



按讚、加入粉絲專頁

JOIN ADI FB !

掃描 QR CODE



數位發展部數位產業署 114年度促成AI解決方案價值擴散申請作業 線上徵案說明會

線上徵案說明會日期：114/11/14(五)

執行單位：台北市電腦商業同業公會

會議議程

時間	議題	講者
13:30-14:00	線上廠商報到	
14:00-14:05	開場說明	台北市電腦公會
14:05-14:15	促成AI解決方案價值擴散申請作業說明	
14:15-14:30	系統操作說明	
14:30-15:00	問題Q&A	
15:00-	散會	

簡報大綱

- 一、促成AI解決方案價值擴散申請作業說明
- 二、系統操作說明
- 三、電子簽章操作說明
- 四、問題Q&A

一、促成AI解決方案價值擴散申請作業說明

計畫申請

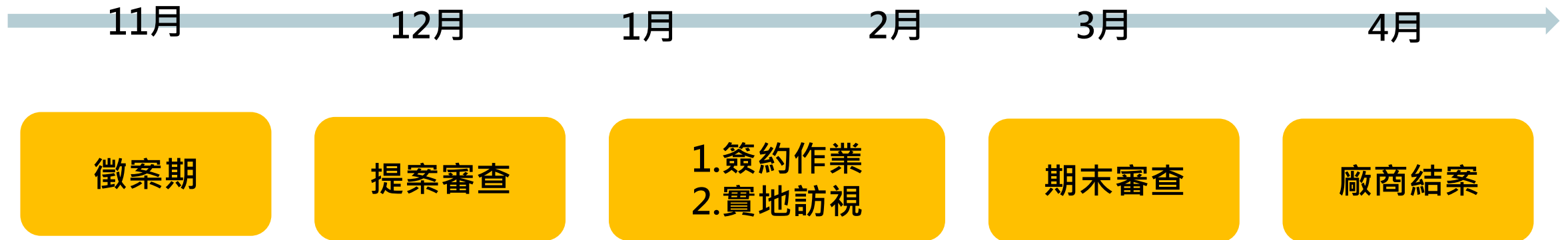
目標提案對象 / 補助經費	補助類型	補助對象	提案重點	政府補助經費
	類別一 需求導向 AI 轉型推動	需求端企業 (如產業或場域代表)	<ul style="list-style-type: none"> 由需求端企業 (如產業或場域代表) 主導提案，並須與至少1家具備AI技術實力的軟體服務商 (SI 或 AI技術業者) 共同執行，或提案單位需證明自身企業具備AI技術、領域知識與資料優勢得以自主研發。 計畫執行期間，須完成<u>至少2項具備實質商業價值的概念驗證 (PoC) 或商業驗證 (PoB)</u>，並將成果成功導入產業場域進行實際應用。 驗證成果必須透過<u>量化數據</u>具體展現導入成效。這些指標應包含但不限於： <ol style="list-style-type: none"> 營運效率提升：例如，工作流程時間縮短、人工作業錯誤率降低。 營運成本降低：例如，人力成本節省、能源消耗減少。 服務品質改善：例如，客戶滿意度提升、回應時間縮短。 提案企業最終導入之效益，應由提案企業與合作之軟體公司共同負責推廣與擴散。雙方須以自辦或參與相關推廣活動的方式，將計畫成果轉換為具備<u>產業示範價值的成功案例</u>。 	每案補助上限新臺幣300萬
類別二 解決方案 產品化驗證	AI新創業者、資服業者	<ul style="list-style-type: none"> 由軟體公司 (如系統整合商、軟體商) 主導提案，並須與至少<u>2家以上的企業客戶 (需求方)</u> 共同合作執行，確保AI技術能實際落地並解決產業痛點。 提案企業具備AI技術研發團隊，在特定領域有豐富的AI開發經驗，能確保技術的穩定與成熟。 提案內容須包含<u>至少1項具備創新性或優勢的 AI 產品計畫</u>。計畫執行期間，必須在<u>至少2家以上的企業場域完成應用驗證</u>，並<u>量化</u>展示導入前後的具體效益數據 (例如：效率提升幅度、成本降低比例、準確度改善程度)。 提案應詳實<u>闡述其商業價值，並提出可行的產品化路徑</u>。內容應包含：市場潛力分析、商業模式等。 		

加分指標

- 計畫申請業者具有AI專利或AI技術驗證證明，並提交專利證明書為佐證。
- 計畫申請業者或合作業者為AI能量登錄技術業者。

計畫期程

115年



申請資格、時間和方式

◆ 申請資格

- 一. 國內依法登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司。
- 二. 申請公司非屬銀行拒絕往來戶，其淨值應為正值（註1）。
- 三. 不得為經濟部投資審議委員會公告之陸資企業（註2）。
- 四. 不得為本國設立及外國營利事業在臺設立之分公司（註3）。

◆ 申請時間

申請日期為公告日至**114年11月28日（五）上午11時59分59秒前**為止。

◆ 申請方式

一律採線上申請作業。

*註1：公司淨值之認定，以申請時最近一年度會計師財務簽證之查核報告書為準；若無會計師簽證之查核報告書，則以營利事業所得稅結算申報書（封面以及損益表、資產負債表）之財務報表為準；若公司於計畫申請當年度始登記成立者，得以公司設立登記資本額查核報告書，以及最近一期會計師期中查核核閱報告或申請前一個月之自編財務報表代替（若為新創未滿一年之公司以最近一期「營業稅申報書」、最近一期「勞保繳費清單之投保人數」及「納稅義務人違章欠稅查復表」代替；如公司淨值原為負數且為近期增資者，應以收件截止日前2個月內之「第三方會計師簽證電子掃描檔」替代），於計畫申請前因辦理增資，期中財務報表已轉為正值，視同符合申請規定。

*註2：陸資企業之認定依經濟部商業發展署商工登記公示資料查詢服務之股權狀況或經濟部投資審議司之陸資來台投資事業名錄為準。

*註3：分公司屬總公司管轄之分支機構不具獨立之法人格，不符申請資格。

申請應備文件繳交資料

請將應備文件使用**電子簽章**後上傳檔案至計畫申請網站

項次	項目	說明	系統上傳
1	企業基本資料	促成AI解決方案價值擴散申請作業—申請書 (申請時請於系統填寫申請書後下載取得)	V
2	專業審查所需文件	促成AI解決方案價值擴散申請作業—提案計畫書電子檔 (WORD及PDF)	V
3		促成AI解決方案價值擴散申請作業—提案審查簡報電子檔 (PPT及PDF)	V
4	其他相關文件	提供臺灣票據交換所或銀行於計畫申請截止日之前一年內所出具之非拒絕往來戶及最近一年內無退票紀錄證明。	V
5		1) 提供最近一年度會計師財務簽證之查核報告書，如無會計師查核報告書，則須提交最近一年營利事業所得稅結算申報書之封面以及損益表、資產負債表之掃描電子檔1份。 2) 若公司於計畫申請當年度始登記成立者，得以公司設立登記資本額查核報告書，以及最近一期會計師期中查核核閱報告或申請前一個月之自編財務報表代替。 3) 若為新創未滿一年之公司，得以最近一期「營業稅申報書」、最近一期「勞保繳費清單之投保人數」及申請公司之「違章欠稅查復表」代替。 4) 如公司淨值原為負數且為近期增資，得以收件截止日前2個月內之「第三方會計師簽證電子掃描檔」替代。	V
6		公職人員及關係人身分關係揭露表	V
7		利用個人資料告知事項暨提供同意書	V

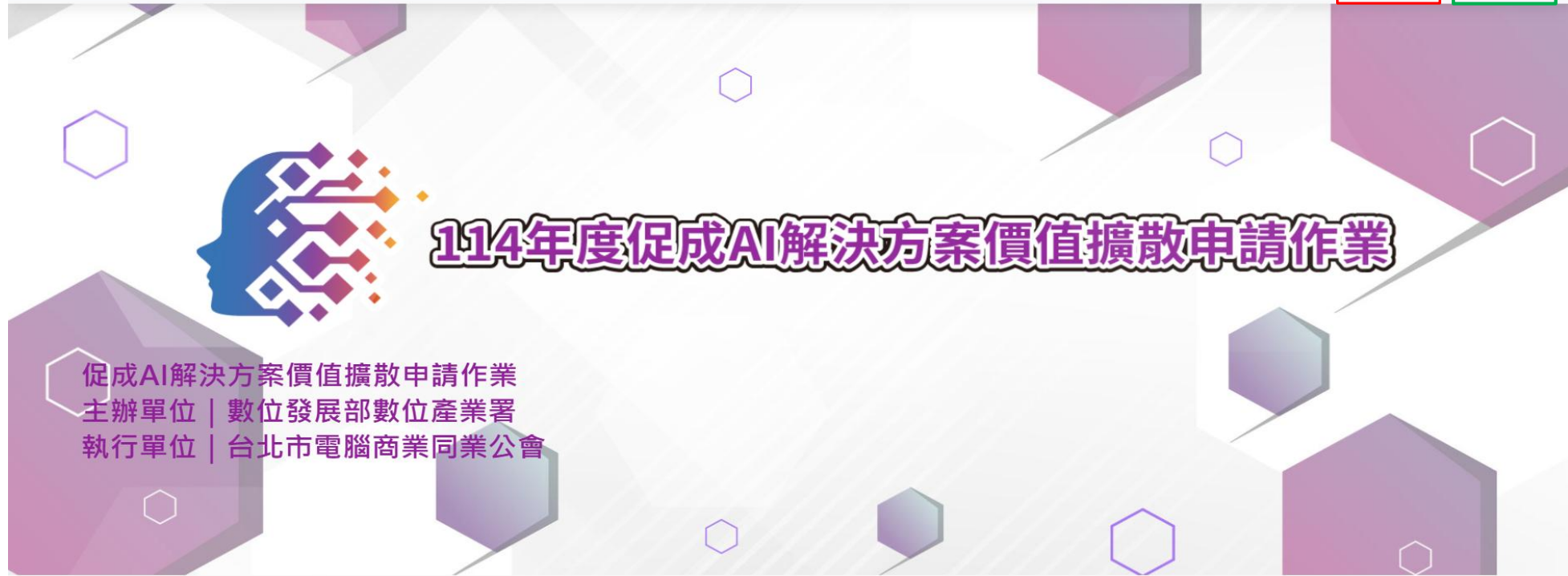
注意事項：若因主辦單位所編列之年度委辦預算被刪除或凍結等不可歸責於主辦單位與執行單位之因素，致不足支應本計畫之政府補助費用時，主辦單位與執行單位得終止或解除補助契約。

二、系統操作說明

計畫網頁

促成AI解決方案價值擴散申請作業

最新公告 計畫說明 聯絡窗口 注意事項 會計編列原則與注意事項 檔案下載 業者申請



114年度促成AI解決方案價值擴散申請作業

促成AI解決方案價值擴散申請作業
主辦單位 | 數位發展部數位產業署
執行單位 | 台北市電腦商業同業公會



計畫網頁
QR code

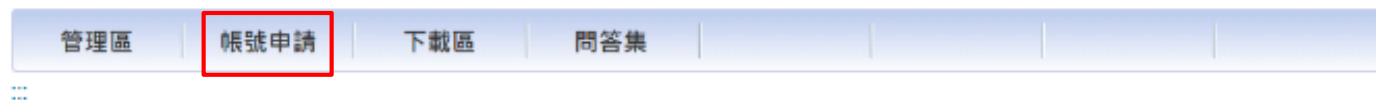
計畫最新消息、申請辦法、相關表單下載

網址：<https://aispread.tca.org.tw/>

提案系統



促成AI解決方案價值擴散申請作業



 管理區登入

帳號

密碼

[忘記密碼](#)

初次使用本系統之廠商，請點選上方【帳號申請】，進行提案資料填寫及申請文件上傳，謝謝！



提案系統
QR code

業者申請資料、上傳提案計畫書、相關表單

網址：<https://aiapply.tca.org.tw>

電子簽章系統

請依據計畫辦公室寄出的調查信件內容，提供需開通電子簽章帳號之公司代表人資訊，後續將由系統統一寄發帳號與密碼，**請勿自行註冊或使用試用版**，以免影響正式作業流程。



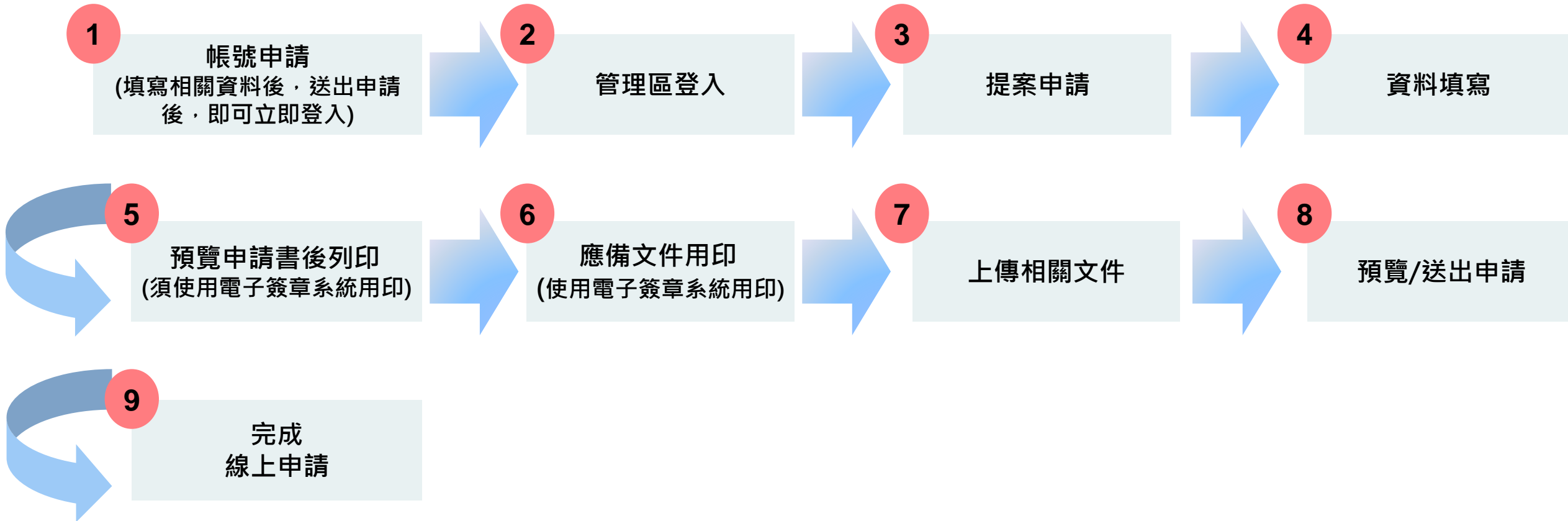
電子簽章系統
QR code

應備文件用印

網址：<https://fastsign.changingtec.com/FastSignCloud/>

操作流程

提案系統操作流程



※請務必於**11/28 (五) 中午12時前**完成線上申請。

三、電子簽章操作說明

(一)、設定上傳電子圖章

設定上傳電子圖章(1/6)

步驟1：請至指定路徑到電子簽名服務平台，登入系統通知信提供的帳密。

<https://fastsign.changingtec.com/FastSignCloud/>

- 一、請依據計畫辦公室寄出的調查信件內容，提供需開通電子簽章帳號之公司代表人資訊，後續將由系統統一寄發帳號與密碼，**請勿自行註冊或使用試用版**，以免影響正式作業流程。
- 二、一家公司僅可申請一組電子簽章帳號。



The screenshot shows the login interface for the FastSIGN Cloud platform. At the top right, the 'CHANGING' logo is visible. The main heading is 'FastSIGN Cloud 電子簽名服務平台'. Below this, there are two input fields: '請輸入電子郵件' (Please enter email) and 'Password'. A checkbox for '記憶密碼' (Remember password) is present, with a link for '忘記密碼?' (Forgot password?). A blue '登入' (Login) button is located below the password field. At the bottom left, there is a link for '立即註冊試用' (Register for trial now). At the bottom right, the slogan '擺脫紙本簽核的拖泥帶水' (Get rid of the mud and water of paper-based signing) is displayed.

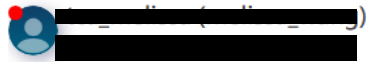
設定上傳電子圖章(2/6)

步驟2：登入後，會直接進入到首頁畫面。



The screenshot shows the FastSIGN user dashboard. At the top, there is a navigation bar with a user profile icon, a progress indicator at 0%, and buttons for '我要推薦' (I want to recommend) and '購買' (Purchase). Below the navigation bar, the main content area features a 'Welcome' message and a search bar with three search results: '【新手教學】如何建立一份簽署文件?', '【最新消息】全景軟體獲新型專利', and '版本更新後出現錯誤訊息怎麼辦?'. The dashboard is divided into three main sections: '待自己簽核文件' (Files awaiting my signature) with a count of 0, '待他人簽核文件' (Files awaiting others' signature) with a count of 0, and '拒簽文件' (Rejected files) with a count of 0. A large blue button labeled '+ 新增簽名文件' (Add signed file) is prominently displayed. Below this, there is a '最近任務' (Recent tasks) section showing a task that is '已鎖定' (Locked) and was last modified on '2025/4/18 下午4:35:12'. A vertical sidebar on the left contains various icons for navigation, and a version number '1.3.0' is visible at the bottom left.

設定上傳電子圖章(3/6)



我要推薦

購買



圖章管理

【新手教學】圖章功能上線囉，電腦、手機都可以蓋章用印！



顯示 10 項結果

↑↓	更多操作 ↑↓	檢視	↑↓	名稱	↑↓	狀態	↑↓	尺寸	↑↓	型態	↑↓	審核人員	↑↓	審核時間	↑↓	建立人員	↑↓	建立日期	↑↓	修改人員	↑↓	上次修改日期
無資料...																						

顯示第 0 至 0 項結果，共 0 項

上一頁

下一頁

步驟3：點選「圖章管理」的選項，開始建立公司電子章。



1.3.0

設定上傳電子圖章(4/6)



圖章管理

【新手教學】圖章功能上線囉，電腦、手機都可以蓋章用印！

我要推薦 購買

1

步驟4：點選「新增圖章」，並選取「圖檔」按下確定。

顯示 10 項結果

更多操作	檢視	名稱	審核時間	建立人員	建立日期	修改人員	上次修改日期
↑↓	↑↓	↑↓	↑↓	↑↓	↑↓	↑↓	↑↓

顯示第 0 至 0 項結果，共 0 項

2

新增圖章

- 圖檔
- 手繪

確定 取消

上一頁 下一頁

1.3.0

設定上傳電子圖章(5/6)

步驟5：新增電子章，確認無誤按下儲存。



The screenshot shows a software interface with a file explorer window open. The file explorer window displays a folder named 'OLD' in the 'DATA (D:)' drive. The software interface has a text input field with the placeholder text '請輸入32個以內中英數字的名稱' and a button labeled '更換圖章' (Change Seal) highlighted with a red box.

跳出視窗，選取電子章檔案。

設定上傳電子圖章(6/6)

步驟6：成功新增的圖檔，會顯示成列表呈現。



圖章管理

【新手教學】圖章功能上線囉，電腦、手機都可以蓋章用印！

顯示 10 項結果

如要做任何更新，請至「更多操作」進行編輯。

更多操作	檢視	名稱	狀態	尺寸	型態	審核人員	審核時間	建立人員	建立日期	修改人員	上次修改日期
...			鎖定	904x992 - (0°) - 0.12MB	圖檔						2025/4/18 下午4:51:57
...			鎖定	365x138 - (0°) - 0.01MB	圖檔						2025/4/18 下午4:42:18

顯示第 1 至 2 項結果

前一頁 1 後一頁

(二)、新增簽名文件設定簽章位置

新增簽名文件設定簽章位置(1/11)

數位發展部 數位產業署
Administration for
Digital Industry

步驟7：電子章新增完成後，請回到「首頁」開始新增簽名文件。

1



0%

我要推薦 購買

Welcome This is your FastSIGN

【新手教學】如何建立一份簽署文件？ | 【最新消息】全景軟體獲新型專利 | 版本更新後出現錯誤訊息怎麼辦？

	待自己簽核文件	0
	待他人簽核文件	0
	拒簽文件	0

最近任務

已鎖定

上次修改時間：2025/4/18 下午4:35:12

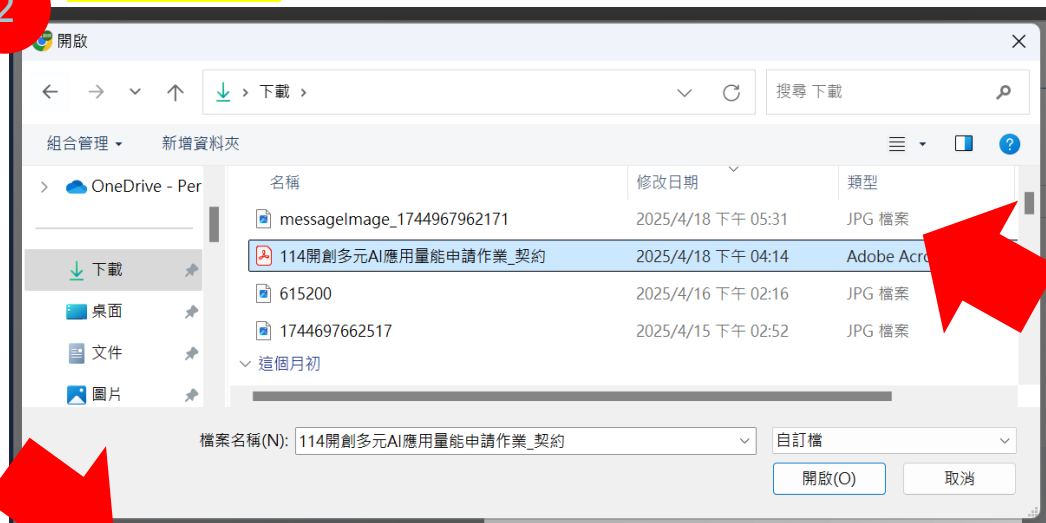
更多→

2

+ 新增簽名文件

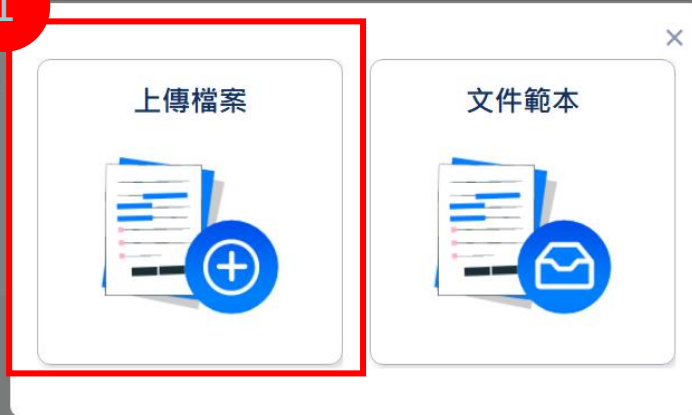
新增簽名文件設定簽章位置(2/11)

2 選取檔案



步驟8：按下「新增簽名文件」後，請上傳PDF檔案。

1



3



檔案上傳成功

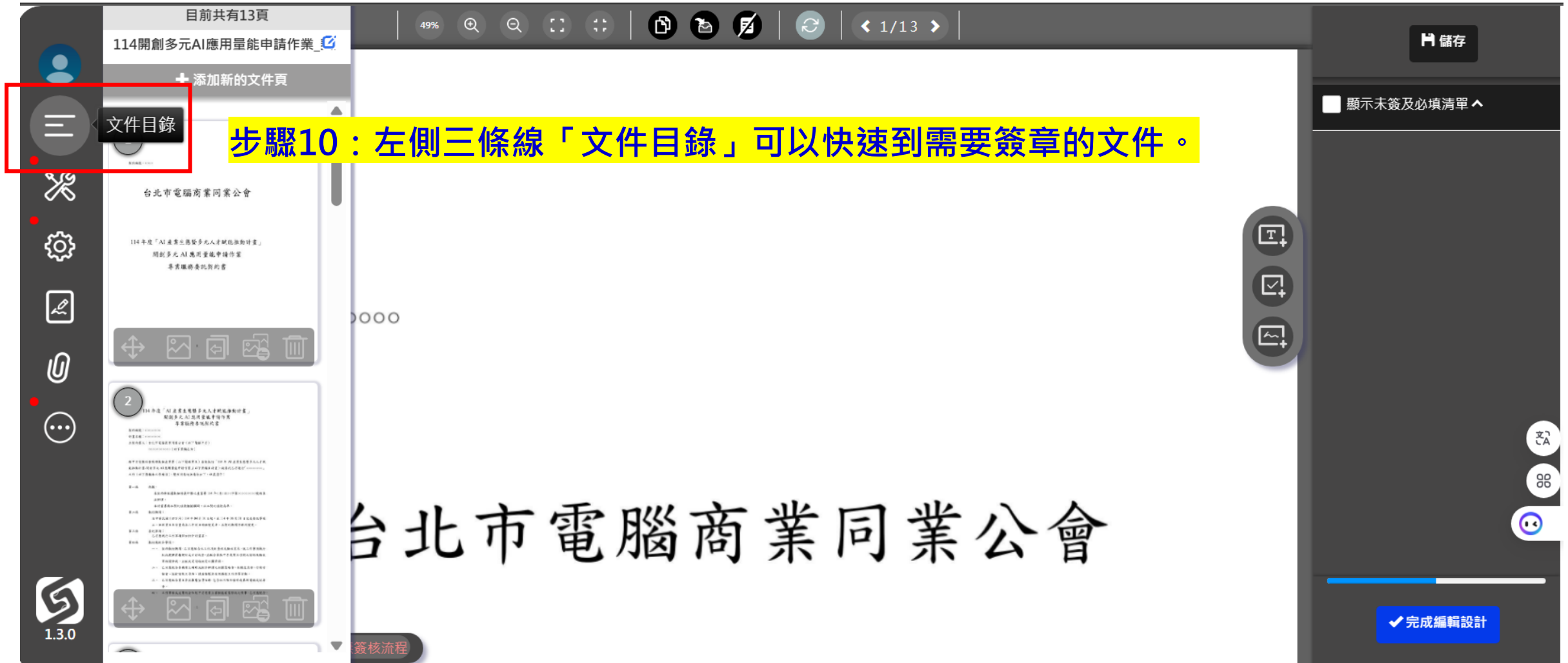
新增簽名文件設定簽章位置(3/11)

步驟9：檔案上傳成功後，會出現簽署選單，請點選「快速簽」。



The screenshot shows the FastSIGN user interface. At the top, it says "Welcome This is your FastSIGN". Below this, there are several navigation options: "待自己", "拒簽文件", and "最近任務". A large button at the bottom left says "+ 新增簽名文件". A modal window is open in the center, displaying three signing options: "快速簽" (Quick Sign), "指定簽" (Designated Sign), and "流程簽" (Workflow Sign). The "快速簽" option is highlighted with a red border. To the right of the modal, there is a counter for "拒簽文件" (Rejected Documents) showing "0".

新增簽名文件設定簽章位置(4/11)



目前共有13頁

114開創多元AI應用量能申請作業

添加新的文件頁

文件目錄

台北市電腦商業同業公會

114年度「AI產業生態發展多元人才職能培訓計畫」
開創多元AI應用量能申請作業
專業職務委託契約書

步驟10：左側三條線「文件目錄」可以快速到需要簽章的文件。

台北市電腦商業同業公會

簽核流程

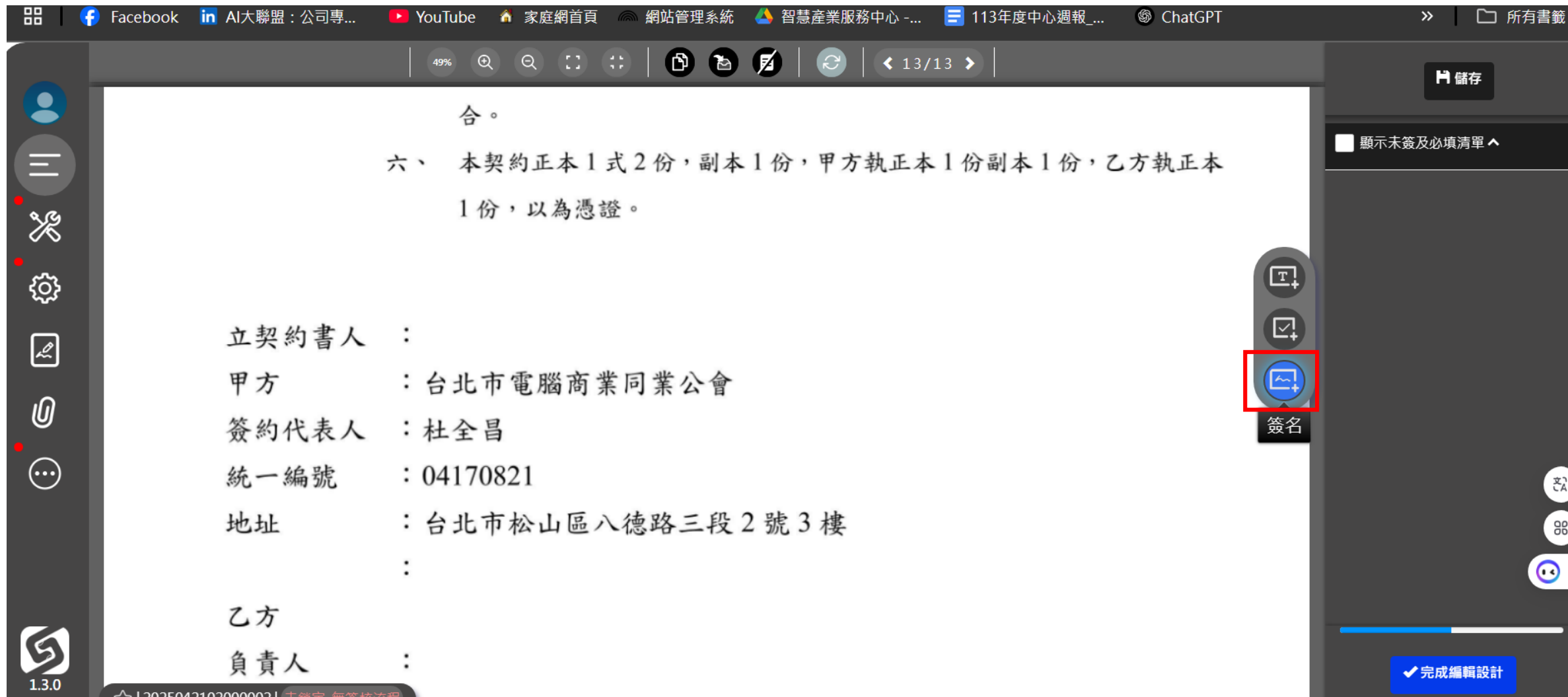
儲存

顯示未簽及必填清單

完成編輯設計

新增簽名文件設定簽章位置(5/11)

步驟11：到達需要簽章的文件，請點選「簽名」開始編輯。



The screenshot shows a document editing interface. The document content is as follows:

合。

六、 本契約正本 1 式 2 份，副本 1 份，甲方執正本 1 份副本 1 份，乙方執正本 1 份，以為憑證。

立契約書人：

甲方：台北市電腦商業同業公會

簽約代表人：杜全昌

統一編號：04170821

地址：台北市松山區八德路三段 2 號 3 樓

：

乙方

負責人：

The interface includes a top navigation bar with various icons and a right sidebar with a '儲存' (Save) button and a '顯示未簽及必填清單' (Show unsigned and required list) toggle. A vertical toolbar on the right contains icons for text, checkmark, and signature, with the signature icon highlighted by a red box and labeled '簽名'. A '完成編輯設計' (Finish editing design) button is at the bottom right.

新增簽名文件設定簽章位置(6/11)

步驟12：點選「簽名」後，鼠標會變成正方形粉紅色框框，並在需要簽章的地方點擊一下，就可新增上傳電子章的位置，新增完成後記得要打勾。

The screenshot shows a document editor interface with a contract form. The form contains the following text:

合。

六、 本契約正本 1 式 2 份，副本 1 份，甲方執正本 1 份副本 1 份，乙方執正本 1 份，以為憑證。

立契約書人：

甲方：台北市電腦商業同業公會

簽約代表人：杜全昌

統一編號：04170821

地址：台北市松山區八德路三段 2 號 3 樓

：

乙方

負責人：

Annotations on the screenshot:

- A yellow box with the text "點擊一下就可新增上傳位置，確認後請打勾" (Click once to add upload position, please check after confirmation) is positioned above a red dashed square box (labeled '2') on the right side of the document.
- A red circle with the number '1' is positioned above a red dashed square box on the right side of the document.
- A yellow box with the text "鼠標會變成正方形紅色框框" (The mouse will become a square red box) is positioned below the red dashed square box labeled '1'.
- Green checkmark and X icons are visible below the red dashed square box labeled '2'.

The interface includes a top toolbar with various icons, a left sidebar with navigation icons, and a right sidebar with a "儲存" (Save) button and a "顯示未簽及必填清單" (Show unsigned and required list) toggle. A blue button at the bottom right says "完成編輯設計" (Finish editing design). The bottom status bar shows "1.3.0" and "☆ | 2025042102000002 | 未鎖定-無簽核流程" (Not locked - no signature process).

新增簽名文件設定簽章位置(7/11)

步驟13：打勾後，上傳電子章的框框設定完成後會變成藍色；粉紅色框框為可繼續編輯狀態，若不再繼續編輯請回去按「簽名」處。

The screenshot shows a digital document editor interface. The document content includes:

- 合。
- 六、 本契約正本 1 式 2 份，副本 1 份，甲方執正本 1 份副本 1 份，乙方執正本 1 份，以為憑證。
- 立契約書人：
- 甲方：台北市電腦商業同業公會
- 簽約代表人：杜全昌
- 統一編號：04170821
- 地址：台北市松山區八德路三段 2 號 3 樓
- ：
- 乙方
- 負責人：

On the right side of the document, there is a blue rectangular box containing a signature icon and the date "2025-04-21". Below it is a red dashed rectangular box. A red arrow points from a yellow text box to the red dashed box.

再按一下「簽名」，鼠標就會變回來

The interface also features a top toolbar with various icons, a left sidebar with navigation icons, and a right sidebar with a "儲存" (Save) button and a "顯示未簽及必填清單" (Show unsigned and required list) toggle. At the bottom right, there is a "完成編輯設計" (Finish editing design) button.

新增簽名文件設定簽章位置(8/11)

步驟14：點擊一下藍框框，就可以開始編輯，可自行調整大小及位置，調整完成後，點擊空白處就編輯完成

The screenshot shows a document editing application. The main document content is as follows:

合。

六、 本契約正本 1 式 2 份，副本 1 份，甲方執正本 1 份副本 1 份，乙方執正本 1 份，以為憑證。

立契約書人：

甲方：台北市電腦商業同業公會

簽約代表人：杜全昌

統一編號：04170821

地址：台北市松山區八德路三段 2 號 3 樓

：

乙方

負責人：

At the bottom of the document, there is a status bar: ☆ | 2025042102000002 | 未鎖定-無簽核流程

The interface includes a top toolbar with icons for zooming, editing, and saving. A right-hand sidebar contains settings for the signature, including date format (yyyy-MM-dd), font size (18), and transparency (30%). A blue box highlights a signature box on the document, and a floating toolbar above it allows for editing the box's size and position. A '儲存' (Save) button is visible in the top right, and a '完成編輯設計' (Finish Editing Design) button is at the bottom right.

新增簽名文件設定簽章位置(9/11)

步驟15：電子簽章(公司大小章)都編輯完成後，點選「完成編輯設計」。

The screenshot shows a digital signature software interface. The main document content is as follows:

立契約書人：
甲方：台北市電腦商業同業公會
簽約代表人：杜全昌
統一編號：04170821
地址：台北市松山區八德路三段2號3樓
：

乙方
負責人：
統一編號：
地址：

中華民國 1 1 4 年 月 日
(以 下 空 白)

Two blue signature boxes are visible on the right side of the document, each containing a signature icon and the date 2025-04-18. The interface includes a top toolbar with various icons, a left sidebar with navigation icons, and a right sidebar with a '儲存' (Save) button and a '顯示未簽及必填清單' (Show unsigned and required list) toggle. At the bottom right, a blue button labeled '完成編輯設計' (Finish editing design) is highlighted with a red box.

新增簽名文件設定簽章位置(10/11)

步驟16：點選後，會跳出提示框，再請按下「完成編輯設計」，系統就會開始作業。



The screenshot shows a digital document editor interface. A central dialog box titled "確認完成" (Confirmation Complete) is displayed, containing the text: "確認完成後，將鎖定文件並無法再次編輯設計 之後將可開始發送文件給您的簽署對象" (After confirmation, the file will be locked and cannot be edited again. You will then be able to start sending the file to your signing counterpart). Two buttons are visible: "完成編輯設計" (Complete Design Editing) and "繼續編輯" (Continue Editing). The "完成編輯設計" button is highlighted with a red box. The background shows a document with Chinese text, including "六、本契約正本 1 份，以為憑證" and "立契約書人：甲方：台北市電腦商業同業公會...". The interface includes a top toolbar with zoom and navigation icons, a left sidebar with tool icons, and a right sidebar with a "儲存" (Save) button and a "顯示未簽及必填清單" (Show unsigned and required list) toggle.

新增簽名文件設定簽章位置(11/11)

步驟17：作業完成後，請點選「直接開啟簽名頁」。

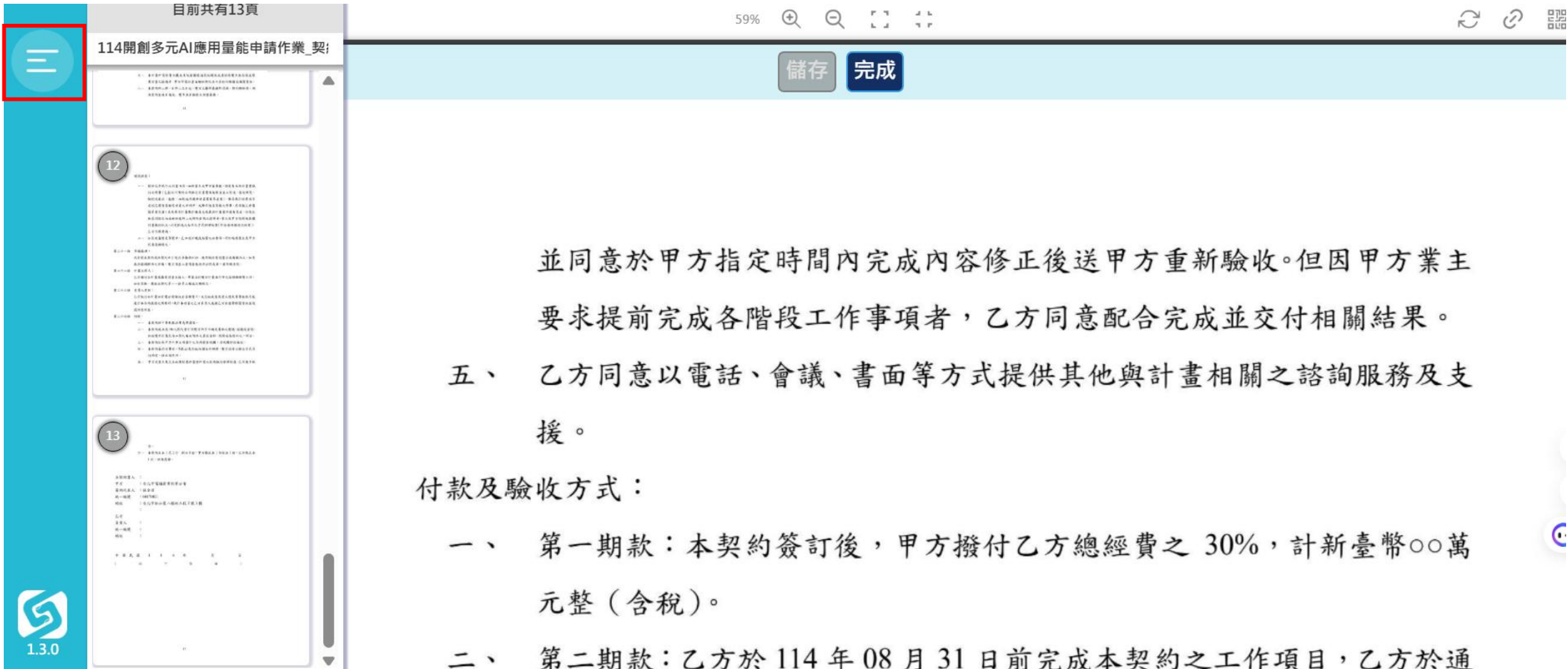


The screenshot displays a digital signature application interface. A modal dialog titled "請選擇傳遞簽名頁的方式" (Please select the method to share the signing page) is centered on the screen. The dialog contains a QR code, a URL: <https://fastsign.changingtec.com/r/reurl/11404180854/cZ3yeyi>, and two options: "使用郵件寄送" (Send via email) and "直接開啟簽名頁" (Directly open signing page). The "Directly open signing page" option is highlighted with a red box. The background shows a document with fields for "立契約書人" (Contractor), "甲方" (Party A), "簽約代表人" (Authorized Representative), "統一編號" (Unified Number), and "地址" (Address). The document is dated "中華民國 114 年 1 月 14 日".

(三)、完成簽核公司大小章

完成簽核公司大小章(1/11)

步驟18：開始進行電子簽章，左側三條線選項可以快速到需要簽章的文件。



目前共有13頁

59%

儲存 完成

114開創多元AI應用量能申請作業_契

12

13

並同意於甲方指定時間內完成內容修正後送甲方重新驗收。但因甲方業主要求提前完成各階段工作事項者，乙方同意配合完成並交付相關結果。

五、 乙方同意以電話、會議、書面等方式提供其他與計畫相關之諮詢服務及支援。

付款及驗收方式：

一、 第一期款：本契約簽訂後，甲方撥付乙方總經費之 30%，計新臺幣〇〇萬元整（含稅）。

二、 第二期款：乙方於 114 年 08 月 31 日前完成本契約之工作項目，乙方於通

完成簽核公司大小章(2/11)

步驟19：點擊一下藍色框框，就可進行簽名。

< 13/13 >

59% 🔍 🔍 📏 🔄

🔄 🔗 📏

儲存 完成

合。

六、 本契約正本 1 式 2 份，副本 1 份，甲方執正本 1 份副本 1 份，乙方執正本 1 份，以為憑證。

立契約書人：
甲方：台北市電腦商業同業公會
簽約代表人：杜全昌
統一編號：04170821
地址：台北市松山區八德路三段 2 號 3 樓
：

可在此處簽名

簽名

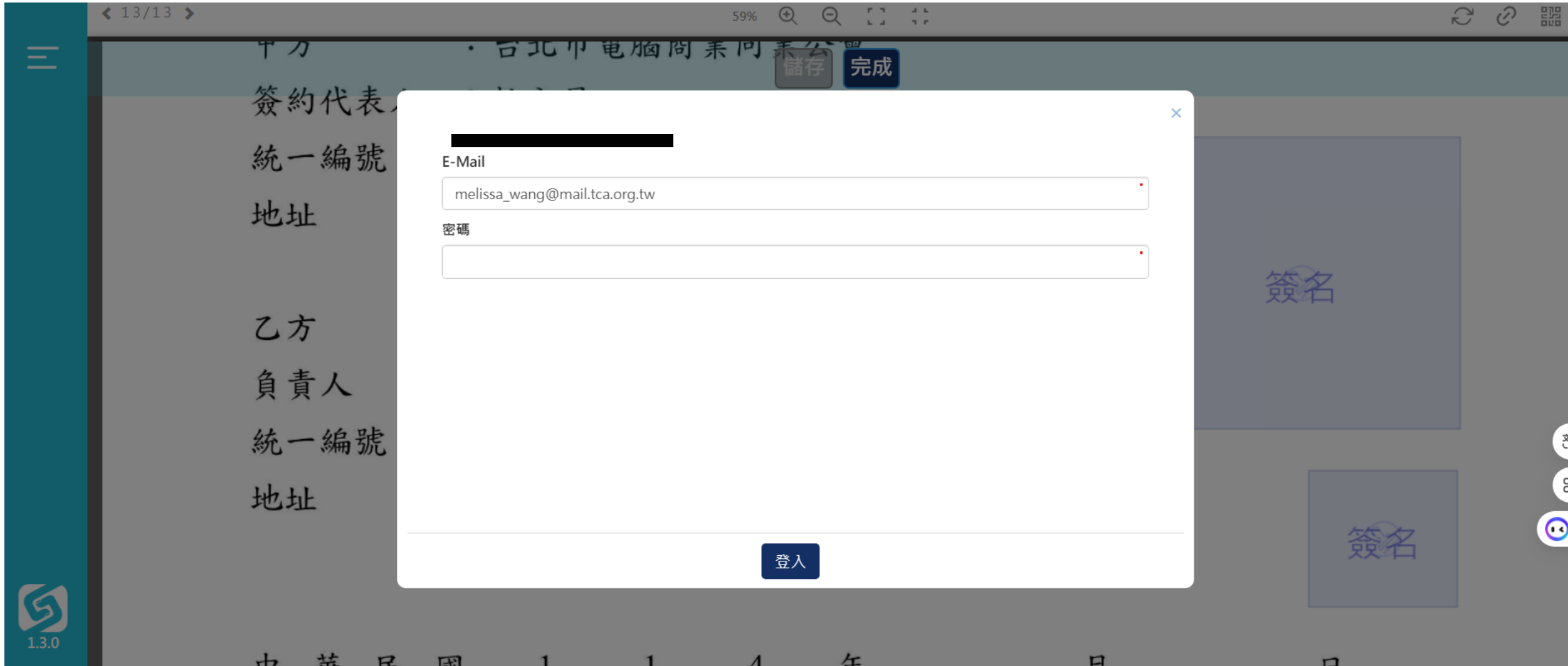
完成簽核公司大小章(3/11)

步驟20：點選「圖章」，開始上傳電子章。



完成簽核公司大小章(4/11)

步驟21：上傳電子章需要登入系統的密碼。



13/13 59%

儲存 完成

簽約代表
統一編號
地址

乙方
負責人
統一編號
地址

簽名

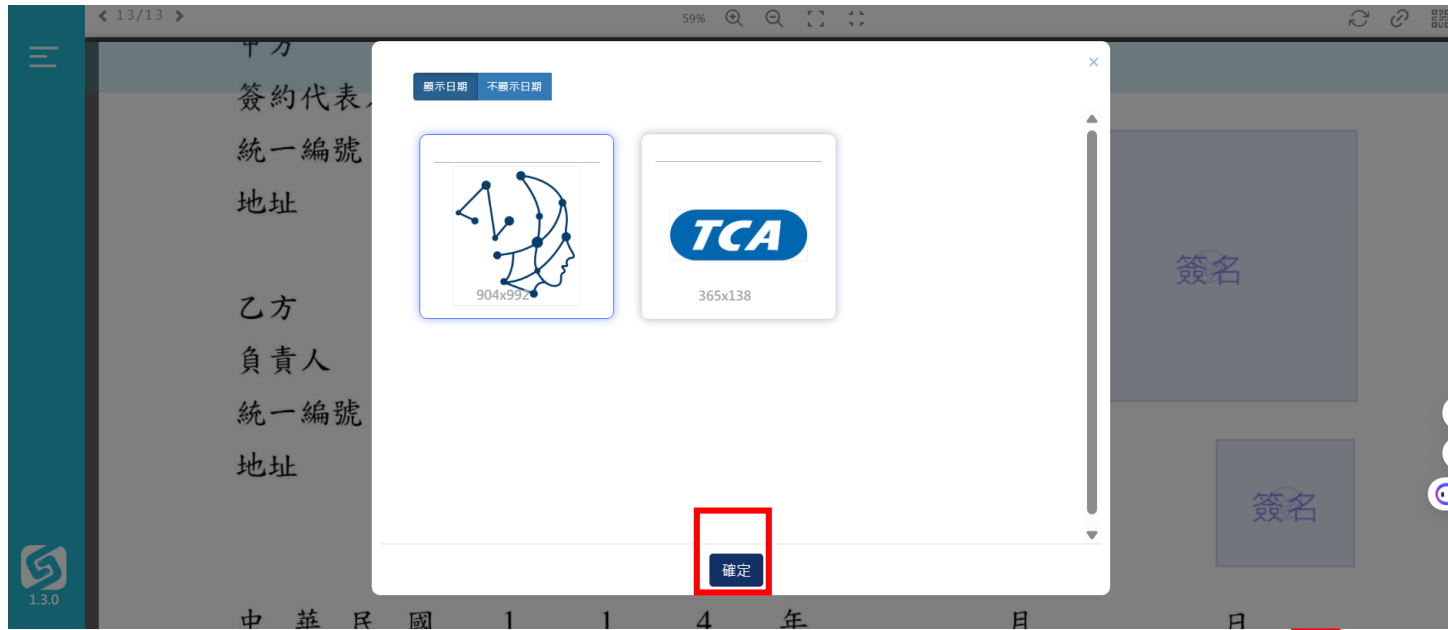
簽名

登入

1 1 4 年 日

完成簽核公司大小章(5/11)

步驟22：登入進去後，選取需要上傳的檔案，選取完成後按下確認，系統就會開始上傳。



完成簽核公司大小章(6/11)

步驟23：上傳完成後，請點選「完成」。

< 13/13 >

52%



立契約書人 :

儲存

完成

甲方 : 台北市電腦商業同業公會

簽約代表人 : 杜全昌

統一編號 : 04170821

地址 : 台北市松山區八德路三段 2 號 3 樓

:

乙方

負責人 :

統一編號 :

地址 :



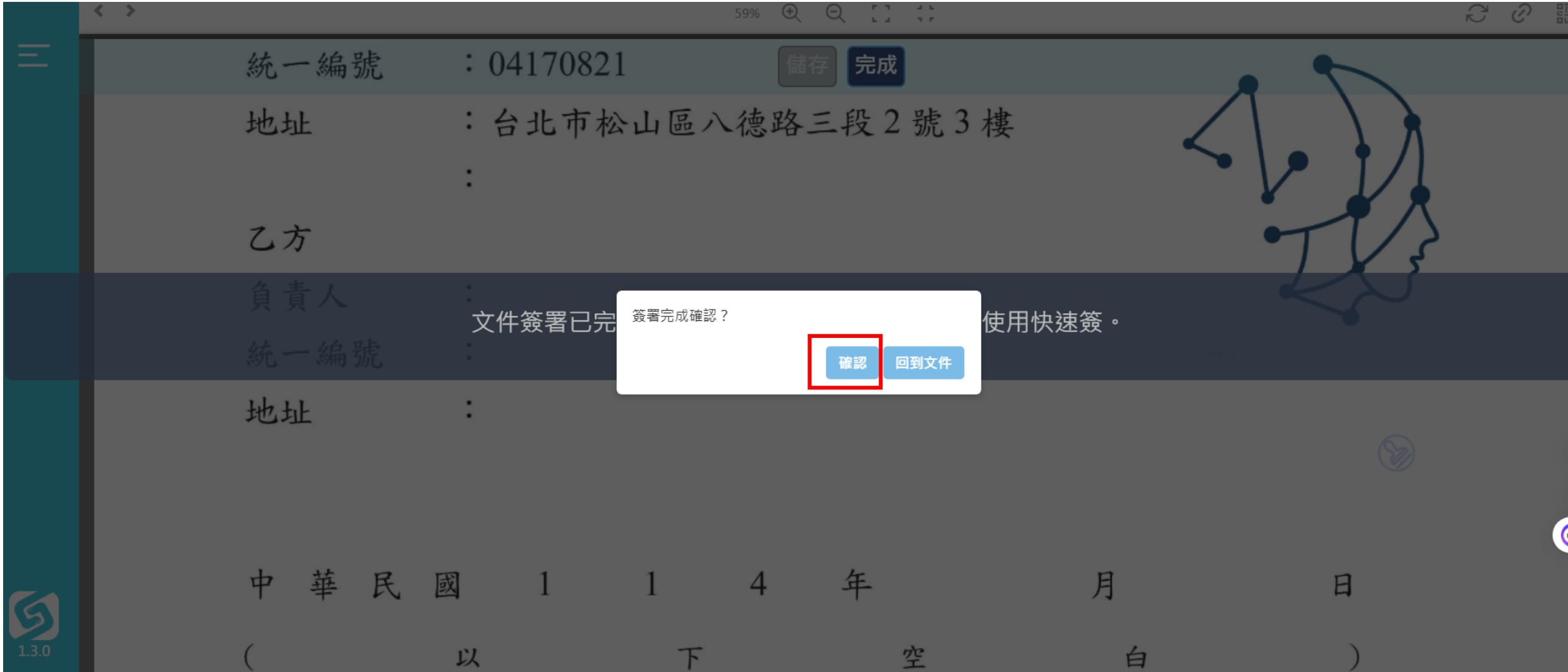
2025-04-18



2025-04-18

完成簽核公司大小章(7/11)

步驟24：請點選「確認」。



統一編號 : 04170821

地址 : 台北市松山區八德路三段2號3樓

乙方負責人 : 文件簽署已完

統一編號 :

地址 :

簽署完成確認?

確認 回到文件

中華民國 1 1 4 年 月 日

(以 下 空 白)

步驟25：完成後，系統會跳出「已完成簽署」的畫面。



已完成簽署！

你也可以再次檢視內容，[回到文件](#)。

還沒有快速簽帳號嗎？

如同你的簽署，電子簽名隨處都可以完成！上傳PDF，就能建立簽名文件，email、line 都可以傳送文件給簽署者。

[註冊試用](#) [瞭解更多](#)

完成簽核公司大小章(9/11)

步驟26：回到首頁，並點選「文件管理」。




The screenshot shows a web application interface for file management. The user is logged in as 'tia (tia)' from '台北市電腦商業同業公會20U'. The interface includes a sidebar with navigation icons, a top navigation bar with 'ESG' and '購買' buttons, and a main content area. The main content area shows a search bar with '上傳日期' and a date range '2025/05/09 - 2025/06/09'. Below the search bar, there is a list of files. The first file is 'AI大聯盟入會申請表_雲力橘子_20250429_001'. A red box highlights the '更多操作' (More Actions) icon for this file. A dropdown menu is open, showing options like '開啟簽名頁', '簽署報告', '變更文件名稱', '訂閱清單', '下載', '作廢此文件', '留言貼文', and '文件屬性設定'. The '簽署報告' option is highlighted with a red box. The interface also shows a pagination bar at the bottom with '上一頁', '1', and '下一頁' buttons.


完成簽核公司大小章(10/11)

**步驟27：下載簽署報告佐證
確實使用本系統進行用印。**

簽署報告 2025/06/09

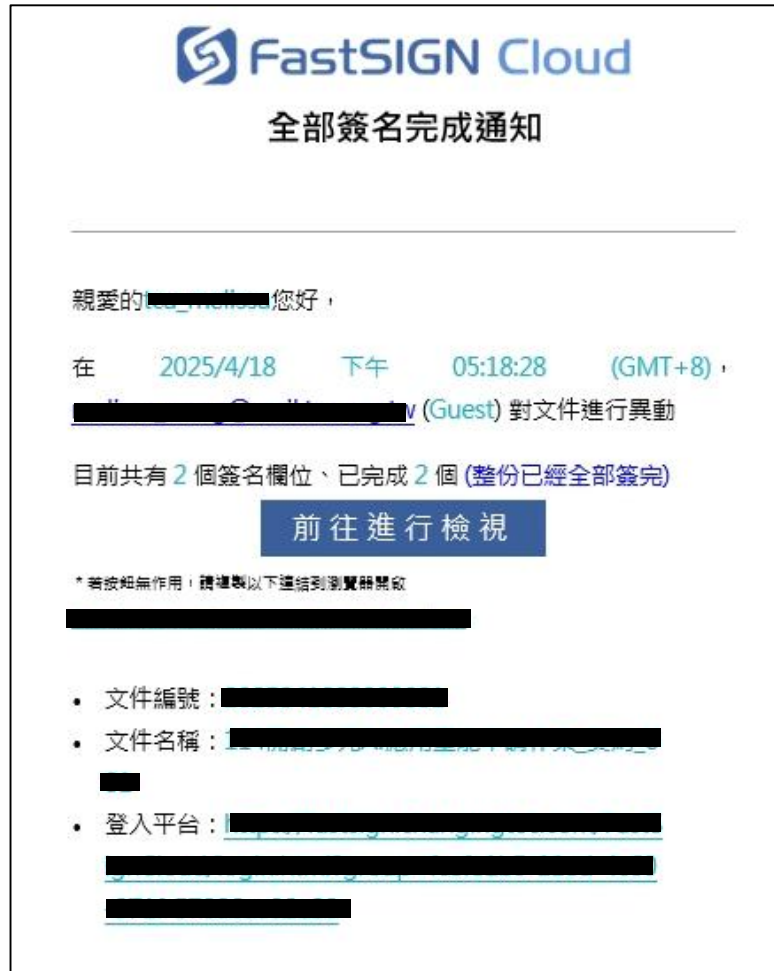
文件名稱 [REDACTED] 發起人信箱 [REDACTED]
 發起人 [REDACTED] 發起帳號 [REDACTED]
 文件流水號 [REDACTED] 文件編號 [REDACTED]
 建立日期 [REDACTED] 最後異動日期 [REDACTED]

頁次	形式	順序	簽署日期	ID	IP
1	[REDACTED]		[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
簽署人			 2025-06-09		
Hash		[REDACTED]			
簽署資訊		[REDACTED]			

頁次	形式	順序	簽署日期	ID	IP
1	[REDACTED]		[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
簽署人			 2025-06-09		

完成簽核公司大小章(11/11)

步驟28：最後，系統會發出通知信到廠商設定的信箱裡，檔案下載後儲存再上傳至計畫申請系統
<https://ai.tca.org.tw/login.php>



FastSIGN Cloud
全部簽名完成通知

親愛的 [redacted] 您好，

在 2025/4/18 下午 05:18:28 (GMT+8)，
[redacted] (Guest) 對文件進行異動

目前共有 2 個簽名欄位、已完成 2 個 (整份已經全部簽完)

[前往進行檢視](#)

* 若按鈕無作用，請複製以下連結到瀏覽器開啟
[redacted]

- 文件編號：[redacted]
- 文件名稱：[redacted]
- 登入平台：[redacted]



FastSIGN Cloud
PDF產生完成通知

親愛的 [redacted] 您好，

您有一份PDF產生完成作業已經完成

檔案保存期限至：2025/5/19 下午 04:14:57

[前往下載](#)

* 若按鈕無作用，請複製以下連結到瀏覽器進行下載
[redacted]

- 文件編號：[redacted]
- 文件名稱：[redacted]

(四)、密碼修改

密碼修改(1/3)

步驟1：如要修改密碼請點選左上角的頭像。

The screenshot shows the FastSIGN user interface. At the top left, there is a profile picture icon highlighted with a red box. The top navigation bar includes a search bar with the text "0.091%", buttons for "我要推薦" (I want to recommend) and "購買" (Purchase), and icons for notifications, share, and a menu. The main content area features a "Welcome" message, a news ticker with three items, and a "最近任務" (Recent tasks) section. A large button labeled "新增簽名文件" (Add signed file) is visible on the left. The bottom of the page shows a version number "1.3.0".

密碼修改(2/3)

步驟2：點擊後，會進入到下方視窗，請點選「修改密碼」。



The screenshot shows a user profile page with a modal window for account settings. The modal window has tabs for '個人資訊', '修改密碼', '預設簽名相關設定', '個人化設定', and 'Language'. The '修改密碼' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs are input fields for '姓名', 'E-Mail', '群組', '角色權限', and '租約到期日'.

姓名
tca_r[REDACTED]

E-Mail
melis[REDACTED]

群組
台北[REDACTED]

角色權限
一般成員

租約到期日
2026/04/17

密碼修改(3/3)

步驟3：廠商可自行設定密碼。



The screenshot displays a user interface for a business account. A modal window is open, titled "修改密碼" (Change Password). The modal has a navigation bar with tabs: "個人資訊", "修改密碼", "預設簽名相關設定", "個人化設定", and "Language". The "修改密碼" tab is selected. Below the tabs are three input fields: "舊密碼" (Old Password), "新密碼" (New Password), and "再次確認新密碼" (Confirm New Password). A blue "確定" (Confirm) button is located at the bottom center of the modal. The background shows a "Welcome" message and a sidebar with various icons.

四、問題Q&A

簡報完畢 謝謝

數位發展部租稅優惠及補助或獎勵案件有違反環境保護勞工 或食品安全衛生相關法律及情節重大認定要點

一、數位發展部（以下簡稱本部）為認定企業依產業創新條例（以下簡稱產創條例）、中小企業發展條例（以下簡稱中小條例）申請適用租稅優惠、補助或獎勵，有無違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律且情節重大情事，特訂定本要點。

二、本要點用詞定義如下：

（一）最近三年：如係申請適用租稅優惠者，以當年度營利事業所得稅結算申報期間截止日往前計算三年；如係申請補助或獎勵者，以當年度十二月三十一日往前計算三年。

（二）企業：指依法登記之獨資、合夥、有限合夥事業或公司。

（三）同一年度：指每年一月一日至十二月三十一日。

（四）環境保護法律：指空氣污染防治法、水污染防治法、廢棄物清理法、噪音管制法、土壤及地下水污染整治法、環境用藥管理法、飲用水管理條例、環境影響評估法及相關規定。

（五）勞工法律：指勞動基準法、職業安全衛生法及相關規定。

（六）食品安全衛生法律：指食品安全衛生管理法及相關規定。

（七）各法律主管機關：指環境保護、勞工或食品安全衛生法律所定之各該法主管機關。

（八）原處分機關：指作成第三點第一項各款處分之機關。

三、本部或所屬機關應於每年十二月底前將當年度申請適用租稅優惠、補助或獎勵之企業名單，函請各法律主管機關查復該企業最近三年內有無下列之違法情事，並說明違反之法律依據、違法期間，並提供相關裁罰資料：

（一）勒令歇業、撤銷或廢止許可。

（二）有構成環境保護法律、食品安全衛生法律所認定之情節重大。

（三）有於同一年度因違反職業安全衛生法律，單次或累計被處新臺幣三百萬元以上罰鍰；有於同一年度因違反勞動基準法，累計被處新臺幣一百萬元以上罰鍰，且其中單次被處新臺幣五十萬元以上罰鍰。

前項所稱違法期間，應以違法行為發生日期為計算基準，如原處分機關無法認定違法行為發生日期者，以其檢查日期為計算基準。但違反環境保護法律及勞工法律，以裁罰日期為計算基準。

四、為辦理本要點之認定，本部得組成審查會審查之。

審查會置委員五人至十人，由本部次長或其指定人員擔任召集人兼主席，各法律主管機關代表為當然委員，其餘委員由本部就有關機關代表、專家、學者選聘之。

前項專家、學者代表不得少於二人。

審查會會議應有委員總數二分之一以上出席，且非政府機關委員須有二分之一以上出席，始得開會。

委員與受審查企業有利害關係者，應予迴避；如有其他情形足認委員有不能公正執行職務時，本部得要求該委員迴避。

審查會會議得請各法律主管機關、原處分機關之代表及受審查企業列席或以書面提供陳述意見

五、審查會會議應就企業之違法情事，依產創條例及中小條例之意旨，考量下列事項，綜合認定其違法情節是否重大：

（一）是否基於民生需求或緊急應變。

（二）是否係可歸責於該企業之事由。

（三）是否發生於同一營業場所。

六、企業之違法情事經審查會會議認定屬情節重大者，其申請補助或獎勵案，本部應予否准；已核發者，撤銷或廢止該企業獲得補助或獎勵原處分之全部或一部，並依法追回該企業所受領之利益；其涉及租稅優惠者，應函知財政部依法辦理。

前項應追回所受領補助或獎勵之企業名稱，本部應於處分確定後，於網站公開之。

性別平等宣導



把握女性人才
解決缺工問題。

營造多元包容職場，
共創組織績效與品牌形象。

職場性別友善 贏得人才大戰

#解決缺工 #多元包容 #性別友善職場

廣告

⑤ 友善職場認證，提升企業形象

★ 性別友善職場為評分/加分項目之一 ★



營造性別友善職場、支持工作生活平衡，建立雇主品牌，提升企業形象。