



# 109年度

## 促成資服業者 AI 加值轉型計畫

### 輔導資訊服務業產品 AI 加值轉型應用 申請須知

主辦單位： 經濟部工業局

委託單位： 財團法人資訊工業策進會

執行單位： 中華民國資訊軟體協會

中華民國 109 年 2 月

## 目錄

壹、前言 .....	1
貳、申請規定 .....	1
參、應備文件 .....	3
肆、注意事項 .....	4
伍、計畫審查 .....	5
陸、計畫簽約及會計作業 .....	6
柒、計畫管理作業 .....	6
捌、附件 .....	7

## 壹、前言

本計畫依據行政院「臺灣AI行動計畫」辦理。以促進資訊服務業產品加值AI技術，並導入終端用戶場域進行實證為主軸，藉以推動AI產業化為宗旨。爰訂定輔導資訊服務業產品AI加值轉型應用申請須知（以下稱本須知），期能透過本計畫之推動促成至少20家（含）以上資訊服務業者參與，以達資訊服務產業加值AI升級轉型之目標。

## 貳、申請規定

### 一、申請資格

本計畫提案主體為資訊服務業者（輔導單位），期藉由與具備AI技術單位（合作單位）產出AI解決方案方式，導入終端用戶端（受輔導單位）進行實證，為計畫申請重點，以下針對三方資格認定說明：

#### （一）輔導單位（提案主體）

1. 依公司法設立，經中央主管機關經濟部核准登記之本國公司，且營業項目代碼為「I3 資訊服務業」，或為「ZZ99999 除許可業務外，得經營法令非禁止或限制之業務」，其業務範圍含蓋資訊服務業者。
2. 不得為經濟部投資審議委員會公告之陸資投資事業。
3. 財務狀況應符合下列條件：
  - （1）非金融機構拒絕往來戶。
  - （2）1年內無欠繳應納稅捐情事。

#### （二）受輔導單位

1. 依我國法規辦理公司登記或商業登記、法人登記、大專院校等，或其他經主管機關核准設立之單位。
2. 若為公司不得為經濟部投資審議委員會公告之陸資投資事業。

### (三) 合作單位

1. 依我國法規辦理公司登記或商業登記、法人登記、大專院校等，或其他經主管機關核准設立之單位，且具備 AI 技術能量或實績，包含：電腦視覺類、自然語言類及數據分析類或其他相關類別。
2. 若為公司不得為經濟部投資審議委員會公告之陸資投資事業。
3. 若為大專院校得以系所進行資格認定。
4. 若合作單位成立日，至計畫申請截止日前未滿五年，視為新創公司。

## 二、輔導標的

(一)本計畫以促成資訊服務業者與具 AI 技術能量單位合作，進行產品加值 AI 技術能量，以提升原有產品或服務附加價值（輔導單位及受輔導單位均需自訂量化效益達成指標，如：提升辨識率、提高工作效率、增加營收、降低生產成本、提升滿意度及其他效益等），強化受輔導單位競爭力，達成 AI 產業化之目標。

(二) 本計畫預計輔導至少20案進行 AI 加值轉型應用。

## 三、申請方式

(一) 本計畫受理截止日請參閱申請公告，計畫送件於公告受理期間採郵寄或親送方式辦理，郵寄方式以郵戳為憑。親送方式請於週一至週五上午9時至下午6時送達中華民國資訊軟體協會 AI 推動組收（地址：103臺北市大同區承德路二段239號6樓），逾時視同棄權，不予受理。

(二) 諮詢電話：中華民國資訊軟體協會 AI 推動組 02-2553-3988分機612、619、819、628、616、323。

(三)本申請須知電子檔可自中華民國資訊軟體協會網站 ([https://www.cisanet.org.tw/News/announce\\_more?id=63](https://www.cisanet.org.tw/News/announce_more?id=63)) 下載。



#### 四、申請及受輔導案件限制

- (一) 每一輔導單位全年之申請案件以1案為限。
- (二) 每一受輔導單位全年以接受輔導1案為限。
- (三) 每一合作單位全年以與3家輔導單位合作為限。

#### 五、輔導經費

每一輔導案之政府輔導經費申請以提案總經費（含政府輔導款及自籌款）50%以內，並不超過新臺幣50萬元為上限，實際政府輔導經費由審查委員會核定。

#### 六、輔導期間

本計畫執行期間自109年04月01日起至109年10月31日止。

### 參、應備文件

- 一、計畫申請表（格式如附件1）。
- 二、計畫簡報（格式如附件2）。
- 三、中央主管機關核發之公司登記或商業登記證明文件影本（廠商得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之）。
- 四、受輔導單位同意暨聲明書（格式如附件3）。
- 五、合作備忘錄（格式如附件4）。
- 六、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書（輔導單位計畫主持人及計畫聯絡人、受輔導單位聯絡人、合作單位聯絡人須分別填寫，格式如附件5）。
- 七、最近一期營業稅申報書（401申報書）及繳稅證明。輔導單位不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函代之。
- 八、非金融機構拒絕往來戶之證明文件（無退票記錄證明）。

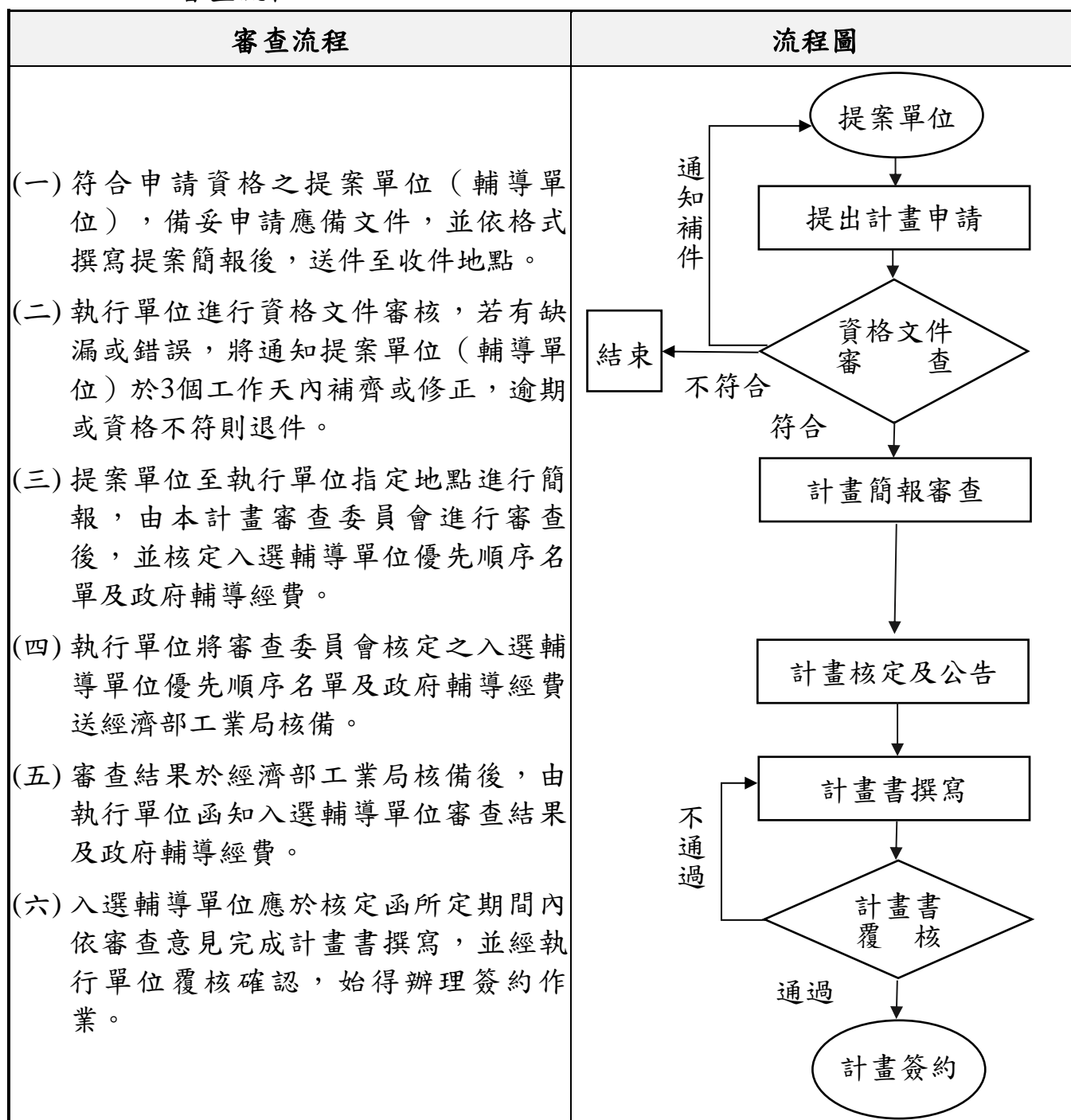


## 肆、 注意事項

- 一、 提案單位應自行確認並負責所輔導之標的並未侵犯他人智慧財產權。
- 二、 提案單位對經濟部工業局違約之舊案無財務責任未清情況。
- 三、 提案單位不得以同一計畫內容，取得不同政府計畫款項補助，經查核重複申請屬實者，計畫予以撤銷。
- 四、 輔導單位及受輔導單位於計畫執行期間如因故解散、歇業或停業等，應主動告知計畫執行單位，並無條件繳回已撥付之全額政府款項。
- 五、 個人資料之規範：輔導單位執行本計畫需蒐集、處理、利用個人資料，應符合個人資料保護法及其他相關法令規範。
- 六、 計畫執行人力之學經歷應與計畫工作內容所需專長相符。
- 七、 申請計畫所提送之資料，無論審查通過與否或自行撤案，均不另發還。
- 八、 所有應備文件請打字撰寫，執行單位審查應備文件時，發現其內容有不明確、不一致、明顯打字錯誤或簽名書寫錯誤之情形者，得通知提案單位說明，以確認其正確之內容，其中屬明顯打字或簽名書寫錯誤，與提案金額無關部分，提案單位得予以用印更正。
- 九、 審查委員將依據提案簡報進行審查，提案單位、受輔導單位及合作單位，請親自出席參加審查會議進行簡報，以避免影響審查結果。

## 伍、計畫審查

## 一、審查流程





## 二、 評分項目及權重

序	評分項目	內容	權重
(一)	整體規劃	整體計畫規劃完整度及可行性（含計畫查核點及執行進度合理性）。	30%
(二)	技術應用	AI 建模與驗證規劃。	25%
(三)	預期效益	創新服務模式、產品擴散性及導入終端用戶效益。	35%
(四)	經費編列	輔導經費編列之完整性及合理性。	10%

## 陸、 計畫簽約及會計作業

- 一、 經審查委員會審查通過並核定政府輔導經費之計畫，應依審查意見表完成計畫書撰寫，並經覆核確認，始得辦理簽約作業。
- 二、 計畫總經費分為政府輔導經費及自籌款二項，均列入查核範圍。
- 三、 經費核銷採總包價法，並以統一發票請款。
- 四、 輔導單位應依指定時間繳交會計相關報表。
- 五、 輔導單位應配合經濟部工業局、審計部或執行單位進行財務查核作業，於制定時間繳交相關財務查核資料，如因財務查核資料不齊或違反經濟部報核規定，輔導單位需無條件繳回政府款項，若經查證重大缺失者，2年內不得再申請本輔導計畫。

## 柒、 計畫管理作業

- 一、 主辦單位及執行單位得於輔導計畫執行期間不定期訪查。
- 二、 輔導單位於計畫執行期間，若委辦契約書所附專案計畫書所列事項需變更時，應檢附相關文件，並敘明合理理由送執行單位備查；倘屬重大事項變更，如變更計畫主持人、經費、期程及輔導內容等，需經執行單位提請審查委員會核可後辦理。計畫變更最遲應於計畫執行結束30天前（含例假日）完成變更申請。



- 三、輔導計畫若有異常情況發生，屬情節輕微者，得由執行單位要求輔導單位限期改善，若輔導單位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會審查，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政府輔導經費；執行缺失如可歸責於輔導單位，該單位2年內不得再申請本輔導計畫。
- 四、輔導單位於輔導計畫結束2年內，有義務配合主辦單位之要求，進行成效追蹤，或參與相關成果發表與展示活動。

## 捌、 附件

附件1：計畫申請表

附件2：計畫簡報

附件3：受輔導單位同意暨聲明書

附件4：合作備忘錄

附件5：蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

附件6：契約書

## 輔導資訊服務業產品 AI 加值轉型應用 計畫申請表（輔導單位填寫用印）

[表格內欄位均為必填項目]

### 一、基本資料表

計畫名稱									
輔導單位						統一編號			
受輔導單位						統一編號			
合作單位				統一編號		成立日期		民國    年    月    日	
輔導產品名稱									
通訊地址 (○○○○○)									
計畫主持人 (輔導單位)		聯絡電話	○○-	分機		行動 電話		Email	
		傳真號碼	○○-						
計畫聯絡人 (輔導單位)		聯絡電話	○○-	分機		行動 電話		Email	
		傳真號碼	○○-						
計畫聯絡人 (受輔導單位)		聯絡電話	○○-	分機		行動 電話		Email	
計畫聯絡人 (合作單位)		聯絡電話	○○-	分機		行動 電話		Email	
計畫總經費		新臺幣○○○○○○ 元							

#### 同意事項：

1. 同意由執行單位轉請審查委員會審查本單位提出之計畫簡報。
2. 有義務回答審查委員會之審查意見。
3. 本計畫所提供個人資料之當事人，均已瞭解並同意所提供之個人資料，將依輔導資訊服務業產品AI加值轉型應用申請須知相關辦法之作業程序進行計畫、管制考核與其他研考管理；明瞭若提供不正確之個人資料，執行單位即無法進行前述各項作業。

#### 聲明事項：

1. 計畫申請表及計畫簡報所列資料及附件均屬正確，符合本輔導計畫相關規定，並保證不侵害他人之相關智慧財產權。
2. 1年內無欠繳應納稅捐情事，且為非金融機構拒絕往來戶。
3. 未來針對本計畫之研發成果，不得進行誇大不實之宣導。
4. 計畫簡報所提供之各項資料，均與輔導單位事實相符，並保證填報資料正確無誤，否則願負一切責任。
5. 輔導單位負責人及經理人未具有大陸地區人民來臺投資許可辦法第三條所稱之投資人身分。（「大陸地區人民來臺投資許可辦法」第三條所稱投資人，指大陸地區人民、法人、團體、其他機構或其於第三地區投資之公司，依規定在臺灣地區從事投資行為者。）

以上所提供之各項資料，均與輔導單位事實相符，並保證填報資料正確無誤，否則願負一切責任。  
(請加蓋輔導單位印鑑及負責人印章)

輔導單位印鑑：

負責人簽章：



## 二、計畫摘要表

一、輔導單位		
二、受輔導單位		
三、合作單位		
四、輔導產品名稱		
五、導入 AI 應用範圍 (複選)	<input type="checkbox"/> 電腦視覺類	<input type="checkbox"/> 自然語言類
	<input type="checkbox"/> 數據分析類	<input type="checkbox"/> 其他類
六、AI 技術		
七、計畫經費 (新臺幣, 含稅)		
計畫總經費新臺幣○○○○○○元		
(政府經費: 新臺幣○○○○○○元; 廠商自籌款: 新臺幣○○○○○○元)		
八、請簡述受輔導單位面臨問題及解決方案 (200字以內)		
九、請條列計畫 KPI		

十、請簡述計畫完成後創新服務模式、產品擴散模式及導入終端用戶效益  
(200字以內)

填表說明：

1. 請重點說明，並以2頁以內為原則。

2. 導入 AI 應用範圍

- (1) 電腦視覺類：包括影像處理、影像辨識、物件偵測與追蹤、行為辨識與分析及場景分析等與影像視覺相關之範圍。
- (2) 自然語言類：包括語音與聲音處理、語音合成、語音辨識、自然語言理解、語意分析、意圖偵測、聊天機器人及自然語言生成等與自然語言相關之範圍。
- (3) 數據分析類：包括服務、製造、醫療、農業及電商等與數據分析與目標預測之範圍。



## 三、經費預算表

## 總經費明細表

單位：新臺幣 元

中華民國109年04月01日至109年10月31日

\*灰色文字主要為公式計算寫法範例；金額請依實際執行需求自行調整編列，但需合理化。

經費項目	項目	政府經費	自籌款	占總經費 %	計算方式說明
<b>一、人事費</b>					
1.	計畫主持人				計畫主持人：X元*X人月=X元
2.	協同主持人				
3.	研究員				
4.	副研究員				
5.	助理研究員				
6.	研究助理				
小計				%	
<b>二、旅運費</b>					
1.	短程車資				短程車資：X元/人次*X人次=X元 國內旅費：X元/人次*X人次=X元 運費：X元/趟次*X趟次=X元
2.	國內旅費				
3.	運費				
小計				%	
<b>三、業務費</b>					
1.	顧問費				顧問費：20,000元/人月*X人月=X元 郵電費：X元 郵資及快遞費：X元*X月=X元 資料蒐集費：X元*X次=X元 印刷費：X元/月*X月=X元 專業服務費：X元 (1)數據建模技術授權費：X元*X式=X元 (2)資料庫使用費：X元*X式=X元 其他-雜支：X元
2.	郵電費				
3.	資料蒐集費				
4.	印刷費				
5.	專業服務費				
6.	其他				
小計				%	
<b>四、營業稅</b>				5%	(人事費+旅運費+業務費)*5%
合計					
占總經費%				100%	

備註1：本計畫經費採總包價法。

備註2：本表限以新臺幣進行經費編列。

備註3：各項經費編列請參考「經濟部及所屬各機關委辦計畫預算編列基準」，表三之二 科技發展類—「推廣服務類」委辦計畫經費編列原則及基準編列，其中人事費部分，請逐一確認各計畫人員之職級及薪酬，與其對應之薪資和經歷條件等限制，旅運費及業務費亦均須符合前揭基準之規範。

備註4：就經費明細表之各項會計科目細項說明（含計算公式），請撰寫於此表並分別說明。

備註5：本表之會計科目至少需表達到二級科目。

備註6：如原有格式長度及寬度不敷使用，請自行增列調整。

備註7：各會計科目之編列均採未稅基礎，不含營業稅。

備註8：人事費應以實際薪資編列，月薪不得低於基本工資新臺幣23,800元。

備註9：計畫人事費職級編列原則職級由高至低排序：計畫主持人、協同主持人、研究員、副研究員、助理研究員、研究助理，計畫主持人及協同主持人應由研究員級人員擔任。



## 四、人力需求表

應包括預定直接參與計畫工作人員之配置狀況、參與計畫人員之個別學歷及相關經歷、在本計畫所任職務及投入人月。

\*灰色文字僅作為寫法範例參考，請依照實際投入人力之學經歷填寫。

姓 名	學 歷 (畢業年月)	經歷及工作年資	計畫職級	本計畫所執行工 作內容	規劃執行工時 (人月)
蘇 OO	博士 (72/08)	現職：OO 公司總經理 經歷： OO 公司副總經理 OO 公司協理 OO 公司專員  總工作年資 OO 年	計畫主持人		
張 OO	碩士 (90/06)	現職：OO 公司處長 經歷： OO 公司組長 OO 公司資深專員  總工作年資 OO 年	研究員		
合 計					

## 五、計畫預定進度與查核點

工作項目 \ 月份	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	權 重
○○○○○○		1	2					
○○○○○○			3					
○○○○○○								
○○○○○○								
每月工作進度%								100%
累計工作進度%								100%

\*請依工作項目欄位自行增刪

\*工作項目所填數字，為對應查核點概述的序號，請依查核點日期排序填寫

\*109年07月15日前須完成 (1)資料整理與標註 (2)AI 建模與訓練 (3)AI 模型驗證測試完成，請列入工作項目。

\*109年08月起需進入受輔導單位系統導入相關工作並需於10月底前完成所有工作項目，請列入工作項目。

\*上述所列工作項目僅為 AI 加值重點項目，其餘未提醒之工作項目請依照計畫實際執行項目列入。



## 查核點概述

序	日期	查核點概述	查核點驗收資料
1			
2			
3			

\* 計畫查核點請對應計畫預定進度工作項目，欄位自行增刪。

\* 109年07月15日前須完成期中執行成果訪視報告，包含內容為：AI 建模，訓練及驗證之過程說明；測試驗證規劃流程及說明，請放入查核點項目。

\* 109年10月31日須完成期末執行成果報告，請放入查核點項目。

## 六、 AI 服務流程圖

受輔導單位應用情境流程	輔導單位系統操作流程	AI 加值與應用流程



## 七、文件檢查表

計畫名稱：

序	項目	是	否
1	計畫簡報電子檔。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	計畫申請表正本1份，副本7份。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	資格文件		
3.1	中央主管機關核發之公司或商業登記證明文件（廠商得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之，且須加蓋提案單位大小章）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	受輔導單位同意暨聲明書。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	合作備忘錄（輔導單位與合作單位簽訂）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書（輔導單位計畫主持人及計畫聯絡人、受輔導單位聯絡人、合作單位聯絡人須分別填寫）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	最近一期營業稅申報書（401申報書）及繳稅證明。輔導單位不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之（需加蓋提案單位大小章）。 新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函代之（需加蓋提案單位大小章）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6	非金融機構拒絕往來戶之證明文件（無退票記錄證明）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

備註：

1. 文件未齊備經通知補送者，需於3個工作天完成補件，逾期視同放棄申請。
2. 文件若為影本，請加蓋公司大小章及「影本與正本相符」印章。
3. 送件後應寄送計畫簡報 PPT 檔、計畫申請表 WORD 檔及用印掃描電子檔、資格文件用印掃描電子檔至執行單位計畫聯絡窗口：  
[aiplus@mail.cisanet.org.tw](mailto:aiplus@mail.cisanet.org.tw)

計畫聯絡人簽名：\_\_\_\_\_

註1：經濟部投審會公告之陸資投資事業

[https://www.moeaic.gov.tw/news.view?do=data&id=1385&lang=ch&type=business\\_ann](https://www.moeaic.gov.tw/news.view?do=data&id=1385&lang=ch&type=business_ann)



## 附件2：計畫簡報大綱

**經濟部工業局**  
**促成資服業者 AI 加值轉型計畫**  
**輔導資訊服務業產品 AI 加值轉型應用**  
**計畫簡報大綱**

**壹、計畫背景與目標**

（須包含：受輔導單位面臨問題或需求、計畫整體規劃與加值 AI 後之解決方案之目標）

**貳、計畫執行方法**

（須包含：輔導單位與合作單位合作模式；資料類型、筆數及容量等；使用之 AI 技術、AI 演算法與 AI 訓練模型、策略與實施方法；AI 系統操作流程）

**參、預期效益說明**

（須包含：導入受輔導單位效益及創新服務模式、加值 AI 前後之應用情境，服務流程圖及差異）

**肆、計畫查核點與經費編列**

（須包含：計畫查核點及交付項目、經費編列）

**伍、計畫可行性分析**

（須包含：輔導單位過去實績與經驗、合作單位 AI 實績經驗）



## 附件3：受輔導單位同意暨聲明書

**經濟部工業局**  
**促成資服業者 AI 加值轉型計畫**  
**輔導資訊服務業產品 AI 加值轉型應用**  
**受輔導單位同意暨聲明書**

茲同意本單位成為經濟部工業局109年度 AI 智慧應用服務發展環境推動計畫-「促成資服業者 AI 加值轉型計畫」分項計畫，輔導資訊服務業產品 AI 加值轉型應用之受輔導單位，已詳閱輔導單位○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○之計畫簡報及相關規定，待核定通過後，同意配合經濟部工業局管考作業提交相關資料。

申請人並聲明以下事項：

1. 所列資料及附件均屬正確，並保證不侵害他人之相關智慧財產權。
2. 未來針對本計畫之研發成果，不得進行誇大不實之宣導。
3. 所提供之各項資料，均與本單位事實相符，並保證填報資料正確無誤，否則願負一切責任。
4. 若受輔導單位為公司組織者，則公司負責人及經理人未具有大陸地區人民來臺投資許可辦法第三條所稱之投資人身分。（「大陸地區人民來臺投資許可辦法」第三條所稱投資人，指大陸地區人民、法人、團體、其他機構或其於第三地區投資之公司，依規定在臺灣地區從事投資行為者。）

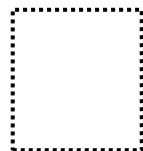
此致

經濟部工業局

受輔導單位印鑑：



負責人簽章：



中華民國109年○○月○○日



## 附件4：合作備忘錄

※ 雙方單位印鑑及負責人章皆須用印，備忘錄始可生效。

經濟部工業局  
促成資服業者 AI 加值轉型計畫  
輔導資訊服務業產品 AI 加值轉型應用  
合作備忘錄

\_\_\_\_\_(輔導單位，以下簡稱甲方)  
及\_\_\_\_\_(合作單位，以下簡稱乙方)，  
為配合工業局109年度 AI 智慧應用服務發展環境推動計畫-「促成資服業者 AI  
加值轉型計畫」分項計畫，推動輔導資訊服務業產品 AI 加值轉型應用，特議  
定本合作備忘錄，以資遵循。

合作項目：\_\_\_\_\_

此致

主辦單位：經濟部工業局 委託單位：財團法人資訊工業策進會

執行單位：中華民國資訊軟體協會

輔導單位（簡稱甲方）：

負責人：

職稱：

聯絡地址：

聯絡電話：

統一編號：

合作單位（簡稱乙方）：

負責人：

職稱：

聯絡地址：

聯絡電話：

統一編號：

中華民國109年○○月○○日

## 附件5：蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

**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**

經濟部工業局為遵守個人資料保護法令及經濟部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。

**一、蒐集目的及類別**

經濟部工業局因辦理或執行輔導資訊服務業產品 AI 加值轉型應用及供經濟部工業局用於內部行政管理、陳報主管機關或其他合於經濟部工業局組織規章所定業務、寄送經濟部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：姓名、聯絡方式(如電話號碼、職稱、電子信箱、居住或工作地址等)、身分證統一編號，或其他得以直接或間接識別您個人之資料。

※您日後如不願再收到經濟部工業局所寄送之行銷訊息，可於收到前述訊息時，直接點選訊息內拒絕接受之連結。

**二、個人資料利用之期間、地區、對象及方式**

除涉及國際業務或活動外，您的個人資料僅供經濟部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。

**三、當事人權利**

您可依前述業務、活動所定規則或向經濟部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。

**四、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，經濟部工業局將無法為您提供蒐集目的之相關服務。

**五、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，且同意經濟部工業局留存此同意書，供日後取出查驗。****個人資料之同意提供：**

六、本人已充分獲知且已瞭解上述經濟部工業局告知事項。

七、本人同意經濟部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。

**立同意書人：**

中華民國109年○○月○○日