


108年度

AI 智慧應用服務發展環境推動計畫 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 108 年 4 月



目錄

壹、前言	1
貳、申請規定	1
參、應備文件	3
肆、注意事項	3
伍、計畫審查	5
陸、計畫簽約	6
柒、計畫管理	7
捌、附件	8



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或服務加值AI技術並導入終端用戶場域進行實證為主軸，藉以推動臺灣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）以上資訊服務業者示範參與，期能帶動產品或服務附加價值提升50%以上，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技術公司（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企業。
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、學術研究機構等，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企業。



(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、學術研究機構等，或其他經主管機關核准設立之單位，且具備人工智慧技術能量或實績，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企業。
3. 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，進行資訊產品或服務加值人工智慧技術能量，以提升原有產品或服務附加價值 50% 以上，強化受輔導單位競爭力，達成 AI 產業化之目標。

(二) 本計畫預計審查至少 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：10364 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。

(一) 諮詢電話：02-2553-3988 分機 612 楊先生、619 金小姐。

(二) 本申請須知電子檔可自中華民國資訊軟體協會網站

(http://www.cisanet.org.tw/News/announce_more?id=53) 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

計畫執行期間以核定通過後至108年10月31日為止。

參、應備文件

- 一、計畫申請表（格式如附件1）。
- 二、提案計畫書（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（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、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。
- 四、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，應符合個人保護法及其他相關法令規範。
- 五、計畫執行人力之學經歷應與計畫工作內容所需專長相符。



- 六、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。
- 七、所有提案文件請打字撰寫，執行單位審查提案文件時，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。
- 八、審查委員將依據提案計畫書、提案簡報進行提案審查，提案單位須親自出席參加審查會議進行簡報，無正當理由未出席者，視為棄權。



伍、計畫審查

一、審查流程

審查流程	流程圖
<p>(一) 符合申請資格之提案單位（輔導單位），備妥申請應備資料，並依格式撰寫提案計畫書後，送件至收件地點。</p> <p>(二) 執行單位進行資格及文件審核，若有缺漏或錯誤，將通知提案單位（輔導單位）於3個工作天內補齊或修正，逾期或資格不符則退件。</p> <p>(三) 提案單位備妥計畫簡報資料1式10份，至執行單位指定地點進行簡報，由本計畫審查委員會進行審查後，並核定入選輔導單位優先順序名單及政府輔導經費。</p> <p>(四) 執行單位將審查委員會核定之入選輔導單位優先順序名單及政府輔導經費送經濟部工業局核備。</p> <p>(五) 審查結果於經濟部工業局核備後，由執行單位函知入選輔導單位審查結果及政府輔導經費。入選輔導單位如因故無法完成簽約作業，得由備取輔導單位依序位遞補之。</p> <p>(六) 入選輔導單位辦理計畫簽約。</p>	<pre> graph TD A([提案單位]) --> B[提出計畫申請] B --> C{資格文件查} C -- 不符合 --> D[結束] C -- 符合 --> E[計畫審查] E --> F[經濟部工業局核備] F --> G[結果公告及通知] G --> H([計畫簽約]) C -- 通知補件 --> A </pre>



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。	30%
(二)	執行能力	輔導單位之專業能力及實績。	25%
(三)	預期效益	產業創新服務模式與導入終端用戶效益。	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

一、 簽約作業

- (一) 經審查委員會審查通過並核定政府輔導經費之計畫，應依規定時限內（14天內）備妥專案計畫書、輔導單位已用印契約等簽約資料，送至執行單位辦理簽約，逾期視同放棄簽約。
- (二) 輔導單位與執行單位進行簽約時，所需之契約書（如附件6）份數，至少為正本2份（雙方各執1份正本）、副本6份（執行單位執副本3份，輔導單位執行副本3份）。

二、 會計作業

- (一) 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。
- (二) 輔導單位需設立專帳，不得委由第3人代為收受。
- (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

- 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：提案計畫書

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



附件1：計畫申請表

輔導資訊服務業產品 AI 加值轉型應用 108年度計畫申請表(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									
受輔導單位									
合作單位									
輔導產品 名稱						導入 AI 應用範圍			
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專案計畫書。
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. 專案計畫書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. 3年內未有因執行政府科技計畫受停權處分，且其期間尚未屆滿情事。
3. 1年內無欠繳應納稅捐情事。
4. 非金融機構拒絕往來戶。
5. 未來針對本計畫之研發成果，不得進行誇大不實之宣導。
6. 專案計畫書所提供之各項資料，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。
7. 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、文件檢查表

計畫名稱：

序	項目	是	無涉及
1	提案計畫書1式10份。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	計畫申請表	<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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	計畫主持人及計畫聯絡人蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書。	<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（含通知當日）完成補件，逾期視同放棄申請。
2. 提案計畫書1式10份請膠裝，計畫申請表及資格文件請使用長尾夾依序排列送件。
3. 送件後應寄送計畫書電子檔案予執行單位計畫聯絡窗口：
aiplus@mail.cisanet.org.tw

註1：經濟部投審會公告之陸資企業

https://www.moeaic.gov.tw/news.view?do=data&id=1086&lang=ch&type=business_ann



計畫編號：

經濟部工業局

「AI智慧應用服務發展環境推動計畫」

輔導資訊服務業產品AI加值轉型應用 提案計畫書

<申請計畫名稱>

計畫期間：自108年○月○日至108年10月31日止

輔導單位：○○○○○○○○○○○○○○

受輔導單位：○○○○○○○○○○○○○○

主辦單位：經濟部工業局

中華民國 108 年○月



計畫書撰寫說明

(送件時，請刪除本頁)

1. 本計畫書格式專供「輔導資訊服務業產品 AI 加值轉型應用」提案計畫書使用。
2. 請以 A4規格紙張直式橫書（由左至右），並編頁碼，如需更詳細說明者，請另以附件補充。表格長度如不敷使用時，請自行調整。
3. 計畫書內容請以中文標楷體及英文 Times New Roman 14（大小），固定行高 24 點撰寫本文內容。
4. 請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，請勿刪除任一項目，有註明「必填項目」部分請務必填寫，遇有免填之項目章節內請以「無」註明，表格內請以「-」註明。
5. 經費請以（新臺幣）元為單位，小數點四捨五入計算。
6. 各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。



計畫書書背（側邊）格式

（送件時請刪除本頁，108年度依經濟部工業局規定使用米黃色封面，色號#255）

計畫名稱：
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○提案計畫書

輔導單位：
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○



輔導資訊服務業產品 AI 加值轉型應用計畫書摘要表

[表格內欄位均為必填項目]

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	<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、計畫總經費（新臺幣，含稅）		
計畫總經費：新臺幣○○○○○○ 元		
（政府輔導經費：新臺幣○○○○○○ 元；廠商自籌款：新臺幣○○○○○○ 元）		
七、計畫說明		
（300字以內）		
八、計畫目標		
{ 請條列出加值 AI 能量後之解決方案所提升之附加價值（例如：價格、效率或服務等）平均50%之目標與計算公式說明 }		



九、預期效益

(一) 量化指標

(二) 質化指標

填表說明：

1. 請重點說明，並以2頁以內為原則，字型大小可依需求調整。

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。



目錄

頁碼

壹、基本資料

一、輔導單位基本資料	〇〇
二、受輔導單位基本資料	〇〇
三、合作單位基本資料	〇〇

貳、計畫內容

一、計畫背景與目標	〇〇
二、計畫執行方法	〇〇
三、主要績效指標 (KPI)	〇〇

參、計畫預定進度與查核點

一、計畫預定進度	〇〇
二、計畫查核點交付項目	〇〇

肆、計畫人力與經費編列

一、計畫人力	〇〇
二、經費需求總表	〇〇

伍、計畫可行性分析

一、組織架構	〇〇
二、組織人員素質組成	〇〇
三、計畫管理能力	〇〇
四、過去履約紀錄、經驗、實績	〇〇



壹、基本資料

一、輔導單位基本資料

(一) 單位名稱			負責人		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
(二) 主要產品或服務					
(三) 成立日期	民國○○○年○○月○○日		統一編號		
(四) 單位規模	<input type="checkbox"/> 大企業 <input type="checkbox"/> 中小企業				
(五) 實收資本額			元	前一年度營業額	元
(六) 員工人數	總人數		人		
	男性員工人數		人	女性員工人數	人
(七) 計畫聯絡人	姓名		聯絡電話	○○-	
			傳真號碼	○○-	
	Email				
(八) 登記地址	(○○○○○)				
(九) 營業項目代碼：(請依公司主要營業項目勾選一項)					
<input type="checkbox"/> 1. 「I3 資訊服務業」					
<input type="checkbox"/> 2. 「ZZ9999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，請說明：_____					

二、受輔導單位基本資料

(一) 單位名稱				
(二) 單位類型	<input type="checkbox"/> 公司組織		<input type="checkbox"/> 公、私立大專院校	
	<input type="checkbox"/> 學術研究機構		<input type="checkbox"/> 法人、機構或團體	
(三) 成立日期	民國○○○年○○月○○日		統一編號	
(四) 登記地址	(○○○○○)			

三、合作單位基本資料

(一) 單位名稱				
(二) 單位類型	<input type="checkbox"/> 公司組織		<input type="checkbox"/> 公、私立大專院校	
	<input type="checkbox"/> 學術研究機構		<input type="checkbox"/> 法人、機構或團體	
(三) 成立日期	民國○○○年○○月○○日		統一編號	
(四) 登記地址	(○○○○○)			

貳、計畫內容

一、計畫背景與目標

(一) 受輔導單位需求

(必填項目，請說明受輔導單位面臨問題及需求。)

(二) 解決方案現況

(必填項目，請描述 AI 加值前資訊產品或服務等解決方案現況及須透過 AI 加值強化的部分。)

(三) 計畫目標

[必填項目，請說明加值 AI 能量後之解決方案所提升之附加價值（例如：價格、效率或服務等）平均50%之目標與計算公式說明。]

二、計畫執行方法

(一) 計畫執行方法與步驟

(必填項目，請說明計畫進行方法與步驟。)

(二) 合作單位之合作模式

(必填項目，請詳細說明合作模式與合作內容等相關規劃。)

(三) 預期效益

(必填項目，請說明 AI 加值後解決方案創新服務模式及受輔導單位導入質化效益與量化效益。)



三、 主要績效指標 (KPI)

績效指標類別	績效指標項目	初級量化產出值	效益說明	重大突破
促成投資	促成廠商投資件數			
	促成生產投資金額 (千元)			
	促成研發投資金額 (千元)			
	促成新創事業投資 金額 (千元)			
	其他			
創新產業 或模式建 立	成立營運總部數			
	衍生公司家數			
	建立產業發展環 境、體系或營運模 式件數			
	參與產業發展環 境、體系或營運模 式之產業團體數			
	促成企業聯盟家數			
	創新模式衍生新產 品上市項數			
	促成產值提升或創 新模式衍生新產品 產值 (千元)			
	其他			



參、計畫預定進度與查核點

一、計畫預定進度

工作項目 \ 月份	6月	7月	8月	9月	10月	權重
○○○○○○工作項目						
1. ○○○○○○		*1				
2. ○○○○○○						
○○○○○○工作項目						
1. ○○○○○○						
2. ○○○○○○						
○○○○○○工作項目						
1. ○○○○○○						
2. ○○○○○○						
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



二、計畫查核點交付項目

序號	日期	查核點概述	查核點驗收資料
1			
2	108-08-15	完成期中執行成果報告	1. 期中執行成果報告簡報一式 2. 期中執行成果報告文件一式
3			
4	108-10-31	完成期中執行成果報告	1. 期末執行成果報告簡報一式 2. 期末執行成果報告文件一式

*計畫查核點請對應計畫預定進度工作項目，欄位自行增刪。

*紅字查核點項目與時間為本計畫制式規定，請依自訂查核點項目重新排序，文字請勿修改。



肆、計畫人力與經費編列

一、計畫人力

(一) 計畫主持人資歷說明

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	身分證字號	
學歷	學校名稱		院系級別		起訖年月
	大學				○○○年○○月 至○○○年○○月
	研究所				○○○年○○月 至○○○年○○月
經歷	服務單位名稱		職稱	擔任工作	起訖年月
					○○○年○○月 至○○○年○○月
					○○○年○○月 至○○○年○○月
履歷	(請條列人工智慧實務經驗)				

(二) 計畫人員資歷說明

編號	姓名	職稱	主要經歷 (單位名稱/時間)	本業年資	本計畫工作項目
1					
2					
3					
4					
5					
6					

*如原有格式長度及寬度不敷使用，請自行增列調整



二、經費需求總表

總經費明細表（範例）

單位：新臺幣元

中華民國108年○○月○○日至108年10月31日

經費來源 經費項目	政府輔導經費	自籌款	合計	工作項目	備註 (請填寫 計算公式)
一、人事費					
1. 計畫主持人					
2. 協同主持人					
3. 研究員					
4. 副研究員					
5. 助理研究員					
小計					
二、旅運費					
1. 短程車資					
2. 國內旅費					
小計					
三、業務費					
1. 顧問費					
2. 印刷費					
3. 郵電費					
4. 技術授權費					
5. 其他-....					
小計					
四、營業稅					(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：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3：本表之會計科目至少需表達到二級科目。

備註4：如原有格式長度及寬度不敷使用，請自行增列調整。

備註5：各會計科目之編列均採未稅基礎，不含營業稅。

備註6：直接薪資應以實際薪資編列，月薪不得低於基本工資新臺幣23,100元。

備註7：本表限以新臺幣進行經費編列。

伍、計畫可行性分析

一、組織架構

(必填項目，請說明輔導單位組織架構。)

二、組織人員素質及組成

(必填項目，請說明輔導單位組織人員素質及組成。)

三、計畫管理能力

(必填項目，請說明輔導單位計畫管理能力。)

四、過去履約紀錄、經驗、實績

(必填項目，請說明輔導單位過去履約紀錄、經驗、實績。)



附件、審查委員會意見回復 [提案階段免附]

計畫名稱：

輔導單位名稱：

審查意見	辦理情形

*表格長度若不敷使用時，請自行調整。



附件3：受輔導單位同意暨聲明書

經濟部工業局
108年度 AI 智慧應用服務發展環境推動計畫
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108年度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○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○之提案計畫書及相關規定，待提案計畫書核定通過後，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. 專案計畫書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. 計畫書所提供之各項資料，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108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
108年度 AI 智慧應用服務發展環境推動計畫
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108年度「AI 智慧應用服務發展環境推動計畫」分項計畫「促成
資服業者 AI 加值轉型計畫」推動資訊服務業產品 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108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108年○○月○○日



附件6：契約書 [提案階段免附]

契約書

中華民國資訊軟體協會（以下稱甲方），為執行經濟部工業局委由財團法人資訊工業策進會（以下簡稱業主）之 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，委託○○○○○公司（以下簡稱乙方）執行輔導資訊服務業產品 AI 加值轉型應用，雙方同意配合業主訂定之相關規定，訂定本契約，以資共同遵守，其條款如下：

第一條 契約文件及效力

一、契約文件包括：

- (一) 契約本文及其變更或補充。
- (二) 契約附件：○○○○○計畫書（附件一，以下稱計畫書）。
- (三) 雙方因履行本契約製作或提供他方之文件。

二、本契約文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

三、本契約文件之內容如互有不一致，除另有規定外，依下列原則處理：

- (一) 契約條款優於附件及雙方因履行本契約製作或提供他方之文件。但附件或該等文件有特別聲明者，不在此限。
- (二) 文件經甲方審定之日期較新者優於審定日期較舊者。
- (三) 大比例尺圖者優於小比例尺圖者。
- (四) 由同一方製作或提供之文件，為同一優先順位而內容不一致時，對他方較有利者優先適用。
- (五) 由乙方製作或提供而對甲方較有利之文件，優於契約本文。

四、本契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，應依公平合理原則解釋之。

五、本契約文字：

- (一) 本契約文字以中文為準。但下列情形得以外文為準：

- 1. 特殊技術或材料之圖文資料。
- 2. 國際組織、外國政府或其授權機構、公會或商會所出具之文件。
- 3. 其他經甲方認定確有必要者。

- (二) 本契約文字有中文譯文，其與外文文意不符者，除資格文件外，以中



文為準。其因譯文有誤致生損害者，由提供譯文之一方負責賠償。

(三) 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，除契約另有規定或當事人同意外，應以中文書面為之為原則。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。

六、本契約所使用之度量衡單位，除另有規定者外，以法定度量衡單位為之。

七、本契約所定事項如有違反法令或無法執行之部分，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。

八、本契約正本2份，甲方、乙方雙方各執1份，副本6份，由甲方執副本3份，乙方執副本3份分別執行。正本及副本如有不一致之處，以正本為準。

第二條 履約標的及執行期間

乙方應給付之標的及工作事項，詳如附件一之計畫書，執行期間自民國108年○○月○○日起至108年10月31日止。

第三條 契約價金及結算方式

一、契約價金結算方式：

■ 總包價法。

(一) 本契約價金為新臺幣（大寫）○元整（不含乙方自籌款），由甲方支應。

(二) 乙方自籌款為新臺幣（大寫）○元整（以下稱乙方自籌款）。

(三) 本契約所稱之本契約總價金，係指本契約價金與乙方自籌款之總和。

(四) 本契約價金結算方式：除本契約另有約定者外，依「機關委託專業服務廠商評選及計費辦法」規定之總包價法。

二、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。

三、本契約所稱之甲方對應款，指計畫書載有乙方自籌款部分對應之甲方負擔款項。

第四條 契約價金之給付條件

一、契約依下列規定辦理付款：

乙方請領價金時應提出憑證（即電子或紙本統一發票，無統一發票者應提出收據及檢附無法開立發票說明或免開立發票證明，所提文件，應有出具人之簽名或蓋章。但慣例無需簽名或蓋章者，不在此限。）及本契約規定文件，依下列規定辦理付款：

■總包價法

（一）第1期經費：乙方於7月31日前，其工作進度達計畫書預定進度，且計畫經費執行累計進度達50%時，乙方於8月15日前提出計畫執行進度報告2份、經費累計表3份及開立之憑證，經甲方審核同意後，撥付本契約價金之50%。

（二）尾款：於工作完成時，由乙方檢附本計畫當年度會計報表一式3份，於108年10月25日前送達甲方，經甲方認可並於驗收合格後，憑乙方開立之憑證撥付。

二、上述各期價金款項，應於甲方收到業主所撥付之款項後撥付，若甲方所收到之業主款項不足以支應時，則甲方得暫緩撥付。

三、實施校務基金之學校受託辦理計畫應依「國立大學校院校務基金設置條例」辦理。

四、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，甲方應於乙方依規定備齊文件、依乙方所提供之委託匯款同意書及依程序申請撥付本契約價金日起30個工作日內撥付予乙方。

五、乙方計價領款之印章，除另有規定外，以乙方於簽約時所蓋之章為之。

六、契約價金總額，除另有規定外，為完成本契約所需全部材料、人工、機具、設備及履約所必須之費用。

第五條 契約價金之調整

一、契約價金總價給付者，已於契約載明應由乙方施作或供應之項目或數量或為乙方完成履約所必須者，應由乙方負責供應或施作，不得據以請求加價。

二、契約價金，除另有規定外，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。

三、中華民國以外其他國家或地區之稅捐、規費或關稅，由乙方負擔。

四、乙方履約遇有下列政府行為之一，致履約費用增加或減少者，契約價金用

得予調整：

- (一) 政府法令之新增或變更。
- (二) 稅捐或規費之新增或變更。
- (三) 政府公告、公定或管制價格或費率之變更。

五、前項情形，屬中華民國政府所為，致履約成本增加者，其所增加之必要費用，由甲方負擔；致履約成本減少者，其所減少之部分，得自契約價金/服務費用中扣除。屬其他國家政府所為，致履約成本增加或減少者，契約價金/服務費用不予調整。

第六條 稅捐

- 一、以新臺幣報價之項目，除另有約定外，應含稅，包括營業稅。如因乙方未依法繳納營業稅事宜而產生違法情事時，乙方同意自行依法妥善處理並承擔所有責任，皆與甲方無涉，另外如因此造成甲方受有損害，乙方須負責賠償甲方因此所生之一切損害，包括但不限於律師費以及訴訟費。
- 二、外國廠商在中華民國境內發生之勞務費或權利金收入，於領取價款時按當時之稅率繳納營利事業所得稅。上述稅款已包含在報價金額內，並在付款時由甲方代為扣繳。但乙方在中華民國境內有分支機構、營業代理人而由廠商開立統一發票代領者，上述稅款在付款時不代為扣繳，而由該等機構、代理人繳納。

第七條 契約價金處理及支給方式

- 一、記錄及支給（由甲方擇一勾選）：

■總包價法。

- (一)就執行本契約之收支事項，乙方應設置專帳記錄。已發生之收支事項，應依甲方規定按季編製收支會計報表，並於每季結束後次月5日前送交甲方。相關原始憑證，乙方應分類妥為保管。
- (二)乙方執行本計畫如有賸餘款，應如數繳回甲方。
- (三)培訓課程、會議或講習訓練之場地、食宿及交通費用以實際（做）結算，但超過計畫書經費需求表所編列者，甲方不予給付。
- (四)前3款賸餘款或甲方不予給付部分應包含對應之管理費。

- 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，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比率分攤。

四、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。

第八條 履約期限

一、本契約所稱日（天）數，除另有載明外，係以日曆天計算。以日曆天計算者，所有日數均應計入。

二、期日：

（一）履約期間自指定之日起算者，應將當日算入。履約期間自指定之日後起算者，當日不計入。

（二）履約標的須於一定期間內送達甲方指定之場所者，履約期間之末日，以甲方當日下班時間為期間末日之終止。當日為甲方之辦公日，但甲方因故停止辦公致未達原定截止時間者，以次一辦公日之同一截止時間代之。

第九條 履約管理

一、與契約履約標的有關之其他標的，經甲方交由其他廠商承包時，乙方有與其他廠商互相協調配合之義務，以使該等工作得以順利進行。因工作不能協調配合，致生錯誤、延誤履約期限或意外事故，其可歸責於乙方者，由乙方負責並賠償。如有任一廠商因此受損者，應於前述情事發生後儘速書面通知甲方，由甲方邀集雙方協調解決。

二、契約所需履約標的材料、機具、設備、工作場地設備等，除契約另有規定外，概由乙方自備。

三、乙方接受甲方或甲方委託之機構之人員指示辦理與履約有關之事項前，應先確認該人員係有權代表人，且所指示辦理之事項未逾越或未違反契約規定。乙方接受無權代表人之指示或逾越或違反契約規定之指示，不得用以拘束甲方或減少、變更乙方應負之契約責任，甲方亦不對此等指示之後果負任何責任。

四、任一方未請求他方依契約履約者，不得視為或構成一方放棄請求他方依契



約履約之權利。

五、轉包與分包之禁止：

(一) 本契約不得轉包與分包。

(二) 乙方違反本項規定時，甲方得解除契約、終止契約，並得要求損害賠償。

六、乙方履約，不得有下列情形：僱用無工作權之人員、供應不法來源之履約標的、使用非法車輛或工具、提供不實證明、違反人口販運防制法、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。

七、乙方應對其履約場所作業及履約方法之適當性、可靠性及安全性負完全責任。

八、乙方之履約場所作業有發生意外事件之虞時，乙方應立即採取防範措施。發生意外時，應立即採取搶救、復原、重建及對甲方與第三人之賠償等措施。

九、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。

十、乙方不於前項期限內，依照改善或履行者，甲方得採行下列措施：

(一) 使第三人改善或繼續其工作，其危險及費用，均由乙方負擔。

(二) 終止或解除契約，並得請求損害賠償。

(三) 通知乙方暫停履約。

十一、甲方提供之履約場所，各得標廠商有共同使用之需要者，乙方不得拒絕與其他廠商共同使用。

十二、履約所需臨時場所，除另有規定外，由乙方自理。

十三、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。

十四、於本契約工作項目涉及業主政策文宣之規劃執行時，乙方須依「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。乙方無論以何種型態辦理政策宣導，均應明確標示廣告二字以及辦理或贊助機關名稱，否則相關經費不予核銷；如因乙方違反相關規範，致事後遭審計機關剔除經費，甲方、業主或經濟部工業局亦將辦理經費收回。

十五、乙方履約內容涉及架設網站開放外界使用者，應依國家通訊傳播委員會訂頒之無障礙網頁開發規範辦理。



第十條 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、蒐集、處理、利用義務

(一)乙方為履行本契約而蒐集、處理、利用個人資料時，應依甲方應適用之規定為之，包括個人資料保護法、個人資料保護法施行細則、經濟部及所屬機關個人資料保護管理要點、經濟部工業局個人資料保護管理要點等相關規定。

(二)乙方僅得於履行本契約之必要範圍內，蒐集、處理或利用個人資料。

(三)乙方認為甲方之指示有違反個人資料保護法、個人資料保護法施行細則、經濟部及所屬機關個人資料保護管理要點、經濟部工業局個人資料保護管理要點、其他個資法律或其法規命令者，應停止蒐集、處理或利用該個人資料並立即敘明理由通知甲方。

(四)乙方對於因履行本契約而取得之個人資料，不得有下列情形：

- 1.利用個人資料行銷或為與本契約之履行無關的處理或利用。
- 2.未經甲方事前書面同意，對個人資料為特定目的外之處理或利用。
- 3.未經甲方事前書面同意，以任何方式或方法將個人資料提供予第三人或揭露予第三人知悉。
- 4.對於個人資料為乙方或分包廠商之資料庫之連結。
- 5.對於個人資料為非法之處理或利用。

(五)行政機關、司法機關或個人資料本人以外之第三人具備一定法定事由而向乙方請求提供個人資料時，乙方應立即通知甲方並由甲方決定是否提供該資料。

三、安全管理措施

(一)乙方依第1項規定，指定專人辦理之安全維護事項應包含下列12項措施，並以與所欲達成之個人資料保護目的間，具有適當比例為原則：

- 1.配置管理之人員及相當資源。
- 2.界定個人資料之範圍。
- 3.個人資料之風險評估及管理機制。
- 4.事故之預防、通報及應變機制。
- 5.個人資料蒐集、處理及利用之內部管理程序。



6. 資料安全管理及人員管理。
7. 認知宣導及教育訓練。
8. 設備安全管理。
9. 資料安全稽核機制。
10. 使用紀錄、軌跡資料及證據保存。
11. 個人資料安全維護之整體持續改善。
12. 其他甲方書面指示業務執行應注意事項。

四、保密義務

- (一) 乙方對於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，不因其不執行本契約所定之工作或與其法律關係(包括但不限於僱傭合約、代理合約或委任合約)之解除、終止或完成而失其效力。
- (三) 乙方與其履約人員(包括但不限於受雇人、受聘人、代理人或履行輔助人)之法律關係解除、終止或完成時(包括但不限於離職或解職)，應要求該等人員返還因執行本契約所定之工作，而蒐集、處理、利用之個人資料。

五、因轉分包而解除或終止契約時之應配合事項

乙方因違反本契約第9條第5項之規定，而遭甲方解除或終止契約時，如有交付個人資料予轉包、分包廠商或轉包、分包廠商因履約而有蒐集、處理或利用個人資料時，乙方應要求該廠商刪除或銷毀前述個人資料與返還個人資料之載體，並提供刪除、銷毀或返還個人資料之時間、方式、地點等紀錄；於有必要時，乙方應依甲方之要求，實地查訪該廠商之刪除、銷毀作業。如因刪除、銷毀、或返還不實，致使甲方受有損害，乙方應賠償甲方所受之損失。再轉包或再分包者，亦同。

六、當事人權利行使義務

乙方執行本契約業務，接獲個人資料本人行使權利時，應依相關規定予以回覆，並做成記錄，供甲方備查。

七、資料提供義務

- (一) 乙方應主動提供於履行本契約期間所蒐集之個人資料檔案、個人資料檔案保有之依據及特定目的、個人資料之類別等相關資訊予甲方，



以利經濟部工業局每季依個人資料保護法第17條規定，定期公開之用。

- (二) 甲方要求乙方提供所蒐集之個人資料檔案、個人資料檔案保有之依據及特定目的、個人資料之類別等相關資訊及其蒐集、處理、利用之相關資料時，乙方不得拒絕。

八、緊急事故通知

- (一) 乙方為履行本契約業務而蒐集、處理、利用個人資料時，應設置緊急事故應變通報窗口及當事人聯繫單一窗口。
- (二) 乙方於履行本契約期間，如有違反個人資料保護法、個人資料保護法施行細則、其他法令規定或人為因素、天然災害，致個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害之情形時，於知悉時，應立即通知甲方並採取適當之因應措施，以防止損害擴大；乙方應於查明侵害發生之原因後，將個人資料被侵害之事實及已採取之因應措施，包括但不限於涉及個資範圍、採行及預定採行之補救措施，經甲方同意後，依法以適當方式通知個人資料本人。
- (三) 乙方應協助甲方通知個人資料本人有關於個人資料被侵害之事實及已採取之因應措施，並應協助甲方為後續之個人資料侵害事故處理與應變。

九、定期確認

- (一) 甲方得針對乙方的個人資料安全管理措施實施情形進行確認，並將確認結果記錄之；必要時，得派員進行實地訪查或委託專業人員進行查核，乙方應予配合。
- (二) 甲方於訪查或查核後，認有缺失，得以書面敘明理由限期請乙方改善。

十、安全管理措施實施、改善義務

- (一) 甲方得針對個人資料保護法、個人資料保護法施行細則、經濟部及所屬機關個人資料保護管理要點、經濟部工業局個人資料保護管理要點及乙方所提供之「委外廠商個資安全管理措施說明表」及「委外廠商個資安全管理措施自評表」實施訪查或查核，乙方不得拒絕或規避。
- (二) 甲方根據第1款規定實施稽核，乙方如有陳述不實、違反相關法令或未確實執行「委外廠商個資安全管理措施說明表」或「委外廠商個



資安全管理措施自評表」及相關說明事項，得以書面敘明理由要求乙方限期改善，逾期未為改善者，視同未依第11項、第12項規定送交「委外廠商個資安全管理措施說明表」或「委外廠商個資安全管理措施自評表」，依第13條第13項處理。

十一、「委外廠商個資安全管理措施說明表」及相關說明之提供義務

- (一) 乙方應於簽約時提供「委外廠商個資安全管理措施說明表」，並說明已辦理或擬辦理之安全管理措施內容；乙方並應於第一次執行進度報告提送前完成各項措施之辦理。
- (二) 乙方於填寫說明表時，應於「委外廠商個資安全管理措施說明表」中「廠商是否已界定個人資料範圍」欄位敘明預定蒐集、處理、或利用個人資料之類別、期間、地區、對象及方式、保有個人資料之依據及特定目的。
- (三) 乙方應於第一次執行進度報告提送前完成各項措施之辦理。
- (四) 乙方於履約過程如涉及委託他人蒐集、處理或利用個人資料，或接受自甲方或甲方指定之機構所交付之個人資料時，包括但不限於專業服務採購等情形，乙方應一併於「委外廠商個資安全管理措施說明表」中「廠商是否已界定個人資料範圍」欄位，敘明委託之項目、受委託廠商、受委託廠商因履行委託項目而預定蒐集、處理或利用個人資料之類別、期間、地區、對象及方式、保有個人資料之依據及特定目的，以及受委託廠商就個人資料保護法施行細則第12條第2項採取之措施。
- (五) 契約之變更，如有新增個人資料之蒐集、處理或利用，乙方應於送請甲方同意變更內容時，一併提供「委外廠商個資安全管理措施說明表」及相關說明；如無處理或利用個人資料之必要，乙方應於送請甲方同意變更內容時，一併敘明個人資料之處理方法。
- (六) 逾期未送交甲方者，依第13條第13項處理。

十二、「委外廠商個資安全管理措施自評表」及相關說明之提供義務

- (一) 乙方應依據第11項「委外廠商個資安全管理措施說明表」所填寫之各項措施辦理情形，於第一次執行進度報告提送時，一併提出「委外廠商個資安全管理措施自評表」。
- (二) 乙方填寫「委外廠商個資安全管理措施自評表」時，應於各項安全管理措施之自評項目欄位中，敘明各項措施之辦理情形，並以附件



之方式，檢附相關佐證資料，包括但不限於個人資料保護法及相關法令、甲方所要求之安全維護機制、訓練宣導、事故應變機制、內部稽核等紀錄。

(三) 逾期未送交甲方者，依第13條第13項處理。

十三、損害賠償責任

(一) 乙方違反本條第1項至第8項、第9項第1款或第14項時，或甲方依第9項第2款提出限期改善建議，乙方未依期限進行改善時，甲方得依情節輕重為以下的處理；若甲方受有損害，並得請求賠償：

1. 以書面通知乙方終止或解除本契約之部分或全部。
2. 要求減少部分或全部價金。
3. 請求本契約價金%之懲罰性違約金，但以新臺幣100萬元為上限。

(二) 乙方執行本契約業務有違反個人資料保護法、個人資料保護法施行細則之情事，致當事人個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害情事，應負損害賠償責任。

(三) 甲方如因乙方執行本契約有違反個人資料保護法、個人資料保護法施行細則之情事，而遭受損害時，得向乙方請求損害賠償。若因此遭第三人請求損害賠償時，應由乙方負責處理並承擔一切法律責任（如於訴訟中，乙方應協助甲方為必要之答辯及提供相關資料，並應負擔因此所生之訴訟費用、律師費用及其他相關費用，並負責清償甲方因此對第三人所負之損害賠償責任）。

十四、履約中或契約終止時資料的刪除或返還義務

(一) 甲方於履約中得隨時要求乙方刪除或銷毀因履行本契約而持有之個人資料，及返還個人資料之載體，且不得留存任何備份，乙方不得拒絕並應配合提供相關文件或說明。

(二) 如乙方所執行之專案計畫為業主多年期計畫，應於全程計畫之最後一年度執行期間屆滿前一個月，刪除或銷毀因履行本契約持有之個人資料，及返還個人資料之載體。但有特殊事由，經甲方事前以書面同意並指定適當之保留期限者，不在此限。

(三) 如乙方所執行之專案計畫為業主一年期(含)以下計畫，應於計畫執行期間屆滿前一個月，刪除或銷毀因履行本契約而持有之個人資料，及返還個人資料之載體。但有特殊事由，經甲方事前以書面同意並指定適當之保留期限者，不在此限。



- (四) 有關本項第1款至第3款之返還個人資料之載體，乙方得以交付甲方指定之第三人為之。
- (五) 乙方於履行本契約之期間內，如發生得終止或解除本契約之事由，甲方得要求乙方於指定之期限內，刪除或銷毀因履行本契約而持有之個人資料，及返還個人資料之載體，且不得留存任何備份，乙方不得拒絕並應配合提供相關文件或說明。
- (六) 乙方依本項第1款至第3款及第5款規定，刪除、銷毀或返還個人資料時，應於事前通知甲方並提供甲方刪除、銷毀或返還個人資料之時間、方式、地點等紀錄。如有必要，甲方得自行或委託專業人員實地查訪刪除、銷毀或返還個人資料作業，乙方不得拒絕。
- (七) 乙方於履行契約期間，依本契約規定，經甲方書面同意轉讓契約全部或一部予他廠商時，如有將個人資料移轉予受讓契約之廠商時，應作成相關記錄並提供予甲方備查，包括移轉之原因、移轉之對象(即受讓契約之廠商)、移轉對象得保有該項個人資料檔案之依據及證明、移轉之方法、時間、地點等。

第十一條 使用本契約價金購置財物之歸屬

- 一、以本契約價金所購置、定製之財物，其產權及相關一切權利應歸業主單獨所有，乙方應依照行政院編印「國有公有財產手冊」內財產管理及相關法令辦理，並不得設定抵押貸款、處分、隱匿或租借，甲方或業主得定期與不定期派員進行財產檢查，乙方應予配合。如本契約被解除或終止，經甲方或業主請求，乙方應立即將該等財物返還予甲方或業主，不得主張留置或其他任何權利或抗辯。
- 一、乙方對於以本契約價金所購置、定製之財物，應負妥善保管責任。
- 二、以本契約價金所購置之財物及設備，於本契約完成後得另由業主與乙方雙方簽訂契約，借予乙方保管使用，但業主得隨時收回自用。

第十二條 人員經費編列及聘用之限制

- 一、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。
- 二、乙方執行甲方或政府機關所有計畫之人員經費編列(含本計畫及甲方或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，甲方得自本契約價金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。

三、乙方如有依「勞工退休金條例」第14條規定為所屬人員提繳退休金時，乙方人事成本有關退休金部分，其提繳率依中央主管機關所訂之「勞工退休金月提繳工資分級表」以6%計算。

四、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條規定且總合不得超過本計畫經費之人事費總額。

五、乙方為政府捐助成立之財團法人者，聘用支領軍公教退休（伍、職）給與人員轉（再）任為職員時，應依「公務人員退休法」及其他關於退休（職、伍）給與或財團法人薪資處理相關法令規定辦理及支給薪資。如有未符本項規定之情事，甲方得解除或終止本契約。乙方並應保證職員薪資給與符合前段規定，如有不實，由乙方承擔一切責任。

六、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0.1%之懲罰性違約金：

- (一) 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
- (二) 曾經擔任本計畫採購評選委員會之委員者。
- (三) 已承接經濟部同年度科專補助計畫之人員。但已事先核准，或無業者參與本計畫之競標者，不在此限。

第十三條 契約之工作報告

一、本契約進行中，甲方得隨時派員瞭解本契約之進行狀況，乙方有提供詢答及相關資料之義務；且甲方得請乙方報告計畫執行情形或作成果發表，乙方不得拒絕，如有缺失，甲方得要求乙方改善。

二、乙方應於108年8月15日前提出「專案計畫執行進度報告」1式1份送達甲方。

三、乙方應於108年8月15日前，依甲方規定之格式，提送期中執行成果報告予甲方，甲方得召集有關人員予以檢討或實地實物考察或書面審查，並得要求乙方舉行簡報，如有缺失，甲方得要求乙方改善。

- 四、乙方實際契約工作進度落後本契約工作進度10%以上，經甲方書面通知限期改善仍未改善者，每次扣本契約價金5%懲罰性違約金，但以新臺幣一百萬元為上限，並得連續處罰。
- 五、乙方應於108年10月25日前，依甲方規定時間、格式提送期末執行成果報告予甲方，甲方得召集有關人員予以檢討或實地實物考察或書面審查，並得要求乙方舉行簡報，如有缺失，甲方得通知乙方應於108年10月31日前完成改善修正，以利執行驗收程序。
- 六、乙方應於驗收前，依「專案計畫作業手冊」（以下稱「作業手冊」）所定格式提出期末執行成果報告書及執行人力工時一覽表，並將計畫年度執行成果報告依甲方規定之電子資料檔案格式，製作成電子資料檔案（光碟片、磁片）1份送予甲方。
- 七、乙方應給付計畫書所定之標的及工作事項。如屬中長期（2年以上）計畫終結之年度計畫，乙方除依前項提出年度執行成果報告外，並應於驗收前彙編以前年度執行成果報告書，並提出全程執行成果總報告0份，計畫書、專案計畫執行成果報告及公開發行之印刷品，書籍及相關刊物，須依『經濟部識別體系設計規範』辦理。
- 八、本契約執行有資訊系統（包括網站）之開發建置與維護更新且設置於甲方者，乙方應於驗收前，交付原始程式碼（光碟片）0份予甲方，並參照「業主資訊作業開發建置標準規範」之規範將相關文件裝訂成冊，印製0份，且依甲方規定之格式，製作成電子資料檔案（光碟片）0份，併同交付予甲方；其中如含有網站設計者，無論是否設置於甲方，其網站首頁均應依「作業手冊」規定製作。
- 九、本契約執行期間及結案後1年內，基於政府對計畫或預算之管制上之考量，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。
- 十、甲方得於本契約執行中或結束後1年內對乙方執行契約績效進行評鑑，乙方必須配合。
- 十一、乙方人員依本計畫如須執行出國計畫，出國前仍須專案報甲方核定後，方得執行。如因政策改變，甲方得變更乙方出國計畫，並刪減必要經費。本契約執行中如有新增或變更出國計畫之必要者，須於甲方核准後方得執行。
- 十二、乙方人員執行出國計畫，應依規定格式繳交出國報告及出國報告摘要表電子資料檔案（光碟片、磁片）1份予甲方，繳交期限為返國後3個月內

（出國地點為大陸地區者為返國後1個月內），如返國日距驗收日不足3個月者，至遲應於驗收日之前1日繳交。

十三、乙方依據本契約應繳交之專案計畫執行進度報告、出國報告及會計報表、委外廠商個資安全管理措施說明表及委外廠商個資安全管理措施自評表等，逾期未送交甲方指定之場所者，每樣每日處以本契約價金/服務費用0.05%之懲罰性違約金；逾期超過5日以上者，每逾1日每樣處以本契約價金/服務費用0.01%之懲罰性違約金。

十四、前項懲罰性違約金累計至全部送交甲方指定之場所為止（如以郵局掛號郵寄者，以郵戳為憑），但每樣懲罰性違約金以新臺幣5萬元為上限。

第十四條 履約保證金及保固責任

一、乙方毋須繳納履約保證金。

二、乙方不負保固之責任。

第十五條 契約研發成果之歸屬

一、以本契約總價金所獲得除著作權外之智慧財產權與研究成果（以下稱研發成果）歸甲方所有。

二、乙方保證甲方及業主就本契約獲得之研發成果，應享有永久、無償、全球、非專屬及不可讓與之實施權利。

第十六條 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、訴訟或其他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。除經甲方及業主事前書面同意外，應依下列各款辦理：

（一）以公開及有償方式為之。

（二）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、乙方經甲方及業主事前書面同意後，得將研發成果無償授權、有償讓與、無償讓與或信託其他研究機構或企業。

四、乙方運用研發成果，若涉及我國有關技術輸出入、境外製造、使用或其他法令規定時，應符合相關規定，並檢具相關文件報甲方及業主同意。



- 五、乙方為無償讓與時，應與受讓人約定受讓人應依本條之規定及「經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」運用研發成果，且運用所獲得之總收入應依本契約第17條之規定繳交予甲方。
- 六、乙方不得自行將研發成果商品化。但經乙方公告3月後，國內無企業有意願予以商品化，並經甲方及業主事先書面同意者，不在此限。
- 七、乙方於運用研發成果前，應依公開程序將研發成果公告。但依其性質或法令另有規定者，不在此限。研發成果之公告，應以刊登網際網路、全國性報紙、函告業界相關公會及辦理研發成果說明會等方式為之。
- 八、研發成果公告後達3年以上，經乙方認定不具有運用價值者，乙方得發布讓與之公告；3個月內無人請求受讓時，經甲方及業主事前書面同意後，得終止繳納與智慧財產權相關之維護費用。
- 九、如有下列各款情形之一者，業主得自行或依申請，要求乙方將研發成果授權他人實施，或於必要時將研發成果收歸國有：
- (一) 研發成果之所有權人或智慧財產權人或其受讓人或專屬被授權人，於合理期間無正當理由未有效運用研發成果，且申請人曾於該期間內以合理之商業條件，請求授權仍不能達成協議。
 - (二) 研發成果之所有權人或智慧財產權人或其受讓人或專屬被授權人，以妨礙環境保護、公共安全或公共衛生之方式實施研發成果。
 - (三) 為增進國家重大利益。
- 十、業主依前項規定行使前項權利前，應將通知書或申請書送達研發成果之所有權人或智慧財產權人或其受讓人或專屬被授權人，限期3個月內答辯；逾期不答辯者，業主得逕行處理。
- 十一、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。

第十七條 契約研發成果之收入

- 一、乙方為公、私立學校、行政法人或政府研究機關（構），且乙方自籌款占本契約總價金未達50%者，應將管理或運用研發成果所獲得之收入20%繳交甲方。
- 二、乙方為公、私立學校、行政法人或政府研究機關（構），且乙方自籌款占本契約總價金50%（含）以上者，應將管理或運用研發成果所獲得之收入

10%繳交甲方。

- 三、乙方為研究機構或企業，且乙方自籌款占本契約總價金未達50%者，應將管理或運用研發成果所獲得之收入50%繳交甲方。
- 四、乙方為研究機構或企業，且乙方自籌款占本契約總價金50%（含）以上者，應將管理或運用研發成果所獲得之收入按甲方實際支應比例繳交。
- 五、前4項所指之收入，係指乙方所取得之授權金、權利金、價金、股權或其他利益。
- 六、乙方應於結案時，依甲方所規定之格式，將研發成果清單繳交甲方。研發成果於嗣後取得者，應於取得該研發成果之日後10日內以書面通知甲方。
- 七、乙方應於會計年度終了後20日內，依甲方規定格式向甲方提出該年度研發成果之運用情形，並提供相關佐證資料。必要時，甲方得要求乙方提出說明。
- 八、對管理運用研發成果之總收入，乙方應單獨設帳管理，並隨同前項研發成果運用情形之提出，繳交甲方。
- 九、乙方將研發成果商品化所獲得之總收入，準用本條之規定。

第十八條 著作之使用與發行

- 一、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，並於報告上標明業主委託辦理。乙方並承諾不對甲方及業主及其授權對象行使其著作人格權。
- 二、乙方如為法人時，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、受聘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。

第十九條 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），乙方於接獲通知後，除雙方另有協議外，應於10日內向甲方提出契約標的、



價金、履約期限、付款期程或其他內容須變更之相關文件予甲方。

- 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、支出科目（適用總包價法者，僅限於實報實支之項目）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2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。如經雙方同意延長執行期限超過108年12月31日者，應於108年12月10日前，將價金保留之會計報表送達甲方。
- 四、契約約定之採購標的，其有下列情形之一者，乙方得敘明理由，檢附規格、功能、效益及價格比較表，徵得甲方書面同意後，以其他規格、功能及效益相同或較優者代之。但不得據以增加契約價金。其因而減省乙方履約費用者，應自契約價金中扣除。
 - (一) 契約原標示之廠牌或型號不再製造或供應。
 - (二) 因不可抗力原因必須更換。
 - (三) 較契約原標示者更優或對甲方更有利。
- 五、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。
- 六、乙方不得將本契約之全部或一部轉讓與他人。

第二十條 驗收

- 一、乙方履約所供應或完成之標的，應符合契約規定，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、驗收程序：甲方得於108年10月20日之後舉行驗收會議，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13條成果報告之提出或執行中之核定等而免除。
- 三、履約標的完成履約後，廠商應對履約期間損壞或遷移之機關設施或公共設施予以修復或回復，並將現場堆置的履約機具、器材、廢棄物及非契約所應有之設施全部運離或清除，並填具完成履約報告，經機關勘驗認可，始得認定為完成履約。
- 四、履約標的部分完成履約後，如有部分先行使用之必要，應先就該部分辦理驗收或分段審查、查驗供驗收之用。



五、甲方進行成果驗收時，乙方應會同參與之。

六、甲方辦理成果驗收時，應製作紀錄，由參加人員會同簽認。

七、驗收有瑕疵時之處理：

(一) 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，經甲方及業主檢討不必拆換、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。

(二) 依前款規定採減價收受者，按不符項目標之本契約價金減價 80 %，並處以減價金額 20 %之違約金。減價及違約金之總額，以該項目之契約價金為限。培訓課程養成班結案媒合率未達標準者，不符項目標之契約服務費用以未達標準之差距比例乘以該計畫養成班之開班執行費用，為減價計算方式。

(三) 依前款規定採減價收受者，按不符項目標之本契約價金減價 80 %，並處以減價金額 20 %之違約金。減價及違約金之總額，以該項目之契約價金為限。培訓課程養成班結案媒合率未達標準者，不符項目標之契約服務費用以未達標準之差距比例乘以該計畫養成班之開班執行費用，為減價計算方式。

(四) 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。其屬部分驗收者，亦同。

(五) 逾期未改正者，依第21條第3項規定計算逾期違約金。但逾期未改正仍在契約原訂履約期限內者，不在此限。

(六) 履約結果經甲方驗收通過後，若業主有不同意見，乙方亦應依本項規定無條件配合辦理，但以履約結果驗收後1年內為限。

八、乙方不於前項期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正者，甲方得採取下列措施之一：

(一) 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。

(二) 終止或解除契約或減少契約價金/服務費用。

九、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。

十、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瑕疵，仍得於發現瑕疵時依前3項處理。

第二十一條 遲延履約

- 一、乙方履約有違約金、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價金中扣抵；其有不足者，經甲方通知，乙方應於接獲通知後30日內給付。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■相當於本契約價金10%之懲罰性違約金（總包價法）。
- 二、乙方履約有下列情形之一者，甲方得暫停給付契約價金至情形消滅為止：
 - (一) 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。
 - (二) 履約有瑕疵經書面通知改善而逾期未改善者。
 - (三) 未履行契約應辦事項，經通知仍延不履行者。
 - (四) 乙方履約人員不適任，經通知更換仍延不辦理者。
 - (五) 其他違反法令或契約情形。
- 三、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，每日依本契約價金0.1%計算逾期違約金。但未完成履約之部分不影響其他已完成部分之使用者，得按未完成履約部分之本契約價金，每日依其0.1%計算逾期違約金。
- 四、契約訂有分段進度及最後履約期限，且均訂有逾期違約金者，屬分段完成使用或移交之情形，其逾期違約金之計算原則如下：
 - (一) 未逾分段進度但逾最後履約期限者，扣除已分段完成使用或移交部分之金額，計算逾最後履約期限之違約金。
 - (二) 逾分段進度但未逾最後履約期限者，計算逾分段進度之違約金。
 - (三) 分段完成期限與其他採購契約之進行有關者，逾分段進度，得個別計算違約金，不受前款但書限制。
- 五、契約訂有分段進度及最後履約期限，且均訂有逾期違約金者，屬全部完成後使用或移交之情形，其逾期違約金之計算原則如下：
 - (一) 未逾分段進度但逾最後履約期限者，扣除已分段完成使用或移交部分之金額，計算逾最後履約期限之違約金。
 - (二) 逾分段進度但未逾最後履約期限者，計算逾分段進度之違約金。
 - (三) 逾分段進度且逾最後履約期限者，分別計算違約金。但逾最後履約期限之違約金，應扣除已分段完成使用或移交部分之金額計算之。
 - (四) 分段完成期限與其他採購契約之進行有關者，逾分段進度，得計算違約金，不受第2款及第3款之限制。
- 六、採部分驗收或分期驗收者，得就該部分或該分期之金額計算逾期違約金。



- 七、逾期違約金之支付，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商繳納或自保證金扣抵。
- 八、逾期違約金之總額（含逾期未改正之違約金），以契約價金總額之20%為上限。
- 九、甲方及乙方因下列天災或事變等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，得展延履約期限；不能履約者，得免除契約責任：
- (一) 戰爭、封鎖、革命、叛亂、內亂、暴動或動員。
 - (二) 山崩、地震、海嘯、火山爆發、颱風、豪雨、冰雹、水災、土石流、土崩、地層滑動、雷擊或其他天然災害。
 - (三) 墜機、沉船、交通中斷或道路、港口冰封。
 - (四) 罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭。
 - (五) 毒氣、瘟疫、火災或爆炸。
 - (六) 履約標的遭破壞、竊盜、搶奪、強盜或海盜。
 - (七) 履約人員遭殺害、傷害、擄人勒贖或不法拘禁。
 - (八) 水、能源或原料中斷或管制供應。
 - (九) 核子反應、核子輻射或放射性污染。
 - (十) 非因乙方不法行為所致之政府或甲方依法令下達停工、徵用、沒入、拆毀或禁運命令者。
 - (十一) 政府法令之新增或變更。
 - (十二) 我國或外國政府之行為。
 - (十三) 其他經甲方認定確屬不可抗力者。
- 十、前項不可抗力或不可歸責事由發生或結束後，其屬可繼續履約之情形者，應繼續履約，並採行必要措施以降低其所造成之不利影響或損害。
- 十一、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30日內立即檢具事證，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及免除契約責任。不能履約期間逾90日者，任一方均得終止本契約，並準用第23條第2項及第16項之規定。
- 十二、乙方履約有遲延者，在遲延中，對於因不可抗力而生之損害，亦應負責。但經乙方證明縱不遲延給付，而仍不免發生損害者，不在此限。
- 十三、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。
- 十四、因可歸責於乙方之事由致延誤履約進度，情節重大者之認定，除業主



另有規定外，指履約進度落後百分之二十以上，且日數達十日以上。

前述百分比之計算，應符合下列規定：

- (一) 屬尚未完成履約而進度落後已達前項百分比者，甲方應先通知乙方限期改善；屆期未改善者，依逾期日數計算之。
- (二) 屬已完成履約而逾履約期限者，依逾期日數計算之。

第二十二條 權利及責任

一、侵權行為之規範：

- (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及費用，包括甲方所發生之費用。甲方並得請求損害賠償。
- (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) 甲方或業主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，乙方應協助甲方或業主為必要之答辯及提供相關資料，並負擔甲方或業主因此所生之訴訟費用、律師費用及其他相關之費用，並應負責清償甲方或業主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或業主人員修改乙方依本契約所交付之研發成果所致者，由甲方或業主負責自行解決，但乙方應依甲方或業主之要求協助甲方或業主答辯，並提供必要之協助，因此所生之費用由甲方或業主負擔。

二、乙方應擔保第三人就履約標的，對於甲方及業主不得主張任何權利。

三、乙方履約，其有侵害第三人合法權益時，應由乙方負責處理並承擔一切法律責任及費用，包括甲方所發生之費用。甲方並得請求損害賠償。

四、本契約執行中，乙方應善盡實施環境衛生及安全之責並避免損害第三人之權利，倘乙方人員或其他第三人因執行本契約致生命、健康、財產或其他權益受損害時，乙方應負最終且完全之法律上責任，若甲方或業主因而受第三人之請求或涉訟（包括但不限於國家賠償責任），則乙方應協助甲方或業主為必要之答辯及提供相關資料，並負擔甲方或業主因此所生之訴訟費用、律師費用及其他相關費用，並應負責清償甲方或業主因此對第三人所



負之損害賠償責任（包括但不限於國家賠償責任）。

- 五、除另有規定外，乙方如在契約使用專利品，或專利性履約方法，或涉及著作權時，其有關之專利及著作權益，概由乙方依照有關法令規定處理，其費用亦由乙方負擔。
- 六、甲方及乙方應採取必要之措施，以保障他方免於因契約之履行而遭第三人請求損害賠償。其有致第三人損害者，應由造成損害原因之一方負責賠償。
- 七、甲方或業主對於乙方及其人員因履約所致之人體傷亡或財物損失，不負賠償責任。對於人體傷亡或財物損失之風險，乙方應投保必要之保險。乙方依契約規定應履行之責任，不因甲方及業主對於乙方履約事項之審查、認可或核准行為而減少或免除。
- 八、履約及賠償連帶保證廠商應保證得標廠商依契約履行義務，如有不能履約情事，即續負履行義務，並就甲方因此所生損失，負連帶賠償責任。
- 九、履約及賠償連帶保證廠商經甲方通知代乙方履行義務者，有關乙方之一切權利，包括尚待履約部分之契約價金，一併移轉由該保證廠商概括承受，本契約並繼續有效。乙方之保證金及已履約而尚未支付之契約價金，如無不支付或不發還之情形，得依原契約規定支付或發還乙方。
- 十、乙方與其連帶保證廠商如有債權或債務等糾紛，應自行協調或循法律途徑解決。
- 十一、甲方依乙方履約結果辦理另案採購，因乙方計算數量錯誤或項目漏列，致該另案採購結算增加金額與減少金額絕對值合計，逾該另案採購契約價金總額5%者，應就超過5%部分占該另案採購契約價金總額之比率，乘以本契約價金總額計算違約金。但本項累計違約金以本契約價金總額之10%為上限。

第二十三條 契約終止、解除及暫停執行

- 一、乙方履約有下列情形之一者，甲方除得通知乙方暫停執行並停止支付相關本契約價金外，並得不經定期催告逕以書面通知乙方終止或解除契約之部分或全部，且不補償乙方因此所生之損失。於本契約解除後，就已撥付給乙方之本契約價金，除經甲方書面同意就該契約價金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：
 - (一) 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。

- (二) 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。
- (三) 違反採購法第39條第2項或第3項之專業管理廠商。
- (四) 有採購法第50條第2項前段之情形者。
- (五) 有採購法第59條規定終止或解除契約之情形者。
- (六) 乙方或其人員觸犯採購法第87條至第92條之罪，經判決有罪確定者。
- (七) 違反禁止轉包及分包之規定者。
- (八) 因可歸責於乙方之事由，致延誤履約期限，情節重大者
- (九) 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
- (十) 擅自減省工料情節重大者。
- (十一) 無正當理由而不履行契約者。
- (十二) 審查、查驗或驗收不合格，且未於通知限期內依規定辦理者。
- (十三) 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
- (十四) 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。
- (十五) 於採取服務成本加公費法之情形，違反第7條第1項第3款至第4款或第10條第10項第1款之規定而乙方或其人員未能配合相關人員之查核工作，經甲方通知限期改善而未改善者。
- (十六) 若乙方為一般民間社團法人或財團法人（非政府投資或捐助成立者），有委任業主現職人員擔任董事或監事等重要職務之情形，經甲方通知限期改善而未改善者。
- (十七) 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。
- (十八) 本履約標的如屬經濟部投資審議委員會網站公告之「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」，乙方於履約期間因股份或資本額變動而成為經濟部投資審議委員會網站公告之陸資資訊服務業者。
- (十九) 違反環境保護或勞工安全衛生等有關法令，情節重大者。
- (二十) 違反法令或其他契約規定之情形，情節重大者。

二、第1項情形甲方得不解除本契約，而僅終止本契約，於本契約終止後，甲

方得對乙方已完成合於給付標的及工作事項或計畫書部分，按已完成工作之比例核算應支之費用予以結案，但乙方應先將本契約終止前所應完成之工作成果交付及轉讓給甲方。因驗收瑕疵致終止本契約者亦同。

- 三、甲方未依前2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、違反第1項第12款規定者，甲方除得解除契約或終止契約外，得另請求相當於契約價金5%之懲罰性違約金。
- 五、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、重整或停止業務運作達2個月以上情形之一者，本契約當然終止，甲方無須為任何書面通知。
- 六、乙方對本契約委辦案任何人要求、期約、收受或給予賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正當利益者，違反規定者，甲方除得停止支付款項外，並得終止或解除契約，或將溢價及利益自契約價款中扣除。
- 七、乙方之執行業務人員，於執行受託業務時，有接受與業務有利害關係者之饋贈財物、飲宴應酬、請託關說，或有假借業務上之權力、方法、機會圖利本人或第三人不正利益之情形者，甲方得視情節輕重，逕以書面解除、終止契約或扣款驗收。
- 八、業主或本計畫經費若經立法院凍結者，甲方得就預算凍結部分訂定本計畫凍結之工作項目及金額，乙方於甲方通知後不得執行及動支；業主或本計畫經費如經行政院列為準備者，甲方得就預算列為準備部分訂定本計畫凍結或刪減之工作項目及金額，乙方於甲方通知後不得執行及動支。
- 九、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（以議價時招標構想書工作項目調整表為準）。如無法達成變更計畫之協議者，甲方得逕以書面解除本契約且不負任何賠償或補償責任。
- 十、契約經依前9項規定或其他因可歸責於乙方之事由致終止或解除者，甲方得依其所認定之適當方式，自行或洽其他廠商完成被終止或解除之契約，其所增加之費用及損失，由乙方負擔；無洽其他廠商完成之必要者，得扣減或追償契約價金，不發還保證金。甲方有損失者亦同。
- 十一、契約因政策變更，乙方依契約繼續履行反而不符公共利益者，甲方得報

經業主核准，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。

十二、依前項規定終止契約者，乙方於接獲甲方通知前已完成且可使用之履約標的，依契約價金給付；僅部分完成尚未能使用之履約標的，甲方得擇下列方式之一洽乙方為之：

(一) 繼續予以完成，依契約價金給付。

(二) 停止製造、供應或施作。但給付乙方已發生之製造、供應或施作費用及合理之利潤。

十三、非因政策變更而有終止或解除契約必要者，準用前2項規定。

十四、乙方未依契約規定履約者，甲方得隨時通知乙方部分或全部暫停執行，至情況改正後方准恢復履約。乙方不得就暫停執行請求延長履約期限或增加契約價金。

十五、因非可歸責於乙方之情形，甲方通知乙方部分或全部暫停執行，得補償乙方因此而增加之必要費用，並應視情形酌予延長履約期限。但暫停執行期間累計逾6個月者，乙方得通知甲方終止或解除部分或全部契約。

十六、於本契約解除或終止後30日內，已產生之研發成果應由乙方無償移轉給甲方。乙方逾期不為移轉者，應給付甲方每日以本契約價金1%計算之懲罰性違約金，直至移轉完成為止。

十七、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。雙方並互負相關之保密義務。

第二十四條 保密及資訊安全條款

一、本條所稱應保密文件及資料，係指：

(一) 甲方或業主在業務上定義為密、機密、極機密或絕對機密之一切文件及資料，包括與其業務或研究開發有關之內容。

(二) 與乙方派至甲方或業主提供勞務之派遣勞工的工作有關，其成果尚不足以對外公布之資料、訊息及文件。

(三) 依法令須保密或受保護之文件及資料，例如個人資料保護法所規定者。

二、乙方履約期間所知悉之應保密文件及資料，以及任何不公開之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏。

三、經徵得甲方或業主事前書面同意後，乙方始得向本契約之履行相關之第三人揭露本契約之內容及應保密文件及資料，惟乙方揭露之內容應為該第三



人確有必要知悉者為限，且應使第三人同負本條之保密義務。

四、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、受任人等，以書面切結保密義務，並受本條之拘束。

五、乙方執行本契約如有資訊系統（包括網站）之開發建置與更新維護者，應遵守下列各款規定：

（一）乙方應遵守行政院、經濟部工業局及業主所頒訂之各項資訊安全規範、標準及相關規定。

（二）乙方應負責處理及通報甲方有關本計畫之資訊安全事件，並依甲方所定之安全事件處理及回報程序辦理。乙方如未能即時處理或通報甲方，致甲方、業主或第三人遭致損失者，乙方應負賠償責任。

六、乙方執行本契約應依行政院、經濟部工業局及業主資通安全要求，執行必要之系統設定及修補等改善措施。

七、乙方因執行本契約需要，而蒐集、處理或利用民眾個人資料，應符合個人資料保護法及其他相關法令規範，若有違反，致民眾個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害情事者，應負損害賠償責任（包含財產、非財產上之損害），及相關刑事、行政責任。如致甲方及業主遭受損害，亦應對甲方及業主負損害賠償責任，包含但不限於因此所致甲方及業主涉訟所需支付之訴訟費用、律師費用及對第三人之賠償。

第二十五條 爭議處理

一、甲方、乙方雙方因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以下列方式處理之：

（一）提起民事訴訟。

（二）於徵得甲方同意並簽訂仲裁協議書後，甲方、乙方雙方同意依下列規定提付仲裁：

1. 本仲裁地點為中華民國台北市，仲裁機構為中華民國仲裁協會。

2. 本仲裁庭之組成，為甲方、乙方各選一仲裁人，再由甲方、乙方選定之仲裁人共推第三仲裁人為主任仲裁人。

3. 仲裁人於選定後30日內未共推主任仲裁人時，應聲請法院為之選定主任仲裁人，不得由本仲裁之仲裁機構選定之。

4. 本仲裁之仲裁人於乙方向甲方提出仲裁之要求之日起算前3年內擔任乙方或其關係企業之仲裁人或代理人兩次以上者，不得擔任本件



仲裁之仲裁人或主任仲裁人。

5. 本仲裁庭不得適用衡平原則為判斷。

6. 本仲裁除仲裁判斷之評議外，仲裁程序及仲裁判斷書均應公開。

7. 其他悉依仲裁法之規定。

(三) 依其他法律申(聲)請調解。

(四) 依契約或雙方合意之其他方式處理。

二、調解、訴訟或仲裁期間，乙方仍需依照甲方指示，繼續執行契約內之相關工作。

三、履約爭議發生後，履約事項之處理原則如下：

(一) 與爭議無關或不影響之部分應繼續履約。但經甲方同意無須履約者不在此限。

(二) 乙方因爭議而逕行暫停履約，其因爭議結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。

四、本契約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專屬管轄法院。

第二十六條 其他

一、乙方對於履約所僱用之人員，不得有歧視婦女、原住民與弱勢團體人士之情事。

二、乙方履約時不得僱用業主之人員或受業主委託辦理契約事項之機構之人員。

三、乙方授權之代表應通曉中文或甲方同意之其他語文。未通曉者，乙方應備翻譯人員。

四、甲方與乙方間之履約事項，其涉及國際運輸或信用狀等事項，契約未予載明者，依國際貿易慣例。

五、甲方及乙方於履約期間應分別指定授權代表，為履約期間雙方協調與契約有關事項之代表人。

六、依據「政治獻金法」第7條第1項第2款規定，與政府機關（構）有巨額採購契約，且於履約期間之廠商，不得捐贈政治獻金。

七、本契約未約定事項，雙方得另以書面作成補充約定且經雙方簽名或蓋章後，視為本契約之一部分。本契約未規定之執行事項依業主「專案計畫作業手冊」規定辦理；「專案計畫作業手冊」未載明之事項，依政府採購法及民法等相關法令。



八、甲方、業主及經濟部工業局或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。

立約人：

甲方：中華民國資訊軟體協會

簽約代表人：邱月香

統一編號：04193850

地址：臺北市大同區承德路二段239號6樓

乙方：

代表人：

統一編號：

住址：

中華民國 108 年 月 日