國家發展委員會
促進5G及人工智慧導入智慧城鄉
物聯網創新應用補助計畫
推廣說明會

計畫申請相關作業說明

計畫辦公室

大綱

壹 補助機制.....2
貳 申請資格及應備申請.....3
參 線上申請及紙本送件.....5
肆 審查流程.....6
伍 計畫補助科目.....7
陸 送件計畫申請注意事項.....9
柒 計畫管考作業.....12
捌 經費編列常見問題.....14

壹、補助機制

補助目的 本計畫以5G 智慧城鄉推動經驗與前期成果為基礎，此次以臺灣科技島理念，鼓勵國內資通訊產業深化在5G及AIoT應用推動與擴散，發展可協助社會創新或帶動產業數位轉型之網通方案，並提出改善現有生活與未來新生活型態之創新應用服務。

補助比例 不得超過計畫總經費之**50%**，其餘部分由申請人自籌。

補助範圍 詳徵案主題需求規格書

受理時間 **自111年10月3日至111年12月16日止(75個日曆天)**

計畫期程 計畫起始日**自112年1月1日起**，計畫結束日不晚於**113年9月30日**。

收件方式 採線上申請，最遲請於**受理期間最後一日下午5時前**完成線上申請作業。紙本文件(申請表、申請公司基本資料表及會計師簽證查核報告書)於完成線上申請翌日起算之**3工作天內**送達計畫辦公室，逾期不予受理。

貳、申請資格及應備申請資料(1/2)

申請資格

可由**單一**或**多個申請人**聯合提出申請，各申請人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、申請人為公司者，其公司淨值應為正值

三、非屬銀行拒絕往來戶

四、不得為陸資投資企業

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**。
- 聯合申請應推派1家主導公司，由**主導公司為代表申請及簽約**，並與聯合公司另訂**書面契約**
- 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

貳、申請資格及應備申請資料(2/2)

應備申請資料

一、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)
- 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**

參、線上申請及紙本送件

參考章節：陸、送件地點與諮詢服務

註冊帳號

於計畫申請系統
https://ndc5gsc.tca.org.tw/
點選帳號申請，註冊帳號

線上填寫資料

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**)

下載並用印

① **申請表**
② **申請公司基本資料表**
(**主導、聯合皆須下載、用印**)

上傳應備文件

① 申請表(用印版)
② *申請公司基本資料表(用印版)
③ *財報
④ 計畫書

***主導、聯合皆須上傳**

完成申請送件

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，尚需將紙本文件寄達計畫辦公室。

紙本送件

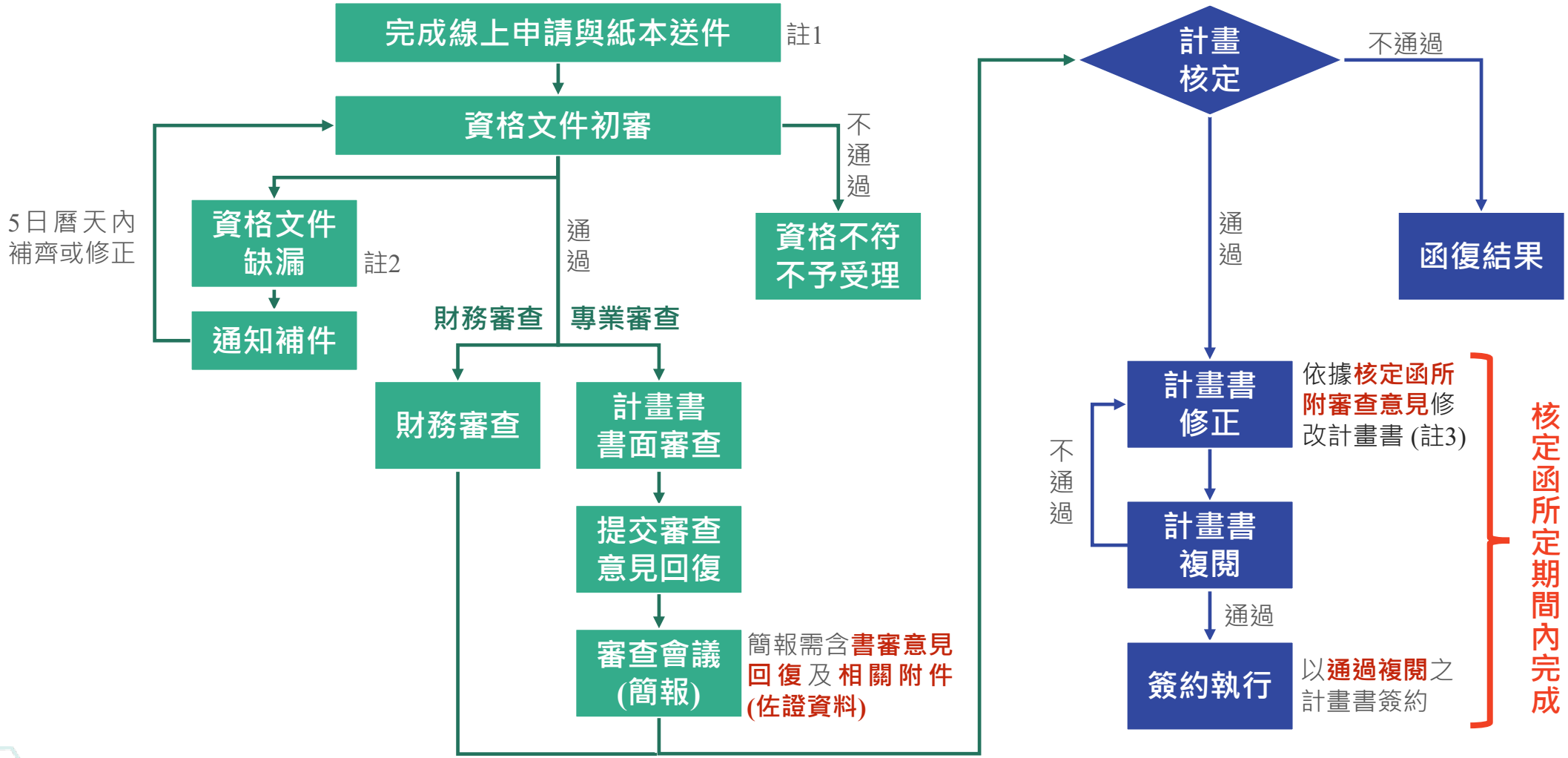
於完成線上申請翌日起算之**3工作天內**，將下列文件送達計畫辦公室

① **計畫申請表用印版** (1式2份)
② ***公司基本資料表用印版**(1式2份)
③ ***最近3年會計師簽證查核報告書**(1式1份)

***主導、聯合皆須提供，聯合僅須提供最近1年會計師簽證之查核報告書**

送件地址：台北市大安區信義路四段235-1號1樓
聯絡電話：(02)2701-9808 #121、115、103

肆、審查流程



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**3工作天內送達計畫辦公室**

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。

伍、計畫補助科目 (1/2)

參考章節：附件肆、會計科目與編列原則；捌、計畫申請應注意事項

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**。

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**雲端機房租賃費用、網路服務費、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。
- **計畫經費不得用於業者應行負擔之基礎建設等建置費用。**

伍、計畫補助科目 (2/2)

參考章節：附件肆、會計科目與編列原則；捌、計畫申請應注意事項

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、委託研究或驗證費

- 為確保計畫自主性，三項合計以不超過總經費**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.差旅費

- 包含**國內**及**國外**差旅費。
- **國外差旅費**應視計畫內容之合理性編列，單項補助比例應低於**50%**。

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。

陸、計畫申請注意事項 (1/3)

申請標的

僅適用申請人**新進行開發之計畫**，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

不得用於電信業者應自行負擔之**公眾網路基礎建設**等費用(如基地台、後端網路、核心網路等)

申請限制

申請人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**

計畫**提案內容不可與其他政府補助計畫內容重複**

申請人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

個資保護

提案階段應提出**個人資料保護措施**，並於執行過程中及其後落實之

若違反個資法或有違反之虞，國發會或計畫管理單位得依補助契約**暫停撥付補助款**，亦得主張**終止或解除契約**

陸、計畫申請注意事項 (2/3)

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

受補助人依契約規範繳交**銀行本票**及**銀行履約保證金保證書**，申請撥付補助款，惟**受補助人(含聯盟型計畫之主導公司)屬新創企業者*，得採分期覈實請領補助款**

聯盟型計畫

計畫成員應互推1家公司或行號為主導單位，成員間應簽訂**「合作契約書」**

計畫成員**皆須符合申請須知「貳、申請資格」**之規定

無形資產之引進、委託研究或驗證

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**

場域合作意向書或同意函

提案團隊須取得私場域使用單位或公場域政府機關之合作意願與支持始得執行，相關合作意願證明文件，如合作備忘錄、會議紀錄、相關合約或同意函等，應敘明其**使用範圍及附屬設施**等，並與提案資料一併檢附之

*新創企業係以本須知公告申請截止日為計算基準，設立登記未逾8年者

陸、計畫申請注意事項 (3/3)

資訊安全要求

- 資訊安全項目經費應占**總經費7%以上**，審查時應說明申請檢測時程規劃

關鍵資通訊設備(如核心網路、基站、伺服器等)與應用服務系統，陸資企業或其產品或勞務不得參與

- 應用場域必須符合台灣資通產業標準協會所公告之**「物聯網場域資安防護評估指引」**(編號TAICS TR-0022)，並**至少取得L1評估標章**

5G網路互通性、效能等測試

- **5G基地臺功能、網路效能與可靠性測試**，需經OTIC實驗室、TIP認可的經濟部工業局之開放網路測試平台，或至國家發展委員會委託之機構檢測並取得報告
- 若屬split gNB拆分架構，則應加做**開放網路架構一致性暨互通性**測試，並取得檢測報告

須列入查核項目

柒、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. **銀行本票**
4. **銀行履保**
5. 補助款專戶存摺影本
6. 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. **銀行履保**
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%**

柒、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)

主導公司及各執行公司皆須接受查核

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

主導公司及各執行公司皆應參與查訪會議

受補助人於計畫期間及結案後5年內，均應配合國家發展委員會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，進行計畫推廣、成果展示宣傳活動。未配合者國家發展委員會得不予受理其計畫申請。

捌、經費編列常見問題 (1/2)

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

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

捌、經費編列常見問題 (2/2)

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

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

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

聯絡我們

計畫辦公室

地址：106658 台北市大安區信義路四段235-1號1樓

計畫申請相關洽詢：(02)2701-9808#121、115、103

提案內容輔導諮詢：(02)6607-3516、0922-695-322(黃先生)

線上申請網址：https://ndc5gsc.tca.org.tw/

本會及計畫辦公室並未推薦或委託其他機構人員(如企管顧問公司、公關公司等)以收費方式進行輔導提案，如有任何疑問，請逕洽國發會亞洲·矽谷5G補助辦公室。