

# 經濟部

## 提升產業競爭力-研發轉型支持 產業聯盟

### 申請須知

主辦單位：經濟部產業發展署

執行單位：財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會

114 年 4 月

# 目 錄

壹、	目的 .....	2
貳、	申請階段規定 .....	2
一、	受理期間 .....	2
二、	申請資格 .....	2
三、	補助標的、補助金額上限及執行期間 .....	2
四、	申請應備文件及申請方式 .....	3
五、	申請注意事項 .....	3
參、	審查階段規定 .....	5
一、	資格初審 .....	5
二、	專業審查及財務審查 .....	5
三、	計畫核定 .....	5
肆、	簽約執行階段規定 .....	6
一、	簽約 .....	6
二、	執行與結案 .....	7
三、	異常管理 .....	7
四、	後續追蹤 .....	8
伍、	作業流程圖 .....	9

## 壹、目的

為協助受美國加徵關稅影響產業因應出口高風險地區分散市場，提升產業高值研發量能，拓展業務經營面向，並積極開發新興應用領域，以因應全球經濟的不確定性，分散風險以提升競爭力，透過推動跨業合作，擴展應用領域、發展綠色產品、擴大競爭利基、高值化、差異化產品研發等作法，協助業者提升國際競爭力，擴大整體競爭利基，經濟部特推動本產業聯盟補助計畫(下稱本計畫)。

## 貳、申請階段規定

### 一、受理期間

受理申請開始及截止時間另於經濟部產業發展署(下稱本署)及其計畫網站公告，申請業者應於受理截止時間前完成線上填寫及將相關文件上傳送出。

### 二、申請資格

本計畫須由多家業者聯合提案，由1家業者擔任主導單位，聯合相關業者共同參與申請。申請資格為：

- (一) 國內依法登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司，以製造業為限，且主導公司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)。註1
- (二) 受美國關稅政策影響，致下列情事之一：
  1. 客戶取消或展延訂單。
  2. 客戶要求吸收關稅費用。
  3. 貨品遭客戶退運。
  4. 其他具體受影響事實等。
- (三) 申請業者不得有陸資投資(依經濟部商工登記公示資料查詢服務公告資料或投資審議司公布之最新陸資來台投資事業名錄進行認定)。
- (四) 非屬銀行拒絕往來戶。
- (五) 營業狀況不得為解散、歇業。
- (六) 本次申請內容如曾獲其他政府計畫或其他法令規定之補助者，不得申請。

註1：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。

### 三、補助標的、補助金額上限及執行期間

#### (一) 補助標的

1. 藉由產業聯盟合作，透過多元化跨域合作，發展新應用功能之產品，引導形成策略夥伴。

2. 發展重點：

(1) 智慧科技（如資通訊科技、人工智慧技術、無人機等）、先進製造（如自動化生產技術等）、半導體及其他本署業管支持領域產品技術研發。

(2) 符合「雙軸轉型」概念，結合數位轉型及淨零（永續）轉型，開發具有節能、低碳排、易回收或低污染等環境友善之原材料、零組件及產品。

(二) 補助金額上限：補助經費每案 4,000 萬元（主導業者補助款編列比例最高不得超過總補助款 50%）。

(三) 執行期間：計畫時程以不超過 116 年 3 月 31 日為原則，可追溯至線上申請收件日為起始日。

#### 四、申請應備文件及申請方式

(一) 申請應備文件：

1. 本計畫申請書及其附件；申請書原則不超過 20 頁，如有其他重要資訊需補充，請將相關文件上傳於申請系統之附件欄。
2. 受美國關稅政策影響應於申請書說明，並檢附客戶取消或展延訂單、客戶要求吸收關稅費用、貨品遭客戶退運或其他具體受影響事實等相關佐證資料。

(二) 申請方式：

1. 一律採線上送件，以線上申請系統送出之申請書為審核依據，並請妥善保留線上受理文件；紙本申請者，不予受理。
2. 請於線上申請系統填列並上傳申請應備文件後，再使用工商憑證點選送出申請；如無工商憑證者，須填列申請書之基本資料暨同意聲明並用印掃描後，併同應備文件電子檔上傳。
3. 申請業者提出申請時，視為同意執行單位將審查補件、簽約、執行查核及結案等相關通知依其申請方式或電子簽章法相關規定發送至申請業者指定之電子郵件信箱，並於發送時發生效力。

#### 五、申請注意事項

(一) 申請業者（含聯合申請業者，以及不同成員業者有同一位代表人情形）依本計畫申請並獲補助之計畫以 1 案為限。

(二) 本計畫不得與勞動部僱用安定措施重複補助，如有違反情形，得追繳重複補助款項。

(三)優先支持項目：

1. 申請計畫有購置全新國產設備者。
2. 與臺灣資服業者合作運用 AI 技術發展智慧化解決方案者。

(四)補助案件之補助比例，不得超過申請補助計畫全案總經費之 50%。

(五)政府補助款編列如創新或研究發展人員之人事費、消耗性器材及原材料費、全新設備購置費(以計畫總經費 30% 為上限)、創新或研究發展設備使用費、創新或研究發展設備維護費、設備租賃費、無形資產之引進、委託研究(無形及委託兩項合計以計畫總經費 40% 為上限)或驗證費、差旅費、專利申請費、行銷布局費(以計畫總經費 30% 為上限)，前述費用不得全額編列於政府補助款（各會計科目補助款皆不得大於自籌款），並應符合「會計科目、編列原則及查核準則」之規定。

(六)申請業者已依其他計畫或其他法令享有補助者，不得就同一事項依本計畫申請補助。

(七)申請業者與其聯合申請業者不得就其商業活動為任何形式之不當連結、進行不當宣傳，或使他人受誤導或混淆而認為申請業者之申請行為、補助計畫、計畫金額等節，足以表彰其經營係受主辦單位或執行單位之推薦或肯定。

(八)主辦單位及執行單位均未推薦或委託其他機構、企管顧問公司以收費方式進行輔導，且無辦理對外教育訓練課程，相關業務亦未委託任何外部單位利用電話、網路進行行銷，或要求提供參訓者個資，如有任何疑問，請逕洽計畫專案辦公室查證。

(九)所有申請業者及聯合申請業者應確保不違反公職人員利益衝突迴避法之相關規定（包括但不限於該法第 14 條第 1 項之規定），並依其情形確實填載「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」。

(十)蒐集個人資料告知事項：因申請業者所提供之申請資料含有個人資料，經濟部產業發展署及財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會（下稱本署及執行單位）為遵守個人資料保護法規定，依法告知申請業者應將下列告知事項轉知個人資料提供者及所有人：

1. 本署及執行單位因工業行政、中小企業及其他產業之輔導等特定目的而獲取下列個人資料類別：姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、性別、職業、教育、連絡方式（包括但不限於電話號碼、E-MAIL、居住或工作地址）等，或其他得以直接或間接識別個人之資料。
2. 本署及執行單位將依個人資料保護法及相關法令之規定下，依本署及執行單位隱私權保護政策，蒐集、處理及利用個人資料。

3. 本署及執行單位將於蒐集目的之存續期間合理利用個人資料。
4. 除蒐集之目的涉及國際業務或活動外，本署及執行單位僅於中華民國領域內利用個人資料。
5. 本署及執行單位將於原蒐集之特定目的、本次以外之產業之推廣、宣導及輔導、以及其他公務機關請求行政協助之目的範圍內，合理利用個人資料。
6. 可依個人資料保護法第3條規定，就個人資料向本署及執行單位行使之下列權利：
  - (1) 查詢或請求閱覽。
  - (2) 請求製給複製本。
  - (3) 請求補充或更正。
  - (4) 請求停止蒐集、處理及利用。
  - (5) 請求刪除。如因行使上述權利而導致權益產生減損時，本署及執行單位不負相關賠償責任。
7. 若未提供正確之個人資料，本署及執行單位將無法提供特定目的之相關業務。
8. 本署及執行單位因業務需要而委託其他機關處理個人資料時，本署及執行單位將會善盡監督之責。

(十一)本須知或本計畫未來將配合相關法規及相關預算機動調整。

## 參、審查階段規定

### 一、資格初審

- (一)執行單位審查申請業者與其聯合申請業者資格及申請應備文件是否與規定相符。
- (二)申請計畫內容不得與已獲其他政府機關補助計畫相同，或已獲得其他法令規定之補助，如有重複申請者，執行單位應駁回其申請。

### 二、專業審查及財務審查

- (一)邀集專家學者視訊審查，申請業者須線上簡報。
- (二)財務審查：由執行單位查核申請業者及代表人（獨資事業係查核出資人；合夥係查核全體合夥人）所有銀行存款帳戶之票據信用、存款實績及往來情形。

### 三、計畫核定

依專業審查之結果、審查意見，核定補助款金額與補助比例等。

## 肆、簽約執行階段規定

### 一、簽約

- (一)經審核通過之計畫，獲補助業者應備妥依審查決議修正之計畫書、用印合約及其相關附件，於核定通知函所定期間內完成簽約作業。若無法依限辦理，應來函敘明事由申請展延，經同意後展延簽約期限（最長以 1 個月為限）；若仍未依時限簽約者，核定函失其效力，視同放棄補助資格。
- (二)計畫係全程審查，獲補助業者應依約申請撥付補助款，由執行單位依約撥付補助款予獲補助業者。請款方式如下：
  1. 獲補助業者檢附政府補助款「全額銀行履約保證金保證書」，可於簽約後請領計畫全額補助款，保證書保證期間自請款日起至計畫執行結束日後 6 個月止。
  2. 獲補助業者檢附「年度補助款同額之銀行履約保證金保證書」，得申請撥付計畫年度全額補助款，保證書保證期間自請款日起至會計年度結束日後 6 個月止或計畫執行結束日後 6 個月止。
  3. 獲補助業者未檢附銀行履約保證金保證書者，可於進度查核同意計畫繼續執行及完成經費查核後，依據帳務報告之可支用數來函請領可補助金額。
  4. 獲補助業者檢附政府補助款 25%之銀行履約保證金保證書者，可於簽約後請領 50%補助款，其餘補助款經全程技術查核同意結案且完成經費查核後，依據帳務報告可支用數來函請領補助款，保證書保證期間自請款日起至計畫結束日後 6 個月止。(註 2：採本項請款方式，剩餘補助款不得變更為其他請款方式。)
- (三)獲補助業者應設立補助款專戶並單獨設帳管理。補助款專戶所生之孳息及計畫執行結束後之結餘款，應全數交由執行單位繳交國庫。執行單位為審查獲補助業者有無重複申請、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，獲補助業者不得拒絕。獲補助業者對於前述之查核有答覆之義務，並應依約定時間向執行單位提出各項經費使用明細。
- (四)計畫補助款係依政府會計年度分年編列，倘有其他不可歸責之因素，致無法撥付或無法按計畫分期撥付時，執行單位得減撥、調整或停撥補助款項，獲補助業者不得異議，且不得對主辦單位及執行單位提出損害賠償、補償或其他任何請求，惟可提出終止契約之申請，經執行單位為技術及財務審查後，決定是否同意終止契約。

- (五)獲補助業者應配合並履行本計畫、本須知、其他相關法令或落實計畫管考有關之作業規範，以及補助契約之各項規定與約定事項。

## 二、執行與結案

- (一)計畫執行期間，執行單位得進行相關之查證作業，以確保獲補助業者依核定計畫內容執行。
- (二)參與計畫之人員均應填寫工時紀錄，執行單位得隨時進行實地查核。
- (三)若獲補助業者因訴訟糾紛或其他事由致使法院或法務部行政執行署對執行單位核發扣押債權之強制執行命令時，執行單位得依令辦理終止簽約、補助款撥付等相關作業，並以書面通知終止契約。
- (四)獲補助業者執行補助計畫，負有使執行單位免於遭受第三人主張任何權利之義務。
- (五)獲補助業者有下列情形者，執行單位得以獲補助業者之名義公開徵求授權第三人實施該執行成果：
1. 在約定期間內，無正當理由而不實施該執行成果，或實施後無正當理由終止者。
  2. 以妨礙環境保護、公共安全及衛生等不當方式實施執行成果者。
- (六)獲補助業者應依契約規定於計畫執行期滿後 30 日內繳交全程計畫執行總報告。

## 三、異常管理

- (一)申請業者及聯合申請業者應聲明符合本計畫之相關規定，並聲明不違反公職人員利益衝突迴避法之相關規定（包括但不限於該法第 14 條第 1 項之規定），且確保所填載「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」並無不實。如聲明不實經發現者，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。
- (二)補助計畫之執行有下列情形之一者，執行單位得依約停止撥付次期款，並追回其應返還之補助款，主辦機關並得依情節輕重限制獲補助業者於 1 至 5 年內不得申請經濟部主管之補助案：
1. 業務推動成效與計畫書所列內容差距過大，且經執行單位通知限期改善而未改善者或無從改善。
  2. 未依計畫推動業務或進度落後，且經執行單位通知限期改善而未改善者或無從改善。
  3. 就計畫業務之完成，經審查、查驗或驗收不合格，且經執行單位通知限期改善而未改善者或無從改善。

4. 未依補助用途支用或虛報、浮報情事。部分資料湮滅、隱匿或偽造、變造者，執行單位得終止本契約，獲補助業者應負各該法律上及契約上之責任，並得就該部分之補助款不予認列。
5. 獲補助業者辦理採購，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。

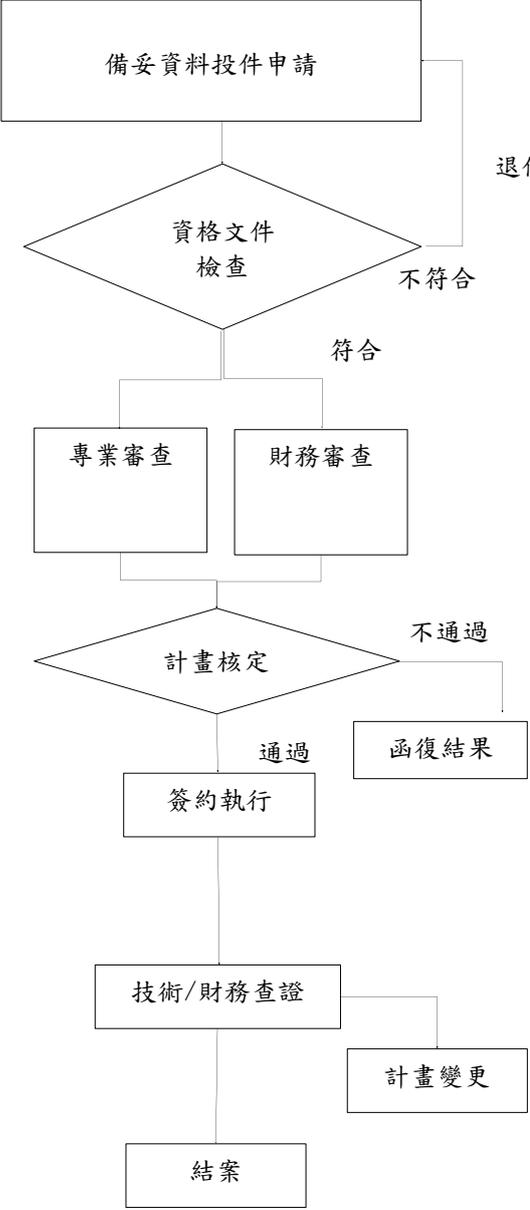
(三)有下列情事之一者，得不予補助；已核定補助者得撤銷或廢止之，執行單位得視情節輕重以書面行政處分或契約規定通知返還一部或全部之補助，並得解除或終止契約：

1. 申請文件、資料或計畫內容有虛偽不實。
2. 未依核定計畫執行。
3. 未配合主辦單位或執行單位考核要求，提供計畫執行成效及經費支用等資料。
4. 申請個案計畫內容已依其他計畫或其他法令規定獲得補助。
5. 同一家業者或同一位代表人所屬業者已獲本補助。
6. 最近 3 年有違反環境保護、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之情事。
7. 解散、歇業。
8. 其他本部規定之情事。

#### 四、後續追蹤

獲補助業者於計畫結束後 3 年內，須配合主辦單位或執行單位之要求，提供獲補助計畫執行相關資料及填報成效追蹤調查資料，並參與成果展示與宣導活動；經主辦單位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主辦單位。

## 伍、作業流程圖

作業流程	工作重點
 <pre> graph TD     A[備妥資料投件申請] --&gt; B{資格文件檢查}     B -- 不符合 --&gt; C[退件]     B -- 符合 --&gt; D[專業審查]     B -- 符合 --&gt; E[財務審查]     D --&gt; F{計畫核定}     E --&gt; F     F -- 不通過 --&gt; G[函復結果]     F -- 通過 --&gt; H[簽約執行]     H --&gt; I[技術/財務查證]     I --&gt; J[計畫變更]     I --&gt; K[結案]     </pre>	<p><b>(一) 申請階段</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 備妥須知申請應備資料，將相關電子檔上傳申請系統，相關紙本資料送計畫專案辦公室收件。</li> <li>2. 送件前請確認各項申請應備資料及計畫書內容符合規定。</li> </ol> <p><b>(二) 審查階段</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 資格初審：             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 執行單位審查申請業者與其聯合申請業者資格及申請應備文件是否與規定相符。</li> <li>(2) 申請計畫內容不得與已獲其他政府機關補助計畫相同，或已獲得其他法令規定之補助，如有重複申請，執行單位應駁回其申請。</li> </ol> </li> <li>2. 專業審查及財務審查：             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 邀集專家學者視訊審查，申請業者須線上簡報。</li> <li>(2) 財務審查：由執行單位查核申請業者及代表人（獨資事業係查核出資人；合夥係查核全體合夥人）所有銀行存款帳戶之票據信用、存款實績及往來情形。</li> </ol> </li> <li>3. 計畫核定：依專業審查之結果、審查意見，核定補助款金額與補助比例等。</li> </ol> <p><b>(三) 簽約執行階段</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依簽約通知函所定期間辦理簽約。</li> <li>2. 執行管考：進行技術及財務查證作業，執行單位得派員實地評核。</li> <li>3. 結案作業：繳交全程計畫結案報告。</li> </ol>