

# 「公益創新·徵案 100」徵案活動 募資平台合作申請須知

主辦單位：數位發展部數位產業署

中華民國 111 年 12 月 19 日

## 目錄

壹、前言 .....	3
貳、申請規定 .....	3
參、送件地點與諮詢服務 .....	3
肆、全程作業程序 .....	4
伍、合作事項（需求說明） .....	5
陸、合作申請及執行階段說明 .....	6
柒、審查標準 .....	7
捌、注意事項 .....	8
附件一、計畫申請基本資料表 .....	9
附件二、計畫書 .....	12

## 壹、前言

數位發展部數位產業署(以下簡稱本署)為鼓勵業界應用通訊傳播科技投入社會價值及公益創新之應用服務,進而帶動產業發展,特規劃「公益創新·徵案 100」徵案活動。

為支持上述提案取得民眾與企業支持,本計畫將偕同募資平台,協助參與提案之團隊採用群眾募資方式取得社會支持及贊助,並結合「平方募資」概念,確保提案得到大眾支持,且具備未來發展性。

## 貳、申請規定

### 一、申請資格：

- (一) 依中華民國法律登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司。
- (二) 非屬銀行拒絕往來戶,且淨值(股東權益)為正值。
- (三) 不得為陸資投資企業(依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)
- (四) 不得為政府採購公報之拒絕往來廠商等相關規定。

二、申請時間：自公告日起至 112 年 1 月 10 日中午 12 時止(本署得視實際情況調整公告時間)。

三、合作期間：期程為 112 年 2 月 15 日至 112 年 12 月 31 日止。

### 四、應備申請資料：

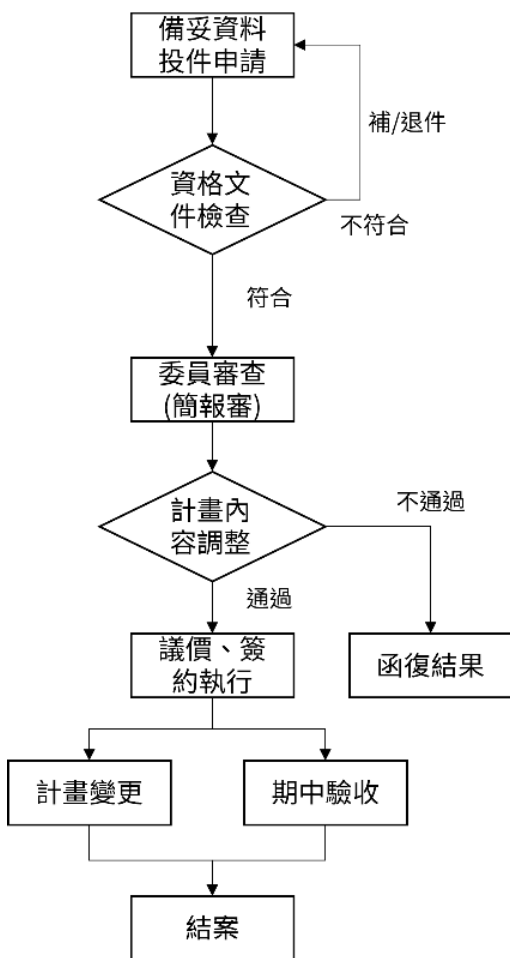
- (一) 計畫申請基本資料表 1 份(紙本、正本,須加蓋公司大小章)。
- (二) 「計畫書」1 份(紙本)。
- (三) 「計畫書」電子檔(PDF)：e-mail 寄送至 [100@adi.gov.tw](mailto:100@adi.gov.tw)

## 參、送件地點與諮詢服務

一、送件地點：計畫申請基本資料表及計畫書於 112 年 1 月 10(二)中午 12：00 前寄達或親送數位產業署通訊傳播組(台北市忠孝西路一段 66 號 20 樓),並於信封註明「公益創新·徵案 100 徵案活動-募資平台合作申請」,截止日後恕不接受申請。

- 二、「計畫書」電子檔(PDF) 於 112 年 1 月 10 日(二) 中午 12 : 00 前 e-mail 寄送至 [100@adi.gov.tw](mailto:100@adi.gov.tw)
- 三、未依時限補件則視同撤回申請。
- 四、諮詢專線：王小姐 (02)2380-8212 、(02) 2380-8221
- 五、本須知資料可由數位產業署「公益創新·徵案 100」計畫網站 ( <http://100.adi.gov.tw> ) 取得相關電子檔案資料。

### 肆、全程作業程序



#### 備妥資料並投件申請：

備妥須知申請應備資料，依規定於收件截止期限內送達。

#### 資格文件檢查：

1. 進行文件項目及公司資格確認，如未符合規定者得通知公司於一定時間內予以補件，但補件期限以收件截止期限為止。
2. 逾期末補件或申請資格經審查不符合者，不予受理。

#### 委員審查(簡報審)：

1. 召開專業審查會議：
  - (1)申請合作之募資平台應出席專業審查會議並進行簡報，並於會議上回復委員所提列問題。
  - (2)專業審查會議時，可由委員提出計畫內容調整事項，並由申請公司與委員協議調整內容。
  - (3)審查會議之通知，於向公司申請時所指定之聯絡人發出時，即發生效力。

#### 計畫內容調整：

1. 於審查後指定期限內，進行計畫內容調整，通過即可進行後續程序。
2. 未依專業審查會議時議定之項目進行計畫內容調整、或未於審查後指定期限內完成調整並回覆，視同取消申請。

#### 議價、簽約執行：

1. 依程序進行議價及簽約，請於通知函所定期間辦理。
2. 依簽約內容執行合作事項，若有相關調整，得依程序進行變更申請。
3. 依簽約內容進行期中驗收及撥款程序。

#### 結案：

繳交全程結案報告。

## 伍、合作事項 ( 需求說明 )

項目	說明	備註
募資平台專案上架輔導與教學	以講座、工作坊等方式，提供所有參與「公益創新·徵案 100」徵案活動通過第 1 階段之團隊(原則 100 案)募資平台上架教學，並協助釐清上架需求與規範。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 需提供辦理規劃，包含場次、內容概要等供審查委員參考。</li> </ul>
募資平台專案上架服務	依各募資平台上架規範，給予專案上架協助及輔導。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 需提供各平台上架規範、專案協議概要供審查委員參考。</li> <li>● 專案上架合作協議依各募資平台規範，並由上架專案之團隊與募資平台議定。</li> </ul>
配合募資專案，提供贊助者身份驗證機制	募資平台需配合於募資專案中記錄贊助者姓名、身份證字號，並以手機認證等身份辨識機制(包含但不限於上述方式)協助驗證贊助者身份。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 需提供認證方式及流程供審查委員參考</li> </ul>
配合募資專案，進行「贊助結果驗證比對」、異常贊助資料之分析/防範及平方募資結果計算	協助上架專案之團隊於完成募資後，驗證贊助者身份資料，並排除重覆贊助項目(並協助本署合作之跨募資平台之後續身分比對處理)，並進行平方募資結果計算。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 身份辨識資料原則無需提供本計畫，僅於募資平台方進行結果驗證比對即可。跨募資平台之身分比對機制則請提供相關可行之規劃</li> </ul>
專案行銷宣傳之搭配	提供合作之團隊上架專案後之行銷宣傳協助，包含但不限於運用網站專區、電子報、服務宣傳媒體等方式。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 需提供辦理規劃供審查委員參考。</li> </ul>
重要搭配事項	1. 資安及個資保護、加強異常贊助資料之分析/防範措施	

	<p>2. 合作平台協助上架專案團隊之誠信公正處理機制(本身不參與該徵案活動或合作對象、不協助上架專案團隊造假或偽造等相關不法作為)</p> <p>3. 其他可提供或協助本計畫之輔導及強化機制</p>	
--	--	--

## 陸、合作申請及執行階段說明

階段	內容
合作申請	<p><b>【送件申請】</b></p> <p>一、112 年 1 月 10 日中午 12:00 前將</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 計畫申請基本資料表(紙本、正本，須加蓋公司大小章)</li> <li>■ 計畫書</li> </ul> <p>寄達或親送數位產業署通訊傳播組(台北市忠孝西路一段 66 號 20 樓)，並於信封註明「公益創新·徵案 100 徵案活動-募資平台合作申請」，截止後恕不接受補件。</p> <p>二、112 年 1 月 10 日中午 12:00 前將「計畫書」電子檔(PDF) e-mail 寄送至 <a href="mailto:100@adi.gov.tw">100@adi.gov.tw</a></p> <p><b>【專業審查】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 經資料初審合格後，預計 112 年 1 月中下旬進行專業審查會議。</li> <li>2. 專業審查會議以線上或實體方式進行，由申請公司進行簡報並回復委員提問，會議時間另行通知。</li> <li>3. 由專業審查會議審議並核定後續合作之委託經費。</li> </ol>
簽約及議價	<p><b>【簽約】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由委託執行單位與通過審查之募資平台業者確認合作內容(依計畫書及委員審查後議定內容)及簽約文件(含付款、驗收方式等)。</li> <li>2. 依程序進行簽約及議價(日期與方式將另行通知)。</li> </ol>
執行合作事項	<p><b>【配合募資專案·提供贊助者身份驗證機制】</b></p> <p>依計畫書規劃，於時程內完成系統開發。</p> <p><b>【募資平台專案上架輔導與教學】</b></p> <p>依計畫書規劃辦理。</p>

階段	內容
	<p><b>【募資平台專案上架服務】</b></p> <p>「通訊傳播社會價值及公益創新獎勵」通過第一階段之團隊，由團隊自行選擇，向合作之募資平台提出合作申請(團隊與募資平台之合作關於屬一般商業合作，依募資平台規範，由團隊與募資平台議定合作細節)。</p> <p><b>【配合募資專案，進行「贊助結果驗證比對」】</b></p> <p>依「通訊傳播社會價值及公益創新獎勵」計畫期程，於第三階段審查時，由委託執行單位向合作之募資平台提出驗證確認，並由合作之募資平台回覆驗證結果及平方募資計算結果。</p> <p><b>【專案行銷宣傳之搭配及其他事項】</b></p> <p>依計畫書規劃辦理。</p>
計畫 結案	<p><b>【繳交結案資料】</b></p> <p>依簽約內容，提供交付項目進行驗收與結案。</p>

備註：合作募資平台注意及配合事項：

- 1.本募資採贊助型及預購型募資；投資型募資或 112 年 10 月 31 日後完成交易之預購型募資均不計入
- 2.上述每筆募資金額至少 500 元
- 3.贊助者以本國人或持有永久居留證之外國人為限

## 柒、審查標準

項目	內容	權重比例
合作事項規劃完整性	針對本次合作事項，各項目之規劃完整性，包含執行方式、流程與時程規劃等	30%
資料驗證及後續處理 規劃完整性	1.針對募資完成後，驗證、比對贊助者身份資料(含跨平台處理)、平方募資結果計算等工作之相關規劃、執行方式 2.資安及個資維護措施、異常贊助資料之分析/防範	35%
執行團隊經驗與能量	申請公司過往經歷及本次執行合作事項相關人員之經歷	15%
經費規劃合理性	執行本次合作事項所需之經費規劃合理性	20%

## 捌、注意事項

- 一、個人資料之規範：申請公司執行本計畫需蒐集、處理、利用個人資料，應符合個人保護法及其他相關法令規範。
- 二、申請計畫所提送之資料，無論審查通過與否或自行撤案，均不另行發還。
- 三、所有申請文件請打字撰寫，執行單位審查文件時，發現其內容有不明確、不一致、明顯打字錯誤或簽名書寫錯誤之情形者，得通知申請單位說明，以確認其正確之內容。
- 四、申請案件將安排專業審查會議進行審議，通過審查之合作廠商將辦理後續議價事宜。
- 五、通過審查之合作募資平台，應以誠信公正原則推動專案，若協助上架專案團隊進行隱匿不實、造假、虛報、舞弊等情事者時，將解除契約且追回已撥付款項外，並處以五倍契約金額之違約罰款，情節重大者以偽造文書或詐欺等進行法律追訴。
- 六、有關申請及後續簽約管考等相關行政作業，本署得委託執行單位協助辦理。
- 七、本案預算來源為 112 及 113 年前瞻基礎特別預算-「通訊傳播創新科技應用及基礎環境建設計畫」，預算審議如經立法院刪減或凍結等，本署保留終止或變更本計畫之權利。



附件一、計畫申請基本資料表

「公益創新·徵案 100」-募資平台合作申請

計畫申請基本資料表

基 本 資 料			
申請單位名稱			
通訊地址			
代表人			
連絡人	名稱		
	職稱		
	聯絡電話		行動電話
	e-mail		
募資平台名稱			
募資平台網址			
募資平台簡介	( 300 字以內 )		
累積募資專案 上架數			
會員數			

<b>過往募資經歷/ 募資成果說明</b>	( 500 字以內 )
<b>其他經歷說明</b>	( 500 字以內 )

**一、同意事項：**

1. 同意由執行單位轉請審查委員會審查本單位提出之申請資料。
2. 進行專業審查時，需回答審查委員之審查意見。
3. 本案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，將依相關辦法及作業程序進行辦理。若提供不正確之個人資料，執行單位即無法進行作業。

**二、聲明事項：**

1. 本申請文件所列資料及計畫書均屬正確，符合申請相關規定，並保證不侵害他人之相關智慧財產權。
2. 未來針對本計畫之合作成果，不得進行誇大不實之宣導。
3. 申請文件所提供之各項資料，均與申請單位事實相符，並保證填報資料正確無誤，否則願負一切責任。
4. 申請單位負責人及經理人未具有大陸地區人民來臺投資許可辦法第三條所稱之投資人身分。(「大陸地區人民來臺投資許可辦法」第三條所稱投資人，指大陸地區人民、法人、團體、其他機構或其於第三地區投資之公司，依規定在臺灣地區從事投資行為者。)
5. 針對本專案以誠信公正原則推動，不得參與本活動之提案或提案專案團隊合作對象；積極分析及防範上架專案團隊之異常贊助資料，不協助上架專案團隊進行隱匿不實、造假、虛報及舞弊等情事。
6. 以上所提供之各項資料，均與申請單位事實相符，並保證填報資料正確無誤，否則願負一切責任。

請加蓋公司登記大小章：

中華民國      年      月      日

## 附件二、計畫書

「公益創新·徵案 100」-募資平台合作申請

### 計畫書

內容撰寫說明：

1. 依據內容大綱撰寫 ( 20~50 頁以內 )，並提供電子檔 ( PDF )。
2. 若超過頁數，得僅以前 20~50 頁為審閱內容。
3. 圖文均可，字體請用黑體或標楷體，撰寫格式以版面-A4、直式橫書 ( 由左至右 )、編列頁碼、14 級以上字體、中文書寫。
4. 請將此文件檔命名為「OOO ( 募資平台公司名稱 ) 合作計畫書」。

#### 壹、基本資料

基 本 資 料			
申請單位名稱			
通訊地址			
代表人			
連絡人	名稱		
	職稱		
	聯絡電話	行動電話	
	e-mail		
募資平台名稱			
募資平台網址			

## 貳、合作事項規劃

### 一、執行規劃概要：

包含但不限於：

- 1、募資平台專案上架輔導與教學
- 2、募資平台專案上架服務
- 3、配合募資專案，進行「贊助結果驗證比對」
- 4、專案行銷宣傳之搭配
- 5、其他事項

### 二、身份驗證、資料比對處理方式(含跨平台處理)規劃說明：

包含贊助者身份驗證機制說明、完成募資後如何驗證贊助者身份資料、如何協助排除重覆贊助項目、本署合作跨平台身份驗證可行之處理方式等規劃說明

### 三、資安及個資維護措施、異常贊助資料之分析/防範規劃說明：

請就本項資訊安全及個人資料或者異常贊助資料分析/防範提出因應機制詳細說明，以及處理本專案之誠信公正作為之相關規劃

### 四、時程規劃：

可使用表格方式呈現，包含時間、次數、人數等必要量化指標

## 參、執行團隊實績與經歷

- 一、募資平台過往經歷
- 二、負責人及團隊經歷

## 肆、經費規劃

序號	項目	規格	單價	備註
1	參考：手機認證機制系統修改			
2	參考：手機簡訊發送費用			
3	參考：募資專案工作坊辦理			

4	參考：贊助結果驗證比對			
5	專案人力費用			
6	自行填列增加			

### 伍、交付項目與時程

序號	項目	交付內容	交付型態	交付期限
1	參考：修正後計畫書			
2	參考：募資工作坊辦理結果報告			
3	參考：贊助結果驗證比對報告			
4	參考：期末報告			
5	自行填列增加			

### 陸、補充說明

配合本活動相關加碼服務或配套之補充說明