

新創產品及服務採購補助作業要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、經濟部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，特訂定本要點。</p> <p>本要點以經濟部中小及新創企業署（以下簡稱本署）為執行機關。</p>	<p>一、經濟部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，特訂定本要點。</p> <p>本要點以經濟部中小企業處（以下簡稱本處）為執行機關。</p>	<p>為配合行政院組織改造，「經濟部中小企業處」改制為「經濟部中小及新創企業署」，原「經濟部中小企業處」之權責事項，改由「經濟部中小及新創企業署」管轄，爰修正本點執行機關名稱。</p>
<p>二、本要點所稱新創產品或服務，指成立八年內之新創事業，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，參與本署辦理之共同供應契約採購，上架於共同供應契約的品項。</p>	<p>二、本要點所稱新創產品或服務，指成立八年內之新創事業，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。</p>	<p>所列「本處」修正為「本署」，修正理由同修正規定第一點說明。</p>
<p>三、補助對象</p> <p>直轄市及縣（市）政府（以下簡稱申請機關）。</p>	<p>三、補助對象</p> <p>直轄市及縣（市）政府（以下簡稱申請機關）。</p>	<p>本點未修正</p>
<p>四、補助內容</p> <p>（一）補助範圍</p> <p>1. 申請機關至政府電子採購網，採購本署辦理共同供應契約之上架品項。</p> <p>2. 本署當年度擬辦理採購之類別品項，將另案公告之。</p> <p>（二）補助項目</p>	<p>四、補助內容</p> <p>（一）補助範圍</p> <p>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。</p> <p>2. 本處當年度擬辦理採購之類別品項，將另案公告之。</p> <p>（二）補助項目</p>	<p>一、第一款、第四款所列「本處」修正為「本署」，修正理由同修正規定第一點說明。</p> <p>二、第二款、第三款未修正。</p>

<p>1. 當次採購品項之決標金額。</p> <p>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。</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；第二級補助上限為百分之七十五；第三級補助上限為百分之八十；第四級補助上限為百分之八十五；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二百萬元為上限。</p> <p>2. 本署得視預算編列情形、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>1. 當次採購品項之決標金額。</p> <p>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。</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；第二級補助上限為百分之七十五；第三級補助上限為百分之八十；第四級補助上限為百分之八十五；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二百萬元為上限。</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>五、申請機關應於本署公告受理提案之期間內，檢具提案函文及提案計畫書，向本署提出申請。</p> <p>前項提案計畫書內容，應包括下列事項：</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，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、第一項、第三項所列「本處」修正為「本署」，修正理由同修正規定第一點說明。</p> <p>二、第二項未修正。</p>

<p>(一) 需求品項。 (二) 預定用途。 (三) 採用規劃、相關資源整合及配套措施說明。 (四) 預期效益。 (五) 經費與配合款編列情形、支用期程規劃。 (六) 管考機制規劃。 逾期提出申請者，本署不予受理；前項應備文件如有欠缺或不符合規定者，本署得限期補正，無法補正或未依通知期限完成補正者，本署得予駁回。</p>	<p>(一) 需求品項。 (二) 預定用途。 (三) 採用規劃、相關資源整合及配套措施說明。 (四) 預期效益。 (五) 經費與配合款編列情形、支用期程規劃。 (六) 管考機制規劃。 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合規定者，本處得限期補正，無法補正或未依通知期限完成補正者，本處得予駁回。</p>	
<p>六、本署為審查申請案，得設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，由本署、相關機關及新創領域學者與專業人士聘兼之。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。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。 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</p>	<p>六、本處為審查申請案，得設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。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。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。 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</p>	<p>一、第一項、第四項所列「本處」修正為「本署」，修正理由同修正規定第一點說明。 二、第二項、第三項未修正。</p>

<p>時迴避；另有其他情形足認委員不能公正執行職務者，本署得要求該委員迴避。</p>	<p>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>七、就申請機關所提計畫書之相關資料，由本署辦理申請文件審查。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>本署依前項審查會審查結果通知申請機關，申請機關應於本署指定期限內依補助金額及審查會議結論，提送修訂計畫書，經本署核定後予以補助。</p> <p>未於期限內提送審查會議結論修訂之計畫書，本署得不予核定補助。</p>	<p>七、就申請機關所提計畫書之相關資料，由本處辦理申請文件審查。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。</p> <p>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>一、第一項、第三項、第四項所列「本處」修正為「本署」，修正理由同修正規定第一點說明。</p> <p>二、第二項未修正。</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)預定採購項目與申</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)預定採購項目與申</p>	<p>本點未修正</p>

<p>請機關執行公務、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>請機關執行公務、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>九、補助款撥付方式</p> <p>(一)補助款之撥付以一次性支付為原則，受補助機關應於預定執行年度辦理採購、驗收，並於完成驗收後一個月內且至遲於同年度之十二月十日前，檢附結算驗收證明書、請款領據（正本）、費用支出明細表、補助款納入預算證明等相關文件，向本署請款，經審查符合規定後，即予以撥款。</p> <p>(二)如受補助機關未能於預定執行期間辦理採購、驗收及請款，應函報本署申請展延，本署如未同意展延，得逕予廢止或視同第十一點第二項第一款之計畫執行進度落後。</p>	<p>九、補助款撥付方式</p> <p>(一)補助款之撥付以一次性支付為原則，受補助機關應於預定執行年度辦理採購、驗收，並於完成驗收後一個月內且至遲於同年度之十二月十日前，檢附結算驗收證明書、請款領據（正本）、費用支出明細表、補助款納入預算證明等相關文件，向本處請款，經審查符合規定後，即予以撥款。</p> <p>(二)如受補助機關未能於預定執行期間辦理採購、驗收及請款，應函報本處申請展延，本處如未同意展延，得逕予廢止或視同第十一點第二項第一款之計畫執行進度落後。</p>	<p>一、第一款、第二款、第四款、第五款所列「本處」修正為「本署」，修正理由同修正規定第一點說明。</p> <p>二、第三款未修正。</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，得依照各機關單位預算執行要點規定辦理。</p> <p>(四)已納入年度預算，因故未執行完畢者，應敘明原因辦理預算保留。須辦理預算保留者，本署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，本署不予撥付款項。</p> <p>(五)各年度所需經費如未獲立法院審議通過、經部分刪減或經費用罄時，本署得視實際情形調整相關內容並公告之。</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，得依照各機關單位預算執行要點規定辦理。</p> <p>(四)已納入年度預算，因故未執行完畢者，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。</p> <p>(五)各年度所需經費如未獲立法院審議通過、經部分刪減或經費用罄時，本處得視實際情形調整相關內容並公告之。</p>	
<p>十、補助計畫之變更或終止</p> <p>(一)補助款應專款專用，不得任意變更改用途；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送本署核定，始得辦理。變更之計畫如有追加經費者，其追加部分由受補</p>	<p>十、補助計畫之變更或終止</p> <p>(一)補助款應專款專用，不得任意變更改用途；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</p>	<p>本點所列「本處」修正為「本署」，修正理由同修正規定第一點說明。</p>

<p>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依下列程序辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 因遭遇不可抗力事由（如天災）申請補助計畫終止，經本署廢止補助之核定後，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，經本署廢止補助之核定後，已領取之補助款及孳息須於通知期限內全部繳回。 	<p>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依下列程序辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 	
<p>十一、受補助機關應配合下列規定辦理：</p> <p>(一)計畫執行期間，受補助機關應依原核定計畫書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。</p> <p>(二)計畫執行期間或計畫終了後，本署得</p>	<p>十一、受補助機關應配合下列規定辦理：</p> <p>(一)計畫執行期間，受補助機關應依原核定計畫書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。</p> <p>(二)計畫執行期間或計畫終了後，本處得</p>	<p>一、第一項第二款、第二項序文、第二款所列「本處」修正為「本署」，修正理由同修正規定第一點說明。</p> <p>二、第一項第一款、第二項第一款、第三款未修正。</p>

<p>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。</p> <p>補助計畫有下列情形之一者，本署得撤銷或廢止補助，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)經本署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>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。</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>十二、本署就本要點所定相關事項得委託法人或團體辦理之。</p>	<p>十二、本處就本要點所定相關事項得委託法人或團體辦理之。</p>	<p>本點所列「本處」修正為「本署」，修正理由同修正規定第一點說明。</p>
<p>十三、受補助機關有關事項，如有未盡事宜，依相關法令規定辦理；補助申請事宜及請款相關表單，由本署另行公告之。</p>	<p>十三、受補助機關有關事項，如有未盡事宜，依相關法令規定辦理；補助申請事宜及請款相關表單，由本處另行公告之。</p>	<p>本點所列「本處」修正為「本署」，修正理由同修正規定第一點說明。</p>