效益，帶動商業合作及產業發展。 2. 產值、導入效益(包括增加營收、帶動投資額等)。 3. 其他效益(包含使用者付費率、商業合作數、營收成長、數位落差縮小程度、社會公平性提升、使用者 AI 認知與技能提升等，依照提案內容填寫相關效益) 	35%

加分項目：

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

1. 計畫申請業者具有 AI 專利或 AI 技術驗證證明，並提交專利證明書為佐證。
2. 計畫執行期間與 AI 能量登錄技術業者或資服業者或新創業者合作，並提供 MOU 簽訂或合約為佐證。

肆、 注意事項

一、 申請階段

- (一) 有意提案之申請業者最遲應於計畫申請時間截止前，依「貳、計畫申請」規定提交相關資料以完成送件申請程序。
- (二) 申請業者暨其委外業者於本年度申請作業中，限以申請1案為原則。
- (三) 委辦費用範圍應以申請業者為執行其委辦計畫所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，不列入其範圍。
- (四) 申請公司之財務狀況應符合以下三項規定：
 1. 公司使用票據一年內無退票正式紀錄。
 2. 申請公司非屬銀行拒絕往來戶，其淨值應為正值。
 3. 申請公司對主辦單位無責任未清之違約舊案者。
- (五) 計畫主持人應為計畫申請業者公司內部具營運決策權之高階主管。
- (六) 符合提案資格之申請業者將安排提案審查會議，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。
- (七) 申請業者不得以相同或類似本計畫之執行內容重複申請其他政府計畫，如經發現、檢舉、告發有違反本須知，不實陳述或有侵害他人權利之情事，主辦單位及執行單位有權移除申請資格。申請業者若於申請階段時，有正在執行或申請其他政府計畫之情事，應於審查階段主動說明公司資源配置與計畫間之區隔，以便執行單位進行評估。
- (八) 申請業者應於提案送件時，檢附與委外或合作業者之合作意向書或合約，並須於計畫書中明定欲委外或合作之單位與預算金額，並於期末提供正式合約。
- (九) 若因主辦單位所編列之年度委辦預算被刪除或凍結等不可歸責於主辦單位與執行單位之因素，致不足支應本計畫之政府委辦費用時，主辦單位與執行單位得終止或解除委辦契約。惟如前開預算增加或解凍時，執行情形良好之委辦業者或已通過提案審查但未受委辦之申請業者，主辦單

位或執行單位保有洽其辦理後續擴充或簽約委辦之權利。

- (十) 申請業者如於計畫執行期間因外銷國外而遭國外政府課徵平衡稅時，不得向主辦單位或執行單位要求補償。
- (十一) 申請業者同意因參加本申請作業，所提供之資料內容，將遵守智慧財產權、肖像權、隱私權及個人資料保護法等相關法令規定，如涉及第三人權利亦應取得權利人之合法授權，不得有抄襲、剽竊、仿冒或其他侵害他人權利之情事。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利之情事，由申請業者負擔一切法律責任，主辦單位及執行單位除保留暫緩公布之權利，至確認無前述權利爭議情形外，因此發生之損害亦由申請業者負責賠償；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。
- (十二) 申請業者參加本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，歸屬計畫申請業者及其相關合作業者所有。惟上開單位須同意無償授權主辦單位、執行單位，將前述資料用於宣傳及推廣本計畫之目的，以不限區域、平臺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蔑，申請業者不得對主辦單位及執行單位行使著作人格權。
- (十三) 申請業者於送件進行計畫申請後，由執行單位進行資格文件審查及財務審查，若有不符者將由執行單位通知補件，申請業者須於收到通知後三個工作日內完成補件；若經認定提案資格不符者，或未於期限內完成補件作業，得視同資格不符。
- (十四) 完成提案審查會議簡報之申請業者，由主辦單位召集入案核定共識會議，決定通過家數及核定政府委辦費用金額。申請業者無須出席。

- (十五) 申請業者投件申請日起即不得就申請行為、本計畫、政府委辦費用與申請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。
- (十六) 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委辦費用，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。

二、 簽約與請款階段

- (一) 入案核定共識會議後，由主辦單位或執行單位通知審查結果，經核定之受委辦業者，依管考作業流程，進行計畫書複核與簽約作業。
- (二) 每一委辦計畫之契約期程為 114 年 06 月 01 日至 114 年 10 月 31 日止，並應於 114 年 11 月 30 日前結案。
- (三) 委辦業者如接受本須知之委辦，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。
- (四) 委辦業者提出之簽約計畫書內容或文件資料，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之情形者，取消委辦資格。
- (五) 經入案核定共識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正本一式二份、副本一份 (執行單位持正本一份、副本一份；委辦業者持正本一份)，送交執行單位辦理簽約作業。
- (六) 委辦業者一旦簽約接受委辦，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，減少政府委辦費用。

三、 執行階段

- (一) 主辦單位及執行單位得於計畫執行期間辦理不定期訪查、活動。
- (二) 委辦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 9 月 30 日前提出，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，委辦業者仍須依原簽約計畫書執行。

- (三) 計畫執行期間若有異常情況發生，屬情節輕微者，得由執行單位要求委辦業者限期改善，若委辦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。
- (四) 計畫執行期間，須於期中訪視前完成 2 項 AI 創新應用技術，及至少推廣 30% 平臺上架會員使用 AI 技術。
- (五) 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委辦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，並追回政府已撥付之經費。

四、結案階段

- (一) 委辦業者保證未來針對本計畫之成果，不得進行誇大不實之宣導。
- (二) 委辦業者於計畫結束後，須配合主辦單位及執行單位，填報成效追蹤表，並提供導入案例成果及相關圖檔，用於主辦單位或計畫相關網站、社群平臺、媒體廣宣等進行成果展示，且須參與相關成果發表與展示交流等活動。
- (三) 資訊安全佐證文件應於結案驗收時提供查核資料(如弱點掃描報告、滲透測試報告、原始碼檢測報告、ISO27001 驗證報告等)。
- (四) 委辦業者須配合主辦單位不定期調查就業、投資、產值等經濟活動情形，並於結案時提出受委辦後之績效指標相關數值。
- (五) 委辦業者在不涉及計畫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、媒體廣宣及委辦個案分享等活動，並有義務在本案結束後三年內，配合提供後續營收績效等資訊，俾供瞭解相關成效。

- (六) 主辦單位及執行單位，得不定期查訪工作進度，必要時得委請專業人員協助進行技術查核。

五、 其他

- (一) 基於申請業者之申請管理、身分確認、聯繫、核撥委辦費用、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、處理及利用委辦業者之個人資料。
- (二) 申請業者因參加本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。
- (三) 申請業者同意就參與本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。
- (四) 本計畫行政作業流程均以電子簽章之電子文件作為通信之基礎，取代傳統公私領域之書面文件及簽名、蓋章確定之相關法律責任。
- (五) 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。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，並以本申請作業網站（<https://aisubsidy.tca.org.tw/>）公告為依據。

伍、管考作業流程

	作業流程圖	工作說明
公告及受理作業	<pre> graph TD A[公告] --> B[提案受理] </pre>	<p>(一) 申請階段 符合計畫申請資格之業者須備妥申請應備資料後，於線上上傳資料完成提案送件申請。</p>
審查及簽約作業	<pre> graph TD C[提案審查 資格文件審查] -- 資格不符 --> D[核駁] C -- 資料缺誤 --> E[資格文件補件審查] C -- 限期改善 --> E E -- 資格不符 --> D E -- 作業逾期 --> D E -- 通過 --> C C -- 通過 --> F[提案審查會議 入案核定共識會議] F -- 未通過 --> D F -- 通過 --> G[計畫書複核 簽定契約] G -- 未完成/作業逾期 --> H[候補名單遞補] G -- 取消入選資格 --> H H --> G G -- 完成 --> I[工作進度 查核會議] </pre>	<p>(二) 審查階段</p> <ol style="list-style-type: none"> 資格審查 <ol style="list-style-type: none"> 由執行單位對計畫申請業者所檢附之申請資料進行資格審查。 計畫申請資料若有缺漏或錯誤，申請業者須於收到通知後起三個工作日內完成補件；進入書面審查後，計畫申請業者不可要求修正計畫書或補件。 提案審查 召開審查會議，安排計畫申請業者進行計畫簡報，由審查委員現場針對計畫內容進行詢問，經討論後予以評分排序。 入案核定共識會議： 由數位發展部數位產業署召開入案核定共識會議，依年度經費額度及個案審查後之排序，核定案件與金額。 <p>(三) 簽約階段</p> <ol style="list-style-type: none"> 通過審查程序之計畫委辦業者辦理計畫簽約作業。 未完成或作業逾期者，將由候補名單依序遞補通知。
工作進度審查作業	<pre> graph TD I -- 不通過 --> J[終止或解除 合約] I -- 限期改善 --> K[完成改善/計畫變更] K -- 逾期 --> J K -- 不通過 --> J K -- 通過 --> I I -- 通過 --> L[結案作業] </pre>	<p>(四) 結案進度查核 審查會議：辦理期中、期末審查會議審視進度。</p> <p>※視進度得不定期查訪工作進度。 ※委辦業者須限期改善，如仍未改善者，數位發展部數位產業署得終止或解除合約。</p>

陸、 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、主辦單位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；非經主辦單位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。

柒、 契約書

契約編號：○○○○

台北市電腦商業同業公會

114 年度「AI 產業生態暨多元人才賦能推動計畫」

開創多元 AI 應用量能申請作業

專業服務委託契約書

114 年度「AI 產業生態暨多元人才賦能推動計畫」 開創多元 AI 應用量能申請作業 專業服務委託契約書

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）

緣甲方受數位發展部數位產業署（以下簡稱業主）委託執行「114 年 AI 產業生態暨多元人才賦能推動計畫-開創多元 AI 應用量能申請作業」（以下簡稱主計畫），擬委託乙方進行「○○○○○○○○」工作（以下簡稱本工作項目），雙方同意訂立條款如下，以茲遵守：

第一條 依據：

本契約係依據數位發展部數位產業署 114 年○月○日○○字第○○○○○○○○號核准函辦理。

本計畫書與本契約條款相抵觸時，以本契約條款為準。

第二條 執行期間：

自中華民國（以下同）114 年 06 月 01 日起，至 114 年 10 月 31 日完成委託事項止。但因業主主計畫或本工作項目時程變更者，本契約期間亦併同變更。

第三條 委託事項：

乙方應執行工作事項詳如附件計畫書。

第四條 執行應配合事項：

- 一、 契約執行期間，乙方應配合本工作項目查核或驗收需求，就工作事項執行狀況提供簡報說明或口頭報告，並配合參與甲方或業主召開之諮詢及驗收等相關會議，並依規定時程繳交相關資料。
- 二、 乙方應配合參與業主辦理或配合辦理之相關策略會、共識交流會、行前討論會、技術諮詢工作坊、講座論壇與交流擴散工作坊等活動。
- 三、 乙方應配合業主參與推廣宣傳活動，包含但不限於發布成果新聞稿或記者會。
- 四、 工作事項或成果報告如經甲方或業主審核後有需修改之情事，乙方應配

合，並同意於甲方指定時間內完成內容修正後送甲方重新驗收。但因甲方業主要求提前完成各階段工作事項者，乙方同意配合完成並交付相關結果。

五、 乙方同意以電話、會議、書面等方式提供其他與計畫相關之諮詢服務及支援。

第五條 付款及驗收方式：

- 一、 第一期款：本契約簽訂後，甲方撥付乙方總經費之 30%，計新臺幣○○萬元整（含稅）。
- 二、 第二期款：乙方於 114 年 10 月 31 日前完成本契約之工作項目，乙方於通過期末審查，完成計畫工作，且完整交付計畫相關查核文件，通過甲方審核後，甲方撥付乙方執行委辦總經費之 70%，計新臺幣○○萬元整（含稅）。委辦業者須提交期末工作進度表、執行成果報告(以上文件皆一式兩份)，並於 114 年 11 月 10 日前送達甲方，經通過甲方之結案審查，並確認委辦業者無違約事由，核撥委辦費用。
- 三、 乙方依前項規定提出之執行成果報告，應載明乙方本契約工作事項、工作進度、工作瑕疵之改善項目等。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。
- 四、 本條各期款項付款條件成就，經甲方確認乙方完成本契約委託內容，並經審查及依審查意見完成修正、驗收確認無誤後，於乙方無違約之前提下，由乙方檢具相關憑證向甲方請款，甲方於收受後次月月底前電匯款項至乙方指定帳號。但若本年度委辦費用如遭立法院凍結，乙方同意甲方業主該委辦費用解凍後，始予撥付，且凍結部分之委辦費，或業主主計畫撥款時程變更，甲方對乙方撥款時程亦併同變更，不視為遲延給付。
- 五、 本契約之各期委辦費用，如甲方「AI 產業生態暨多元人才賦能推動計畫」之專戶經費不足撥付時，即暫緩撥付，俟業主之經費撥入甲方專戶後，再行撥付。
- 六、 為配合主計畫期程，乙方應按約定日期檢具憑證辦理請款，逾期請款致無法核銷業主拒絕撥付款項者，視同乙方拋棄報酬請求權並自行負擔因此無法撥款之損失。

七、 乙方銀行帳戶資訊如下：

銀行名稱：

帳戶名稱：

銀行帳號：

第六條 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，甲方得凍結本契約委辦費用撥付；缺失不能改善或情節重大有不能完成計畫工作之虞者，甲方得解除契約或僅終止契約。
- 二、 乙方應依甲方規定之格式依執行單位指定時間提送工作進度表及期中簡報，並於 114 年 11 月 10 日前提送工作進度表、執行成果報告各 1 式 2 份予甲方，逾期未送達者，每樣每日處以委辦費用之 0.05% 計算違約金；逾期超過五日以上者，每逾 1 日每樣處以委辦費用之 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。

第七條 計畫進度及成果之驗收：

- 一、 乙方應完成委辦相關內容，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、 甲方得指定日期舉行期中進度驗收會議，期末成果驗收會議則於 114 年 11 月 30 日以前舉行辦理，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、 甲方或業主進行計畫驗收時，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、查核委員及乙方計畫主持人等會同參與之。
- 四、 甲方辦理計畫驗收時，得製作紀錄，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。

第八條 驗收有瑕疵時之處理：

- 一、 驗收結果與規定不符，但經查核委員認定屬情節輕微、無減少通常效用

或本契約預定效用，經甲方及業主檢討得不必增修或變更，得於必要時減價收受。惟經減價驗收之業者，隔年若再申請本計畫時，將納入審查考量。

- 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委辦費用，並得處以減價金額 20%之違約金。調減後如有委辦費用溢領之情形者，乙方應依甲方之要求於書面通知後 10 日內返還溢領之委辦費用，逾期者甲方得依約請求，每日處以溢領之委辦費用之 0.05%計算違約金。
- 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. 瑕疵屬情節輕微、無減少通常效用或本契約預定效用者，得依第二項減價收受或減少委辦費用。
 2. 履約瑕疵屬重大影響本計畫標的者，甲方得解除或僅終止契約。
 3. 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。
- 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，並得依每日處以委辦費用之 0.05%計算違約金作為損害賠償。
- 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。

第九條 遲延履約及違約責任：

- 一、 乙方履約有逾期違約金、損害賠償、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，甲方得自應付之委辦費用中扣抵；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並暫停給付

本計畫委辦費用至情形改善為止，不負政府委辦費用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，經通知仍延遲不履行者。
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，致政府委辦費用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)以本契約委辦費用 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，得依本契約第十一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「AI 產業生態暨多元人才賦能推動計畫」之推廣、個案研究及相關成果展示工作。
- 二、 甲方及業主或業主指定之人得於業主網站或辦理其他執行成果之展示時，使用乙方商標、名稱或其他具有識別性之文字符號；若乙方欲使用甲方、業主之商標、名稱或其他具有識別性之文字符號作為本工作項目成果之宣傳，應於宣傳前取得甲方及業主之同意，並於報告上註明數位發展部數位產業署或其相關單位委託辦理。
- 三、 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。

- 四、 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 3 年內對乙方執行契約績效進行評鑑，乙方必須配合。

第十一條 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、委辦費用、履約期限、付款期程或其他內容須變更之相關文件予甲方，經甲方以書面或電子郵件方式回覆同意後執行。
- 二、 乙方應依契約執行本委託內容，若有變更執行方式或內容之必要時，應立即向甲方提出書面或電子郵件方式申請，說明變更內容及理由。甲方同意變更前，乙方不得遲延或停止原委託內容及期程。
- 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以書面或電子郵件方式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，以書面或電子郵件方式送請甲方並經甲方以書面或電子郵件方式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 9 月 30 日前提出，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。
- 五、 若因業主政策或預算變動者，甲方得以書面或電子郵件通知乙方變更或終止委託事項。而因委託事項變更致費用或履行期間有增減必要者，委託經費及履約期限併同調整。

第十二條 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。

第十三條 契約研發成果之歸屬：

- 一、 乙方因執行本委辦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。

第十四條 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」之規定辦理。

第十五條 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,均以業主為著作財產權人,非經業主授權,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,應經業主同意,並標明數位發展部數位產業署委託辦理。
- 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。

第十六條 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。
- 六、 本條款不因本契約之解除、終止或屆期而失效。

第十七條 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，不得以本契約之委辦費用作為訴訟、賠償或其他非補助目的之使用，且甲方及業主不因此負擔相關或連帶賠償責任。
- 二、 乙方應擔保提供之服務、工作成果、研發成果及相關報告產出，無抄襲、仿冒、剽竊或侵害第三人之智慧財產權、營業秘密或其他權利之情事，資料引用亦應得權利人之合法授權；若所提供之服務及相關報告有侵權情事，乙方應解決侵權爭議並取得授權，或處理後續侵權訴訟及賠償。
- 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業主時，乙方須負損害賠償責任。

第十八條 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。
- 四、 本條款不因本契約之解除、終止或屆期而失效。

第十九條 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，就已撥付給乙方之委辦費用，除經甲方書面同意就該委辦費用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 日內返還已撥付之委辦費用，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. 違反本契約第十二條轉讓禁止之規定者。
 4. 藉由不正當方式，以取得本計畫委辦費用或通過審議。
 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. 乙方依本契約第十一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。
 7. 因可歸責於乙方之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
 8. 無正當理由而不履行契約者。
 9. 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。
 10. 本契約執行期間因侵害他人智慧財產權經判決確定者。
 11. 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，致政府委辦費用有被扣押之虞無法投入本計畫使用者。
 12. 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期限內，仍未改善者。
 13. 乙方有以本計畫，向其他政府機關（構）申請政府經費，或已向其他政府機關（構）取得政府經費，仍向甲方申請者。
 14. 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、工作進度按比例支領委辦費，但乙方應先將本契約終止前所完成之工作成果交付或轉讓給甲方。
- 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、 「不可抗力」情形係指任何甲乙雙方不能控制之情形，如疫病、戰爭、

暴動、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主計畫或本契約者，甲方得以書面通知乙方終止本契約。

七、 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。

八、 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。

第二十條 現況結案：

一、 關於乙方執行之計畫內容，如經業主或甲方審查後，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，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，得於報請業主及甲方同意後辦理之。

第二十一條 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。

第二十二條 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中之協調與聯繫工作。如有異動，應依本契約第十一條第三項規定辦理之。

第二十三條 負責人責任：

乙方執行本計畫如有違法詐領政府委辦費用，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。

第二十四條 附則：

- 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 1 份，甲方執正本 1 份副本 1 份，乙方執正本 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 4 年 月 日

(以 下 空 白)

捌、 附件

《附件 1》開創多元 AI 應用量能申請作業申請書

(請填寫系統後，下載檔案使用電子簽章後上傳)

《附件 2》利用個人資料告知事項暨提供同意書

《附件 3》公職人員及關係人身分關係揭露表

《附件 4》資訊安全要求

《附件 5》「開創多元 AI 應用量能」提案計畫書格式

《附件1》開創多元 AI 應用量能申請作業申請書

(請填寫系統後，下載檔案使用電子簽章後上傳)

□茲承諾本公司願意成為數位發展部數位產業署「AI 產業生態暨多元人才賦能推動計畫-開創多元 AI 應用量能申請作業」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、申請計畫基本資料	公司名稱	資本額	新台幣 元
		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	
	計畫專案經理 (計畫聯絡人)	部門	
		職稱	
		聯絡電話 () 分機	
行動電話			
	電子郵件		
	電子郵件		
三、計畫金額 (新台幣元)		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，若不屬數位發展部數位產業署業務執掌所支持之 AI 產業生態暨多元人才賦能推動計畫「開創多元 AI 應用量能申請作業」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，形式上可能存有應予利益迴避之關係時，本公司應即通知數位發展部數位產業署，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，數位部或數位部委託之機構得駁回申請或依職權撤銷委辦、解除契約並追回已撥付之委辦費用。 九、當數位發展部數位產業署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、撥付政府委辦費用等相關作業，並得逕行書面通知解除契約。 十、申請人拒絕為前項之聲明，數位發展部數位產業署得不受理其申請案；其聲明不實經發現者，數位發展部數位產業署得駁回其申請，或撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之政府委辦費用。			
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)			
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↑

《附件2》利用個人資料告知事項暨提供同意書

數位發展部數位產業署 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

數位發展部數位產業署委託計畫執行單位-台北市電腦商業同業公會辦理「AI 產業生態暨多元人才賦能推動計畫」（以下簡稱本計畫），因應個人資料保護法及相關個人資料保護規定，在向您蒐集個人資料之前，依法向您告知下列事項，當您本人親筆簽名後，表示您已閱讀、瞭解並同意接受本同意書之所有內容：

一、蒐集目的及類別

為本計畫相關執行/辦理所涉行政管理、申請作業管理、通知聯繫、活動訊息發布、相關統計分析之蒐集目的，而須獲取您下列個人資料類別：姓名、性別、職稱、部門、經歷、電話、手機及電子郵件。

二、個人資料利用之期間、地區、對象及方式

您的個人資料，除涉及國際業務或活動外，將提供本機關(構)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，您可向計畫執行單位請求查詢或閱覽、製給複製本、補充或更正、停止蒐集/處理/利用或刪除您的個人資料。

四、不提供個人資料之權益影響

如您不提供或未提供正確之個人資料，或要求停止蒐集/處理/利用/刪除個人資料、服務訊息的取消訂閱，本機關(構)將無法為您提供蒐集目的之相關服務。

五、各項通知服務、相關訊息之停止寄送，可透過訊息內容提供之取消訂閱連結通知。您可於上班時間聯繫計畫執行單位承辦人林小姐（電話(02)2570-6337，分機：9865）。就違反本個資聲明事項之行為，請與執行單位承辦人反映。

個人資料同意提供：

- 一、本人確已閱讀並瞭解上述告知事項，並勾選「我同意」授權貴機關(構)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。
- 二、本人瞭解此同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，並同意提供予貴機關(構)留存及日後查證使用。

我同意 我不同意

立同意書人：

團隊 成員		姓名 (請清楚填寫或繕打)	簽名 我已完整閱讀且同意上開蒐集個人資料告知提供(須由本人簽名)
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		



中 華 民 國 1 1 4 年 月 日

《附件3》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：_____職稱：_____		
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人(勾選此項者，請繼續填寫表 2)		

表 2：

公職人員：姓名：_____服務機關團體：_____職稱：_____		
關係人(屬自然人)：姓名_____		
關係人(屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：		
名稱_____統一編號_____代表人或管理人姓名_____		
關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____
<input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫 abc 欄位)	a.請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b.請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____
		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：

填表日期：中華民國 114 年 _____ 月 _____ 日

此致機關：台北市電腦商業同業公會



※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4》資訊安全要求

為引導產業建立資訊安全認知與制度，要求申請企業建立資安防護機制，以保障我國軟體及資訊服務業者開發安全、可靠的前瞻技術或具市場應用價值之創新解決方案，帶動產業數位轉型。本計畫資訊安全要求如下。

壹、共同規範：

一、施作項目

- (一)、申請時應提出資安防禦機制與資訊安全規劃，包含定期審查服務流程並持續改善，以達到資安防護之目的。
 1. 資訊安全規劃，包含網路管理、資料安全、存取控制、資安管理、營運持續、生命週期保護等等。
 2. 資安產品功能包含防毒軟體、防火牆、弱點掃描、資料傳輸加密、AI 防毒監控、資安認證、資安情報、資安訓練、原始碼加密混淆器、伺服器安全監控等。
- (二)、計畫相關產品或服務如已有國家資安相關檢測標準，須採用通過資安驗證之產品。
- (三)、申請企業應由高階管理階層指派具決策主管人員負責協調資訊安全專案之計畫執行及資源配置。

二、注意事項

- (一)、補助計畫簽約時，資安防護工作倘由其他資安業者規劃執行，應提供與資安業者簽訂之「合約（契約書）」等佐證資料。
- (二)、資訊安全項目經費應占總經費合理比例，驗收時應提供支付資安企業之給付證明、說明於該案中所提供之產品及服務、解決哪些資安需求等。
- (三)、資安業者不應有過度再外包的情形（不得超過資安經費 50%）
- (四)、使用的資安軟、韌、硬體產品，不得為中國大陸生產或開發。
- (五)、計畫內資安軟、韌、硬體產品，非國內（臺製）之資安產品佔比不得超過資安經費的 50%；若有特殊情形，須於計畫書、審查會中明文說明。
- (六)、資安經費編列倘包括公司內部資安人員，相關員工至少須具備以下一項(1)取得資安證照、(2)碩博士論文與資安相關、(3)曾在資安專業公司/機構從事資安相關工程、服務等滿一年、(4)其他可資舉證之相關資料（註：資安專業不同於資訊專業。）

三、資安要求

申請企業須盤點與使用計畫相關產品或服務的企業間之資訊安全風險，包含網路管理、資料安全、存取控制、資安管理、營運持續、生命週期保護等等面向，進行問題分析與提出最佳調整方案之建議，需含教育訓練、機制建立、系統導入、導入後查驗、資安架構圖，且建置及導入 35% 以上應為國內業者產品及服務，計畫驗收至少須

達必要要求之條件。並另敘明：

- (一)、資訊安全組織：請說明負責資訊安全計畫、執行、查核及改善之人員，並由管理階層負責協調專案資源。
- (二)、資訊安全計畫：請規劃資訊安全風險評估，可透過但不限於第三方單位執行原始碼檢測、黑箱檢測、滲透測試等，並針對重大威脅及脆弱性必須規劃資安防護解決方案。

貳、必要要求：

一、網路管理

- (一)、使用防火牆與 VPN：須有防火牆、入侵偵測等資安設備保護，若透過遠端連線進行管理則必須透過加密通道，登入時必須採用安全的身分鑑別機制。

二、資料安全

- (一)、啟用資料加密：對於資通訊系統中的資料應評估決定是否採取加密保護措施。
- (二)、保護資料之傳輸，使用及儲存：若存在機敏性資料時，無論傳輸、使用和儲存都應進行加密保護。
- (三)、紀錄存取機敏資料：針對機敏性資料的存取應控管並留存相關日誌紀錄。
- (四)、定期備份資料：應對資料進行備份。

三、存取控制

- (一)、實體存取限制：應有實體安全的保護措施，外連線端口需最小化管理機制。
- (二)、異常通報機制：若服務發生異常時(包含但不限於服務中斷、更新失敗)需有通知管道或機制。
- (三)、異常日誌紀錄：針對資通訊系統的異常狀況應有日誌紀錄。異常狀況可參考下列所示：
 1. 使用者登錄，註銷和失敗的身份驗證嘗試。
 2. 連接，中斷連線、連線嘗試失敗。
 3. 授權存取失敗。
 4. 存取機敏性資料。
 5. 從可移動媒體存取資料。
 6. 帳號權限的任何更改。
 7. 使用者新建、修改和刪除資料。
 8. 任何對系統變更的操作。
 9. 任何遠端操作。
 10. 安全更新失敗。
- (四)、防竄改機制：應確保資通訊系統內的資料(設定檔、程式碼、資料庫等)不被未經授權的篡改。

四、資安管理

- (一)、強制使用強密碼：應建立密碼管理機制，系統應審核所使用之密碼強度，並提供

密碼恢復及重置機制，管理機制包含：

1. 須更改初始密碼，並不允使用硬編碼之密碼或存在管理後門密碼。
 2. 應要求密碼強度（至少包含長度、複雜度、密碼週期），可參考 NIST、OWASP 及 SANS 之密碼規範。
 3. 密碼失效鎖定機制（3 次密碼輸入錯誤即鎖定，至少 15 分鐘後解鎖）
 4. 密碼需加密保存。
 5. 進行認證時，密碼不應以明碼方式直接顯示於畫面中。
- (二)、限制遠端對安全網路的存取：對於遠端連線應實施適當的存取管制，至少包含使用加密方式通訊、依工作性質給予低權限權、應保留遠端連線日誌。
- (三)、密鑰管理的職責分離：對於金鑰的產生、儲存與使用應保存日誌紀錄，宜採用職責分離方式管理金鑰。
- (四)、保持軟體/韌體更新：資通訊系統應建立軟體/韌體安全性更新機制及部署時機，若更新部署失敗應可成功回復至前一個版本。

五、營運持續

- (一)、加密備份：應識別重要的應用程式、設定檔、機敏資料並進行加密備份。
- (二)、自我監測：資通訊系統應建立自我檢測功能，如完整性檢查、定期回報、零組件異常偵測，若發生上述情況時應有發送通知機制。
- (三)、監控及偵測容量使用情況：應監控全資通訊系統使用狀況，如：CPU、記憶體、儲存空間、頻寬使用率...等，若達到警戒值應存日誌紀錄並進行通知。全資通訊系統需符合計畫自訂的可用性百分比。
- (四)、進行多雲架構的服務備援機制：應建立業務持續運作計畫（BCP）或災難復原計畫（DRP）定期進行演練並持續改善。

六、生命週期保護

進行安全檢測：資通訊系統須於上線前及營運期間定期進行弱點掃描及滲透測試，高風險漏洞應被評估並依計畫可接受方式處理。

說明：

1. 如資訊系統/網站為**年度新增**仍需填寫本表。
2. 如為網站，須另依數位發展部相關規範建置與維護(相關規定請參考行政院數位發展部「政府網站營運交流平台」，網址：<https://www.webguide.nat.gov.tw/>)，以及行政院數位發展部無障礙網頁規範製作無障礙網頁與申請標章(相關規定請參考行政院數位發展部「無障礙網路空間服務網」，網址：<https://accessibility.moda.gov.tw/>)
3. 如為對外服務民眾之網站及應用系統，須依數位發展部規定支援跨瀏覽器(相關規定請參考行政院數位發展部「政府網站營運交流平台」，網址：<https://www.webguide.nat.gov.tw/>)。
4. 如為行動化應用軟體(APP)，須依「行政院及所屬各機關行動化服務發展作業原則」規定辦理。
5. 配合行政院「網際網路通訊協定升級推動方案」相關規定辦理資訊系統/網站 IPv6 升級(相關規定及檢測請參考網站 <https://www.gsnv6.tw/>)。
6. 資安防護強度等級 1 為除防毒、弱點掃描及漏洞修補等基本資安工作外，無任何防護機制；等級 2 除符合前一級機制外，並設有網路防火牆；等級 3 除符合前一級機制外，並設有入侵偵測機制；等級 4 為除符合前一級機制外，並設有入侵防禦機制；等級 5 為除符合前一級機制外，並設有 SOC 機制；98 年度起資安防護強度至少應達第 4 等級。
7. 配合行政院及經濟部推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式相關規定辦理開放文件工作(相關規定請參考數位發展部網站 <https://moda.gov.tw/> 數位政府「政府共通應用服務」專區)。
8. 配合政府組織改造進程進行資訊系統/網站移轉調整相關工作。
9. 網站首頁均應依本署規定製作(格式 4-14-10 專案計畫委辦網站首頁)。
10. 依據「資通安全責任等級分級辦法」第 11 條規定，各機關自行或委外開發之資通系統應依「附表九_資通系統防護需求分級原則」所定資通系統防護需求分級原則完成資通系統分級，並依「附表十_資通系統防護基準」所定資通系統防護基準執行控制措施。
11. 因應「個人資料保護法」及其施行細則之施行，計畫執行如涉及個人資料之蒐集、處理及利用，應注意下列事項及相關法令：
 - (1)個人資料之蒐集或電腦處理，應經當事人書面同意、執掌必要範圍內、對當事人權益無侵害之虞，且符特定目的，始得為之（個資法修正施行後，應加上告知程序）。個資利用時，應與法定職務必要範圍內為之，並與特定目的相符。
 - (2)加強個人資料存取加解密及去識別化等防護功能，以及新增、修改、查詢、列印等必要 log 之記錄(且評估時應注意資料成長量及保存期限之規劃)。
 - (3)除前述安全控管措施外，應自行或委由通過資訊安全相關認證之專業廠商強化資料安全防護作業之執行。

《附件5》「開創多元 AI 應用量能」提案計畫書格式

- 請以 A4規格紙張直式橫書（由左至右），並編列頁碼。
- 封面、書背及計畫書大綱內容不得自行刪減。
- 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

數位發展部數位產業署
114年度開創多元 AI 應用量能
計畫書及專案計畫契約

計畫名稱：○○○○○○

執行期間：114年06月01日至114年10月31日

主辦單位： 數位發展部數位產業署
執行單位： 台北市電腦商業同業公會
提案廠商：（公司 logo）公司名稱

中華民國 114 年 06 月 01 日

114 年度 AI 產業生態暨多元人才賦能推動計畫

114 年度開創多元 AI 應用量能申請作業

○○○○ 股份有限公司

計畫書目錄

第一部分	基本資料.....
第二部分	計畫內容.....
壹、	申請業者概況.....
一、	公司基本資料.....
二、	營運平臺簡介.....
貳、	計畫構想與實施策略.....
一、	計畫目標與推動藍圖.....
二、	計畫導入規劃與執行策略.....
三、	資訊安全運作機制說明.....
四、	計畫分工與運作.....
參、	預計進度及查核點說明.....
一、	預計進度.....
二、	預定查核點說明.....
肆、	預期效益與評估.....
一、	量化效益說明.....
二、	非量化效益說明.....
三、	提升企業社會責任(CSR)作法.....
伍、	人力投入與經費需求.....
一、	計畫人力投入.....
二、	經費預算.....
陸、	附件.....
一、	現有申請或過往執行之政府相關計畫說明.....
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					
計畫申請業者	(請填寫公司完整全名)				
計畫期間	114年06月01日至114年10月31日				
行業別	產業領域別： 大類 中類 小類(請參照主計總處行業統計分類，例如 C 115紡織品製造業)				
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 (計畫聯絡人)	姓名		部門		職稱
	電話	() 分機	手機		
	E-mail				
推動經費 (單位：新台幣/ 元)	項目	政府推動經費			
	金額	元			
投入人月數	○○人月				
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. 計畫內輔導平臺上架會員規劃(包含 AI 應用工具協助平臺上架會員之導入率、使用頻率及提升策略)： 2. 計畫內所提出之 AI 創新應用技術，及其適用情境說明： 3. 預期達成之質量化效益，與經濟效益及未來擴散性： 				

<p style="text-align: center;">預期效益</p> <p>*須與關鍵績效指標表格內容一致</p> <p>*須於期末繳交佐證資料</p>	<p>1. 量化效益 (計畫期程114/06/01~114/10/31)</p> <p>(1)產值效益—(必填欄位)</p>	
	<p>1. 導入平臺上架會員家數共____家 既有會員__家、新會員__家，至少20%須為新進會員。</p> <p>(1) 平臺上架會員至少100家以上。</p> <p>(2) 至少使用 1 項平臺 AI 工具，並於結案時提供佐證。</p> <p>(3) 期中驗收時，至少完成30%平臺上架會員導入 AI 技術應用。</p> <p>※平臺上架會員：係指與平臺業者合作之商家，如：小微企業、自營業者。</p>	<p>2. 增加平臺業者營收_____元 (促成廠商之產值或衍生商機、訂單或合約)</p>
	<p>2. 帶動平臺業者投資額_____元 (外部投資、公司內部自我投資)</p>	<p>4. 新增平臺業者就業人數__人 (男__人、女__人)</p>
	<p>5. 維持平臺業者就業人數__人 (男__人、女__人)</p>	
	<p>(2)導入效益—(標註「必填」為必填欄位)</p>	
<p>1. 完成既有 AI 工具新應用數__個(必填)(至少5個)</p> <p>*須於期中驗收，至少完成2個 AI 創新應用技術</p>	<p>2. AI 工具使用頻率提升____%(必填)</p>	
<p>3. 非量化效益</p> <p>請以300字以內，請說明計畫內 AI 應用技術，對平臺業者、平臺上架會員、合作業者、產業之效益。</p>		

第二部分 計畫內容

壹、申請業者概況

一、公司基本資料

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)	
公司網址		實收資本額 (新台幣 元)	
公司簡介	(請以 300 字內說明)		
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： 3. 主要服務產業類型：		
營運據點	主要營運據點： <input type="checkbox"/> 北部 <input type="checkbox"/> 中部 <input type="checkbox"/> 南部 <input type="checkbox"/> 東部 <input type="checkbox"/> 外島 <input type="checkbox"/> 海外 (縣市／國家)：_____ 今年擴展營運據點： <input type="checkbox"/> 北部 <input type="checkbox"/> 中部 <input type="checkbox"/> 南部 <input type="checkbox"/> 東部 <input type="checkbox"/> 外島 <input type="checkbox"/> 海外 (縣市／國家)：_____		
國際合作 及項目	<input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 有，於○○年與○○國，以○○產品服務合作○○業務，促成商機達新台幣○○元		
公司主要客戶	(如品牌、廠商等)		
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？ ● 請說明目前公司規模、營運現況以及未來發展規劃。 ● 請說明目前已投入哪些 AI 相關應用，以及其推動發展情形？ ● 請說明公司過往實績。 		

二、營運平臺簡介

平臺名稱			
平臺網址			
平臺設立日期			
平臺屬性	1. 平臺類型：_____ (例如：特色電商平臺等) 2. 既有上架會員領域：_____ (例如：小微企業、自營工作者等) 3. 新增上架會員領域：_____ (例如：小微企業、自營工作者等) 4. 平臺銷售產品：_____ (例如：地方特產等)		
現有平臺上架會員數		113 年度平臺銷售額	

三、營運平臺首頁畫面 (請檢附截圖)

四、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）

業者身分	<input type="checkbox"/> AI 技術業者（資服業者） <input type="checkbox"/> AI 新創業者			
能量登錄業者	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
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	
行業別	產業領域別： 大類 中類 小類(請參照主計總處行業統計分類，例如C 115 紡織品製造業)			
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			
AI 能量 說明	AI 團隊現有 核心技術與 應用專長	請說明 AI 團隊現有之機器學習、深度學習、類神經網絡等 AI 技術與應用專長		
	AI 技術專利 與研發成果	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。		
主要合作 對象與客戶				
營運 據點	主要營運據點： <input type="checkbox"/> 北部 <input type="checkbox"/> 中部 <input type="checkbox"/> 南部 <input type="checkbox"/> 東部 <input type="checkbox"/> 外島 <input type="checkbox"/> 海外 (縣市／國家)：_____			

貳、計畫構想與實施策略

一、計畫目標與推動藍圖

*請依據推動構想，具體說明推動目標產業及範疇，並請說明計畫執行期間預計達成之目標與推動藍圖。

- (一) 推動目標產業及範疇
- (二) 執行期間預計達成之目標
- (三) 推動藍圖

二、計畫導入規劃與執行策略

(一) 平臺上架會員增長策略與執行規劃

1. 平臺上架會員現況與痛點分析

*請說明目前平臺對於既有上架會員招募現況，並針對平臺發掘的痛點進行分析，如招募困難、會員成長停滯、平台使用率低等問題。

2. 平臺上架會員增長之策略規劃

*請依照前項所提痛點，說明會員增長之策略規劃與導入前後的應用情境。

- (1) 會員增長之策略規劃
- (2) 導入前後的應用情境

應用情境	導入前	導入後 (作為期末驗收項目)

*表格如不敷使用，可自行增加

3. 導入 AI 應用工具之對象規劃

- (1) 平臺上架會員之輪廓分析
- (2) 吸引新進平臺會員加入及提升既有平臺會員使用 AI 工具之誘因
- (3) 提升平臺上架會員使用 AI 工具之頻率
- (4) 以平臺上架會員角度說明導入之 AI 工具可滿足哪些需求

4. 預計導入對象之服務據點一覽表

- (1) 既有平臺上架會員之服務據點領域一覽表 (請羅列所有導入對象，需與預期效益表格內容一致)

序號	行業別	企業名稱	企業類別 (小微企業、自營業者)	所屬地區 (北、中、南、東)	所在縣市

- (2) 新增平臺上架會員之服務據點領域一覽表 (請列舉預計導入對象)

行業別	企業類別 (小微企業、自營業者)	所屬地區 (北、中、南、東)	所在縣市	家數

(二) AI 工具規劃與執行策略

1. 平臺現有 AI 應用技術、產品之內容、應用情境現況說明

- (1) 現有 AI 技術基礎及相關數據

*請說明目前平臺使用之 AI 技術，並分別說明應用情境、技術應用內容、技術運行原理、訓練數據來源等。

- (2) 目前使用瓶頸與相關數據說明

*請說明使用瓶頸與相關數據(如導入率與使用頻率等)

表：使用瓶頸說明表

項目	使用瓶頸	現有數據

2. 擴展 AI 應用技術之整體規劃

(1) 擴展 AI 工具及應用技術之架構圖

*請以架構圖方式呈現 AI 工具從資料處理、模型開發到落地應用之技術架構及其說明。

(2) 預期導入 AI 工具，其創新應用技術及應用情境，及可行性說明

*須導入至少 5 項 AI 工具，並分別說明應用情境、所使用的 AI 模型/技術/演算法 (如：BERT、GPT 模型、RAG、MobileNet...等模型或 CNN、RNN、SVM、迴歸、群集分析...等演算法)與技術應用內容、技術運行原理、訓練數據來源，及導入可行性分析等。

A. 預期導入 AI 工具之整體規劃

B. 預期導入 AI 工具及相關說明表

AI 工具	說明	
(工具 1) <input type="checkbox"/> 既有優化 <input type="checkbox"/> 新增工具	導入前應用情境	
	導入後應用情境	
	技術來源	<input type="checkbox"/> 自行研發 <input type="checkbox"/> 技術採購 <input type="checkbox"/> 開源模型介接
	技術導入進度	<input type="checkbox"/> 尚未啟動 <input type="checkbox"/> 評估中 <input type="checkbox"/> 開發建置中 <input type="checkbox"/> 測試中 <input type="checkbox"/> 試行階段 <input type="checkbox"/> 其他_____
	技術框架	AI 技術說明： (包含 AI 模型、演算法及其技術運行原理) 數據來源：
導入可行性		

AI 工具	說明	
(工具 2) <input type="checkbox"/> 既有優化 <input type="checkbox"/> 新增工具	導入前應用情境	
	導入後應用情境	
	技術來源	<input type="checkbox"/> 自行研發 <input type="checkbox"/> 技術採購 <input type="checkbox"/> 開源模型介接
	技術導入進度	<input type="checkbox"/> 尚未啟動 <input type="checkbox"/> 評估中 <input type="checkbox"/> 開發建置中 <input type="checkbox"/> 測試中 <input type="checkbox"/> 試行階段 <input type="checkbox"/> 其他_____
	技術框架	AI 技術說明：(包含 AI 模型、演算法及其技術運行原理) 數據來源：
	導入可行性	
(工具 3) <input type="checkbox"/> 既有優化 <input type="checkbox"/> 新增工具	導入前應用情境	
	導入後應用情境	
	技術來源	<input type="checkbox"/> 自行研發 <input type="checkbox"/> 技術採購 <input type="checkbox"/> 開源模型介接
	技術導入進度	<input type="checkbox"/> 尚未啟動 <input type="checkbox"/> 評估中 <input type="checkbox"/> 開發建置中 <input type="checkbox"/> 測試中 <input type="checkbox"/> 試行階段 <input type="checkbox"/> 其他_____
	技術框架	AI 技術說明：(包含 AI 模型、演算法及其技術運行原理) 數據來源：
	導入可行性	
(工具 4) <input type="checkbox"/> 既有優化 <input type="checkbox"/> 新增工具	導入前應用情境	
	導入後應用情境	
	技術來源	<input type="checkbox"/> 自行研發 <input type="checkbox"/> 技術採購 <input type="checkbox"/> 開源模型介接
	技術導入進度	<input type="checkbox"/> 尚未啟動 <input type="checkbox"/> 評估中 <input type="checkbox"/> 開發建置中 <input type="checkbox"/> 測試中 <input type="checkbox"/> 試行階段 <input type="checkbox"/> 其他_____
	技術框架	AI 技術說明：(包含 AI 模型、演算法及其技術運行原理) 數據來源：
	導入可行性	
(工具 5) <input type="checkbox"/> 既有優化 <input type="checkbox"/> 新增工具	導入前應用情境	
	導入後應用情境	
	技術來源	<input type="checkbox"/> 自行研發 <input type="checkbox"/> 技術採購 <input type="checkbox"/> 開源模型介接
	技術導入進度	<input type="checkbox"/> 尚未啟動 <input type="checkbox"/> 評估中 <input type="checkbox"/> 開發建置中 <input type="checkbox"/> 測試中 <input type="checkbox"/> 試行階段 <input type="checkbox"/> 其他_____
	技術框架	AI 技術說明：(包含 AI 模型、演算法及其技術運行原理) 數據來源：
	導入可行性	

3. AI 工具成效驗證與評估機制

*請說明 AI 工具之驗證方式，並包含平臺上架會員使用 AI 功能的比例（導入率、使用頻率），並此評估指標須納入期末查核指標。

評估指標	預計成效	佐證方式

(三) 計畫執行與推動方式

工作項目	工作子項目	執行單位	執行方法及流程
A. 開發工作 (至少5項AI工具)	A1.0000		
	A2.0000		
	A3.0000		
	A4.0000		
	A5.0000		
B 輔導工作 (輔導平臺上架會員使用AI工具等相關事項)	B1.0000		
	B2.0000		
	B3.0000		
	B4.0000		
	B5.0000		
C 推廣工作 (招募平臺上架會員的方式)	C1.0000		
	C2.0000		
	C3.0000		
	C4.0000		
	C5.0000		

工作項目	工作子項目	執行單位	執行方法及流程
D 資訊安全 運作與管 理機制	D1.0000		
	D2.0000		
	D3.0000		
	D4.0000		
	D5.0000		
E 關鍵績效 達成	<p>E1. 導入平臺上架會員家數共____家既有會員__家、新會員__家，至少20%須為新進會員。</p> <p>(1) 平臺上架會員至少100家以上。</p> <p>(2) 至少使用1項平臺AI工具，並於結案時提供佐證。</p> <p>(3) 期中驗收時，至少完成30%平臺上架會員導入AI技術應用。</p> <p>※平臺上架會員：係指與平臺業者合作之商家，如：小微企業、自營業者。</p>		
	E2. 增加平臺業者營收____元		
	<p>E3. 帶動平臺業者投資額____元</p> <p>(外部投資、公司內部自我投資)</p>		
	<p>E4. 新增平臺業者就業人數__人</p> <p>(男__人、女__人)</p>		
	<p>E5. 維持平臺業者就業人數__人</p> <p>(男__人、女__人)</p>		

工作項目	工作子項目	執行單位	執行方法及流程
	E6. 完成既有 AI 工具新應用數__個(至少5個) *須於期中驗收，至少完成2個 AI 創新應用技術		
	E7. AI 工具使用頻率提升____%		

備註：

1. 如表格不敷使用，可自行增列。
2. 「查核點 E.關鍵績效達成」設定，須與關鍵績效指標表所填寫之關鍵績效指標項目一致。

三、 資訊安全運作機制說明

(一) 公司資安運作現況盤點與說明

*請說明公司目前的資訊安全管理制度與執行狀況，是否已取得相關資安認證（如 ISO 27001、NIST CSF 等）及現有個資保護機制等。

(二) 資訊安全運作與管理機制規劃

*請說明資訊安全控管作業，以確保能提供消費服務之提供者(零售業)及使用者(消費者)享有安全可靠的服務及流程。建議內容重點包含：服務系統須符合資訊安全防護相關規範（例如：ISO 27001），並涵蓋防竊取、杜絕安全攻擊、資料加解密、防止資料外洩、濫用及偽造等面向。須符合個資保護相關法令之規範（例如：個人資料保護法），包含資料蒐集、處理、利用之個人資料保護機制。期末查核，須提供弱點掃描報告、滲透測試報告、原始碼檢測報告、ISO27001 驗證報告等作為佐證資料。可參考以下架構進行填寫

1、 AI 技術導入後的資安風險分析

*請說明 AI 模型與資訊安全分析。

2、 AI 應用環境的資訊安全管理機制

*請說明資安管理制度及資源投入規劃。

3、 個資保護強化機制

*如：人員管理（定期教育訓練、資安意識培養）、軟硬體管理（例行資安掃描、補丁管理、入侵偵測）。

4、 是否曾被列入警政署個資外洩的高風險賣場

*無則免填

四、 計畫分工與運作

(一) 執行團隊架構（請以組織圖說明）

(二) 計畫內執行團隊與合作廠商之合作機制

1、 合作機制

2、 執行團隊與合作廠商分工

3、 AI 應用技術合作方式

參、預計進度及查核點說明

一、 預計進度

灰色月份代表查核月份請自行規劃，並可自行增減項目查核點。

工作項目	分項 權重	114年				
		6	7	8	9	10
A.開發工作 (至少5項 AI 工具)	20%					
A1.○○○○		A1				
A2.○○○○		A2				
A3.○○○○		A3				
A4.○○○○		A4				
A5.○○○○		A5				
B.輔導工作 (輔導平臺上架會員使用 AI 工具等 相關事項)	20%					
B1.○○○○			B1			
B2.○○○○			B2			
B3.○○○○				B3		
B4.○○○○				B4		
B5.○○○○				B5		
C.推廣工作 (招募平臺上架會員的方式)	20%					
C1.○○○○				C1		
C2.○○○○				C2		
C3.○○○○					C3	
C4.○○○○					C4	
C5.○○○○					C5	
D.資訊安全運作與管理機制	10%					
D1.○○○○					D1	

工作項目	分項 權重	114年				
		6	7	8	9	10
D2. ○○○○						D2
D3. ○○○○						D3
D4. ○○○○						D4
D5. ○○○○						D5
E.關鍵績效達成	30%					
E1. 導入平臺上架會員家數共____家既有會員__家、新會員__家，至少20%須為新進會員。 (1) 平臺上架會員至少100家以上。 (2) 至少使用 1 項平臺 AI 工具，並於結案時提供佐證。 (3) 期中驗收時，至少完成30%平臺上架會員導入 AI 技術應用。 ※平臺上架會員：係指與平臺業者合作之商家，如：小微企業、自營作業業者。						E1
E2. 增加平臺業者營收_____元						E2
E3. 帶動平臺業者投資額_____元 (外部投資、公司內部自我投資)						E3
E4. 新增平臺業者就業人數__人 (男__人、女__人)						E4
E5. 維持平臺業者就業人數__人 (男__人、女__人)						E5
E6. 完成既有 AI 工具新應用數__個(至少5個) *須於期中驗收，至少完成2個 AI 創新應用技術						E6
E7. AI 工具使用頻率提升____%						E7
每月工作進度%						
累計工作進度%						100%

備註：

1. 所有查核點分項權重皆為固定權重比例，其中子項目可自行分配比重。
2. 「查核點E.關鍵績效達成」設定，須與關鍵績效指標表所填寫之關鍵績效指標項目一致。
3. 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

工作項目	工作子項目	預定完成時間	查核點概述	查核點驗收資料	子項 權重	分項 權重
A. 開發工作： 至少 5 項 AI 工具	A1 0000	年 月 日			%	20%
	A2 0000	年 月 日			%	
	A3 0000	年 月 日			%	
	A4 0000	年 月 日			%	
	A5 0000	年 月 日			%	
B. 輔導工作： 輔導平臺上架會員使用	B1 0000	年 月 日			%	20%
	B2 0000	年 月 日			%	
	B3 0000	年 月 日			%	
	B4 0000	年 月 日			%	

工作項目	工作子項目	預定完成時間	查核點概述	查核點驗收資料	子項 權重	分項 權重
AI 工具等 相關事 項	B5 0000	年 月 日			%	
C. 推廣 工作： 招募平 台上架 會員的 方式	C1. 0000	年 月 日			%	20%
	C2. 0000	年 月 日			%	
	C3 0000	年 月 日			%	
	C4 0000	年 月 日			%	
	C5 0000	年 月 日			%	
D. 資訊 安全運 作與	D1. 0000	年 月 日		(如弱點掃描報告、滲透測試報告、 原始碼檢測報告、ISO27001等)	%	10%
	D2. 0000	年 月 日			%	

工作項目	工作子項目	預定完成時間	查核點概述	查核點驗收資料	子項權重	分項權重
管理機制	D3 0000	年 月 日			%	
	D4 0000	年 月 日			%	
	D5 0000	年 月 日			%	
E. 關鍵績效達成	<p>E1. 導入平臺上架會員家數共_____家既有會員_____家、新會員_____家，至少20%須為新進會員。</p> <p>(1) 平臺上架會員至少100家以上。</p> <p>(2) 至少使用1項平臺AI工具，並於結案時提供佐證。</p> <p>(3) 期中驗收時，至少完成30%平臺上架會員導入AI技術應用。</p> <p>※平臺上架會員：係指與平臺業者合作之商家，如：小微企業、自營作業業者。</p>	年 月 日			%	30%

工作項目	工作子項目	預定完成時間	查核點概述	查核點驗收資料	子項權重	分項權重
	E2. 增加平臺業者營收 _____元	年 月 日			%	
	E3. 帶動平臺業者投資額 _____元 (外部投資、公司內部自我投資)	年 月 日			%	
	E4. 新增平臺業者就業人數 __人 (男__人、女__人)	年 月 日			%	
	E5. 維持平臺業者就業人數 __人 (男__人、女__人)	年 月 日			%	
	E6. 完成既有AI 工具新應用數__個(至少5個) *須於期中驗收，至少完成2個AI 創新應用技術	年 月 日			%	
	E7. AI 工具使用頻率提升 _____%	年 月 日			%	
合 計					100%	100%

備註：

- 所有查核點分項權重皆為固定權重比例，其中子項目可自行分配比重。
- 須配合數位發展部數位產業署於指定時間進行期中、期末審查會議。
- 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。
- 查核點驗收資料，可參考以下文件作為作證方式，須詳細說明各文件內容，應提供文件數量及相關量化數據：
 - AI 創新應用技術之系統架構、系統文件與操作手冊。

- (2) 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）。
 - (3) 合作單位合約書／合作意願書（有工作項目與合作單位者皆須於期中審查前提供）。
 - (4) 使用者上線使用紀錄。
 - (5) 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）。
5. 如表格不敷使用，可自行增列。

肆、預期效益及亮點說明

一、量化效益說明

(一) 具體說明

*請說明計畫內之促進AI工具應用與普及拓展，帶動商業合作及產業發展效益評估。

*請說明導入計畫內 AI 工具應用後預期帶動之相關投資與營收、降低成本等效益。

(二) 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	113年達成值		預計達成值				指標項目釋義 (請詳述說明)
產值效益(必填)							
1. 導入平臺上架會員家數 請說明本計畫中，實際導入之平臺上架會員家數，且須說明計畫執行內之新會員定義及認列方式。	113年		計畫執行期間		115年		1.定義：(請說明導入平臺上架會員家數認列方式，須包含新會員之定義與認列) 2.計算公式：(須包含至少20家新會員家數計算) 3.佐證方式：(請提供雙方簽訂之合約等具體佐證資料，依序檢附)
2. 增加平臺業者營收(新台幣/元) 請說明本計畫執行後，提升計畫申請業者本身之營收。	113年		計畫執行期間		115年		1.定義： 2.計算公式： 3.佐證方式：(請提供計畫期間內合約、訂單等具體佐證資料)
3. 平臺業者之帶動投資額(新台幣/元) 請說明本計畫執行後，帶動計畫申請業者本身資產投資或外部業者投資之金額。	113年		計畫執行期間		115年		1.定義： 2.計算公式： 3.佐證方式：(請提供計畫期間內增資、外部投資等具體佐證資料)
4. 新增平臺業者就業人數 請說明因本計畫帶動之新增就業員工數(含男女數量)。	113年		計畫執行期間		115年		1.定義： 2.計算公式： 3.佐證方式：(請提供計畫期間內投保清冊等相關具體之佐證資料)
	男	女	男	女	男	女	
5. 維持平臺業者就業人數 請說明計畫期間，計畫申請業者於國內任職之全部國內/國外員工數(含男女數量)。	113年		計畫執行期間		115年		1.定義： 2.計算公式： 3.佐證方式：(請提供計畫期間內投保清冊等相關具體之佐證資料)
	男	女	男	女	男	女	
導入效益							
6. 完成既有 AI 工具新應用數	113年		計畫執行期間		115年		1.定義：

關鍵績效指標	113年達成值	預計達成值		指標項目釋義 (請詳述說明)
請說明本計畫執行後，預計完成之AI創新應用技術產品數。				2.計算公式： 3.佐證方式： (請提供計畫期間內AI創新應用技術導入之具體佐證資料)
7.AI工具使用頻率提升率 請說明本計畫執行後，預期於平臺中AI工具被使用之次數頻率計算。	113年	計畫執行期間	115年	1.定義： 2.計算公式： 3.佐證方式： (請提供計畫期間內使用次數、平後台統計數據等具體佐證資料)

備註：

1. 關鍵績效指標表所填寫之關鍵績效指標項目，須與「查核點E.關鍵績效達成」項目、驗收資料等一致。
2. 如表格不敷使用，可自行增列。

二、 非量化效益說明

(一) 效益項目

*請具體陳述計畫執行完成後，對整體產業、消費大眾、平臺業者、科技發展等所產生之衍生性貢獻或影響，如：對一般消費大眾服務價值之提升、對普及大眾服務提供之幫助、可提供相關執行成果及資料供學研單位進行產業分析等。

效益項目	導入後狀態 (請詳述說明)
1.對產業產生之貢獻	
2.對消費大眾產生之貢獻	
3.對平臺業者產生之效益	
4.對產業領域數位轉型之影響	

(二) 具體說明

*請說明計畫內 AI 應用技術，對平臺業者、平臺上架會員、合作業者、產業之效益。

三、 導入亮點說明

*請說明此次預計導入之方案，其成果可作為對外亮點宣傳之內容

伍、人力投入與經費需求

一、計畫人力投入

(一) 計畫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 (學校系所)	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) 合作單位參與人力表

請務必填寫合作單位之公司名稱，若合作單位有2家以上，則請分別列示。

項次	姓名	最高學歷 (學校系所)	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

二、 經費預算

(一) 經費預算表

單位：新台幣/元

經費項目	經費說明	計畫經費	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
人事費小計			
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			
業務費小計			
合計(上限伍佰萬元)			

備註：

1. 經費預算皆採含營業稅，合計金額上限新台幣伍佰萬元。

陸、附件

一、現有申請或過往執行之政府相關計畫說明

- 1.計畫申請業者現有申請或過去一年內曾接受之政府計畫，請詳細載明以下資訊；若無，請於計畫名稱欄位中填入“無”
- 2.參加本計畫之申請，不得以相同或類似計畫重複申請政府相關計畫
- 3.若欄位不敷使用，請自行依表格格式新增使用

計畫一	計畫名稱		執行期程	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	
	計畫總經費	新台幣 元		

計畫二	計畫名稱		執行期程	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	
	計畫總經費	新台幣 元		

計畫三	計畫名稱		執行期程	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	
	計畫總經費	新台幣 元		

二、 佐證文件

- (一) 《附件 1》：利用個人資料告知事項暨提供同意書
- (二) 《附件 2》：公職人員及關係人身分關係揭露表
- (三) 計畫內合作企業（含 AI 技術業者或資服業者、新創業者）完成 MOU 簽訂或合約。
- (四) 資安認證相關資料