

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) 海纜系統與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與工程，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、接地網或相關設施，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、監控或異常活動警示設備或系統等）、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	應檢附文件： 1. 補助清冊及財產目錄。但屬共構建設或共有設備者，免附財產目錄。 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		

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) 電力設備及工程	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與安裝工程等電力設備，以及其他經本部核准之項目	及完工發票彙總表（均含電子檔）。 5. 支用單據影本或自財政部電子發票整合服務平台下載之電子發票證明聯，均應加蓋與正本相符章、申請人及其負責人或代表人之印章。支用單據開立期間，限於補助案核定日期之前一年度一月一日至補助案核定之完工期程日止。但申請加速海纜修復項目者，至補助案核定日期之當年度十一月三十日止。		
海纜相關預警及備援措施 占本期預算之百分之三十五。	(四) 告警防護措施 【優先補助項目】	船舶靠近海纜警戒區域之預警系統、環境與異常活動感測系統、海纜巡護相關設備，以及其他經本部核准之項目			
	(五) 通訊備援系統	備援衛星通訊系統、			

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】	備援離島微波鏈路 建設、光傳輸鏈路等 相關設施，以及其他 經本部核准之項目	6. 其他經本部指定 之文件。		
海纜復原措施 占本期預算之百分 之三十五。	(六) 加速海纜修復 【優先補助項目】	低於「平均國際/國 內海纜修復時間」修 復海纜之工程、偵測 斷纜點設備或系統 等相關設施，以及其 他經本部核准之項 目			1. 修復海纜工程之 補助申請，限以下 二類中斷事故： (1) 第一類：國內海 纜全線或國際 海纜於我國領 海內發生中斷 者。 (2) 第二類： A. 國內海纜全線 及國際海纜於 我國鄰接區內 發生中斷者。 B. 國際海纜中完 全由我國電信 事業出資建設 且營運之分支

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
					線路發生中斷者。 2. 上述國內或國際海纜修復，申請每一工程之建置費用以新臺幣兩千萬元為上限，並依中斷事故類別及中斷發生時間提出申請： (1) 第一類中斷事故，其中斷發生時間為一百一十四年十二月一日至一百一十五年補助案公告受理日之前一日者：應於一百一十五年補助案公告受理期間提出申

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
					請。 (2) 第二類中斷事故，其中斷發生時間為一百一十五年補助案公告受理日至一百一十六年補助案公告受理日之前一日者：應於一百一十六年補助案公告受理期間提出申請。 3. 補助案申請「修復海纜工程」項目，應依附件二「海纜修復時間與補助金額比率上限級距表」，核算申請人之補助金額上限。

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「海纜相關預警及備援措施」類別、「海纜復原措施」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百分之四十九點九規定。