

# 數位發展部數位產業署 資訊服務機構服務能量登錄申請須知

## 一、依據

本須知依「數位發展部數位產業署數位服務機構能量登錄作業要點」訂定之。

## 二、申請資格

依法在中華民國境內辦理營業登記之軟體、資訊服務等相關機構（含營利機構、非營利機構及學校）。

## 三、登錄效期

登錄證書有效期限為兩年，期滿後得經書面審查通過後再展延一期(兩年)。  
展延申請期限不得晚於證書到期後一個月。

## 四、登錄項目

本登錄計有「資訊技術服務類」及「軟體產品類」二大類，各類別可申請之登錄項目及細項如附件1。

## 五、登錄審查要項

包括申請機構之下列服務能力，通過標準如附件2。

（一）具申請項目之專業服務能力：

1. 具服務人力與素質。
2. 具服務實績。

（二）具執行管理制度。

（三）財務健全。

## 六、檢附文件

申請機構應檢附下列文件，以電子檔及紙本寄送至本登錄執行單位(財團法人資訊工業策進會)。

- （一）資訊服務機構服務能量登錄申請函，如附件3。
- （二）資訊服務機構服務能量登錄申請書，如附件4。

## 七、登錄申請及審查作業流程

申請及審查程序如下，作業流程圖如附件5。

- (一) 為辦理第五點審查作業，由執行單位組成能量登錄審查委員會(以下稱審查會)，聘請學者專家擔任審查委員。
- (二) 申請機構須於申請書中詳述第五點之服務能力並檢具證明文件，提交執行單位進行資格審查；若資料不全者，通知限期補件或補正。
- (三) 通過資格審查者，由執行單位組成審查會審查。通過審查者，核發登錄證書；未通過審查者，函知申請機構。

## 八、發證作業

通過審查者，核發紙本及電子之「數位發展部數位產業署數位服務機構能量登錄證書」。

## 九、基本資料變更方式

登錄證書效期內，若資訊服務機構之負責人、連絡窗口之電話、電子郵件信箱等基本資料有變更情形，須立即檢附變更申請表等文件，向執行單位申請變更。

## 十、通過能量登錄者若有下列情形之一，得註銷其登錄資格並收回證書：

- (一) 偽造申請文件、有違法或不當行為造成民眾或公共利益之危害，或損及主管機關認證之公信力等情事，或情節重大經各中央目的事業主管機關查核屬實者。
- (二) 出現重大爭議糾紛影響社會形象或民眾觀感，執行單位得組成審查委員會審查，經審查委員多數決同意註銷其通過資格者。

## 【附件一】登錄類別及細項

### 一、資訊技術服務類

登項項目	登錄細項
1.顧問服務	1.1 商業顧問服務 1.2 技術諮詢顧問服務
2.建置開發服務	2.1 基礎設施建置服務 2.2 雲端基礎服務 2.3 網路建置服務 2.4 資安服務 2.5 應用軟體開發服務
3.基礎設施委外服務	3.1 資料中心委外服務 3.2 網路委外服務 3.3 終端使用設備委外服務 3.4 運作支援委外服務
4.應用軟體委外服務	4.1 商業應用軟體委外服務 4.2 客製化應用軟體委外服務
5.商業流程委外服務	5.1 一般業務流程委外服務 5.2 業務流程雲端服務
6.軟體支援服務	6.1 應用軟體支援服務 6.2 系統與管理軟體支援服務
7.硬體支援服務	7.1 客戶端設備支援 7.2 資料中心系統支援 7.3 網路支援

## 二、軟體產品類

登項項目	登錄細項
1. 企業應用軟體	1.1 商業智慧和分析 1.2 客戶關係管理 1.3 數位內容開發軟體 1.4 知識管理系統 1.5 企業資源規劃 1.6 辦公室套裝軟體 1.7 專案組合管理 1.8 供應鏈管理 1.9 網路會議、協同/社交套裝軟體 1.10 其他應用軟體
2. 基礎設施軟體	2.1 應用系統開發軟體 2.2 應用系統基礎和中介軟體 2.3 資料整合工具和資料質量管理工具 2.4 資訊系統維運軟體 2.5 其他基礎軟體 2.6 資訊安全軟體及檢測評估 2.7 儲存管理軟體 2.8 資料庫管理系統、作業系統及虛擬化作業軟體
3. 行業別或特定應用領域軟體	

【附件二】 審查項目及通過標準

人力配置 與素質	<p>至少有3位專任工程師/專任教師具下列資格：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.具參與企業內流程設計、系統建置或改善等專案建置或研究3年以上經驗。</li> <li>2.其中至少 1 位專任工程師/專任教師曾任計畫主持人。</li> <li>3.其中至少1位具備 UI*UX 的設計能力。</li> </ol>
實績	<p>每一個申請項目須至少有一件實績案例佐證：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.近2年內已完成結案之案例。</li> <li>2.若申請項目為雲端運算相關服務，須為近2年提供之服務案例。</li> </ol>
執行管理 能力	<p>公司須具備各項作業流程及管理制度：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.資訊安全保護機制</li> <li>2.個人資料保護法遵循作法</li> <li>3.會計作業程序與制度</li> <li>4.專案管理辦法</li> <li>5.人事制度</li> </ol>
財務狀況	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.公司財務健全，淨值不為負值。須檢附報稅財務報表（含資產負債表及損益表）。</li> <li>2.若公司連續2年以上虧損，須撰寫”財務改善說明書”，說明虧損原因及改善方式。</li> <li>3.申請登錄公司無積欠納稅情事。</li> <li>4.新創未滿1年之公司以最近一期「營業稅申報書」、「勞保繳費清單之投保人數」及「納稅義務人違章欠稅查復表」替代報稅財務報表。</li> </ol>

## 數位發展部數位產業署

# 112年資訊服務機構服務能量登錄申請函

一、申請事項：申請登錄為數位發展部數位產業署資訊服務機構					
二、申請登錄機構基本資料	申請登錄機構 (中/英文)				
	地址				
	負責人		資本額		
	總經理		e-mail		電話
	聯絡人		e-mail		電話
	統一編號		傳 真		
三、申請登錄類別		<input type="checkbox"/> 資訊技術服務 <input type="checkbox"/> 軟體產品			
四、資格審查：檢送一份申請書電子檔(須含附件)					
五、書面審查(展延申請)：檢送2份修正完成的紙本申請書及申請書電子檔(須含附件)、本申請函					
六、審查會審查(新案申請)：檢送4份修正完成的紙本申請書、6份簡報，及申請書電子檔(須含附件)、簡報電子檔、本申請函					
七、切結書：			請加蓋公司及負責人印鑑		
申請人保證所附資料均屬正確，並保證不侵犯他人之智慧財產權，否則願負一切責任。					
收 件 日 期	年	月	日	申 請 日 期	年 月 日

數位發展部數位產業署

112年資訊服務機構服務能量登錄申請書

申請機構：XXXXXXXXXXXX

類別：XXXX類

申請日期：中華民國112年xx月xx日

# 目錄

頁次

壹、基本資料 .....	9
貳、公司組織 .....	14
參、申請登錄項目 .....	15
肆、技術服務人員資料 .....	18
伍、資訊服務產品或服務實績 .....	20
陸、附錄 .....	22
一、公司登記證明資料或法人登記書 .....	22
二、營利事業所得稅結算申報書、損益及稅額計算表、資產負債表 影本 .....	22
三、技術服務人員簡歷（含在職證明） .....	22
四、各項作業流程及管理辦法 .....	27



## 壹、基本資料

一、基本資料 (請填寫完整機構中英文名稱，後續將以此顯示在證書上)

資訊服務機構之 名稱	中文			實收資本額 (仟 元)			
	英文						
負 責 人		e-mail		電 話	( )	分機	
總 經 理		e-mail		電 話	( )	分機	
聯 絡 人		e-mail		電 話	( )	分機	
登 記 地 址				傳 真	( )		
郵 寄 地 址				創 立 日 期	年 月 日		
網 址				統 一 編 號			

註：聯絡人請留承辦窗口之資料，俾利連繫；若有2名以上聯絡人，請自行增列欄位

## 二、公司沿革

填寫說明：

請簡述公司創立、發展、業務概況以及未來經營目標；若申請公司為集團公司，營運範疇橫跨眾多不同產業(如製造、不動產等)，請先綜述公司之營運狀況後，再細部說明與資訊服務業相關業務之發展狀況

三、人力資料  
(請填公司所有人力)

單位：人

	112	111	110	112	111	110	112	111	110	112	111	110	112	111	110	112	111	110
學歷 分類	博 士			碩 士			學 士			專 科			其 他			合 計		
管理人員																		
銷售人員																		
研發人員																		
財務人員																		
其 他																		
人員合計																		

四、技術能力

一)公司專利

(若有獲得的專利權，請填寫並簡述內容；若無，則留空白即可，無須填寫)

名 稱	通過國家	內容簡介（應用領域）	到期日
合計獲得專利數			

五、國內外營收資料

填寫說明：

- 1.「營業項目」請依照產品或服務項目，填入營業額與外銷額，並請自行增減表格長度。
- 2.營業項目內容務必包含資訊服務相關之營業項目。

單位：新台幣仟元

營業項目	最近三年營業額					
	111年		110年		109年	
	國內營業額	國外營業額	國內營業額	國外營業額	國內營業額	國外營業額
(如:ERP)						
(如:專案顧問諮詢)						
合計						

註：國內營業額為營業收入淨額＝營業收入總額-銷貨退回-銷貨折讓

(“營業收入淨額”須與下面“六、近3年財務狀況”中的“二)簡明損益表”的“營業收入淨額”金額一致)

## 六、近3年財務狀況

### 一)簡明資產負債表

填寫說明：

- 1.請簡要列舉過去3年資產負債表資料，填寫單位是仟元(不加小數點)；請四捨五入並調整讓欄位帳目平衡；若科目未列舉在欄位中，可按資產負債表科目自行增加。
- 2.本表中的金額原則須與”陸、附錄”中的”二、營利事業所得稅結算申報書及資產負債表”一致；若無法一致，請於本表下面空白處註明原因。
- 3.若公司淨值為負(即股東權益總額為負)，則不符合申請資格。
- 4.新創未滿1年公司以自編報表數填寫下表，另”陸、附錄”中的”二、營利事業所得稅結算申報書及資產負債表”，則以最近一期「營業稅申報書」、「勞保繳費清單之投保人數」及「納稅義務人違章欠稅查復表」替代報稅財務報表。

單位：新台幣仟元

年度 項目	111年	110年	109年
流動資產			
長期性投資			
固定資產			
無形資產			
其他非流動資產			
流動負債			
長期負債			
其他非流動負債			
股本			
資本公積			
保留盈餘			
其他權益			
資產總額			
負債總額			
股東權益總額			

註：長期投資為資產負債表內編號1300項目；固定資產為編號1400項目；無形資產編號1510；其他非流動資產編號1900。

## 二)簡明損益表

填寫說明：

- 1.請簡要列舉過去3年度損益表資料。
- 2.本表中的金額原則須與”陸、附錄”中的”二、營利事業所得稅結算申報書及資產負債表”一致；若無法一致，請於本表下面空白處註明原因。
- 3.新創未滿1年公司以自編報表數填寫下表，另”陸、附錄”中的”二、營利事業所得稅結算申報書及資產負債表”，則以最近一期「營業稅申報書」、「勞保繳費清單之投保人數」及「納稅義務人違章欠稅查復表」替代報稅財務報表。

單位：新台幣仟元

年度 項目	111年	110年	109年
營業收入淨額			
營業毛利			
營業損益			
營業外收入			
營業外支出			
稅前損益			
稅後損益			
每股盈餘(元)			

### 【財務改善說明書】

填寫說明：若公司連續2年以上虧損（上表之稅前或稅後損益其一為負即為虧損），請於此處說明過去虧損原因及目前改善方式。

### 三)財務分析

(請依前述財報資料填寫下列財務分析)

單位：新台幣仟元

年度 項目		111年	110年	109年
財務結構 (%)	負債占總資產比率			
	長期資金占固定資產比率			
償債能力 (%)	流動比率			
經營能力 (次；日)	應收款項收現日數			
	總資產週轉率(次)			
獲利能力 (%)	總資產報酬率			
	股東權益報酬率			
	毛利率			
	營業利益率			
	稅前純益率			
生產力 (仟元)	每一員工年營業額			

註：「★」之計算公式如下：

負債占總資產比率：負債總額／資產總額

長期資金占固定資產比率：[(股東權益)+(長期負債)]／固定資產

流動比率：流動資產／流動負債

應收款項週轉率(次)：銷貨額／平均應收帳款)\*

\*平均應收款項=(期初應收款項+期末應收款項)／2

應收款項收現日數：365／應收款項週轉率

總資產週轉率：銷貨額(04)／平均總資產(1000)\*

\*平均總資本=(期初總資本+期末總資本)／2

總資產報酬率：[稅後損益+利息費用(46)\*(1-稅率)(1-17%)]／平均資產總額]

股東權益報酬率：稅後損益／平均股東權益淨額\*

\*平均股東權益淨額=(期初股東權益淨額+期末股東權益淨額)／2

毛利率：營業毛利(06)／營業收入淨額(04)

營業利益率：營業利益(33)／營業收入淨額(04)

稅前純益率：稅前純益(33+34-45)／營業收入淨額(04)

每一員工年營業額：年營業收入淨額／員工總數

## 貳、公司組織

填寫說明：

公司組織結構表，如有海外據點或分公司，請一併列出。

## 參、申請登錄項目

### 一、登錄項目

(請將欲申請登錄分項前之 ☐ 內塗滿成 ☒。)

填寫說明：

1. 申請項目勾選前，請務必**參考”能量登錄技術項目釋義”**。
2. 請依據申請項目定義提供導入實績(實績撰寫於”伍、資訊服務產品或服務實績”中的”三、資訊服務產品或服務實例”)。亦即：須有已結案且結案時間在2年內的實例，且勾選時請參照”釋義”中的申請項目定義，選擇符合該定義的申請項目。
3. 1個實例勾選1個申請項目，若要申請2個項目，請寫2個實例。

類別 \ 細項	申請登錄分項
資訊 技術 服務	※顧問服務
	<input type="checkbox"/> 商業顧問服務
	<input type="checkbox"/> 技術諮詢顧問服務
	※建置開發服務
	<input type="checkbox"/> 基礎設施建置服務
	<input type="checkbox"/> 雲端基礎服務
	<input type="checkbox"/> 網路建置服務
	<input type="checkbox"/> 資安服務
	<input type="checkbox"/> 應用軟體開發服務
	※基礎設施委外服務
	<input type="checkbox"/> 資料中心委外服務
	<input type="checkbox"/> 網路委外服務
	<input type="checkbox"/> 終端使用設備委外服務
	<input type="checkbox"/> 運作支援委外服務
	※應用軟體委外服務
	<input type="checkbox"/> 商業應用軟體委外服務
	<input type="checkbox"/> 客製化應用軟體委外服務
	※商業流程委外服務
	<input type="checkbox"/> 一般業務流程委外服務
	<input type="checkbox"/> 業務流程雲端服務
	※軟體支援服務
	<input type="checkbox"/> 應用軟體支援服務
	<input type="checkbox"/> 系統與管理軟體支援服務
	※硬體支援服務
	<input type="checkbox"/> 客戶端設備支援
	<input type="checkbox"/> 資料中心系統支援
	<input type="checkbox"/> 網路支援

軟體 產品	<p>※企業應用軟體</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>商業智慧和分析</li> <li><input type="checkbox"/>客戶關係管理</li> <li><input type="checkbox"/>數位內容開發軟體</li> <li><input type="checkbox"/>知識管理系統</li> <li><input type="checkbox"/>企業資源規劃</li> <li><input type="checkbox"/>辦公室套裝軟體</li> <li><input type="checkbox"/>專案組合管理</li> <li><input type="checkbox"/>供應鏈管理</li> <li><input type="checkbox"/>網路會議、協同/社交套裝軟體</li> <li><input type="checkbox"/>其他應用軟體：<u>(請填寫產品/服務名稱)</u></li> </ul> <p>※基礎設施軟體</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>應用系統開發軟體</li> <li><input type="checkbox"/>應用系統基礎和中介軟體</li> <li><input type="checkbox"/>資料整合工具和資料質量管理工具</li> <li><input type="checkbox"/>資訊系統維運軟體</li> <li><input type="checkbox"/>其他基礎軟體</li> <li><input type="checkbox"/>資訊安全軟體及檢測評估</li> <li><input type="checkbox"/>儲存管理軟體</li> <li><input type="checkbox"/>資料庫管理系統、作業系統及虛擬化作業軟體</li> </ul> <p>※<input type="checkbox"/>行業別或特定應用領域軟體：<u>(請填寫產品/服務名稱)</u></p>
----------	--



## 二、公司（法人）營運與獲利模式

填寫說明：

請說明公司之營運與獲利模式，如產品或服務、主要客戶、收入來源及收費機制、目前經營挑戰與障礙。

## 肆、技術服務人員資料

### 一、技術服務人力統計

(本表人數請與下表「二、資訊服務人員學經歷及實績」人數一致)

技術／服務領域 (只需填申請細項名稱)	專任人員 總人數	專任人員曾任 專案主持人數	專任人員工作年資統計(人)			
			<3年	3~6年	7~9年	≥10年
應用軟體開發服務	5	2	1	2	1	1
合 計						

### 二、技術服務人員學經歷及實績

填寫說明：

1. 每一個申請項目至少需要 3 位專任工程師，例如申請項目為 2 個以上時，提供的工程師人力應當為 6 位。
2. 每位人力皆需具參與企業內流程設計、系統建置或改善等專案建置或研究 3 年以上經驗，且其中至少 1 位專任工程師/專任教師曾任計畫主持人；其中至少 1 位具備 UI\*UX 的設計能力；每一位工程師，除非在近兩年內均有豐富實績，否則每人之○主要技術能力及△次要技術能力最多各三項。
3. 申請一個類別一張表格，二個類別二張表格；表格如不敷使用請自行增加列數，未申請之技術輔導類的表格不需列出。
4. 表格中「技術／服務能力技術能力」，請填寫申請登錄項目。
5. 合計人數欄務必填寫，且須與上表(一、技術服務人力統計)的人數與年資符合。
6. 年資非單統計在申請公司服務的年資，而是統計該員自畢業後，在公司正式從事資訊服務工作的總年資。該總年資將對照附錄的勞保資料來確認，若該員在申請公司投保年資未及申請標準，須由該員提供個人的投保資料以進行複查；但若在申請公司投保年資滿足標準，則申請公司出具公司投保資料以為證明即可。
7. 將依據”陸、附錄”中的”三、技術服務人員簡歷（含在職證明）”填寫內容，核對本表填寫技術人力是否符合審查標準，故填報之人力資料請務必一致。

\*\* (如：資訊技術服務) 類

姓 名	學 歷					年 資		技術／服務能力					
	博 士	碩 士	學 士	專 科	其 他	專案 主持 人	專 任 人 員	發 應 用 軟 體 開 發 服 務	登 錄 項 目	登 錄 項 目	登 錄 項 目	曾負責之專案計畫或 服務實績	
王大博	✓					1	4	○				台積 ERP 系統建置	
李小明		✓				2	5	○				奇美 MES 系統建置	
簡立人			✓				2	○				力力物流系統建置	
林自強				✓			5	○				星眾企人資管理系統 建置	
陳東升					✓		10	○				旭日企 ERP 系統建置	
合計人數	1	1	1	1				5					

註：○表示主要技術能力，△表示次要技術能力

## 伍、資訊服務產品或服務實績

### 一、資訊服務產品/服務介紹

填寫說明：

請列舉貴公司前三大產品或服務，主要使用的客戶。若無國外客戶或有興趣外銷國家，可不用寫。表格如不敷使用請自行增加列數。

#### 一)、產品/系統

序號	產品名稱	產品說明	國內外客戶		
			國內客戶	國外	
				國外客戶	最有興趣外銷國家
1	客戶關係管理系統	提供雲端 CRM 服務	PChome	無	大陸
2					
3					

(表格如不敷使用請自行增加列數)

#### 二)、服務

序號	服務名稱	服務說明	國內外客戶		
			國內客戶	國外	
				國外客戶	最有興趣外銷國家
1	企業 ERP 導入服務				
2					
3					

(表格如不敷使用請自行增加列數)

### 二、資訊服務產品或服務實績統計

填寫說明：

- 實績須為協助客戶導入、維運或管理之案例，且必須是“申請日起算 2 年內完成結案”之案例；若申請項目為雲端運算相關服務，須為近 2 年內提供服務且已完成一個服務時程（如 1 年）的案例。
- 實績須為公司有收費之案例。亦即，政府補助計畫、試營運案例(POC、POB、POS)等，都不可計入。

2.表格如不敷使用請自行增加列數。

案次	專案計畫名稱	客戶名稱	合約金額(萬元)	執行期間	計畫主持人	計畫內容概述	申請登錄項目
1	美美企業資源系統開發計畫	美美	1000	109年6月~110年12月	王大博	協助美美紡織整合供應商建置 ERP 系統並維運	應用軟體開發服務
2				年 月~年 月			

### 三、資訊服務產品或服務實例

填寫說明：

1. 本處實例，須從上表(二、資訊服務產品或服務實績統計)案例中，選出最具代表性的案例於本處依欄目要求詳細填寫，請勿自行修改填寫要求。
2. 一個申請項目用一個實例來詳細說明，以證明申請公司具有該項實力。若要申請二個項目，請用二個實例來說明。
3. 實例填寫內容（即計畫內容及目標）務必須符合「能量登錄技術項目釋義」所規範之登錄項目定義。
4. 實例須為協助客戶導入、維運或管理之案例，且必須是由”申請日起算2年內完成結案”之案例。申請項目若為雲端運算相關服務，須為申請日起算2年內持續提供之服務案例（但須已完成一個約定時段的服務，例如完成一年的服務合約）。
5. 申請雲端運算相關服務者，須於”三、實施方法及過程”中，說明系統使用的 PaaS 或 IaaS 架構，及服務水準協議(Service Level Agreement, SLA)內容。
6. 申請項目若涉及經營系統平台者，請說明
  - (1)系統平台服務項目：說明系統平台提供之服務項目與內容說明、網站功能等
  - (2)資訊系統架構：說明系統平台之軟硬體架構
  - (3)會員機制：請說明系統平台之會員機制、會員招收人數與會員收費機制、會員之個人資料保護規定等
7. 新案申請者，請將此處實績之契約正本攜至技審會中備查（無須掃描貼在申請書中，也無須事先繳交；僅於技審會中，評審委員認為有需要確認時，再行提供）。

登錄項目：(請填申請項目，如應用軟體開發服務)

計畫名稱：(請填”二、資訊服務產品或服務實績統計”表中的”專案計畫名稱”，俾利核對)

#### (一)、計畫緣起

(請說明客戶遇到的問題，故有改善的動機或改善需求)

#### (二)、計畫內容及目標

(針對前段的客戶改善需求，說明計畫執行內容及目標(亦即，要幫客戶解決問題所要建置之軟體系統架構、模組或硬體設備規格等，須與前項改善動機或問題點相呼應；另，若申請項目屬”軟體產品類”者，可先在此處介紹公司申請項目之解決方案內容，之後再說明將依客戶需求導入之模組為何)

#### (三)、實施方法及過程

(針對前段要建置的軟硬體系統內容，說明系統建置的流程、步驟，使用的開發技術、系統完成後的作業流程圖（即客戶如何運用系統），及建置完成後的操作介面或系統布建圖等；使用的開發技術及內容，務必與申請項目的釋義說明一致。)

#### (四)、成果及效益

(請說明：在提升效率、降低成本及提高品質...等方面之具體效益。)

## 陸、附錄

### 一、公司登記證明資料或法人登記書

(請務必掃描貼於此)

### 二、營利事業所得稅結算申報書、損益及稅額計算表、資產負債表影本

(請務必掃描貼於此)

1. 提供近三年營利事業所得稅結算申報書。
2. 新創未滿1年之公司以最近一期「營業稅申報書」、「勞保繳費清單之投保人數」及「納稅義務人違章欠稅查復表」替代報稅財務報表。

### 三、技術服務人員簡歷（含在職證明）

填寫說明：

1. 一個申請項目至少須有 **3位專任工程師** 擔任主要技術人力，此3位必須是工程師(會編寫程式)，具有編寫軟體及系統、UI\*UX之設計能力。技術人力數目要配合申請項目數。
2. 技術服務人員年資及經歷，必須符合登錄申請項目規定（詳細規定可參見「資服登錄基本能力標準」）。
3. 本表人力請依下面排法1個人、1個人地列出，俾利逐一核對個別人力資格是否符合，請勿將每位人力混在一起填報。另，資料所列人力須與”肆、技術服務人員資料”人力一致。
4. 簡歷、在職證明及勞保資料於送交紙本審查時，須加蓋公司大小章。(提供電子檔進行初審時，可不必蓋章)
5. 請將人力的身分證統一編號後5碼打星號；出生日期之月日打星號。
6. 請勿自行修改下表的順序或填寫內容。
7. 在職證明與勞保資料不得混用，二者審核內容不同，請個別附上。

## 一)人員簡歷

人員1：

### 1.基本資料

姓 名	王大博	身 分 證 統 一 編 號	D1234*****
性 別	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出 生 日 期	50.*.*
服 務 部 門	資訊部門	職 稱	系統工程師

### 2.主要學歷與訓練

畢 業 學 校	科系所或主修學門	學 位	起 訖 年 月
Xxx 大學	資訊研究所	博士	78年9月至85年 5月

訓 練 單 位	訓 練 名 稱	証照／證明	起 訖 年 月
			至

### 3.主要經歷

服 務 機 構	部 門	職 稱	專 長	起 訖 年 月
Xxx 公司	資訊部	系統工程師	coding	89年1月 至今

### 4.相關著作

著 作 名 稱	發 表 刊 物 名 稱	發 表 日 期
無	無	無

### 5.在職證明（須加蓋公司章）

人員2：

1.基本資料

姓 名	王大博	身 分 證 統 一 編 號	D1234*****
性 別	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出 生 日 期	50.*.*
服 務 部 門	資訊部門	職 稱	系統工程師

2.主要學歷與訓練

畢 業 學 校	科系所或主修學門	學 位	起 訖 年 月
Xxx 大學	資訊研究所	博士	78年9月至85年 5月

訓 練 單 位	訓 練 名 稱	証照／證明	起 訖 年 月
			至

3.主要經歷

服 務 機 構	部 門	職 稱	專 長	起 訖 年 月
Xxx 公司	資訊部	系統工程師	coding	89年1月 至今

4.相關著作

著 作 名 稱	發 表 刊 物 名 稱	發 表 日 期
無	無	無

5.在職證明（須加蓋公司章）



人員3：

### 1.基本資料

姓 名	王大博	身 分 證 統 一 編 號	D1234*****
性 別	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出 生 日 期	50.*.*
服 務 部 門	資訊部門	職 稱	系統工程師

### 2.主要學歷與訓練

畢 業 學 校	科系所或主修學門	學 位	起 訖 年 月
Xxx 大學	資訊研究所	博士	78年9月至85年 5月

訓 練 單 位	訓 練 名 稱	証照／證明	起 訖 年 月
			至

### 3.主要經歷

服 務 機 構	部 門	職 稱	專 長	起 訖 年 月
Xxx 公司	資訊部	系統工程師	coding	89年1月 至今

### 4.相關著作

著 作 名 稱	發 表 刊 物 名 稱	發 表 日 期
無	無	無

### 5.在職證明（須加蓋公司章）

(請依填報人力數自行增加)

## 二) 主要資訊技術人力勞保資料

### 填寫說明：

1. 投保資料是用來複驗公司提報人員是否從事正式資訊技術人力工作，且年資超過登錄申請之最低年資要求，故若該員在申請公司投保年資未達最低要求，須由該員提供個人的投保資料以進行複查；但若由申請公司投保滿足標準要求，則由申請公司出具公司投保資料即可。
2. 資訊人力的年資最低要求為，須至少具 3 年相關工作經驗。
3. 一個申請項目至少要有 3 個主要資訊人力勞保資料；技術人力數目要與申請項目數目相適，且提供之勞保資料人力，須與”肆、技術服務人員資料”及前表人力一致。
4. 請主要資訊技術人力申請個人歷年勞保資料並粘貼於此。
5. 資料請去掉出生月日、身分證字號後 5 碼、薪資等個資。
6. 勞保資料於列印成紙本並送交審查時，須加蓋公司大小章。

#### 四、各項作業流程及管理辦法

##### 一)資訊安全保護作法

(請按下面項目分別簡述公司資安保護作法)

- 1.內部營運之資訊安全管理制度及對客戶資料之保護機制等。
- 2.資訊安全權責與教育訓練。
- 3.資訊安全作業與保護。
- 4.網路安全管理。
- 5.系統存取控制管理。
- 6.其他必要措施。

##### 二)個人資料保護法遵循作法

(請按下列項目分別簡述個資保護作法)

###### 1. 配置管理之人員及相當資源

(請說明代表人、管理人或其他有代表權人，對於個人資料保護之承諾與支持，且善盡防止組織違反個人資料保護法令之責。及是否有指定人員辦理個人資料保護法第27條所稱之安全維護事項，並提供資源。)

###### 2. 界定個人資料之範圍

(請說明公司業務或活動涉及個人資料蒐集、處理與利用之目的、依據(參見個資法第19條)、類別、利用之期間、地區、對象及方式等。)

###### 3. 個人資料之風險評估及管理機制

(請說明公司對個人資料之蒐集、處理與利用方式，並依其利用方式，為個人資料風險之評估及已採取之管理措施。例如：利用網路從事貨品買賣，則其可能有網站遭駭客入侵之風險，因此預防方式為...)

###### 4. 事故之預防、通報及應變機制

(請明個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏等安全事故時，其預防、應變與通報機制。此通報機制應包括個人資料保護法第12條所定之要求，以及依法應通知主管機關時，其通報機制。)

###### 5. 個人資料蒐集、處理及利用之內部管理程序。

(應說明公司訂定之相關內部管理程序，包括：個人資料之蒐集、處理或利用程序(含拒絕行銷機制)、受理當事人行使權利之程序、國際傳輸、個人資料委託他人蒐集、處理或利用之管理程序、以及業務終止後有關於個人資料之處理方式。若公司有將個人資料為國際/境外傳輸之情形，應說明將如何踐行個人資料保護法第8條或第9條之規定，使我國民眾得以知悉有關於個人資料之利用地區將不限於我國境內。)

## 6. 個人資料之安全維護措施

(應敘明被投資公司為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏等情形發生，擬採取之安全維護措施，其至少包括：資料安全管理、人員安全管理、設備安全管理、認知宣導及教育訓練等項目。

- (1) 資料安全管理應至少包括：加密措施、對於備份資料之保護措施、保存與傳輸安全之維護措施...等；如有涉及使用資訊系統者，亦應一併敘明資訊系統之安全維護措施，包括：防火牆或其他入侵偵測設備、防毒措施、系統與程式漏洞檢視與修補、使用者認證機制、異常存取資料行為之監控機制、系統測試之個人資料保護機制...等。
- (2) 人員安全管理應至少包括：人員保密措施、存取權限之控制、人員離退時之資料返還...等。
- (3) 設備安全管理應敘明對存有個人資料之紙本、磁碟、磁帶、光碟片、微縮片、積體電路晶片、電腦、自動化機器設備及其他媒介物，所採取之設備安全管理措施，包括對存放儲存媒介物之環境，所取之適當的之進出管制措施在內。)

## 7. 個人資料安全維護之持續與改善

(請說明被投資公司如何確保前述事項之落實與持續運作之機制，包括：使用紀錄、軌跡資料及證據保存機制、稽核機制、以及檢視與改善機制。)

## 三)會計作業程序與制度

(請簡述貴公司之會計作業流程、各項會計憑証、成本計算方式、收費標準、計價方法、帳簿制度、記帳基礎以及會計科目之採用等)

## 四)專案管理辦法

(請簡述貴公司之專案管制流程、流程圖、作業辦法等)

## 五)人事制度

(請簡述貴公司之人事制度、薪資、休假、升遷、人員訓練等相關規定)

【附件5】登錄申請及審查作業流程

