

## 附件伍、計畫書格式

### 撰寫說明

- 一、計畫書篇幅以 100 頁為原則，請使用 12 點字撰寫。
- 二、請以 A4 規格紙張直式橫書(由左至右)，並編頁碼。
- 三、表格長度如不敷使用時，請自行調整。
- 四、各項市場調查資料應註明資料來源及資料日期。
- 五、各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。
- 六、封面請使用黃色。
- 七、金額請以(新台幣)千元為單位，小數點下 4 捨 5 入計算。
- 八、公司若係再次申請(結案、退件、不推薦、公司自行撤件等)，請提供歷次計畫差異說明資料。

# 經濟部科技研究發展專案

## 無人機關鍵晶片及模組自主開發研發補助計畫

(申請補助計畫名稱)計畫

(草 案)

計畫期間：自 年 月 日至 年 月 日止

公司名稱：(主導公司全名)  
(聯合申請企業全名)

計畫管理單位：台北市電腦商業同業公會

中 華 民 國 年 月

書背(側邊)格式

(計畫名稱) 計畫(草案)

申請單位名稱

**計畫審查意見及回復說明**  
※若申請計畫未曾進行審查，免填本表※

計畫名稱：\_\_\_\_\_

申請單位名稱：\_\_\_\_\_

計畫書內容修正意見：\_\_\_\_\_年    月    日

編號	計畫審查綜合意見	修正回復說明	修正 頁碼

註1：請將本表按審查時間先後順序，附加於計畫書目錄前。

註2：計畫書內容有修正處，請將已修正文字以粗體+底線表示。

計畫書摘要表

## 一、綜合資料

金額單位：千元

計畫名稱						
申請單位名稱		通訊地址				
計畫別	無人機關鍵晶片及模組自主開發研發補助計畫					
推動項目	<input type="checkbox"/> AI 影像晶片 <input type="checkbox"/> 低成本飛控板					
計畫起～訖時間	年 月 日～ 年 月 日 (共 個月)					
計畫主持人	姓名		電話	( )	傳真	( )
	職稱		電子信箱			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>經費</span> <span>執行公司</span> </div>	政府補助款	申請單位 自籌款	計畫 總經費	補助比例		計畫 人月數
000 公司						
000 公司						
000 公司						
總計						
計畫聯絡人	姓名		電話	( )	傳真	( )
	職稱		電子信箱			

填表說明：

- 「申請單位名稱」欄，如為多家公司或公司與研究機構聯合申請，應全部列明。
- 請使用 12 點字撰寫本表。

## 二、中文摘要表

### 一、申請單位簡介

申請單位名稱	創立日期	負責人	主要營業項目

### 二、計畫摘要(總字數 400 字內簡要說明計畫背景、關鍵技術及具體功能)

### 三、計畫結案時預期效益

執行本計畫 對申請單位/ 產業的影響	申請/核定 專利數	衍生投資 金額	新增 就業機會	提升計畫參與 研發人員 薪資水準 (%)	其他

### 四、關鍵字(至少列出三項)

填表說明：

- 1.本摘要得於政府相關網站上公開發布。
- 2.請重點條列說明，並以 1 頁為原則。
- 3.請使用 12 點字撰寫本表。

### 三、英文摘要表

Company : _____			
Program Title : _____			
Budget : _____ (Government's Supplementary : _____ )			
Period : _____			
<b>1.Brief Introduciton of Company／Institute</b>			
Name	Establishment Date	President	Major Busines Items
<b>2.Abstract</b>			
<b>3.Estimated Benefits and Value Added</b>			
<b>4.Key Words</b>			

# 計畫書目錄

壹、計畫內容與實施方法 .....	XX
一、技術開發內容.....	XX
二、計畫執行時程及查核點.....	XX
三、預期效益及商業化規劃 .....	XX
四、風險評估與因應對策 .....	XX
五、智慧財產權說明.....	XX
貳、研發團隊說.....	XX
一、計畫主持人資歷說明 .....	XX
二、參與計畫人力統計.....	XX
三、參與計畫人員簡歷表 .....	XX
參、計畫經費需求 .....	XX
一、各科目預算編列表.....	XX
二、年度經費使用分配表.....	XX
肆、附件 .....	XX
附件一、申請單位概況.....	XX
附件二、聯盟計畫合作契約書.....	XX
附件三、無形資產引進、委託研究之合作意向書.....	XX
附件四、顧問及國內外專家願任同意書 .....	XX
附件五、其他 .....	XX



項目	廠牌	型號	規格	單價	數量	原產國
主控晶片 (MCU)						

陀螺儀						
磁力計						
氣壓計						
馬達控制晶片(MCU)						
場效電晶體						
無線通訊晶片						
快閃記憶體						
電壓轉換晶片						

#### 5. 開源軟韌體支援(申請 AI 影像晶片免填):

表格內容請依照實際情況調整

類 型 ( 飛 控、電調)	開 源 項 目	說明(規格、功能...)
飛控	Pixhawk	支援 XXX 微控制器晶片 .... <a href="https://github.com/px4/px4-autopilot">https://github.com/px4/px4-autopilot</a> V1.14.0，後續維護於 <a href="https://bitbucket.org/OOOXXX000">https:// bitbucket.org /OOOXXX000</a>
飛控	NuttX	支援 XXX 微控制器晶片 .... <a href="https://github.com/px4/nuttX">https://github.com/px4/nuttX</a> V10.3.0，後續維護於 <a href="https://bitbucket.org/OOOXXX001">https://bitbucket.org/OOOXXX001</a>

#### 6. 無線遙控器(申請 AI 影像晶片免填):

本計畫開發項目是否涵蓋無線遙控器研製，若無，請說明後續無線遙控的解決方案：

廠牌	型號	規格	原產國
OOO	XXX-00		

#### 7. 無人機整合測試(申請 AI 影像晶片免填):

搭配無人機整合測試項目及說明，可參考如下說明:

A. 安規及電磁相容性檢測: (依民航局相關無人機安規及電磁相容檢驗標準)

CNS 15598-1:2020:由第三方實驗室檢測，產出相關檢測報告書。

CNS 14674-2 (112 年版):由第三方實驗室檢測，並產出測試報告。

B. 無人機資安檢驗: (依電信技術中心無人機資安保障規範之產品資安測試)

由無人機資安聯合驗測實驗室檢測，產出相關檢測報告書。

C. 無人機驗證試飛:(依民航局相關無人機驗證試飛檢測標準 AC107-009)

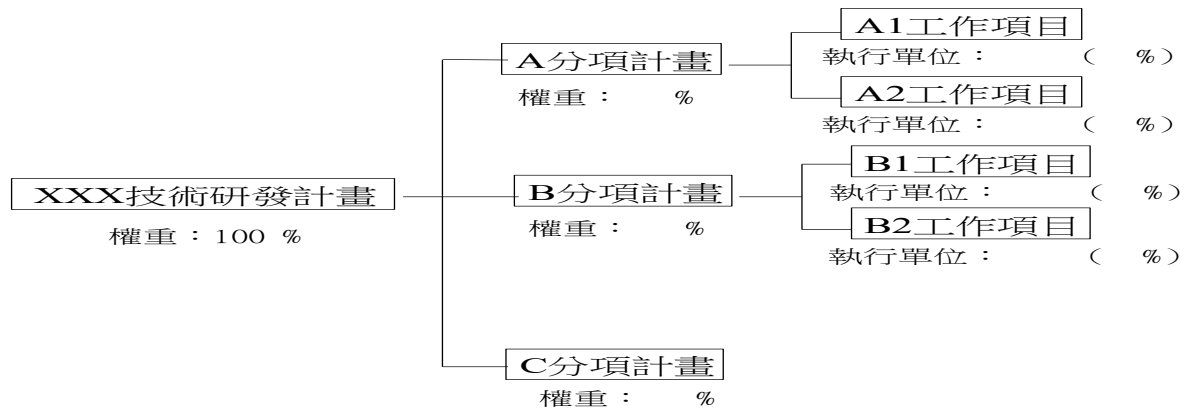
1. 模組搭配起飛重量 8 公斤的 4 旋翼無人機，依照 2~15(未達)公斤多旋翼無人機驗證試飛項目、科目及步驟測試，並產出測試報告。

2. 模組搭配起飛重量 12 公斤的 6 旋翼無人機，依照 2~15(未達)公斤多旋翼無人機驗證試飛項目、科目及步驟測試，並產出測試報告。

3. 模組搭配起飛重量 14 公斤的直升機無人機，依照 2~15(未達)公斤直升機無人機驗證試飛項目、科目及步驟測試，並產出測試報告。

## (二) 計畫工作項目實施方式

1. 計畫架構：請以樹枝圖撰寫，如有無形資產引進、委託研究及驗證等項目，併請註明



請註明下列資料：

- (1)開發計畫中各分項計畫及所開發技術依開發經費占總開發費用之百分比。
- (2)執行該分項計畫/開發技術之單位。
- (3)若有無形資產引進、委託研究或驗證請一併列入計畫架構。

2. 實施方法：請依上述計畫架構逐項說明實施方式(若有無形資產引進或委託研究部份亦請說明)<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> 若計畫涉及脊椎動物科學應用時，計畫申請人須檢附該計畫業經所屬機構動物實驗管理小組審議核可文件。有關「動物保護法」及「實驗動物照護及使用委員會或小組設置及管理辦法」，請自行政院農業委員會網站(<http://www.coa.gov.tw>)下載。

## 二、計畫執行時程及查核點

### (一) 預定進度表

時間  工作項目	第 1 年度												第 2 年度											
	第一季			第二季			第三季			第四季			第一季			第二季			第三季			第四季		
	○年 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	○年 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A. OO 分項計畫																								
1.OO 工作項目						A1			A2															
2.OO 工作項目																A3						A4		
B. OO 分項計畫																								
1.OO 工作項目										B1						B2								
2.OO 工作項目																						B3		
C. OO 分項計畫(無形資產引進/委託研究/驗證：OO 單位)																								
1.OO 工作項目											C1						C2				C3			
2.OO 工作項目																								
D. X X分項計畫(技術引進/委託研究/驗證：XX 單位)																								
1.OO 工作項目												D1												D2
2.OO 工作項目													D4											D5
進度百分比%																								

註： 1. 每 6 個月至少應有一項技術查核點，每 12 個月至少應有一項成果效益查核點，查核點內容應以功能為主、量化規格為輔。

2. 依各分項計畫之工作項目順序填註，分項計畫與本案研發組織及人力應相對應。

3. 進度百分比請參照經費預算執行比例填寫。

4. 計畫起始日起以 12 個月為 1 個年度。

5. 執行期間投入計畫之人員平均加薪幅度，應高於計畫執行前三年之平均值。

#### 預定查核點說明

查核點編號	預定完成時間	查核點內容(技術指標及規格)
A.1	年/月	
.		
B.1		
.		

註：1.查核點應按時間先後與計畫順序依序填註，查核內容應係具體完成事項且可評估分析者。

2.請配合預定進度表填註。

3.計畫結束日應註明查核工作項目。

#### 三、預期效益及商業化規劃

執行本計畫對申請單位的影響	如技術升級/人才培育/企業轉型。
執行本計畫對產業所創造的影響	如產業結構轉型或優化/提升附加價值/提高國際競爭力或市占率/取代國外原有技術來源/提高技術自主性/促成國外廠商來台投資/國際合作。
執行本計畫之節能減碳效益	與競品/前一代製程或產品比較，二氧化碳減量 XX 公噸。
本計畫商業化規劃與目標	簡要說明結案後 3 年內商業化規劃、量化目標(如衍生投資金額、衍生產值)及估算方式。
成果廣宣活動規劃 (補助款 1 億元以上計畫)	請說明預計辦理成果廣宣活動方式(如成果發表會、參展等相關成果展示)，於計畫結案前辦理完成。
引進國際人才規劃	大型企業執行計畫期間引進國際人才需達計畫人力 50%以上，請說明引進方式及規劃。
其他(請說明內容)	申請低成本飛控版者須提供量產規劃，如產品目標市場、產品規格、產品成本、品保項目及產能預估...等說明。

#### 四、風險評估與因應對策

(一) 請就計畫技術/產品進行風險評估與因應對策，並就可能替代開發技術提出說明，或開發技術因產業變化或遭國內外政府干預之可行性分析。

(二) 計畫如涉及軟體技術開發，應評估資訊安全風險，並於開發過程中規劃相應之安全措施，確保系統穩健性。

#### 五、智慧財產權說明

(一) 就本計畫是否涉及他人智慧財產權提出說明，並說明是否已掌握關鍵之智慧財產權。

(二) 請說明專利申請之規劃。

## 貳、研發團隊說明

### 一、計畫主持人資歷說明

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他	電話	
職稱				產業領域	
重要成就					
學歷	學校(大專以上)	時間	學位	科系	
		YY/MM			
經歷	公司名稱	時間	部門	職稱	
		YY/MM			
參與計畫	計畫名稱	時間	公司	主要任務	
		YY/MM			

### 二、參與計畫人力統計(申請單位請分列)

公司名稱	計畫人力								
	學歷				性別			平均年資	待聘人數
	博士	碩士	學士	專科(含) 以下	男性	女性	其他		
○○公司									
○○公司									
○○公司									
總計									

### 三、參與計畫人員簡歷表(申請單位請分列)

類型	編號	姓名	部門	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷	本業 年資	參與分項計 畫及工作項 目	投入月 數
計畫 主持 人	1								
關鍵 研發	2								
	3								
	4								

人員									
一般	5								
研發	6								
人員	7								
待聘									
研發		-	-	-	-	-	-		
人員									
	合 計								

註：1.請分別填列各申請單位資料。

2.各申請單位之待聘人員以不超過投入總創新研發人數之 30%為原則。

3.本計畫全部投入研究發展人員應列明。



## 參、計畫經費需求(可至計畫網頁下載試算表輔助填寫)

### 一、各科目預算編列表(請分別填列各申請單位資料)

OOO 公司

#### (一) 創新或研究發展人員之人事費

單位：千元

職務別	平均月薪(A)		人月數(B)			人事費概算(A×B)			備註
	第 1 年度	第 2 年度	第 1 年度	第 2 年度	合計	第 1 年度	第 2 年度	合計	
一、研究發展人員									
1.經理					0	0	0	0	
....課長					0	0	0	0	
2.經理					0	0	0	0	
....工程師					0	0	0	0	
小計			0	0	0	0	0	0	
二、顧問、專家									
小計			0	0	0	0	0	0	-
合計			0	0	0	0	0	0	-

註：1.顧問、專家費應說明顧問或國內外專家之姓名、工作內容及其對計畫之必要性，並提供其願任同意書附於計畫書中。

2.為鼓勵高階研發人才晉用，申請單位如屬中小企業且擬新聘國際高階研發人才，得編列新聘國際研發人才之人事費，經審認可後，其費用得 100%由補助款支應(惟總補助比例仍不超過 50%)。

3.計畫起始日起以 12 個月為 1 個年度。

(二) 消耗性器材及原材料費

單位：千元

項目	單位	預估需求數量			預估單價	全程費用概算			用途說明
		第 1 年度	第 2 年度	合計		第 1 年度	第 2 年度	合計	
				0		0	0	0	
				0		0	0	0	
				0		0	0	0	
				0		0	0	0	
				0		0	0	0	
				0		0	0	0	
				0		0	0	0	
				0		0	0	0	
				0		0	0	0	
				0		0	0	0	
				0		0	0	0	
合計						0	0	0	-

註：計畫起始日起以 12 個月為 1 個年度。



									0		
								0	0	0	
小計								0	0	0	-
合計								0	0	0	

註：1.新購設備之單套購置金額請列預計採購成本。

2.計畫起始日起以 12 個月為 1 個年度。

(四) 創新或研究發展設備維護費

單位：千元

設備名稱	單套購置成本	套數	金額		
			第 1 年度	第 2 年度	合計
已有設備					
					0
					0
小計			0	0	0
新增設備					
					0
					0
小計			0	0	0
合計			0	0	0

註：1.未編列設備使用費，原則上不得報支設備維護費。

2.保固期內之設備不得編列維護費用，爾後各年費用依維護合約按該設備於計畫之使用比例編列。

3.計畫起始日起以 12 個月為 1 個年度。

(五) 無形資產引進、委託研究或驗證費

單位：千元

類別	科專計畫成果		項目名稱	機構名稱	金額		
	是*	否			第 1 年度	第 2 年度	合計
無形資產引進							0
							0
	小計				0	0	0
委託研究							0
							0
	小計				0	0	0
委託研究-計畫管理							0
	小計				0	0	0
驗證	驗證項目	單位	單價	委託機構	第 1 年度	第 2 年度	合計
							0
							0
	小計				0	0	0
合計					0	0	0

註：1.驗證費如需運用學術或專業研究機構之研究設備可編列於本科目，並註明驗證單位、設備、時間及費用估算方式。

2.計畫管理包含計畫整合及管理工作，僅適用於非營利事業法人研究機構等促成聯盟參與 A+淬鍊計畫。

3.計畫起始日起以 12 個月為 1 個年度。

(六) 國內差旅費

單位：千元

出差事由	地區	天數	人次			金額		
			第 1 年度	第 2 年度	合計	第 1 年度	第 2 年度	合計
					0			0
					0			0
					0			0
					0			0
					0			0
					0			0
合計			0	0	0	0	0	0

註：1.國內差旅費限專案人員因計畫無形資產引進或委託研究或驗證等必要之差旅費。

2.計畫起始日起以 12 個月為 1 個年度。

(七) 專利申請費

單位：千元

國內	擬申請專利之研發成果名稱		件數			獎勵金		
			第 1 年度	第 2 年度	合計	第 1 年度	第 2 年度	合計
	小 計		0	0 0	0	0	0 0	0

國外	擬申請專利之研發成果名稱	申請國家	件數			獎勵金		
			第 1 年度	第 2 年度	合計	第 1 年度	第 2 年度	合計
	小 計		0	0	0	0	0	0
合 計			0	0	0	0	0	0

註：1.專利獎勵金國內專利每案為新臺幣 3 萬元，國外專利每案為新臺幣 10 萬元，經審查同意後其獎勵金將提供 100%補助(惟總補助比例仍不超過 50%)，公司仍需舉證有因申請專利發生相關費用。

2.本科目採獎勵方式，如經計畫查證認定於計畫期間所發生之專利申請與計畫相關，不論執行單位實際發生費用多寡，完成專利申請可認列。

3.計畫起始日起以 12 個月為 1 個年度。



二、年度經費使用分配表(如為多家公司聯合申請，除填列彙總表外，應增列每家公司彙總資料)

單位：千元

會計科目	全程預算數			第 1 年度 (年月至年月)	第 2 年度 (年月至年月)
	補助款	自籌款	合計數	計畫經費	計畫經費
1.創新或研究發展人員之人事費					
(1)研究發展人員	0	0	0	0	0
(2)國際研發人員	0	0	0	0	0
(3)顧問、專家	0	0	0	0	0
2.消耗性器材及原材料費	0	0	0	0	0
3.創新或研究發展設備使用費				0	0
(1)已有設備	0	0	0		
(2)新購設備	0	0	0		
(3)EDATool 租金費	0	0	0		
(4)雲端設備租賃費	0	0	0		
4.創新或研究發展設備維護費				0	0
(1)已有設備	0	0	0		
(2)新購設備	0	0	0		
5.無形資產引進、委託研究或驗證費					
(1)無形資產引進	0	0	0	0	0
(2)委託研究費	0	0	0	0	0
(3)委託研究-計畫管理	0	0	0	0	0
(4)驗證費	0	0	0	0	0

6.國內差旅費	0	0	0	0	0
7.專利申請費	0	0	0	0	0
<b>總開發經費</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>百分比</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>

註：1.總開發經費之自籌款須大於或等於總開發經費合計數之 50%。

2.計畫起始日起以 12 個月為 1 個年度。

## 肆、附件

附件一、 申請單位概況

附件二、 聯盟計畫合作契約書

附件三、 無形資產引進、委託研究之合作意向書

附件四、 顧問及國內外專家願任同意書

附件五、 其他

附件一、申請單位概況 (OOO 股份有限公司) (申請單位請分列)

基本資料	
設立日期	XXX.XX.XX
產業領域別 <sup>註1</sup>	OO 產業
前三大主要股東/持股比例	1. OOO/XX% 2. OOO/XX% 3. OOO/XX%
研發人員總數/全單位人員總數	X 人/X 人
X 年度實收資本額(千元)	XXX
X 年度營業額/研發費用(千元)	XXX/XXX
是否為貿易自由化受影響之產業 <sup>註2</sup>	<input type="checkbox"/> 是；OO 產業 <input type="checkbox"/> 否
是否為潛力中堅企業	<input type="checkbox"/> 是；第 X 屆 <input type="checkbox"/> 否
商務模式	
關鍵業務及核心能力	OO 技術
主要營業/產品收入項目	OO
銷售模式及通路	OO
主要客戶	OO 公司
主要成本項目	例如：人事成本
關鍵合作對象	例如：上游供應商 OO 公司、下游採購商 OO 公司、策略聯盟 OO 公司
友善職場工作環境規劃	
例如：任一性別比例達 1/3、加僱用或新增女性研發人員、性別平等友善職場工作環境	
曾經申請政府補助、獎勵或投資計畫	
1.OO 計畫	
計畫類別	例如產業技術司 A <sup>+</sup> 淬鍊計畫/產業發展署產業升級創新平台輔導計畫/中小及新創企業署小型企業創新研發計畫(SBIR)/國科會創新創業激勵計畫(FITI)/行政院國家發展基金(專案投資/創業天使投資方案)/OO 計畫
計畫狀態	申請中/執行中(計畫期間 XXX.XX.XX~XXX.XX.XX)/已結案(計畫期間 XXX.XX.XX~XXX.XX.XX)/撤退件/不推薦
核定總經費/總補助款(千元) (補助比例%)	XXX/XXX(XX%)
計畫效益	OOO
與本案申請之技術內容差異	OOO

註：產業領域別如為貿易自由化易受影響之產業：陶瓷、製鞋、木竹製品、農藥、成衣、寢具、袋包箱、泳裝、織襪、毛巾、石材、內衣、毛衣、家電、動物用藥、環境衛生用藥、帽子、圍巾、手套、

傘類、窗簾及護具，請標註星號\*。

## 附件二、聯盟計畫合作契約書範本

### 無人機關鍵晶片及模組自主開發研發補助計畫合作契約書(範本)

甲方即主導廠商( )與乙方( , , )為合作申請經濟部「無人機關鍵晶片及模組自主開發研發補助計畫」(下稱本計畫)補助，簽訂本合作契約書。

#### 第一條 聲明

一、乙方授權甲方為本計畫之代表(以下稱主導單位)，得於計畫之專案契約書簽訂、執行等過程中就事實與法律等履約事宜，逕與台北市電腦商業同業公會(以下簡稱台北市電腦公會)為必要之聯繫及協議，乙方並同意或承認因此所生之法律效力及於甲、乙雙方之全體。

#### 二、各當事人聲明：

- (一)均明白知悉不論其是否作為與台北市電腦公會簽訂專案契約書之當事人，一但列入經核定之計畫書者，均為「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」(下稱本辦法)中所稱之「受補助者」，並表示明白知悉該辦法之規定而願遵守之；
- (二)均願依此合作契約書向台北市電腦公會及經濟部擔保其於執行本計畫期間，均具備本辦法、其他相關法令及落實計畫管考有關之作業規範所公告之申請資格，並擔保其所為及應為之各保證事項確實與事實相符；
- (三)均同意共同連帶履行載於本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與台北市電腦公會所簽訂之專案契約書以及其他文件中之受補助者應盡之義務。

#### 第二條 管理委員會

各當事人同意各派一名人員代表公司組成管理委員會，並由主導單位加派一人代表擔任管理委員會之主任委員。

##### 一、管理委員會之組織：

- (一)管理委員會之組織除由甲乙雙方人員組成外，並得委請相關技術領域或其他專業之中立人員參與，甲乙雙方並同意於向台北市電腦公會提出計畫申請前，合意訂定管理委員會之運作章則，惟其內容不得與本條所示之基本架構相牴觸。
- (二)甲乙雙方知悉，管理委員會之運作經費除經台北市電腦公會於補助條件或契約中明示認列，或依其性質事涉本計畫之研發且另經向台北市電腦公會報准外，並非屬計畫補助經費之範圍。

##### 二、管理委員會之職權如下：

- (一)管理委員會為計畫行政事宜之最高意思決定機關，其職權包括決議本計畫工作分配之調整、補助款之統籌運用等，並得對研究事宜提出實質建議。

- (二)管理委員會應適時集會，以查核計畫進度並作適度之修改，並彙整、確認其他依「無人機關鍵晶片及模組自主開發研發補助計畫」專案契約書規定應提出予台北市電腦公會之相關資料與文件。
- (三) 管理委員會將其查核結果提出予甲方後，即得作為台北市電腦公會撥付補助款後之受補助者內部間分撥補助款項之依據；甲方(或全體)依照「無人機關鍵晶片及模組自主開發研發補助計畫」專案契約書之約定，提交台北市電腦公會審查之文件資料，視為均業經管理委員會同意。
- (四) 管理委員會之決議即視為甲、乙雙方之協議，甲乙雙方同意於甲方與台北市電腦公會簽訂專案契約書後，凡關於計畫事宜與彼此間權利義務之分配等事，均以本契約之訂定視為雙方業同意以管理委員會之決議與本契約之約定，併作為甲、乙雙方間唯一合法有效之合意。
- (五) 於計畫執行期間，如有第三人請求加入本合作契約項下之合作計畫者，應經管理委員會依管理委員會之運作章則決議否准，乙方中如有欲退出者，亦同。前開變更並應由甲方依循本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與台北市電腦公會所簽訂之專案契約書中關於計畫變更之規定辦理。
- (六) 其他依管理委員會之運作章則所定之職權。

三、 主任委員之權責如下：

- (一)主任委員為計畫之執行機關，主導、監督計畫之進行並就管理委員會關於行政事宜所提出之議決事項為執行。主任委員並對甲乙雙方負善良管理人之注意義務；甲方(或全體)依「無人機關鍵晶片及模組自主開發研發補助計畫」專案契約書之約定，得代表向台北市電腦公會所提出之文件或通知或表示之事項，主任委員如另經管理委員會依章則授權，並提出決議證明文件(包括但不限甲乙雙方所定之管理委員會運作章則本身及逐次授權之會議紀錄)交台北市電腦公會備查表者，亦得為之。
- (二)召開管理委員會。主任委員如無正當理由未適時召集會議時，其他委員得單獨請求之，如其仍不召集，其他委員得另依管理委員會之運作章則，另推主席自行集會。
- (三) 就經濟部、台北市電腦公會及經濟部委託之機構所詢事項，主任委員應為答詢，其答詢之表示效力及於全體。
- (四)乙方之行為或不行為有礙於整體計畫目的、執行或有礙於專案契約書履行之情事時，主任委員得為維持計畫之存續，於必要或急迫時不經委員會決議，停止或限制乙方依本合作契約應得之權利。
- (五)主任委員倘作成前款處置時，應即將其作成處分所依據之資料併同詳細之理由，二日內以書面送交管理委員會備查，乙方如有爭議應於五日內詳據理由向管理委員會提出異議，並依管理委員會運作章則之相關規則

處理。甲方並應將相關處理情形於該季工作報告中向台北市電腦公會提出說明。

四、各方當事人均認知，管理委員會僅為計畫內部之組織，台北市電腦公會、經濟部、經濟部工業局對於甲方、乙方、管理委員會間因計畫管理事務所生之爭議，均無介入為任何處理之義務與餘地。

### 第三條 執行及管理

- 一、當事人之義務：本合作契約書簽訂後，若由甲方代表與台北市電腦公會所簽訂專案契約書者，乙方即承認其明白知悉專案契約書及所有依法應負義務之內容，其後專案契約書若有變更時亦同。甲乙雙方同意共同合作以達成本計畫之目的，並同意共同連帶履行載於本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與台北市電腦公會所簽訂之專案契約書以及其他文件中受補助者應盡之義務。
- 二、計畫案管理：甲方需依時程所定，按其代表雙方與台北市電腦公會所簽訂之專案契約書之相關約定及其他有關法律之要求，就本計畫為進度管理與稽核。如經濟部、台北市電腦公會及經濟部委託之機構要求而有必要參與審查說明或表示意見時，乙方並有配合之義務。經濟部、台北市電腦公會及經濟部委託之機構以及審計機關之相關人員均得隨時對甲方及乙方進行其他與計畫相關之查證、評鑑等計畫品質與財務控制機制。
- 三、甲乙雙方並同意於甲方(或全體)提出補助申請後，任何一方即不得退出。補助申請案未獲通過時或與台北市電腦公會簽訂專案契約書後，倘共同執行人之一退出，而台北市電腦公會認為其餘執行人無力繼續進行本計畫時，本合作契約視為終止。但因故退出計畫者，就其退出前應與其他當事人連帶對台北市電腦公會負擔之責任仍不免除，且應將基於執行本計畫過程中個別或共同取得之智慧財產權，於達成計畫必要之目的範圍內，授權於續行本計畫之其他單位(公司)使用。
- 四、甲乙雙方間關於技術研發之工作項目及其分項計畫分配如計畫書。
- 五、各當事人同意本計畫人力與分配如計畫書。

### 第四條 費用分攤

- 一、本計畫所需經費暫計新台幣( )元，其中由甲方代表向台北市電腦公會提出補助獲准部分為補助經費，其餘為自籌經費，但實際經費以提出經核定之計畫書為準。
- 二、補助經費：甲乙雙方各當事人均應設獨立專戶存儲，並配合計畫單獨設帳管理。補助經費除甲方與台北市電腦公會共同簽訂專案契約書另有約定外，由台北市電腦公會撥款至甲方計畫專戶(該帳戶應與載於由甲方代表和台北市電腦公會簽訂之專案契約書者相同)，除有第二條第二項第四款之情形外，甲方應於三日內依規定撥交乙方計畫專戶，乙方非經甲方及台北市



電腦公會同意不得另存入其他帳戶使用。

三、自籌經費：依各公司之工作項目就補助經費不足之部分，自行補足之，其因計畫進行中發生總經費超出上開預計總額之情事時亦同。

四、甲乙雙方同意就本計畫經費之支用及補助經費之取得，均依經核定之計畫書及其歲出預算分配表決之。

#### 第五條 秘密及競業義務

甲乙雙方及其所屬人員同意不論在本契約有效期間或在本契約終止後，非經同意不得使用任一當事人之特有技術、知識、專利及營業秘密。甲乙雙方及其所屬人員並同意除下列情形外，非經書面同意不得將此特有技術、知識、專利及執行本計畫過程中知悉之他當事人營業秘密等洩露給任何第三人。

一、該營業秘密等業經公開或屬公眾可得而知者。

二、取得秘密者於提供者提供前已擁有，或係本其研發取得者。

三、取得秘密者係經由第三人合法取得，且該第三人並未限制取得秘密者為利用或揭露。

四、係由政府或訴訟活動而揭露者。

#### 第六條 智慧財產權

一、智慧財產權(包括本研究計畫中之研究發明、科技、營業秘密及特有技術、知識等)之保護與歸屬，應依據專案契約書(包括其附件)定之。專案契約書約定由受補助人(即本約之當事人)所有者，除於研究過程中衍生，但與本計畫目的無關者，得由各該研發當事人取得外，依研究計畫之實際進行情形由當事人另約定之。

二、乙方中有因故無法續行本計畫時，依本條之約定視為同意將其於執行本計畫過程中個別或共同取得之智慧財產權，於達成計畫必要之目的範圍內，授權於續行本計畫之人使用。

三、甲乙雙方同意就其擁有之與本計畫相關之特有技術、知識、專利與營業秘密等智慧財產權，在合作研發必要之範圍內，無條件供他方利用，並提供一切必要之協助。惟甲乙雙方得約定給付相當之授權金或權利金。

四、任何一方當事人之員工因執行本計畫所研發之智慧財產權，而與本計畫無關者，依各該當事人與其員工間之約定定其歸屬。

五、各該當事人之員工因執行本計畫所研發之智慧財產權，而與本計畫相關者，由各該從事研發之員工所屬之當事人所有。

六、因執行本計畫，取得與本計畫相關之智慧財產權，其歸屬得依甲乙雙方實際出資比例共有；但當事人於不違反前五項規定之範圍內，得另行協議訂之。

七、乙方同意由甲方代表共有人全體辦理因執行本計畫，而取得之與本計畫相

關之專利權、著作權及其他共有智慧財產權之申請、登記、維護及其他一切相關之手續。

#### 第七條 收益分享及權益轉讓

- 一、除本契約另有約定者外，甲乙雙方因行使本契約共有之智慧財產權所得之收益由甲、乙雙方各自收納，毋須與全體共有人分享。
- 二、除本契約另有約定者外，任何一方在本契約中之權利及義務，非經他方事前書面同意，不得轉讓於任何第三人或設定質權。
- 三、甲方及乙方對於研發成果之歸屬及使用方式，均應受本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與台北市電腦公會所簽訂之專案契約書以及其他文件中之限制。甲方及乙方均同意經濟部、台北市電腦公會得依據主導單位或任一執行單位有前述專案契約書第 14 條之情事時，或甲方得本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與台北市電腦公會所簽訂之專案契約書以及其他文件之規定與約定行使介入權。

#### 第八條 有效期間

- 一、本契約除計畫申請案未經審查准予補助，或經准補助但未依約定期限簽訂專案契約書或簽訂專案契約書後因故解除或終止外，各當事人除經經濟部或台北市電腦公會之同意，不得任意退出本合作計畫、另尋合作事業或解除終止本契約。
- 二、台北市電腦公會於審查計畫書後，如對計畫之內容等相關事宜有所建議、指示或附款，惟甲乙雙方均不接受而決議向台北市電腦公會行文表示放棄計畫時，本合作契約視為終止。

#### 第九條 責任分擔

- 一、各當事人同意各就其受僱人或代理人之行為所引起或導致之第三人損害負其責任。任何當事人均無須對他當事人之受僱人或代理人之行為負責。
- 二、前項約定不妨礙各該當事人對台北市電腦公會之整體連帶履約責任。

#### 第十條 契約變更義務

- 一、各當事人知悉，本合作契約書所約定之權利義務，均待實際核准之計畫內容為補充，為使本合作契約之內容與計畫內容、經費與目的之達成一致，各當事人應於甲方(或全體)與台北市電腦公會簽訂專案契約書前，於必要之範圍內依換文方式調整本約之權利義務關係，並交台北市電腦公會備查。
- 二、台北市電腦公會於審查計畫書後，如對計畫參與人之退出或加入有所建議、指示或附款時，各該當事人倘均同意依建議、指示或附款辦理者，無庸依本契約書第二條第二項第五款之程序辦理，但須將新合作契約交台北市電腦公會備查，如各該當事人均不同意台北市電腦公會所為之建議、指示或附款時，應依本約第八條第二項辦理。

三、本合作契約之變更，如其事項係屬台北市電腦公會於審查計畫書後所為之建議或指示或附款之內容，為免換文之繁複，當事人雙方同意得由甲方依台北市電腦公會之建議或指示逕行變更相關之條文後，交台北市電腦公會備查並副知乙方全體。

#### 第十一條 準據法及合意管轄法院

本契約之解釋、效力及其他有關之未盡事宜，應依照中華民國有關法令為準據法，雙方並同意如有訴訟，以台灣台北地方法院為第一審管轄法院。

#### 第十二條 其他

- 一、甲乙雙方為執行本計畫所為分配或分工不得與本計畫之目的相違背並不得與經濟部規定之無人機關鍵晶片及模組自主開發研發補助計畫相關之法令、函釋、申請須知及相關作業規定相抵觸。
- 二、甲乙雙方依本合作契約所得之權利或應負擔之義務，如有與甲方(或全體)和台北市電腦公會簽訂之專案契約書相抵觸或有礙目的者，其權益之解釋以專案契約書為準，如仍無法經過條文文義解釋而協調一致者，本合作契約之該條文無效。
- 三、甲乙雙方於計畫結束後均應配合經濟部計畫成果展示宣導活動，並協助提供成果運用、投資金額、創造產值等計畫成效資料，未配合者本部得不予受理公司計畫申請。
- 四、由甲方為執行本代表與台北市電腦公會簽訂之專案補助契約如因故契約解除或終止時，由甲方於契約解除或終止日後 30 日內，按專案補助契約返還結清款項。若甲方逾期未返還「結清款項」，台北市電腦公會得請求甲方及乙方返還並得逕對就甲方及乙方所提供之擔保憑證行使權利。

附件三、技術引進、委託研究或驗證之執行計畫書及協議書(技術引進/委託研究契約書應備委外單位聲明文件或於契約書中明載相當之內容)

各委託研究及技術引進項目均應妥慎選定合作對象，並研提擬執行計畫書備供審查參考；執行計畫書格式可參考本計畫書格式範例，並依實際需要刪除或調整章節項目，但至少應包含下列事項：

- 一、計畫目標
- 二、實施方法
- 三、預期成果
- 四、預定進度及查核點
- 五、人力配置及需求
- 六、經費需求計算

經濟部補助專案計畫技術引進及委託研究廠商合作聲明書(範例)

日期：中華民國     年     月     日

茲聲明本公司(單位)確知就                      公司(單位)與本公司(單位)為經濟部無人機關鍵晶片及模組自主開發研發補助計畫(下稱本計畫)所進行之技術引進／委託研究合作，應遵照本計畫申請須知、合約及有關法令規定辦理，本公司(單位)所提供之各項交易憑證、合約及紀錄等一切相關資料均應為真實且為執行本計畫所發生，而無蓄意扭曲或虛飾情事，若有違反願負相關法律責任。

此致

(執行廠商)與 A<sup>+</sup>企業創新專案辦公室

立聲明書人

公司(單位)名稱：

負 責 人：                      簽 章

主辦會計：                      簽 章

填寫說明：執行廠商係指與台北市電腦商業同業公會簽署契約，執行無人機關鍵晶片及模組自主開發研發補助計畫之廠商；而本公司係指受執行廠商之委託，承接部分研究或進行技術移轉之廠商。

Statement of the intangible assets transfer and the commissioned research cooperation for the subsidy program of the Ministry of Economic Affairs, R.O.C.(Sample)

Date: \_\_\_\_\_(dd/mm/yyyy)

We, the undersigned, hereby declare that our company (organization) acknowledges that Company (organization) and our company (organization) will conduct the intangible assets transfer/ the commissioned research cooperation for A<sup>+</sup> Industrial Innovative R&D Program of the Department of Industrial Technology, MOEA (hereinafter referred to the Program), that we shall act in accordance with the application guidelines, contracts, and the relevant laws and regulations in terms of the Program, and that all the source documents, contracts, records, and all the other relevant information we provide shall be authentic and shall be generated for the only purpose of implementing the Program without deliberate distortions or false pretenses. In case of any violation, our company (organization) shall take relevant legal responsibility.

To

(Executive vendor) and Project Office of A<sup>+</sup> Industrial Innovative R&D Program)

The undersigned

Name of the company (organization):

President: signature

Chief accountant: signature

Project Leader: signature

#### 附件四、顧問及國內外專家願任同意書

請檢附顧問及國內外專家之技術背景、學經歷資料以為審查之依據。

#### 附件五、其他