

經濟部商業發展署
「大南方新矽谷推動方案」
114年度智慧雨林產業創生補助計畫
－智慧餐飲領域

擴散案補助申請須知

主辦單位：經濟部商業發展署

執行單位：財團法人資訊工業策進會

【中華民國 114 年 04 月】

目 錄

壹、計畫說明	4
一、計畫目的	4
二、計畫目標	4
三、計畫依據	4
四、辦理單位	4
貳、申請資格	5
一、資服業者	5
二、餐飲業者	6
參、補助範疇	6
一、計畫重點	6
二、提案主題	6
三、補助經費說明	8
肆、計畫申請與審查	8
一、計畫申請時間	8
二、計畫執行時間	8
三、計畫申請說明	8
四、計畫申請流程	9
五、計畫申請文件	9
六、計畫審查項目	11
伍、計畫執行與經費撥款	12
一、計畫核定	13
二、進度審查	13
三、經費撥款	13
陸、諮詢服務	16
柒、其他注意事項	16
附件1：經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法	18

附件2、經濟部對民間團體及個人補（捐）助預算執行管考作業注意事項	24
附件3、計畫費用編列及報支原則	27
附件4：提案計畫書	30
附件5、提案業者切結聲明書	43
附件6：委託代理出席授權書	44
附件7：個人資料蒐集、智慧財產權授權暨聲明事項	45
附件8：資訊安全責任切結書	48
附件9：完成導入 AI 解決方案餐飲店家清冊	49
附件10：請款領據	50
附件11、提案計畫績效自訂指標參考	51
附件12、補助契約書	52



壹、計畫說明

一、計畫目的

為落實大南方新矽谷推動方案，本計畫以 AI 技術驅動餐飲產業智慧數位轉型，鏈結產業資源，優化場域應用服務品質、提升營運效率、降低人力與管理成本，並促進創新商業模式，帶動大南方(嘉義、臺南、高雄、屏東)地區產業發展，形成具擴散性的 AI 產業生態系，提升區域競爭力。

二、計畫目標

經濟部商業發展署（以下簡稱本署）為推動餐飲產業智慧轉型，本（114）年度以大南方地區之中小型餐飲業者為示範產業，透過資訊服務業者（以下簡稱資服業者）提供 AI 解決方案，協助餐飲產業導入人工智慧（AI）加值應用，奠定智慧化營運的基礎架構以及實證成效，優化營運流程，並強化數據導向之決策機制，加速餐飲產業 AI 化轉型，實現智慧餐飲的長期競爭力與永續發展。

三、計畫依據

依據行政院「智慧科技大南方產業生態系推動方案（114-118年）」、「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」（附件1）及「經濟部對民間團體及個人補（捐）助預算執行管考作業注意事項」（附件2）訂定補助申請須知（以下簡稱本須知）。

四、辦理單位

- （一）主辦單位：經濟部商業發展署
- （二）執行單位：財團法人資訊工業策進會

貳、申請資格

一、資服業者

- (一) 依公司法設立登記之本國公司^{【註1】}。
- (二) 公司登記之營業項目包含「I301010資訊軟體服務業」、「I301020資料處理服務業」或「I301030電子資訊供應服務業」之事業。
- (三) 非屬陸資來臺投資事業（參照經濟部商業發展署商工登記資料公示查詢服務之股權狀況或經濟部投資審議司之陸資來臺事業名錄）。
- (四) 資本總額新臺幣200萬元以上。
- (五) 非屬銀行拒絕往來戶及無退票紀錄，且最近一年度企業淨值（權益總額）為正值。
- (六) 應聲明下列事項：
 1. 於5年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
 2. 未有因執行政府科技計畫受停權處分而其期間尚未屆滿之情事。
 3. 提供之解決方案無使用中國大陸廠牌資通產品或服務。
 4. 就本補助案件，未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
 5. 於3年內無欠繳應納稅捐情事。
 6. 最近3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。
 7. 受經濟部相關輔導計畫簽約接受補助，未有因可歸責於提案業者之事由而放棄接受補助，或經審查委員會決議予以終止或解除契約之情事。
 8. 若有違反本條各項申請資格規範之情事，主辦單位及執行單位得不受理申請，或撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。

【註1】分公司屬總公司管轄之分支機構，不具獨立法人格，故不符申請資格。

二、餐飲業者

- (一) 依公司法或商業登記法設立之本國公司、商業；或無公司登記、商業登記而有稅籍登記之營利事業，且餐飲業者須符合財政部稅務行業標準分類（小類）：餐飲（561-563）。
- (二) 公司登記、商業登記或稅籍登記營業狀況不得為歇業或停業。
- (三) 非屬陸資來臺投資事業（參照經濟部商業發展署商工登記資料公示查詢服務之股權狀況或經濟部投資審議司之陸資來臺事業名錄）。
- (四) 餐飲業者不得重複參與本計畫之 AI 解決方案。
- (五) 門店地址須位於嘉義、臺南、高雄或屏東。
- (六) 參與計畫之餐飲業者需擁有場域管理權，不同統編代表不同店家。惟同一品牌連鎖店家數不得超過提案總店家數的四分之一（以四捨五入取至整數）。

參、補助範疇

一、計畫重點

因應數位轉型趨勢，餐飲業者使用多元化的系統提升營運效率，但系統間卻存在數據斷點，導致訂單處理不一致、資訊遞延等問題，影響整體營運效能。資服業者針對餐飲產業的場域需求與營運痛點提出 AI 解決方案，協助餐飲店家解決數據斷點之痛點，進而優化服務流程、提升營運效率、降低成本，並改善客戶體驗，強化產業效能與競爭力。

二、提案主題

本次提案計畫主題聚焦於三項核心面向，以 AI 數據擷取、AI 數據驅動、AI 數據分析，系統性導入人工智慧相關技術，協助餐飲業者優化營運流程、強化決策品質，進一步提升顧客體驗與服務效能，主題說明如下表：

表1、提案計畫主題

主題說明	AI 數據擷取	AI 數據驅動	AI 數據分析
	整合來自不同的平台數據。	系統間自動交換數據以加速決策效率。	應用 AI 數據分析洞悉行為模式為加速餐飲服務業轉型。
方案舉例建議 (但不限於)	■ 案例：智慧 POS 系統整合方案 連鎖餐飲品牌導入智慧 POS 系統整合服務，透過數據擷取，串接外送平台與 POS，自動匯入訂單，分析訂單數據後傳送至 POS 排程出單，減少錯誤、加快處理速度，提升出餐效率與準確率。	■ 案例：智慧訂購系統 中型餐廳運用智慧訂購系統，整合 POS 與庫存數據。系統即時數據分析藉此驅動智慧補貨，低於安全庫存自動生成訂單建議，精準優化庫存，大幅降低缺料損失與人力負擔，全面提升營運效率。	■ 案例：會員經營暨智慧數據分析平台 餐飲店家整合會員與 POS 數據，運用 AI 精準分析顧客輪廓與消費偏好，如親子、外帶、上班族。依據數據設計個人化菜單與行銷活動（如家庭套餐、外帶優惠、平日特惠），有效提升顧客回流率與忠誠度，實現精準顧客關係管理。
績效指標	1. 必要指標： (1) 協助至少50家餐飲店家導入至少1項 AI 解決方案。 (2) 衍生投增資額至少180萬元（含額外投入研發經費、自行增資或吸引外在投資，以及餐飲店家因本計畫衍生投資額等） 2. 自訂指標：各項 AI 解決方案至少訂定2項自訂指標，如顧客滿意度提升%、顧客回流率提升%、庫存周轉率提升%、出餐效率提升%等（可參考附件11）。		

三、補助經費說明

- (一) 資服業者最高可申請補助款額度為新臺幣180萬元（實際補助金額依審查結果核定之），本案無自籌款。
- (二) 計畫經費編列限與提案計畫執行相關項目之支出（各項計畫費用編列及報支原則如附件3）。

肆、計畫申請與審查

一、計畫申請時間

自申請須知公告日起至114年5月6日（依郵戳時間認定，逾時不予受理。）

二、計畫執行時間

自核定公告起至起至114年11月20日。

三、計畫申請說明

採紙本申請，提案資服業者應備齊應備文件郵寄至指定地址（711臺南市歸仁區歸仁十三路一段6號-財團法人資訊工業策進會收，並註明：114年度智慧兩林產業創生補助計畫-智慧餐飲領域（擴散案）申請文件）。

四、計畫申請流程

本計畫申請流程作業及審查流程如下圖：

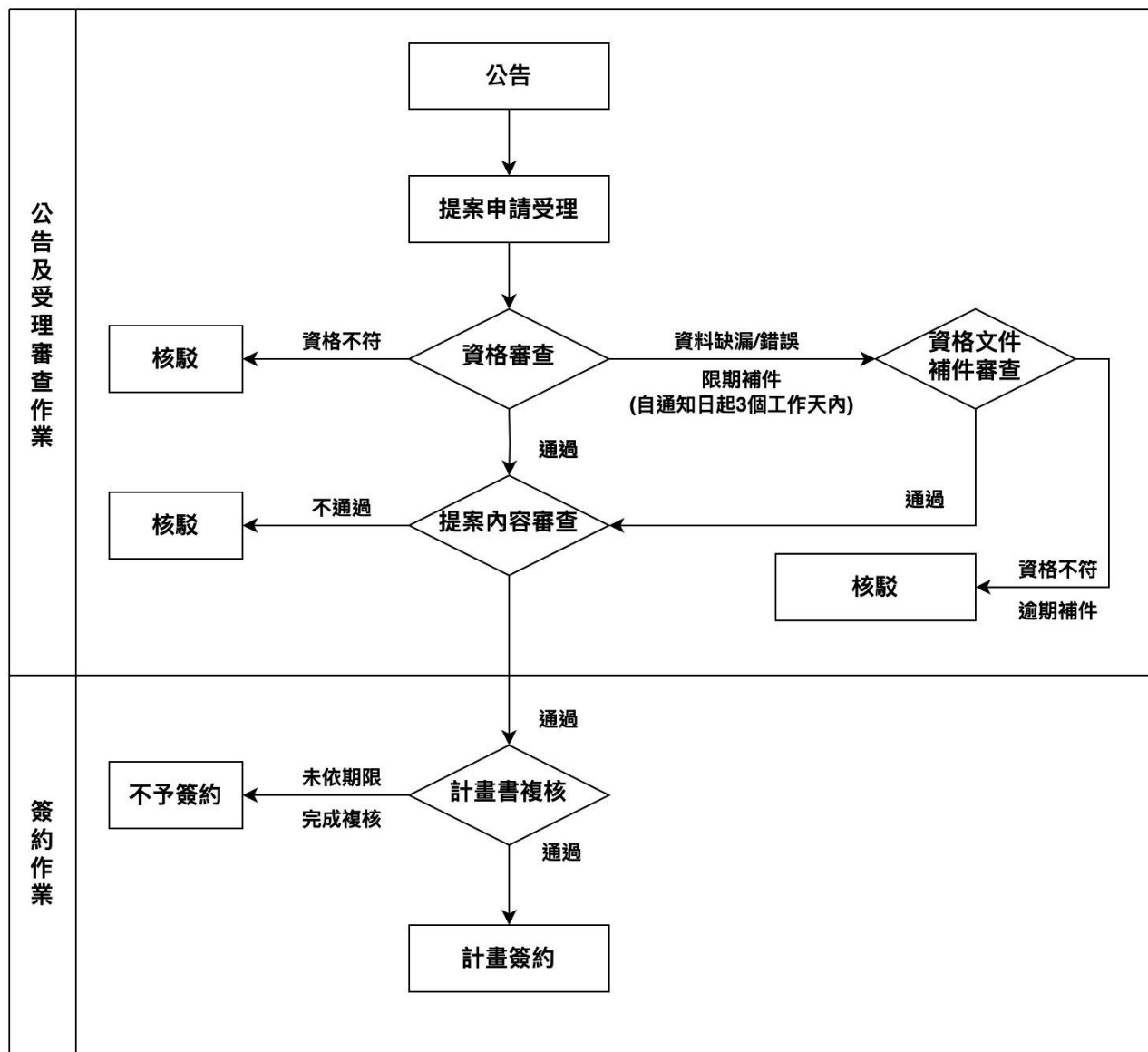


圖1、計畫審查作業流程圖

五、計畫申請文件

申請時應同時備齊資格文件及計畫文件。

(一) 資格文件

1. 數位發展部數位產業署「能量登錄」核定證明文件（無者免附）。
2. 受理截止日之前半年內由「台灣票據交換所」所出具之第一類

「票據信用查覆單」，應加蓋查覆單位章，否則無效。

3. 受理截止日之前半年內由「國稅局」出具之「納稅義務人違章欠稅查復表」。若申請分期繳稅者請檢附國稅局核准公文。
4. 合法納稅證明文件，說明如下：
 - (1) 檢附營業稅繳稅證明，例如最近一期營業稅繳款書收據聯或稅捐機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書（401）收執聯。
 - (2) 不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。
 - (3) 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函代之，並檢附申領統一發票購票證相關文件。
5. 「淨值（權益總額）為正值」之證明文件：
 - (1) 「最近一年申報之營利事業所得稅結算申報書」，須包含損益及稅額計算表、營利事業所得基本稅額申報表及資產負債表（權益總額）等。
 - (2) 未曾申報營利事業所得稅者，或淨值已由負值轉為正值者，應以受理截止日一年內之「第 3 方會計師稅務」或「財務簽證」擇一代替。
 - (3) 僅限企業於 114 年度始登記成立者，得以設立登記資本額查核報告書代替本項證明文件，且檢附受理截止日一年內之「第 3 方會計師稅務、財務簽證」或登記成立後至申請前之自編財務報表代替（企業以自編財務報表為資格文件者，於簽約時需檢附最近一期「營業稅申報書」影本為簽約附件）。
6. 提案代表人、所有計畫人員，均須檢附蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書、智慧財產權授權暨聲明事項（附件 7）。



(二) 提案計畫文件

1. 提案計畫書紙本一式 7 份及電子檔 1 式，並以電子郵件方式交付（資料格式以 PDF 檔為主，亦可接受其他常用檔案格式，如 Word 或 ODF，附件 4）。
2. 提案業者切結聲明書（附件 5）。

六、計畫審查項目

(一) 資格審查

1. 提案資服業者完成送件後，執行單位就申請應備資料進行文件審查。
2. 計畫申請受理期間截止後，「資格文件」缺漏者由執行單位通知 3 個工作天內補件，逾期未補件視同資格不符。

(二) 內容審查

1. 提案之「計畫文件」不得補件。
2. 邀請相關領域學者專家進行計畫審查，執行單位通知提案資訊服務業者出席會議並簡報。提案資服業者須依通知之時間、地點及方式參加審查會議。若公司代表人或其授權人未出席，執行單位將取消該業者參與審查會議之資格。
3. 提案資服業者須於執行單位通知審查會議時間前，預先繳交提案簡報一式 7 份及電子檔（含 PowerPoint 及 PDF）1 份。如未預先繳交，經通知補正仍未繳交者，執行單位將取消提案資訊服務業者參加審查會議資格。
4. 審查結果確定並經主辦單位核定後，將公告於本署網站（網址：<https://www.aoc.gov.tw/index>），由執行單位通知核定單位計畫審查結果及審查意見。

(三) 審查重點與權重

項次	審查重點	內容說明	權重
1	團隊執行力	1. 具備餐飲、智慧科技等實務經驗、實績。 2. 具備銷售 AI 解決方案之實績。 3. 具備將 AI 解決方案實際落地服務南部餐飲業之能量。 4. 具技術及資安驗證（請提供證明書佐證）。 5. 計畫執行團隊之人力結構及分工適切性。	20%
2	計畫完整性	1. 所提之 AI 解決方案符合市場需求，可解決餐飲業痛點。 2. AI 解決方案導入架構與程序清晰與完整度。 3. 所提出之 AI 解決方案可進行複製擴散。 4. 所提資訊安全運作機制符合資訊安全規範。 5. 規劃合作餐飲店家數量達 50 家以上。	35%
3	應用創新性	1. 明確對應餐飲業痛點，具體提出 AI 解決方案，能有效改善餐飲業營運成效。 2. AI 解決方案相較現況資訊服務技術有創新突破之處。	20%
4	績效可行性	1. AI 解決方案自訂指標效益明確且可達成。 2. 衍生投增資額效益明確且可達成。 3. 對餐飲業發展助益及產生的擴散效應。	20%
5	經費合理性	經費配置之合理性及完整性。	5%
6	加分項目	通過數位發展部數位產業署「能量登錄」（請提供證明文件）、配合政策推動員工加薪、促進高齡就業、企業托老友善職場等措施。	-

伍、計畫執行與經費撥款

為確保簽約計畫之執行進度及成效，執行單位得視需要於計畫期間安排實地訪視，核定之簽約業者應如期參與，確實提供其計畫參與部分之執行進度及成效。



一、計畫核定

(一) 計畫書複核

1. 提案單位接獲執行單位函知入選通知後，須依執行單位通知期限內，依審查意見修改提案計畫書及補正相關文件，並經主辦單位或執行單位複核確認，始得辦理簽約。
2. 經核定之提案計畫內容（含計畫總經費、成果產出、績效指標等）不得調整；調整內容須經提案審查會議之審查委員複核同意，否則須按經核定之計畫內容辦理簽約作業。

(二) 計畫簽約

1. 核定後由執行單位通知辦理後續簽約、查驗與請款作業。
2. 簽約業者須依通知期限內，交付提案計畫補助契約書（請依契約書封面、提案計畫補助契約書、本補助申請須知、修正後提案計畫書、資訊安全責任切結書（附件8）之順序裝訂成冊）。
3. 逾期未完成簽約者，將取消其入選資格。

二、進度審查

- (一) 計畫執行期間，執行單位得視簽約業者實際執行狀況，依補助契約書第七條，派員進行訪視、輔導及檢視資訊安全運作機制，業者應配合辦理及補充相關說明資料。
- (二) 訪視及輔導期間遇有缺失或進度落後情事，須依執行單位通知期限改善，若未於期限內完成改善或經催告後仍未改善者，執行單位得依契約書第九條規定，終止契約。

三、經費撥款

(一) 經費核銷受理期間：

本計畫分2期撥款，簽約業者最遲應於114年11月20日前提出補助經費撥款申請。

(二) 補助經費撥款：

資服業者申請補助金額，須將下列資料彙整後，郵寄至指定地址，資料如為影本者需蓋「與正本相符」章及「經辦人」章。

1. 第一期撥款：

(1) 撥款條件及額度：

資服業者完成 25 家餐飲店家導入餐飲 AI 解決方案，且店家使用滿 3 個月，撥付第一期款（核定補助經費之 50%）。

(2) 撥款檢附文件：

- 第一期完成導入 AI 解決方案餐飲店家清冊（附件 9），並提供每店每月系統使用的數據流量相關證明。
- 第一期款請款領據（附件 10）及計畫內各項經費支出明細表、憑證等。

2. 第二期撥款(尾款)：

(1) 撥款條件及額度：

資服業者完成所有餐飲店家導入餐飲 AI 解決方案，且店家使用滿 3 個月，撥付第二期款（尾款，結案驗收之總補助款減去前期實際支付數額之餘額）。

(2) 撥款檢附文件：

- 第二期完成導入 AI 解決方案餐飲店家清冊（附件 9），並提供每店每月系統使用的數據流量相關證明。
- 結案報告書
結案報告書應包含以下內容：
 - 本計畫導入餐飲 AI 解決方案架構及過程說明
 - 成功案例說明（至少 1 案且具代表性）
 - 計畫執行整體效益與實際擴散效應說明（含自訂 2 項指標之證明）
 - 衍生投增資額說明及佐證，至少 180 萬元（含額外投入



研發經費、自行增資或吸引外在投資，以及餐飲店家因本計畫衍生投資額等）

- 第二期款請款領據（附件 10）及計畫內各項經費支出明細表、憑證等。
- 餐飲 AI 解決方案之第三方驗證資訊安全檢測報告（弱點掃描、滲透測試、源碼檢測等至少一項）。

(三) 前項申請，執行單位將審查餐飲店家之資格、AI 解決方案之實際使用情況（需滿三個月，且每月均有使用紀錄），以及每店每月系統使用的數據流量。如提送核銷總執行家數低於簽約之預計導入家數，凡任一項不符規定之店家，依不符家數占簽約之預計導入家數比例，進行減價驗收。

(四) 核銷資料寄送地址：

711 臺南市歸仁區歸仁十三路一段 6 號-財團法人資訊工業策進會收，註明：「114 年度智慧雨林產業創生補助計畫-智慧餐飲領域（擴散案）」申請文件。

(五) 補助經費查核：

1. 主辦單位或執行單位得不定期派員至簽約之資服業者及與其合作之餐飲店家進行實地實物考察，以瞭解本計畫執行情況，必要時得請簽約之資服業者報告本計畫執行情形，資服業者應予配合，不得藉故拖延或推辭。
2. 主辦單位或執行單位得隨時查訪資服業者與本計畫相關內容、服務、活動、成果與經費請領概況，如有不符合本計畫用途之經費，不予撥付補助金額。
3. 針對計畫總經費支出憑證之開立與核銷，須依契約書第五條規定辦理。
4. 資服業者應將本計畫經費請領相關佐證妥為保管，自決算審定



之日起，至少保存 10 年備查，中央主計機關、審計機關、中央財政主管機關及經濟部商業發展署派遣之會計稽核人員等得隨時查閱資服業者本計畫之相關文件、單據、及帳冊，乙方應予配合，不得藉故拖延或推辭。

陸、諮詢服務

- 一、商業發展署，電話：(02) 2343-3300分機7417（鄭專員）。
- 二、財團法人資訊工業策進會，電話：(06) 303-2260分機511（李先生、邱先生）。

柒、其他注意事項

- 一、執行本計畫須配合行政院資通安全政策，不得採購或使用中國大陸廠牌之資通訊產品或服務，其定義如下：
 - （一）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。
 - （二）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。
 - （三）服務：資通服務，如客服服務及軟硬體資產維護服務等。
- 二、提案文件使用文字：中文（正體字），但特殊技術或材料之圖文資料得使用英文。
- 三、凡經投遞之提案文件，提案業者不得以任何理由請求發還、更改、作廢或撤銷。
- 四、配合主辦單位或執行單位實地抽查餐飲 AI 解決方案成果、相關績效追蹤及調查研究或其他查核方式。
- 五、如有下列情形之一者，主辦單位及執行單位得要求限期改善，未能於



限期內改善且屢勸不聽，經認定情節重大者，得追回已撥付之補助金額：

- (一) 資服業者或店家未配合執行單位及主辦單位之查核或績效追蹤。
- (二) 資服業者申請文件或代店家申請之文件內容不實。
- (三) 資服業者執行情形與申請文件或本須知之規定不符。
- (四) 資服業者或店家於補助期間內違反申請資格。
- (五) 資服業者或店家違反其他相關法令之情事。
- (六) 方案內容涉及不實、抄襲、違法或違反智慧財產權（包含專利權、商標權、著作權、營業秘密等）等。
- (七) 方案產生客訴、交易糾紛，經查證屬實並未進行改善。
- (八) 蓄意破壞或惡意干擾本計畫推動工作或本計畫管理系統運作。
- (九) 有其他違反相關法令之情事。

六、本計畫簽約之資服業者計畫執行期間所蒐集之消費者行為資訊、消費資訊、圖片資訊、影音資訊等，在不違反個資法規範前提下，應於計畫結案時，依執行單位指定格式，提供去識別化之數據資料或分析成果，交付執行單位，以利產業共享。

七、本申請須知如有未詳盡規定之事項，得視實際辦理情形調整相關內容，並於網站上公告或補述。若有任何爭議，主辦單位保有最終解釋權。

八、主辦單位或執行單位得視實際推動情形或政策需要，調整本須知公告內容。

附件1：經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法

中華民國 107 年 5 月 24 日經濟部經工字第 10704602640 號令修正發布

第一章 總則

- 第一條 本辦法依產業創新條例（以下簡稱本條例）第九條第二項規定訂定之。
- 第二條 經濟部（以下簡稱本部）及所屬機關得以補助、獎勵或輔導方式，協助產業創新活動，以促進產業創新、改善產業環境及提升產業競爭力。
- 第三條 本部或所屬機關得就本辦法所定申請案之受理、審查、核定、查驗、撥付、追回補助款、獎勵及其他相關事項，委託法人或團體辦理之。

第二章 創新活動之補助及獎勵

- 第四條 本部或所屬機關得提供下列產業創新活動之補助：
- 一、促進產業創新或研究發展。
 - 二、鼓勵企業設置創新或研究發展中心。
 - 三、協助設立創新或研究發展機構。
 - 四、促進產業、學術及研究機構之合作。
 - 五、鼓勵企業對學校人才培育之投入。
 - 六、充裕產業人才資源：包含以配合產業發展需求為目的之在職訓練、養成訓練、人才延攬或其他相關人才培育工作。
 - 七、協助地方產業創新。
 - 八、鼓勵企業運用巨量資料、政府開放資料，以研發創新商業應用或服務模式。
 - 九、其他促進產業創新或研究發展事項。
- 前項所稱創新，指全新或改良之商品或服務、技術、生產流程、行銷、組織運作或其他各類創新活動。
- 第一項所稱研究發展，其研究，指原創且有計畫之探索，以獲得科學性或技術性之新知識；其發展，指於產品量產或使用前，將研究發現或其他知識應用於全新或改良之材料、器械、產品、流程、系統或服務之專案或設計。
- 第五條 前條第一項第一款規定之補助對象，屬於商品創作事項者，應符合下列資格條件：



一、中華民國國民、國內依法登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司。

二、非屬銀行拒絕往來戶；申請人為公司者，其公司淨值應為正值。

前條第一項第一款規定之補助對象，屬於商品創作事項以外者，及前條第一項第八款規定之補助對象，應符合下列資格條件：

一、國內依法登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司。

二、非屬銀行拒絕往來戶；申請人為公司者，其公司淨值應為正值。

補助對象如因產業發展而需有特別資格條件者，經本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報，得不受前二項規定之限制。

第六條

第四條第一項第二款規定中屬於鼓勵國外企業在臺設置創新或研究發展中心之補助對象，應符合下列資格條件：

一、具產業研究發展實績之外國公司依國內法認許並辦理分公司登記，或具產業研究發展實績之外國公司或研究機構在國內依法登記成立之公司。

二、非屬銀行拒絕往來戶，且其公司淨值應為正值。

三、在我國設有研究發展部門及足夠研究發展之專門人才及設備。

第四條第一項第二款規定屬於鼓勵國外企業在臺設置創新或研究發展中心以外之補助對象，其資格條件，由本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報。

第七條

第四條第一項第五款及第六款規定之補助對象，應非屬銀行拒絕往來戶，且符合下列資格條件之一：

一、中華民國國民。但經本部或所屬機關核准者，得包含外國人。

二、國內依法登記之公司或國內依法設立之大學校院。

補助對象如因產業發展而需有特別資格條件者，經本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報，得不受前項規定之限制。

第八條

第四條第一項第三款、第四款、第七款及第九款規定之補助對象，由本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報。



第九條

補助案件之補助比率，限制如下：

- 一、第四條第一項第一款及第八款：不得超過申請補助計畫全案總經費之百分之五十。但有政策性考量或超過補助經費上限之補助計畫，經本部或所屬機關核准者，不在此限。
- 二、第四條第一項第五款及第六款：不得超過開班費用之百分之五十。但對於原住民、身心障礙、低收入戶之補助或因情況特殊經本部或所屬機關核准者，不在此限。
- 三、第四條第一項第二款至第四款、第七款及第九款：由本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報。

第十條

第四條第一項第一款規定之補助款，其補助科目範圍限於與審核通過計畫相關之下列項目：

- 一、創新或研究發展人員之人事費。
- 二、消耗性器材及原材料費。
- 三、創新或研究發展設備之使用費及維護費。
- 四、無形資產之引進。
- 五、委託研究或驗證費。
- 六、差旅費。

第四條第一項第八款規定之補助款，其補助科目範圍除前項所列之項目外，尚包括下列項目：

- 一、委託勞務費。
- 二、教育訓練費。
- 三、推廣宣傳費。

前二項之補助項目，得經本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報增列或限制之。

第十一條

申請人應提出申請書、計畫書及相關資料，向本部或所屬機關申請補助。

前項計畫書，應載明下列事項：

- 一、計畫目標。
- 二、計畫內容及實施方法。
- 三、執行時程及進度。
- 四、預期效益。
- 五、風險評估及因應方式。
- 六、人力配置。



七、經費分配。

第十二條

申請補助案件之計畫書內容或文件資料，如未符合規定者，本部或所屬機關得通知限期補件，但其期限不得逾一個月；逾期未補件者，本部或所屬機關不予受理。

第十三條

本部或所屬機關為審查補助案件之申請、變更及異常狀況，應召開審查會議。

本部或所屬機關辦理審查業務，得請申請人說明或派員實地評核；必要時，得委託有關機關或機構協助進行財務審查。

第十四條

補助計畫之審查，自申請人文件齊備之日起至審查完竣通知申請人之日止，不得逾四個月；必要時，得延長一個月。

第十五條

申請人應於本部或所屬機關補助核准函所定期限內，與本部或所屬機關簽訂補助契約；逾期未簽約者，核准失其效力。但經本部或所屬機關同意展延且展延期間未超過一個月者，不在此限。

前項補助契約，應約定下列事項：

一、計畫內容及執行期間。

二、各期工作進度、補助款之撥付條件與比例、經費之收支處理及相關查核。

三、研發成果之歸屬。

四、契約之終止、解除事由及違約處理。

五、其他重要權利義務事項。

第十六條

受補助人應設立補助款專戶並單獨設帳，補助款專戶所生之孳息及計畫執行結束後之結餘款，應全數交由本部或所屬機關繳交國庫。

本部或所屬機關為審查受補助人有無重複申請、經費使用情況及考核執行成效，得派員或委託公正機構前往查核有關單據、帳冊及計畫執行狀況，受補助人不得拒絕。

受補助人對於前項之查核有答覆之義務，並應依約定時間向本部或所屬機關提出工作報告及各項經費使用明細。

第十七條

受補助人執行補助計畫有下列情形之一者，本部或所屬機關得依補助契約之約定停止撥付次期款，並追回其應返還之補助款：

一、未依計畫推動業務或進度嚴重落後，且未能於本部或



所屬機關通知之期限內改善。

二、業務推動成效與計畫書所列內容差距過大，且未能於本部或所屬機關通知期限內改善。

三、經本部或所屬機關審查、查驗或驗收不合格，且未能於通知期限內改善。

四、未依補助款用途支用或有虛報、浮報之情事。

五、受補助人辦理採購，補助款占採購金額半數以上，且達政府採購法規定之公告金額以上者，違反科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定。

如有前項情形者，本部或所屬機關得依情節輕重，對該受補助人停止補助一年至五年。

第十七條之一

公司或企業最近三年因嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律且情節重大經各中央目的事業主管機關認定者，不得申請本辦法之補助，並應追回違法期間內依本辦法申請所獲得之補助。

依前項規定應追回補助者，本部或所屬機關應於追回之處分確定後，於其網站公開該公司或企業之名稱。

第十八條

本部應對補助計畫之執行成效進行綜合評估，受補助人應配合提供評估所需資料。

第十九條

申請人申請補助時，應向本部或所屬機關聲明下列事項：
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、就本補助案件，未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。

四、於三年內無欠繳應納稅捐情事。但個人申請第四條第一項第五款或第六款規定補助者，不在此限。

五、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。但於本條例施行前發生之情事，不在此限。

申請人拒絕為前項之聲明，本部或所屬機關得不受理其申請案；其聲明不實經發現者，本部或所屬機關得駁回其申請，或撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。

第二十條

本部及所屬機關提供金額超過科技計畫總經費百分之五十



之計畫，就研發成果之歸屬及運用，除法令另有規定外，應依經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法規定辦理。

受補助人違反前項規定，本部或所屬機關除得終止補助契約外，並自創新或研究發展完成之日起五年內不再受理該申請人補助之申請；如其屬可歸責於受補助人之原因，本部或所屬機關應解除該補助契約，並追回補助款。

第二十一條 受補助案件之補助事項、補助對象、核准日期、補助金額（含累積金額）及相關資訊，除屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供者外，應按季公開於本部或所屬機關網站。

第二十一條之一 本部或所屬機關得就本條例第九條第一項規定之產業創新活動事項提供獎勵。

獎勵之對象、資格條件、審核基準、申請程序、核定機關及其他相關事項，由本部或所屬機關另行公告。

關於申請獎勵等事項，準用第十七條之一、第十九條及第二十一條之規定。

第三章 產業創新活動之輔導

第二十二條 促進產業創新活動之輔導對象為國內依法登記之獨資、合夥、有限合夥事業或法人。

輔導對象如因產業發展而需有特別資格條件者，經本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報，得不受前項規定之限制。

第二十三條 本部或所屬機關得就本條例第九條第一項規定之產業創新活動事項提供輔導。

第二十四條 本部或所屬機關得就受委託之各輔導單位所執行輔導工作之成效進行評估及考核，作為審查輔導單位計畫之重要依據。

第二十五條 輔導單位得建立單一服務窗口，提供輔導事項諮詢。

第四章 附則

第二十六條 執行本辦法所需之經費，由本部、所屬機關或其他機關編列預算支應之。

第二十七條 本辦法自發布日施行。

附件2、經濟部對民間團體及個人補（捐）助預算執行管考作業注意事項

中華民國 113 年 10 月 14 日 經綜字第 11301411350 號函修正

- 一、為加強經濟部（以下簡稱本部）各機關及所屬單位對民間團體及個人之補（捐）助案件經費支用情形之管制及考核，以提升補（捐）助案件業務效益，有效配置本部預算，特訂定本作業注意事項。
- 二、本部各機關及所屬單位對民間團體及個人之補（捐）助預算執行及管考作業，依中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項及本注意事項規定辦理。
- 三、本部各機關及所屬單位對民間團體及個人之補（捐）助，應訂定明確、合理及公開之作業規範，報部核定。

前項作業規範，應包括下列事項：

- （一）補（捐）助對象。
- （二）補（捐）助條件或標準。
- （三）經費之用途或使用範圍。
- （四）申請程序及應備文件。
- （五）審查標準及作業程序。
- （六）經費請撥、核銷程序及應備文件。
- （七）督導及考核。

前項第四款申請程序及應備文件中，應依公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項規定，明定應踐行身分揭露義務之規定，並檢附身分揭露表。

- 四、本部各機關及所屬單位對民間團體及個人之補（捐）助，應就下列事項納入前點之作業規範內，或於補（捐）助契約中訂定：

- （一）同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，各機關應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。
- （二）各機關對補（捐）助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補（捐）助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應要求受補（捐）助對象繳回該部分之補（捐）助經費外，並得依情節輕重對該補（捐）助案件停止補（捐）助一年至五年。
- （三）受補（捐）助經費中如涉及採購事項，受補（捐）助對象應依政府採購法等相關規定辦理。
- （四）為管控補（捐）助款執行情形，各機關應衡酌補（捐）助事項性質等，就下列方式擇一辦理結報作業。

- 1.受補（捐）助對象檢附收支清單及各項支用單據結報；各機關於審



核後，得將支用單據退還受補（捐）助對象。

2.受補（捐）助對象檢附收支清單結報，並自行保存各項支用單據，供各機關事後審核作成相關紀錄。

3.經各機關列明依前二目規定結報不符效益之原因者，受補（捐）助對象得依各機關規定應檢附之佐證資料結報。

（五）受補（捐）助對象對於經依前款第一目規定退還及依第二目規定自行保存之各項支用單據，應依有關規定妥善保存；各機關應建立控管機制，並作成相關紀錄，如發現受補（捐）助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補（捐）助案件或受補（捐）助團體酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一年至五年。

（六）受補（捐）助對象於經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。

（七）受補（捐）助經費於補（捐）助案件結案時尚有結餘款者，應按補（捐）助比例繳回。

（八）受補（捐）助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式。

（九）適當選定績效衡量指標，作為辦理補（捐）助案件成果考核及效益評估之參據。

（十）受補（捐）助之民間團體及個人申請款項時，應本誠信原則對依第四款規定提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。各機關衡酌受補（捐）助對象提出支出憑證確有困難或不符效益等特殊情事者，得就該部分列明原因，報經本部核定，改以其他佐證資料結報。上開特殊情事之結報方式應納入前點之作業規範內或於補（捐）助契約中訂定之。

五、本部各機關及所屬單位對民間團體及個人之補（捐）助應強化內部控制機制，包括衡酌受補（捐）助對象業（會）務或財務運作狀況，並依下列規定辦理：

（一）運用政府科技發展計畫預算對民間團體或個人辦理科技研究計畫之補（捐）助資訊，應登載於政府研究資訊系統（GRB），並透過該系統查詢計畫內容有無重複等情形，作為辦理核定作業之參據。

（二）前款以外對民間團體之補（捐）助資訊，應登載於民間團體補（捐）助系統（CGSS），並透過該系統查詢補（捐）助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定及撥款作業之參據。

六、本部各機關及所屬單位對民間團體及個人之補（捐）助，應依下列規定於



機關（單位）網站首頁設置專區或便捷連結方式公開：

- （一）依第三點規定訂定之作業規範應予公開。
- （二）非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，其核定民間團體或個人之補（捐）助案件，包括補（捐）助事項、補（捐）助對象與其所歸屬之直轄市或縣（市）、核准日期及補（捐）助金額（含累積金額）等資訊應每季公開，並於受理申請案件時，預先告知申請單位有關資訊公開之規定。並將公開之資訊錄案，以備相關單位查核。

前項第二款應按季公開之資訊，應一併公開於政府資料開放平臺。

- 七、本注意事項於中華民國一百十三年十月十四日修正施行前，本部各機關及所屬單位同意由受補（捐）助對象留存且尚未銷毀之支用單據，依第四點第五款規定保存及控管。
 - 八、本部各機關及所屬單位應於每年度終了，填報該年度對民間團體及個人之補（捐）助經費運用效益評估表（如附表），於次年二月底前報部；必要時，本部得組成專案小組就補助案執行情形及成效督導考核；本部各管考單位對其管考結果應於年度終了後三個月內公開。
 - 九、本部各機關應依據本注意事項訂定對民間團體及個人之補（捐）助工作計畫據以執行，切實強化內部控制機制，落實依據第五點規定辦理相關資訊系統登載及查詢事宜，以及加強執行成效考核。
- 前項工作計畫辦理情形及追蹤考核資料，應以專卷妥善保管，供相關單位查核。

附件3、計畫費用編列及報支原則

- 一、本附件（計畫費用編列及報支原則）所載內容為提案計畫應遵循規範，審查通過後之簽約計畫亦同。
- 二、計畫總經費編列之會計科目範圍，僅限於與提案計畫執行相關之項目，不得編列作業系統與工具軟體之採購費、通訊租賃費用、管理費及其他非與執行計畫相關支出項目等。
- 三、有關本計畫總經費之運用與管理，提供之相關憑證皆以「未稅」認列並列入會計查核範圍；此外皆依照本須知、補助契約等相關經費認列規定。
- 四、業者於計畫期間應備齊執行單位窗口要求提供之帳務相關資料（如：帳務紀錄、傳票及憑證…等），若拒絕配合查核，視為未通過審查，即予終止或解除合約。
- 五、計畫費用編列之項目如非本計畫必要動支費用，會計查核人員有權剔除，業者應配合進行相關修正作業。
- 六、簽約業者須於計畫執行期間，就簽約計畫書所列事項，如有異動，須於會計查核前，完成計畫變更，以避免會計查核時，相關經費核銷無法認列。
- 七、簽約業者針對計畫總經費支出憑證之開立與核銷，須依契約書第五條規定辦理。
 - （一）應設立補助款專戶並單獨設帳紀錄計畫全部收支，補助款專戶所生之孳息及計畫執行結束後之結餘款，應全數繳回執行單位。
 - （二）計畫各項支出之相關原始憑證，應依會計法規及須符合政府相關規定妥善保存與銷毀。
 - （三）執行單位、經濟部商業發展署、政府審計單位或執行單位委託之會計查核機構得不定期實地調查經費運用狀況及要求提供報告，並得就經費報支之佐證資料予以複製並留存，簽約業者應予配合。
- 八、計畫總經費報支及原始憑證留存注意事項：
 - （一）執行計畫的各項支出應檢具相關支出憑證（係為證明支付事實所取得之收據或統一發票），其所有原始憑證日期及付款完成日期，均應在計畫執行期間內。另原始憑證正本須加蓋「『大南方新矽谷推動方案』114年度智慧雨林智慧餐飲領域（擴散案）」樣章。若該筆支出憑證同時列報其他政府補助計畫，則應附上分攤表以示區別。
 - （二）計畫總經費報支科目範圍限於計畫書所載之科目，且各項支出憑證之品名應填寫完整，勿填列代號或簡稱。
 - （三）計畫總經費支出若涉及外幣支付時，應檢附當時之外幣匯率表。

九、計畫總經費編列及報支認列規範事項：

主經費項目	次經費項目	編列及報支認列原則	經費查核應備資料
人事費	薪資	<ol style="list-style-type: none"> 計畫編列人員為受補助業者編制內正式僱用，且在該單位支領全薪之人員擔任。 計畫編列人員為執行計畫而給付之薪資（不含委外人事費），其編列上限不得超過新臺幣10萬元/人月。 計畫編列人員報支標準，內含薪資、獎金、退休及保險等。 前項所言之獎金，不得包含業務獎金及績效獎金。 簽約業者如委外進行系統開發建置，不得再申請資訊部門之人事費。 人事費用之額度上限不得超過計畫總經費之50%。 人事費之補助上限為計畫總經費之30%。 	<ol style="list-style-type: none"> 薪資清冊 付款紀錄（限金融機構轉帳） 勞健保清冊 人力運用表（或工時紀錄）
旅運費	國內旅運費	<ol style="list-style-type: none"> 計畫編列人員為執行計畫所必須支出之國內交通、住宿、膳雜等費用。 不得以早於計畫補助期間所預先採購之相關禮券、年票等編列預算與報支。 補助款項下之旅運費，其經費編列與報支均應按行政院主計總處「國內出差旅費報支要點」相關規定辦理。 旅費支出，應提示詳載逐日前往地點、訪洽對象及內容等出差報告單及相關文件，足以證明與計畫相關者，憑以認定。 <p>註：「國內出差旅費報支要點」參考https://gov.tw/KM8</p>	<ol style="list-style-type: none"> 各項支出之原始憑證，其中國內機票部份：應檢附機票票根或電子機票 付款紀錄 差旅明細表
	短程車資	<ol style="list-style-type: none"> 計畫編列人員為執行計畫所必須支出之短程車資。 短程車資支出，應詳載乘車明細（包含交通工具、乘車起迄地、搭乘事由及短程車資支用條件），證明與計畫相關者，憑以認定。 支用條件如下： <ol style="list-style-type: none"> 因業務需要。 交通不便。 攜帶重要公務文件。 體積過大或過重之行李。 處理行程有急迫性。 多人共乘成本較低。 	<ol style="list-style-type: none"> 乘車明細 付款紀錄



主經費項目	次經費項目	編列及報支認列原則	經費查核應備資料
業務費	委託研究或驗證費	<ol style="list-style-type: none"> 委託研究或驗證費係指涉及計畫之執行而委託外界機構、單位進行專案研究或驗證之費用，且該研究或驗證實屬必要，委託研究或驗證項目包含規劃、設計、開發、測試、導入、稽核及更新等，但不包括設備或軟體之採購或租賃。 委託研究或驗證費之對價產出，不得為資本。 簽約業者應與受委託研究或驗證業者簽定契約，契約應載明工作內容、工作分配、執行價金、執行期間、付款條件、對價產出及權利義務等，並於契約簽定後，即檢送委外契約書影本至執行單位備查。 簽約業者與其受委託研究或驗證單位之契約期間若超出計畫執行時間時，其委託研究或驗證費須提出經費分攤說明並予以合理分攤。 	<ol style="list-style-type: none"> 委外契約書 原始憑證 付款紀錄（限金融機構轉帳） 驗收報告
	設備使用費	<ol style="list-style-type: none"> 設備使用費係指專為執行計畫所必須之機、儀器設備、雲端服務系統或軟體使用費，惟須於計畫書中明確說明與計畫執行之必要性與關聯性，並經審查委員會同意。 應用軟體及資訊硬體採購費用須按使用年限於計畫執行期間內之部分予以攤提。 	<ol style="list-style-type: none"> 採購單、驗收單、統一發票或進口報關結匯單據與報價單 付款紀錄（金融機構轉帳/支票） 財產目錄（已有設備） 驗收單 設備使用紀錄表 設備攤提表
	設備維護費	<ol style="list-style-type: none"> 設備維護費係指專為執行計畫所必須之機、儀器設備之維護或修繕費用。 設備於保固期間內（至少以1年認定）不得編列維護費。 設備維護費若與供應商或其他提供維護勞務業者簽訂年度維護契約者，其維護費則依維護契約每月之維護費按該設備使用於專案計畫之比例編列。 設備維護費須確實為計畫執行所使用之機、儀器設備之維護或修繕費用，否則不予認列。 	<ol style="list-style-type: none"> 請購或請修單、驗收單、維護契約、發票或收據等 設備維修紀錄表 若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表

說明：

- 補助款編列須至少2個1級會計科目（如人事費、旅運費及業務費）。
- 「人事費」不得由其他經費項目流入，但得流出原編列額度之15%（上限）。
- 「旅運費」可由其他經費項目流入或流出原編列額度之20%（上限）。
- 「業務費」可由其他經費項目流入或流出原編列額度之20%（上限）。

附件4：提案計畫書

經濟部商業發展署
「大南方新矽谷推動方案」
114年度智慧雨林產業創生補助計畫
－智慧餐飲領域
擴散案補助申請提案計畫書

計畫名稱：_____

提案業者：_____

中 華 民 國 年 月



(本頁僅供參考，免附於計畫書中)

計畫書撰寫說明：

- 一、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，但得依實際需要而自行增加目錄項目，遇有免填之項目請以「無」註明。因填寫不全或不實導致無法通過審議者，提案業者不得異議。
- 二、請以 A4 規格紙張直式橫書（由左至右），並編目錄、表目錄、圖目錄、頁碼。
- 三、表格長度或欄位如不敷使用時，請自行調整。
- 四、表編號請於表格上方註明，並加上說明；圖編號請於圖下方註明，並加上說明。
- 五、各項市場調查資料應註明資料來源及資料日期。
- 六、各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。
- 七、金額請以新臺幣元為單位，小數點以下四捨五入計算。
- 八、灰底標示文字係補充說明填寫內容，請依實際狀況填寫並刪除灰底標示文字。



目 錄

壹、提案資服業者基本資料.....	頁碼
一、基本資料.....	頁碼
二、提案計畫摘要.....	頁碼
貳、餐飲 AI 解決方案規劃.....	頁碼
一、計畫目標.....	頁碼
二、產業痛點.....	頁碼
三、解決方法.....	頁碼
四、解決方案導入架構與程序.....	頁碼
五、資訊安全運作機制.....	頁碼
參、預期效益.....	頁碼
一、關鍵績效指標.....	頁碼
二、本計畫對餐飲業發展助益及產生的擴散效應.....	頁碼
肆、經費需求.....	頁碼
一、經費預算表.....	頁碼
二、計畫經費項目說明.....	頁碼
伍、規劃合作餐飲店家清冊.....	頁碼



壹、提案資服業者基本資料

一、基本資料

公司名稱			統一編號			
營業項目	(請勾選，可複選) <input type="checkbox"/> I301010 資訊軟體服務業 <input type="checkbox"/> I301020 資料處理服務業 <input type="checkbox"/> I301030 電子資訊供應服務業					
設立登記日期		<input type="checkbox"/> 設立三年以上 <input type="checkbox"/> 未滿三年	資本總額			
公司官網						
公司地址						
公司負責人	姓名	職稱		性別		
公司簡介	(字數300字以內) (可提供證明營運實力或品質之獲獎紀錄、專業認證、數位發展部數位產業署「能量登錄」核定證明文件。)					
計畫主持人	姓名		部門		職稱	
	電話	()	分機		手機	
	e-mail					
協同計畫主持人	姓名		部門		職稱	
	電話	()	分機		手機	
	e-mail					



計畫聯絡人	姓名		部門		職稱	
	電話	()	分機		手機	
	e-mail					
本次提案之餐飲 AI 解決方案營運概況說明	說明現有服務區域、服務項目及客戶概況（如：行業別、區域分布及家數等。）					
過去 AI 解決方案銷售實績	（說明過去2年內 AI 解決方案銷售實績）					

二、 提案計畫摘要

計畫名稱	
計畫期間	自__年__月__日至114年11月20日
計畫經費 (新臺幣/元)	
計畫目標	
計畫內容摘要	
主要成果	
本年度預定提供餐飲 AI 解決方案家數	（請填寫本年度預定提供服務餐飲店家數量，至少50家以上） 共計_____家



貳、餐飲 AI 解決方案規劃

一、計畫目標

（請依據本提案計畫內容及產出，定義其目標產業及範疇，並請說明本提案計畫在執行期間要達成的具體目標，並以條列式說明。）

二、產業痛點

（請說明本提案計畫所屬餐飲業遭遇的問題及所帶動業者之痛點，導入 AI 解決方案之必要性，並以分類方式進行說明。）

三、解決方法

（請說明導入 AI 解決方案可協助解決餐飲店家那些經營痛點，並以分類方式進行說明。）

四、解決方案導入架構與程序

（請就說明餐飲店家導入之 AI 解決方案之系統架構與程序，以圖示表達並佐以文字說明。）

五、資訊安全運作機制

（請說明 AI 解決方案之資訊安全運作機制）



參、預期效益

一、關鍵績效指標（Key Performance Indicator，KPI）

（請依據下表規劃計畫期間內可完成之成果績效，填具相關 KPI，及詳述其定義、計算公式與驗證方式，可參考附件11定義。）

關鍵績效指標		結案目標值	指標內涵釋義
必要指標	1. 協助至少 50 家餐飲店家導入至少 1 項 AI 解決方案		驗證方式：
	2. 衍生投增資額至少 180 萬元（含額外投入研發經費、自行增資或吸引外在投資，以及餐飲店家因本計畫衍生投資額等）		1.定義： 2.計算公式： 3.驗證方式：
自訂指標	1. 自訂指標-1		1.定義： 2.計算公式： 3.驗證方式：
	2. 自訂指標-2		1.定義： 2.計算公式： 3.驗證方式：

※關鍵績效指標補充說明：

（上述關鍵績效指標如有需再補充說明部份，請詳述於此。）



二、 本計畫對餐飲業發展的質化效益及擴散效應

（請敘明計畫期間內可達成之質化、或其他可量化效益，及對餐飲業發展所產生之助益及擴散效益）



肆、經費需求

一、經費預算表

單位：元

經費項目 \ 經費來源	單價	單位	合計	經費項目之 計算公式及說明
(一) 人事費				
薪資				詳次頁表格說明
小計				
占總經費比例%	%	%	%	
(二) 旅運費				
國內旅運費				元/人次× 人次
短程車資				元/人次× 人次
小計				
占總經費比例%	%	%	%	
(三) 業務費				
委託研究或驗證費				詳次頁表格說明
設備使用費				詳次頁表格說明
設備維護費				詳次頁表格說明
小計				
佔總經費比例%	%	%	%	



二、計畫經費項目說明

（一）人事費及投入人力

1. 計畫主持人資歷表

姓名		職稱		性別	<input type="checkbox"/> 男， <input type="checkbox"/> 女
經歷	公司名稱	起訖時間	部門	職稱	
		年/月-年/月			
		年/月-年/月			
		年/月-年/月			
參與計畫	計畫名稱	時間	主導公司	參與項目	
		年/月-年/月			
		年/月-年/月			
		年/月-年/月			

2. 主要參與人力及經費(含計畫主持人)

編號	姓名	職稱	月薪(P)	人月數(Q)	人事費用(P×Q)
1.					
2.					
3.					
4.					
合計					

說明：1.計畫執行期間為遴選結果公告於「經濟部商業發展署」網站之日起至 114/11/20 止，每計畫人員之編列入月數不得逾計畫執行期間。

2.人事費相關事項於計畫簽約後如需變更，必須依契約書第六條規定做計畫變更。

3.計畫人員（含計畫主持人）須為企業正式員工，即具有該單位勞工保險身分者。未具參加勞工保險投保資格者（已符合年資或退休）或單位人數為未滿 5 人，須檢附證明文件（如勞保退休證明或就業保險投保證明）。



（二）業務費

1. 委託研究或驗證費

單位：元

項次	項目名稱	內容簡要說明	委託對象	金額 (元)
1				
2				
3				
4				
合計				

2. 設備使用費

單位：元

1. 已有設備：					
設備名稱	財產編號	帳面價值 (A)	投入月數 (B)	計算公式	設備使用費
(1)				$A \times B / (\text{剩餘使用年數} \times 12)$	
(2)				$A \times B / (\text{剩餘使用年數} \times 12)$	
(3)				$A \times B / (\text{剩餘使用年數} \times 12)$	
(4)				$A \times B / (\text{剩餘使用年數} \times 12)$	
小計					
2. 計畫新增設備：					
設備名稱	財產編號	購置金額 (D)	投入月數 (E)	計算公式	設備使用費
(1)				$D \times E / (\text{使用年數} \times 12)$	
(2)				$D \times E / (\text{使用年數} \times 12)$	
(3)				$D \times E / (\text{使用年數} \times 12)$	
小計					
合計					

說明：本表所述內容，必須以公司財產帳冊上所列設備名稱、財產編號、購置金額、購置日期、使用年限等資料進行佐證，或提出相關證明。



3. 設備維護費

單位：元

項次	項目名稱	內容簡要說明	金額（元）
1			
2			
3			
合計			

說明：本表所述設備維護對象如非前述（三）設備使用費表格所列設備，必須提出相關證明為本提案計畫所使用。



伍：規劃合作餐飲店家清冊

序號	店家名稱	統一編號	預定導入餐飲 AI 解決方案名稱	AI 解決方案範疇 (請勾選)
				<input type="checkbox"/> AI 數據擷取 <input type="checkbox"/> AI 數據驅動 <input type="checkbox"/> AI 數據分析
				<input type="checkbox"/> AI 數據擷取 <input type="checkbox"/> AI 數據驅動 <input type="checkbox"/> AI 數據分析
				<input type="checkbox"/> AI 數據擷取 <input type="checkbox"/> AI 數據驅動 <input type="checkbox"/> AI 數據分析
				<input type="checkbox"/> AI 數據擷取 <input type="checkbox"/> AI 數據驅動 <input type="checkbox"/> AI 數據分析
				<input type="checkbox"/> AI 數據擷取 <input type="checkbox"/> AI 數據驅動 <input type="checkbox"/> AI 數據分析
				<input type="checkbox"/> AI 數據擷取 <input type="checkbox"/> AI 數據驅動 <input type="checkbox"/> AI 數據分析
				<input type="checkbox"/> AI 數據擷取 <input type="checkbox"/> AI 數據驅動 <input type="checkbox"/> AI 數據分析
				<input type="checkbox"/> AI 數據擷取 <input type="checkbox"/> AI 數據驅動 <input type="checkbox"/> AI 數據分析
				<input type="checkbox"/> AI 數據擷取 <input type="checkbox"/> AI 數據驅動 <input type="checkbox"/> AI 數據分析
				<input type="checkbox"/> AI 數據擷取 <input type="checkbox"/> AI 數據驅動 <input type="checkbox"/> AI 數據分析
				<input type="checkbox"/> AI 數據擷取 <input type="checkbox"/> AI 數據驅動 <input type="checkbox"/> AI 數據分析
				<input type="checkbox"/> AI 數據擷取 <input type="checkbox"/> AI 數據驅動 <input type="checkbox"/> AI 數據分析

備註：

1. 提案時無需一次提滿 50 家，惟店家數量將納入評分內容。
2. 本表不敷使用時請自行增頁。



附件5、提案業者切結聲明書

（一）茲切結本公司申請「『大南方新矽谷推動方案』114年度智慧雨林產業創生補助計畫-智慧餐飲領域（擴散案）」乙案，下列所載事項均屬確實。

1. 依公司法設立登記之本國公司。
2. 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3條所稱投資人之情事。
3. 非屬陸資來臺投資事業（參照經濟部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臺事業名錄）。
4. 非屬銀行拒絕往來戶，且最近一年度公司淨值為正值。
5. 執行本計畫無採購或使用中國大陸廠牌之資通訊產品、軟體或服務。
6. 最近五年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
7. 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。
8. 就本補助案件，未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
9. 於三年內無欠繳應納稅捐情事。
10. 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。
11. 未曾有受經濟部相關輔導計畫簽約接受補助，而有因歸責於提案業者之事由而主動放棄接受補助，或經審查委員會決議予以終止或解除契約之情事者。

（二）如遇下列情形發生時，即喪失提案資格，本公司不得有任何異議（惟因不可抗力因素，且經審查委員會同意者，不在此限）：

1. 經檢舉或經執行單位查核，證實本公司申請文件有隱匿造假之情事。
2. 本公司發生違反「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」或本補助須知所規定情事。

（三）本公司承諾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。

（四）過去3年內曾接受經濟部或其他政府相關計畫之補助者，請載明以下資訊（本次提案計畫不用列述，若無，請於計畫名稱欄位中填入「無」，表列不敷使用請另增表格欄位填列）：

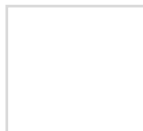
受補助計畫名稱			
期間	自 年 月 至 年 月	結案否	
計畫執行內容、應用項目及效益			
政府計畫名稱			
政府計畫主辦單位		政府計畫執行單位	
補助款額度		計畫人月數	

以上所列均依誠實信用原則申報，如有不實經發現者，經濟部商業發展署及執行單位得不受理申請，或撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。另本公司願承擔衍生的相關法律責任，絕無異議。

公司章



負責人





附件6：委託代理出席授權書

委託代理出席授權書

茲授權_____君代表本公司出席貴會辦理之「『大南方新矽谷推動方案』114年度智慧雨林產業創生補助計畫-智慧餐飲領域（擴散案）」審查作業，其所作之任何承諾或簽認事項直接對本廠商發生效力，本廠商均予以接受，並經本廠商確認被授權人之基本資料真實無誤。

被授權人之簽樣：_____（簽名）

此致

財團法人資訊工業策進會

公司名稱：

代 表 人：

統一編號：

地 址：

被授權人：

身分證字號：

中 華 民 國 1 1 4 年 月 日

備註：

1. 投標廠商非負責人親自出席者，被授權人請攜帶授權書（須填妥）及身分證明文件正本備驗。
2. 本授權書於審查會議當日繳交給執行單位。



附件7：個人資料蒐集、智慧財產權授權暨聲明事項

個人資料蒐集、智慧財產權授權暨聲明事項

一、 個人資料蒐集告知暨資料提供同意聲明

經濟部商業發展署（以下簡稱本署）委託計畫執行單位財團法人資訊工業策進會執行本計畫，為遵守個人資料保護法規定，於向您蒐集個人資料前，依法向您告知下列事項。

- (一) 因「『大南方新矽谷推動方案』114 年度智慧雨林產業創生補助計畫-智慧餐飲領域（擴散案）」之執行業務等目的，而獲取您下列個人資料類別：姓名、電話、電子郵件、職稱。
- (二) 除涉及國際業務或活動外，您的個人資料僅供本署於中華民國領域、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) 您可依個人資料保護法第 3 條規定，向主辦單位或執行單位行使查詢或請求閱覽、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。另依個人資料保護法第 14 條規定，主辦單位或執行單位得酌收行政作業費用。
- (四) 若您未提供正確或不提供個人資料，主辦單位或執行單位將無法為您提供蒐集目的之相關服務。
- (五) 您瞭解此一條款符合個人資料保護法及相關法規之要求，且同意主辦單位或執行單位留存本同意書，供日後取出查驗。
- (六) 主辦單位或執行單位因業務需要而委託其他機關處理您的個人資料時，將會善盡監督之責。

二、 智慧財產權聲明及授權同意事項

- (一) 本公司同意經濟部商業發展署或執行單位遴選核定公告為「『大南方新矽谷推動方案』114 年度智慧雨林產業創生補助計畫-智慧餐飲領域（擴散案）」補助申請須知資服業者後，不限地域、時間及方式將餐飲 AI 解決方案所有圖表、文字、影、音、像以及其他因執行餐飲 AI 解決方案所產生的創意與構想等相關資料之智慧財產權無償非專屬授權予本署。
- (二) 本公司保證所提餐飲 AI 解決方案內容為本公司自行開發或代理經銷，且



為執行餐飲 AI 解決方案所有圖表、文字、影、音、像、軟體、硬體或其他器材等以及其他因執行餐飲 AI 解決方案所產生的創意與構想等相關內容，皆為本公司自行創作或已取得著作、商標、專利權人之授權有合法之使用權利，無抄襲、模仿或剽竊等侵害他人權利或著作、商標、專利權之不法情事。

三、 聲明事項

茲聲明本公司參與「『大南方新矽谷推動方案』114年度智慧雨林產業創生補助計畫-智慧餐飲領域（擴散案）」申請作業及下列所載事項：

- (一) 本公司提供之餐飲 AI 解決方案之原廠並非陸資企業。
 - (二) 本公司提供之餐飲 AI 解決方案內容與說明無不實或涉及抄襲、違法之情事。
 - (三) 本公司自願受本須知之拘束，另將充分告知使用餐飲 AI 解決方案之店家，本須知相關權利義務。
 - (四) 本公司同意提供本公司與店家契約期間，店家持續使用之去識別化後相關數據資料予本署或執行單位進行分析及利用。
 - (五) 本公司如有侵害第三人之合法權益時，應自行處理並承擔一切法律責任；如因此致經濟部商業發展署或執行單位涉訟或應對第三人負損害賠償責任，本公司應負責抗辯、支付損害賠償及律師服務等因訴訟衍生之一切費用。
- ☐ 本公司已明確瞭解上述所有聲明、授權事項，如有不實經發現者，貴署或執行單位得不受理申請、追回已撥付之款項、將餐飲 AI 解決方案下架，或將其自公告名單中移除，且本公司願承擔衍生的相關法律責任，絕無異議。（同意請勾選）
- ☐ 本人已充分知悉貴署或執行單位個人資料蒐集，並且同意遵守所有規定及蒐集、處理、利用本公司所提供之個人資料，以及其他公務機關請求行政協助目的之提供。（同意請勾選）

同意人簽名：_____



立書人

公司名稱：

統一編號：

代表人：

地 址：

中 華 民 國 1 1 4 年 月 日



附件8：資訊安全責任切結書

資訊安全責任切結書

財團法人資訊工業策進會為執行經濟部商業發展署委辦「智慧雨林產業創生先期計畫-商業服務業 AI 生態系推動計畫」推動「『大南方新矽谷推動方案』114 年度智慧雨林產業創生補助計畫-智慧餐飲領域(擴散案)」，補助○○○○○公司（業者名稱，以下稱受補助業者）執行「○○○○○計畫（計畫名稱）」（契約編號○○○-○○）（以下簡稱本計畫），特以本切結書要求受補助業者恪遵下列資訊安全規定：

- 一、受補助業者應遵守法令及行政院所頒訂之各項資訊安全規範及標準。
- 二、受補助業者提供服務之相關程序及環境，應具備完善之資通安全管理措施，且應配置充足且具適當資格之資通安全專業人員。
- 三、受補助業者應確認所開發提供之軟硬體及文件，無侵權、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）。
- 四、受補助業者所提供之服務，如為軟體或系統發展，須針對各版本進行版本管理，並做成存取紀錄保存。
- 五、受補助業者提供數位服務，如違反資通安全相關法令或知悉資通安全事件時，必須立即通報本會，且執行緊急應變處置，並配合本會進行後續處理。
- 六、受補助業者應確實執行軟體組態管理（Software Configuration Management）。
- 七、受補助業者提供數位服務所持有、知悉敏感性業務檔案資料，均保證善盡保密義務與責任，不得擷取、持有、傳遞或以任何方式讓第三人知悉。
- 八、受補助業者相關人員如違反上述規定，業者應就機關及本會所受損害，負賠償之責；如致他人權利受有損害時，業者亦應負責。
- 九、本計畫終止後，受補助業者仍需保證不得以任何形式洩露或交付第三人因本計畫所知悉之個人資料與資訊安全相關業務，並仍應嚴守保密義務。
- 十、本會保有對受補助業者執行稽核的權利。

切結人簽署

公司名稱：

負責人：

地 址：

電 話：

中華民國 114 年 月 日

附件9：完成導入 AI 解決方案餐飲店家清冊

[illegible]

備註：

1. 請於表後將運營佐證資料（如數據流量或其他足以證明實際運營資料）依序造冊。
2. 本表不敷使用時請自行增頁。



附件10：請款領據

領據

茲收到財團法人資訊工業策進會代管經濟部商業發展署「智慧雨林產業創生先期計畫-商業服務業 AI 生態系推動計畫」推動「『大南方新矽谷推動方案』114年度智慧雨林產業創生補助計畫-智慧餐飲領域（擴散案）」之補助金額：

- 一、本次共計____家店家一次請領補助金額。
- 二、總計新臺幣__百__拾__萬__千__百__拾__元整。

此致

財團法人資訊工業策進會

立據人

公司名稱：

代表人：

統一編號：

地 址：

連絡電話：





附件11、提案計畫績效自訂指標參考

面向	關鍵績效指標	目標值	計算公式說明
流程面	成本占營業額比率下降率	5%以上	$\left(\frac{\text{本期採購成本}}{\text{本期營業額}} - \frac{\text{前期採購成本}}{\text{前期營業額}} \right) \times 100\%$
	候餐時間節省率	10%以上	$\left(\frac{\text{本期平均點餐至出餐時間} - \text{前期平均點餐至出餐時間}}{\text{前期平均點餐至出餐時間}} \right) \times 100\%$
	材料（如食材）缺貨率	5%以下	每一供補貨週期，其發生缺貨之次數÷總次數×100%
營運面	翻桌率成長率	10%以上	$\left\{ \left(\frac{\text{本期每天平均來客數}}{\text{全天服務總桌數}} \right) - \left(\frac{\text{前期每天平均來客數}}{\text{全天服務總桌數}} \right) \right\} \div \frac{\text{前期每天平均來客數}}{\text{全天服務總桌數}} \times 100\%$
	營收成長率	5%以上	$\left(\frac{\text{本期銷貨額} - \text{前期銷貨額}}{\text{前期銷貨額}} \right) \times 100\%$
	提袋率成長	5%以上	$\left(\frac{\text{本期實際消費人數}}{\text{本期總入店人數}} - \frac{\text{前期實際消費人數}}{\text{前期總入店人數}} \right) \times 100\%$
客戶面	會員成長率	10%以上	$\frac{\text{新增會員數}}{\text{導入前有效會員數}} \times 100\%$
	顧客回流率	10%以上	$\left(\frac{\text{本期回購舊客數}}{\text{去年同期整體消費客數}} \right) \times 100\%$
	服務滿意度	80%以上	以問卷調查方式，蒐集消費者對服務體驗之滿意度評分



附件12、補助契約書

<簽約業者計畫名稱>補助契約書

財團法人資訊工業策進會為執行經濟部商業發展署委辦「智慧雨林產業創生先期計畫-商業服務業 AI 生態系推動計畫」推動「『大南方新矽谷推動方案』114年度智慧雨林產業創生補助計畫-智慧餐飲領域（擴散案）」，補助○○○（以下簡稱乙方）執行「114年度○○○」（契約編號○○○-○○○）（以下簡稱本計畫），雙方同意訂定以下之條款，以資信守：

第一條 契約文件及效力

一、本契約文件包括下列：

- （一）契約本文。
- （二）「大南方新矽谷推動方案」114年度智慧雨林產業創生補助計畫-智慧餐飲領域（擴散案）補助申請須知。
- （三）獲選（核款）通知函文。
- （四）_____計畫書。
- （五）經雙方合意簽認之變更或補充之文件或資料。
- （六）雙方依本契約所提出之履約文件或資料。

二、本契約文件構成雙方完整之合意。任何於本契約生效前經雙方協議而未記載於本契約文件之事項，對雙方皆無拘束力。

三、本契約文件之一切約定得互為補充，如有不一致之處，以契約本文為準。如仍有不明確之處，以甲方解釋為準。

四、本契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解釋及其他行為所為之意思表示，以中文書面為之為原則。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄或傳真至雙方以書面預為約定之人員或處所為之。

五、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，本契約亦可成立者，不影響其他部分之有效性。其無效之部分，雙方必要時得依本契約原定目的合意更正或補充之。

第二條 計畫經費

本計畫之經費及動支經費核銷期間如下：

- 一、本計畫補助經費計新臺幣（下同）_____元整。



二、乙方動支經費核銷期間，自114年__月__日起至114年11月20日止。

三、計畫補助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「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」、「經濟部對民間團體及個人補（捐）助預算執行管考作業注意事項」及本補助申請須知之規定剔除該不合理費用。

第三條 計畫執行期間

自114年__月__日至114年11月20日止。

第四條 補助款支付方式

一、補助款分二期支付：

（一）第一期撥款：

1. 撥款條件及額度：

乙方完成25家餐飲店家導入餐飲 AI 解決方案，且店家使用滿3個月，可申請第1期款，經甲方審核同意後，撥付乙方核定補助款50%。

2. 撥款檢附文件：

(1) 第一期完成導入 AI 解決方案餐飲店家清冊，並提供每店每月系統使用數據流量相關證明。

(2) 第一期款請款領據及計畫內各項經費支出明細表、憑證等。

（二）第二期撥款（尾款）：

1. 撥款條件及額度：

(1) 乙方完成所有餐飲店家導入餐飲 AI 解決方案，且店家使用滿3個月，可申請第二期款，經甲方審核同意後，撥付乙方核定補助款尾款。

(2) 第二期支付數額為結案驗收之總補助款減去前期實際支付數額之餘額。

2. 撥款檢附文件：

(1) 第二期完成導入 AI 解決方案餐飲店家清冊，並提供每店每月系統使用數據流量相關證明。

(2) 結案報告書。

(3) 第二期款請款領據及計畫內各項經費支出明細表、憑證等。

（三）乙方撥款檢附文件若有缺失或需補正事項，經甲方催告仍未改善，



甲方得終止合約。

- 二、如提送核銷總執行家數低於簽約之預計導入家數，不符家數依比例採減價驗收。補助款發生溢撥情形時，乙方須返還溢撥款項。
- 三、經甲方確認乙方符合前項條件後，補助款將撥入乙方帳戶（_____銀行_____分行_____號。）
- 四、乙方因債權債務糾紛受有司法機關或行政執行機關之命令，致補助款有遭受執行（含保全執行）而無法投入本計畫使用之虞時，甲方得暫停期中或期末審查及款項支付，不因此負有撥付責任或相關違約賠償。

第五條 乙方計畫經費管理

- 一、相關原始憑證應分類妥為保管，且須符合稅法保存期間相關規定。甲方、經濟部商業發展署、政府審計單位或甲方委託之會計查核機構得不定期實地調查經費運用狀況及要求提供報告，並得就經費報支之佐證資料予以複製並留存，乙方應予配合。如發現支付不符規定時，乙方應依甲方書面通知改正。
- 二、本計畫所給付之人事費應由乙方負責依法扣繳並申報薪資所得稅。
- 三、乙方接受政府補助辦理採購，該項採購之政府補助金額占採購金額半數以上並達新臺幣壹佰伍拾萬元（含）以上者，須符合「科學技術研究發展採購監督管理辦法」規定，並檢附相關佐證資料以供甲方查驗。

第六條 計畫變更

- 一、乙方於計畫執行期間，如就計畫書所列事項需變更時，應檢附計畫變更申請表，及敘明理由、變更內容、各項影響評估及變更之相關文件等，以書面方式函請甲方同意。
- 二、計畫執行期間屆滿前30日內，乙方不得提出計畫變更。
- 三、未經甲方同意函復核准變更前，乙方仍應依原計畫內容執行，不得以已提出計畫變更為由，主張不負違約責任。

第七條 計畫進度審查



甲方辦理工作進度訪視會議或個案輔導會議，派員訪視乙方執行進度及其他情形，乙方應配合說明或提出相關資料。

第八條 計畫結案

- 一、乙方應依第二期款撥款規定，繳交結案報告書及相關撥款文件，向甲方申請款項支付並辦理結案。
- 二、甲方將查核乙方提供之餐飲店家資格、AI 解決方案之實際使用情況（需滿三個月，且每月均有使用紀錄），以及每店每月系統使用的數據流量。如提送核銷總執行家數低於簽約之預計導入家數，凡任一項不符規定之店家，依不符家數占簽約之預計導入家數比例，進行減價驗收。

第九條 契約解除或終止

- 一、有下列情形之一者，甲方得逕行解除契約，並要求乙方全數返還已支付之補助款：
 - （一）乙方經發現並查證屬實就同一計畫內容受有其他政府補助。
 - （二）乙方於申請補助時，其依「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」第十九條所提出及依本契約提出之相關事項聲明，經發現為不實。
 - （三）乙方將補助款挪移他用，或以不實憑證或其他不合規定之方式核銷款項。
 - （四）乙方有停業、破產、解散或撤銷登記者或其他無營業事實者。
 - （五）乙方未依規定完成結案。
- 二、有下列情形之一者，甲方得終止本契約，並按乙方執行計畫進度比例支付補助款，或按比例請求乙方返還已支付之補助款：
 - （一）乙方未依本契約規定提交之各項資料，經催告仍拒不繳交。
 - （二）乙方發生第四條第三項之情形，因其財務狀況致顯難繼續執行本計畫。
 - （三）其他違反本契約約定之行為，經催告限期改善，屆期仍未改善。
 - （四）遇有政策變更、預算凍結、刪減或其他不可歸責於甲方之情事，致嚴重影響本契約之履行。
- 三、甲方解除或終止本契約時，乙方應於收到甲方書面通知之日起10日內，將款項返還予甲方。



第十條 智慧財產權歸屬及使用

- 一、本計畫執行而產出之計畫成果歸乙方所有，並得於我國管轄區域外生產或使用該成果。經濟部商業發展署基於國家利益或社會公益，得與乙方協議，取得該計畫成果之無償、不可轉讓且非專屬之實施權利。
- 二、乙方因本計畫執行而開發之各項智慧財產權，歸屬乙方所有。
- 三、乙方同意甲方及經濟部商業發展署就本契約之一切著作，得基於推廣計畫成果，以非營利方式重製、引用、公開展示或播送，但內容涉及乙方機密資料而不宜公開者，乙方應事先與主動告知甲方。
- 四、本條款不因契約屆期、解除或終止而失效。

第十一條 保密條款

- 一、未經雙方事前書面同意，任一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業務之機密，本契約解除或終止後亦同。
- 二、任一方違反前項規定時，他方得立即終止本契約，並請求該一方違反保密義務致該他方受有損害之賠償。

第十二條 第三人權利之保護

- 一、乙方保證執行本計畫之過程及提交之成果絕無侵害他人之營業秘密、智慧財產權或其他權利之情事。
- 二、乙方執行本計畫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。
- 三、乙方或其人員如因本計畫執行致損害他人權利時，乙方應負完全責任，與甲方或經濟部商業發展署無涉。甲方或經濟部商業發展署如因而受第三人之請求或涉訟，乙方應協助甲方或經濟部商業發展署為必要之答辯及提供相關資料，除應負擔甲方或經濟部商業發展署因此對第三人所負之損害賠償責任外，並應賠償甲方或經濟部商業發展署因此所衍生所有費用，包括但不限於訴訟費用、律師費用及其他相關費用。

第十三條 不可抗力

- 一、因天災或事變等不可抗力或其他不可歸責於雙方當事人之事由，致



乙方未能依時履約者，甲方得展延履約期限；無法履約或繼續履約已無實益者，雙方得協議終止本契約。但主張不可抗力之一方，應於事件發生及結束後，立即檢具事證，以書面通知他方。

二、前項無法履約之期間逾60日者，任一方均得終止本契約，雙方應結算終止前完成之事項，並核算補助款之數額。

第十四條 轉讓之禁止

乙方不得將本契約之地位或各項權利義務之全部或一部轉讓與他人，且本計畫應由乙方自行執行的部分，乙方不得委託第三人。

第十五條 個人資料使用條款

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。

第十六條 爭議處理

雙方因履約而生爭議者，應考量公共利益及公平合理，本於誠信和諧之精神，盡力協調解決並依下列原則處理：

- 一、與爭議無直接關聯之部分應繼續履約。但經甲方書面同意暫停履約者，不在此限。
- 二、乙方因發生履約爭議而就直接相關之部分暫停履約，其後經認定乙方就該爭議之主張為無理由者，乙方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。

第十七條 其他

- 一、本契約以中華民國法律為準據法。
- 二、雙方同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。
- 三、本契約及其附件構成雙方對本計畫完整之合意。附件之效力與本契約同，但兩者有牴觸時，以本契約為準。
- 四、乙方應於計畫執行期間與結束後3年內，配合甲方或經濟部商業發展署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、參加實務人才培訓、成果展示與宣導活動等。
- 五、本契約未盡事宜均準用「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導



辦法」及「經濟部對民間團體及個人補（捐）助預算執行管考作業注意事項」。

六、本契約各條文及項目之標題，僅係為方便閱讀之用，不得據以解釋、限制或影響各該條文或項目用語所含之意義。

七、契約由甲方執正本1份及副本1份，乙方執正本1份及副本1份，以為憑證。

八、本契約自雙方代表人或其指定之人簽署後溯及自114年 月 日起生效。

立 約 人

甲 方：

代 表 人：

統 一 編 號：

地 址：

乙 方：

代 表 人：

統 一 編 號：

地 址：

中 華 民 國 1 1 4 年 月 日