

中華民國 108 年 8 月 15 日
經濟部令 經授企字第 10820001380 號

修正「新創產品及服務採購補助試行作業要點」部分規定，並自即日生效。

附修正「新創產品及服務採購補助試行作業要點」部分規定

部 長 沈榮津

新創產品及服務採購補助試行作業要點部分規定修正規定

二、本要點所稱新創產品或服務，指成立五年內之新創事業，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、服務流程或創作之活動所生產之物品及提供之服務，參與本處辦理之共同供應契約採購，上架於共同供應契約的品項。

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、當次採購品項之決標金額。
- 2、採購品項係供一定期間之使用，為預定使用期間內所需單位乘以決標金額之數額。補助期間以採購時起一年為限。

(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為上限。
- 2、本處得視預算編列情形、計畫內容、採購品項及第七點審查會決議調整補助金額。

九、補助款撥付方式

(一) 補助計畫起訖與核定補助為同一年度者，補助款為一次性支付，受補助機關於完成驗收後一個月內且須於核定當年度十二月十日前，檢附結算驗收證明書（附件二）、請款領據（正本）、費用支出明細表（附件三）、補助款納入預算證明（附件四）函報本處，經審查符合規定後，即予以撥款。

(二) 補助計畫如跨年度，則補助款採分期支付，受補助機關依下列方式請領：

- 1、於該產品或服務啟用當年度十二月十日前，檢附請款領據（正本）、費用支出明細表、驗收證明書（附件二）、補助款與分擔款納入預算證明函報本處，經審查符合規定後，請撥當年度實支經費總額。
- 2、於次年度補助計畫結案後，檢附結算驗收證明書、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，請撥尾款。

- (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，得依照各機關單位預算執行要點規定辦理。
- (四) 受補助機關於核定補助當年度未能請領全部之補助款，應敘明原因辦理預算保留。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。
- (五) 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。

十、補助計畫之變更或終止

- (一) 補助款應專款專用，不得任意變更用途；因實際需要或遭遇不可抗力有變更之必要，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，其追加部分由受補助機關自行負擔；如有減列經費者，應按補助比例於通知期限內繳回已領取之補助款及孳息。
- (二) 補助計畫之終止，應檢附計畫終止申請表（附件六）依下列程序辦理：
 - 1、因遭遇不可抗力事由（如天災）申請補助計畫終止，經本處廢止補助之核定後，應就終止之計畫工作項目核計未執行部分之受補助經費，於通知期限內繳回該未執行部分已領取之補助款及孳息。
 - 2、非因前述事由申請補助計畫終止，經本處廢止補助之核定後，已領取之補助款及孳息須於通知期限內全部繳回。

十一、受補助機關應配合下列規定辦理：

- (一) 以本處核定補助後二個月內辦理採購為原則，且計畫至遲於核定當年十二月十日前完成採購、驗收及請款作業。
- (二) 未依前款期限辦理採購並依第九點所定期限請款，除檢具理由函本處同意展展期限外，本處得以第第二項第一款之計畫執行進度落後視之。
- (三) 計畫執行期間，受補助機關應依原核定計畫所述之採購後續維持營運可行作法，自行訂定計畫控管作業。
- (四) 計畫執行期間或計畫終了後，本處得視需要，要求受補助機關提出採購標的使用情形等相關說明，或至現場會勘部署、使用或後續維持營運情形。

補助計畫有下列情形之一者，本處得撤銷或廢止補助，停止撥付全部或部分補助款，並得追回全部或部分已撥付之補助款：

- (一) 計畫及經費執行進度落後、績效成果不彰或計畫執行不良，未於通知期限內改善。
- (二) 經本處就經費執行情形進行書面或實地查核，發現有未覈實辦理之情形。
- (三) 違反本要點規定或其他相關法令。

前項規定應附記於核定補助之處分內，作為該處分之附款。

【附件五】

計畫變更申請表

申請日期：____年____月____日

計畫名稱			
受補助機關	縣／市	局／處	
聯絡人		聯絡電話	()
執行期間	全程計畫：____年____月____日至____年____月____日		
計畫變更項目			
申請變更之具體事由說明：			
申請變更項目之內容說明：			
申請變更後之預期效益（含具體數據）：			
(C)=(A)+(B)	變更項目支出費用(C)	補助款(A)	分擔款(B)

原核定計畫				
變更後計畫				
補助經費 異動說明		<ul style="list-style-type: none"> ● 計畫變更致原核定計畫支出費用增加，仍維持原核定計畫之經費，不另追加補助款。 ● 計畫變更致原核定計畫支出費用減列者，受補助機關應按補助比例於通知期限內繳回已領取之補助款。 		
受補助機關應檢具之附件	<ol style="list-style-type: none"> 1.計畫核定函(影本) 2.變更後補助計畫書 3.補助計畫變更差異對照表（含原核定計畫項目、變更後項目及差異、優劣比較說明等） 4.不可抗力因素： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（應敘明不可抗力事由並檢具證明資料） 			
承辦人	業務主管	主辦會計	機關首長	

【附件六】

計畫終止申請表

申請日期：____年____月____日

受補助機關			
計畫名稱			
聯絡人		聯絡電話	() 分機
執行期間	自民國○年○月○日至○年○月○日		
申請終止	自○年○月○日起計畫終止		
申請計畫終止之具體事由說明：			
計畫工作內容執行現況：單位：新臺幣千元：新臺幣千元			
執行項目	已執行（說明執行現況與比例）		未執行
01.	<input type="checkbox"/> (_____)	%	<input type="checkbox"/>
02.	<input type="checkbox"/> (_____)	%	<input type="checkbox"/>
03.	<input type="checkbox"/> (_____)	%	<input type="checkbox"/>
04.	<input type="checkbox"/> (_____)	%	<input type="checkbox"/>
05.	<input type="checkbox"/> (_____)	%	<input type="checkbox"/>
06.	<input type="checkbox"/> (_____)	%	<input type="checkbox"/>
07.	<input type="checkbox"/> (_____)	%	<input type="checkbox"/>
08.	<input type="checkbox"/> (_____)	%	<input type="checkbox"/>
09.	<input type="checkbox"/> (_____)	%	<input type="checkbox"/>
10.	<input type="checkbox"/> (_____)	%	<input type="checkbox"/>
(以下左側框內「原核定金額」由受補助機關填寫，右側雙線框內由經濟部中小企業處填寫)			
	原核定金額	核算應退回金額	
補助款			
孳息 (截至申請日)			

其 他			
合 計			
補助經費 異動說明			
受補助機關 應檢具之附件	1.計畫核定函（影本） 2.原核定補助計畫書 3.不可抗力因素： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 （應敘明不可抗力事由並檢具證明資料）		
補充說明： 一、 因遭遇不可抗力事由(如天災)申請補助計畫終止，經本處廢止補助之核定後，應就終止之計畫工作項目核計未執行部分之受補助經費，於通知期限內繳回該未執行部分已領取之補助款及孳息。 二、 非因前述事由申請補助計畫終止，經本處廢止補助之核定後，已領取之補助款須於通知期限內全部繳回。			
承辦人	業務主管	主辦會計	機關首長