

經濟部商業發展署

推廣服務業上雲補助申請須知

主辦單位：經濟部商業發展署
執行單位：中華民國資訊軟體協會

【中華民國114年9月版】

目錄

壹、計畫說明	4
一、依據	4
二、目的	4
貳、計畫申請	5
一、提案單位申請資格	5
二、受輔導店家資格	6
參、補助範疇	7
一、計畫重點	7
二、提案重點	7
肆、計畫申請與審查	10
一、計畫申請時間	10
二、計畫執行時間	10
三、計畫申請說明	10
四、計畫申請流程	10
五、計畫申請文件	11
六、計畫審查項目	12
七、計畫核定公告	14
八、計畫書複核與簽約	14
伍、計畫執行與經費撥款	16
一、進度追蹤	16
二、經費撥款	16
陸、諮詢服務	17
柒、其他注意事項	18
附件1：經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法	20
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	26
附件3、提案計畫書	29

附件4、提案業者切結聲明書	40
附件5：委託代理出席申請書	41
附件6：資訊安全責任切結書	42
附件7：完成導入雲端解決方案受輔導店家清冊.....	44
附件8：請款領據	45
附件9、提案計畫績效自訂指標參考	46
附件10、補助契約書	47

壹、計畫說明

一、依據

經濟部商業發展署(以下簡稱本署)依據行政院「中小微企業多元振興發展計畫」、「臺灣AI行動計畫2.0」、「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」訂定推廣服務業上雲申請須知(以下簡稱本須知)。

二、目的

為加速推動商業服務業智慧轉型，透過資訊服務業者（以下簡稱資服業者）協助商業服務業導入雲端解決方案，加速營運流程優化、提升服務品質及成本控管，並促進創新商業模式發展。計畫內容涵蓋基礎數位化及AI智慧服務，並依業者需求提供適性化輔導機制，推動服務業數位升級，全面強化產業競爭力。

貳、計畫申請

一、提案單位申請資格

- (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) 實收資本額新臺幣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) 具有雲端解決方案銷售實績者。
- (七) 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、受輔導店家資格

- (一) 指符合「中小企業認定標準」^{【註2】}，並依公司法、有限合夥法或商業登記法設立之公司、有限合夥或商業；或無公司登記、商業登記、有限合夥登記而有稅籍登記之營利事業，且須符合以下任一營業項目登記者：
1. 商工登記（中類）：批發及零售業（F1、F2、F3）、餐飲業（F5）、生活服務業（J1~J6、J8、JA~JZ）、休憩服務業（J7、J9）、物流業（G1~G9）。
 2. 稅籍登記（小類）：批發及零售業（451~458、461~469、471~476、481~487）、餐飲業（561~563）、生活服務業（811、812、813、931、951、952、959、961~964、969）、休憩服務業（551、559、790、932）、物流業（491~499、501、502、510、521~530、541、542）。
- (二) 無商業登記或稅籍登記之攤商或攤販，得檢附由相關主管機關^{【註3】}核發之「市場攤(鋪)位使用/租賃契約書」或「攤販許可證」。
- (三) 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。
- (四) 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）
- (五) 非為外國營利事業在臺設立之分公司及本國企業分公司。
- (六) 未曾獲得經濟部商業發展署「建構零售暨服務業數據共享計畫」雲端解決方案補助資源者、及「114年度智慧雨林產業創生補助計畫-智慧餐飲領域擴散案」之餐飲店家。

【註²】中小企業係指實收資本額在新臺幣一億元以下，或經常僱用員工數未滿二百人之事業。

【註³】此處所稱主管機關，在中央為經濟部，在縣（市）為縣（市）政府，在鄉（鎮、市）為鄉（鎮、市）公所。攤販之規劃、登記、發證及管理事項由建設單位辦理。

參、補助範疇

一、計畫重點

針對商業服務業提出 AI 應用解決方案與適性化輔導機制，協助企業優化服務流程、提升營運效率、降低成本，並改善客戶體驗，以逐步建立智慧化經營模式。

二、提案重點

本次提案須協助受輔導店家導入至少 1 項雲端解決方案，涵蓋基礎數位化或 AI 智慧服務二大類。提案時須就目標行業別之業者需求，提供適性化的輔導機制，說明如下表：

表 1、提案計畫說明

雲端解決方案類型	基礎數位化	AI 智慧化
說明	導入雲端 POS、行動支付、掃碼點餐、線上訂位等基礎數位工具，降低數位落差並提升營運效率。透過營運數據蒐集與簡易分析能力，協助奠定智慧轉型的基礎，紓解缺工壓力。	導入具 AI 相關技術/功能/模組之雲端解決方案，例如 AI 語音客服、智慧互動、AI 輿情分析、AI 圖文生成與銷售預測等，提升顧客體驗、優化營運流程並強化市場競爭力。
方案舉例建議 (但不限於)	<ul style="list-style-type: none"> ● 營運流程數位化：雲端收銀 POS、多元支付、雲端進銷存管理等。 ● 顧客服務優化：雲端客戶服務 (CRM)、掃碼點餐服務、線上預約／訂位等。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 智慧前場服務：AI 語音客服、AI 智慧互動 (如聊天機器人、虛擬助理) 等。 ● 顧客體驗升級：AI 推薦系統 (個人化行銷)、AI 輿情分析。

雲端解決方案類型	基礎數位化	AI 智慧化
	<ul style="list-style-type: none"> ● 基礎數據應用：營運數據蒐集、銷售報表等市場分析工具。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 營運智慧管理：AI 銷售預測、AI 供應鏈與庫存優化、AI 圖文生成、AI 智慧排班。
<p>規模及經費</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 至少帶動 50 家受輔導店家。 2. 每案補助經費上限新臺幣 200 萬元（實際補助金額依審查結果核定之），本案無自籌款。 	
<p>輔導方向</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 工具適配度評估：根據企業規模、產業類型、數據基礎與現有營運模式進行簡易適配評估，幫助受輔導店家快速篩選適合的解決方案。 2. 方案導入輔導：選定受輔導店家適用的雲端解決方案後，應進行完整的產品教學，包括安裝、操作流程等。 3. 技術支援與客服：若企業在導入期間遇到問題，應即時提供技術支援與客服服務，確保受輔導店家可順利使用雲端解決方案。 	
<p>必要指標</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 導入至少(含)1 項雲端解決方案，且受輔導店家使用 3 個月以上。 2. 每一受輔導店家需提供雲端解決方案導入之教育訓練證明 1 份，形式不限，但須能具體佐證（如課程照片、簽到表、輔導紀錄或相關文件等）。 3. 受輔導店家須填寫服務業 AI 調查問卷至少 1 式/家。 4. 提供受輔導店家成功案例說明(至少 1 案且具代表性)。 5. 自訂指標至少 1 項(如協助業者提升營運效率、提升客戶滿意度等)。 	

雲端解決方案類型	基礎數位化	AI 智慧化
<p>注意事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請時須提出 50%預定受輔導店家清冊，最終輔導企業名單須符合提案所設定之產業別。 2. 補助經費將依輔導量能與帶動家數由審查會議核定。 3. 若申請單位入選後，應配合於計畫期間內完成智慧轉型專區雲端方案上架。 4. 如經執行單位抽查或實地訪查不合格，且未能於通知期限內完成改善；或所提導入方案內容與實際提供店家使用之方案存在重大差異、瑕疵或缺陷，經查證後不予結案，且將追回已撥付之補助款。 5. 如提送核銷總執行家數低於簽約之預計導入家數，或受輔導店家有不符任一項資格規定，依不符家數占簽約之預計導入家數比例，進行減價驗收。 	

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9月30日(星期二)下午5時止。

二、計畫執行時間

114年10月1日至114年12月20日止。

三、計畫申請說明

提案單位須透過網際網路上傳申請應備資料，上傳程序資訊公告於商業服務業智慧轉型專區-推廣服務業上雲補助計畫管理系統 (https://www.smebiz.org.tw/apply_digi2025)；上傳時間依前述網站後台時間認定，逾時不予受理。

四、計畫申請流程

申請流程作業及審查流程如下圖：

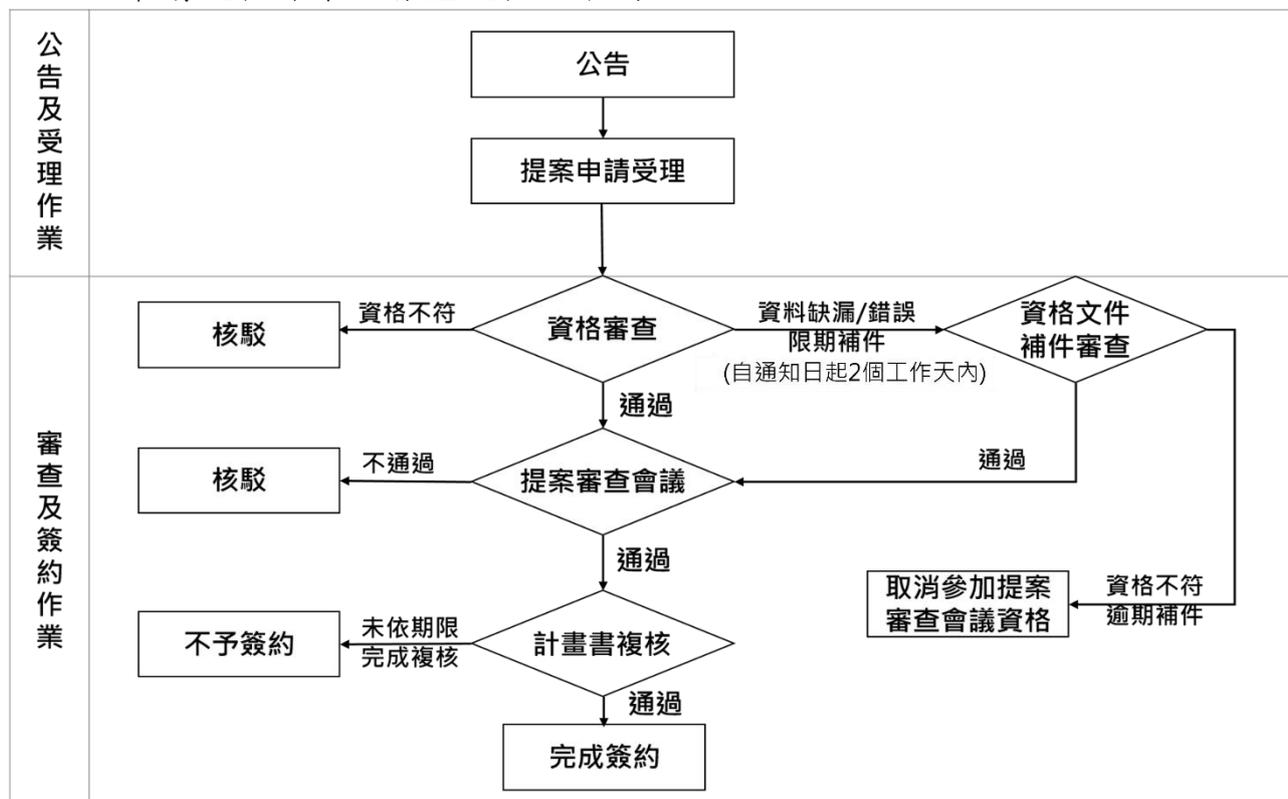


圖1、計畫申請及審查作業流程圖

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：請將掃描後電子檔上傳至管理系統申請頁面，檔名請標示文件名稱及申請單位（例如：營業人銷售額與稅額申報書(401)_XX 公司）。

1. 依法設立登記證明。

2. 納稅證明與財務報表：

最近一年度營利事業所得稅結算申報書封面及其內之損益表、資產負債表之掃描電子檔；或經會計師簽證之113年度財務報告掃描電子檔。114年度始登記成立者，以財政部國稅局核章之最近一期（114年7-8月）401或403報表。

3. 計畫導入之雲端解決方案或 AI 智慧應用(須與所提計畫所導入方案相同)實績至少1份：有效付費客戶（指尚在履約期限內）之契約或銷售發票影本電子檔。

(二) 提案計畫文件

1. 提案計畫書 WORD(或 ODF)及 PDF 電子檔各1份，格式如附件3

2. 提案單位切結聲明書，格式如附件4。

3. 提案文件注意事項：

(1) 提案文件使用文字：中文使用標楷體（14pt）、英文使用 Times New Roman（14pt），但特殊技術或材料之圖文資料得使用其他語言。

(2) 提案文件之內容涉及智慧財產權歸屬及侵害第三人合法權益時，由申請業者負責處理並承擔一切法律責任。

(3) 凡經投遞之提案文件，申請業者不得以任何理由請求發還、更改、作廢或撤銷。

- (4) 如方案為已上架經濟部商業發展署智慧轉型專區之雲端解決方案、或經濟部中小及新創企業署 SME AI 平台、或數位發展部數位產業署臺灣雲市集平台之公告合格資服業者，得免附上述資格文件。

六、計畫審查項目

採二階段審查，包含提案單位資格審查及提案計畫會議審查，作業方式及重點說明如下。

(一) 資格審查

1. 由執行單位檢核提案文件，提案資格不符或資格資料有缺漏或錯誤時，提案單位應於接獲通知後2個工作天內完成補正，逾期未補正者不予受理。
2. 提案單位於通過資格審查後，其提案進入會議審查。

資格審查項目	應檢附證明文件
依法設立登記之證明	依法設立登記之證明（提案單位登記或設立之證明，須於商業服務業智慧轉型專區－推廣服務業上雲補助網站 (https://www.smebiz.org.tw/apply_digi2025) 以「工商憑證」完成驗證後，進行帳號申請）。
納稅證明與財務報表	<p>1. 應備文件 提案單位應檢附下列其中一項納稅證明或財務報表：</p> <p>(1) 營利事業所得稅結算申報書 最近一期營營利事業所得稅結算申報書，包含封面、損益表、資產負債表之掃描電子檔。</p> <p>(2) 財務報表－會計師查核報告 最近一年度（113年度）會計師財務簽證之查核報告書之掃描電子檔，須包含資產負債表、損益表。</p> <p>2. 若為113年度始登記成立者，無上述營利事業所得稅結算申報書，請以下列其中一項代之： 財政部國稅局核章之最近一期（114年7-8月）401或403報表。</p> <p>3. 計畫導入之雲端解決方案或AI智慧應用實績至少1份：有</p>

資格審查項目	應檢附證明文件
	效付費客戶（指尚在履約期限內）之契約或銷售發票影本電子檔。

(二) 會議審查

1. 聘請產、官、學、研各界專家學者召開實體或線上審查會議，進行提案計畫遴選，核定入選業者、補助款額度、績效指標及執行建議等相關事宜。
2. 提案單位須於執行單位通知審查會議時間前，預先繳交提案簡報 PowerPoint 及 PDF 電子檔各1份。如未於通知期限內繳交，執行單位將取消提案單位參加審查會議資格；提案簡報於繳交期限後不得抽換。
3. 提案單位須依通知之時間、地點及方式參加審查會議，計畫主持人^{【註4】}須偕同提案計畫相關成員共同出席。若計畫主持人因故無法出席，應依規定完成請假手續；未完成請假手續者，執行單位將取消該業者參與審查會議之資格；且出席人員應為提案計畫書內敘明之人員。
4. 審查委員將依據提案計畫書、提案簡報進行評選，由提案單位現場簡報，簡報結束由委員提問，並由業者進行回答，採統問統答方式計時。簡報時間及回答問題時間依執行單位通知為準。

(三) 審查重點與權重

項次	審查重點	內容說明	權重
1	計畫內容完整性	1. 提案內容應明確說明輔導產業範疇與主題方向，並提出企業導入雲端解決方案輔導規劃。 2. 計畫目標須涵蓋至少 50 家以上受輔導店家。	25%
2	工具適切性	1. 所提雲端解決方案須契合市場需求，能有效解決業者營運痛點，並符合商業服務業店家實際需求，協助提升企業營運量能。	25%

【註4】計畫主持人如因故無法出席須指派具主管職之計畫成員代表出席，並填具「委託代理出席申請書」（詳附件5），於會前提交執行單位。

項次	審查重點	內容說明	權重
		2. 解決方案應具備可複製與擴散特性，以利推廣應用。	
3	計畫執行能力	1. 具備商業服務業及智慧科技相關之實務輔導經驗與成功案例。 2. 具備推動雲端解決方案落地導入店家的能力與資源。 3. 具備提供客戶服務、技術諮詢及教育訓練之能力與能量。	25%
4	計畫效益預估	訂定具體之質、量化績效指標，並可驗證和展現成效。	25%
5	其他因應政策推動所需之審查重點	鼓勵因計畫推動成立新創企業、促進國內投資金額、專利申請、專利應用、電子發票、友善職場、企業托老、女性聘用比例、員工加薪、促進中高齡就業等善盡企業社會責任之措施等。	-

七、計畫核定公告

遴選結果將公告於「經濟部商業發展署」網站 (<https://www.aoc.gov.tw/>)。

八、計畫書複核與簽約

(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；如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) 簽約

1. 受補助業者須依通知期限內，交付用印後契約書(詳附件10)、資訊安全責任切結書(詳附件6)及經執行單位複核確認之提案計畫書至執行單位進行簽約，完成簽約後始成為本補助受補助業者；若逾期未完成簽約者，將取消其入選資格。
2. 核定入選後，應配合於計畫期間內於經濟部商業發展署智慧轉型專區完成雲端方案上架。

伍、計畫執行與經費撥款

為確保簽約計畫之執行進度與成效，受補助業者應於計畫執行期間，依執行單位規定提送計畫執行進度。

一、進度追蹤

- (一) 受補助業者自計畫核定公告入選後，應於每月1日前，至計畫商業服務業智慧轉型專區－推廣服務業上雲補助計畫管理系統 (https://www.smebiz.org.tw/apply_digi2025)，上傳計畫績效指標執行進度。
- (二) 若計畫績效指標執行進度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八條規定，終止契約。

二、經費撥款

(一) 經費核銷受理期間：

於結案驗收後一次撥付補助款，受補助業者最遲應於114年12月20日前提出補助經費撥款申請。

(二) 補助經費撥款：

受補助業者達成下列補助經費撥款事項後，始能核撥補助款。

1. 撥款條件及額度：

受補助業者完成計畫所有受輔導店家導入雲端解決方案或 AI 智慧應用，於結案驗收後一次撥付補助款。

2. 撥款檢附文件：

(1) 雙方用印之補助契約書(附件10)。

(2) 結案報告書

結案報告書應包含以下內容：

(1) 雲端解決方案導入教育訓練證明1式/家

- (2) 受輔導店家導入店家填寫服務業 AI 調查問卷(至少1式/家)
 - (3) 受輔導店家成功案例說明 (至少1案且具代表性)
 - (4) 完成受輔導店家清冊 (附件7)，並提供店家至少一個月之系統使用證明(例如使用流量紀錄、系統數據等相關證明)。
 - (3) 達成關鍵績效指標 (Key Performance Indicator, KPI) 之相關驗證資料。
 - (4) 請款領據 (附件8)。
- (三) 受補助業者繳交前項申請資料後，須依執行單位通知期限，依審查意見補正結案報告、佐證資料及相關附件，請領補助款及辦理。若無法達成計畫書所列之預期成效，執行單位得依契約書第四條規定進行減價驗收；若未依規定完成結案或經催告後仍未改善者，執行單位得，終止契約。
- (四) 經費查核與核銷：
1. 主辦單位或執行單位得不定期派員至受補助業者及與其合作之店家進行實地查驗，必要時得檢視後台使用流量紀錄，以核實乙方所提供之補助金額核銷資料的真實性與有效性，受補助業者應予配合，不得藉故拖延或推辭。
 2. 受補助業者應將本補助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補助之相關文件、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

有關本補助申請如有疑問，請洽執行單位諮詢窗口：中華民國資訊軟體協會，電話：(02)2553-3988分機326、662、822、611、616、628、321。

柒、其他注意事項

- 一、申請資服業者應據實填報申請應備資料內容，且提案計畫內容不得與曾接受經濟部或其他政府輔導計畫內容相同，若經本署或執行單位查核有填報不實情事，將撤銷申請資格、終止或解除合約，且追回已撥付之補助款。
- 二、資服業者於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。
- 三、執行本補助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。
- 四、受補助業者應配合主辦單位或執行單位，實地或以電話訪查雲端解決方案或 AI 智慧應用成果、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) 受補助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) 受補助業者執行情形與申請文件或本須知之規定不符。
 - (三) 受補助業者或店家於補助期間內違反申請資格。
 - (四) 受補助業者或店家違反其他相關法令之情事。

- (五) 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。
- (六) 方案產生客訴、交易糾紛，經查證屬實並未進行改善。
- (七) 蓄意破壞或惡意干擾本補助推動工作或本補助管理系統運作。
- (八) 有其他違反相關法令之情事。

- 六、其他配合事項：自本補助結案日起3年內，受補助業者需配合經濟部商業發展署及執行單位辦理各項計畫成果宣導活動(如廣宣短片拍攝訪問、出席相關活動、課程培訓等)等，包含人員出席與解決方案展出、安排人力進行解說、提供所需軟硬體、網路資源進行展示及提供相關文宣資料說明等，視本補助實際情況調整，且配合個案研究，並協助提供成果運用、投資金額、創造產值等計畫成效相關佐證資料。
- 七、若受補助業者於契約期間內，因股份或資本額變動而成為經濟部投資審議司網站公告之陸資企業，執行單位有權通知受補助業者終止或解除契約，且不補償受補助業者因此所生之損失。
- 八、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。
- 九、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、提案計畫書

經濟部商業發展署

推廣服務業上雲補助提案計畫書

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、 提案單位基本資料	頁碼
一、 基本資料.....	頁碼
二、 提案計畫摘要.....	頁碼
三、 導入方案資料.....	頁碼
貳、 推動策略與方法	頁碼
一、 計畫目標.....	頁碼
二、 受輔導店家痛點.....	頁碼
三、 導入雲端解決方案.....	頁碼
四、 計畫推廣對象輪廓.....	頁碼
五、 推廣時程與規劃.....	頁碼
六、 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、 成功應用案例.....	頁碼
肆、 規劃合作餐飲店家清冊	頁碼

壹、提案單位基本資料

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					
公司營運概況 及服務能量	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。)					
曾經參與政府 相關補助計畫 之實績	<input type="checkbox"/> 建構零售暨服務業數據共享創新服務計畫-雲端解決方案補助 <input type="checkbox"/> 引領中小企業數位轉型戰略攻頂計畫(臺灣雲市集) <input type="checkbox"/> DIGITAL+數位創新補助平台計畫 <input type="checkbox"/> 114年度智慧雨林產業創生補助計畫 <input type="checkbox"/> 其他：(自行填寫)					

二、提案計畫摘要

計畫名稱			
計畫期間	自114年10月1日至114年12月20日		
輔導產業別		輔導家數	共計_____家
雲端解決方案 定價 新台幣(含稅)	XXX 方案：\$X,XXX 元/月	服務費用 總計	單一定價 X 使用3個月 X 家數=總費用
合作單位	如多個單位請自行向下新增欄位敘明	合作分工內容 (條列式說明)	請敘明合作單位擔任計畫角色及分工內容
計畫目標			
受輔導店家現況說明及需求	(請說明輔導前受輔導業者之現況及需求，請勿超過150字)		
輔導重點摘要	(請說明本提案之輔導重點，請勿超過150字)		

貳、推動策略與方法

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、輔導工具簡介說明

(請說明本提案計畫輔導工具的功能簡介)

方案名稱	
服務方案 內容與特色說明	
方案分類	(二擇一) <input type="checkbox"/> 基礎數位化 <input type="checkbox"/> AI 智慧化
方案細類	(僅可單選) <input type="checkbox"/> 1. 雲端客戶服務 <input type="checkbox"/> 2. 雲端進銷存管理 <input type="checkbox"/> 3. 企業管理 <input type="checkbox"/> 4. 雲端收銀(POS) <input type="checkbox"/> 5. 數位行銷推廣 <input type="checkbox"/> 6. 開店平台工具 <input type="checkbox"/> 7. 客戶訂位/預約服務 <input type="checkbox"/> 8. 市場分析 <input type="checkbox"/> 9. 碳排計算/能源管理 <input type="checkbox"/> 10. 其他
方案適用產業 (可複選)	<input type="checkbox"/> 批發及零售業 <input type="checkbox"/> 餐飲業 <input type="checkbox"/> 休憩服務業 <input type="checkbox"/> 生活服務業 <input type="checkbox"/> 物流業 <input type="checkbox"/> 攤商/攤販
方案適用企業/組 織規模 (可複選)	<input type="checkbox"/> 9 人以下 <input type="checkbox"/> 10~20 人 <input type="checkbox"/> 21~50 人 <input type="checkbox"/> 51~100 人 <input type="checkbox"/> 101~200 人
方案價格	(含稅價，不得高於市價，將與實績證明文件之市價比對) 新臺幣____元(含稅)____個月____人版或其他規格 (多方案請自行增加)
功能規格/性能	
方案圖示	圖檔尺寸 1000*409 px，小於 200KB 格式 jpg、png 皆可

成功應用案例	
--------	--

三、 預期導入對象

(請就本提案計畫預計導入之受輔導店家，以圖或表說明行業別、員工人數、區域分布、數位化程度...等輪廓分析、業種特性需求，但不限於此。)

四、 受輔導店家痛點

(請說明本提案計畫受輔導店家所屬行業別遭遇之痛點，導入雲端解決方案之必要性，並以分類方式進行說明。)

五、 工具應用情境說明

(請說明店家導入雲端解決方案後之應用模式及情境)

六、 推廣時程與規劃

參、預期效益

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9定義。)

關鍵績效指標		結案目標值	指標內涵釋義
必要指標	1. 協助受輔導店家導入至少1項雲端解決方案 (家)		1.定義： 2.計算公式： 3.驗證方式：
	2. 方案導入教育訓練證明		1.定義： 2.計算公式： 3.驗證方式：
	3. 受輔導店家填寫服務業 AI 調查問卷		1.定義： 2.計算公式： 3.驗證方式：
	4. 受輔導店家成功案例說明		1.定義： 2.計算公式： 3.驗證方式：
自訂指標	5. 自訂指標- (如協助業者提升營運效率、提升客戶滿意度等)		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。)

肆、執行團隊

一、執行團隊介紹

二、合作單位介紹（如產業公協會、研究法人機構或大專校院）

請提出共同提案單位的研究經驗、產業專業度及相關作證資料

類別	單位名稱	角色	負責事項
合作單位	Xxx 產業公協會		

伍、規劃受輔導店家清冊

序號	店家統一編號	店家登記名稱	店家招牌名稱	行業別	所在縣市
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

備註：

1. 提案時需提供至少50%名單。
2. 導入店家如為攤商/攤販，請於店家統一編號欄位填列負責人之身分證字號，店家登記名稱欄位填列負責人之姓名，店家招牌名稱欄位填列市場名稱、攤號、攤鋪(位)招牌名稱。
3. 本表不敷使用時請自行增列。

附件4、提案業者切結聲明書

(一) 茲切結本公司申請「推廣服務業上雲補助」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. 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）。
3. 非屬銀行拒絕往來戶，且最近一年度公司淨值為正值。
4. 執行本補助無採購或使用中國大陸廠牌之資通訊產品、軟體或服務。
5. 最近五年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
6. 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。
7. 就本補助案件，未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
8. 於三年內無欠繳應納稅捐情事。
9. 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。
10. 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

負責人章

附件5：委託代理出席申請書

推廣服務業上雲補助
代理出席申請書

本公司申請「推廣服務業上雲補助」乙案，由本人_____ (職稱：_____)
擔任計畫主持人。惟本人因故不克出席審查會議，擬委託_____ (職稱：
_____)代表本人出席，並述明不克出席理由如後，惠請同意。

不克出席緣由：_____

受委託人於審查會議所作之任何承諾或簽認事項直接對本公司發生效力，本
公司均予以接受。

受委託人之簽樣：_____ (簽名)

此致

中華民國資訊軟體協會

公司名稱 (用印公司章)：

負責人 (用印負責人章)：

統一編號：

登記地址：

中華民國114年 月 日

※備註：

非計畫主持人親自出席者，受委託人請於審查會議當日繳交申請書 (須填妥並用印)，並攜帶身分證明文件正本及公司名片備驗。

附件6：資訊安全責任切結書

資訊安全責任切結書

經濟部商業發展署委託中華民國資訊軟體協會（以下簡稱本會），執行經濟部商業發展署委辦之「推廣服務業上雲補助」，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：

統一編號：

公司負責人：

公司登記地址：

連絡電話：

中華民國114年 月 日

附件8：請款領據

領據

茲收到中華民國資訊軟體協會代管經濟部商業發展署「推廣服務業上雲」之補助金額，總計新臺幣_佰_拾_萬_仟_佰_拾_元整。

此致

中華民國資訊軟體協會

立據人

公司名稱：

統一編號：

公司負責人：

公司登記地址：

連絡電話：

中華民國114年 月 日

附件9、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	$(\text{本期採購成本} \div \text{本期營業額} - \text{前期採購成本} \div \text{前期營業額}) \times 100\%$
	候餐時間節省率	10%以上	$(\text{本期平均點餐至出餐時間} - \text{前期平均點餐至出餐時間}) \div \text{前期平均點餐至出餐時間} \times 100\%$
	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 \div 總次數 $\times 100\%$
	通路缺貨率	5%以下	每一供補貨週期，其發生缺貨之次數 \div 總次數 $\times 100\%$
營運面	翻桌率成長率	10%以上	$\{ (\text{本期每天平均來客數} / \text{全天服務總桌數}) - (\text{前期每天平均來客數} / \text{全天服務總桌數}) \} \div \text{前期每天平均來客數} / \text{全天服務總桌數} \times 100\%$
	營收成長率	5%以上	$(\text{本期銷貨額} - \text{前期銷貨額}) \div \text{前期銷貨額} \times 100\%$
	提袋率成長	5%以上	$(\text{本期實際消費人數} \div \text{本期總入店人數} - \text{前期實際消費人數} \div \text{前期總入店人數}) \times 100\%$
	跨通路導購轉換率	5%以上	$\text{跨通路導購消費人次} \div \text{跨通路導購觸及人次} \times 100\%$
客戶面	會員成長率	10%以上	$\text{新增會員數} \div \text{導入前有效會員數} \times 100\%$
	顧客回流率	10%以上	$(\text{本期回購舊客數} \div \text{去年同期整體消費客數}) \times 100\%$
	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10、補助契約書

<受補助業者計畫名稱>補助契約書

契約編號：○○○-○○

中華民國資訊軟體協會 (以下簡稱「甲方」)

受補助業者公司名稱 (以下簡稱「乙方」)

中華民國資訊軟體協會為執行經濟部商業發展署委辦「推廣服務業上雲補助」，補助○○○執行「○○○(計畫名稱)」(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) 「推廣服務業上雲補助」申請須知。
- (三) 獲選(核款)通知函文。
- (四) _____(計畫名稱)計畫書。
- (五) 資訊安全責任切結書。
- (六) 經雙方合意簽認之變更或補充之文件或資料。
- (七) 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 計畫經費與補助金額

本計畫補助經費計新臺幣(下同) _____元整。

第三條 計畫執行期間

自114年10月1日起至114年12月20日止。

第四條 補助款支付方式

一、乙方達成下列補助經費撥款事項後，始能核撥核定補助款。

(一) 撥款條件及額度：

乙方完成計畫所有受輔導店家導入雲端解決方案或 AI 智慧應用，於結案驗收後一次撥付補助款。

1. 乙方完成至少50家導入 AI 智慧應用或雲端解決方案，且店家使用滿至少一個月。
2. 乙方100%達成關鍵績效指標 (Key Performance Indicator, KPI) KPI。
3. 經甲方審核同意後，撥付乙方核定補助款。

(二) 撥款檢附文件：

1. 雙方用印之補助契約書。
2. 結案報告書，結案報告書應包含以下內容：
 - (1) 雲端解決方案導入教育訓練證明1式/家。
 - (2) 受輔導店家導入店家填寫服務業 AI 調查問卷(至少1式/家)。
 - (3) 受輔導店家成功案例說明(至少1案且具代表性)。
 - (4) 完成受輔導店家清冊，並提供店家至少一個月之系統使用證明(例如使用流量紀錄、系統數據等相關證明)。
3. 達成關鍵績效指標 (Key Performance Indicator, KPI) KPI 之相關驗證資料。
4. 請款領據。

(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，甲方得暫停款項支付，不因此負有撥付責任或相關違約賠償。

第五條 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。

第六條 計畫進度追蹤

一、乙方自計畫核定公告入選後，應於每月1日前，至計畫商業服務業智慧轉型專區-推廣服務業上雲補助計畫管理系統 (https://www.smebiz.org.tw/apply_digi2025)，上傳計畫績效指標執行進度。

二、乙方同意甲方或其委託第三方單位以實地訪查、線上查驗或其他方式查核乙方後台使用流量紀錄，以核實乙方所提供之補助金額核銷資料的真實性與有效性，乙方不得以無能力或任何其他理由拒絕配合上述作業。

第七條 計畫結案

一、乙方應依補助款撥款規定，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受輔導店家資格、雲端解決方案之實際使用情況（使用紀錄電子檔）、受輔導店家填寫服務業之 AI 調查問卷數量及其他相關績效指標驗證資料。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。

第八條 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) 乙方於計畫期間內若有計畫績效指標執行進度有缺失或進度落後情事，須依甲方通知期限改善，若未於期限內完成改善或經催告後仍未改善者，甲方得終止契約。
- (三) 乙方於計畫執行期間及計畫結案3年內，如經甲方抽查或實地訪查不合格，且未能於通知期限內完成改善；或所提導入方案內容與實際提供店家使用之方案存在重大差異、瑕疵或缺陷，經查證後不予結案，且將追回已撥付之補助款。
- (四) 乙方發生第四條第四項之情形，因其財務狀況致顯難繼續執行本計畫。
- (五) 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。
- (六) 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。

第九條 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。

第十條 保密條款

- 一、未經雙方事前書面同意，任何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、任何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。

第十一條 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。

第十二條 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，任何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。

第十三條 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。

第十四條 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。

第十五條 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。

第十六條 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、自本計畫結案日起3年內，乙方需配合經濟部商業發展署及執行單位辦理各項計畫成果宣導活動(如廣宣短片拍攝訪問、出席相關活動、課程培訓等)等，包含人員出席與解決方案展出、安排人力進行解說、提供所需軟硬體、網路資源進行展示及提供相關文宣資料說明等，視本計畫實際情況調整，且配合個案研究，並協助提供成果運用、投資金額、創造產值等計畫成效相關佐證資料。
- 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：

公司負責人：

統一編號：

公司登記地址：

乙 方：

公司負責人：

統一編號：

公司登記地址：

中 華 民 國 114 年 月 日