

# 臺北智慧城市創新實證補助試辦計畫

中華民國 113 年 3 月 21 日府投資創字第 1133002340 號函頒

## 一、目的

臺北市政府(以下簡稱本府)透過「臺北市政需求·廠商創新協力」模式,鼓勵公私協力進行資通訊科技創新應用,由本府資訊局(以下簡稱資訊局)蒐集本府所屬機關(構)(以下簡稱各機關)之市政需求,接續向民間徵求創新解決方案,並補助民間機構參與臺北市小規模場域實證提案,促進智慧城市創新構想落地機會,提升市民福祉,特訂定本試辦計畫。

## 二、本試辦計畫之補助對象(以下簡稱民間機構)為:

- (一) 依我國法律設立登記之民營事業機構。
- (二) 依我國法律登記成立之非營利事業機構或團體,不包括政治團體。
- (三) 經教育部核准設立之公、私立大專校院。

## 三、本試辦計畫由資訊局於每年第一季辦理徵案公告,由各機關提出徵案需求;經資訊局召開審查會議進行徵案需求審核後,擇定及公告當年度實證主題,並受理民間提案之申請。

資訊局於每年第二季公告民間提案申請審查結果,並進行受補助計畫之場域實證,實證執行期間以五個月為原則。

前二項徵案需求及民間提案申請之各項期間,由資訊局公告之,並得視實際執行所需公告延長之。

## 四、本試辦計畫之補助範圍為:

- (一) 本試辦計畫補助民間機構針對本試辦計畫公告之機關徵案內容,提出解決、改善或提升臺北市區域內居住環境安全、品質或公共服務效能之創新實證提案為限。
- (二) 同一申請人,每一年度以受補助一次為限。

## 五、實施方式

### (一) 機關徵案

1. 本試辦計畫得單一機關徵案或有共同實證需求之數機關聯合徵案,並由資訊局彙集題目。
2. 各機關應就權管業務範疇,配合推動臺北智慧城市創新構想實證與落地相關作業,包括機關出題、計畫審查、行政協調、場域實證、落地推廣等相關工作。
3. 徵案機關應資訊局之徵案作業需求及期程提出徵案需求簡報,其內容至少應包含下列項目:

- (1) 問題背景。
  - (2) 預期效益。
  - (3) 解題方案規劃。
  - (4) 實證場域及範圍。
  - (5) 行政協處。
4. 資訊局應召開審查會議進行徵案需求審查，擇定當年度實證主題後，並由資訊局公告之。

## (二) 民間提案

1. 申請人應依當年度資訊局公告之實證主題進行提案，於公告受理期間，檢具下列文件向資訊局提出申請：
  - (1) 申請書（如附件一）。
  - (2) 提案計畫書（如附件二）。
  - (3) 公職人員利益衝突迴避相關文件：應依公職人員利益衝突迴避法規定填寫「公職人員利益衝突迴避切結書」（如附件三），申請人如為公職人員或其關係人，應依該法第十四條第二項規定填寫「公職人員及關係人身分關係揭露表」（如附件四）。
  - (4) 申請計畫之個資同意書（如附件五）。
  - (5) 其他經資訊局指定文件。
2. 申請資料未符合規定者，資訊局得限期補正；屆期未補或補正不全者，資訊局應駁回其申請。
3. 同一申請案件已向其他機關申請補助者，不得向資訊局重複申請。
4. 申請人應單獨提出申請，惟得於提案計畫書內敘明其合作之其他單位。

## 六、申請審查及核定

- (一) 本府為審查申請案件，應設置審查小組，召開審查會議。
- (二) 審查小組置委員五人至九人，由資訊局代表、徵案機關代表及實證主題領域之專家學者組成。資訊局為徵案機關時，專家學者之人數應達審查小組總人數之三分之二以上。
- (三) 審查項目包含計畫內容完整性、可行性、創新性及經費編列合理性。資訊局依審查會議結果從優擇定補助計畫，並得按經費預算核定補助經費額度。
- (四) 審查會議之決議如係要求申請人修正提案計畫書或補正相關文件者，申請人應於通知期限內依該決議事項辦理；屆期未修正或補正相關文件者，資訊局應駁回其申請。相關修正及補正文件，應由徵案機關複核通過後，提報資訊局核定。

- 七、受補助民間機構應於核定函所定期限內，與資訊局及徵案機關簽訂補助契約；逾期未簽約者，該核定函失其效力。但於期限屆滿前敘明理由申請展延，

經徵案機關同意，並送資訊局備查者，不在此限。

前項展延申請，以一次為限。

#### 八、補助款之請撥與核銷

(一) 本試辦計畫採部分補助，補助款不得超過申請案件總金額之百分之四十九。

(二) 補助款上限與額度：

1. 補助款依審查會議結果，實證主題由單一局處提出者，最高補助民間機構新臺幣一百五十萬元；實證主題由跨機關聯合提出者，最高補助民間機構新臺幣二百萬元。
2. 本試辦計畫總補助金額，由資訊局編列經費預算支應，並以臺北市議會通過之預算為限。如當年度經費預算用罄時，資訊局應不再受理申請及補助，並公告之。

(三) 如遇有預算刪減等特殊原因，資訊局得逕行通知調整補助額度與補助款項撥付期日，受補助民間機構應同意配合辦理。

(四) 補助款之請撥及核銷

1. 補助款經核定後，應依核定內容、工作項目及預定期程執行。
2. 資訊局依補助契約分期撥付補助款。
3. 受補助民間機構應於資訊局通知期限內檢附相關請款文件，向資訊局申請撥付補助款。
4. 受補助計畫結案時尚有結餘款者，應按補助比例繳回，其所產生之利息或衍生收入亦同。
5. 經費核銷應依政府支出憑證處理要點、臺北市政府各機關（基金）對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項及契約相關規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。
6. 受補助民間機構應檢附經費收支清單及支用單據結報；該支用單據經資訊局審核後退還受補助民間機構。
7. 受補助民間機構應留存各項支用單據，依其主管機關所定法令及會計制度等相關規定妥善保存，並應將支用單據按計畫項目及預算科目分列，序時裝訂成冊後附同記帳憑證妥為保管。

#### 九、受補助計畫之執行、變更及終止：

(一) 受補助計畫之場域實證執行期間及內容，得視執行之實際情形與需求酌予調整。

(二) 受補助計畫執行期間，資訊局及徵案機關得隨時派員查核工作進度、執行情況及經費使用情形，受補助民間機構不得拒絕。

(三) 經核定之案件內容，非經徵案機關核准，不得變更之。但有正當理由，受補助民間機構得敘明理由申請辦理變更，經徵案機關同意，並送資訊

局備查者，不在此限。變更之計畫如有追加經費者，其追加部分由受補助民間機構自行負擔；如有減列經費者，應按補助比例於通知期限內繳回已領取之補助款，其所產生之利息或衍生收入亦同。

#### 十、結案審查

- (一) 受補助計畫之場域實證期間屆滿，受補助民間機構應備齊結案報告(至少包含執行過程、各查核依據達成情形與效益)及相關資料等，送資訊局辦理結案。
- (二) 資訊局應召開結案審查會議進行結案審查作業，並依審查結果，得作下列決定：
  1. 同意結案：
    - (1) 無意見；
    - (2) 減少補助款結案；
    - (3) 依委員意見修改後結案；
  2. 暫緩結案，再行安排複查結案；
  3. 其他。
- (三) 受補助民間機構應依同意結案之審查結果，於通知期限內備齊結案相關文件，向資訊局辦理結案核銷。

十一、受補助民間機構有下列情形之一者，如經查證屬實，資訊局得視情節輕重，予以限期改善、撤銷或廢止補助、停止撥付次期款項或通知限期繳回全部或一部之補助款，其所產生之利息或衍生收入亦同：

- (一) 未依受補助計畫內容實施或執行成效不彰。
- (二) 受補助計畫內容重複取得其他政府機關補助(含本試辦計畫重複補助)。
- (三) 受補助計畫內容係接受政府機關、公立學校或公營事業之委辦。
- (四) 檢送之執行相關文件、成果報告或相關附件內容有隱匿、虛偽、造假或侵犯他人智慧財產權等不實情事。
- (五) 補助款未依核定用途支用或其他有虛報、浮報或欺騙等情事。
- (六) 未經資訊局同意，以資訊局或徵案機關之名義進行不當宣傳、或為其他使人誤導、混淆、或其他涉及法律責任之行為。
- (七) 其他違反本試辦計畫或相關法令規定之情事。

受補助民間機構因遭遇不可抗力事由，如天災等，申請終止受補助計畫，經資訊局廢止補助之核定後，應依實際作業情形，返還未執行部分之受補助經費，並依資訊局指定期間內繳回；受補助民間機構非因前述事由申請終止受補助計畫者，經資訊局廢止補助之核定後，應於通知期限內繳回全部已領取之補助款，其所產生之利息或衍生收入亦同。

#### 十二、其他應行注意事項

- (一) 因接受補助款或執行受補助計畫所衍生之相關稅捐及其他費用，由受補助民間機構自行負擔。
- (二) 資訊局依本試辦計畫辦理之當年度補助情形，應於資訊局網站公告。
- (三) 受補助民間機構有義務於本試辦計畫執行完畢後，配合資訊局及徵案機關之要求提供成果運用等計畫執行成效之相關資料，並應配合資訊局或徵案機關進行綜合評估、專案之推廣、計畫成果展示宣導活動及相關成效追蹤作業。
- (四) 本試辦計畫所需書表格式，由資訊局另行公告。
- (五) 本試辦計畫補助資訊，應登載於民間團體補(捐)助系統(CGSS)，並透過該系統查詢補(捐)助案件有無重複或總補(捐)助經費有無超出所需經費等情形，作為辦理核定及撥款作業之參據。
- (六) 本試辦計畫未盡事宜，依有關規定辦理。