

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日府授資創字第1133002340號函訂定
中華民國113年10月17日府授資創字第1133011489號函修訂

一、目的

臺北市政府（以下簡稱本府）透過「臺北市政需求·民間創新協力」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，並補助民間單位（以下簡稱民間）參與臺北市小規模場域實證，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。

受補助對象不得為經濟部商業司商工登記公示資料查詢服務之股權狀況註記有大陸投資人者，或經濟部投資審議委員會之陸資來臺投資事業名錄所載之企業。

三、本府為審查本試辦計畫之案件，設置審查小組，協助審查機關徵案主題、民間提案申請、期中及結案審查等事項。

審查小組置委員五人至九人，由資訊局代表及實證主題領域之專家學者組成。

四、本試辦計畫由資訊局辦理徵案公告，由各機關提出徵案需求，經資訊局進行徵案需求審查後，擇定及公告當年度實證主題，並受理民間提案之申請。資訊局於公告民間提案申請審查結果後，簽訂補助契約；受補助單位執行場域實證，執行期間以六個月為原則。

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再次公告或延長之。

五、本試辦計畫之補助範圍為：

- (一)本試辦計畫補助民間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)同一民間申請單位，每一年度以受補助一次為限。
- (三)同一實證主題，以補助一家民間申請單位為原則。

六、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。

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、報告書審查、行政協調、場域實證、落地推廣等相關工作。
3. 徵案機關應依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. 資訊局應進行徵案需求審查，擇定當年度實證主題後公告之。

(二)民間提案

1. 民間申請單位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) 非陸資事業切結書（如附件六）。
 - (6) 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. 民間申請單位應單獨提出申請，惟得於提案計畫書內敘明其合作之其他單位。
4. 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。

七、申請審查及核定

- (一) 本府審查民間提案申請案件，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。
- (二) 審查小組依審查結果從優擇定補助單位及補助額度；資訊局應公告獲補助名單及補助額度，並得視需要擇定備取名單。
- (三) 審查會議之決議如係要求民間申請單位修正提案計畫書或補正相關

文件者，民間申請單位應於通知期限內依該決議事項辦理；相關修正及補正文件，應由徵案機關複核通過後，並送資訊局備查。屆期未修正或補正相關文件者，核定函失其效力。

八、民間申請單位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。

正取民間申請單位未依第七點及本點規定辦理，喪失補助資格，資訊局得自備取名單依序通知遞補，遞補民間申請單位應於資訊局發函通知期限內辦理。

九、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. 補助款依審查結果，實證主題由單一機關提出者，最高補助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。

(三)如遇有預算刪減、政策變更、情事變更等特殊原因，資訊局得逕行通知調整補助額度與補助款項撥付期日，徵案機關及受補助單位應配合辦理。

(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. 受補助單位應於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. 受補助單位應檢附經費收支清單及支用單據正本結報；該支用單據經資訊局審核後退還受補助單位。
7. 受補助單位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。

十、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，受補助單位不得拒絕。
- (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，受補助單位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單位自行負擔；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。
- (四)因預算刪減、政策變更、情事變更或不可抗力事由，認為受補助單位繼續執行受補助計畫反而不符公共利益者，或受補助計畫執行期間，經資訊局或徵案機關依本點第二款查核後，認為有必要終止受補助計畫之一部或全部者，資訊局得終止受補助計畫之一部或全部，並得依補助契約之約定停止撥付或追回其應返還之補助款。

十一、期中審查

- (一)受補助單位應於通知期限內，備齊期中報告，送資訊局辦理期中審查。
- (二)資訊局得視實際需要決定採會議審查或實地實物考察或書面審查辦理期中審查，並依審查結果，得作下列決定：
 1. 通過。
 2. 修正後通過。
 3. 不通過。
- (三)審查結果為修正後通過者，受補助單位應依審查意見，於通知期限內辦理相關事項。

十二、結案審查

- (一)受補助計畫之場域實證期間屆滿，受補助單位應備齊結案報告（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) 逕予結案。
 - (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。

(三)受補助單位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。

十三、受補助單位有下列情形之一者，資訊局得視情節輕重，予以限期改善、撤銷或廢止補助、停止撥付補助款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停止執行受補助計畫。

(二)受補助計畫執行未達計畫或經費各階段查核點之目標，有執行成效不佳或進度落後之情事。

(三)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）。

(四)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。

(五)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。

(六)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。

(七)未經資訊局或徵案機關同意，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。

(八)其他違反本試辦計畫或相關法令規定之情事。

受補助單位因遭遇不可抗力之事由，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。

受補助單位非因前項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。

十四、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，由受補助單位自行負擔。

(二)受補助單位或其人員就本試辦計畫有給付他人不法佣金、回扣、賄賂、行求、期約或其他不正利益之情形，資訊局得以書面通知受補助單位終止計畫。

(三)受補助單位未獲資訊局或徵案機關書面同意前，不得因執行本試辦計畫而引用資訊局、徵案機關、本府各機關之名稱、局徽或其他表徵；亦不得以其他任何方式表示與資訊局、徵案機關、本府各機關有任何關聯。

(四)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。

(五)受補助單位有義務於本試辦計畫執行完畢後，配合資訊局或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。

(六)本試辦計畫所需書表格式，由資訊局另行公告。

(七)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。

(八)本試辦計畫有關事項如有疑義或未盡事宜，由資訊局解釋之。

附件一

臺北智慧城市創新實證補助試辦計畫
申請書

一、計畫基本資料					
計畫名稱					
計畫期間	○○○年○○月○○日至○○○年○○月○○日 (計○個月)				
申請單位 (全銜)					
通訊地址					
計畫主持人	姓名		聯絡電話	(手機):	
	職稱		電子信箱	(市話):	
計畫聯絡人	姓名		聯絡電話	(手機):	
	職稱		電子信箱	(市話):	
計畫總經費	○○○,○○○元	補助款	○○○,○○○元 (○○%)	自籌款	○○○,○○○元 (○○%)
計畫摘要 (500字以內)	<p>一、計畫內容摘要：</p> <p>二、實證創新重點：</p> <p>三、執行優勢：</p> <p>四、預期效益：(為結案一年內質化與量化效益)</p>				

二、檢附佐證資料及文件（並請一併附上各該電子檔）

1. 登記或設立之證明文件一式2份。

登記或設立之證明，得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之。

2. 納稅之證明一式2份（依營利主管機關單位與財政部核示免稅單位得免附本項）。

屬營業稅證明者，為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯。申請單位不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。

新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函代之；經核定使用統一發票者，應一併檢附申領統一發票購票證相關文件。

營業稅或所得稅之納稅證明，得以與上開最近一期或前一期證明相同期間內主管稽徵機關核發之無違章欠稅之查復表代之。

3. 提案計畫書及簡報一式10份。

三、聲明書

1. 申請單位保證提案計畫書所列資料及附件均屬正確，且內容一致，並保證不侵害他人之相關智慧財產權。
2. 申請單位保證於五年內未曾有執行政府計畫之重大違約紀錄者。
3. 申請單位保證未有因執行政府計畫受停權處分，且其期間尚未屆滿情事。
4. 申請單位保證於三年內無欠繳應納稅捐情事。
5. 申請單位保證就本補助案件，未有依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
6. 申請單位保證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。
7. 申請單位保證非為陸資企業（依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為準）。
8. 申請單位保證非為外國營利事業在台設立之分公司。
9. 申請單位保證單位營運狀態非為解散、撤銷或停業。
10. 申請單位保證未來針對本計畫之研發成果，不得進行誇大不實之宣導。
11. 未以相同或類似計畫重複申請政府其他計畫補助之情形。
12. 申請單位保證確實填寫曾參與政府相關研發計畫及補助經費，資料如有不實，資訊局得撤銷補助並追回已核撥之補助款，其所產生之利息或衍生收入亦同。

四、同意書

1. 申請單位同意由資訊局轉請審查小組審查本單位提出之提案計畫書，並得審閱申請單位歷年申請政府計畫相關資料。
2. 申請單位有義務回答各階段之審查意見。
3. 申請單位及本計畫所提供個人資料之當事人，均已瞭解並同意所提供之個人資料，將依本計畫相關規定之作業程序進行計畫、管制考核與其他研考管理；明瞭若提供不正確之個人資料，資訊局即無法進行前述各項作業。

以上所提供之各項資料及附件，均與事實相符且正確無誤，如有不實願負一切責任，且資訊局得駁回本單位之申請，或依職權撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款，其所產生之利息或衍生收入亦同。

申請單位印鑑：

負責人印章：

送件日期	中華民國○○○年○○月○○日
收件日期	中華民國○○○年○○月○○日

- 註： 1. 送件地點：110204 臺北市信義區市府路 1 號 10 樓 TPMO 臺北智慧城市專案辦公室。
2. 聯絡窗口：(02) 2720-8889#1515#290 或#293 或#288。
3. 送件時以本表申請免備文，但務請於本表申請單位印鑑處及負責人印章處蓋印並填註送件日期，若無將不予受理。

臺北智慧城市創新實證補助試辦計畫

(申請補助計畫名稱) 計畫

計畫執行期間：自 年 月 日至 年 月 日止

申請單位名稱：○○○○○○

中華民國○○○○年○○月○○日

內文撰寫說明

- 一、以中文撰寫，紙張大小以 A4 規格（直式橫書編排）、編列目錄、頁碼。其頁數以不逾三十頁為原則（不含封面、封底、計畫摘要表、目錄、附件）。
- 二、計畫摘要表置於封面頁後首頁。
- 三、各項引用資料應註明資料來源及資料日期。
- 四、金額請以（新臺幣）元為單位。
- 五、本計畫書一式 10 份，雙面列印。

計畫摘要表

計畫名稱				
計畫期程	○○○年○○月○○日至○○○年○○月○○日（計○個月）			
計畫摘要 (500字以內)	一、計畫內容摘要： 二、計畫創新重點： 三、執行優勢： 四、預期效益：(為結案一年內質化與量化效益)			
計畫經費	經費	政府補助款(元)	自籌款(元)	計畫總經費(元)
		○○○,○○○	○○○,○○○	○○○,○○○
	占總經費 比重%	○○%	○○%	100%
計畫主持人	姓名		聯絡電話	(手機): (市話):
	職稱		電子信箱	
計畫聯絡人	姓名		聯絡電話	(手機): (市話):
	職稱		電子信箱	

填表說明：

1. 臺北市政府資訊局得依需求摘要本表資訊公開於相關計畫網站。
2. 請重點條列說明，並以不超過 2 頁為原則。
3. 請使用 12 號字撰寫本表。
4. 請填寫行動電話，以利後續計畫執行期間追蹤與聯繫。

目錄

壹、計畫內容與實施方式.....	〇〇
一、機關需求議題與解題方案規劃.....	〇〇
二、計畫可行性.....	〇〇
三、計畫創新性.....	〇〇
貳、計畫執行時程及查核點.....	〇〇
一、預定進度表.....	〇〇
二、預計查核點.....	〇〇
參、經費需求.....	〇〇
一、經費編列表.....	〇〇
二、專案人力服務費明細表.....	〇〇
肆、執行團隊及執行能力.....	〇〇
一、執行團隊成員列表.....	〇〇
二、執行團隊成員簡歷表.....	〇〇
三、團隊執行能力說明.....	〇〇
伍、其他.....	〇〇

壹、計畫內容與實施方法

一、機關需求議題與解題方案規劃

(一) 機關需求議題描述完整性

(對應機關題目內容，以質化或量化數據描述現況與問題)

(二) 解題方案規劃

(敘明策略與作法、挑戰與因應)

二、計畫可行性

(一) 預計達成成果

(敘明透過實證所欲驗證可行之資通訊科技創新應用，即目前狀況與完成實證後狀況、前後技術/功能相比之落差。)

(二) 技術需求與可行性評估

(敘明計畫所使用之軟硬體規格、介面、技術及所適用標準，與預計達成成果間的符合度。)

(三) 場域實證與可行性評估

(敘明計畫結合機關所指定或提供之場域之實施規劃，及與預計達成成果間的符合度。)

(四) 預期效益

(敘明其創新可行性、未來擴充性、公益性或影響力等。)

(五) 驗證方式

(敘明如何驗證本實證成果與效益，並以質量化呈現。)

(六) 風險評估與對策

(敘明可能遇到之風險與因應方式。)

三、計畫創新性

(敘明實證做法與使用技術等的創新性。)

貳、計畫執行時程及查核點

一、預定進度表（以甘特圖表示各月時程之執行規劃）

二、預計查核點（條列式說明，不足填寫請自行增列）

◎各查核點應能對應機關出題內容所訂之各項查核依據

編號	查核點說明	完成時間	比重%
1			
2			
3			
4			
5			
合計			100%

參、經費編列

一、經費編列表（請視需求自行編列並自行增減行列）

科目	補助款（元）	自籌款（元）	合計	備註
總經費				
比例（%）			100%	

補助款不得超過申請案件總金額之百分之四十九。經審查通過者，本計畫得補助所需人事費用及業務費用，申請單位須提出相對應自籌款（自籌款不得為零）。

二、專案人力服務費明細表（請自行視需求增減行列）

職稱	金額	投入人月	補助款（元）	自籌款（元）	小計
合計					

肆、執行團隊及執行能力

一、執行團隊成員列表（請自行視需求增減行列）

NO.	姓名	職稱	於本計畫之工作執掌
1			
2			
3			
4			

二、執行團隊成員簡歷表

（一）計畫主持人簡歷表（請自行視需求增減行列）

姓名				
學歷	學校（大專以上）	時間	學位	科系
		000年~000年		
經歷	公司名稱	時間	部門	職稱
		000年~000年		
曾參與計畫	計畫名稱	時間	主要任務	
		000年~000年		

（二）其他成員簡歷表（請自行視需求增減行列）

編號	姓名	職稱	最高學歷 （學校/系所）	主要經歷 （公司名稱/時間）	重要成就 （或曾執行計畫經驗）
1					
2					
3					
4					
5					

三、團隊執行能力說明

伍、其他（得自由補述與本計畫執行有關資料。）

附件三

公職人員利益衝突迴避切結書（格式）

- 一、 _____（申請單位名稱）_____為申請「臺北智慧城市創新實證補助試辦計畫」案，切結事項如下：
- 非屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條公職人員或第 3 條公職人員之關係人。
- 屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條公職人員或第 3 條公職人員之關係人，依規定填寫附件四「公職人員及關係人身分關係揭露表」。
- 二、 違反公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項規定，未主動據實揭露身關係者，處新臺幣 5 萬以上 50 萬以下罰鍰，並得按次連續處罰。

此致

臺北市政府資訊局

立切結單位（申請單位名稱及印鑑）：

負責人（簽章）：

統一編號/身分證字號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

附件四**公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項
公職人員及關係人身分關係揭露表（範例）**

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係。

*交易或補助對象非屬公職人員或關係人者，免填此表。

◎表 1：

參與補助案件名稱：	案號：	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員本人(勾選此項者，無需填寫表 2)		
姓名：_____ 服務機關團體：_____		
職稱：_____		
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人(勾選此項者，請繼續填寫表 2)		

◎表 2：

公職人員：			
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____			
關係人 關係人(屬自然人者)：姓名_____			
關係人(屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：			
名稱：_____ 統一編號：_____ 代表人或管理人姓名：_____			
關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係			
<input type="checkbox"/> 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
<input type="checkbox"/> 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____	
<input type="checkbox"/> 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____	
<input type="checkbox"/> 第 4 款 (請填寫 abc 欄位)	a.請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b.請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____。 <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____ (填寫稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____	c.請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____
<input type="checkbox"/> 第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____	
<input type="checkbox"/> 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____	

填表人簽名或蓋章：

--	--

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

填表日期：○○○年○○月○○日

此致機關：臺北市府資訊局

※填表說明：

1. 請先填寫表 1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員本人者，無須填表 2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表 2。
3. 表 2 請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第 3 條第 1 項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、 總統、副總統。
 - 二、 各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、 政務人員。
 - 四、 各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、 各級民意機關之民意代表。
 - 六、 代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、 公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、 政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、 法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、 各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、 其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、 其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下

- 一、 公職人員之配偶或共同生活之家屬。
- 二、 公職人員之二親等以內親屬。
- 三、 公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
- 四、 公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
- 五、 經公職人員進用之機要人員。
- 六、 各級民意代表之助理。

前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

● 二親等以內之親屬關係表：

		一親等	二親等
血親		父母 子女	兄弟姐妹 (外)祖父母 (外)孫子女
姻親	血親之配偶	子媳、女婿 繼父、繼母	兄嫂、弟媳、姐夫、妹夫 (外)孫子媳、(外)孫女婿
	配偶之血親	公婆、岳父母 繼子、繼女	配偶之兄弟姐妹 配偶之(外)祖父母 配偶之(外)孫子女
	配偶之血親之配偶	配偶之子媳、女婿	配偶之兄嫂、弟媳、姐夫、妹夫 配偶之(外)孫子媳、(外)孫女婿

附件五

申請計畫之個資同意書

感謝貴單位參與由臺北市政府資訊局辦理之「臺北智慧城市創新實證補助試辦計畫」，並由其「臺北智慧城市專案辦公室」(下稱 TPMO) 協助辦理，為遵守個人資料保護法規定，在您提供個人資料之前，依法告知下列事項：

- 一、**蒐集目的及類別**：因申請「臺北智慧城市創新實證補助試辦計畫」之通知聯繫等相關事宜，而需獲取您的個人資料類別：單位名稱、姓名、職稱、聯絡電話、電子信箱、通訊地址等。
- 二、**個人資料利用之期間、地區、對象及方式**：除涉及國際業務或活動外，將提供臺北市政府資訊局及 TPMO 於中華民國領域，於上述蒐集目的之必要合理範圍內加以利用至前述蒐集目的消失為止。
- 三、**當事人權利行使**：依據個人資料保護法第 3 條之規定，您可向臺北市政府資訊局及 TPMO 請求查詢或閱覽、製給複製本、補充或更正、停止蒐集/處理/利用或刪除您的個人資料。
- 四、**不提供個人資料之權益影響**：如您不提供或未提供正確之個人資料，或要求停止蒐集/處理/利用/刪除個人資料，臺北市政府資訊局及 TPMO 將無法為您提供蒐集目的之相關服務。

本人已充分知悉上述告知事項符合個人資料保護法及相關法規之要求，同意授權臺北市政府資訊局及 TPMO 於所列目的之必要合理範圍內，蒐集、處理及利用本人之個人資料，及將此同意書提供予臺北市政府資訊局及 TPMO 留存及日後查證使用。

立同意書人：_____

(請計畫主持人、協同計畫主持人、計畫聯絡人均需簽署)

中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

附件六

臺北智慧城市創新實證補助試辦計畫
非陸資事業切結書

本單位申請「臺北智慧城市創新實證補助試辦計畫」(下稱本試辦計畫)，切結以下事項：

- 一、本單位及為參與本試辦計畫所合作之其他單位(下稱合作單位)均非經濟部商業司商工登記公示資料查詢服務之股權狀況註記有大陸投資人者，亦非為經濟部投資審議委員會之陸資來臺投資事業名錄所載之企業。
- 二、本單位及合作單位參與本試辦計畫之人員，均無中國大陸國籍，亦無任職於中國大陸、香港、澳門或外國公營機構或政府機關者。
- 三、本單位參與本試辦計畫，無使用中國大陸地區為原廠之資通訊產品(含軟體、硬體及服務)。

以上內容如有不實，願喪失申請、獲補助資格，特例此切結書為憑。

此 致

臺北市政府資訊局

立切結書單位名稱：

簽章：

(請蓋切結單位及負責人印章)

中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日