

數位發展部資通安全署令

中華民國112年3月2日

資安綜合字第1121000068號

訂定「數位發展部資通安全署補（捐）助推動資通安全作業要點」，並自即日生效。

附「數位發展部資通安全署補（捐）助推動資通安全作業要點」

署 長 謝翠娟

數位發展部資通安全署補（捐）助推動資通安全作業要點

中華民國112年3月2日資安綜合字第1121000068號令

一、數位發展部資通安全署（以下簡稱本署）為推廣各界對資通安全之重視與投入，提升各界對於資通安全認知與增進資通安全技術能力，特訂定本要點。

二、受補（捐）助對象：從事與資通安全相關事務並依我國法令設立登記或立案之法人或團體、公私立學校。

三、補（捐）助項目

（一）資通安全相關學術研討會

1、全國性研討會：指六個以上縣市或學校參加，參加人數至少五十人。

2、國際性研討會：指五個以上國家參加，參加人數至少一百人。

（二）資通安全相關競賽

1、全國性競賽：指六個以上縣市或學校參加，選手人數為五十人以上之競賽。

2、國際性競賽：指三個以上國家參加，選手人數為五十人以上之競賽。

（三）其他經本署核定屬推廣資通安全工作之事項。

四、補（捐）助原則

（一）同一受補（捐）助對象於同一年度以補助一案為原則。

（二）補（捐）助額度：每案最高補（捐）助以不超過新臺幣十萬元為原則，且低於該活動總經費百分之二十。

（三）補（捐）助經費用途：以講師鐘點費、專家學者出席費、審查費、印刷費、出題費或場地租借費為優先，其中講師鐘點費、專家學者出席費或審查費依行政院訂頒「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」及「講座鐘點費支給表」規定支給數額上限編列，其餘項目由本署視計畫需求擇定。

（四）本要點補（捐）助經費不含固定薪資、紀念品、餐敘（餐盒不在此限）、硬體設備購置、軟體授權、平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理業務宣導等費用。

（五）本補（捐）助案應於預算年度內核銷結案。

五、申請期間及應備文件

- (一) 申請期間：原則於每年四月及九月受理申請，受補（捐）助對象應於活動舉辦日六十日前提出申請，未於期限內提出申請者，不予受理，另本署將於受理申請期間公告補助金額，並視實際執行情形於官網公告增加或停止受理申請；當年度活動辦理期限需於每年十一月三十日前完成。
- (二) 受補（捐）助對象應發函檢具下列文件送達本署，逾期不予受理：
 - 1、補（捐）助申請表。
 - 2、計畫書。
 - 3、符合第二點規定之資格證明文件影本。
 - 4、其他附件資料。
- (三) 同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助，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。
- (四) 本署收受之申請資料，不論是否給予補（捐）助，均不予退件，受補（捐）助對象亦不得要求退還。

六、審查方式及作業程序

- (一) 採事前審查原則，不受理已執行完畢或執行中計畫之申請。
- (二) 本署受理申請採書面審查，必要時得邀集專家學者進行審查，並得邀請受補（捐）助對象說明。
- (三) 本署應先就受補（捐）助對象資格、應備文件資料及應載內容進行書面審核，有未符合相關規定者，本署得以書面通知限期補件，且以一次為限，逾期不補件或補件仍不全者，不予受理。
- (四) 審查標準：就計畫內容之重要性、完整性、創新性及可行性，受補（捐）助對象之專業執行能力、經費編列合理性及計畫之整體效益等綜合考量。另受補（捐）助對象亦應提供近五年辦理本要點第三點之相關活動計畫及成果報告等資料，提供本署作為審查之參考。
- (五) 須依審查意見修正計畫書內容，應於本署表定時間內修正，逾期未修正，視為不通過。
- (六) 本署將以書面回復申請案之審核結果，經本署核定之計畫書及各項補（捐）助經費用途，未經同意，不得擅自變更。

七、經費請撥及核銷方式

- (一) 經核定補（捐）助之案件，依核定補助金額分期撥付，並以實際工作進度分二期撥付為原則：
 - 1、第一期款：受補（捐）助對象於收到本署書面通知期限內，應檢送第一期領款收據、補（捐）助款撥入之金額機構帳號與戶名及修正後補助計畫書

至本署，經審核無誤後，撥付補助經費百分之三十。

2、第二期款：受補（捐）助對象應於活動辦理結束後十個工作日內，備妥下列文件函送本署，經審核無誤後，撥付補助經費尾款：

（1）領款收據及補（捐）助款撥入之金融機構帳號與戶名。

（2）受補（捐）助對象所附經費支用單據應記載明細，詳列支出用途及全部實支經費總額，並應依政府支出憑證處理要點規定辦理，應本誠信原則對所提支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，依本要點第八點第二款規定辦理。

（3）經費收支明細表，應詳列全部收支項目、用途及經費總額。

（4）支出憑證其抬頭應為受補（捐）助對象，品名應填寫完整，且開立日期均應於計畫期程內。

（5）成果報告：內容應包括計畫名稱、辦理或完成時間及地點、活動執行過程、執行成果、具體成效、活動照片及相關圖檔或書面資料。

（6）受補（捐）助對象應於成果露出中，將本署列為補（捐）助單位。

（二）受補（捐）助對象對於本署核定補（捐）助之經費應專款專用。

（三）實際支出總額未達本署核定計畫書所列經費總額者，應按原補（捐）助比率重新核算應補（捐）助金額。

（四）運用本補（捐）助款產生之利息或其他衍生收入者，均應列入補（捐）助案之收入結報。

（五）相關申請表、補（捐）助計畫書、執行成果報告表及核銷文件等格式，請逕至本署官方網站下載，受補（捐）助對象應依式填寫；未依式填寫者，視為文件未齊備。另文件寄送日期，以郵局郵戳為準。

八、督導及考核

（一）經核定補（捐）助之案件，應依計畫書內容及本署意見確實執行，不得有成效不佳或未如期結案之情形。本署將視需要派員實地查核，或請受補（捐）助對象提供進度報告。相關執行成效列為未來補（捐）助審核之依據。

（二）受補（捐）助對象經發現有未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，或補（捐）助經費運用有成效不佳、未依核定計畫用途支用、虛報、浮報或其他違反相關規定等情事，除應繳回該部分之補（捐）助經費外，本署得依情節輕重對該受補（捐）助對象酌減嗣後補（捐）助經費或停止補（捐）助一年至五年。

九、受補（捐）助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

十、有關補（捐）助費之所得稅扣繳，由受補（捐）助對象負責辦理。

十一、計畫執行如涉及個人資料事項，應依個人資料保護法相關規定辦理。

- 十二、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，本署對核定之補（捐）助案件，包括補（捐）助事項、受補（捐）助對象、核准日期及補（捐）助金額等資訊，按季於本署網站公開。
- 十三、依公職人員利益衝突迴避法（以下簡稱利衝法）第十四條第二項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係，於申請時檢具利衝法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表【A.事前揭露表】；於補助行為成立後，本署將「身分關係揭露表【B.事後公開表】」連同前開揭露表公開於本署網站。另依同法第十八條第三項規定，如未主動表明身分關係者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。
- 十四、本要點預算因經立法院刪減、凍結或其他不可歸責於本署之事由，致本署無法執行補助時，本署得廢止補（捐）助之一部或全部。
- 前項情形，受補（捐）助對象不得向本署主張損害賠償、損失補償或其他任何請求。
- 十五、本要點相關事項如有疑義或其他未盡事宜，依其他相關法令或本署解釋之。