

新創產品及服務採購補助試行作業要點部分規定 修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
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。	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 <u>新創共同供應契約採購</u> ，上架於共同供應契約的品項。 <u>前項新創事業經主管機關認定者，不受五年成立期限之限制。</u>	一、本計畫補助機關採購新創業者之產品及服務，因應新創產品或服務之多元性，為免徒增新創企業備標成本，刪除「新創共同供應契約採購」之「新創」二字。 二、我國普遍認定新創事業係依公司法或商業登記法設立未滿五年之事業，為免新創事業標準認定困難，刪除第二項規定。
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 <u>決標金額</u> 。 2. 採購品項係供一定期間之使用，為 <u>預定使用期間內所需單位乘以決標金額之數額</u> 。 <u>補助期間以採購時起一年為</u>	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 <u>新創共同供應契約</u> 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. <u>如屬持續性服務採購</u> ，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	一、刪除第一款第一目「新創共同供應契約採購」之「新創」二字，修正理由同第二點修正說明一。 二、修正第二款第一目之補助項目為決標金額。現行規定「契約價金」字義上包含經濟部中小企業處辦理共同供應契約向機關收取之作業服務費，為避免實務運作產生爭議，爰修正為「決標金額」。 三、修正第二款第二目

<p>限。</p> <p>(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。</p> <p>(四) 補助金額</p> <p>1. 補助金額每案以新臺幣四百萬元為上限。</p> <p>2. 本處得視預算編列情形、計畫內容、採購品項及第七點審查會決議調整補助金額。</p>	<p>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。</p> <p>(四) 補助金額</p> <p>1. 補助金額每案以新臺幣四百萬元為上限。</p> <p>2. 本處得視預算編列情形、計畫內容、採購品項及第七點審查會決議調整補助金額。</p>	<p>「持續性服務採購」為「採購品項係供一定期間之使用」，以涵蓋持續性服務及財物租賃等以期間長度為計價基礎之標的。</p>
<p>九、補助款撥付方式</p> <p>(一) <u>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</u>，受補助機關於完成驗收後一個月內<u>且須於核定當年度十二月十日</u>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。</p>	<p>九、補助款撥付方式</p> <p>(一) 契約價金為一次性支付者，受補助機關於完成驗收後一個月內，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。</p> <p>(二) 持續性服務採購之契約價金為分期支付者，受補助機關依下列方式請領：</p>	<p>一、酌修文字。</p> <p>二、於第一款增訂十二月十日為請領期限，以利相關進度控管。</p> <p>三、除持續性服務採購，財物租賃採購亦可採分期支付，爰刪除第二款「持續性服務採購」文字。</p> <p>四、改以補助計劃起訖是否屬同一年度或跨年度作為補助款請撥方式的區別。對於屬同一年度情形時，增訂當年度請領期限為十二月</p>

<p>(二) <u>補助計畫如跨年度</u>，則<u>補助款採分期支付</u>，受補助機關依下列方式請領：</p> <p>1. <u>於該產品或服務啟用當年度十二月十日前</u>，檢附請款領據<u>(正本)</u>、費用支出明細表、<u>驗收證明書</u>（<u>附件二</u>）、<u>補助款與分擔款納入預算證明函</u>報本處，<u>經審查符合規定後</u>，請撥<u>當年度實支經費總額</u>。</p> <p>2. <u>於次年度補助計畫結案後</u>，檢附<u>結算驗收證明書</u>、<u>請款領據(正本)</u>、<u>費用支出明細表</u>函報本處，<u>經審查符合規定後</u>，請撥<u>尾款</u>。</p> <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<u>各機關單位預算執行要點</u>規定辦理。</p> <p>(四) <u>受補助機關於核定補助當年度未能請領全部之補助款</u>，應敘明原因辦理預</p>	<p>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。</p> <p>2. 逾六個月以上契約期間者：</p> <p>(1) 得於二分之一契約期間後，檢附請款領據正本、該期間已履約內容之初驗紀錄（附件五）、費用支出明細表、補助款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）。</p> <p>(2) 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，即撥付尾款。</p>	<p>十日。對於契約期間跨年度之情形，補助款核定當年度應於十二月十日前請領該年度所發生之全部費用，剩餘款項為次年度請撥。</p> <p>五、考量性質相似，爰將初驗紀錄併入驗收證明書，刪除附件五，並配合修正附件次序。</p> <p>六、第三款規定因配合「直轄市及縣(市)單位預算執行要點」已自一百零七年一月一日停止適用，爰修正為「各機關單位預算執行要點」。</p> <p>七、第四款增訂申請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。</p>
---	---	---

<p>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。</p> <p>(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。</p>	<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>(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。</p>	
<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；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<u>五</u>）送本</p>	<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；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<u>六</u>）送本</p>	<p>補助款因故須繳回時，應連同孳息一併繳回，爰修正第一款及第二款第二目規定，另配合修正附件次序。</p>

<p>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。</p> <p>(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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>(二) 補助計畫之終止，應檢附計畫終止申請表（附件七）依下列程序辦理：</p> <p>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。</p> <p>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，已領取之補助款須於通知期限內全部繳回。</p>	
<p>十一、<u>受補助機關應配合下列規定辦理：</u></p> <p><u>(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</u></p>	<p>十一、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</p>	<p>一、增訂第一項，為提升執行效率，並依據中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法第十五條規定，中央各主管機關</p>

<p><u>月十日前完成採購、驗收及請款作業。</u></p> <p><u>(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延展期限外，本處得以第二項第一款之計畫執行進度落後視之。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p>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：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 經本處就經費執行</p>	<p>付之補助款：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(三) 違反本要點規定或其他相關法令。</p> <p>前項規定應附記於核定補助之處分內，作為該處分之附款。</p>	<p>應就計畫型補助款之執行，訂定共同性或個別計畫之管考規定，爰於第一項增訂相關管考方式。</p> <p>二、配合第一項之增訂，現行第一項移列為第二項，第二項移列為第三項。</p>
--	--	--

<p>情形進行書面或實地查核，發現有未覈實辦理之情形。</p> <p>(三) 違反本要點規定或其他相關法令。</p> <p>前項規定應附記於核定補助之處分內，作為該處分之附款。</p>		
--	--	--

修	正	規	定	現	行	規	定	說	明																																																											
				附件五				一、本附件刪除。 二、考量初驗紀錄與驗收證明書性質相似，爰刪除附件五。																																																												
				<div>(機關全銜) 初驗紀錄 <input type="checkbox"/>全部/<input type="checkbox"/>部分 時間： 年 月 日 午 時 分 地點： <table border="1"><tr><td>案號及契約號</td><td></td><td>廠商名稱</td><td></td></tr><tr><td>標的名稱及數量摘要</td><td colspan="2"></td><td>驗收批次</td></tr><tr><td>採購金額</td><td colspan="3"><input type="checkbox"/>未達公告金額<input type="checkbox"/>公告金額以上未達查核金額<input type="checkbox"/>查核金額以上未達巨額<input type="checkbox"/>巨額</td></tr><tr><td>履約期限</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>完成履約日期</td><td>年 月 日</td><td>履約有無逾期</td><td><input type="checkbox"/>逾期 <input type="checkbox"/>未逾期</td></tr><tr><td>契約金額</td><td></td><td>契約變更或加減價次數</td><td></td></tr></table><p>[初驗經過]：</p><p>[初驗結果]：</p><p><input type="checkbox"/> 與契約、圖說、貨樣規定相符。</p><p><input type="checkbox"/> 與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形：</p><p>[改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限]：</p><p>[備註]：</p><table border="1"><thead><tr><th colspan="2">記 錄</th><th>(簽章)</th><th>單位</th><th>職稱</th><th>初驗人員姓名及簽章</th></tr><tr><th>單位</th><th>職稱</th><th colspan="2">初驗人員姓名及簽章</th><th></th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr></tbody></table><p>本紀錄所定格式僅供參考，使用機關得視實際需要自行調整。</p></div>				案號及契約號		廠商名稱		標的名稱及數量摘要			驗收批次	採購金額	<input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額			履約期限				完成履約日期	年 月 日	履約有無逾期	<input type="checkbox"/> 逾期 <input type="checkbox"/> 未逾期	契約金額		契約變更或加減價次數		記 錄		(簽章)	單位	職稱	初驗人員姓名及簽章	單位	職稱	初驗人員姓名及簽章																												
案號及契約號		廠商名稱																																																																		
標的名稱及數量摘要			驗收批次																																																																	
採購金額	<input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額																																																																			
履約期限																																																																				
完成履約日期	年 月 日	履約有無逾期	<input type="checkbox"/> 逾期 <input type="checkbox"/> 未逾期																																																																	
契約金額		契約變更或加減價次數																																																																		
記 錄		(簽章)	單位	職稱	初驗人員姓名及簽章																																																															
單位	職稱	初驗人員姓名及簽章																																																																		

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	●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	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	●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	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

配合修正
附件次
序。

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	已動支金額
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

附件七

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	已動支金額
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

配合修正
附件次序。