

附件五、輔導契約書格式

契約書

契約編號：○○○○-○○

計畫名稱：擴大中小企業 5G 創新服務應用計畫—○○○（以下簡稱本計畫）

立契約書人：中華民國資訊軟體協會（以下簡稱甲方）及○○○○（以下簡稱乙方）雙方同意訂定本契約，共同遵守，其條款如下：

第一條 契約文件及效力

(一)本契約包括本契約書本及下列文件：

1. 契約本文。
2. 「擴大中小企業 5G 創新服務應用計畫—輔導案申請須知（以下簡稱申請須知）」。（附件）
3. 契約本文、附件及其變更或補充。
4. 依本契約所提出之履約文件或資料。
5. 經甲方審定核可之本計畫專案計畫書及其變更或補充（以下簡稱本專案計畫書）。

(二)本契約所含各種文件之內容如有不一致之處，除另有規定外，依下列原則處理：

1. 本契約條款優於申請須知及本專案計畫書。但附記之條款有特別聲明並經甲方明示同意者，不在此限。
2. 本專案計畫書其內容優於申請須知。
3. 本契約文件之一切約定得互為補充。如有不一致之處，以本契約為準。如仍有不明確之處，以甲方解釋為準。

(三)本契約文字：

1. 本契約文字以中文為準。
2. 本契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解釋及其他類似行為所為之意思表示，除契約另有約定或當事人同意外，應以中文（正體字）書面為之。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄、傳真或電子資料傳輸至雙方預為約定之人員或處所。

(四)本契約所定事項如有違反法律強制或禁止規定或無法執行之部分，該部分無效。但除去該部分，契約亦可成立者，不影響其他部分之有效性。該無效

之部分，甲方及乙方必要時得依契約原定目的合意更正或補充之。

- (五)經雙方代表人或其代理人簽署本契約正本○份，甲方、乙方雙方各執1份，副本○份，由甲方執副本3份，乙方執副本○份分別執行。正本及副本如有不一致之處，以正本為準。正本並由甲方、乙方雙方各依印花稅法之規定繳納印花稅。

第二條 計畫執行期間

自民國114年○○月○○日(本計畫核定名單公告日)起至民國114年11月20日止。

第三條 計畫經費

- (一)本計畫之經費及動支經費核銷期間如下：

1. 本計畫總經費由輔導款及自籌款共同組成。
2. 本計畫總經費計新臺幣(下同)○○○元整(含稅)，其中輔導款(即服務費用)○○○元整(含稅)，乙方自籌款計○○○元整(含稅)。
3. 乙方動支經費核銷期間自民國114年○○月○○日(本計畫核定名單公告日)起至民國114年11月20日止。
4. 乙方應記錄各項費用並提出憑證(包括各項費用之發票、收據、記錄或報表)，甲方並得至乙方處所辦理查核。

- (二)計畫總經費均列入查核範圍，若經費項目並非本計畫必要動支之費用，甲方有權依據「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基礎」、行政院主計總處「支出標準及審核作業手冊」及申請須知之規定剔除該不合理費用。

- (三)自籌款之支用範圍以履行本契約義務之用途為限，其支用認定期間為本契約之執行期間。

- (四)本契約所稱之甲方對應款，指本專案計畫書載有乙方自籌款部分對應之甲方負擔款項。

第四條 服務費用之給付條件

- (一)服務費用分二期撥付，乙方請領服務費用時應提出憑證(即電子或紙本統一發票)及本契約規定文件，服務費用之給付條件依下列規定辦理：

1. 第1次付款：期中計畫執行期間至民國114年9月20日止，由甲方通知乙方檢送請款憑證及相關核銷佐證文件，經甲方審核同意後，撥付乙方新臺幣(大寫)元整(約占輔導款上限50%)。

- (1) 期中審查：由甲方通知乙方檢送完成契約進度達50%之工作成果報告

(含期中報告、期中簡報及相關查核佐證文件等，格式均依甲方規定辦理)，並出席期中審查會議。

(2) 會計查核：檢送計畫經費執行累計進度達 30% 之會計查核文件(含期中會計報表、經費動支明細表及相關核銷佐證文件等，格式均依甲方規定辦理)，並配合甲方及其所指派之第三方查核單位等相關人員進行查核。

2. 第 2 次付款：期末計畫執行期間至民國 114 年 11 月 20 日止，由甲方通知乙方檢送請款憑證及相關核銷佐證文件，經甲方認可並於驗收合格後，依乙方實際履約成本及本契約(含計畫書)各項規定，核算全案實際經費，始得通知乙方開立請款憑證，據以撥付尾款。

(1) 期末審查：由甲方通知乙方檢送完成契約進度達 100% 之工作總報告 1 式 2 份(含期末報告、期末簡報及相關查核佐證文件等，格式均依甲方規定辦理)，並出席期末審查會議。

(2) 會計查核：檢送計畫經費執行累計進度達 100% 之會計查核文件(含計畫全程會計報表、經費動支明細表及相關核銷佐證文件等，格式均依甲方規定辦理)及本計畫經會計師依計畫內容及相關申請須知(如『經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準』、行政院主計總處『支出標準及審核作業手冊』等)簽證之全年度(期)之查核報告或協議程序，並配合甲方及其所指派之第三方查核單位等相關人員進行查核。

(3) 如因乙方逾期致甲方無法透過國庫出納支付者，甲方免除給付之義務。

(二) 除不可歸責於甲方之因素或乙方有未符合本契約之規定外，乙方依規定備齊憑證(即電子或紙本統一發票)、本契約規定文件及依程序申請撥付服務費用，於甲方收到經濟部中小及新創企業署處撥付之款項後撥付之。

(三) 計畫經費之執行應依照「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」、行政院主計總處「支出標準及審核作業手冊」及相關申請須知辦理。

第五條 服務費用處理及支給方式

(一) 記錄及支給：

1. 就執行本契約之收支事項，乙方應設置專帳記錄，以備查核。

2. 本契約服務費用之給付，以匯款方式直接撥入乙方帳戶【撥款帳號：銀行_____總(分)行；金融機構編號(銀行代碼含分行共 7 碼)：_____；帳號：_____；戶名：_____】。

已發生之收支事項，應自首次撥款之日起，依所訂之工作實施預定進度及經費分配比率執行。

3. 有關原始憑證（包括各項費用之發票、收據、紀錄、帳冊或報表）、會計師簽證及有關政府採購法第 98 條僱用身心障礙者及原住民或繳納代金之證明文件，乙方應分類妥為保管，以備審計及甲方單位查核。歸屬於本契約之各種會計憑證及帳冊應自決算審定之日起由乙方負擔保存費用至少保存 10 年備查，期滿需報經甲方同意始得銷毀，並由乙方負擔屆期銷毀或繼續保存所衍生之相關費用。
4. 本契約服務費用之支用以本專案計畫書所編各款費用（直接薪資及其他直接費用）為報支上限，且超出報支上限部分甲方不予給付，各款費用間不得相互流用。
5. 乙方應委任會計師就本計畫各項收支（包括費用支出明細表、所列收支之相關性、真實性、分攤基礎之合理性等）辦理查核簽證，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契約有關之查核工作底稿，並得諮詢。

(二)人事費之支用，實際投入人月數應符合計畫書人力需求表之約定，與人力需求表不符部分，除不超過總人事費，且實際投入人月數以計畫書人力需求表 5%為上限，其餘甲方不予給付。

(三)本契約各工作項目中甲方對應款之支出，應依該工作項目甲方對應款與乙方自籌款實收數比率分攤。

(四)乙方實際收取自籌款金額未達該工作項目乙方自籌款額度時，甲方應按乙方自籌款實收數與自籌款額度之比例減少給付甲方對應款金額，若已給付，得請求返還。

(五)於本契約未約定乙方自籌款金額之情形下，乙方不得以執行本契約之名義向第三人收取任何費用。若乙方在本契約未約定乙方自籌款金額下仍向第三人收取費用時，應將所收取之金額悉數繳交甲方。

(六)甲方所指派之會計稽核人員與本契約承辦人員得隨時查閱乙方本契約之相關文件、單據及帳冊，乙方應予以配合。如發現支付不符規定時，甲方應以書面通知改正，乙方應予照辦。甲方如有溢付款項者，乙方應立即依甲方之要求退還。

(七)中央主計甲方、審計甲方及中央財政主管甲方得赴乙方實地調查，本契約

服務費用及其給付之運用狀況，並要求提供報告，乙方應予配合。

第六條 履約管理

(一)轉包及分包之禁止：

1. 本契約不得轉包及分包。
2. 乙方違反不得轉包及分包之規定時，甲方得解除合約、終止合約，並得要求損害賠償。

(二)甲方於乙方履約中，若可預見其履約瑕疵，或其有其他違反契約之情事者，得通知乙方限期改善。

(三)乙方不於前款期限內，依照改善或履行者，甲方得終止或解除契約，並得請求損害賠償。

第七條 個人資料保護

(一)乙方為履行本契約而有蒐集、處理、利用個人資料及檔案之必要時，或接受甲方或甲方指示之機構所交付之個人資料時，應指定專人辦理安全維護事項，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

(二)雙方因履約而獲得個人資料，應依個人資料保護法及相關法令之規定採取適當方式保護。如有違反，違反之一方應依契約或法令負完全責任。

第八條 保密義務

(一)乙方因履行本契約而取得之個人資料，負有保密義務，不因本契約之解除、終止或完成而失其效力。

(二)乙方應使其履約人員，包括但不限於受雇人、受聘人、代理人或履行輔助人，遵守本項保密義務，不因其不執行本合約所定之工作或與其法律關係（包括但不限於雇傭合約、代理合約或委任合約）之解除、終止或完成而失其效力。

第九條 人員經費編列及聘用之限制

(一)乙方執行政府機關所有計畫之人員經費編列（含本計畫及政府機關其他所有補助及委辦計畫），當年度各個計畫人員執行計畫之總人月數以執行期間最始日至執行期間最終日之期間為上限，並不得超過 12 人月。如有違反之情事，甲方得自本契約服務費用中扣除超出部分之款項，並得另外請求相當於扣除款項之懲罰性違約金。

(二)人事費劃分為研究員級、副研究員級、助理研究員級及研究助理級等職級，乙方各職級人事費酬勞（含薪給暨其他酬勞）之編列，原則上依甲方標準，並需依「機關委託專業服務廠商評選及計費辦法」第 13 條規定。

(三)乙方不得僱用或委任以下人員參與本計畫相關工作之執行，若有違反者，甲方得以「乙方履約人員不適任」處理或扣除該員薪資，並得處以上限金額 1% 之懲罰性違約金：

1. 違反政府採購法第 15 條第 1 項或公務員服務法第 14 條之 1 之規定（公務員旋轉門條款）者。
2. 曾經擔任本計畫採購評選委員會之委員者。

第十條 乙方應履行之其他義務

(一)本契約進行中，甲方得隨時派員瞭解本契約之進行狀況，或視情況進行實地訪視，乙方有提供詢答及相關資料之義務。

(二)乙方應依甲方規定之格式提出書面報告及報告電子檔，提交時程分別為期中審查資料於 114 年 9 月 20 日前、期末審查資料於 114 年 11 月 20 日前提供予甲方。

(三)乙方須刊登廣告或將本專案計畫公告於媒體者，應將文稿交甲方審核確認後始得刊登。

(四)本專案計畫書、專案執行成果報告及公開發行之印刷品，書籍及相關刊物，應依經濟部識別體系設計規範辦理。

(五)廣宣、文宣品之標示有關識別系統之標示，乙方應注意事項：

1. 廣宣、文宣品（平面、電子、網路等媒體）應列明或標示為甲方主辦，不得單獨列示乙方，並應先送甲方相關業務組核定後辦理；另出版品應依政府出版品管理作業要點、經濟部及所屬機關（構）政府出版品管理作業注意事項等規範辦理，並標示經濟部及甲方識別標幟（Logo）。
2. 活動、會議資料、文稿等，除標示甲方主辦及計畫名稱外，另外應標列經濟部及甲方識別標幟（Logo）；各項活動或會議於開始前，應先說明該活動或會議為甲方委託辦理，以及辦理宗旨。
3. 乙方執行本案務必依照「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」（詳參網站 <http://www.moeasmea.gov.tw/> 下載專區/專案計畫作業/政府機關政策文宣規劃執行注意事項）及預算法第 62 條之 1 規定辦理，辦理政策宣導應明確標示廣告二字及辦理或贊助機關名稱，否則相關經費不予核銷，如事後遭審計機關剔除經費，甲方亦將辦理經費收回。

(六)乙方辦理甲方委託輔導、服務、諮詢等事項時，均應表明為甲方委託辦理之計畫，俾受輔導服務中小企業瞭解係政府挹注資源辦理之業務。

- (七)乙方辦理各項會議及講習訓練應遵守經濟部訂頒之「經濟部及所屬機關(構)辦理各項會議及講習訓練作業規定」及相關規定辦理。
- (八)乙方依據本契約應遵守之事項及繳交之各項報告、各項明細表、各項費用支出憑證影本、各項費用金流證明影本及會計報表等，如因可歸責乙方之事由未如期完成、逾期未送達甲方指定之場所者，每樣每日處以本契約服務費用 2‰之懲罰性違約金；逾期超過 5 日以上者，每逾 1 日每樣處以加扣本合約服務費用 1‰之懲罰性違約金。

第十一條 著作之使用與發行

依本契約完成之著作，不論乙方有無自籌款，均以甲方為著作財產權人，非經甲方授權，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，應經甲方同意，並於報告上標明經濟部中小及新創企業署委託辦理。

第十二條 契約變更及轉讓

- (一)甲方於必要時得於契約所約定之範圍內通知乙方變更契約(含新增項目)，或與乙方協議變更本契約，乙方於接獲通知後，除雙方另有協議外，應於 10 日內提出契約標的、計畫經費、履約期限、付款期程或其他內容須變更之相關文件予甲方。契約服務費用之變更，其底價依採購法第 46 條第 1 項之規定。
- (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，乙方不得因前項之通知而遲延其履約期限。
- (三)乙方執行本契約若因特殊原因需變更主持人、工作項目、支出項目或其他本契約所載事項，應於變更前敘明理由及變更內容，最遲於本契約第 2 條執行期間截止日 1 個月前，送請甲方同意並作成書面且經雙方簽名或蓋章後始准執行。
- (四)契約之變更，非經甲方及乙方雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。

第十三條 驗收

- (一)甲方得於必要時舉行驗收會議，以執行本契約驗收程序，乙方應予配合，不得主張以本契約第 10 條成果報告之提出或執行中之核定等而免除。
- (二)甲方進行成果驗收時，乙方應會同參與之。
- (三)甲方辦理成果驗收時，應製作紀錄，由參加人員會同簽認。

(四)驗收有瑕疵時之處理：

1. 驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或本契約預定效用，經甲方檢討不必拆換、更換或拆換、更換確有困難，或不必補交者，得於必要時減價收受。
2. 依前款規定採減價收受者，按不符項目標的之本契約服務費用減價100%，並處以減價金額5%之違約金。減價及違約金之總額，以該項目之契約服務費用為限。
3. 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自費予以修正或重做。但以該通知不逾履約結果驗收後1年內者為限。其屬部分驗收者，亦同。
4. 前款甲方限期改正期間，如逾本契約之執行期間乙方仍未改正，視為逾期，並自契約履約期限之次日起，依本契約第14條第4項規定計算逾期違約金。

(五)乙方無法於期限內改正、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. 終止本契約或減少契約服務費用。

(六)因可歸責於乙方之事由，致履約有瑕疵者，甲方除依前2項規定辦理外，並得請求損害賠償。

第十四條 違約處理及遲延履約

- (一)乙方如有違約金、損害賠償、或其他任何依本契約應支付之金額；或有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，甲方得自應付之本契約服務費用中扣抵；其有不足者，經甲方通知，乙方應於接獲通知後30日內給付。逾期不給付者，甲方得逕於保證金扣抵，因此所致保證金不足額部分，仍應由乙方補足。乙方如有偽造、變造、隱匿等不實行為者，甲方除得解除或終止本契約外，得另請求相當於本契約公費金額之懲罰性違約金。
- (二)前項訂有損害賠償金額上限者，於法令另有規定(例如民法第227條第2項之加害給付損害賠償)，或廠商故意隱瞞工作之瑕疵、故意或重大過失行為，或對第三人發生侵權行為，對機關所造成之損害賠償，不受賠償金額上限之限制。

(三)乙方履約有下列情形之一者，甲方得暫停給付契約服務費用至情形消滅為止：

- 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限期改善而逾期未改善者。
- 3.未履行契約應辦事項，經通知限期履行，屆期仍不履行者。
- 4.其他違反法令或契約情形。

(四)逾期違約金，以日為單位，乙方如未依照本契約規定期限完成履約標的之供應，應按逾期日數，每日依本契約服務費用 1‰計算逾期違約金，所有日數（包括放假日等）均應納入，不因履約期限以工作天或日曆天計算而有差別。

(五)逾期違約金為損害賠償額預定性違約金，其總額（含逾期未改正之違約金）以契約服務費用總額之 20%為上限。

(六)乙方未遵守法令致生履約事故者，由乙方負責。因而遲延履約者，不得據以免責。

(七)乙方未依契約完成工作計畫書之全部內容或項目、未經甲方同意變更計畫內容或除本條前款外，未依契約規定事項執行等情事，甲方視情節輕重得計罰契約服務費用 5‰以上之違約金。

第十五條 權利及責任

(一)侵權行為之規範：

1. 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。
2. 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。
3. 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。

(二) 資通安全責任：

1. 乙方應遵守資通安全管理法、其相關子法及行政院所頒訂之各項資通安

全規範及標準，並遵守甲方資通安全管理及保密相關規定。此外甲方保有對乙方以派員稽核或其他適當方式執行相關查核的權利。

2. 乙方交付之軟硬體及文件，應先行檢查是否內藏惡意程式(如病毒、蠕蟲、特洛伊木馬、間諜軟體等)及隱密通道(covert channel)，並於上線前應清除正式環境之測試資料與帳號及管理資料與帳號。
3. 契約履約或終止後，乙方應刪除或銷毀執行服務所持有甲方之相關資料，或依甲方之指示返還或移交之，並保留執行紀錄。
4. 乙方所提供之服務，如為軟體或系統發展，須針對各版本進行版本管理，並依照資安管理相關規範提供權限控管與存取紀錄保存。
5. 乙方提供服務，如違反資通安全相關法令或知悉發生資安事件時，必須立即通報甲方，提出緊急應變處置，並配合甲方做後續處理。

第十六條 契約終止、解除及暫停執行

(一)乙方有下列情形之一者，甲方除得通知乙方暫停執行並停止支付相關本契約服務費用外，並得不經定期催告逕以書面解除本契約，於本契約解除後，就已撥付給乙方之本契約服務費用，除經甲方書面同意就該契約服務費用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 日內返還甲方，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. 違反本契約轉包及分包之禁止規定者。
4. 因可歸責於乙方之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
5. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
6. 無正當理由而不履行契約者。
7. 就本契約之完成，經甲方審查、查驗或驗收不合格，經甲方通知限期改善，仍不改善、未改善或改善後仍不合格者。
8. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。

9. 違反本契約有關乙方應配合查核之規定，而未能配合相關人員之查核工作，經甲方通知期限改善而未改善者。

10. 違反法令或其他合約約定之情形，情節重大者。

(二)本計畫所需之經費若經立法院凍結者，預算凍結部分之工作項目及金額，未經甲方通知，乙方不得執行及動支；如因立法院未審議通過、遭凍結或經刪減而無法達成變更計畫之協議者；將取消本採購案，甲方得逕以書面解除契約且不負任何賠償責任。本計畫經費（部分或全部）若為行政院列為準備者，如於函報行政院核定動支經費時未獲通過或獲部分通過，致影響本計畫執行者，雙方得協議變更計畫內容後議價。如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。

第十七條 爭議處理

(一)甲乙雙方因履約而生爭議者，應依法令及本契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。

(二)本契約以中華民國法律為準據法。因本契約涉訟時，雙方同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

第十八條 其他

(一)乙方應於計畫執行期間與結束 3 年內，配合經濟部或甲方之要求提供計畫執行之相關資料及填報成效追蹤表、產業調查問卷、成果展示與宣導活動等。

(二)本契約未約定事項，雙方得另以書面作為補充約定且經雙方同意並做成書面後生效，視為契約之一部分。

(三)本契約自雙方代表人或其指定之人簽署後溯及自 114 年 0 月 0 日(本計畫核定名單公告日)起生效。

第十九條 計畫展延

(一)如計畫因時程、預算調整或有政策變更及其他影響本計畫執行之情形，致甲方有調整或展延本契約計畫時程之必要者，甲方得主動通知乙方調整或展延計畫履約期限、期中及期末審查日期或款項支付時程。

(二)甲方應將前項調整或展延之事由及內容，以書面通知乙方。乙方應配合甲方之調整，並不得以此主張甲方違約或要求賠償。

(三)前述調整或展延之具體期限，將由甲方視經濟部中小及新創企業署之最新核定或政策指示另行通知乙方。

立約人：

甲 方：中華民國資訊軟體協會

代表人：沈柏延 理事長

地 址：臺北市中山區長安東路二段99號8樓

統一編號：04193850

乙 方：

代表人：

公司設立地址：

公司聯絡地址：

統一編號：

中華民國 114 年 7 月 日