**伍、附件**

附件一、公司近3年財務狀況(為必要附件)

最近3年財務狀況

1.簡明資產負債表（請填寫營利事業所得稅結算申報書之資產負債表金額）

金額單位:千元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 度  項 目 | 資產負債表欄位編號 | 最 近 3 年 度 財 務 資 料 | | |
| 民國 年 | 民國 年 | 民國 年 |
| 流動資產 | 1100 |  |  |  |
| 基金及投資 | 1600 |  |  |  |
| 固定資產 | 1400 |  |  |  |
| 無形資產 | 1510 |  |  |  |
| 其他資產 | 1900 |  |  |  |
| 資產總額 | 1000 |  |  |  |
| 流動負債 | 2100 |  |  |  |
| 長期負債 | 2200 |  |  |  |
| 其他負債 | 2900 |  |  |  |
| 負債總額 | 2000 |  |  |  |
| 資本(實收) | 3100 |  |  |  |
| 資本公積 | 3300 |  |  |  |
| 保留盈餘 | 3400 |  |  |  |
| 其他 | 3500 |  |  |  |
| 減庫藏股 | 3600 |  |  |  |
| 淨值總額 | 3000 |  |  |  |

註：請將年度由近至遠，並自左向右序列。

2.簡明損益表（請填寫營利事業所得稅結算申報書之損益及稅額計算表中帳載結算金額）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 度  項 目 | 損益及稅額計算表欄位編號 | 最 近 3 年 度 財 務 資 料 | | |
| 民國 年 | 民國 年 | 民國 年 |
| 營業收入淨額 | 04 |  |  |  |
| 營業成本 | 05 |  |  |  |
| 營業毛利 | 06 |  |  |  |
| 營業費用及損失總額 | 08 |  |  |  |
| 營業淨利 | 33 |  |  |  |
| 非營業收入總額 | 34 |  |  |  |
| 非營業損失及費用總額 | 45 |  |  |  |
| 全年所得額 | 53 |  |  |  |

金額單位:千元

註：請將年度由近至遠，並自左向右序列。

附件二、合作契約書參考範本

智慧城鄉生活應用補助計畫合作契約書（範本）

甲方即主導單位（　　　　）與乙方（　　　，　　　，　　　）為合作申請數位發展部數位產業署「智慧城鄉生活應用補助計畫」（下稱本計畫）補助，簽訂本合作契約書。

第一條　聲明

1. 乙方授權甲方為本計畫之代表（以下稱主導單位），得於計畫之專案契約書簽訂、執行等過程中就事實與法律等履約事宜，逕與數位發展部數位產業署委託單位台北市電腦商業同業公會（以下簡稱台北市電腦公會）為必要之聯繫及協議，乙方並同意或承認因此所生之法律效力及於甲、乙雙方之全體。
2. 各當事人聲明：
3. 均明白知悉不論其是否作為與台北市電腦公會簽訂專案契約書之當事人，一但列入經核定之計畫書者，均為「數位發展部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」（下稱本辦法）中所稱之「受補助者」，並表示明白知悉該辦法之規定而願遵守之；
4. 均願依此合作契約書向台北市電腦公會及數位發展部數位產業署擔保其於執行本計畫期間，均具備本辦法、其他相關法令及落實計畫管考有關之作業規範所公告之申請資格，並擔保其所為及應為之各保證事項確實與事實相符；
5. 均同意共同連帶對台北市電腦公會履行載於本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與台北市電腦公會所簽訂之專案契約書（以下簡稱專案契約書）以及其他文件中之受補助者應盡之義務。

第二條　管理委員會

各當事人同意各派一名人員代表公司組成管理委員會，並由主導單位加派一人代表擔任管理委員會之主任委員。

1. 管理委員會之組織：
2. 管理委員會之組織除由甲乙雙方人員組成外，並得委請相關技術領域或其他專業之中立人員參與，甲乙雙方並同意於向台北市電腦公會提出計畫申請前，合意訂定管理委員會之運作章則，惟其內容不得與本條所示之基本架構相牴觸。
3. 甲乙雙方知悉，管理委員會之運作經費除經台北市電腦公會於補助條件或契約中明示認列，或依其性質事涉本計畫之研發且另經向台北市電腦公會報准外，並非屬計畫補助經費之範圍。
4. 管理委員會之職權如下：
5. 管理委員會為計畫行政事宜之最高意思決定機關，其職權包括決議本計畫工作分配之調整、補助款之統籌運用等，並得對研究事宜提出實質建議。
6. 管理委員會應適時集會，以查核計畫進度並作適度之修改，並彙整、確認其他依「智慧城鄉生活應用補助計畫」專案契約書規定應提出予台北市電腦公會之相關資料與文件。
7. 管理委員會將其查核結果提出予甲方後，即得作為台北市電腦公會撥付補助款後之受補助者內部間分撥補助款項之依據；甲方（或全體）依照「智慧城鄉生活應用補助計畫」專案契約書之約定，提交台北市電腦公會審查之文件資料，視為均業經管理委員會同意。
8. 管理委員會之決議即視為甲、乙雙方之協議，甲乙雙方同意於甲方與台北市電腦公會簽訂專案契約書後，凡關於計畫事宜與彼此間權利義務之分配等事，均以本契約之訂定視為雙方業同意以管理委員會之決議與本契約之約定，併作為甲、乙雙方間唯一合法有效之合意。
9. 於計畫執行期間，如有第三人請求加入本合作契約項下之合作計畫者，應經管理委員會依管理委員會之運作章則決議否准，乙方中如有欲退出者，亦同。前開變更並應由甲方依循本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與台北市電腦公會所簽訂之專案契約書中關於計畫變更之規定辦理。
10. 其他依管理委員會之運作章則所定之職權。
11. 主任委員之權責如下：
12. 主任委員為計畫之執行機關，主導、監督計畫之進行並就管理委員會關於行政事宜所提出之議決事項為執行。主任委員並對甲乙雙方負善良管理人之注意義務；甲方（或全體）依「智慧城鄉生活應用補助計畫」專案契約書之約定，得代表向台北市電腦公會所提出之文件或通知或表示之事項，主任委員如另經管理委員會依章則授權，並提出決議證明文件（包括但不限甲乙雙方所定之管理委員會運作章則本身及逐次授權之會議紀錄）交台北市電腦公會備查表者，亦得為之。
13. 召開管理委員會。主任委員如無正當理由未適時召集會議時，其他委員得單獨請求之，如其仍不召集，其他委員得另依管理委員會之運作章則，另推主席自行集會。
14. 就數位發展部數位產業署、台北市電腦公會及數位發展部數位產業署委託之法人或團體所詢事項，主任委員應為答詢，其答詢之表示效力及於全體。
15. 乙方之行為或不行為有礙於整體計畫目的、執行或有礙於專案契約書履行之情事時，主任委員得為維持計畫之存續，於必要或急迫時不經委員會決議，停止或限制乙方依本合作契約應得之權利。
16. 主任委員倘作成前款處置時，應即將其作成處分所依據之資料併同詳細之理由，二日內以書面送交管理委員會備查，乙方如有爭議應於五日內詳據理由向管理委員會提出異議，並依管理委員會運作章則之相關規則處理。甲方並應將相關處理情形於該季工作報告中向台北市電腦公會提出說明。
17. 各方當事人均認知，管理委員會僅為計畫內部之組織，台北市電腦公會、數位發展部數位產業署對於甲方、乙方、管理委員會間因計畫管理事務所生之爭議，均無介入為任何處理之義務與餘地。

第三條　執行及管理

1. 當事人之義務：本合作契約書簽訂後，若由甲方代表與台北市電腦公會所簽訂專案契約書者，乙方即承認其明白知悉專案契約書及所有依法應負義務之內容，其後專案契約書若有變更時亦同。甲乙雙方同意共同合作以達成本計畫之目的，並同意共同連帶履行載於本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與台北市電腦公會所簽訂之專案契約書以及其他文件中受補助者應盡之義務。
2. 案管理：甲方需依時程所定，按其代表雙方與台北市電腦公會所簽訂之專案契約書之相關約定及其他有關法律之要求，就本計畫為進度管理與稽核。如數位發展部數位產業署、台北市電腦公會及數位發展部數位產業署委託之法人或團體要求而有必要參與審查說明或表示意見時，乙方並有配合之義務。數位發展部數位產業署、台北市電腦公會及數位發展部數位產業署委託之法人或團體以及審計機關之相關人員均得隨時對甲方及乙方進行其他與計畫相關之查證、評鑑等計畫品質與財務控制機制。
3. 甲乙雙方並同意於甲方（或全體）提出補助申請後，任何一方即不得退出。補助申請案未獲通過時或與台北市電腦公會簽訂專案契約書後，倘共同執行人之一退出，而台北市電腦公會認為其餘執行人無力繼續進行本計畫時，本合作契約視為終止。但因故退出計畫者，就其退出前應與其他當事人連帶對台北市電腦公會負擔之責任仍不免除，且應將基於執行本計畫過程中個別或共同取得之智慧財產權，於達成計畫必要之目的範圍內，授權於續行本計畫之其他單位（公司）使用。
4. 甲乙雙方間關於技術研發之工作項目及其分項計畫分配如計畫書。
5. 各當事人同意本計畫人力與分配如計畫書。

第四條　費用分攤

1. 本計畫所需經費暫計新台幣（ ）元，其中由甲方代表向台北市電腦公會提出補助獲准部分為補助經費，其餘為自籌經費，但實際經費以提出經核定之計畫書為準。
2. 補助經費：甲乙雙方各當事人均應設獨立專戶存儲，並配合計畫單獨設帳管理。補助經費除甲方與台北市電腦公會共同簽訂專案契約書另有約定外，由台北市電腦公會撥款至甲方計畫專戶（該帳戶應與載於由甲方代表和台北市電腦公會簽訂之專案契約書者相同），除有第二條第二項第四款之情形外，甲方應於三日內依規定撥交乙方計畫專戶，乙方非經甲方及台北市電腦公會同意不得另存入其他帳戶使用。
3. 自籌經費：依各公司之工作項目就補助經費不足之部分，自行補足之，其因計畫進行中發生總經費超出上開預計總額之情事時亦同。
4. 甲乙雙方同意就本計畫經費之支用及補助經費之取得，均依經核定之計畫書及其歲出預算分配表決之。

第五條　秘密及競業義務

甲乙雙方及其所屬人員同意不論在本契約有效期間或在本契約終止後，非經同意不得使用任一當事人之特有技術、知識、專利及營業秘密。甲乙雙方及其所屬人員並同意除下列情形外，非經書面同意不得將此特有技術、知識、專利及執行本計畫過程中知悉之他當事人營業秘密等洩露給任何第三人。

1. 該營業秘密等業經公開或屬公眾可得而知者。
2. 取得秘密者於提供者提供前已擁有，或係本其研發取得者。
3. 取得秘密者係經由第三人合法取得，且該第三人並未限制取得秘密者為利用或揭露。
4. 係由政府或訴訟活動而揭露者。

第六條　智慧財產權

1. 智慧財產權（包括本研究計畫中之研究發明、科技、營業秘密及特有技術、知識等）之保護與歸屬，應依據專案契約書（包括其附件）定之。專案契約書約定由受補助人（即本約之當事人）所有者，除於研究過程中衍生，但與本計畫目的無關者，得由各該研發當事人取得外，依研究計畫之實際進行情形由當事人另約定之。
2. 乙方中有因故無法續行本智慧城鄉生活應用補助計畫時，依本條之約定視為同意將其於執行本計畫過程中個別或共同取得之智慧財產權，於達成計畫必要之目的範圍內，授權於續行本件智慧城鄉生活應用補助計畫之人使用。
3. 甲乙雙方同意就其擁有之與本計畫相關之特有技術、知識、專利與營業秘密等智慧財產權，在合作研發必要之範圍內，無條件供他方利用，並提供一切必要之協助。惟甲乙雙方得約定給付相當之授權金或權利金。
4. 任何一方當事人之員工因執行本計畫所研發之智慧財產權，而與本計畫無關者，依各該當事人與其員工間之約定定其歸屬。
5. 各該當事人之員工因執行本計畫所研發之智慧財產權，而與本計畫相關者，由各該從事研發之員工所屬之當事人所有。
6. 因執行本計畫，取得與本計畫相關之智慧財產權，其歸屬得依甲乙雙方實際出資比例共有；但當事人於不違反前五項規定之範圍內，得另行協議訂之。
7. 乙方同意由甲方代表共有人全體辦理因執行本計畫，而取得之與本計畫相關之專利權、著作權及其他共有智慧財產權之申請、登記、維護及其他一切相關之手續。

第七條　收益分享及權益轉讓

1. 除本契約另有約定者外，甲乙雙方因行使本契約共有之智慧財產權所得之收益由甲、乙雙方各自收納，毋須與全體共有人分享。
2. 除本契約另有約定者外，任何一方在本契約中之權利及義務，非經他方事前書面同意，不得轉讓於任何第三人或設定質權。
3. 甲方及乙方對於研發成果之歸屬及使用方式，均應受本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與台北市電腦公會所簽訂之專案契約書以及其他文件中之限制。甲方及乙方均同意數位發展部數位產業署、台北市電腦公會得依據主導單位或任一執行單位有專案契約書第14條之情事時，或甲方得本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與台北市電腦公會所簽訂之專案契約書以及其他文件之規定與約定行使介入權。

第八條　有效期間

1. 約除計畫申請案未經審查准予補助，或經准補助但未依約定期限簽訂專案契約書或簽訂專案契約書後因故解除或終止外，各當事人除經數位發展部數位產業署或台北市電腦公會之同意，不得任意退出本合作計畫、另尋合作事業或解除終止本契約。
2. 台北市電腦公會於審查計畫書後，尚未准予補助或經准予補助但未簽訂專案契約書如對計畫之內容等相關事宜有所建議、指示或附款，惟甲乙雙方均不接受而決議向台北市電腦公會行文表示放棄計畫時，本合作契約視為終止。

第九條　責任分擔

1. 各當事人同意各就其受僱人或代理人之行為所引起或導致之第三人損害負其責任。任何當事人均無須對他當事人之受僱人或代理人之行為負責。
2. 前項約定不妨礙各該當事人對台北市電腦公會之整體連帶履約責任。

第十條　契約變更義務

1. 各當事人知悉，本合作契約書所約定之權利義務，均待實際核准之計畫內容為補充，為使本合作契約之內容與計畫內容、經費與目的之達成一致，各當事人應於甲方（或全體）與台北市電腦公會簽訂專案契約書前，於必要之範圍內依換文方式調整本約之權利義務關係，並交台北市電腦公會備查。
2. 台北市電腦公會於審查計畫書後，如對計畫參與人之退出或加入有所建議、指示或附款時，各該當事人倘均同意依建議、指示或附款辦理者，無庸依本契約書第二條第二項第五款之程序辦理，但須將新合作契約交台北市電腦公會備查，如各該當事人均不同意台北市電腦公會所為之建議、指示或附款時，應依本約第八條第二項辦理。
3. 本合作契約之變更，如其事項係屬台北市電腦公會於審查計畫書後所為之建議或指示或附款之內容，為免換文之繁複，當事人雙方同意得由甲方依台北市電腦公會之建議或指示逕行變更相關之條文後，交台北市電腦公會備查並副知乙方全體。

第十一條　準據法及合意管轄法院

本契約之解釋、效力及其他有關之未盡事宜，應依照中華民國有關法令為準據法，雙方並同意如有訴訟，以台灣台北地方法院為第一審管轄法院。

第十二條　其他

1. 雙方為執行本計畫所為分配或分工不得與本計畫之目的相違背並不得與數位發展部數位產業署規定之智慧城鄉生活應用補助計畫相關之法令、函釋、申請須知及相關作業規定相抵觸。
2. 甲乙雙方依本合作契約所得之權利或應負擔之義務，如有與甲方（或全體）和台北市電腦公會簽訂之專案契約書相抵觸或有礙目的者，其權益之解釋以專案契約書為準，如仍無法經過條文文義解釋而協調一致者，本合作契約之該條文無效。
3. 甲乙雙方於計畫結束後均應配合數位發展部數位產業署計畫成果展示宣導活動，並協助提供成果運用、投資金額、創造產值等計畫成效資料，未配合者本部得不予受理公司計畫申請。
4. 由甲方為執行本代表與台北市電腦公會簽訂之專案補助契約如因故契約解除或終止時，由甲方於契約解除或終止日翌日起算14日內，按專案補助契約返還結清款項。若甲方逾期未返還「結清款項」，台北市電腦公會得請求甲方及乙方返還並得逕對就甲方及乙方所提供之擔保憑證行使權利。

附件三、委託研究或驗證/無形資產之引進執行計畫書/協議書

各委託研究及無形資產之引進項目均應妥慎選定合作對象，並研提擬執行計畫書備供審查參考；執行計畫書應述明委託研究之項目內容、經費及受委託者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄，計畫書格式可參考本計畫書格式範例，並依實際需要刪除或調整章節項目，但至少應包含下列事項：

一、計畫目標

二、實施方法

三、預期成果

四、預定進度及查核點

五、人力配置及需求

六、經費需求計算(申請專案執行單位擬對外委託研究之項目，所編列之經費視計畫需要可編列受委託單位所需收費之項目，包含人事費、差旅費、材料費、維護費、設備使用費、業務費及管理費)

\*執行廠商與委外廠商簽訂合作契約書時，建議增列以下文字保障權益：

數位發展部數位產業署或台北市電腦公會如就本計畫之執行，對執行廠商為現況結案、追減調整補助之處置，或有任何其他應返還結清款項之要求時，如該處置或要求係因可歸責於委外廠商時，委外廠商同意依執行廠商與數位發展部數位產業署或台北市電腦公會結算結果，就與其履約有關部分，將溢領款扣還執行廠商。前述所稱溢領款，包括但不限於未實際履行或履行後未能經數位發展部數位產業署或台北市電腦公會同意終局撥付補助或結案之部分。

附件四、顧問及國內外專家願任同意書

請檢附顧問及國內外專家之技術背景、學經歷資料以為審查之依據。

附件五、其他

地方政府或場域主合作意願與支持始能執行，相關支持證明文件影本(如合作意向書或同意函)