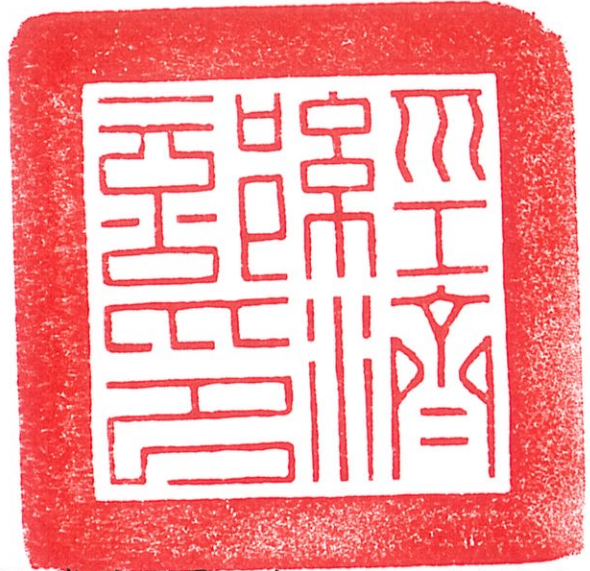


檔 號：  
保存年限：

## 經濟部 公告

發文日期：中華民國114年2月25日  
發文字號：經授產字第11451004250號  
附件：如文



主旨：公告114年「中小型製造業(經常僱用員工數10人以上)低碳及智慧化升級轉型個案補助申請須知」。

依據：經濟部推動產業及中小企業升級轉型辦法第5條。

公告事項：

- 一、本部為加速個別製造業(經常僱用員工數10人以上)導入低碳化、智慧化相關技術、設備及管理機制，朝向低碳化及智慧化升級轉型，進而提升我國產業競爭力及經濟韌性，特訂定旨揭須知。
- 二、受理期間自公告受理日起至114年3月20日(星期四)或補助經費用罄之日18時止。
- 三、檢附114年「中小型製造業(經常僱用員工數10人以上)低碳及智慧化升級轉型個案補助申請須知」(如附件1)及申請書(格式如附件2)。

# 部長 郭智輝

114 年經濟部  
中小型製造業(經常僱用員工數 10 人以上)低碳及智慧化  
升級轉型個案補助

申請須知

主辦單位：經濟部產業發展署  
執行單位：財團法人中國生產力中心

114 年 2 月

## 壹、目的

為依「疫後強化經濟與社會韌性及全民共享經濟成果特別條例」第3條第5款及「經濟部推動產業及中小企業升級轉型辦法」(下稱本辦法)第5條規定，補助個別製造業(經常僱用員工數10人以上)加速導入低碳化、智慧化相關技術、設備及管理機制，朝向低碳化及智慧化升級轉型，進而提升我國產業競爭力及經濟韌性，特訂定本須知，以執行補助作業。

## 貳、申請階段規定

### 一、受理期間

自公告受理日起至114年3月20日(星期四)或補助經費用罄之日止，主辦單位並得提前於本補助線上申請系統登入頁面公告停止受理；申請業者應於受理截止日18時前完成線上填寫及將相關文件上傳送出。

### 二、申請資格

- (一)依法辦理公司登記、商業登記或有限合夥登記之製造業，且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)，並符合中小企業認定標準第2條所定實收資本額或經常僱用員工數基準且經常僱用員工10人以上者，前述公司不含分公司。
- (二)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經濟部投資審議委員會陸資來台投資事業名錄進行認定)。
- (三)非屬銀行拒絕往來戶。
- (四)營業狀況不得為解散、歇業。
- (五)有下列情形不得申請：
  - 1.同一申請事項內容曾獲得政府機關補助。
  - 2.已獲本辦法所定低碳化、智慧化升級轉型補助者。

註：經常僱用員工數以勞動部勞工保險局受理事業最近12個月平均月投保人數為準。

### 三、補助標的、補助金額上限及執行期間

#### (一)補助標的(符合下列標的之一)

##### 1.低碳化：

- (1)碳排放減量：運用最佳化節能減碳或熱能回收利用技術，進行製程與相關設備改善或汰換，並導入碳盤查、碳足跡、精實管理、能源管理等碳管理機制，提高能源使用效率，降低碳排放量，進而提高申請業者碳管理能力。
- (2)低碳技術導入：導入新低碳製程技術，包含引進高能效或低碳排生產設備、轉用再回收或低碳原材料、使用碳捕捉封存或再利用技術(CCUS)或採取其他能資源整合技術等，降低生產作業碳排放量。

##### 2.智慧化：

## 五、申請注意事項

- (一)政府補助款不得超過個案計畫總經費之 50%，政府補助款僅能編列消耗性器材及原材料費、全新設備之購置費(政府補助款以個案計畫總經費 30%為上限)、既有設備之改善費、委託研究或驗證費(政府補助款以個案計畫總經費 40%為上限)，前述 4 項費用應編列適當比例之費用於業者自籌款內，不得全額編列於政府補助款；另人事費及無形資產引進費則以業者自籌款經費編列為限(詳如附件-會計科目、編列原則及查核準則)。
- (二)同一業者依本辦法規定申請並獲補助之個案計畫以 1 案為限；倘有不同申請業者有同一代表人之情形，該代表人所屬業者於同時獲補助並執行個案計畫以 1 案為限，但於該個案計畫結案後，該代表人所屬其他業者得提出申請。
- (三)計畫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。
- (四)申請業者須保證最近 3 年未有違反環境保護、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經各中央目的事業主管機關認定之情事，如有相關情事，不得申請本補助，並將追回違法期間內依本辦法申請所獲得之補助。
- (五)申請業者應自行確認並負責所申請個案標的及所填報各項資料，皆應與申請業者現況、事實相符，絕不可侵害他人智慧財產權，如有違反情事，應由申請業者自負相關法律責任。
- (六)為遵守個人資料保護法規定，申請業者之代表人、計畫主持人、計畫聯絡人、計畫執行人員及顧問，均須檢附簽署後之「蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書」。
- (七)計畫書所列計畫參與人員須為申請業者之正式員工，即具有該業者勞工保險身分者。
- (八)主辦單位或執行單位絕無委託或以其他形式請民間代辦或顧問公司協助申請業者撰寫計畫，如有代辦或顧問公司聲稱「政府委外」或「認識評審委員」，請即時洽主辦單位或執行單位查證，切勿相信。
- (九)申請本須知所定補助所提送之所有資料，因須存檔查考，均不予退還。
- (十)本補助係為產業升級轉型補助，非屬產業創新條例規範之產業創新研究發展補助，不受其他相關創新研究發展補助措施有關申請業者於特定期限之獲補助案件數規定限制。

## 肆、簽約執行階段規定

### 一、簽約

個案計畫經審查通過後，獲補助業者應於核定函或電子郵件通知日之次日起 30 個日曆天內依審查決議修正申請書，並完成簽約程序，若業者未於所定期限內完成簽約，則視同放棄補助資格；業者如因故放棄簽約請正式來文通知。簽約時應備妥下列文件：

(一)修正完成申請書、用印合約及其他相關附件。

(二)履約保證憑證，得以下列擇一為之：

1.履約保證金，得以下列擇一為之：

(1)匯款：指以申請業者為戶名之帳戶匯入款項至本補助專屬之銀行帳戶。

(2)銀行本行支票：係指以銀行為發票人及擔當付款人之即期支票，前述支票須記載抬頭為執行單位。

2.銀行履約保證書：保證期間須至計畫截止日後 3 個月。

(三)獲補助業者得擇定下列方式為政府補助款撥款方式，但執行單位得視政府補助年度分配經費支用情形，限定撥款方式：

1.簽約時檢附政府補助金額之 20%履約保證金(書)者，簽約完成後撥付政府補助金額之 50%，期末查核通過後再撥付政府補助金額之 50%。

2.簽約時檢附全額政府補助金額等額之履約保證金(書)者，簽約完成後一次性全額撥付政府補助金額。

(四)會計作業應遵守事項：

1.專戶之設置：簽約前應在銀行開立以申請業者為戶名之乙存帳戶。

2.本專戶係屬專款專用，款項採先撥款後核銷方式支用，經費匯出手續費由執行單位負擔，經費匯回手續費由獲補助業者負擔。

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(區分為政府補助款及業者自籌款 2 項)，應符合附件「會計科目、編列原則及查核準則」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.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。

6.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，勿填列業者代號或簡稱。

7.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。

### 二、執行與結案

(一)個案計畫執行起始日最早可追溯至線上申請收件日，執行至 114 年 11 月 15 日止，執行期間以 8 個月為原則；因<sub>5</sub>故須展延執行期間者，應依計畫變更程序

## 五、後續追蹤

獲補助業者於個案計畫結束後3年內，須配合主辦單位或執行單位之要求，提供獲補助個案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。

## 附件、會計科目、編列原則及查核準則

### 一、政府補助款及業者自籌款均適用科目

會計科目	編列原則說明	查核準則	
		應遵守事項說明	應備妥之原始憑證
消耗性器材及原材料費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 專為執行個案計畫直接發生之消耗性器材及原材料，或申請業者自行改善既有設備之相關耗材費。</li> <li>2. 不含一般辦公所需之事務性耗材。</li> <li>3. 應編列適當比例之費用於業者自籌款內，不得全額編列於政府補助款。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 消耗器材及原材料之項目，金額應與原始憑證相符。</li> <li>2. 單據日期依下列方式確定：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 領料者：領料日。</li> <li>(2) 國內購買者：統一發票日。</li> <li>(3) 國外購買者：進口報單之進口日。</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 統一發票、或進口結匯單據與報價單、及內部轉帳憑證。</li> <li>2. 共通性器材應提供：領料單、材料明細帳或成本分攤表。</li> <li>3. 入帳傳票。</li> </ol>
全新設備之購置費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 專為執行個案計畫所必需之生產製造、公用設施、檢驗、試驗之購置之機、儀器設備或軟體(含資訊安全保護軟體)，其計算方式以設備購置成本及其安裝施工費用估算，而不以租金方式估算。</li> <li>2. 該科目政府補助款以個案計畫總經費 30% 為上限，應編列適當比例之費用於業者自籌款內，不得全額編列於政府補助款。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 採購單、驗收單、統一發票，或進口報關結匯單據與報價單。</li> <li>2. 財產目錄或設備驗收紀錄(於期末查核時應檢附)。</li> <li>3. 入帳傳票。</li> </ol>
既有設備之改善費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 係指執行個案計畫所使用既有設備之升級、改裝、調校、設定等效能提升(含軟體升級安裝)之費用。</li> <li>2. 如既有設備有簽訂委外維護合約，應按合約支付相關費用。</li> <li>3. 本科目不得用於購置資本門設備或軟體，且應編列適當比例之費用於業者自籌款內，不得全額編列於政府補助款。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 所列金額是否與原始憑證相符。</li> <li>2. 既有設備之改善費應出具相關憑證。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請購單、驗收單、維護合約、發票或收據等。</li> <li>2. 維護時間紀錄表。</li> <li>3. 財產目錄。</li> </ol>

## 二、業者自籌款額外適用科目

會計科目	編列原則說明	查 核 準 則	
		應遵守事項說明	應備妥之原始憑證
人事費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.可分為內部人事費及外部顧問費。</li> <li>2.專為個案計畫執行所須支付投入人員之薪資：               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 本(底)薪或相類似之給付。</li> <li>- 加班費。</li> </ul> </li> <li>3.個案計畫投入人員應為聘雇業者之正職員工。</li> <li>4.顧問之聘用，應提供顧問之技術背景、學經歷資料，以經審議委員會之審查核准者為限。</li> <li>5.聘用顧問之服務單位如為委託研究或驗證對象，則不得編列費用。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.所列報人員與數量應與個案計畫內容相符，如有人員更替及待聘人員之聘用，應於時效內辦理計畫變更。</li> <li>2.因個案計畫執行需要延時加班發給之加班費應具備加班記錄，以便認定。</li> <li>3.參與個案計畫之人員，應提供工時記錄。</li> <li>4.薪資清冊及銀行轉帳之支付證明應相符。</li> <li>5.所列薪資均須滿足下列一般原則：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)業者訂有一定之計算標準及薪給制度之人事費用。</li> <li>(2)能提供完整工時紀錄之人事費用。</li> <li>(3)人事費用之支出必須依參與個案計畫之實際發生之工時投入比率計算。</li> </ol> </li> <li>3.參與計畫之執行人員須為公司正職員工(具有該業者勞保身分者)。</li> <li>4.如有編列本科目，於個案計畫執行階段經費核銷進度查核時，仍須配合提供核銷憑證，以利確認個案計畫經費使情形。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.加班費計算發放之書面說明。</li> <li>2.薪資清冊。</li> <li>3.工時記錄。</li> <li>4.銀行轉帳記錄。</li> <li>5.勞保投保單位被保險人名冊或勞工保險退休金計算名冊。</li> <li>6.顧問領據、匯款單據。</li> <li>7.入帳傳票。</li> </ol>





契約編號：

114 年經濟部  
中小型製造業(經常僱用員工 10 人以上)低碳及智慧  
化升級轉型  
個案補助申請書(格式)

低碳化

智慧化

(申請計畫名稱：○○○○○○○升級轉型計畫)

計畫期間：自 年 月 日至 年 月 日止

(共○○個月)

公司名稱：(申請業者全名)

計畫管理單位：財團法人中國生產力中心

計畫主辦單位：經濟部產業發展署

中華民國 年 月

**聲明事項：**

- (一)申請業者瞭解本補助申請須知內容，並願受其拘束，如有違反相關規定，願繳回部分或全部補助款項。
- (二)申請業者有義務回答各階段審查單位之審查意見。
- (三)申請業者保證本申請書所列資料及附件均屬正確，並保證不侵害他人之相關智慧財產權，且未來提供本計畫期中及期末執行報告之各項資料，均與事實相符，並保證填報資料正確無誤。
- (四)申請業者保證於最近5年內，執行政府科技計畫未曾有重大違約紀錄。
- (五)申請業者保證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。
- (六)申請業者非屬銀行拒絕往來戶。
- (七)申請業者保證本申請書內容未享有政府補助。
- (八)申請業者保證最近3年未有違反環境保護、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經各中央目的事業主管機關認定之情事。
- (九)申請業者保證未來針對本計畫之執行成果，不進行誇大不實之宣傳。
- (十)申請業者保證未有相同或類似計畫重複提出政府機關其他計畫補助申請之情形，及未有獲得經濟部推動產業及中小企業升級轉型辦法其他低碳化、智慧化升級轉型措施補助。
- (十一)申請業者保證於計畫申請及執行期間無陸資投資。

## 伍、設備購置或改善規劃

### 一、全新設備購置

設備名稱 (含品牌、型號)	用途/規格 (含智慧或低碳化效能)	預估費用(千元) (不含稅)	採購對象/產地
(可自行增列)			

### 二、既有設備改善

設備名稱 (含品牌、型號)	改善重點 (含智慧或低碳化改善效能)	預估費用(千元) (不含稅)	委託對象
(可自行增列)			

## 陸、申請業者投入人力規劃

姓名/職稱	專長/經歷	工作內容	投入人月
(可自行增列)			

## 柒、委託研究及驗證單位規劃

委託單位 (請填寫全名)	委託內容	合作金額(千元)(不含稅)
(可自行增列)		

## 捌、預期效益

### 一、經濟效益

項目	效益
新增投資(必填)	_____ 千元
降低成本(必填)	_____ 千元
增加產值(必填)	_____ 千元
增加就業人數	_____ 人
(可自行增列)	

附件一、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

## 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

### 蒐集個人資料告知事項

經濟部產業發展署(以下簡稱本署)為遵守個人資料保護法規定，在您提供個人資料予本署前，依法告知下列事項：

- 一、本署因工業行政、中小企業及其他產業之輔導等特定目的而獲取您下列個人資料類別：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您個人之資料。
- 二、本署將依個人資料保護法及相關法令之規定下，依本署隱私權保護政策，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 三、本署將於蒐集目的之存續期間合理利用您的個人資料。
- 四、除蒐集之目的涉及國際業務或活動外，本署僅於中華民國領域內利用您的個人資料。
- 五、本署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，合理利用您的個人資料。
- 六、您可依個人資料保護法第 3 條規定，就您的個人資料向本署行使之下列權利：
  - (一)查詢或請求閱覽。
  - (二)請求製給複製本。
  - (三)請求補充或更正。
  - (四)請求停止蒐集、處理及利用。
  - (五)請求刪除。

您因行使上述權利而導致對您的權益產生減損時，本署不負相關賠償責任。另依個人資料保護法第 14 條規定，本署得酌收行政作業費用。

- 七、若您未提供正確之個人資料，本署將無法為您提供特定目的之相關業務。
- 八、本署因業務需要而委託其他機關處理您的個人資料時，本署將會善盡監督之責。
- 九、您瞭解此一同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，且同意本署留存此同意書，供日後取出查驗。

### 個人資料之同意提供

- 一、本人已充分知悉貴局上述告知事項。
- 二、本人同意貴局蒐集、處理、利用本人之個人資料，以及其他公務機關請求行政協助目的之提供。

立同意書人：\_\_\_\_\_ 簽章

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

**※填表說明：**

1. 請先填寫表 1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表 2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表 2。
3. 表 2 請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第 3 條第 1 項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

**※相關法條：**

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
  - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
  - 三、政務人員。
  - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
  - 五、各級民意機關之民意代表。
  - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
  - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
  - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
  - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
  - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
  - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
  - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
  - 二、公職人員之二親等以內親屬。
  - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
  - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
  - 五、經公職人員進用之機要人員。
  - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
  - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
  - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
  - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
- 違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。