

經濟部工業局 103 年度
中小企業即時技術輔導計畫
申請須知

適用類別：金屬機電、電子資訊、紡織製鞋、化學工業、
食品藥技、知識服務、設計服務

主辦單位：經濟部工業局
執行單位：財團法人中衛發展中心

103 年 1 月

目錄

壹、前言	3
貳、個案計畫申請之相關規定	3
參、申請應備資料及送件地址	6
肆、注意事項	8
伍、計畫審查	10
陸、計畫簽約	11
柒、計畫管理	11

壹、前言

為協助企業技術升級轉型，且配合行政院推動之傳統產業特色化工作，結合財團法人、大專院校及技術服務業者等輔導單位既有成熟技術能量，提供企業短期程、小額度、全方位之技術輔導，協助業者排除急迫性之技術障礙及運用科技、美學、新材料、新營運模式等創新元素加值傳統產業，以提升附加價值，爰將申請輔導補助時所需之相關資料及作業程序彙整成冊，俾供遵循辦理。

貳、個案計畫申請之相關規定

一、申請資格：

(一)輔導單位

- 1.依法在中華民國境內成立之財團法人或大專院校，其成立宗旨或研究範圍限自動化服務、資訊服務、研發服務、設計服務及永續發展服務等類別。
- 2.依法在中華民國境內辦理營業登記之技術服務業者，營業登記項目限自動化服務、資訊服務、研發服務、設計服務及永續發展服務等類別。
- 3.不得為行政院公共工程委員會公告拒絕往來廠商及經濟部投資審議委員會公告之陸資企業。
- 4.財團法人與技術服務業者財務狀況應符合下列條件：
 - (1)淨值不得為負值。
 - (2)非金融機構拒絕往來戶。
 - (3)3年內無欠繳應納稅捐情事。
- 5.大專院校財務狀況淨值不得為負值。

(二)受輔導業者

- 1.一般產業(非屬本款第2項之產業)：符合行政院核定「中小企業認定標準」之中小企業，即依法辦理公司登記或商業登記，並合於下列基準之事業：

(1)製造業、營造業、礦業及土石採取業實收資本額在新台幣 8,000 萬元以下或經常僱用員工數未滿 200 人者。

(2)除前款規定外之其他行業前一年營業額在新台幣 1 億元以下或經常僱用員工數未滿 100 人者。

2.因應貿易自由化加強輔導型產業(不限中小企業)：經濟部因應貿易自由化加強輔導產業專案小組認定之加強輔導型產業，目前包含成衣、內衣、毛衣、泳裝、毛巾、寢具、織襪、鞋類、袋包箱、家電、石材、陶瓷、木竹製品、農藥、環境用藥、動物用藥及其他(紡織帽子、圍巾、紡織手套、紡織護具、布窗簾及傘類等 6 項產業)等 17 類 22 項產業之產品或其製程。

二、輔導標的：

(一)企業升級轉型所需之研發、生產、物流、設計(限產品設計、包裝設計、品牌識別設計、空間設計及時尚設計)、節能減碳、自動化及電子化(套裝軟體客製化程度須達 60% 以上)等技術輔導。

(二)輔導標的不包含策略規劃、市場行銷、品質管理系統等經營管理領域及網站建置、網頁設計。

三、申請方式：

(一)受理期間：自 103 年 1 月 13 日至 103 年 2 月 28 日受理申請。

(二)由輔導單位向中小企業即時技術輔導計畫辦公室（台北市大安區信義路三段 41-2 號 3 樓）提出申請。

四、輔導模式：每個案計畫由 1 個輔導單位針對 1 個受輔導業者進行輔導。

五、申請及輔導案件數限制：

(一)輔導單位：每一輔導單位可申請一般產業案件數以 30 案為上限(因應貿易自由化加強輔導型產業無限制)，若該單位設有分支機構且超過 150 人，則以分支機構為計算基礎，如工研院等大型財團法人則以所為單位。

(二)受輔導業者：

- 1.每一受輔導業者每梯次以申請 1 案為限。
- 2.每一受輔導業者全年以接受補助輔導 1 案為限。
- 3.每一受輔導業者 3 年內以接受輔導 2 個案為限，前述所稱 3 年內，係指自 101 年度起核計。
- 4.離外島地區產業及因應貿易自由化加強輔導型產業不受第 2 款之限制。
- 5.風災、水災等天然災害災後重建輔導之案件不列入計算。

六、個案輔導經費：

(一)每個案受輔導業者自籌款至少占個案總經費 20% 以上；政府輔導經費以個案總經費 80% 為限，且金額上限為新台幣 20 萬元。

(二)因應貿易自由化加強輔導型產業，每個案受輔導業者自籌款至少占個案總經費 5% 以上；政府輔導經費以個案總經費 95% 為限，且金額上限為新台幣 23.75 萬元。

(三)每案政府經費以實際核定金額為準；業者自籌款係指受輔導業者須出資部分。

七、輔導期間：個案計畫執行期程皆以 5 個月為限。

參、申請應備資料及送件地址

- 一、輔導單位應備齊下列資料(每個案各 1 份,送件資料請依下列次序排列),檔案格式以本年度公告為主(非本年度公告文件皆不受理),可由本計畫專屬網站(<http://proj2.moeaidb.gov.tw/itap/index.php>)下載使用,包括:

(一)申請文件檢查表暨提案聲明書(格式如附件 1)。

(二)輔導單位之文件:

- 1.非為行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商之證明文件
- 2.«工業局技術服務機構服務能量登錄»證書影本(無可免附)
- 3.最近 1 期之營利事業所得稅結算申報書、納稅或免稅證明
- 4.最近 1 期之資產負債表
- 5.聯絡人及計畫執行人員之蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書(格式如附件 2)

6.不同輔導單位需分別檢附之文件:

輔導單位別	需檢附文件
財團法人	(1) 法人登記證書 (2) 金融機構票據信用證明文件
大專院校	組織規程及系所院規劃章程
技術服務業	(1) 公司登記或商業登記之證明文件 (2) 財政部稅務入口網營業登記資料公示查詢結果 (3) 金融機構票據信用證明文件

註1: 依法辦理公司登記或商業登記之證明文件查詢:

<http://gcis.nat.gov.tw/main/classAction.do?method=list&pkGcisClass=8>

註2: 財政部稅務入口網營業登記資料查詢:

<http://www.etax.nat.gov.tw/etwmain/front/ETW113W1>

註3: 公共工程會公告之拒絕往來廠商證明文件查詢:

<http://webtest.pcc.gov.tw/vms/rvlmd/ViewDisabilitiesQueryRV.do>

(三)受輔導業者之文件:

- 1.公司登記或商業登記之證明文件
- 2.財政部稅務入口網營業登記資料公示查詢結果
- 3.申請前 2 個月勞保繳費清單之投保人數資料影本或未滿 5 人聲明書(加強輔導型產業無須繳交)- (格式如附件 3)
- 4.受輔導意願書(格式如附件 4)

5.負責人及聯絡人之蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書（格式如附件 2）

(六)計畫書（格式如附件 5）。

(七)光碟內含計畫書電子檔及基本資料表 excel 檔（格式如附件 6）。

二、送件地址：中小企業即時技術輔導計畫辦公室（台北市大安區信義路三段 41-2 號 3 樓）

三、收件時間認定：

(一)收件時間：每星期一至星期五（非假日）上午 9 時至下午 6 時。

(二)透過中華郵政股份有限公司掛號郵寄方式：以中華郵政股份有限公司受理時間為準。

(三)親送或非透過中華郵政股份有限公司掛號郵寄方式：以本計畫辦公室收件時間為準。

四、聯絡窗口：

◎中小企業即時技術輔導計畫辦公室

◎02-2709-8116 分機 204 陳先生、203 賴小姐

肆、注意事項

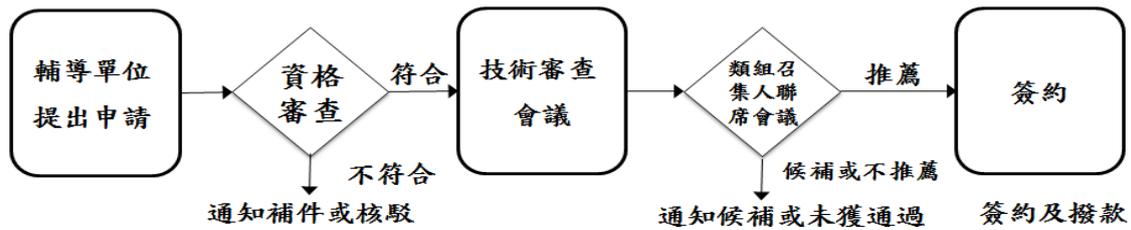
一、申請作業

- (一)輔導單位應自行確認並負責所輔導之標的並未侵犯他人智慧財產權。
- (二)輔導單位對工業局違約之舊案無財務責任未清情況。
- (三)計畫開始之日期以審查結果核定之次日為原則。
- (四)已接受政府其他類似輔導計畫之受輔導業者，不得重複申請本計畫。
- (五)受輔導業者於個案計畫執行期間如因故解散、歇業或停業等，輔導單位應主動告知本計畫辦公室，並無條件繳回已撥付之全額政府款項。
- (六)輔導單位所有提案同一人執行期間合計不得超過 5 人月。
- (七)已完成簽約之個案計畫，若因工業局所編年度輔導預算被立法院刪除、刪減或凍結等不可歸責之因素，致輔導經費不足支應該個案計畫時，計畫辦公室得變更或終止契約。
- (八)設計服務個案輔導計畫，輔導單位若承諾通過工業局辦理之「金點設計標章評選」加碼補助 10%，期末若未通過「金點設計標章評選」之個案將減價驗收(期末核銷金額為核定之政府輔導經費 90% 為上限)。
- (九)個案計畫主持人負責案數以 3 案為限。
- (十)個案計畫執行人力不得為受輔導業者負責人，且與受輔導業者負責人間，不得有配偶、四等親以內血親或姻親之關係。
- (十一) 個人資料之規範：輔導單位執行本計畫需蒐集、處理、利用個人資料，應符合個人資料保護法及其他相關法令規範，詳讀後並同意遵守財團法人中衛發展中心之個人資料監督管理規範(格式如附件 7)。

二、會計作業

- (一)計畫經費僅限定為技術輔導經費，並依經濟部所訂之「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」規定，區分為政府經費及業者自籌款 2 項，並均列入查核範圍。
- (二)輔導單位需設立專帳記載各項收支。各會計科目之支出，應依核定之政府經費及業者自籌款比例核銷。
- (三)受輔導業者自籌款應直接入帳於輔導單位之專帳帳戶，不得委由第 3 人代為收受。
- (四)各項經費支出之憑證、發票等，其品名之填寫應完整，經費科目應與計畫書上所列一致。
- (五)各項經費核銷事宜應於個案計畫結案 5 個工作天內辦理完畢。
- (六)輔導單位應依指定時間繳交期中及期末會計報表(含經費累計表及業者自籌款收入明細表)，非屬就地審計之單位需另檢附費用明細表及相關傳票、憑證影本等，並經個案計畫結案驗收完成後，方得向本計畫辦公室申請尾款。
- (七)輔導單位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，輔導單位需無條件繳回政府款項，若經查證屬重大缺失者，3 年內不得再申請本計畫。
- (八)編列經費與核銷：輔導單位應詳讀且同意依「103 年中小企業即時技術輔導計畫財務作業報核標準」辦理相關會計作業(格式如附件 8)。

伍、計畫審查



審查作業分資格審查及技術審查 2 階段，分述如下：

- 一、資格審查：由計畫辦公室負責申請資格(受輔導業者是否為中小企業、加強輔導型產業；輔導單位是否為合法登記之單位、財務是否健全等相關規定)、應備文件及經費編列等資格要件之審查。倘文件未齊備經通知補送者，需於 3 個工作天內（含通知當日）完成補件，逾期視同放棄申請。
- 二、技術審查：通過資格審查之個案，擇期安排類組技術審查會議，計畫主持人應出席簡報，各類組審查完成後再彙送由類組召集人聯席會議審議，確認各類組個案輔導順位及補助金額。
- 三、審查評選項目及權重：
 - (一)計畫書之完整性及預期目標之重要性(25%)
 - (二)計畫執行方式之可行性(25%)
 - (三)輔導單位之輔導能量及受輔導業者營運情形(25%)
 - (四)經費預算編列之合理性及受輔導業者自籌款比例(10%)
 - (五)輔導單位對計畫執行之瞭解程度(15%)

註：符合下列政策需求之一者，每項各外加 5 分

- 1.受輔導業者屬離外島（金門、馬祖、澎湖等）產業。
- 2.輔導單位為通過工業局技術服務機構服務能量登錄制度者。
- 3.受輔導業者屬因應貿易自由化加強輔導型產業之產品或其製程。
- 4.受輔導業者負責人及輔導單位計畫主持人均為女性者(若符合其中一項加 2 分)。

陸、計畫簽約

經類組召集人聯席會議核定通過補助輔導之個案計畫，應依規定時限備妥計畫書、輔導單位已用印契約等簽約資料，送本計畫辦公室辦理簽約，逾期視同放棄簽約。

柒、計畫管理

- 一、計畫辦公室得於計畫執行期間不定期安排查訪，業者必須配合不得拒絕。
- 二、輔導單位於計畫執行期間，若合約所附全程計畫書所列事項需變更時，應檢附相關文件，並敘明合理理由送本計畫辦公室備查；倘屬重大事項變更，如變更計畫主持人、經費、期程及輔導內容等，需經本計畫辦公室提請類組召集人核可後辦理。計畫變更最遲應於個案計畫執行結束 30 天前（含例假日）完成變更申請。
- 三、輔導個案計畫若有異常情況發生，屬情節輕微者，得由本計畫辦公室要求輔導單位限期改善，若輔導單位未能於限期改善或異常情節重大者，得由計畫辦公室提請類組召集人召開審議會議審查，經查屬實者，得予以終止計畫或解除合約，並追回政府已撥付經費；執行缺失如可歸責於輔導單位，該單位 3 年內不得再申請本計畫，必要時則提報行政院公共工程委員會列入不良廠商名單。
- 四、受輔導業者及輔導單位於輔導個案計畫結束後 3 年內，有義務配合工業局及本計畫辦公室之要求，填報成效追蹤表，並參與相關成果發表與展示等活動。