

附件一 補助事項

補助類別 及預算分配	補助項目	補助內容	申請完工查核與 建置日期及應檢 附文件	補助金額	備註
海纜系統或登陸站 相關基礎設施 占本期預算之百分之三十。	(一) 海纜系統及 傳輸網路設備及工程	交換設備、電纜、 中繼放大器、光 纜、光纖終端設備、 傳輸終端設備等提升 韌性之備援或傳輸設備 及工程，以及其他經本部 核准之項目	補助案應於申請當 年度十月三十日以前 完成建置並提出完工 查核申請。涉及網路 審驗者，並應檢附目 的事業主管機關之審 驗合格證明影本。	每一申請案之補助 金額，以不逾本部核 定該補助案總建置費 用之百分之四十九點 九為限。	
	(二) 海纜登陸站 建築主體設備及工程	提升韌性之牆面、 管道、接地網及相關 設施，含耐風程度達 十五級以上、耐震、 防電磁攻擊、實體攻 擊（防火等級、無人 機偵測或反制設備等）、 消防安全等之加固、 汰換或重建，以及其他 經本部核准之項目	但一百十四年度之 補助案應於一百十五 年十月三十日前完成 建置並提出完工查核 申請。 應檢附文件： 1. 補助清冊及財產目 錄（共構建設與共有 設備除外）。		

補助類別 及預算分配	補助項目	補助內容	申請完工查核與 建置日期及應檢 附文件	補助金額	備註
	(三) 電力工程及 設備	提升韌性之柴油發電機、汽油發電機、風力發電機、儲油槽、太陽能板、蓄電池、充放電控制設備、雙迴路電力纜線工程、電源系統及電源自動切換開關、不斷電系統或其他符合實際提升韌性備援需求之電源系統及安裝工程等電力設備，以及其他經本部核准之項目	2. 自評檢核表。 3. 建置完成成果報告（含主要設備完工照片）。 4. 完工支出明細表及完工發票彙總表（均含電子檔）。 5. 支用單據影本(需加蓋與正本相符章、申請人及其負責人（代表人）印章)(如為電子發票，請至財政部電子發票整合服務平台下載電子發票證明聯)。支用單據開立日期範圍應為補助案核定日前一年度一月一日至補助案核定完工日期日止。		
海纜相關預警及維護措施 占本期預算之百分之三十五。	(四) 告警防護措施	船舶靠近海纜警戒區域之預警系統等相關設施，以及其他經本部核准之項目			
	(五) 加速海纜修復	低於「平均國際/國內海纜修復時間」修復海纜之工程、			1. 修復海纜工程之補助申請，限國內海纜全線或國

補助類別 及預算分配	補助項目	補助內容	申請完工查核與 建置日期及應檢 附文件	補助金額	備註
	【優先補助項目】	偵測斷纜點系統等 相關設施，以及其他 經本部核准之項目	6. 其他本部指定之 文件。		際海纜於我國領 海內發生中斷 者。 2. 上述國際或國內 海纜修復，每一 工程申請之建置 費用以新臺幣 2,000 萬元為上 限；並依下列海 纜發生中斷時間 提出申請： (1) 發生中斷時間於 前次公告補助 案受理截止次 日至當次補助 案公告受理截 止日者，於當 次補助案公告 受理期間提出 申請。 (2) 但發生中斷時間 於本要點訂定 發布後至一百

補助類別 及預算分配	補助項目	補助內容	申請完工查核與 建置日期及應檢 附文件	補助金額	備註
					十四年度補助 案公告受理截 止日者，於一 百十四年度補 助案公告受理 期間提出申 請。 3. 本部受理本補 助項目中「修 復海纜工程」 之申請時，應 以附件二「海 纜修復時間與 補助金額比率 上限級距 表」，核算申 請人該部分之 補助金額上 限。
海纜之通訊備援系 統	（六）通訊備援系 統 【優先補助項目】	備援衛星通訊系 統、備援離島微波 鏈路建設等相關設			

補助類別 及預算分配	補助項目	補助內容	申請完工查核與 建置日期及應檢 附文件	補助金額	備註
占本期預算之百分之三十五。		施，以及其他經本部核准之項目			

註1：各申請人申請各類別補助金額總和不足該類別預算者，得調整該類別剩餘預算流入其它類別（流入優先順序依序為「海纜之通訊備援系統」類別、「海纜相關預警及維護措施」類別、「海纜系統或登陸站相關基礎設施」類別）。

註2：各類別補助順序應以優先補助項目先補助，倘各申請人申請優先補助金額之總和超過該補助類別預算者，應先按其申請補助金額比例補助之；各類別補助金額扣除優先補助項目後，如超過該類別補助餘額者，各申請人按其申請補助金額比例補助之。

註3：

- (1) 為便於影印發票管控，依據注意事項相關規定，申請人應檢附收支清單及各項支用單據辦理結報，其檢附之發票、收據影印本，以 A4 影印。
- (2) 申請人以影印文件取代原件支用單據正本者，於提出補助申請時，除應自行先在支用單據原件上先加蓋「本發票已向 moda 申請補助（案號○○○○），權責人：工務部經理（或經理以上職稱）」印章後始得影印，權責人亦得為申請人公司負責網路建設之契約主管；並應另於發票影本右上方添加「本影印件與正本相符，權責人：財務部經理（或經理以上職稱）」印章，權責人亦得為申請人公司會計主管或主辦會計。
- (3) 同一張發票分期申請補助的控管：若申請人有原始支出發票分期提出申請補助者，查核人員除在每張支出發票上註明已補助款印記之外，應對逐張支出發票建立分期申請補助明細表（excel 電子檔）。
- (4) 補助案申請之金額不含營業稅，並符合作業要點關於補助金額應不超過本部核定該補助案總建置費用之 49.9%規定。