

經濟部工業局 109 年度
「受嚴重特殊傳染性肺炎影響之中小型製造業即時輔導」
主題式研發計畫補助

申請須知

主辦單位：經濟部工業局

執行單位：財團法人中衛發展中心

109 年 3 月

目錄

壹、前言	1
貳、申請規定	1
參、審查	6
肆、獲補助個案計畫管理	8
附件一、109 年中小型製造業即時輔導財務作業報核標準	10
附件二、經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法	14
附件三、經濟部對受嚴重特殊傳染性肺炎影響發生營運困難產業事業紓困振興辦法	19

壹、前言

- 一、依「經濟部對受嚴重特殊傳染性肺炎影響發生營運困難產業事業紓困振興辦法」第 9 條規定，運用既有中小企業即時技術輔導機制，結合相關公協會，導入既有成熟技術能量，針對生產及供應鏈自動化、數位化、智慧化及營運持續與防疫等技術，提供受影響企業短期程、小額度及即時性補助，以提升技術水準，蓄積成長動力。
- 二、本中小型製造業即時輔導補助(下稱本補助)申請須知係依據「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」及相關法令規定，將業者申請時所需之相關資料及作業程序彙整成冊，俾供遵循辦理。

貳、申請規定

一、申請對象及資格

(一)申請業者：受影響產業中製造業及其技術服務業之受影響企業(下稱受影響企業)(註 1)，應符合下列條件：

- 1.屬製造業及其技術服務業，且須依法辦理公司登記或商業登記【不含本國設立及外國營利企業在台設立之分公司或陸資企業(註 2)】，並應符合以下規範：
 - (1)製造業：須依法辦理工廠登記(依法免辦工廠登記者應檢附主管機關核發之證明文件)。
 - (2)技術服務業：營業項目屬自動化服務、資訊服務、智慧財產技術服務、設計服務、管理顧問服務、研究發展服務、檢驗及認驗證服務、永續發展服務、資料經濟服務、系統整合服務或資訊安全服務等類別。
- 2.申請企業自中華民國 109 年 1 月起任連續 2 個月，平均營業額較 108 年 12 月以前 6 個月或前 1 年同期平均營業額減少達 15%(註 3)。
- 3.申請企業非屬銀行拒絕往來戶(註 4)，且淨值應為正值(註 5)。
- 4.本次申請計畫內容曾獲其他政府計畫補助者不得申請。

註 1：受影響企業認定係依據「經濟部對受嚴重特殊傳染性肺炎影響發生營運困難產業事業紓困振興辦法」規定辦理。

註 2：陸資企業認定依經濟部商業司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委員會之陸資來台投資企業名錄為準，如有陸資投資則視為資格不符。

註 3：申請業者應自行提出營業額減少之相關證明資料，並於技術審查時向委員說明。

註 4：非屬銀行拒絕往來戶之認定依「台灣票據交換所」所出具證明資料為準，應由該所出具受理截止日前半年內之「票據信用查覆單」，並加蓋查覆單位及經辦員圖章。

註 5：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，則以營利企業所得稅結算申報書之財務報表為準。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。如公司淨值原為負數，但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。

(二)技術服務單位：

- 1.依法在中華民國境內成立之財團法人或大專院校，及依法在中華民國境內辦理營業登記之技術服務業者。
- 2.屬技術服務業者，不得為陸資企業。

二、申請期間

自公告日起至 109 年 12 月 31 日止(採隨到隨受理方式，經費用罄為止)。

三、補助標的、補助上限及期限

(一)補助標的：

- 1.補助業者結合技術服務單位專業能量，導入下列既有成熟技術：
 - (1)企業持續營運技術：針對斷料、斷鏈、缺工等風險評估與控制、異地備援機制建立、供應鏈重組評估、彈性製造系統相關技術，提升企業因應疫情彈性應變能力。
 - (2)生產自動化、數位化及智慧化技術：運用下列技術，提升生產效率、生產管理能力及遠距生產管理能力，以降低對人力的依賴：
 - A.生產自動化：運用機械或電子設備(如動力或控制元件等)，建置單機及整線自動化生產線機械。
 - B.生產數位化：運用 IoT、ICT、生產管理資訊系統等，讓設備製造流程可視化且可蒐集資訊，達到資訊傳達及數據應用。
 - C.生產智慧化：運用巨量資料、人工智慧、物聯網、機器人、精實管理、數位化管理、虛實整合、積層製造、感測器等智慧技術，達到生產資訊可視化、故障預測、精度補償、自動參數設定、自動控制、自動排程、應用服務軟體、彈性生產、混線生產等生產智慧化功能。
 - (3)供應鏈數位化及智慧化技術：運用數位化或智慧化技術，透過製造業(中心廠)與上下游供應鏈(衛星廠)合作模式進行資訊交換，可串流至物流、排程、訂單、物料清單等管理，以進行更有效與即時之反應，或建置資訊串流共享平台，以便共同提供服務、分享資訊，達到快速回應、彈性生產的效益，強化供應鏈供貨能量。

(4)防疫技術：針對口罩、消毒用品及空氣清淨機或其他與防疫相關產品之產業，提供產能提升、產線擴大及生產瓶頸改善等技術輔導。

2.補助標的依提案內容屬性分為金屬機電、金屬材料、民生化學、民生紡織、民生醫材、民生食品、電子資訊及技術服務等 8 類，由申請業者自行選定。

(二)補助上限：每案以 25 萬元為上限，無須業者自籌款。

(三)執行期限：最遲結案日為 110 年 4 月 30 日(執行期間以 3 至 6 個月為原則)。

四、申請方式、應備資料、受理方式及補件時間

(一)申請方式

1.每補助個案計畫由 1 家申請業者結合 1 家提供技術來源之技術服務單位申請。

2.採線上申請，於申請期間內至「線上申請」系統(<https://bailout.mittw.org.tw>)完成申請，以系統內所填寫內容及上傳申請簡報做為審核依據，無需繳交紙本資料。

(二)應備資料：應備文件以本年度網站(<https://www.mittw.org.tw/mitpro>)公告為主，非本年度公告文件皆不受理，相關文件如下表：

1.申請業者：

(1)票據信用查覆單

(2)會計師財務簽證查核報告書(或營利事業所得稅結算申報書)

(3)委託技術服務單位合作意向書

(4)蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

(5)公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表(事前揭露)

(6)聲明書

(7)利益迴避規範

(8)營收受疫情影響而減少之相關佐證資料【如 108 年及 109 年申報營業稅之 401 或 403 報表、獲得既有貸款展延、營運資金貸款及振興資金貸款等資金紓困措施相關證明文件(註 6)，或其他可資證明文件等】。

註 6：前述既有貸款展延、營運資金貸款及振興資金貸款等資金紓困措施係指依「經濟部對受嚴重特殊傳染性肺炎影響發生營運困難產業事業紓困振興辦法」規定推動之措施。

2.技術服務單位：如屬財團法人者，應檢附法人登記證書；如屬大專院校及技術服務業者請至全國大專院校一覽表線上查詢及商工登記公示資料查詢服務網站查詢，不需檢附資料。

(三)受理方式：請務必最遲於 109 年 12 月 31 日 17 時 30 分 59 秒以前，於線上系統填寫及上傳相關申請文件，並提出申請後，系統將以電子郵件方式寄送完成申請通知函。

1.將計畫申請表列印為紙本用印(公司大小章)後，掃描為電子檔上傳至「線上申請」系統。

2.正式收件日以線上申請系統發出之完成申請通知函載明之日期為準。

(四)補件時間：申請資料若有缺漏或錯誤，請依通知於 1 週內補齊或修正，逾期則退件。

五、申請作業應遵守事項

(一)計畫申請階段

1.本補助絕無委託或以其他形式請民間代辦或顧問公司協助業者撰寫計畫，如有代辦或顧問公司聲稱「政府委外」或「認識評審委員」部分，請申請業者切勿相信，遇有相關情事，請業者即時洽工業局或執行單位查證。

2.本補助執行人員如有參與其他政府計畫，應敘明參與計畫名稱、參與人月及設備使用情形，且執行政府計畫總人月不得超過 12 人月。

3.申請業者應自行確認並負責所申請個案標的，無侵犯他人智慧財產權，並應具結保證其研發及生產不得對人體及環境造成傷害。

4.申請業者須保證近三年未有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的企業主管機關認定之情事(註 7)，如有相關情事，不得申請本補助，並將追回違法期間內依本補助辦法申請所獲得之補助。

註 7：違反環境保護、勞工或食品安全相關法律且情節重大之認定係依據「經濟部投資抵減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且情節重大認定要點」規定辦理。

- 5.為遵守個人資料保護法規定，參與本補助之公司負責人及配偶、計畫主持人、計畫聯絡人、會計、執行人員及顧問，均須檢附「蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書」。
- 6.申請業者參與計畫之人員須為公司正式員工，即具有該公司勞工保險身份者；未具參加勞工保險投保資格者(已符合年資或退休)或公司人數為5人(不含)以下，須檢附證明文件(如勞保退休證明或公司未滿5人聲明書)。
- 7.申請業者所提供及填報之各項資料，皆應與申請業者現況、事實相符，絕不可侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權，否則得列為3年內不得再申請本補助之對象。
- 8.申請本補助所提送之所有資料，因須存檔查考，均不予退還。

(二)會計作業應遵守事項

- 1.專戶之設置：應在銀行開立以公司為戶名之乙存帳戶。
- 2.本專戶係屬專款專用，款項採先撥款後核銷方式支用。
- 3.獲補助個案計畫經費核銷，僅限獲補助個案計畫所需相關支出，應符合附件一「109年中小型製造業即時輔導財務作業報核標準」之規定。
- 4.各會計科目之支出，核銷費用採未稅基礎，不含營業稅。
- 5.各項經費核銷事宜應於結案5個工作天內辦理完畢。
- 6.應依指定時間繳交期末會計報表(含經費累計表、投入人月總表等)，並經結案驗收完成後，方得申請尾款。
- 7.應配合工業局或審計部財務查核作業，於指定時間繳交相關財務查核資料，如因財務查核資料不齊或違反經濟部報核規定，需無條件繳回政府款項，若經查證屬重大缺失者，3年內不得再申請政府計畫。
- 8.獲補助業者之專戶金額提款，應於每月月底結帳後，其金額由專戶內提領或轉帳。
- 9.各項經費支出之憑證、發票等，其品名之填寫應完整，並與計畫經費表上所列一致，勿填列公司代號或簡稱。
- 10.補助款應專戶儲存專帳管理，取得補助款後應立即存入專戶，政府補助款專戶之結餘及扣稅前孳息毛額，須全部繳交國庫。
- 11.獲補助個案計畫之政府補助款分2期撥款，簽約作業完成後撥付頭期款(政府補助款之50%)，結案相關作業完成後再撥付尾期款(政府補助款之50%)。

參、審查

一、審查作業程序

本補助審查作業程序分為資格審查、技術審查及決審 3 階段，採小批量速審方式辦理，原則上資格審查通過之案件 2 週內完成技術審查、45 天內將審查結果通知申請業者，審查作業流程如下：

作業流程圖	工作說明
<pre> graph TD A[申請業者] --> B[送件申請] B --> C{資格審查} C -- 不符合 --> A C -- 符合 --> D[技術審查] D --> E{決審} E -- 不通過 --> F(核駁) E -- 通過 --> G[簽約準備] G --> H{簽約} H -- 放棄簽約 --> I(補助資格來文放棄) H --> J[完成簽約撥款] </pre>	<p>(一)申請階段</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.符合申請資格者得參照「貳、申請規定」，備妥申請應備資料，於線上申請系統完成送件。 2.正式收件日以線上申請系統發出之完成申請通知函載明之日期為準。 <p>(二)審查階段</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.資格審查： <ol style="list-style-type: none"> (1)由執行單位對申請者所檢附之申請資料進行資格審查。 (2)有資格文件不齊全者，由執行單位通知 1 週內補件，逾期未補件者，視為資格不符。 2.技術審查：聘請學者專家擔任審查委員，依專業隨機妥適分配申請個案之審查委員。 <ol style="list-style-type: none"> (1)線上書面審查：審查委員依申請者所提之書面資料進行初步審查，並列為技術審查會議參考。 (2)技術審查會議：(因應疫情發展，可能以視訊會議方式進行，進行方式再另行通知) <ol style="list-style-type: none"> A.線上書面審查通過後 2 週內召開(請申請者之計畫主持人預留時間)。 B.採簡報審查，由類組召集人召集審查委員召開審查會議，安排進行計畫簡報，審查委員現場針對計畫內容進行詢問，經討論後予以評分及排序。 3.決審：技術審查後之結果送交工業局核定。 <p>(三)簽約階段</p> <p>通過審查程序之業者辦理計畫簽約作業。</p>

二、審查標準

本補助 3 階段審查標準說明如下：

(一)資格審查：審查申請業者與技術服務單位資格、簡報格式、應備資料及經費編列等是否與規定相符。

(二)技術審查：

由審查委員資料庫中，依專業隨機妥適指派評審委員，再由評審委員就申請者所提書面資料，依申請者進行逐案審查，其標準如下：

- 1.計畫完整性與可行性
- 2.技術服務單位專業能量
- 3.人力與經費預算編列之合理性
- 4.預期成效
- 5.受疫情影響之程度

(三)決審：技術審查後之結果送交工業局核定。

三、技術審查會議應遵守事項

(一)申請業者及技術服務單位應各派 1 人出席技術審查會議，若未出席則不予計分。

(二)出席技術審查會議應備妥身份證件及勞工退休金計算清冊，以資證明為公司正職員工，未具參加勞工保險投保資格者(已符合年資或退休)或公司人數為 5 人(不含)以下，須檢附證明文件(如勞保退休證明或公司未滿 5 人聲明書)。

(三)簡報者由計畫主持人擔任，必要時得授權計畫執行成員代理。

(四)技術審查會議結束後，恕不受理任何補充資料。

(五)因應疫情發展，可能以視訊會議方式進行，進行方式再另行通知。

肆、獲補助個案計畫管理

一、簽約

經決審核定補助之個案計畫，應依核定通知函所列應備相關文件於時限內備妥下列文件，倘若未於規定期限內完成簽約作業，視同放棄補助資格，須來文撤銷。

- (一)依審查決議修正之計畫簡報及用印合約。
- (二)頭期政府補助款之請款公文及補助證明。

二、計畫執行與結案階段

- (一)獲補助個案計畫開始日期以正式收件日(須取得系統發出之完成申請通知函)為準。
- (二)獲補助業者所提供及填報之各項資料，皆應與獲補助業者現況、事實相符，絕不可侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權，否則得繳回補助款，且列為3年內不得再申請本補助之對象。
- (三)若獲補助業者因訴訟糾紛或其他事由致使法院或行政執行處對核撥補助款單位做成扣押債權之強制執行命令時，本補助得依令辦理終止簽約、補助款撥付等相關作業，並得逕行書面通知解除契約。
- (四)獲補助業者應參與本補助所舉辦之簽約管考說明會，未參加者列入結案評核參考。
- (五)工業局及執行單位依補助款契約書辦理期中及期末查核(查核報告及其格式另公佈於計畫網站)，並得不定期就獲補助個案計畫抽查。
- (六)獲補助業者於計畫執行中，若有因立法院審查預算，刪減(凍結)本補助經費，致不足支應本補助所有個案計畫政府補助款之不可歸責因素，工業局得依比例刪減個案計畫獲補助經費或終止補助，獲補助者應配合辦理。
- (七)獲本補助標的衍生之產品外銷時，因故遭國外政府課徵平衡稅，不得向政府要求補償。
- (八)本補助所為之通知或要求，以現行通用之方式(包括：郵局掛號、快遞等)將正式書面送達申請書所列聯絡處所，即視為已送達當事人，並且不因實際住居所或營業地有所變更而受影響，如有拒收、遷址不明或其他原因至無法送達時，視為於郵寄時已送達。倘地址變更時，應以書面通知工業局。

三、計畫變更

獲補助個案計畫於執行期間，若契約所附全程計畫簡報所列事項需變更時(包括人員、經費、期程及實質內容等)，應敘明理由、變更內容及各項影響評估等，以書面資料於 30 日內行文通知執行單位，再由執行單位彙整評審委員意見後逕行核定，必要時得提請計畫審議會會議審議。

四、異常管理

獲補助個案計畫若於執行期間或結案後發生異常情形，執行單位得依補助契約相關規定辦理。

五、後續追蹤

獲補助業者於個案計畫結束後 3 年內，需配合工業局或執行單位之要求，提供獲補助個案計畫執行之相關資料及績效評鑑，並配合複查、填報成效追蹤調查表、計畫研究及參與成果展示與宣導活動，且經工業局或執行單位運用計畫內容與成果所編撰之研究報告及出版品其智慧財產權等一切相關權利歸屬工業局。

六、聯絡專線：(02)2709-8116 分機 211~214

附件一、109 年中小型製造業即時輔導財務作業報核標準

會計科目	定義	報帳檢附憑證	應遵守事項
<p>創新或研究發展人員之人事費</p>	<p>1. 專為個案計畫所須支付投入人員薪資： -本(底)薪或相類似之給付。 -主管加給。 -職務加給或技術津貼。 -加班費。 *惟所稱薪資需求符合下列一般原則： -公司訂有一定之計算標準及薪給制度。 -定時、定額發放。 -能提供完整工時紀錄。</p> <p>2. 按計畫所須之人月數依不同職級人員月薪計算，待聘人員不得超過總研究人員之 30%。</p> <p>3. 經營階層主管級人員，原則上應依預計投入之工作時數按比例計算。</p> <p>4. 薪資各列支明細應於計畫薪資預算表中敘明，以為審查之依據。</p> <p>5. 計畫投入人員應為聘雇內之專職員工。</p> <p>6. 如編有顧問費者，應依下列規定辦理： (1)顧問之聘用，以經技術審查會議核准者為限。 (2)應提供顧問之技術背景、學經歷資料為審查之依據。 (3)聘用顧問之服務單位如為技術服務單位，則不得編列費用。</p>	<p>1. 薪資結構、加班費計算發放之書面說明。</p> <p>2. 薪資清冊。</p> <p>3. 工時記錄。</p> <p>4. 銀行轉帳記錄。</p> <p>5. 勞保卡或勞工保險退休金計算名冊。</p> <p>6. 如編有顧問費者，應檢附下列憑證： (1)收款收據(應敘明受領事由、受領人名、地址、身分證編號，由受領人簽名或蓋章)。 (2)支票存根或銀行轉帳、匯款等支付證明。</p>	<p>1. 所列報人員與數量應與原計畫相符，薪資應在原計畫範圍內，如有人員更替及待聘人員之聘用，應於時效內報備。</p> <p>2. 因業務需要延時加班發給之加班費應具備加班紀錄，以便認定歸屬。</p> <p>3. 參與個案計畫之投入人員，應提供工時記錄。</p> <p>4. 薪資清冊及銀行轉帳之支付證明應相符。</p> <p>5. 所列薪資僅包含本薪、加班費及主管加給、職務加給(或技術津貼)但均需滿足下列一般原則： (1)公司訂有一定之計算標準及薪給制度之人事費用。 (2)定時、定額發放之人事費用。 (3)能提供完整工時記錄之人事費用。 (4)人事費用之支出必須依參與計畫之實際發生之工時計算。 (5)不含伙食費、退休金、退職金、遣散費及公司相對提列項目。</p> <p>6. 參與個案計畫之人員須為公司正式員工(具有該公司勞保身分者)，未具參加勞工保險投保資格者(已符合年資或退休)或公司人數為 5 人(不含)以下，須檢附證明文件(如勞保退休證明或公司未滿 5 人聲明書)。</p> <p>7. 所聘顧問應為技術審查會議核准列入執行計畫者。</p> <p>8. 所列報之顧問費應與其原定酬勞相符。</p> <p>9. 所列報之顧問費應與支付證明相符。</p>
<p>消耗性器材及原材料費</p>	<p>1. 專為執行個案計畫直接發生之消耗性器材及原材料費。惟不含一般辦公室所需之事務性耗材。</p>	<p>統一發票、國外之 INVOICE、銀行結匯單據、進口報單、及內部轉帳憑證。</p>	<p>1. 消耗性器材及原材料之請(採)購、領用、有無依公司內部授權規定並經計畫負責人核准。</p> <p>2. 消耗性器材及原材料費用於作業時，有無內部憑證並經其部門</p>

會計科目	定義	報帳檢附憑證	應遵守事項
	2. 依計畫所需之項目、數量、金額編列，金額大或數量多者應逐項編列，較細微者可合併編列為其他項並註明。 3. 在經費表內未明列之消耗性器材及原材料費，不得超過本預算科目經費之 20%。		最高主管簽字。 3. 消耗器材及原材料之項目，金額應與原始憑證，分攤紀錄及支付證明相符。 4. 單據日期之確定依下列方式處理： -領料者：領料日 -國內購買者：統一發票日 -國外購買者：進口報單之進口日
創新或研究發展設備之使用費及維護費	1. 專為執行個案計畫所必需之製作、檢驗、試驗之購置或資本租賃之機、儀器設備或軟體，其計算方式以設備購置成本及使用期間估算，而不以租金方式估算。 2. 研發設備應依新、舊設備逐項列示，其使用費之計算方式如下： (1)新、舊設備之區分：交貨日期在計畫開始日(含)以後之設備為新設備。 (2)交貨日期之認定：國內以統一發票日期為準，國外以進口報單之進口日期為準。 (3)新設備之使用費：依購置成本除以 60 再乘上實際使用月數。 (4)舊設備之使用費：依(使用月數×設備帳面額)/[(折舊年數-已攤提年數)×12]計算費用。 3. 設備若兼具研發及生產使用時，應依研發時程比例作為使用費之計算基礎，惟不得超過購置成本之 30%。 4. 所稱維護費係指依據研究發展設備維護合約，應按期支付之維護費或實際支付之修繕費用。 5. 新增設備保固期間內不	1. 在計畫開始日(含)以後交貨之設備為新設備，交貨日期國貨以統一發票日期為準，進口貨以進口報單進口日為準。 2. 新設備使用費：月使用費為設備購置成本除以 60 並依實際使用月數計算費用。 3. 舊設備使用費：依(使用月數×設備帳面餘額)/[(折舊年數-已攤提年數)×12]計算費用。 4. 計畫期間所新增使用設備應列於核定計畫內容中，明列設備名稱、購入日期、購入成本，並與原始憑證、財產目錄及支付證明應相符。 5. 舊設備應核對財產目錄所列帳面價值。 6. 所列維護費之金額應與原始憑證相符。 7. 設備維修費應出具維修廠商憑證，若屬廠商自行	1. 採購單、驗收單、統一發票，國外之 INVOICE、銀行結匯單據、進口報單。 2. 財產目錄。 3. 研發設備使用記錄表。 4. 如編有創新或研究發展設備之維護費者，應依下列規定辦理： (1)維護合約。 (2)維護時間紀錄表。

會計科目	定義	報帳檢附憑證	應遵守事項
	<p>得編列維護費。</p> <p>6. 如廠商自行維修設備，則其每年所編列維護費不得超過該設備購入成本之 5%。</p>	<p>維修，應請廠商提供成本紀錄以憑認定，惟年維護費不得超出原購入成本之 5%。</p>	
無形資產之引進	<p>係指購入技術智慧財產權授權金或權利金，不包含生產階段之生產報酬，請註明移轉內容及技術來源者背景資料。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 技術購買合約。 2. 統一發票(或收據)、或國外之 INVOICE、銀行結匯單據。 3. 若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 費用之列支，其憑證應依公司授權規定經適當之核准始得認定。 2. 所列之技術購買應與審議後之計畫內容相符。 3. 費用之支付應與合約相符。 4. 委辦時間應在計畫執行期間內。
委託研究或驗證費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 編列應述明委託研究或驗證對象、研究內容、經費及相關背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。 2. 委託研究或驗證費請註明委外單位、設備、時間及合約。 3. 委託研究或驗證費合計不得超過計畫總經費 60%。 4. 委託單一對象之費用達 10 萬元以上須簽訂勞務契約。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 委託研究或驗證合約。 2. 統一發票(或收據)、或國外之 INVOICE、銀行結匯單據。 3. 若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 費用之列支，其憑證應依公司授權規定經適當之核准始得認定。 2. 所列之勞務應與審議後之計畫內容相符。 3. 費用之支付應與合約相符。 4. 委辦時間應在廠商與技術人合約，及廠商與計畫合約有效期間內。
差旅費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫投入人員因執行本個案計畫技術取得所需支出之國內差旅費。 2. 依出差人數、目的、地點、天數及所需旅費計算編列，差旅費之計算依營利事業所得稅查核準則編列。 3. 自行開車者依里程數編列油資。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 火車、汽車之車資，准以經手人(即出差人)之證明為憑，惟包租計程車應取具車行證明及經手人或出差人證明。 2. 住宿費收據或發票。 3. 差旅費報告表及公司差旅費報銷規定。 4. 自行開車者可依行程距離乘以當年度本計畫核定之每公里之費用計算。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 出差人員應為參與個案計畫之投入人員。 2. 所列差旅費金額應與原始憑證、差旅報告單規定相符，機票金額應與旅行業出具之代收轉付憑證相符。 3. 差旅費之計算應不超過營利事業所得稅查核準則之規定。 4. 與本個案計畫無關之額外旅程費用應予扣除。

會計科目	定義	報帳檢附憑證	應遵守事項
委託勞務費	委託勞務費為委外研究、研發、測試、加工或服務之工作，請註明設備、時間及合約。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 委託勞務、技術購買合約。 2. 統一發票(或收據)、或國外之INVOICE、銀行結匯單據。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 費用之列支，其憑證應依公司授權規定經適當之核准始得認定。 2. 所列之委託勞務、技術購買應與審議後之計畫內容相符。 3. 費用之支付應與合約相符。 4. 委辦時間應在計畫執行期間內。 5. 本項科目支付對象為申請時之技術服務單位。

附件二、經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法

民國 107 年 05 月 24 日

第一章 總則

- 第 1 條 本辦法依產業創新條例（以下簡稱本條例）第九條第二項規定訂定之。
- 第 2 條 經濟部（以下簡稱本部）及所屬機關得以補助、獎勵或輔導方式，協助產業創新活動，以促進產業創新、改善產業環境及提升產業競爭力。
- 第 3 條 本部或所屬機關得就本辦法所定申請案之受理、審查、核定、查驗、撥付、追回補助款、獎勵及其他相關事項，委託法人或團體辦理之。

第二章 創新活動之補助及獎勵

- 第 4 條 本部或所屬機關得提供下列產業創新活動之補助：
- 一、促進產業創新或研究發展。
 - 二、鼓勵企業設置創新或研究發展中心。
 - 三、協助設立創新或研究發展機構。
 - 四、促進產業、學術及研究機構之合作。
 - 五、鼓勵企業對學校人才培育之投入。
 - 六、充裕產業人才資源：包含以配合產業發展需求為目的之在職訓練、養成訓練、人才延攬或其他相關人才培育工作。
 - 七、協助地方產業創新。
 - 八、鼓勵企業運用巨量資料、政府開放資料，以研發創新商業應用或服務模式。
 - 九、其他促進產業創新或研究發展事項。
- 前項所稱創新，指全新或改良之商品或服務、技術、生產流程、行銷、組織運作或其他各類創新活動。
- 第一項所稱研究發展，其研究，指原創且有計畫之探索，以獲得科學性或技術性之新知識；其發展，指於產品量產或使用前，將研究發現或其他知識應用於全新或改良之材料、器械、產品、流程、系統或服務之專案或設計。
- 第 5 條 前條第一項第一款規定之補助對象，屬於商品創作事項者，應符合下列資格條件：
- 一、中華民國國民、國內依法登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司。
 - 二、非屬銀行拒絕往來戶；申請人為公司者，其公司淨值應為正值。
- 前條第一項第一款規定之補助對象，屬於商品創作事項以外者，及前條第一項第八款規定之補助對象，應符合下列資格條件：
- 一、國內依法登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司。

二、非屬銀行拒絕往來戶；申請人為公司者，其公司淨值應為正值。

補助對象如因產業發展而需有特別資格條件者，經本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報，得不受前二項規定之限制。

第 6 條 第四條第一項第二款規定中屬於鼓勵國外企業在臺設置創新或研究發展中心之補助對象，應符合下列資格條件：

一、具產業研究發展實績之外國公司依國內法認許並辦理分公司登記，或具產業研究發展實績之外國公司或研究機構在國內依法登記成立之公司。

二、非屬銀行拒絕往來戶，且其公司淨值應為正值。

三、在我國設有研究發展部門及足夠研究發展之專門人才及設備。

第四條第一項第二款規定屬於鼓勵國外企業在臺設置創新或研究發展中心以外之補助對象，其資格條件，由本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報。

第 7 條 第四條第一項第五款及第六款規定之補助對象，應非屬銀行拒絕往來戶，且符合下列資格條件之一：

一、中華民國國民。但經本部或所屬機關核准者，得包含外國人。

二、國內依法登記之公司或國內依法設立之大學校院。

補助對象如因產業發展而需有特別資格條件者，經本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報，得不受前項規定之限制。

第 8 條 第四條第一項第三款、第四款、第七款及第九款規定之補助對象，由本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報。

第 9 條 補助案件之補助比率，限制如下：

一、第四條第一項第一款及第八款：不得超過申請補助計畫全案總經費之百分之五十。但有政策性考量或超過補助經費上限之補助計畫，經本部或所屬機關核准者，不在此限。

二、第四條第一項第五款及第六款：不得超過開班費用之百分之五十。但對於原住民、身心障礙、低收入戶之補助或因情況特殊經本部或所屬機關核准者，不在此限。

三、第四條第一項第二款至第四款、第七款及第九款：由本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報。

第 10 條 第四條第一項第一款規定之補助款，其補助科目範圍限於與審核通過計畫相關之下列項目：

一、創新或研究發展人員之人事費。

二、消耗性器材及原材料費。

三、創新或研究發展設備之使用費及維護費。

四、無形資產之引進。

五、委託研究或驗證費。

六、差旅費。

第四條第一項第八款規定之補助款，其補助科目範圍除前項所列之項目外，尚包括下列項目：

一、委託勞務費。

二、教育訓練費。

三、推廣宣傳費。

前二項之補助項目，得經本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報增列或限制之。

第 11 條 申請人應提出申請書、計畫書及相關資料，向本部或所屬機關申請補助。

前項計畫書，應載明下列事項：

一、計畫目標。

二、計畫內容及實施方法。

三、執行時程及進度。

四、預期效益。

五、風險評估及因應方式。

六、人力配置。

七、經費分配。

第 12 條 申請補助案件之計畫書內容或文件資料，如未符合規定者，本部或所屬機關得通知限期補件，但其期限不得逾一個月；逾期未補件者，本部或所屬機關不予受理。

第 13 條 本部或所屬機關為審查補助案件之申請、變更及異常狀況，應召開審查會議。

本部或所屬機關辦理審查業務，得請申請人說明或派員實地評核；必要時，得委託有關機關或機構協助進行財務審查。

第 14 條 補助計畫之審查，自申請人文件齊備之日起至審查完竣通知申請人之日止，不得逾四個月；必要時，得延長一個月。

第 15 條 申請人應於本部或所屬機關補助核准函所定期限內，與本部或所屬機關簽訂補助契約；逾期未簽約者，核准失其效力。但經本部或所屬機關同意展延且展延期間未超過一個月者，不在此限。

前項補助契約，應約定下列事項：

一、計畫內容及執行期間。

二、各期工作進度、補助款之撥付條件與比例、經費之收支處理及相關查核。

三、研發成果之歸屬。

四、契約之終止、解除事由及違約處理。

五、其他重要權利義務事項。

第 16 條 受補助人應設立補助款專戶並單獨設帳，補助款專戶所生之孳息及計畫執行結束後之結餘款，應全數交由本部或所屬機關繳交國庫。

本部或所屬機關為審查受補助人有無重複申請、經費使用情況及考核執行成效，得派員或委託公正機構前往查核有關單據、帳冊及計畫執行狀況，受補助人不得拒絕。

受補助人對於前項之查核有答覆之義務，並應依約定時間向本部或所屬機關提出工作報告及各項經費使用明細。

第 17 條 受補助人執行補助計畫有下列情形之一者，本部或所屬機關得依補助契約之約定停止撥付次期款，並追回其應返還之補助款：

一、未依計畫推動業務或進度嚴重落後，且未能於本部或所屬機關通知之期限內改善。

二、業務推動成效與計畫書所列內容差距過大，且未能於本部或所屬機關通知期限內改善。

三、經本部或所屬機關審查、查驗或驗收不合格，且未能於通知期限內改善。

四、未依補助款用途支用或有虛報、浮報之情事。

五、受補助人辦理採購，補助款占採購金額半數以上，且達政府採購法規定之公告金額以上者，違反科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定。

如有前項情形者，本部或所屬機關得依情節輕重，對該受補助人停止補助一年至五年。

第 17-1 條 公司或企業最近三年因嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律且情節重大經各中央目的事業主管機關認定者，不得申請本辦法之補助，並應追回違法期間內依本辦法申請所獲得之補助。

依前項規定應追回補助者，本部或所屬機關應於追回之處分確定後，於其網站公開該公司或企業之名稱。

第 18 條 本部應對補助計畫之執行成效進行綜合評估，受補助人應配合提供評估所需資料。

第 19 條 申請人申請補助時，應向本部或所屬機關聲明下列事項：

一、於五年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。

二、未有因執行政府科技計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。

三、就本補助案件，未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。

四、於三年內無欠繳應納稅捐情事。但個人申請第四條第一項第五款或第六款規定補助者，不在此限。

五、最近三年未有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事。但於本條例施行前發生之情事，不在此限。

申請人拒絕為前項之聲明，本部或所屬機關得不受理其申請案；其聲明不實經發現者，本部或所屬機關得駁回其申請，或撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。

第 20 條 本部及所屬機關提供金額超過科技計畫總經費百分之五十之計畫，就研發成果之歸屬及運用，除法令另有規定外，應依經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法規定辦理。受補助人違反前項規定，本部或所屬機關除得終止補助契約外，並自創新或研究發展完成之日起五年內不再受理該申請人補助之申請；如其屬可歸責於受補助人之原因，本部或所屬機關應解除該補助契約，並追回補助款。

第 21 條 受補助案件之補助事項、補助對象、核准日期、補助金額（含累積金額）及相關資訊，除屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供者外，應按季公開於本部或所屬機關網站。

第 21-1 條 本部或所屬機關得就本條例第九條第一項規定之產業創新活動事項提供獎勵。獎勵之對象、資格條件、審核基準、申請程序、核定機關及其他相關事項，由本部或所屬機關另行公告。

關於申請獎勵等事項，準用第十七條之一、第十九條及第二十一條之規定。

第三章 產業創新活動之輔導

第 22 條 促進產業創新活動之輔導對象為國內依法登記之獨資、合夥、有限合夥事業或法人。輔導對象如因產業發展而需有特別資格條件者，經本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報，得不受前項規定之限制。

第 23 條 本部或所屬機關得就本條例第九條第一項規定之產業創新活動事項提供輔導。

第 24 條 本部或所屬機關得就受委託之各技術服務單位所執行輔導工作之成效進行評估及考核，作為審查技術服務單位計畫之重要依據。

第 25 條 技術服務單位得建立單一服務窗口，提供輔導事項諮詢。

第四章 附則

第 26 條 執行本辦法所需之經費，由本部、所屬機關或其他機關編列預算支應之。

第 27 條 本辦法自發布日施行。

附件三、經濟部對受嚴重特殊傳染性肺炎影響發生營運困難產業事業紓困振興辦法

第一條 本辦法依嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例（以下簡稱本條例）第九條第三項規定訂定之。

第二條 本辦法之主管機關為經濟部。

第三條 本辦法所定受嚴重特殊傳染性肺炎影響而發生營運困難之產業（以下簡稱受影響產業）如下：

- 一、製造業。
- 二、服務業。
- 三、其他經主管機關認定之產業。

本辦法所定受嚴重特殊傳染性肺炎影響而發生營運困難之事業（以下簡稱受影響事業），應符合下列要件：

- 一、依法辦理公司登記、商業登記、有限合夥登記、稅籍登記之本國營利事業，或依商業登記法第五條得免辦理登記之小規模商業。
- 二、自中華民國一百零九年一月起任連續二個月，其平均營業額較一百零八年十二月以前六個月或前一年同期平均營業額減少達百分之十五，經主管機關、受主管機關委任、委託之機關（構）或金融機構認定屬實。

本辦法所稱受影響中小型事業，指受影響事業中，合於中小企業認定標準第二條各款所列基準之事業。

第四條 為協助受影響產業、事業紓困、振興，主管機關得推動下列措施：

- 一、資金紓困。
- 二、產業升級。
- 三、數位轉型。
- 四、消費促進。
- 五、環境優化。
- 六、出口拓銷及會展產業提振。
- 七、人才培訓。
- 八、其他紓困振興措施。

第五條 受影響事業於本辦理發布日前已辦理之貸款，得申請展延本金償還期限；原由中小企業信用保證基金（以下簡稱信保基金）提供信用保證之貸款，其展延期間第一年之保證手續費免予計收。

受影響中小型事業之前項貸款，主管機關得補貼金融機構辦理利息減免。補貼期限最長一年，補貼利率最高按中華郵政股份有限公司一年定期儲蓄存款利率計算，每家事業補貼金額以新臺幣二十二萬元為上限。

- 第六條 受影響事業所需之營運資金，金融機構得予貸款，並由信保基金提供十成信用保證，其保證期間免收保證手續費，由主管機關全額負擔。
營運資金貸款以支付員工薪資及廠房、營業場所或辦公場所之租金為限，貸款利率最高按中華郵政股份有限公司二年期定期儲金機動利率加百分之一計算。
受影響中小型事業辦理第一項營運資金貸款之利息，主管機關得予補貼。補貼期限最長六個月，補貼利率最高按中華郵政股份有限公司二年期定期儲金機動利率加百分之一計算，每家事業補貼金額以新臺幣五萬五千元為上限。
受影響事業於營運資金貸款期間，不得減薪或裁員。
- 第七條 受影響事業所需之振興資金，金融機構得予貸款，並由信保基金提供最低八成、最高九成之信用保證，其保證期間免收保證手續費，由主管機關全額負擔。
受影響中小型事業辦理前項貸款之利息，主管機關得予補貼。補貼期限最長一年，補貼利率最高按中華郵政股份有限公司二年期定期儲金機動利率計算，每家事業補貼金額以新臺幣二十二萬元為限。
- 第八條 前三條之利息補貼，與其他政府機關所定補貼性質相同者，金融機構或受影響中小型事業應擇一適用，不得重複。
- 第九條 主管機關依第四條第二款規定推動產業升級之振興措施如下：
一、運用既有產業升級創新平台輔導計畫、協助傳統產業技術開發計畫、中小企業即時技術輔導及小型企業創新研發計畫之機制，擴大補助受影響產業或事業之家數或金額，結合相關公、協會，協助受影響產業或事業導入成熟技術、開發新技術或新產品，促成事業留用研發人員，並提升技術水準，蓄積成長動力。
二、補助受影響事業，進行既有技術紮根或導入新興科技，以留用既有研發人才，於一年期快速開發產品、製程所需之相關應用技術。
- 第十條 主管機關依第四條第三款規定推動數位轉型之振興措施如下：
一、協助餐飲業、零售業、公有市場及列管夜市媒合外送或電商平台，由既有營運模式切入數位通路，建立新營運模式。
二、補助餐飲業及零售業上架外送或電商平台相關費用，協助業者擴大銷售管道。
- 第十一條 主管機關依第四條第四款規定推動消費促進之振興措施如下：
一、發行振興抵用券，提振消費者於餐飲業、商圈、公有市場、列管夜市、觀光工廠、藝文產業或其他經主管機關認定項目之消費額度。
二、補助餐飲業、零售業、商圈、公有市場及列管夜市等，辦理行銷活動。
三、辦理餐飲業及零售業大型實體活動、網路及國際行銷活動。
- 第十二條 主管機關依第四條第五款規定推動環境優化之振興措施如下：
一、補助公有市場及列管夜市之地板、路面、排水、通風、採光、照明等衛生整潔之基礎工程。
二、協助商圈、公有市場及列管夜市辦理環境消毒。
三、優化商圈、公有市場及列管夜市之場域特色、提升空間舒適。

- 第十三條 主管機關依第四條第六款規定推動出口拓銷及會展產業之振興措施如下：
- 一、加強運用數位貿易及電子商務推廣國內產品。
 - 二、擴大洽邀國外買主來臺觀展及採購。
 - 三、補助國外商務人士來臺參加會展活動後之觀光旅遊，及國外企業來臺舉辦企業會議與獎勵旅遊。
 - 四、加強宣傳國內外行銷活動，並傳達我國管控疫情成效，增進國外買主來臺信心。
 - 五、補助公、協會於國際重要展覽建置產品主題館，提升國際能見度。
- 第十四條 主管機關依第四條第七款規定推動人才培訓之振興措施如下：
- 一、對製造業與相關技術服務業提供智慧機械及數位轉型等在職培訓課程，並提供在職員工參加課程之培訓津貼。
 - 二、對餐飲業、零售業、商圈、公有市場等相關從業人員提供門市管理、顧客溝通、食品衛生、產銷物流、營運管理、數位行銷等培訓課程。
 - 三、對攤商(販)提供數位知識學習、經營理念提升、商品陳列、優良市集觀摩等教育訓練或相關活動。
- 第十五條 主管機關為協助受影響事業辦理第五條至第七條所定事項，得提供融資診斷輔導、諮詢及其他相關服務。
- 第十六條 主管機關得委由經理銀行辦理第五條第二項、第六條第三項、第七條第二項規定之利息補貼作業。
- 第十七條 承貸金融機構應確實完整保存補貼之相關資料，主管機關得委由信保基金或經理銀行監督補貼撥款，並得隨時派員前往瞭解補貼作業情形，承貸金融機構不得規避、妨礙或拒絕。主管機關得偕同信保基金或經理銀行隨時派員前往瞭解貸款運用情形，承貸金融機構不得規避、妨礙或拒絕。
- 承貸金融機構於辦理貸款展延、利息減免及補貼、營運資金貸款及振興資金貸款貸放後，應作成紀錄。
- 申貸之受影響事業不得違反第六條第四項或第八條規定，或未經承貸金融機構同意變更貸款用途。違反者，承貸金融機構應即收回貸款或補貼之利息。
- 第十八條 主管機關督導與執行授信措施，或承貸金融機構及信保基金辦理第五條至第七條相關事項，各經辦人員對非由於故意、重大過失或舞弊情事所造成之呆帳，民營金融機構及信保基金之各級承辦人員得免除相關行政及財務責任；主管機關及公營金融機構之各級承辦人員得依審計法第七十七條第一款規定免除全部之損害賠償責任，或免除予以糾正之處置。
- 第十九條 本辦法自中華民國一百零九年一月十五日施行。