

新創產品及服務採購補助試行作業要點

規 定	說 明
一、經濟部中小企業處（以下簡稱本處）為帶動新創事業發展，鼓勵直轄市及縣（市）政府對於新創產品或服務之體驗、利用及採購，以帶動業者商機，特訂定本要點。	訂定目的。
二、本要點所稱新創產品或服務，係指成立五年內之新創事業，其以科學方法或技術手段從事具備一定創新程度之產品、技術、勞務、服務流程或創作之創新活動所生產之物品及提供之服務，參與本處辦理之新創共同供應契約採購，上架於共同供應契約的品項。前項新創事業經主管機關認定需更長期限者，不在此限。	定義新創產品或服務。
三、補助對象： 直轄市及縣(市)政府(以下簡稱申請機關)。	設定補助對象。
四、補助內容： (一)補助範圍 1. 申請機關至政府電子採購網，採購本處辦理新創共同供應契約之上架品項。 2. 本處當年度擬辦理採購之類別品項，將另案公告之。 (二)補助項目 1. 當次採購品項之契約價金。 2. 如屬持續性服務採購，為採購時起一年內之契約價金。 (三)補助比例：依行政院主計總處各直轄市及縣(市)政府財力分級表，依財力級次給予不同補助比率：第一級補助上限為百分之七十五；第二級至第五級補助上限為百分之九十。 (四)補助金額 1. 補助金額每案以新臺幣四百萬元	一、 補助範圍與項目，係申請機關利用本處新創產品服務共同供應契約辦理採購之契約價金。 二、 本案補助機制係為補助經費比例參考行政院主計總處「各直轄市及縣(市)政府財力分級表」，依財力級次給予不同等級補助比率。 三、 本案補助精神係為協助新創產品及服務進入政府市場，透過政府場域實證給予新創業者展示及取得訂單的機會，尤以亮點城市帶頭有其示範作用，爰訂定補助比率為第一級補助上限為百分之七十五；第二級至第五級補助上限為百分之九十；惟補助金額考量區域均衡，將依所提計畫內容、採購品項及審查會決議調整之。

規 定	說 明
<p>為上限。</p> <p>2. 本處得視預算編列情形、計畫內容、採購品項及審查會決議調整補助金額。</p>	
<p>五、申請機關應於本處公告受理提案之期間內，檢具提案函文及提案計畫書(附件一)，向本處提出申請。</p> <p>前項提案計畫書內容，應包括下列事項：</p> <p>(一)需求品項。</p> <p>(二)預定用途。</p> <p>(三)採用規劃、相關資源整合及配套措施說明。</p> <p>(四)預期效益。</p> <p>(五)經費與配合款編列情形、支用期程規劃。</p> <p>(六)管考機制規劃。</p> <p>逾期提出申請者，本處不予受理；前項應備文件如有欠缺或不符規定者，本處得限期補正，未依通知期限完成補正者，本處得予駁回。</p>	<p>一、規範申請補助應提出計畫書。</p> <p>二、規範計畫書撰寫應包含項目。</p> <p>三、規範計畫書格式或內容不備之處理。</p>
<p>六、本處為審查申請案，得設置新創產品及服務採購計畫審查會，置委員五人至七人，其中一人為召集人，由本處、相關機關及新創領域學者與專業人士聘兼之。</p> <p>審查會以召開會議方式辦理，由召集人召集之，並為主席，召集人未能出席時，由召集人指定委員一人代理之。</p> <p>審查會之決議，應有二分之一以上委員出席，出席委員過半數同意行之，可否同數時，由主席裁決之。</p> <p>審查會開會時，委員應親自出席審查會，不得代理。委員與申請案有利害關係者，應於審查時迴避；另有其他情形足認委員不能公正執行職務者，本處得要求該委員迴避。</p>	<p>規範提案審查機制，針對審查會組成、召開會議、決議條件及委員利益迴避等事項予以規範。</p>

規 定	說 明
<p>七、就申請機關所提計畫書之相關資料，由本處辦理審查。</p> <p>通過前項申請文件審查之計畫，由審查會針對計畫書內容進行以下審查程序：</p> <p>(一)初審：以書面審查為原則，以評核計畫內容之完整性與可行性，必要時得請申請機關進行簡報，並於審查結束後進行初審評分。</p> <p>(二)複審：由審查會針對各計畫初審結果進行複審討論，以提出建議補助名單及額度。</p> <p>本處依前項審查會審查結果通知申請機關，申請機關應於本處指定期限內依補助金額及審查會議結論，提送修訂計畫書，經本處核定後予以補助。未於期限內提送審查會議結論修訂之計畫書，本處得不予核定補助。</p>	<p>規範計畫之審查程序，採申請文件審查及計畫內容審查兩階段。審查會應於完成審查後提出建議補助名單及額度，由本處通知建議補助計畫名單之申請機關，由該機關依審查會結論修訂計畫書後，再由本處核定補助。</p>
<p>八、審查會審核申請機關所提計畫書之評比項目及權重如下：</p> <p>(一)預定採購項目與機關執行公務、辦理業務或提供民眾服務之關聯程度：百分之二十五。</p> <p>(二)計畫完整性：百分之二十五。</p> <p>(三)預算編列合理性與配合款比例：百分之二十。</p> <p>(四)預期效益：百分之二十。</p> <p>(五)後續維持營運之可行性：百分之十。</p>	<p>一、為兼顧新創事業發展及符合我國產業政策，並確實發揮計畫執行效益，規範審查會之審查項目。</p> <p>二、為期採購能增進供需方效能，爰將申請機關規劃採購項目、實質帶來影響及規預期獲得效益納為重要審查項目。</p>
<p>九、補助款撥付方式</p> <p>(一)契約價金為一次性支付者，申請機關於完成驗收後一個月內，檢附驗收證明(附件二)、請款領據(正本)、費用支出明細表(附件三)、補助經費與分擔款納入預算證明(附件四)函報本處，經審查符合</p>	<p>一、說明各期補助款撥付條件。</p> <p>二、補助款應納入預算並編列配合財源</p> <p>三、規範計畫補助款預算保留申請之處理方式。</p>

規 定	說 明
<p>規定後，即予以撥款。</p> <p>(二)持續性服務採購之契約價金為分期支付者，申請機關得分期請領：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 契約期間未逾六個月者，於完成驗收後一個月內，檢附請款領據（正本）、費用支出明細表及驗收證明函報本處，一次請領全額補助款。 2. 逾六個月以上契約期間者： <ol style="list-style-type: none"> (1)得於二分之一契約期間後，檢附請款領據（正本）、驗收證明、費用支出明細表、補助經費與分擔款納入預算證明函報本處，請撥第一期補助款(百分之五十)。 (2)計畫結案後，檢附驗收證明、請款領據（正本）、費用支出明細表函報本處，經審查符合規定後，即撥付尾款。 <p>(三)核定之補助款應納入年度預算辦理，並依規定自行編列地方配合款。未及納入預算者，應編列追加預算辦理。倘執行確實有困難，得依照直轄市及縣（市）單位預算執行要點規定辦理。</p> <p>(四)申請機關執行過程遇有經費不足現象，應自行籌措財源配合，不得要求追加補助數額。執行結果如有剩餘款，應依補助比例繳回本處。</p> <p>(五)申請機關請領之補助款，須辦理預算保留者，本處得俟計畫預算保留申請經行政院核定後撥付，倘計畫預算保留申請未奉核准，本處不予撥付款項。</p> <p>(六)各年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本處得依審議結果調整經費或進行協商，並依預算法之規定辦理。</p>	

規 定	說 明
<p>十、補助計畫之變更或終止：</p> <p>(一)補助款應專款專用，不得任意變更用途，實際需要或遭遇不可抗力之因素有變更之必要，應事先提報修正計畫並檢附計畫變更申請表(附件五)送本處核定，始得辦理，變更之計畫如有追加經費者，其追加部分由申請單位自行負擔；如有刪減經費者，應按補助比例繳回本處。</p> <p>(二)計畫如因故無法執行(除不可抗力之特殊事由)，計畫因故需為終止，需檢附計畫終止申請表(附件六)並經本處廢止補助之核定者，已撥付之補助款需於本處通知期限內全部繳回。</p>	<p>規範計畫變更或終止之程序及受補助機關因故終止補助計畫之處理方式。</p>
<p>十一、補助計畫之考核：</p> <p>(一)如有計畫及經費執行進度落後、績效成果不彰及計畫執行不良之情事，本處得暫緩撥款，並要求限期改善，未於期限內改善者，本處得減列未達成項目之補助經費。</p> <p>(二)本處有權就申請機關之經費執行情形進行書面或實地查核，如發現有未覈實辦理之情形，將追繳已撥付款項。</p> <p>(三)如有違反本要點規定或其他相關法令，本處得撤銷補助款，並追繳已撥付款項。</p>	<p>規範計畫執行異常及績效成果不彰等情事，本處得廢止補助之核定或減列補助經費之條件與處理方式。</p>
<p>十二、申請機關有關事項，應依相關補助處理原則、政府採購法及行政程序法等相關法令規定辦理。</p>	<p>本要點未規定事項，依其他相關法令規定辦理。</p>