

**115 年度 AI 產業深化暨多元人才共育計畫
推動企業 AI Agent 產品化示範案例**

需求規範書

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

中華民國 115 年 6 月

目錄

壹、 前言	1
貳、 申請資格及申請方式	2
一、 申請資格	2
二、 公告時間與服務窗口	2
參、 專案說明	3
一、 專案期限	3
二、 專案經費	3
三、 專案工作需求	3
四、 資訊安全政策規範	7
肆、 審查重點	8
一、 審查流程	8
二、 審查重點	8
三、 應備文件	9
伍、 專案管理	11
一、 專案計畫	11
二、 驗收交付項目	12
陸、 注意事項	13
一、 提案階段	13
二、 計畫簽約與請款階段	15
三、 計畫執行與結案階段	16
四、 其他	17

柒、 保密原則與聲明	19
------------------	----

壹、前言

本會承接數位發展部數位產業署「115 年度 AI 產業深化暨多元人才共育計畫」項下「垂直領域應用推動」，以推動 AI Agent 產業賦能與產品化發展為核心目標，引導國內 AI 相關業者開發或優化及商品化 AI Agent 解決方案，聚焦於生產、行銷、人事、研發及財務等領域，並具體應用於零售、電商及其他服務產業等，透過導入國內具產業代表性之企業，建立產業示範性案例，特擬定「推動企業 AI Agent 產品化示範案例」(以下簡稱本計畫)，用以帶動 AI 應用產業擴散，促進企業數位轉型與智慧升級，並進一步拓展海外市場商機。

本計畫以促進 AI Agent 技術與產品落地應用，透過政策輔導協助 SI、AI 及 ISV 業者等，並加速臺灣 AI 產業生態系發展，提升產業競爭力，進而推動 AI 解決方案邁向國際市場。

貳、申請資格及申請方式

一、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

二、公告時間與服務窗口

本次公告之產業示範案，由 SI 業者、AI 業者、ISV 業者等提案，透過本案使業者聚焦於「生產、行銷、人事、研發、財務」之企業管理需求的 AI Agent 產品，並具體應用於零售、電商及其他服務產業等，提供給國內具產業代表性客戶使用，進而推展至海外市場。

一律採線上申請方式辦理，請至計畫網站上傳提案及相關文件，恕不受理紙本申請。

(一) 公告時間

公告日起至 115 年 07 月 24 日(五)中午 12 時止。

(二) 服務窗口

徐先生 02-2570-6337 分機 9253，matthew_hsu@mail.tca.org.tw

林小姐 02-2570-6337 分機 9865，yui@mail.tca.org.tw

高小姐 02-2570-6337 分機 9550，tia@mail.tca.org.tw

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。

參、專案說明

一、專案期限

本計畫自 115 年 07 月 15 日起至 115 年 11 月 15 日止。

二、專案經費

(一) 本計畫申請預算約 200 萬元至 500 萬元(含稅)。

(二) 每一委辦專案執行期程以一個會計年度為原則，且專案經費金額將依照各案申請預算為上限，且計畫申請業者提出之自提經費不得低於計畫全程總經費 50%。

項目	推動企業 AI Agent 產品化示範案例
委辦經費	1. 委辦總經費：委辦總經費須包含委辦經費與自提經費，每案委辦經費申請額度範圍約為 <u>新臺幣 200 萬元至 500 萬元(含稅)</u> 。 2. 每案之委辦經費不得超過委辦總經費之 <u>50%</u> ，惟最終核定之委辦經費金額以審查共識會議決議為主。
自提經費	自提經費金額須大於委辦經費，且委辦經費不得高於整體委辦總經費之 <u>50%</u> 。

三、專案工作需求

(一) 掌握 AI 技術核心能力與商業營運模式

本計畫旨在推動市場規模化潛力與核心技術門檻之 AI Agent 產品化模式，聚焦企業「生產、行銷、人事、研發、財務」等企業管理需求，發展「自主規劃與任務執行」之 AI Agent 產品，並透過標準化 API 介面與企業現有核心資訊深度整合，藉由扶植指標性企業，打造具體優化營運效能之示範標竿，進而帶動產業鏈加速規模化導入。

以建立企業級的信任為核心，並落實規模化產品之目標，申請業者須提出至少 1 項以上新開發或既有優化之 AI Agent 產品，並需具備技術延續性、產品化及推廣應用效益。

申請業者所提出之 AI Agent 產品模式，應依其 AI 技術核心能力與商業營運模式發展定位，須符合下列三大推動方向之一，並具備完整之規劃、建置、整合及持續營運能力。

1. 推動方向一：既有系統升級為 AI Agent

企業既有核心系統升級為 AI Agent，與現有系統串接，技術面上，基礎需建置紮實的 RAG 與向量資料庫，將內部資料轉換為 AI Agent 可處理之格式；同時具備持續性記憶及檔案操作能力，並建立嚴格的資安防護柵欄與權限管理，防止 AI 越權存取機密數據或失控產生幻覺。

2. 推動方向二：企業內部 AI 地端部署

對於重視資安防護擁有機密數據之企業，提供軟硬整合的私有化地端部署模式，確保機密數據落地於企業內部使用，譬如：研發數據、高科技製造業或不願使用雲端模型封閉場域的企業。技術面上，將 AI 軟體封裝於邊緣運算一體機（譬如：AI Edge Box）並結合地端運算晶片，支援離線運作，底層將串接高效能的特製化地端模型，將企業內部的資安規範與 SOP 建置為專屬知識資料庫，賦予 Agent 獨立推理能力，確保機密數據不離境，解決企業對資料外洩的疑慮。

3. 推動方向三：跨產業 AI 應用整合

針對專業領域招募特定的 ISV 軟體商或 IoT 硬體商等，組成生態圈共同推出量產型的智慧場域解決方案，技術面上，底層架構將透過標準化 API 建立穩定介面，並支援外掛（Plug-in）與特定技能（Skill）之功能擴充，確保跨異質系統的高效整合，協助第三方開發者彈性擴充的空間、加速多元創新應用之開發，更能打破企業內部資訊斷層，實現跨域數據聯動與即時決策支援。

申請業者所提出之 AI Agent 產品，其技術架構核心，須針對基礎的技術或前期資料處理，如 AI 模型技術、資料解析、資料串接等，並請說明 AI Agent 共同產品核心技術與效益。

1. 大型語言模型（LLM）與檢索增強生成（RAG）技術：系統底層須整合大型語言模型與檢索增強生成技術，以即時檢索企業內部知識

庫，提供具備時效性且精準之決策依據，有效避免模型產生幻覺與虛構資訊。

2. 多模態資料解析技術：系統須具備處理實體作業環境中「多模態資料」之能力，包含紙本單據文字辨識（OCR）、CAD 圖面解析及技術手冊 PDF 讀取等多元資料，能自動辨識關鍵欄位並理解資料間之語意關係。
3. 動態知識網絡技術：應用技術需能透過動態知識網絡技術，全面串聯企業內部之「情境網絡」、「資料網絡」與「歷史脈絡」，將資深員工之實務經驗（Know-how）轉化為 AI 可讀之顯性運作規則，從而打破企業內部之資訊斷層，建構出持續學習與自我反覆運算之演進機制。

（二）產業代表性之企業導入應用

1. 產業代表性之企業作為示範場域

提案業者應邀約合作至少 2 家國內具產業代表性之企業作為導入場域，但須分屬不同企業公司，且不得為過往既有合作企業。導入場域以零售、電商及其他服務業等目標產業為優先，其應具備完善之數位化基礎與資訊系統環境，可供 AI Agent 應用所需之資料串接與驗證條件，並具備明確之數位轉型或 AI 應用需求。透過實際導入與場域驗證，建立具成效驗證、可複製及可擴散之產業示範案例，促進 AI Agent 於企業營運管理之推廣應用。

2. 導入場域落地應用情境與預期效益

場域應具備基本數位化基礎，並提供實際業務流程與數據進行導入驗證。導入應用範圍應涵蓋行銷管理、生產與作業管理、人力資源管理、財務管理或研發與技術管理等企業核心管理功能之一，並完成 AI Agent 部署、流程整合、成效。應提出量化效益指標及導入前後效益說明，以驗證 AI Agent 導入應用成效及產業推廣價值。須有導入後場域持續性使用規劃，譬如導入後教育訓練等。

（三）應用推廣與產業擴散

為加速 AI Agent 於企業之導入與落地應用，透過成果推廣活動，強化企業對 AI 技術之認知與應用能力，提升企業持續使用與導入 AI Agent 之意願。藉此推動產業數位轉型進程，加速 AI 應用價值擴散與影響範圍擴大，進一步帶動企業投入 AI 技術與創新服務發展，強化整體產業競爭力。

1. 辦理推廣活動：展示 AI Agent 解決方案推動成果與導入企業之應用效益，成為具示範性之產業應用案例。透過展示 AI Agent 解決方案功能、應用情境及商業模式，協助企業了解 AI 導入策略與應用價值，促進產業 AI 應用落地。譬如：成果發表會、AI Agent 應用推廣說明會等。
2. 執行業者及導入企業應配合參與本計畫所辦理之相關活動，協助達成計畫整體推動目標。

（四）自提事項

本項目旨在鼓勵廠商提出創新商業價值或技術服務，廠商可視自身產品優勢提出規劃，如：

1. AI Agent 產品

- (1) 具備 AI 模型與數據驅動之進階持續優化機制：廠商能證明系統具備蒐集使用者行為數據，並將其轉化為 AI 模型自主學習與迭代升級之技術能力，而非僅為傳統人工滿意度調查。
- (2) 其他具備產品擴展性之加值規劃。

2. 導入場域

可提出相關海外市場活動或市場通路規劃。

3. 應用推廣

依產品推廣策略及市場拓展需求，可自行規劃相關推廣項目，或提出具產業影響力及市場覆蓋效益之推廣作法等。譬如：導入產業覆蓋率等。

四、資訊安全政策規範

本案開發與營運應全面遵循數位發展部資訊安全政策，導入資安治理機制與技術防護措施。

- (一) 本案交付之軟硬體及相關服務（包含具資料處理、控制、網路連線能力之設備，通訊線路、雲端服務等資通訊產品），均不得為中國大陸廠牌，或其他經主管機關公告為有危害國家資通安全之產品，均不得提供中國大陸製造或組裝之產品。如經發現或證實執行廠商交付之資通訊產品，有不符本項限制情形，或其軟體、系統或韌體中含有中國大陸廠商（或人員）產製程式碼或元件者，本會得要求執行廠商改善或更換相關產品，毋須支付額外費用。
- (二) 執行業者應確保本身及所有分包業者均非中國大陸地區業者，亦不得具有陸資成分（包括但不限於直接或間接持有股份資本額之情形）。此外，參與本案之人員，包括但不限於執行業者與分包業者所指派之參與成員，均不得具有中國大陸籍（含擁有多重國籍之一為中國大陸者），履約期間若因股權結構或資本額變動，至執行業者或分包業者成為具有陸資成分之第三地區廠商，或為經濟部投資審議委員會網站公告之陸資業者，亦視為違反本項規定，應即通報本會，並由本會依合約規定處理。

肆、審查重點

一、審查流程

(一) 資格審查

申請資格及相關文件均採書面審查方式辦理。

(二) 審查會議

1. 會議流程：向審查委員說明提案內容，採「統問統答」形式。
2. 提案金額：提案金額必須在專案經費預算內。

二、審查重點

評選項目	項目說明		配分
執行能力	1. 提案業者參與相關專案經驗、績效及相關佐證。 2. 本計畫團隊人力配置之學經歷背景、專業能力及其與計畫執行需求之適切性與合理性。 3. 須具備完善的數位化基礎及算力，足以支援 AI Agent 技術開發或優化與應用。 4. 須具備資訊安全管理制度能力以確保營運安全。		20%
計畫內容	產品	1. 提出至少 1 項以上新開發或既有優化的 AI Agent 產品，並須具備技術延續性、產品化及推廣應用效益。 2. 產品技術應用須具備之基礎演算法與 AI 模型(如大語言模型 LLM、檢索增強生成 RAG)。 3. 依據產品應用需求，須整合之相關演算法與 AI 模型，建構完整的產品架構。 4. 產品須能清楚呈現應用效益，如：降低營運成本、提升作業效率等。 5. 產品須具備資訊安全運作機制及完成資訊安全認證。	50%
	客戶	1. 導入至少 2 家具產業代表性之企業，且不得為	

評選項目	項目說明		配分
		過往既有合作企業。 2. 針對合作之企業場域說明導入企業應用流程。 3. 辦理導入企業之教育訓練、工作坊等，提升產品持續使用率。	
	推廣	1. 辦理活動推廣(如成果發表會、推廣說明會等)，擴散產業觸及，提升產業覆蓋率。	
自提事項	例如： 1. 建置產品回饋機制，利於產品持續優化之可行性。 2. 海外市場佈局規劃，進行國外客戶開發洽談、訂單採購、合作 MOU 簽訂等。 3. 參與國內外相關展會，進行產品推廣。 4. 產品於其特定產業之使用覆蓋率達一定比例，彰顯產業 AI 化效益。		30%

加分項目(每一加分項目至多加總分 1 分)：

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 能量登錄，並提供登錄證書作為佐證。
2. 計畫申請業者具有 AI 專利，並提交專利證明書作為佐證。

三、應備文件

由提案業者所提送之資料，無論審查通過與否或業者自行撤案，均不另行發還。提案應備資料若有缺漏或錯誤時，本會通知要求提案業者進行補件，須於通知後三個工作日內完成補件。逾期視同資格不符，提案業者於資格文件審查通過後，始得進入提案審查作業程序。

提案應備文件由提案業者上傳遞交至計畫申請網站。

項次	項目	說明
1	申請書	申請書
2	資格文件	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 <u>最近一年內</u> 無退票紀錄證明。
3		(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。
4		利用個人資料告知事項暨提供同意書
5	提案審查	提案計畫書電子檔（WORD 及 PDF）
6	文件	提案審查簡報電子檔（PPT 及 PDF）

伍、專案管理

一、專案計畫

執行業者於公告日起 30 個日曆天內須就本計畫提出「簽約計畫書」，簽約計畫書中應詳細說明本計畫於決標翌日至契約結束期間之專案工作項目、專案管理方式及其內容。

(一) 計畫期程

執行業者應詳述本計畫預定執行項目及進度。

(二) 專案組織與人力

1. 計畫主持人或專案經理

由具有實際領導大型 AI 專案管理經驗之資深人員擔任尤佳，於本計畫執行期間，須依本會要求，視需要配合進行協商、說明、報告、簡報、工作會議等事項。計畫主持人或專案經理之更換，除離職外須經本會同意或本會提出更換之要求時始得更換。

2. 組織工作團隊

執行業者應組織工作團隊，負責本計畫相關工作之執行，並提出工作團隊之人力說明，包括學經歷、經驗、專長、於本案負責之工作項目內容等。

(三) 專案人員管理

1. 提案業者須提供專業服務人力，依據簽約計畫書所訂工作項目與時程，提出監督專案執行品質之管理機制，俾利本計畫執行。
2. 專案執行期間若有不適任者，經本會通知執行廠商，執行廠商應盡快調派適當人員接替服務。

(四) 計畫主持人或專案經理於說明專案各項工作時程時，應包含交付項目、交付時間與重要查核點。

(五) 執行業者應於計畫書中說明在不同階段之品質保證方法。

二、驗收交付項目

(一)執行業者應配合各階段工作時程提交相關文件。

(二)各階段交付項目及時程規劃如下：

期別	交付時間點	交付項目說明
第一期	核定公告日起 30 個日曆天內	1. 簽約計畫書(含執行契約) 2. 與合作場域簽訂之 MOU 或合約 3. 導入企業數位化成熟度評估問卷-前測（提供執行業者及合作導入場域完成填寫之問卷紀錄 PDF）（問卷網址：https://crif-ccis.surveycake.com/s/d2Pao）
第二期	計畫結束前 10 個日曆天內	1. 期末成果執行報告 2. 工作進度表 3. 查核點文件 4. 導入企業數位化成熟度評估問卷-後測（提供執行業者及合作導入場域完成填寫之問卷紀錄 PDF）（問卷網址：https://crif-ccis.surveycake.com/s/d2Pao）

陸、注意事項

一、提案階段

- (一)有意提案之提案業者最遲應於計畫申請時間截止前，依「貳、申請資格與申請方式」及「參、專案說明」之規定，提交提案計畫書及相關資料。
- (二)提案業者於本採購中，限以提案 1 案為準；另提案業者若曾於 112~113 年度曾獲「產業 AI 落地實證與擴散申請作業」補助、114 年度「促成 AI 解決方案價值擴散申請作業」補助及 114 年度「開創多元 AI 應用量能申請作業」委辦累計兩件次(含)以上者，不得申請本年度之提案。
- (三)提案業者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。且相關資格將依規定透過政府公開資訊平台進行查核驗證。(依據數位發展部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法第八條規定)
- (四)預算編列及使用範圍應以提案業者為執行其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。
- (五)提案業者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。
- (六)計畫主持人應為計畫提案業者公司內部具營運決策權之高階主管，計畫專案經理(即計畫主要聯繫窗口)須為計畫提案業者公司內部之員工。
- (七)通過資格審查之提案業者，將安排審查會議，由提案業者之計畫主持人或計畫專案經理出席會議進行審查會議簡報與詢答，計畫相關成員可列席會議，經會議主席同意後可參與計畫詢答。
- (八)提案業者不得以相同或類似本專案之執行內容重複申請其他政府計畫補助、委辦採購，如經發現、檢舉、告發有違反本申請需求，不實陳述或有侵害他人權利之情事，本會有權移除申請資格。

- (九)提案業者應檢附與委外或合作業者之合作意向書或合約，並須於提案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。
- (十)本會編列之預算若被刪除等因素，致不足支應本專案經費時，本會得終止或解除本專案契約。
- (十一)提案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，不得向本計畫要求補償。
- (十二)提案業者同意參與本計畫，所提供之資料內容，須遵守智慧財產權、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，本會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，本計畫得取消參加資格並追回已撥付之經費。
- (十三)提案業者參加本計畫繳交之提案簡報、計畫書、成果報告及簡報等相關資料之智慧財產權，歸屬提案業者及其相關合作業者所有。惟上開單位須同意無償授權本會，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衊，提案業者不得對本計畫行使著作人格權。
- (十四)提案業者於檢送提案計畫書與相關資料後，由本計畫進行文件審查及財務審查，若有不符者將由本計畫通知補件，提案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者，得視同資格不符。
- (十五)完成審查會議簡報之提案業者，由本計畫召集入案核定共識會議，決

定通過家數及核定專案經費。

(十六)提案業者投件申請日起即不得就提案行為、本計畫、專案經費與提案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。

(十七)提案業者提出計畫申請，視同同意本需求規範書之各項規定，若有任何爭議，本計畫保有最終解釋權；如有違反者，本計畫有權利取消提案或核定資格並追回已得之專案經費，且得公告之；若有違反本需求規範書之事宜，致損害本計畫或其他任何第三人相關權益，違反者應負損害賠償責任。

二、計畫簽約與請款階段

(一)經核定通過之計畫，執行業者應於通知規定之時限內，備妥依審查決議修正之簽約計畫書及契約書合訂本一式三份（執行單位持正本一份、副本一份；執行業者持正本一份），送交本會辦理簽約作業。若未依限完成，得取消資格並由候補遞補。

(二)每一專案之契約期程為 115 年 07 月 15 日至 115 年 11 月 15 日止。

(三)執行業者須接受本需求規劃書之規範，原提案規劃之計畫內容、驗收項目及關鍵績效指標（KPI）未經評選委員同意，不得調整。

(四)執行業者提出之簽約計畫書內容或文件資料，文件不全或內容不完備者，本會得通知限期補正；有不得補正、屆期未補正或補正後仍不完備之情形者，取消核定資格。

(五)執行業者一旦簽約接受本計畫，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，減少專案經費。

(六)執行業者應檢附由自身及各合作導入場域業者完成填寫之「導入企業數位化成熟度評估問卷」前測紀錄 PDF，並配合下列事項：

1. 執行業者與導入場域填寫「導入企業數位化成熟度評估問卷」前、後測問卷之人員應為同一人。
2. 執行業者與導入場域填寫前、後測問卷之人員應為本案之實際執行團隊成員，請盡量避免僅由合作業者之公關人員自行填寫情形。

三、計畫執行與結案階段

- (一)本計畫得於計畫執行期間辦理不定期訪查、活動。
- (二)於計畫執行期間，執行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訪視及期末審查會議，並依要求報告計畫執行進度，以及繳驗查核點等相關文件。
- (三)專案經費不得用於「大陸廠牌」之「資通訊產品」，其定義如下：
 - 1. 軟體：資通軟體或系統，如應用軟體、系統軟體、開發工具、客製化套裝軟體、APP 及電腦作業系統等。
 - 2. 硬體：具連網能力、資料處理或控制功能者皆屬廣義之資通訊設備，如個人電腦、伺服器、無人機、印表機、網路通訊設備、可攜式設備及物聯網設備等。
 - 3. 服務：資通服務，如客服服務及軟硬體資產維護服務等。
- (四)執行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 115 年 10 月 15 日前提出，得以書面或電子郵件送交本會，本計畫將依計畫變更作業流程核定。若由主審決議為通過，本會將通知變更申請已通過；若由主審決議為不通過，執行業者仍須依原簽約計畫書執行。
- (五)執行業者至遲須於期末審查會議前，檢送期末執行成果報告書、期末執行成果說明簡報、工作進度表、各項查核點佐證文件等至本會查驗。
- (六)執行業者於期末驗收期間，須交付自身及各合作導入場域業者完成填寫之「導入企業數位化成熟度評估問卷」後測紀錄 PDF。
- (七)計畫若有異常情況發生，屬情節輕微者，得由本計畫要求執行業者限期改善，若執行業者未能於限期改善或異常情節重大者，得由本計畫提請審查委員審查，經查屬實者，得予以終止計畫或解除契約，並追回已撥付之專案經費。
- (八)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同意且執行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

回已撥付之專案經費。

- (九)執行業者保證未來針對本計畫之計畫成果，不得進行誇大不實之宣導。並於計畫結束後，須配合本計畫填報近三年成效追蹤表，並提供導入案例成果及相關圖檔，用於本計畫相關網站、社群平台、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。
- (十)執行業者須配合本計畫不定期調查就業、投資、產值等經濟活動情形，並於結案時提出核定後之績效指標相關數值。
- (十一)執行業者在不涉及計畫相關細節資訊和營業秘密下，應配合參與本計畫辦理之成果發表會、媒體廣宣及補助個案分享等活動，並在本案結束後三年內，須配合提供後續營收績效等資訊，俾供瞭解相關成效。
- (十二)本計畫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。

四、其他

- (一)基於提案業者之申請管理、身分確認、聯繫、專案經費核撥、工作相關訊息聯繫、宣傳及相關行政作業之目的，主辦單位得蒐集、處理及利用申請業者之個人資料。
- (二)提案業者因參加本計畫所提供之個人資料，依個資法第 3 條規定得向本會請求查詢閱覽、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)提案業者同意就參與本計畫而知悉或持有本會、本計畫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，本會及本計畫有權終止合作、取消申請資格、追回已撥付之經費，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)執行業者請落實性別平權政策、友善家庭職場環境及 ESG 之規劃佈局。
- (五)各項規定之解釋與適用，本計畫保有最終解釋權，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。

柒、 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、如對本案申請作業及程序有任何疑問，請逕洽本計畫服務窗口。
- 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；非經本計畫或參與本案之執行業者之授權，不得於公開或非公開場合提供予第三者參閱。