



# 智慧城鄉生活應用補助計畫 (地方試煉暨國際合作)

計畫宣導說明會  
計畫政策與徵案機制說明

2023年5月



下載專區 請掃我!

本計畫內容若有變動，請以智慧城鄉生活應用補助計畫網站(<https://www.twsmartcity.org.tw/>)公告為主。



# 簡報大綱

壹	推動架構	3
貳	補助機制	4
參	申請資格及應備文件	5
肆	線上申請說明	7
伍	紙本送件	10
陸	審查流程及審查重點	11
柒	計畫補助科目	13
捌	計畫申請注意事項	16
玖	計畫管考作業	19
拾	經費編列常見問題	21

# 壹、推動架構

## 政策 依據

- 前瞻基礎建設計畫-數位建設
- 數位國家·創新經濟發展方案(DIGI+)
- 六大核心戰略產業-資訊及數位產業

## 計畫 目的

以政策引導**鼓勵國內業者結合地方政府共同投入**，以業者為計畫之受補助主體，以「**產業提案，中央補助，地方參與，國際輸出**」的精進作法，持續強化以政策**引導業者運用物聯網、人工智慧、前瞻通訊等新興技術**，並期望以跨縣市共同生活圈的概念，**依各區域不同的需求與特性，提出適性的解決方案**。達成地方治理深化、產業升級轉型與民眾生活提升之目標，並**提升我國解決方案輸出海外的實力**，以落實補助計畫之最大效益。

## 計畫 目標

產業提案



中央補助



地方參與



國際輸出





## 貳、補助機制

- 【徵案主題】 「智慧運輸便利生活」、「農林漁牧數位轉型」、「智慧照護健康促進」、「城市數位韌性治理」
- 【補助比例】  
1. 最高不得超過計畫總經費**40%**為上限，其餘部分由廠商自籌。  
2. 若提案廠商應用場域包含**離島、偏鄉地區**(偏鄉參考134處地方創生優先推動地區)，計畫補助上限比例得提高至**50%**。
- 【補助範圍】 詳徵案主題公告需求規格書
- 【受理期間】 **自公告日起至112年6月30日中午12時截止。**
- 【計畫期程】 計畫起始日為**112年7月1日起**，計畫結束日不晚於**113年9月30日**為原則。
- 【收件方式】 採**線上申請**，最遲請於**受理期間最後一日中午12時前**完成線上申請送件。  
註：完成線上申請送件後，系統將寄送「送件通知信」僅表示系統收件，「申請表、申請公司基本資料表及會計師簽證查核報告書」須於**翌日起算之三日曆日內**(應於112年7月3日前；週一至週五：上午9時至12時，下午2時至5時)**送至智慧城鄉計畫辦公室**，逾期不予受理。以郵局掛號或快遞寄送者，收件時間除另行公告外，為工作日之上午9點整至下午5點整；收件日期採郵局掛號者，以郵戳為憑；採快遞等無郵戳之方式者，以收件處記錄之收件時間為憑。

## 參、申請資格及應備文件(1/2)

### 申請資格

可由單一或多數合於資格之廠商聯合提出申請，各廠商之資格均須合於以下要件：

- 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，且淨值(股東權益)為正值。
- 三. 不得為陸資投資企業。
- 四. 不得為本國設立及外國營利事業在臺設立之分公司。

### 注意事項

- ✓ **分公司**屬總公司管轄之分支機構，不具獨立之法人格，**不符申請資格**。
- ✓ 聯合申請者應互推1家主導廠商，由**主導廠商為代表申請及簽約**，成員間應簽訂「**合作契約書**」。
- ✓ 獨資、合夥事業依法由出資人、合夥本身對外負連帶無限清償責任，無淨值認定問題，但獨資事業之出資人與合夥事業之全體合夥人**仍不得有遭銀行拒絕往來之情形**。
- ✓ 陸資投資企業依據**經濟部投資審議委員會公布之最新陸資來台投資事業名錄**，以及**經濟部商業司商工登記公示資料查詢系統之股權狀況註記有大陸投資人者**認定。



### 應備文件

- 一、計畫申請表 ( 1式2份 )
- 二、申請公司基本資料表 ( 1式2份 )
- 三、計畫書及附件 ( 電子檔1式1份 )
- 四、最近3年會計師簽證之查核報告書 ( 1式1份 )



### 注意事項：

- ✓ **主導廠商**應於申請計畫時檢附**最近3年**會計師簽證之查核報告。
- ✓ **聯合廠商**須檢附**最近1年**會計師簽證之查核報告(含資產負債及損益表)。
- ✓ 若無會計師簽證之查核報告書，則以**營利事業所得稅結算申報書**之財務報表為準。
- ✓ 公司於計畫申請當年度始登記成立者，得以**公司設立登記資本額查核報告書**，以及**最近一期會計師期中查核/核閱報告**或**申請前一個月之自編財務報表**代替。
- ✓ 申請計畫所提送之資料，無論審查通過與否或申請人自行撤案，均不另發還。
- ✓ 建議**迴避之人員清單**及**公職人員之關係人身分關係揭露表**附件，主導廠商應主動於申請時或投標文件內據實填寫及表明身分關係

## 重要提醒

受理期間：自公告日起至**112年6月30日(五)中午12時止**，建議預留系統操作時間。  
線上完成申請送件後，須於**翌日起算之3日曆日(應於112年7月3日前；週一至週五：上午9時至12時，下午2時至5時)**內將紙本文件送至計畫辦公室，逾期不予受理。



於智慧城鄉網站

<https://www.twsmartcity.org.tw/tw>

點選『線上申請』

①填寫申請表

②填寫申請公司基本資料表(主導、聯合皆須填寫)

①申請表

②申請公司基本資料表(主導、聯合皆須下載、用印)

①申請表(用印版)

②\*申請公司基本資料表(用印版)

③\*財報(用印版)

④計畫書

\*主導、聯合皆須上傳

申請線上作業完畢後，系統將寄送「送件通知信」，僅代表系統收件，尚需將紙本文件送至計畫辦公室。

\* 溫馨提醒：電子申請階段為避免系統壅塞而影響申請人之權益，請儘早提出申請，逾期申請者收件單位有權不予受理。

詳細申請步驟請至<https://apply.tw-smartcity.org.tw/#> 下載「線上申請操作說明簡報」。



## 肆、線上申請說明(2/3)

- 登入智慧城鄉網站(<https://www.twsmartcity.org.tw/tw>)點選『線上申請』



認識智慧城鄉 ▾ 最新消息 ▾ 計畫成果 ▾ 趨勢研究 媒體專區 ▾ 文件下載 ▾

首頁 | 網站導覽 | 電子書 | English



請輸入關鍵字



最新消息 » 【徵案公告】智慧城鄉生活應用補助計畫-地方試煉暨國際合作，受理日期自即日起至112年6月30日(五)中午12時止

**SMART TAIWAN**

240項 智慧服務      52項 應用輸出海外      58家 新創返鄉創業      300萬 民眾受惠



## 肆、線上申請說明(3/3)

- › 登入線上申請系統，網址：<https://apply.tw-smartcity.org.tw/>
- › 首次使用者，請點選「帳號申請」註冊帳號

### 智慧城鄉生活應用補助計畫-線上申請系統(TEST)

**【本辦公室並未委託任何機構提供收費輔導服務】**

智慧城鄉計畫辦公室，並未推薦或委託任何機構人員(如企管顧問、公關公司等)以收費方式進行輔導提案，如有任何疑問，請逕洽智慧城鄉計畫辦公室，以免申請廠商自身權益受損。諮詢專線：02-27019808。(公告連結)

**【提醒您小心冒名詐騙個資!】**

「智慧城鄉生活應用補助計畫」並無辦理對外教育訓練課程，相關業務亦未委託任何外部單位利用電話、網路進行行銷，或要求提供參訓者個資(如:姓名及職稱等)，若有發現疑似冒名行銷或詐騙個資等情形，請撥打02-27019808，將由專人協助處理。

#### 使用者登入

帳號	<input type="text"/>
密碼	<input type="password"/>
驗證碼	<input type="text"/>

771-Q = [更換驗證碼](#)

登入

[忘記密碼?](#) | [帳號申請](#)

[線上申請操作說明簡報](#)

©2018 智慧城鄉計畫辦公室 | 電話：(02) 2701-9808 | 電子信箱：TWsmartcity@news2.tca.org.tw

本網站為數位發展部數位產業署智慧城鄉生活應用發展計畫專案委辦，著作權為其所有，非經同意，不得為任何形式之利用。  
建議使用 Chrome/Firefox/Safari/Edge 1024x768以上解析度瀏覽

## 伍、紙本送件

- › 完成線上申請作業，系統將寄送「送件通知信」，僅代表系統收件。
- › 請依照「送件通知信」內容，於**翌日起算之三日曆日內**(週一至週五：上午9時至12時，下午2時至5時)送至智慧城鄉計畫辦公室(**以郵戳/收件處記錄之收件時間為憑**)，逾期不予受理。

- › **需寄達資料**

- ①計畫申請表用印版(1式2份)
- ②申請人基本資料表用印版(1式2份)〔如有聯合申請需一同檢附〕
- ③最近3年會計師簽證查核報告書用印版(1式1份)  
〔為個體財報，如有聯合申請需一同檢附〕

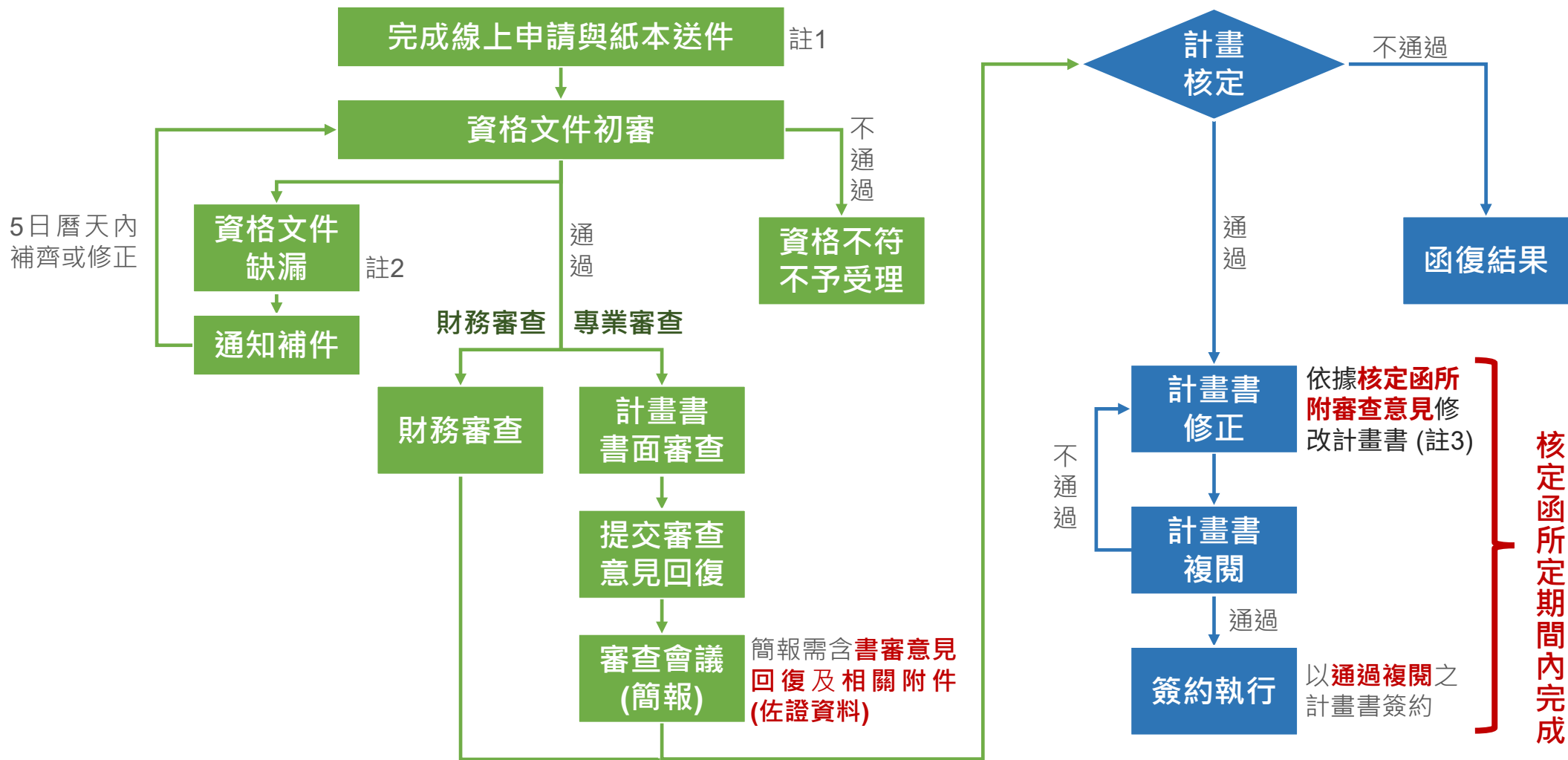
註：**主導申請人**應於申請計畫時檢附最近**3年**會計師簽證之查核報告，  
**聯合申請人**須檢附最近**1年**會計師簽證之查核報告(含資產負債及損益表)1式1份。  
建議**迴避之人員清單**及**公職人員之關係人身分關係揭露表**附件，主導廠商應主動於申請時或投標文件內據實填寫及表明身分關係。

- › **送件地址：**

「數位發展部數位產業署智慧城鄉計畫辦公室」(100008台北市中正區許昌街42號9樓)



# 陸、審查流程及審查重點(1/2)



註1：「申請表、申請公司基本資料表及會計師簽證查核報告書」須於**翌日起算之三日曆日內**(週一至週五：上午9時至12時，下午2時至5時)送至智慧城市鄉計畫辦公室(以郵戳/收件處記錄之收件時間為憑)，逾期不予受理。

註2：僅「會計師簽證查核報告書」有缺漏或錯誤，得於**通知後5日曆天內補件**；「申請表、申請公司基本資料表、計畫書」等缺漏或錯誤，將視為資格不符不予受理

註3：倘計畫獲通過補助，提案內容(包含計畫書及簡報)均納為執行計畫之依據

## 審查重點

### 1

#### 計畫整理規劃

40%

- ◆ 計畫目標明確、整體構想之可行性(計畫時程、實施方式、查核指標)。
- ◆ 服務情境與營運模式之創新性及可行性。
- ◆ 經費預算規劃與資源分配之合理性。
- ◆ 委託研究及無形資產引進之內容與對象之必要性與合理性。
- ◆ 服務資訊安全規劃是否符合要求。

### 2

#### 服務場域試煉

30%

- ◆ 服務試煉內容、場域選擇與目標族群之合理性
- ◆ 試煉場域規模(或數量)，至少需跨縣市。
- ◆ 國內營運規劃之完整性(如：產品、財務、行銷、通路、與縣市合作方式...等)
- ◆ 對試煉場域(或縣市)的回饋措施
- ◆ 地方政府支持程度(如：支持公函、行政協處措施、編列維運預算...等)

### 3

#### 執行成效與永續性

20%

- ◆ 對產業或試煉場域(縣市)帶來的改變性(Before/After對照)
- ◆ 服務市場化或永續營運策略(如：中長期營運模式、服務擴散規劃...等)
- ◆ 對社會發展的貢獻性(如：提升民眾便利程度、滿意度、產業數位轉型、對偏鄉或弱勢族群的協助...等)
- ◆ 量化效益指標與影響性(如：帶動就業人數、公司營收成長、帶動投資或產值...等)
- ◆ 國際輸出計畫(如：產品、財務、通路等)及預期成效說明(如：簽訂MoU、取得訂單、成立合資企業等)

### 4

#### 執行團隊實績

10%

- ◆ 計畫團隊(含合作單位)過往推動實績。
- ◆ 合作單位溝通協作整合度、投入參與程度及分工合理性。
- ◆ 簡報與詢答的妥適性(如：簡報內容、委員意見回應...等)

計畫內會計科目採**未稅**為基礎，不包含營業稅

## 1. 創新或研究發展人員之人事費

- › 參與本計畫之**系統開發、規劃建置、維運之工程與管理**及**市場行銷企劃**相關人員於計畫核定執行期間內發生之薪資。
- › 資安人力核銷，應提出在職證明，其資格認定必須具備以下至少一項，與本案資安工項相關的**(1)資安證照、(2)資安碩博士論文、(3)過去曾在資安專業單位(有資安能量登錄)服務超過一年的資安工作經驗、(4)其他可茲舉證之相關資料**。
- › 「顧問、專家費」為專案計畫聘請顧問及國內外專家個人，於計畫核准執行期間內所發生之酬勞費。

## 2. 消耗性器材及原材料費

## 3. 創新或研究發展設備使用費

- › 為執行專案計畫所必需使用之**機器、儀器設備、軟體、軟體升級或雜項購置**，依雙方議定使用費計算式於計畫核定執行期間內按實提列或分攤之設備使用費。
- › **軟體未列入資產者不得編列設備使用費**。

計畫內會計科目採**未稅**為基礎，不包含營業稅

## 4. 創新或研究發展設備維護費

- › 專案計畫下所核定機器及儀器設備(含軟體)依據設備維護合約，於計畫核定執行期間內應**按期分攤**之維護費或需實際支付之修繕費用。
- › 保固期內(至少1年認定)**不得編列設備維護費**。
- › 未編列設備使用費之設備項目原則上**不得編列設備維護費**。

## 5. 無形資產之引進、委託研究費

- › 為確保計畫自主性，「**無形資產之引進、委託研究費、委託勞務**」三項經費合計以不超過計畫總經費**40%**為原則，單項補助比例應低於**50%**。
- › 委託研究項目**不包括設備與軟體之採購**，可包含執行計畫所需之研究調查費用。

## 6. 委託勞務、驗證費

- › 委託勞務費係指專為執行開發計畫委託外界機構、單位所作之勞務服務，且應由專案計畫核准執行期間內應負擔之費用。

計畫內會計科目採**未稅**為基礎，不包含營業稅

## 7.推廣宣傳費

- › 為執行開發計畫委託外界機構、單位所作之推廣及文宣活動費用，或自辦之相關推廣宣傳費。
- › 推廣宣傳費以**不超過計畫總經費20%**為原則。

## 8.教育訓練費

- › 教育訓練人員限定為列報於計畫書之計畫參與人員。
- › 出國地區**不得包含大陸及港澳地區**。
- › **不含因建教合作而給付該合作學校之費用或補助費，亦不含營利事業依照職業訓練法規規定提繳之職業訓練費或差額。**

## 9.差旅費(國內差旅費)

## 【申請標的】

- › 僅適用廠商**新進行開發之計畫**，若為已開發或生產之產品或營運模式者，不符合申請之規定

## 【經費編列】

- › 不得用於業者應自行負擔之**基礎建設等建置費用**(如：基地台、後端網路、核心網路等相關基礎建置等項目)

## 【申請限制】

- › 廠商為同一事業主體或同一負責人之數個事業主體於同一時期申請及執行本計畫之總件數，**不得超過3件**
- › 廠商**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者，不得申請

## 【個資保護】

- › 廠商如有違反個人資料保護法之情事或有違反之虞，數位發展部數位產業署或受數位發展部數位產業署所委託之法人或團體得依補助契約**暫停撥付補助款**，亦得**主張終止或解除契約**，併得**請求返還相當之補助款**。



## 【簽約及撥款】

- › 計畫為全程審查，通過之計畫1次全程簽約，依約分期撥付補助款
- › 契約簽訂後，受補助人申請撥付補助款時並應依契約規範繳交**銀行履約保證金保證書**

## 【無形資產之引進、委託研究、委託勞務或驗證】

- › 申請時需研提擬執行計畫書供審查參考，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
- › 計畫核定後，應提供**正式合約**

## 【縣市支持函】

- › 為確保申請人提案結合計畫實施場域所在之地方政府需求，最遲須於**簽約前取得縣市支持函**

## 【計畫提案撰寫】

- › 查核點除具體說明完成工作項目外，須有可供查核之產出物，產出物應詳述規格、成效指標等詳細內涵，以便查驗
- › 各項**KPI須明確說明計算方式**且要提供可驗證的**佐證資料**
- › 若有**國際輸出應具體說明輸出內容、策略作法及輸出時程**規劃

## 【資訊安全要求】

- › 補助計畫資訊安全項目經費應**占總經費7%以上**
- › **計畫總經費6,000萬元以下**之補助計畫，應符合智慧城鄉計畫資訊安全要求之**必要要求**資安查驗
- › **計畫總經費6,000萬元以上至1億元**之補助計畫，應符合智慧城鄉計畫資訊安全要求之**必要及中階要求**資安查驗
- › **計畫總經費1億元以上**之補助計畫，應符合智慧城鄉計畫資訊安全要求之**必要、中階及進階要求**資安查驗
- › 廠商須依據本補助計畫之資訊安全要求與建議，**委託公正第三方單位**(通過資安服務機構能量登錄者)進行計畫資安查驗，並出具資安查驗報告，資安查驗內容應符合附件資安查驗報告項目



## 捌、計畫申請注意事項 (4/4)

### 【資訊安全要求】

- 一. 資訊安全驗證 ( 資訊系統、網路連線、IoT、應用程式/服務 ) (必要要求、中階要求)
- 二. 系統持續運作 ( 資訊系統、網路連線、IoT、應用程式/服務 ) (必要要求、中階要求)
- 三. 隱私暨機密資料保護 ( 蒐集、處理、利用及傳輸個人資料及機密資料 ) (必要要求)
- 四. 金鑰管理 ( 加密技術、金鑰、憑證 ) (必要要求、中階要求)
- 五. 安全的系統開發 ( 軟體、韌體開發 ) (必要要求、中階要求)
- 六. APP安全 ( 行動裝置APP ) (必要要求)
- 七. 容量監控 ( 資訊系統/服務、網路設備 ) (必要要求)
- 八. 日誌與稽核 ( 資訊系統、網路連線、IoT閘道器、應用程式/服務 ) (必要要求)
- 九. 資訊系統管理 ( 資訊系統 ) (必要要求)
- 十. 安全性更新 ( 應用程式/服務、資訊系統、網路連線、IoT ) (必要要求)
- 十一. 網路連線 ( 網路連線、網路設備 ) (必要要求、中階要求)
- 十二. 物聯網感測裝置、閘道器 ( 物聯網裝置 ) (必要要求、中階要求)

註：詳細必要/中接/進階要求之符合要項請參閱 附件柒、資訊安全要求之內容。

# 玖、計畫管考作業(1/2)

## 【工作報告繳交及請領補助款】

原則每6個月為1期，**每期結束後21日內繳交**，併請領下一期款



### 簽約併請領第1期款

請款文件：

1. 簽約暨請款函
2. 補助證明
- 3. 銀行履約保證金保證書**
4. 補助款專戶存摺影本
5. 歲出預算分配表



### 第1期工作報告

請款文件：

1. 工作報告繳交暨請款函
2. 補助證明
- 3. 工作報告**
- 4. 銀行履約保證金保證書**
5. 補助款專戶存摺影本
6. 歲出預算分配表



### 第2期工作報告



.....

請領第2期(含)以後補助款之條件：

- 1. 工作進度達預定之進度75%**
- 2. 且補助款動支率達75%**

## 玖、計畫管考作業(2/2)

### 【查訪作業】



帳務查訪

計畫執行期間擇期查訪，**原則上6個月1次**，以計畫辦公室通知為主採**現場查核**，委由財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會辦理於計畫結束結清專戶後查核計畫經費(含補助款及自籌款)

**主導公司及聯合公司皆須接受查核**



計畫查訪

計畫執行期間擇期查訪，**原則上6個月1次**，以計畫辦公室通知為主視計畫執行狀況得不定期採**現場查訪**及**書面查訪**

於計畫結束後進行全程查訪

**主導公司及聯合公司皆應參與查訪會議**



受補助人於**計畫期間及結案後3年內**，均應配合數位部產業署**舉辦或參與**之計畫成果展示宣導活動、**製作情境或成果展示影片**，並協助提供成果運用、投資金額、創造產值等計畫成效資料。未配合者數位部產業署得不予受理其計畫申請。

## 拾、經費編列常見問題 (1/3)

### 創新或研究發展人員薪資

- × 年終獎金未按月攤提
- × 所編列待聘人員超出限額且超過總計畫人數之30%
- × 將關係企業人員或人力派遣公司人員或其他非公司人員編列於計畫執行人員
- × 計畫執行人員或管理階層之投入月數合理性有待商榷(例如總經理編列24人月)
- × 平均薪資超出實際金額頗多
- × 將變動薪資及伙食費列入平均薪資

### 顧問費

- × 所編列之顧問為編列於無形資產之引進費、委託研究、委託勞務、驗證費之公司或機關團體
- × 顧問費之平均月薪包含酬勞費以外之其他費用(如差旅費、機票等)

## 拾、經費編列常見問題 (2/3)

### 消耗性器材及原材料費

- × 材料用量合理性有待商榷
- × 其他項超過項目編列之30%
- × 所編列之耗材項目或用量與實際需要差距過大
- × 將已經列入資產之設備列入消耗性器材及原材料費
- × 內部領用耗材未經專案計畫主持人核准並蓋章

### 創新或研究發展設備使用費

- × 採資本租賃者未註明租賃設備品牌及數量
- × 採資本租賃者未註明租賃合約
- × 設備採營業租賃之費用列入使用費
- × 設備項目品牌及數量與計畫書不符
- × 設備項目依規定逐項列示設備明細，但無法與財產目錄核對

### 創新或研究發展設備維護費

- × 保固期內編列維護費
- × 所編列之年度維護費，超過該項設備採購成本20%卻無說明
- × 與維護廠商簽訂年度維護合約者，未分月攤提設備維護費

## 拾、經費編列常見問題 (3/3)

### 差旅費

- × 非計畫執行人員或非至本案計畫無形資產之引進、驗證或委託研究及非因計畫開發所需至服務場域或非本計畫聯合執行廠商出差所發生之國內差旅費
- × 差旅費之計算超過營利事業所得稅查核準則之規定
- × 差旅費報支未符合公司內部規定
- × 編列國外差旅費

### 無形資產 之引進、 委託研究 及驗證費

- × 將設備或軟體採購列為委託研究費
- × 委託研究費金額包含可扣抵之營業稅
- × 委託研究費合約對象與將來擬付款對象不一致
- × 委託研究費之合約項目與將來擬付款項目不一致
- × 委託研究費金額超過合約金額，各年度預算金額與合約所訂付款期不一致
- × 委託研究的開發執行期間超過計畫執行期間
- × 編列未述明委託研究之項目內容、經費及受委託者背景資料，且未提供合約、草約或備忘錄





## 智慧城鄉計畫辦公室

✉ 地址：100008台北市中正區許昌街42號9樓

☎ 計畫申請相關洽詢：(02)2701-9808分機106(葉小姐)、107(陳小姐)

☎ 提案內容輔導諮詢：(02)2522-1206分機269(江先生)、271(施先生)  
(06)363-6715 (黃先生)  
(02)6607-3168(蔡先生)、(02)6607-3637(陳先生)

🌐 線上申請網址：<https://apply.tw-smartcity.org.tw/>



活動滿意度調查問卷



按讚、加入粉絲專頁

**JOIN ADI FB !**

掃描 QR CODE



數位發展部數位產業署

