

財團法人台灣網路資訊中心

Taiwan Network Information Center (TWNIC)

2017 年度公益計畫徵選公告

一、目的

本中心秉於回饋社會之宗旨，擬公開徵選公益計畫提案。自 2001 年起 TWNIC 與受理註冊機構共同舉辦『域名飄、愛心揚、根留台灣』活動，以『一筆註冊、無限希望』概念，提撥固定比例之域名註冊費作為公益用途。

二、徵選辦法

1. 申請資格

- 本國合法立案之公益團體。

2. 受理申請時間

- 本活動辦法正式公告後即開始接受計畫案申請至民國 2017 年 10 月 31 日止，以郵戳為憑。

3. 審核時間

- 預訂 2017 年 11 月。

4. 各單位申請提案以一件為限，申請文件包含

- 經費補助申請表(如附件一)
- 提案計畫書
- 其他輔佐證明文件(如立案證書影本等)

5. 提案送件方式:

- 申請單位應檢附上述資料，於 2017 年 10 月 31 日前(郵戳為憑)，掛號郵寄至 100 台北市中正區羅斯福路 2 段 9 號 4 樓之 2 財團法人台灣網路資訊中心網域名稱服務組收。

6. 提案計畫書內容及審查

- 審查將以提案計畫書為主，計畫書內容之應備項目及相關評分說明如下，本中心得視狀況，邀請申請單位進行提案簡報說明，簡報內容須包含提案計畫書應備項目。

(1) 機構基本介紹(20%):

含組織架構、人力、營運狀況、3年內財務收支表及曾執行相關計畫之成果展示等。

(2) 專案申請用途及執行計畫(40%):

提案內容以縮短數位落差為優先考量，執行計畫含經費規劃及說明，經費規劃應包含申請補助金額(最高補助金額以15萬元為限，餘由提案單位自籌)及各項費用詳列用途、單價及數量，可補助項目包括講師費、教材費(不含硬體設備購置或修繕)、網路線路租金、場地費、文宣設計印製費、郵資、茶水費、保險費等。

(3) 計畫執行時程及預期成果(40%):

計畫執行時程最遲須於2018年11月30日前完成。

7. 經費補助

- 受補助單位須與本中心簽訂公益活動合作備忘錄(如附件二)，以作為雙方合作之依據。
- 本活動經費不得使用於申請書所列活動項目以外之項目，未依規定者，本中心有權取消經費補助資格，受補助單位應依規定繳回所有補助款項。
- 同一專案項目提案計畫書若已獲本中心經費補助，不得再申請其他單位或機構之專案經費，重覆申請一經查獲者，受補助單位應繳回重複申請之款項。
- 受補助單位應於申請補助後，執行活動一個月內完成結案，檢附經費支出明細表及活動成果報告等相關文件寄回本中心予以備查。原始憑證，請自行留存、整理，以配合相關單位查核。

8. 其他注意事項

- 受補助單位應確實依據計畫內容及經費規劃執行各項活動。如需變更原計畫之活動內容，受補助單位應於活動執行前告知本中心，並取得本中心之同意，方可變更。未依規定者，本中心有權取消經費補助資格，受補助單位應依規定繳回所有補助款項。
- 智慧財產權規定事項

- (1) 受補助單位之計畫案及活動期間出版品(含活動文宣、場地佈置、活動手冊等)不得抄襲他人之商標、智慧財產權，包括專利、營業秘密、著作權、商標表徵、工業設計或著作人格權等。
 - (2) 若受補助單位違反前項規定或遇有第三人主張侵權，本中心將有權取消經費補助資格，受補助單位應依規定繳回所有補助款項，並負擔一切法律責任。
- 受補助單位之文宣、場地佈置、活動手冊等文件需將財團法人台灣網路資訊中心列為活動指導單位。

附件一

2017 年度公益計畫申請表

(內容超出一頁時，請自行複製該表格)

| | | |
|-----------------|------------------------------|--|
| 計畫名稱 | | |
| 計畫執行時間 | 自 年 月 日至 年 月 日 | |
| 計畫目標 | | |
| 計畫執行方式 | (另附詳細計畫書) | |
| 經費概算 | 擬申請補助經費:(另附詳細經費預算表) 新台幣 元 | |
| 申請單位相關資訊 | 申請單位名稱 | |
| | 負責人姓名及職稱 | |
| | 承辦人姓名及職稱 | |
| | 聯絡地址 | |
| | 連絡電話/傳真 | |
| | E-mail | |
| 申請單位及負責人 蓋章處 | | |

附件二

「域名飄 愛心揚 根留台灣」公益活動合作備忘錄

財團法人台灣網路資訊中心 (以下稱「本中心」) 同意補助

_____ (以下稱「貴單位」) 執行「域名飄 愛心揚 根留台灣」

公益活動。雙方並同意以下條款：

一、補助金額共新台幣_____元整。

由貴單位開立收據後，本中心將補助金扣除必要的扣繳金額後全額一次匯入貴單位指定帳戶：_____

銀行名稱：_____

帳號：_____

戶名：_____

二、貴單位接受活動補助，義務如下：

1. 貴單位應配合出席本中心所舉辦捐贈儀式。
2. 貴單位應恪守本活動之工作理念和宗旨，切實執行附件企畫書中所載全部規畫內容，且應達成驗證標準，不得提前停止活動。
3. 計畫書所載活動之文宣、場地佈置、活動手冊等文件需將本中心列為活動指導單位。
4. 所有活動均應接受本中心查核。未經本中心同意不得變更活動內容。
5. 貴單位應於 107 年____月____日提出期中報告，並於計畫執行結束後一個月內完檢附經費支出明細表及活動成果報告等相關文件提供中心備查。原始憑證須自行留存整理，以配合相關單位查核。
6. 本案活動成果報告須附活動照片及影片，並提供電子檔，該活動照片及影片無條件授權本中心永久、無償、不限次數/數量利用。
7. 本活動不得再申請其他單位或機構之專案經費，如經查獲重覆申請者，貴單位應繳回本案全部補助款項。
8. 貴單位如未依附件企畫書所載內容執行，本中心有權取消經費補助資格，貴

單位應一次全額繳回已撥付之補助款項。期中報告或結案活動成果報告經審查不通過者，亦同。

三、智慧財產權規定事項

1. 貴單位之計畫書及活動期間出版品(含活動文宣、場地佈置、活動手冊等)不得抄襲他人之商標、智慧財產權，包括專利、營業秘密、著作權、商標表徵、工業設計或著作人格權等。
2. 如違反前項規定或遇有第三人主張侵權，本中心將有權取消經費補助資格，受補助單位應依規定繳回所有補助款項，並負擔一切法律責任。

四、貴單位及受雇人及代理人因執行本合作備忘錄所知悉本中心機密資訊，於本合作期間及終止、屆滿後二年內，均須保守秘密。

五、本合作備忘錄之權利義務不得移轉或讓與予任何第三人。未經本中心事前書面同意所為之移轉或讓與對本中心不生效力。

六、附件之計畫書為本合作備忘錄之一部份，但如與本本合作備忘錄有任何衝突，應以本合作備忘錄為準。

七、如因本合作備忘錄之事項及相關事項發生爭議，雙方應以善意協商解決。如無法解決，應由台灣台北地方法院審理。

八、雙方聯絡代表如下：

單位：_____

聯絡人：_____

地址：_____

電話：_____

單位：_____

聯絡人：_____

地址：_____

電話：_____

本中心代表 [大小章用印]

單位：_____

代表人：_____

地址：_____

電話：_____

貴單位代表 [大小章用印]

單位：_____

代表人：_____

地址：_____

電話：_____

中 華 民 國 1 0 6 年 _____月 _____日