

名稱：經濟部協助產業永續發展補助及輔導辦法

修正日期：民國 109 年 09 月 02 日

第 1 條

本辦法依產業創新條例第二十六條第二項規定訂定之。

第 2 條

經濟部（以下簡稱本部）及所屬機關為改善產業環境，提升產業技術與競爭力，得以補助或輔導方式，推動產業永續發展。

第 3 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、追回補助款及其他相關事項，委託法人或團體辦理之。

第 4 條

本辦法之補助對象應符合下列資格條件：

- 一、國內依法登記之獨資、合夥、有限合夥事業或公司。
- 二、非屬銀行拒絕往來戶；申請補助者如為公司，其公司淨值應為正值。
- 三、最近三年未因嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律且情節重大經各中央目的事業主管機關認定者。

第 5 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、最近三年未有嚴重違反環境保護、勞工、食品安全衛生相關法令且情節重大之情形。
- 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；其聲明不實經發現者，本部或所屬機關得駁回其申請，或撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。

申請補助者有最近三年嚴重違反環境保護、勞工、食品安全衛生相關法令且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情形，本部或所屬機關應撤銷補助、解除契約，及追回已撥付之補助款，並應於追回之處分確定後，於本部或所屬機關之網站公開該事業或公司之名稱。

第 6 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：

- 一、人事費。
- 二、消耗性器材及原材料費。
- 三、設備與附屬設施之購置、使用及維護費。
- 四、技術引進及委託服務勞務費。

五、差旅費。

經本部或所屬機關專案核定者，得不受前項項目之限制。

第 7 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。但有政策性考量之補助計畫，並經本部或所屬機關核准者，不在此限。

第 8 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。

前項補助計畫書內容，應至少包括下列事項：

- 一、計畫目標。
- 二、實施方法。
- 三、執行時程及進度。
- 四、人力配置。
- 五、經費分配。
- 六、預期效益。

第 9 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；逾期末補件者，本部或所屬機關不予受理。

第 10 條

為審查補助案件，本部或所屬機關得召開審查會議。

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。

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。

第 11 條

前條第一項規定之審查會議，應審查下列事項：

- 一、計畫執行之方式及期程。
- 二、計畫之可行性。
- 三、計畫之人力及經費合理性。
- 四、計畫之目標及預期效益。

第 12 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，不得逾四個月；必要時，得延長一個月。

第 13 條

申請補助者應於本部或所屬機關補助核准函所定期限內，與本部或所屬機關簽訂補助契約；逾期末簽約者，核准失其效力。但經本部或所屬機關同意展延者，不在此限。

前項補助契約，應約定下列事項：

- 一、計畫內容及執行期間。
- 二、補助款之撥付、經費之收支處理及相關查核。

三、契約之變更、終止與解除事由及違約處理。

四、其他重要權利義務事項。

第 14 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。

- 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。
- 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。
- 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。

第 15 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。

執行計畫有下列情形之一者，本部或所屬機關得解除契約及追回補助款，並得依情節輕重，自解除契約日起對該受補助者不受理補助申請一年至五年：

- 一、推動成效與計畫書所列內容有嚴重差異，且未能於本部或所屬機關通知改善期限內改善。
- 二、無正當理由停止執行或進度嚴重落後，且未能於本部或所屬機關通知改善期限內改善。
- 三、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改善期限內改善。
- 四、未依補助款用途支用，或有虛報、浮報之情事。
- 五、其他違反法令或契約之重大情事，顯然影響計畫之執行。

第 16 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。

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。

第 17 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。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。

第 18 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。

第 19 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、有限合夥事業或公司。

第 20 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：

- 一、申請表。
- 二、資格證明文件。
- 三、輔導所需之必要文件。
- 四、其他經本部或所屬機關認定之重要文件。

第 21 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；逾期末補件者，本部或所屬機關不予受理。

第 22 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。

第 23 條

執行本辦法所需經費，由本部、所屬機關或其他機關編列預算支應之。

第 24 條

本辦法自發布日施行。