

經濟部協助產業永續發展補助及輔導辦法總說明

隨著永續經營觀念與綠色消費意識抬頭，如何落實產業永續發展已成全球企業維持競爭力之關鍵，我國企業對內面臨天然資源先天不足，對外面臨日益增加之國際環保及安全衛生規範壓力，加以我國推行節能減碳與產業結構轉型之政策，對中小企業及傳統產業影響甚鉅。

為鼓勵產業發展更具生態效益與資源效率之經營方式，以提升其競爭力，進而落實產業永續發展，爰依產業創新條例第二十六條授權訂定經濟部協助產業永續發展補助及輔導辦法(以下簡稱本辦法)，其要點如下：

- 一、得委託法人或團體辦理之相關事項。(第三條)
- 二、補助對象之資格條件及應聲明事項。(第四條及第五條)
- 三、補助科目範圍。(第六條)
- 四、補助款比例及金額上限。(第七條)
- 五、申請補助之文件、內容及文件未完備之補件程序。(第八條及第九條)
- 六、補助案件之審查程序、審查會議之任務及審查期限。(第十條至第十二條)
- 七、補助契約之簽訂與內容及補助款撥付進度與條件。(第十三條及第十四條)
- 八、補助案件異常管理方式及會計稽核事項。(第十五條及第十六條)
- 九、受理補助案件申請應公開周知之內容。(第十七條)
- 十、補助案件資訊公開之規定。(第十八條)
- 十一、本辦法輔導對象之資格條件。(第十九條)
- 十二、申請輔導之文件及文件未完備之補件程序。(第二十條及第二十一條)
- 十三、輔導案件異常事項及管理方式。(第二十二條)

經濟部協助產業永續發展補助及輔導辦法

條文	說明
第一條 本辦法依產業創新條例第二十六條第二項規定訂定之。	本辦法之訂定依據。
第二條 經濟部(以下簡稱本部)或所屬機關為提升產業技術，創造產業綠色競爭力，得以補助或輔導方式，推動產業永續發展。	本部或所屬機關為提升產業技術、產製無毒害、少污染之綠色產品，均得適用辦法之補助或輔導相關措施。
第三條 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、撥付或追回補助款及其他相關事項，委託法人或團體辦理之。	依行政程序法第十六條權限委託之規定，應於法律或法規命令中明定，爰訂定具體明確之得委託事項。
第四條 本辦法之補助對象應符合下列規定： 一、國內依法登記之獨資、合夥事業或公司。 二、申請補助者及其負責人均非銀行拒絕往來戶。申請補助者如為公司，其公司淨值應為正值。	對產業永續發展事項之補助對象，規範其資格條件，俾利遵循。
第五條 本部或所屬機關得要求申請補助者聲明下列事項： 一、執行政府科技計畫於最近五年內未有重大違約紀錄。 二、未曾有因執行政府科技計畫受停權處分；或雖曾受停權處分，但其停權期間已屆滿。 三、最近一年內，未有違反勞工、環境之相關法令或身心障礙者權益保障法之相關規定情節重大之情形。 四、最近三年內無欠繳應納稅捐情事。 五、本補助計畫未獲得其他機關經費之補助。 申請補助者拒絕為前項聲明，本部或所屬機關得不受理其申請案；其聲明不實	明定申請補助者之申請條件。申請補助者除應符合前條資格外，必須提供聲明書，聲明無違反本條之情事及不實聲明之處置。

<p>經發現者，本部或所屬機關得駁回其申請，或解除補助契約、追回已撥付之補助款。</p>	
<p>第六條 補助款之科目範圍，限於與審核通過計畫相關之下列項目：</p> <p>一、人事費。</p> <p>二、消耗性器材及原材料費。</p> <p>三、設備與附屬設施之使用及維護費。</p> <p>四、技術引進及委託服務勞務費。</p> <p>五、差旅費。</p> <p>經本部或所屬機關專案核定者，得不受前項項目之限制。</p>	<p>一、第一項明定補助科目之範圍，原則上限於人事費、消耗性器材及原材料費、設備與附屬設施之使用及維護費、技術引進及委託服務勞務費及差旅費。</p> <p>二、為因應不同補助事項之需要，爰於第二項規定，經本部或所屬機關專案核定者，得增列補助科目。</p>
<p>第七條 本辦法提供補助款之比例，不得超過申請補助計畫全案經費總額之百分之五十；補助計畫執行期限不超過兩年，其補助款以新臺幣五百萬元為限。但有政策性考量之補助計畫，並經本部核准者，不在此限。</p>	<p>規範補助款之比例上限、計畫執行期限及補助款上限，但經本部或所屬機關專案核定者，不受此限。</p>
<p>第八條 申請補助者應檢具申請表、資格證明文件、補助計畫書及其他相關之必要文件向本部或所屬機關提出。</p> <p>前項補助計畫書內容，應至少包括下列事項：</p> <p>一、計畫目標。</p> <p>二、實施方法。</p> <p>三、執行時程及進度。</p> <p>四、人力配置。</p> <p>五、經費分配。</p> <p>六、如同一案件向二個以上機關提出申請補助，應明列全部經費內容，及向各機關申請補助之項目與金額。</p>	<p>一、第一項明定申請補助應檢附之文件。申請補助者應提出依第五條規定之資格證明文件，例如製造業應提出工廠登記證明文件、公司應提出公司登記文件、獨資者為依商業登記法提出證明文件等；申請補助者及其負責人亦應提出非銀行拒絕往來戶證明。</p> <p>二、第二項明定補助計畫書應記載之內容，以利審查。</p>
<p>第九條 申請補助案件所提出之書面文件，未符合規定而應補件者，本部或所屬機關應通知申請補助者限期內補件；逾期未補</p>	<p>明定申請補助資料未完備之補件程序，及未依限補件之處理。</p>

<p>件者，本部或所屬機關不予受理。</p>	
<p>第十條 為審查補助案件，本部或所屬機關得召開審查會議。</p> <p>申請案件如具高度重要性，必要時，於審查會議後，得由本部或所屬機關召開複審會議，再行審查。</p> <p>本部或所屬機關審查補助案件，得請申請補助者說明或派員實地勘查。</p>	<p>一、第一項明定審查補助案件，得以審查會議為之，俾資周妥。</p> <p>二、第二項考量案件之性質，申請案件於審查後，本部或所屬機關得召開複審會議，辦理複審。</p> <p>三、本部或所屬機關於審查時，得請申請補助者說明或派員實地勘查，俾資審慎，爰明定於第三項。</p>
<p>第十一條 前條第一項規定之審查會議，應審查下列事項：</p> <p>一、計畫執行之方式及期程。</p> <p>二、計畫之可行性。</p> <p>三、計畫技術之前瞻性、關鍵性及示範性。</p> <p>四、計畫對產業之策略性、重要性及影響力。</p> <p>五、計畫之經費。</p> <p>六、計畫之變更。</p> <p>七、計畫執行之優先順序。</p> <p>八、其他重要事項。</p>	<p>一、明定審查會議，應審查之內容。</p> <p>二、計畫技術之審查，包括技術水準優於一般產業技術水準、技術投入所創造之附加價值、可廣泛推廣應用於其他產業且具擴散示範效益等事項。</p> <p>三、計畫策略性、重要性及影響力之審查，包括對產業政策推動之需求性及重要性、具備重點產業策略觀點、具備上、中、下產業之關聯性影響等事項。</p>
<p>第十二條 補助計畫之審查，於申請補助者文件齊備之日起至審查完竣通知申請補助者之日止，不得逾三個月；必要時，得延長一個月。</p>	<p>明定申請補助案件之審查期限，以避免審查程序延宕。</p>
<p>第十三條 受補助者應於本部或所屬機關核准補助所定期限內，與本部或所屬機關簽訂補助契約；逾期未簽約者，補助之核准失其效力。但經本部或所屬機關同意展延者，不在此限。</p> <p>前項補助契約，應約定下列事項：</p> <p>一、計畫內容及執行期間。</p> <p>二、補助款之撥付、經費之收支處理及相關查核。</p> <p>三、契約之變更、終止與解除事由及違約</p>	<p>一、第一項明定補助契約應於本部或所屬機關所定之期限內簽訂，並規定未簽訂之效果。除非經主管機關同意，皆須於核准補助函內所訂期限完成簽約。</p> <p>二、第二項明定補助契約之基本內容。</p>

24

24

<p>處理。</p> <p>四、其他重要權利義務事項。</p>	
<p>第十四條 補助款以下列方式，依工作進度分期撥付。但經本部或所屬機關專案核定者，不在此限。</p> <p>一、第一期於簽約完成，並由受補助者開立憑證後撥付；必要時，得要求檢附金融機構認可之財務證明或保證書。</p> <p>二、第二期後之撥付，應由受補助者檢具前期工作及經費進度報告向本部或所屬機關申請撥款，經審核後撥付。</p> <p>三、最後一期尾款不得超過補助款之百分之二十，並應按實際支用金額結算；於工作完成時，由受補助者檢附當年度會計報表，經本部或所屬機關認可並驗收合格後，憑受補助者之憑證撥付。</p>	<p>一、明定補助款撥付進度及撥付條件。</p> <p>二、為因應兩次以下之撥付方式，但書規定可由專案方式核定之。</p> <p>三、為保證受補助者履行補助計畫之需要，爰於第一款規定，本部或所屬機關得要求檢附金融機構認可之財務證明或保證書。</p>
<p>第十五條 補助計畫之執行期間，如發現有異常情況或違背契約內容者，本部或所屬機關應要求限期改善。</p> <p>執行計畫有下列情形之一者，本部或所屬機關得解除契約，並追回補助款，並得依情節輕重，對該受補助者停止補助一年至五年：</p> <p>一、推動成效與計畫書所列內容有嚴重差異。</p> <p>二、無正當理由停止執行或進度嚴重落後。</p> <p>三、計畫執行中，經本部或所屬機關要求限期改善而未改善。</p> <p>四、經本部或所屬機關審查、查驗或驗收不合格，且未能於本部或所屬機關通知期限內改善。</p> <p>五、未依補助款用途支用，或有虛報、浮報之情事。</p>	<p>一、明定補助案之監督管理，如有異常情況，應要求限期改善。</p> <p>二、第二項明列各款異常情節重大之情形，本部或所屬機關除以解除契約方式終止計畫，並追回補助款外，可依違反情節輕重，對該受補助者停止補助一年至五年。</p>

<p>六、其他違反法令或契約之重大情事，顯然影響計畫之執行。</p>	
<p>第十六條 受補助者除係受一定補助款以下，且經本部或所屬機關核准外，應設立補助款專戶單獨設帳，其補助款應專款專用，專戶內所生孳息及計畫執行結束後之結餘款，應交由本部或所屬機關繳交國庫；本部或所屬機關並得派員前往查核有關單據、帳冊及計畫執行狀況，受補助者不得拒絕。</p> <p>受補助者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。</p>	<p>一、規範受補助者應設立補助款專戶，補助款所生孳息及結餘款應繳交國庫，俾符合會計審計之規定。</p> <p>二、明定本部或所屬機關監督管理補助款之會計稽核事項，受補助者有配合之義務。</p>
<p>第十七條 本部或所屬機關辦理之補助計畫，其種類及項目應以公開周知方式辦理。</p> <p>前項所稱公開周知方式，包括網際網路公告、書面通知、電子郵件通知、書報刊登或其他公開閱覽方式。</p>	<p>補助計畫應予公開周知，內容包括補助之對象資格、補助條件或標準、申請文件及程序、審查標準、簽約程序及約訂事項、補助款撥付方式及使用範圍、監督管理等相關內容；並於第二項明定公開周知之方式，俾利執行。</p>
<p>第十八條 受補助案件之補助事項、補助對象、核准日期、補助金額及相關資訊，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，應每季公開於本部或所屬機關相關網站。</p>	<p>因應政府資訊公開法之規範，明定本辦法應配合公開之資訊。</p>
<p>第十九條 本部或所屬機關推動產業永續發展之輔導對象，應為國內依法登記之獨資、合夥事業或公司。</p>	<p>針對產業永續發展事項之輔導對象，規範其資格條件。</p>
<p>第二十條 申請輔導者應檢具下列文件，向本部或所屬機關提出申請：</p> <p>一、申請表。</p> <p>二、資格證明文件。</p> <p>三、輔導所需之必要文件。</p> <p>四、其他經本部或所屬機關認定之重要文件。</p>	<p>一、明定申請輔導者應檢附之文件。</p> <p>二、申請輔導者應提出依前條規定之資格證明文件，例如製造業應提出工廠登記證明文件、公司應提出公司登記文件、獨資者依商業登記法提出證明文件等，以利審查。</p>

第二十一條 申請輔導案件之文件資料，如未符合規定須補件者，申請輔導者應於本部或所屬機關通知期限內補件；逾期未補件者，本部或所屬機關不予受理。	明定申請輔導資料未完備之補件程序。
第二十二條 輔導作業執行期間有下列情形之一者，本部或所屬機關應停止輔導資源之投入： 一、因天災、事變或其他不可抗力之事由，致輔導案件無法進行。 二、輔導案件進度嚴重落後，並經本部或所屬機關通知限期改善，屆期仍未完成改善。 三、其他經本部或所屬機關認定輔導案件異常且情節重大。	規範停止輔導之異常事由，俾供遵循，並利管理。
第二十三條 執行本辦法所需經費，由本部或所屬機關編列預算支應之。	本辦法之經費來源。
第二十四條 本辦法自發布日施行。	本辦法施行日期。