

檔		保存年限
號	/	/

經濟部國際貿易局 公告

發文日期：中華民國110年6月15日
發文字號：貿展字第1107016732號
附件：111年度補助業界開發國際市場計畫作業原則



主旨：公告自即日起受理111年度「補助業界開發國際市場計畫」（以下稱本計畫）之補助申請。

依據：「辦理推廣貿易業務補助辦法」第6條附表補助計畫種類第5款規定。

公告事項：

一、目的：為鼓勵廠商以多元、創新或整合性之行銷作法，布建海外行銷通路，爰辦理本計畫之補助申請。

二、申請範圍：

(一)以「布建海外行銷通路」為主，廠商可於計畫中提出具多元、創新之手法或能發揮虛實整合效益或整體解決方案(Total Solution)之加值作法，並應提出因應疫情變化之妥適計畫內容，惟補助範圍排除參展、拓銷團及買主媒合等推廣活動。

(二)布建通路態樣包括新設如分公司、子公司、展示中心、發貨倉庫或其他類似性質之據點，或新增代理商/經銷商等。

三、申請補助計畫之執行期間：自111年1月1日起至111年11月10日止。

四、相關作業原則：有關申請資格、申請範圍、補助額度及條件、應備資料、各階段作業及補助經費說明等，詳列於「111年度補助業界開發國際市場計畫作業原則」（如附件），並建置於本計畫網站(<https://www.imdp.org.tw/>)，請自行下載參用。

五、申請方式、申請期限及服務窗口：

(一)申請方式：採線上申請，請至本計畫網站，點選「線上申請」登入平台辦理申請作業。

(二)申請期限：自即日起至110年8月31日（星期二）23時59分止，受理線上申請，逾時概不受理。

(三)服務窗口：中華民國管理科學學會陳宥里小姐，電話：(02)3343-5421，E-Mail：emma.chen@mail.management.org.tw；阮于軒小姐，電話：(02)3343-5408，E-Mail：candyr@mail.management.org.tw。

六、經費來源：本部111年度推廣貿易基金項下編列補助經費，其相關預算須經立法院審議，屆時將依立法院通過之實際預算數為準。





111 年度補助業界開發國際市場計畫作業原則

主辦單位：經濟部國際貿易局

執行單位：社團法人中華民國管理科學學會

諮詢專線：(02)3343-5421、(02)3343-5408

傳 真：(02)3343-5422

地 址：10093 台北市羅斯福路一段 73 號 3 樓

網 址：補助業界開發國際市場計畫網頁 <https://www.imdp.org.tw/>

經濟部國際貿易局 <https://www.trade.gov.tw/>



目錄

壹、前言	2
貳、申請資格	2
參、申請範圍	3
肆、申請補助額度類別及條件	3
伍、申請方式、應備資料及受理期間	3
陸、全程作業程序	5
柒、各階段作業說明及注意事項	6
捌、補助經費說明	9
玖、其他	10
拾、附件	
附件一、切結書	13
附件二、個人資料蒐集、處理、利用同意書	14
附件三、海外據點規劃表	15
附件四、公職人員及關係人身分關係事前揭露表範本及格式	16
附件五、計畫書格式	20
附件六、產業類別分類表	42
附件七、專案契約書(草案).....	43
附件八、補助業界開發國際市場計畫經費編列原則	50
附件九、受補助單位辦理推廣貿易業務核銷應行注意事項	53
附件十、政府支出憑證處理要點	57

壹、前言

經濟部國際貿易局(以下簡稱貿易局)為協助國內廠商布建海外通路，辦理補助業界開發國際市場計畫(以下稱本計畫)，並委託社團法人中華民國管理科學學會執行(以下簡稱執行單位)。本計畫有別於參展團、拓銷團、買主媒合等傳統推廣活動性質，透過專案補助方式，協助廠商布建海外行銷通路，以推廣臺灣產品及提升我國廠商之出口競爭力。為利本計畫補助作業有所循，爰依據「辦理推廣貿易業務補助辦法」訂定本作業原則。

貳、申請資格

- 一、依我國法律設立登記之公司或商號(以下均稱廠商)，且依出進口廠商登記辦法向貿易局登記之廠商。
- 二、109年1月1日至109年12月31日具有出進口實績。
- 三、申請廠商至收件截止日前有下列情形之一者，不符申請資格：
 - (一)屬陸資企業(依經濟部商業司商工登記資料公示查詢服務之股權狀況或經濟部投資審議委員會之陸資來臺事業名錄為準)。
 - (二)屬銀行拒絕往來戶，且廠商淨值(股東權益)為負值。
 - (三)最近5年內曾有執行政府補助計畫之重大違約紀錄。
 - (四)有因執行政府補助計畫受停權處分且其期間尚未屆滿情事。
 - (五)有欠繳應納稅捐情事。
 - (六)有欠繳應納推廣貿易服務費之紀錄。
 - (七)109年9月1日至110年8月31日，有受撤銷、廢止出進口廠商登記或停止輸出、輸入或輸出入貨品處分紀錄者。
 - (八)計畫申請內容已獲其他政府補助計畫之情事。
 - (九)自105年度起，已累計獲3次補助，且自最後一次獲補助年度起算，未逾3年度者；若已累計獲2次補助，不得申請2年期計畫。
 - (十)自105年度起，曾受本計畫補助之廠商有因經費挪為他用、進行不當宣傳或為其他使人誤導混淆之行為而受解除契約之情事。

參、申請範圍

- 一、以「布建海外行銷通路」為主，廠商可於計畫中提出具多元、創新、能發揮虛實整合效益之加值作法，或整體解決方案(Total Solution)，惟補助範圍排除參展、拓銷團及買主媒合等推廣活動。
- 二、布建通路態樣包括新設如分公司、子公司、展示中心、發貨倉庫或其他類似性質之據點，或新增代理商/經銷商等。

肆、申請補助額度類別及條件

- 一、補助上限500萬元：符合申請資格之單一企業得申請。
 - 二、補助上限1,000萬元：限符合申請資格之多家(2家以上)企業聯合申請。
- 註：廠商可提出111年至112年之2年期計畫，廠商受補助後，依第一年執行成果，擇優推薦至112年簡報審查，惟廠商仍須配合112年本計畫公告時程，依規定提出申請應備資料。

伍、申請方式、應備資料及受理期間

採「線上申請」受理，說明如下：

項目	說明
申請方式	請至計畫網站(https://www.imdp.org.tw/)，點選「線上申請」登入平台辦理申請作業。
申請應備資料	一、資格文件(請加蓋公司或商號及負責人章後上傳電子檔)： (一)近3個月內由財政部國稅局出具之營利事業無違章欠稅證明(納稅義務人違章欠稅查復表)。 (二)近3個月內之廠商信用證明(票據交換所或金融機構出具之票據信用證明文件) ^{註1} 。 (三)109年度營利事業所得稅結算申報書(須包含損益及稅額計算表、資產負債表等)及繳費收執聯(或相關證明資料)。 (四)切結書(詳見附件一)。 (五)個人資料蒐集、處理、利用同意書(詳見附件二，公司或商號負責人、計畫主持人、計畫聯絡人及參與計畫人員均須親簽)。 (六)海外據點規劃表(詳見附件三，請至系統填寫)。 (七)廠商新增直營據點或代理/經銷商據點，應提供地址，俾利外館能事先評估據點之妥適性。 (八)公職人員及關係人身分關係事前揭露表範本及格式 ^{註2} (詳見附件四)。

	<p>(九)合作契約書(申請補助上限 1,000 萬元者)。</p> <p>二、計畫書：須使用「線上申請」系統，撰寫計畫書(詳見附件五)^{註3}。</p> <p>註1：票據交換所官網已註明「網路票信查詢下載列印之資料，僅供申請人參考，不得作為證明等其他用途」，故請勿自行於官網付費申請信用證明。</p> <p>註2：依公職人員利益衝突迴避法，若申請廠商之利害關係人為公職人員或其關係人，請務必填寫「公職人員及關係人身分關係揭露表」(範本表格詳如附件)；若申請廠商獲本計畫補助，其利害關係人關係經貿易局政風室確認後公告。</p> <p>註3：若有意提出2年期計畫之廠商，請於系統內選填2年期計畫書。</p>
受理 期間	<p>一、自即日起至 8 月 31 日(二)23 時 59 分止，送出線上申請，逾時概不受理。</p> <p>二、服務窗口：</p> <p>陳宥里小姐，電話：(02)3343-5421，E-Mail：emma.chen@mail.management.org.tw；</p> <p>阮于軒小姐，電話：(02)3343-5408，E-Mail：candyr@mail.management.org.tw；</p> <p>傳真：(02)3343-5422</p>
其他 說明	<p>申請資料經送件後，「資格文件」有缺漏或錯誤之處，廠商應於通知期限內補正，計畫書不得補件。</p>

陸、全程作業程序

作業說明	作業流程圖
<p>1.申請階段</p> <p>1-1.廠商提出計畫申請： 符合申請資格廠商備妥「申請應備資料」，完成線上申請。</p> <p>1-2.資格審查及補件： 資格文件有缺漏或錯誤之處，廠商應於通知期限內補正，逾期未完成者，視同自動放棄，將不予以受理。</p> <p>2.審查階段</p> <p>2-1.書面審查： 由審查委員會進行書面審查，並依書審結果擇優(約申請案之 40%)進入簡報審查。</p> <p>2-2.簡報審查： 廠商於簡報審查會議進行簡報(得視疫情改為線上)及答詢。</p> <p>2-3.核定及公告： 由貿易局召開決審會議，核定及公告正備取廠商名單。</p> <p>3.簽約及撥款階段 廠商依審查委員意見修正計畫書、完成簽約並於契約生效後，由執行單位撥付廠商第 1 期補助款(為補助款 10%)。</p> <p>4.期中審查 廠商繳交期中報告及請款文件，經審查通過後，撥付第 2 期補助款，累計撥付上限為補助款之 50%。</p> <p>5.實地訪視 廠商需配合國內、外實地訪視。</p> <p>6.期末審查 廠商繳交結案報告及請款文件，並出席期末審查會議進行簡報及答詢，依期末審查結果撥付第 3 期補助款。</p>	<pre> graph TD A([1-1. 廠商完成線上申請]) --> B{1-2. 資格審查} B -- 通知補件 --> A B -- 不符合 --> C[不予受理] B -- 符合 --> D[2-1. 書面審查] D --> E[2-2. 簡報審查] E --> F{2-3. 核定} F -- 不通過 --> G[不予補助] F -- 通過 --> H[3. 簽約及撥付第 1 期款] G -- 申復 --> E E -.-> D H -.-> I[5. 實地訪視] I -.-> J[4. 期中審查及撥付第 2 期款] J -.-> I J --> K[6. 期末審查及撥付第 3 期款] </pre>

柒、各階段作業說明及注意事項

一、申請階段

- (一)申請廠商自完成申請起即不得就申請行為、補助計畫、補助金額與申請人之其他商業行為作不當連結、進行不當宣傳或為其他使人受誤導或混淆之行為。
- (二)多家廠商聯合申請時，主導廠商應先與共同執行廠商簽訂「合作契約書」。
- (三)計畫類別應依本計畫產業別分類進行選填(詳見附件六)。
- (四)受 COVID-19 疫情影響，近期國際經濟情勢急速變遷，各國邊境仍持續管制，申請廠商應提出因應疫情變化之妥適計畫內容。

二、審查階段

(一)書面及簡報審查項目、比重：

審查項目	內容	書面審查 比重	簡報審查 比重
1.計畫目標與效益	(1)符合本補助計畫目的 (2)計畫之長短期目標與效益合理 (3)預期效益(KPI)明確而可衡量	30%	25%
2.布建通路之規劃與開發	(1)創新-跳脫傳統模式，採取新型態的通路或業務模式 (2)多元-配合市場當地情境，採取適切的通路作法與工具 (3)整合-通路成員資源、工具，有效配置發揮綜效	40%	40%
3.計畫執行能力及可行性評估	(1)針對欲布建市場掌握商情的程度 (2)計畫之可行性及具體作法、進度合理性、風險管理 (3)團隊執行能力與經費規劃 (4)多家聯合申請者，其合作契合度、合作模式及分工之合理性	30%	25%
4.簡報內容及詢答	簡報內容及詢答之完整性		10%
5.其他審查參考項目	(1)於新南向市場布建通路 (2)產業別屬 5+2 產業創新 (3)申請廠商屬中小企業，或為近 3 年獲出進口績優廠商、國磐獎、小巨人獎、潛力中堅企業之企業 (4)申請廠商是否有曾於貿易局公告獲核定補助計畫後，主動放棄補助資格之紀錄		

(二)審查委員會得由產官學專家組成，協助本計畫書面審查及簡報審查(得視疫情改為線上)事宜。

- (三)申請廠商應由計畫主持人或指派高階主管出席簡報審查會議。
- (四)申請廠商所提之據點，必要時得由貿易局請經濟部駐外單位評估該據點之合適性。
- (五)審查結果之正備取廠商名單將由貿易局公告並函知廠商補助金額，另將於本計畫網站公告正備取廠商名單。
- (六)廠商申請計畫之審查結果(含審查委員之審查意見)，由執行單位發函通知，廠商如對審查結果有異議，得於收到通知函7日內，以正式函文向貿易局提出申復，惟以1次為限；廠商所提之申復資料僅限於原提案計畫已存在之事實，新增或補充之資料不得納入。

三、簽約階段

(一)簽約：

- 1.由執行單位函知契約簽訂時間，廠商若未於時限內辦理簽約者，喪失受補助資格。
- 2.多家廠商聯合申請案簽約時，主導廠商應與共同執行廠商簽訂「合作契約書」，並於契約書中載明雙方工作分配與權利義務(其所載一切義務與責任均與貿易局無涉)，再與執行單位簽約，並依該契約書執行計畫。

(二)執行期間：111年1月1日至111年11月10日止。

(三)簽約應備資料：

- 1.領取第1期補助款之領據(金額為補助款10%)。
- 2.履約保證金(金額為補助款10%)，以現金、即期支票、銀行之書面連帶保證或保險公司之保證保險單(有效期間至111年12月31日)等方式繳納。
- 3.專案契約書(詳見附件七)。
- 4.匯款申請書。
- 5.修正後簽約計畫書(含電子檔)。

四、執行階段

(一)繳交期中報告：於111年6月5日前上傳至5月底執行進度之期中報告至線上系統，另函送經費核銷文件。

(二)查核作業：

- 1.前述期中報告，經書面審查，若有執行進度異常或落後情形，將進行簡報審查或進行國內實地訪視。
- 2.為瞭解計畫執行情況，貿易局及執行單位得挑選個案進行國內、外實地訪視。

3.若經發現廠商執行計畫有不符規定或有需改進強化之處，廠商應於期限內進行調整，該結果亦將作為期末審查之參考。

(三)計畫變更：

1.不得變更之項目：

(1)多家廠商聯合申請成共同執行廠商，計畫經核定後不得變更(如廠商有退出者，則需辦理計畫終止)。

(2)不屬上述情形，其他經核定後之計畫實質內容，不得變更。

2.其他項目變更：因計畫實際執行需變更人事、海外活動時間、城市等項目者，應於該項目預定執行15日前，以公文向執行單位敘明變更理由及變更內容，經貿易局審核同意後，始得辦理變更。

(四)計畫終止及解除：

1.因不可抗力因素或情事變更而無法完成，或繼續執行不利整體效益時，應發函至執行單位提出終止申請，經貿易局審核同意後，得終止該計畫。

2.廠商受補助計畫之執行有「經費挪為他用」、「進行不當宣傳或為其他使人誤導或混淆之行為」之情事者，如查證屬實即解除契約，且5年內不得申請本計畫之補助。

五、結案階段

(一)受補助廠商應於計畫結束日(111年11月10日)前繳交下列文件：

- 1.結案報告及佐證資料(如：據點、活動照片、影片及相關紀錄、文宣品及其他有關之資料等)上傳至線上系統。
- 2.函送經費核銷文件及退還履約保證金之領據。
- 3.廠商滿意度調查表(線上問卷)。

(二)廠商應指派計畫主持人或高階主管出席期末審查會議進行報告。

(三)審查項目、比重如下：

審查項目及比重
一、計畫原規劃進度執行情形(25%)
二、計畫經費運用合理性(25%)
三、計畫原訂績效指標(KPI)的達成情況(50%)：
(一)量化指標
請列出計畫對廠商之量化效益，如：
1.海外代理/經銷商增加
2.海外據點增加【銷售門市(零售點)、展示中心、發貨倉庫或其他相類似性質之據點等】

審查項目及比重

3.海外營業額/出口金額增加/出口成長率

4.其他與計畫相關之量化指標

(二)質化指標

請列出計畫對廠商、產業、經濟及社會之影響，如：

1.對廠商之影響：

如：建立多元、創新及整合行銷模式，促使廠商國際行銷實力的提升/國際化經驗的移植(如:目標市場深耕情況、目標市場的熟悉與掌握、區域內市場擴散情況、國際化行銷經驗的複製與創新、行銷活動與工具的種類與活動迴響)或廠商內部國際行銷人才能量增加等。

2.對產業、經濟及社會之影響：

如：增加產業整合之綜效、提升產業競爭力等。

(四)廠商應於計畫結束後 5 年內，配合辦理成效追蹤調查及成果展示或宣傳活動，協助提供成果運用、投資金額、創造產值等計畫成效資料。

捌、補助經費說明

一、每一申請案之總經費應包括政府補助款及申請廠商之自籌款二項，其中政府補助款不得超過全案總經費之 50%；另申請廠商之自籌款不得大於公司或商號實收資本額(補助款 \leq 自籌款 $<$ 實收資本額)，且實支金額應達全案總經費之 50% 以上。

二、補助款分 3 期撥付：

(一)第 1 期款：廠商於簽約前，應交付履約保證金(為補助款 10%)及領據，再由執行單位撥付補助款之 10%。

(二)第 2 期款：於期中審查時，廠商函報領據、經費支用明細表、原始憑證及佐證資料等，經期中報告審查通過後，依動支經費核實撥付第 2 期補助款，累計撥付上限為補助款之 50%。

(三)第 3 期款：於期末審查時，廠商函報計畫結案報告、各項活動紀錄、領據、經費收支明細表、原始憑證及佐證資料等，經期末審查通過後，依動支經費核實撥付第 3 期補助款，並無息發還履約保證金；如執行成效不佳或有異常之個案，依審查委員審查結果並經函報貿易局同意後，辦理補助款核減或視情況追回已撥付之補助款。

三、受補助計畫經審查認定廠商有違反本作業原則之禁止行為者，得視違規情節解除或終止契約。廠商如經認定為惡意，履約保證金沒收不予發還，並視解除或終止契約情形，追繳廠商全部或部分補助款。倘係不可抗力或情事變更之因素，經貿易局同意後終止契約者，依實際執行狀況，廠商繳回未執行部分之補助款後，履約保證金

將予退還。

- 四、廠商應設立專帳管理政府補助款及自籌款，補助款及自籌款應依計畫書及契約之約定運用。
- 五、受補助計畫經費僅限定為布建通路所需經費項目，自籌款及補助款支付科目範圍應以經常門項目為限，並均列入查核範圍，各項經費科目之編列原則及規定，請參閱「補助業界開發國際市場計畫經費編列原則(附件八)」、「受補助單位辦理推廣貿易業務核銷應行注意事項(附件九)」及「政府支出憑證處理要點(附件十)」。支出憑證應詳列支出用途及全部實支經費總額，且相關原始憑證日期應以計畫執行期間內為限。
- 六、本計畫經費支出若由政府補助款支付(全額及部分皆適用)，需附上原始憑證正本；若由自籌款支付則僅需檢附與正本相符之原始憑證影本；另本計畫辦理經費核銷時應以含稅價列支。
- 七、如有不符合相關會計規定之支用項目，受補助廠商應將該項目費用之補助款繳回。
- 八、依「辦理推廣貿易業務補助辦法」第七條第三項規定，接受政府機關、公立學校或公營事業補助，如涉及採購事項，其補助金額占採購金額半數以上，並達政府採購法所定之公告金額者，應依該法之相關規定辦理。
- 九、本計畫補助款係由貿易局於當年度編列之預算予以支應，因不可歸責於貿易局之原因時，如立法院凍結預算、或刪減預算，或有其他不可抗力之因素，致貿易局或執行單位無法依本作業原則規定撥付補助款，受補助廠商不得異議，且不得對貿易局或執行單位提出損害賠償或其他任何請求。

玖、其他

- 一、為確保審查作業之公平與保密性，審查委員及執行單位均需簽署保密協定，並對執行任務時所知悉他人應秘密之資訊，遵守保密及利益迴避原則。
- 二、申請廠商所提供及填報之各項資料，皆應與申請廠商現況、事實相符，絕不可侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權，否則應負一切法律責任。
- 三、本計畫如有進行補助廠商意見調查，其結果與相關資訊，皆屬機密文件，由執行單位負責管理，未經貿易局同意不得對外公開。
- 四、受補助廠商有未依本作業原則相關規定辦理之情事，將列為其執行計畫之考核紀錄，並作為次一年度申請計畫之審核參考。
- 五、受補助廠商於110年1月1日至12月31日期間或111年度執行計畫期間，若有違反環境保護、勞工、食品安全衛生或其他違法行為，其情節重大經各中央目的事業主管機

關認定者，應撤銷或廢止其獲得之補助，並追回已撥付之補助款。

六、接受本計畫補助之廠商，請落實性別平等，促進並保障女性就業機會。

七、與補助相關之各式表格建置於「補助業界開發國際市場計畫」網站(www.imdp.org.tw)

「下載專區」項下，請廠商自行下載使用，務必請確實使用規定之表格，且詳實填寫各欄位，以利審核。

八、公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助行為前，應主動於申請文件內據實表明其身分關係，說明如下：

(一)公職人員利益衝突迴避法第 14 條規定略以：

公職人員或其關係人，原則不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為，例外情形於符合該法第 14 條第 1 項但書情形，不在此限。例如於對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助，則例外得予交易，惟公職人員或其關係人應於補助案件行為前，主動於申請文件內據實表明其身分關係，此即事前揭露義務。

(二)公職人員利益衝突迴避法第 3 條所定關係人範圍包括：

(1)公職人員之配偶或共同生活之家屬、(2)二親等以內親屬、或(3)公職人員或前 2 款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。(4)但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

(三)身分關係須事前揭露假設案例：

- ◆ 廠商之董事為貿易局簡任 12 職等主管的配偶(或二親等親屬)，則該廠商若向貿易局申請依法令公平公開辦理之補助，即有事前揭露之義務。
- ◆ 廠商之經理人為民意代表(立委)，則該廠商若向中央行政機關(貿易局)申請依法令公平公開辦理之補助，即有事前揭露之義務。

(四)提醒申請人如有符合前述應向貿易局主動表明身分關係之情形，請參閱[公職人員利益衝突迴避法](#)，並詳實填寫[公職人員及關係人身分關係揭露表](#)，併附於補助申請文件中。

(五)針對公職人員利益衝突迴避法規定及有無需要辦理「身分關係揭露」等程序，如有相關疑義歡迎洽詢貿易局政風室，電話：(02)2351-0271。

拾、附件

附件一、切結書

附件二、個人資料蒐集、處理、利用同意書

附件三、海外據點規劃表

附件四、公職人員及關係人身分關係事前揭露表範本及格式

附件五、計畫書格式

附件六、產業類別分類表

附件七、專案契約書(草案)

附件八、補助業界開發國際市場計畫經費編列原則

附件九、受補助單位辦理推廣貿易業務核銷應行注意事項

附件十、政府支出憑證處理要點

111 年度「補助業界開發國際市場計畫」切結書

1. 本公司或商號(以下均稱廠商)係依我國法律設立登記，且依出進口廠商登記辦法向貿易局登記。
2. 本公司或商號 109 年 1 月 1 日至 109 年 12 月 31 日具有出進口實績。
3. 受補助廠商於 110 年 1 月 1 日至 12 月 31 日期間或 111 年度執行計畫期間，若有違反環境保護、勞工、食品安全衛生或其他違法行為，其情節重大經各中央目的事業主管機關認定者，應撤銷或廢止其獲得之補助，並追回已撥付之補助款。
4. 計畫申請無下列情形：
 - (1) 屬陸資企業(依經濟部商業司商工登記資料公示查詢服務之股權狀況或經濟部投資審議委員會之陸資來臺事業名錄為準)。
 - (2) 屬銀行拒絕往來戶，且廠商淨值(股東權益)為負值。
 - (3) 最近 5 年內曾有執行政府補助計畫之重大違約紀錄。
 - (4) 有因執行政府補助計畫受停權處分且其期間尚未屆滿情事。
 - (5) 有欠繳應納稅捐情事。
 - (6) 有欠繳應納推廣貿易服務費之紀錄。
 - (7) 109 年 9 月 1 日至 110 年 8 月 31 日有受撤銷、廢止出進口廠商登記或停止輸出、輸入或輸出入貨品處分紀錄者。
 - (8) 計畫申請內容已獲其他政府補助計畫之情事。
 - (9) 自 105 年度起，已累計獲 3 次補助，且自最後一次獲補助年度起算，未逾 3 年度者；若已累計獲 2 次補助，不得申請 2 年期計畫。
 - (10) 自 105 年度起，曾受本計畫補助之廠商有因經費挪為他用、進行不當宣傳或為其他使人誤導混淆之行為而受解除契約之情事。
5. 本公司或商號保證本計畫申請所提供之各項文件與內容，以及本切結書所載內容均為屬實，並保證所提計畫內容並無重複申請其他政府補助計畫，且不侵害他人之相關智慧財產權，本公司或商號並恪遵本切結書之權利及義務；所載內容如有不實或未恪遵義務時，本人將與本公司或商號共同負法律連帶責任。

公司或商號印鑑

負責人印鑑

個人資料蒐集、處理、利用同意書

依據我國「個人資料保護法」(以下簡稱個資法)規定，非公務機關因業務關係之需要得查詢、蒐集、電腦處理可傳遞及利用所提供之各項資料，是故：

1. 本計畫書所載公司或商號負責人、計畫主持人、計畫聯絡人及參與計畫行銷人員之個人資料，除了社團法人中華民國管理科學學會(以下簡稱執行單位)使用外，亦將提供給經濟部國際貿易局(以下簡稱主辦單位)備查，以利進行補助經費之核銷。
2. 本計畫一經申請通過，本表效力即視同個資使用同意書，依據個資法規定，執行單位有謹慎保管您所提供的個人資料之義務，亦僅將相關資料用於本計畫業務範圍之內。
3. 個人資料之類別：姓名、身分證編號、住址、電話、個人描述、學校紀錄、資格或技術、現行之受僱情形及工作經驗(C001,C003,C011,C051,C052,C061,C064)
4. 個人資料利用之期間、地區、對象及方式：
 - (1) 期間：自計畫受理申請日起至計畫結案。
 - (2) 地區：中華民國主權範圍內
 - (3) 對象：主辦單位及執行單位使用
 - (4) 方式：以自動化機器或其他非自動化之利用方式
5. 依個人資料保護法第 3 條規定，當事人可行使以下權利：
 - (1) 查詢或請求閱覽。
 - (2) 請求製給複製本。
 - (3) 請求補充或更正。
 - (4) 請求停止蒐集、處理及利用。
 - (5) 請求刪除。

若有上述需求，請與執行單位聯繫，於填妥執行單位當事人權利行使申請書後，執行單位將依法進行回覆。另依個人資料保護法第 14 條規定，查詢或請求閱覽個人資料或製給複製本者，執行單位得酌收必要成本費用。

6. 若未提供正確個人資料，執行單位將無法提供您特定目的範圍內之相關服務。

本人已充分知悉執行單位上述告知事項，並同意主辦單位及執行單位蒐集、處理、利用本人之個人資料。

立同意書人：_____ (簽章)

中華民國 年 月 日

海外據點規劃表

本表應列明依計畫書規劃新成立之海外實體據點，其據點須接受本補助計畫海外實地查核，不得拒絕，如下：

據點名稱	設立月份	地點		簡述	經費 ^{註2} (新臺幣元)	推薦查核 ^{註3}
		國家	地址 ^{註1}			
應列明與本計畫相關之新增實體據點名稱				應描述與本計畫相關之新增據點之原因、預計規劃及欲達成之效益。		

註1：廠商新增直營據點或代理/經銷商據點，應提供地址，俾利外館能事先評估據點之妥適性。

註2：經費為該項目預計支用之補助款及自籌款合計金額。

註3：針對本表所列之據點勾選3項推薦駐外前往查核，原則上將推薦1場駐外查核；計畫團隊則不定期抽查表列據點。

註4：受補助廠商需於每月5日前，以email形式提供次月之海外據點/活動說明表予執行單位，逾期未提供者，該據點發生之費用不予核銷。

註5：表格如不敷使用，請自行調整。

附件四

公職人員及關係人身分關係事前揭露表範本及格式

公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項 公職人員及關係人身分關係揭露表範本

【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫（填寫範例）

（公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係）

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表 1：

參與交易或補助案件名稱： 廉政市公所委託廉政研究採購案	案號	AB99999 (無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表 2)		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
<input checked="" type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表 2)		

表 2：

公職人員：		
姓名： 王小明 服務機關團體： 廉政市民代表會 職稱： 市民代表		
關係人 (屬自然人者)：姓名		
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：		
名稱 財團法人陽光廉政基金會 統一編號 12345678 代表人或管理人姓名 楊清廉		
關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：
<input type="checkbox"/> 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：
<input checked="" type="checkbox"/> 第 4 款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input checked="" type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input checked="" type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： 陳小花 <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：
		c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input checked="" type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：
<input type="checkbox"/> 第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：
<input type="checkbox"/> 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：

填表人簽名或蓋章：



(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期：**107** 年 **12** 月 **31** 日

此致機關：廉政市公所

範例案情：廉政市民代表會之市民代表王小明，其配偶陳小花擔任財團法人陽光廉政基金會之董事，基金會董事長為楊清廉。該基金會參加受市民代表王小明監督之機關即廉政市公所之委託廉政研究採購案公開招標之投標

※填表說明：

1. 請先填寫表 1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人，並於 打勾。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表 2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表 2。
3. 表 2 請填寫公職人員及關係人之基本資料，並勾選填寫關係人與公職人員間屬第 3 條第 1 項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
- 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
- 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
- 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

**公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項
公職人員及關係人身分關係揭露表**

【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表 1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表 2)		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表 2)		

表 2：

公職人員：		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
關係人 (屬自然人者)：姓名		
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：		
名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名		
關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：
<input type="checkbox"/> 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：
<input type="checkbox"/> 第 4 款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：
		c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：
<input type="checkbox"/> 第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：
<input type="checkbox"/> 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：

※填表說明：

1. 請先填寫表 1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表 2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表 2。
3. 表 2 請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第 3 條第 1 項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或入股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
 - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
 - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
 - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
- 違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

計畫編號：

經濟部國際貿易局

111年度補助業界開發國際市場計畫

(申請補助計畫名稱)計畫

計畫期間：111年1月1日至111年11月10日止

廠商名稱：(申請廠商全名)

格式請自申請平台下載
切勿自行轉檔分割上傳

(請依補助額度及申請類組各勾選一項)

補助 額度	<input type="checkbox"/> 申請補助上限 500 萬元 <input type="checkbox"/> 申請補助上限 1,000 萬元(限多家聯合申請)			
申請 類組	1. <input type="checkbox"/> 民生製造	2. <input type="checkbox"/> 化學製造	3. <input type="checkbox"/> 生技醫材	4. <input type="checkbox"/> 資訊通訊
	5. <input type="checkbox"/> 電子零件	6. <input type="checkbox"/> 金屬製造	7. <input type="checkbox"/> 機械設備	8. <input type="checkbox"/> 其他行業類別

中 華 民 國 1 1 0 年 月 日

計畫書撰寫說明

- 一、計畫書格式請自申請平台下載。
- 二、請以 A4 規格紙張直式橫書（由左至右），並編頁碼。
- 三、表格長度如不敷使用時，請自行調整。
- 四、請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，請勿刪除任一項目，遇有免填之項目，則無需調整內容。
- 五、第壹部份之廠商概況，請填寫企業過去經營背景及海外布局情形。
- 六、第貳部份之計畫內容與實施方法，請填寫針對申請本補助計畫有關之布建國家作法。
- 七、實施策略與實施方法，請依計畫架構展開撰寫分項計畫及工作項目；在工作項目中所成立之新增實體據點及實體活動，應填寫海外據點規劃表及海外活動規劃表；且若有新增據點，應提供預計設立地址。
- 八、經費需求總表之會計科目，請配合執行計畫需求，依本計畫作業原則之「補助業界開發國際市場計畫經費編列原則」編列，計畫截止日後，不得新增會計科目。
- 九、各項市場調查資料應註明資料來源及資料日期。
- 十、各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。
- 十一、金額請以(新臺幣)元為單位，小數點下 4 捨 5 入計算。
- 十二、申請多家聯合者，須填寫附錄一、計畫分工及權利義務。
- 十三、申請 2 年期計畫者，須填寫附錄二、2 年期計畫長程規劃。

書背（側邊）格式

計畫書編號：

（計畫名稱）計畫

廠商名稱

計畫申請表(適用申請補助上限 500 萬元者)

計畫編號

一、申請廠商基本資料	公司或商號名稱					統一編號			
	公司或商號負責人					性別			創立日期
	主要營業項目					產業類別			實收資本額
	登記地址					員工人數		近 1 年平均投保人數	
	通訊地址					行銷人數			
	上市上櫃狀況		<input type="checkbox"/> 上市 <input type="checkbox"/> 上櫃 <input type="checkbox"/> 公開發行 <input type="checkbox"/> 非公開發行						
	近 3 年曾獲得之國內、外相關獎項： <input type="checkbox"/> 是(請列舉：_____)								<input type="checkbox"/> 否
是否屬 5+2 產業創新： <input type="checkbox"/> 是(請說明所屬產業：_____)								<input type="checkbox"/> 否	
二、計畫基本資料	計畫名稱								
	計畫期間		111 年 1 月 1 日至 111 年 11 月 10 日止						
	本計畫布建通路市場		深耕市場			(填寫國家別)			
	本計畫主要拓銷產品(_____)是否於臺灣製造： <input type="checkbox"/> 是(比例：____%)								<input type="checkbox"/> 否
	臺灣製比例計算方式：								
	總經費		補助款		%		自籌款		%
計畫主持人			聯絡電話(O)				電子信箱		
			聯絡手機(M)						
計畫聯絡人			聯絡電話(O)				電子信箱		
			聯絡手機(M)						
三、計畫摘要	計畫摘要(請說明需求、執行目標、布建通路規劃等內容，以 500 字為限)。								

註：1.計畫主持人職務應至少為部門主管。2.計畫摘要得於政府相關網站上公開發布。

3.聯絡電話：(02)3343-5420 傳真：(02)3343-5422。4.補助業界開發國際市場計畫網頁

<https://www.imdp.org.tw>

計畫申請表(適用申請補助上限 1,000 萬元類/多家聯合申請)

計畫編號

一、申請廠商基本資料	主導廠商	公司或商號名稱					統一編號			
		公司或商號負責人				性別		創立日期		
		主要營業項目			產業類別			實收資本額		
		登記地址					員工人數	近 1 年平均投保人數		
		通訊地址					行銷人數			
		上市上櫃狀況		<input type="checkbox"/> 上市 <input type="checkbox"/> 上櫃 <input type="checkbox"/> 公開發行 <input type="checkbox"/> 非公開發行						
		近 3 年曾獲得之國內、外相關獎項： <input type="checkbox"/> 是(請列舉：_____)							<input type="checkbox"/> 否	
		是否屬 5+2 產業創新： <input type="checkbox"/> 是(請說明所屬產業：_____)							<input type="checkbox"/> 否	
		(1)	共同執行廠商	公司或商號名稱					統一編號	
				公司或商號負責人				性別		創立日期
主要營業項目				產業類別			實收資本額			
登記地址							員工人數	近 1 年平均投保人數		
通訊地址							行銷人數			
上市上櫃狀況				<input type="checkbox"/> 上市 <input type="checkbox"/> 上櫃 <input type="checkbox"/> 公開發行 <input type="checkbox"/> 非公開發行						
近 3 年曾獲得之國內、外相關獎項： <input type="checkbox"/> 是(請列舉：_____)							<input type="checkbox"/> 否			
是否屬 5+2 產業創新： <input type="checkbox"/> 是(請說明所屬產業：_____)							<input type="checkbox"/> 否			
(2)	共同執行廠商			公司或商號名稱					統一編號	
				公司或商號負責人				性別		創立日期
		主要營業項目			產業類別			實收資本額		
		登記地址					員工人數	近 1 年平均投保人數		
		通訊地址					行銷人數			
		上市上櫃狀況		<input type="checkbox"/> 上市 <input type="checkbox"/> 上櫃 <input type="checkbox"/> 公開發行 <input type="checkbox"/> 非公開發行						
		近 3 年曾獲得之國內、外相關獎項： <input type="checkbox"/> 是(請列舉：_____)							<input type="checkbox"/> 否	
		是否屬 5+2 產業創新： <input type="checkbox"/> 是(請說明所屬產業：_____)							<input type="checkbox"/> 否	

二、計畫基本資料	計畫名稱								
	計畫期間	111年1月1日至111年11月10日止							
	本計畫布建通路市場	深耕市場	(填寫國家別)						
	本計畫主要拓銷產品()是否於臺灣製造: <input type="checkbox"/> 是(比例: %) <input type="checkbox"/> 否								
	臺灣製造比例計算方式:								
	計畫總經費		補助款		%	自籌款		%	
	主導廠商	總經費		補助款		%	自籌款		%
	共同廠商1	總經費		補助款		%	自籌款		%
	共同廠商2	總經費		補助款		%	自籌款		%
	計畫主持人		聯絡電話(O)		電子信箱				
		聯絡手機(M)							
計畫聯絡人(主導廠商)		聯絡電話(O)		電子信箱					
		聯絡手機(M)							
計畫聯絡人(共同執行廠商1)		聯絡電話(O)		電子信箱					
		聯絡手機(M)							
計畫聯絡人(共同執行廠商2)		聯絡電話(O)		電子信箱					
		聯絡手機(M)							
三、計畫摘要	計畫摘要(請說明需求、執行目標、布建通路規劃等內容,以500字為限)								

註：1.計畫主持人職務應至少為部門主管。2.計畫摘要得於政府相關網站上公開發布。3.聯絡電話：(02)3343-5420 傳真：(02)3343-5422。4.補助業界開發國際市場計畫網頁 <https://www.imdp.org.tw>

計畫書目錄

壹、廠商概況.....	〇〇
一、經營策略.....	〇〇
二、布建海外通路策略.....	〇〇
貳、計畫內容與實施方法.....	〇〇
一、背景說明.....	〇〇
二、計畫目標.....	〇〇
三、實施策略與實施方法.....	〇〇
四、計畫執行時程及查核點.....	〇〇
參、計畫預期效益.....	〇〇
一、量化效益.....	〇〇
二、質化效益.....	〇〇
肆、風險評估與因應對策.....	〇〇
伍、計畫團隊.....	〇〇
陸、計畫經費需求.....	〇〇
附錄一、計畫分工及權利義務（多家聯合申請必填）.....	〇〇
附錄二、2年期計畫長程規劃（2年期計畫必填）.....	〇〇

壹、廠商概況

一、經營狀況：說明廠商主要經營之產品項目、銷售業績、市場占有率、毛利率、淨利率及 EPS

產量單位： (自行填寫)；金額單位：元

廠商主要 產品項目	民國107年			民國108年			民國109年			民國110年6月止		
	產量	銷售額	市占率 (%)	產量	銷售額	市占率 (%)	產量	銷售額	市占率 (%)	產量	銷售額	市占率 (%)
合計												
公司或商號經營狀況												
	民國107年			民國108年			民國109年			民國110年6月止		
總營業額 (A)												
海外行銷 費用(B)												
(B)/(A)%												
毛利率 ^{註2}												
淨利率 ^{註3}												
EPS ^{註4}												

註1：「市占率」係指全球市場占有率，若低於0.1%免填。

註2：「毛利率」計算方式為毛利÷營收。

註3：「淨利率」計算方式為稅後淨利÷營收。

註4：「EPS」係指每股獲利，計算方式為淨利÷總股數。

二、布建海外通路策略

(一)海外通路據點及分布(如可依洲別、國家別、區域別羅列銷售通路據點與分布。主要銷售據點為何?)

依洲別、國家別、區域別羅列銷售通路據點與分布；如：目前本公司或商號已於馬來西亞成立分公司，提供當地市場全系列由產品至設計諮詢的專業服務，公司或商號在高雄設廠，擁有自有廠房，其產品已銷售全球 50 個國家，包含包括：歐洲(英國、荷蘭、德國、法國、義大利、希臘)、北美洲(美國、加拿大)、南美洲(智利、哥倫比亞)等.....

(二)過去布建海外通路策略

針對不同國家政策、產業現況、競爭態勢、消費者需求等總體和個體層面，發展適合通路策略；如：本公司或商號過去主要海外通路策略有二-於當地成立子公司、與代理商合作等...

貳、計畫內容與實施方法

一、計畫背景說明

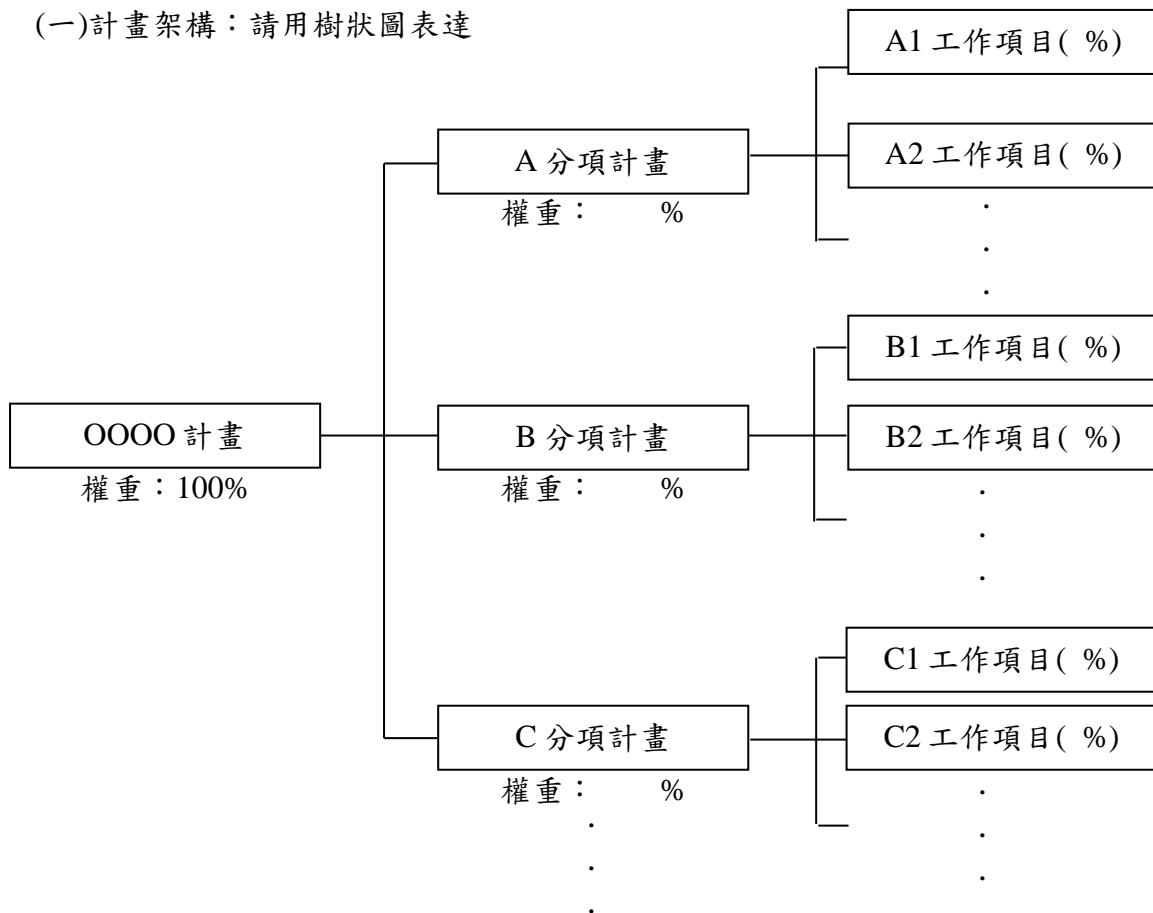
說明為何選擇當地布建通路？對於產業分析及進入當地動機、產品優勢等進行說明；並說明進入當地市場之市場商情分析(如：本身優劣勢及外在環境分析(SWOT 分析)、五力分析(既有廠商間的競爭力、供應商的議價能力、購買者的議價能力、替代產品或服務的威脅、新進入者的威脅等))。

二、計畫目標(計畫之長短期目標為何，目標與效益是否有連結?)

說明透過本補助案之執行，欲達成之長短期目標，及可連結效益之目標。

三、實施策略與實施方法(廠商布建海外通路之實施策略與具體實施方法)

(一)計畫架構：請用樹狀圖表達



填寫說明如下：

- 1.計畫權重：依計畫中各分項計畫及工作項目之經費占總經費之百分比。
- 2.本架構圖如不敷使用，請自行依格式調整使用。

(二)分項計畫：請依計畫架構之分項計畫說明其策略重點

編號	分項計畫	策略重點
		說明該分項計畫之策略內容。

註1：應搭配計畫架構，依各分項計畫順序填寫。

註2：表格如不敷使用，請自行調整，或另於表格外進行說明。

(三)工作項目：請依計畫架構之工作項目說明其具體作法

編號	工作項目	具體作法
		可具體說明各工作項目之目的、時間、地點、活動參加對象或主要受眾及具體內容等，以瞭解計畫執行相關細節。

註1：應搭配計畫架構，依各分項計畫之工作項目順序填寫。

註2：表格如不敷使用，請自行調整，或另於表格外進行說明。

四、計畫執行時程及查核點

(一)預定進度表及預定查核點說明

編號	進度 工作項目	計畫 權重 %	111年1月1日至111年11月10日										預定完成 時間	查核點內容及數量
			1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10月~ 結案		
		00%												
		00%												
		00%												
累積進度百分比(%)			00					00					00	

註1：各分項計畫之工作項目應依計畫順序填寫。

註2：查核點內容及數量應有具體量化指標，如：辦理活動數量及其目標人數、廣告數量及其目標效益(點閱率及觸及率等相關數據目標)、影片製作數量及其規格、長度。

註3：查核點不得晚於計畫結案日。

註4：表格如不敷使用，請自行調整。

(二)海外據點規劃表

本表應列明依計畫書規劃新成立之海外實體據點，其據點須接受本補助計畫海外實地查核，不得拒絕，如下：

據點名稱	設立月份	地點		簡述	經費 ^{註2} (新臺幣元)	推薦 查核 ^{註3}
		國家	地址 ^{註1}			
應列明與本計畫 相關之新增實體 據點名稱				應描述與本計畫相關 之新增據點之原因、 預計規劃及欲達成之 效益。		

註1：廠商新增直營據點或代理/經銷商據點，應提供地址，俾利外館能事先評估據點之妥適性。

註2：經費為該項目預計支用之補助款及自籌款合計金額。

註3：針對本表所列之據點勾選3項推薦駐外前往查核，原則上將推薦1場駐外查核；計畫團隊則不定期抽查表列據點。

註4：受補助廠商需於每月5日前，以email形式提供次月之海外據點/活動說明表予執行單位，逾期未提供者，該據點發生之費用不予核銷。

註5：表格如不敷使用，請自行調整。

(三)海外活動規劃表

本表應列明依計畫書規劃新成立之海外實體據點，其據點須接受本補助計畫海外實地查核，不得拒絕，如下：

活動名稱	舉辦月份	地點		簡述	經費 ^{註1} (新臺幣元)	推薦查核 ^{註2}
		國家	城市			
應列明與本計畫相關之實體活動名稱				應描述與本計畫相關之實體活動之預計規劃及欲達成之效益。		

註1：經費為該項目預計支用之補助款及自籌款合計金額。

註2：針對本表所列之活動勾選3項推薦駐外前往查核，原則上將推薦1場駐外查核；計畫團隊則不定期抽查表列活動。

註3：受補助廠商需於每月5日前，以email形式提供次月之海外據點/活動說明表予執行單位，逾期未提供者，該活動發生之費用不予核銷。

註4：表格如不敷使用，請自行調整。

參、計畫預期效益(僅限本計畫布建通路國家於結案日 111/11/10 前可達成效益)

一、量化效益

(一)量化效益總表

項目	數量	110/1/1-110/11/10		111/1/1-111/11/10		增加數(C) (C=B-A)	成長率(D) (D=C/A)	說明
		國家	數量(A)	國家	數量(B)			
海外代理商 ^a								
海外經銷商 ^b								
直接客戶數 ^c								
海外 直營 據點	銷售門市 (零售點)							
	發貨倉庫							
	展示中心							
	辦事處							
	分公司 ^e							
	子公司 ^e							
海外 ^d 代理/ 經銷 據點	銷售門市 (零售點)							
	發貨倉庫							
	展示中心							
出口金額(必填) ^f (新臺幣計價)								
出口金額(必填) ^f (美元計價)								
海外營業額 ^g (新臺幣計價)								
海外營業額 ^g (美元計價)								
其他								

- 註：
- a：海外代理商為於布建市場代理我國廠商產品進行交易，以銷售業績結算，從中收取代理之費用，並不承擔進貨、存貨等庫存風險。
 - b：海外經銷商為於布建市場以買賣合約為基礎，經銷商向原廠買進商品，而後再銷售予其他分銷商或使用者。
 - c：直接客戶數為海外重要客戶(key account)。
 - d：地址相同之多功能據點(如：據點兼具銷售門市、展示中心或發貨倉庫等功能)，請擇一據點項目填列，量化效益欄位數字不得重複計算。
 - e：成立子/分公司應有當地成立公司之證明文件。
 - f：出口金額為自臺灣直接出口至布建國家之出口報單金額。
 - g：海外營業額為當地成立之子/分公司之營業額。
 - h：表格如不敷使用，請自行調整。

(二) 量化效益(依國家別分別填寫)

項目	數量	110/1/1-110/11/10		111/1/1-111/11/10		增加數(C) (C=B-A)	成長率(D) (D=C/A)	說明
		數量(A)	名稱	數量(B)	名稱			
海外代理商 ^a								
海外經銷商 ^b								
直接客戶數 ^c								
海外 直營 據點 ^d	銷售門市 (零售點)							
	發貨倉庫							
	展示中心							
	辦事處							
	分公司 ^e							
	子公司 ^e							
海外 ^d 代理/ 經銷 據點	銷售門市 (零售點)							
	發貨倉庫							
	展示中心							
出口金額(必填) ^f (新臺幣計價)								
出口金額(必填) ^f (美元計價)								
海外營業額 ^g (新臺幣計價)								
海外營業額 ^g (美元計價)								
其他								

註：

- a：海外代理商為於布建市場代理我國廠商產品進行交易，以銷售業績結算，從中收取代理之費用，並不承擔進貨、存貨等庫存風險。
- b：海外經銷商為於布建市場以買賣合約為基礎，經銷商向原廠買進商品，而後再銷售予其他分銷商或使用者。
- c：直接客戶數為海外重要客戶(key account)。
- d：地址相同之多功能據點(如：據點兼具銷售門市、展示中心或發貨倉庫等功能)，請擇一據點項目填列，量化效益欄位數字不得重複計算。
- e：成立子/分公司應有當地成立公司之證明文件。
- f：出口金額為自臺灣直接出口至布建國家之出口報單金額。
- g：海外營業額為當地成立之子/分公司之營業額。
- h：表格如不敷使用，請自行調整。

二、質化效益(請列出本計畫對廠商、產業、經濟及社會之影響)

項目	說明
對廠商之影響	如：建立出多元、創新及整合行銷模式，促使廠商國際行銷實力的提升/國際化經驗的移植(如：目標市場深耕情況、目標市場的熟悉與掌握、區域內市場擴散情況、國際化行銷經驗的複製與創新、行銷活動與工具的種類與活動迴響)或廠商內部國際行銷人才能量增加等。
對產業、經濟及社會之影響	如：增加產業整合之綜效、提升產業競爭力等。

肆、風險評估與因應對策

風險內容	因應對策

註 1：請就計畫進行風險評估與因應對策說明，如因產業變化或遭國內外政府干預之因應對策...等。

註 2：表格如不敷使用，請自行調整。

伍、計畫團隊

一、計畫主持人資歷說明

姓名			性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
職稱			電話	
重要成就			單位年資	年
最高學歷	學校	時間 (YY/MM)	科系	
經歷	廠商名稱	時間 (YY/MM)	部門	職稱
參與計畫	計畫名稱	時間 (YY/MM)	廠商/政府	主要任務

二、參與計畫行銷人員簡歷表(均須為申請廠商之專職人員)

編號	任職部門	姓名	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷	本業 年資	執行本計畫之 工作項目編號
1							
2							
3							
:							

註1：參與本計畫之執掌，請填入與前述工作項目一致之編號。

註2：表格如不敷使用，請自行調整。

陸、計畫經費需求

一、經費需求總表

單位：元

會計科目	經費預算數		合計	佔總經費比例	說明(含計算方式)
	政府補助款	廠商自籌款			
業務費					依計畫需求核實編列，詳細說明用途及計算方式__元/次X__次。
差旅費	國外差旅費				計畫內人員國外出差說明(請依出差人數、目的、地區項目編列)。 __元/人次X__人
合計					

註 1：編列時需詳細列出各經費項目與用途，及註明計算方式，請參閱本計畫作業原則之玖、「補助經費說明」；附件八-「補助業界開發國際市場計畫經費編列原則」、附件九-「受補助單位辦理推廣貿易業務核銷應行注意事項」及附件十-「政府支出憑證處理要點」。

註 2：資本門依「政府預算編製作業手冊」，標準為耐用年限 2 年以上且金額 1 萬元以上之設備。

註 3：表格如不敷使用，請自行調整。

二、各國預算分配表(依國家別分別填寫)

單位：元

國家 ^{註1}	政府補助款 ^{註2}	廠商自籌款 ^{註3}	合計
合計			

註 1：請填入布建國家名稱。

註 2：請填入各布建國家之補助款總額。

註 3：請填入各布建國家之自籌款總額。

註 4：表格如不敷使用，請自行調整。

附錄一、計畫分工及權利義務（「多家聯合申請」必填）

議題	請簡要條列聯合申請之共同執行廠商於該議題項下達成之共識，以及依會商共識所簽訂之契約或可據以相關權利義務爭議之共識性原則。
建立管理委員會運作機制	管理委員會如何協調共同執行廠商計畫執行、爭議如何處理？
協議各共同廠商間分工的原則	共同執行廠商之人員投入多寡、經費分配以及計畫分項由何廠商負責等事項形成之共識為何？
確立費用之分擔原則	合作如涉及共同執行廠商現有的智慧財產權或既有場地設備的使用，是否約定無條件供他方利用或其他計費方式？
研訂共同執行廠商間商業資料保密規定	共同執行廠商間之商業機密及成果之保密如何約定？
達成成果歸屬共識	各別工作構面之共同執行廠商，其成果是否為各廠商共有？各廠商間是否已事先約定成果的分享原則？是否依出資比例分享？
其他	其他計畫執行互動過程討論議題請自行增列。

附錄二、2年期計畫長程規劃（2年期計畫必填）

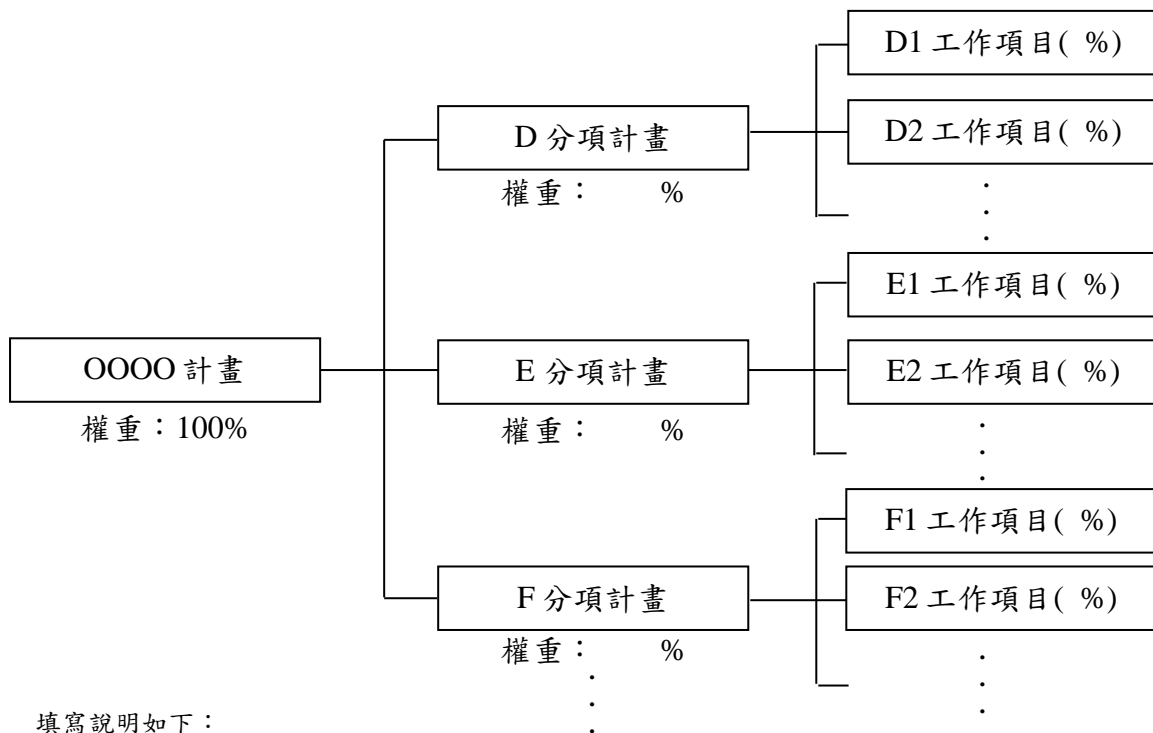
壹、112年計畫內容與實施方法

一、2年期計畫目標(計畫之長短期目標為何，目標與效益是否有連結?)

- 1.說明透過執行第2年計畫補助案，欲達成之長短期目標，及可連結效益之目標。
- 2.第2年計畫與第1年計畫的連結及創新處

二、實施策略與實施方法(廠商布建海外通路之實施策略與具體實施方法)

(一)計畫架構：請用樹狀圖表達



填寫說明如下：

- 1.計畫權重：依計畫中各分項計畫及工作項目之經費占總經費之百分比。
- 2.本架構圖如不敷使用，請自行依格式調整使用。

(二)工作項目：請依計畫架構之工作項目說明其具體作法

編號	分項計畫	策略重點
		說明該分項計畫之策略內容。

註1：應搭配計畫架構，依各分項計畫之工作項目順序填寫。

註2：表格如不敷使用，請自行調整，或另於表格外進行說明。

(三)海外據點/活動規劃表^{註1}(應列明新成立之海外據點及實體通路活動)

據點/活動名稱	設立/舉辦 月份	地點		簡述	經費 ^{註2} (新臺幣元)
		國家	城市		
應列明與本計畫相關之 新增據點/實體活動名稱				應描述與本計畫相關之 新增據點/實體活動之規 劃內容及欲達成之效益 。	

註1：本表所列之據點/活動須接受本補助計畫海外實地查核，不得拒絕。

註2：經費為該項目預計支用之補助款及自籌款合計金額。

註3：受補助廠商需於每月5日前，以email形式提供次月之海外據點/活動說明表予執行單位，逾期未提供者，該活動發生之費用不予核銷。

註4：表格如不敷使用，請自行調整。

貳、112 年計畫預期效益(僅限本計畫布建通路國家於結案日 112/11/10 前可達成效益)

一、量化效益表

項目	數量	布建國家	112/1/1-112/11/10 預計增加數
海外代理商 ^a		如：美國	1
海外經銷商 ^b		如：美國 日本	1 1
直接客戶數 ^c			
海外直營據點 ^d	銷售門市(零售點)		
	發貨倉庫		
	展示中心		
	辦事處		
	分公司 ^e		
	子公司 ^e		
海外代理/經銷據點 ^d	銷售門市(零售點)		
	發貨倉庫		
	展示中心		
出口金額(必填)(NTD 計價) ^f			
出口金額(必填)(USD 計價) ^f			
海外營業額(NTD 計價) ^g			
海外營業額(USD 計價) ^g			
其他			

註：

- a：海外代理商為於布建市場代理我國廠商產品進行交易，以銷售業績結算，從中收取代理之費用，並不承擔進貨、存貨等庫存風險。
- b：海外經銷商為於布建市場以買賣合約為基礎，經銷商向原廠買進商品，而後再銷售予其他分銷商或使用者。
- c：直接客戶數為海外重要客戶(key account)。
- d：地址相同之多功能據點(如：據點兼具銷售門市、展示中心或發貨倉庫等功能)，請擇一據點項目編列即可，量化效益欄位數字不得重複計算。
- e：成立子/分公司應有當地成立公司之證明文件。
- f：出口金額為自臺灣直接出口至布建國家之出口報單金額。
- g：海外營業額為當地成立之子/分公司之營業額。

二、質化效益(請列出本計畫對廠商、產業、經濟及社會之影響)

項目	說明
對廠商之影響	如：建立出多元、創新及整合行銷模式，促使廠商國際行銷實力的提升/國際化經驗的移植(如：目標市場深耕情況、目標市場的熟悉與掌握、區域內市場擴散情況、國際化行銷經驗的複製與創新、行銷活動與工具的種類與活動迴響)或廠商內部國際行銷人才能量增加等。
對產業、經濟及社會之影響	如：增加產業整合之綜效、提升產業競爭力等。

註：表格如不敷使用，請自行調整。

參、112 年風險評估與因應對策

風險內容	因應對策

註 1：請就計畫進行風險評估與因應對策說明，如因產業變化或遭國內外政府干預之因應對策...等。

註 2：表格如不敷使用，請自行調整。

肆、112 年計畫經費需求

一、經費需求總表

單位：元

會計科目	經費預算數		合計	佔總經費比例
	政府補助款	廠商自籌款		
業務費				
差旅費	國外差旅費			
合計				

註 1：編列時需詳細列出各經費項目與用途，及註明計算方式，請參閱本計畫作業原則之玖、「補助經費說明」；附件八-「補助業界開發國際市場計畫經費編列原則」、附件九-「受補助單位辦理推廣貿易業務核銷應行注意事項」及附件十-「政府支出憑證處理要點」。

註 2：資本門依「政府預算編製作業手冊」，標準為耐用年限 2 年以上且金額 1 萬元以上之設備。

註 3：表格如不敷使用，請自行調整。

產業類別分類表

1.民生製造	食品製造業、飲料製造業、紡織業、成衣及服飾品製造業、木竹製品製造業、非金屬礦物製品製造業、家具製造業…等
2.化學製造	皮革製品製造業、毛皮製品製造業、紙漿製品製造業、紙及紙製品製造業、石油及煤製品製造業、化學材料製造業、化學製品製造業、橡膠製品製造業、塑膠製品製造業…等
3.生技醫材	藥品及醫用化學製品製造業、醫療器材製造業、輔具、醫療相關檢測器材…等
4.資訊通訊	電腦、電子產品及光學製品製造業、印刷及資料儲存媒體製造業…等
5.電子零件	電子零組件製造業…等
6.金屬製造	基本金屬製造業、金屬製品製造業…等
7.機械設備	機械設備製造業、汽車及其零件製造業、其他運輸工具及其零件製造業、電力設備製造業…等
8.其他行業類別	其他

補助業界開發國際市場計畫 專案契約書(草案)

契約編號(計畫書編號)：_____

立契約書人：

執行單位 (以下簡稱「甲方」)

公司或商號名稱(以下簡稱「乙方」)

甲方受經濟部委託(由經濟部授權經濟部國際貿易局(以下簡稱「貿易局」與甲方簽約)，執行「補助業界開發國際市場計畫」，並於乙方執行「_____」(以下簡稱「本計畫」)之條件下，雙方同意依照本契約及甲方執行補助業界開發國際市場計畫之相關規定辦理。

第一條：執行依據

- 一、乙方執行本計畫之權利與義務悉依本契約之約定，本契約未規定者，乙方同意依「辦理推廣貿易業務補助辦法」(以下稱補助辦法)、「111年度補助業界開發國際市場計畫作業原則」(以下稱作業原則)與其他相關法令規定辦理，惟作業原則之規定與本契約條款牴觸者，仍以本契約條款為準。
- 二、前款所列各項法令如有修正，甲方得以書面要求乙方以修正後之相關規定辦理。

第二條：計畫內容

- 一、本契約所補助之計畫內容詳如本契約附件一計畫書。(計畫書編號：_____)
- 二、本契約之附件一視為本契約內容之一部分，惟附件內容與契約本文有所牴觸時，仍以本契約為準。

第三條：期間

計畫執行期間：中華民國 111 年 1 月 1 日至 111 年 11 月 10 日止。

第四條：計畫經費與補助款

- 一、本計畫補助款計新臺幣_____元整，由甲方代貿易局撥付乙方，乙方自籌款新臺幣_____元整，經費內容詳如所附經費需求預算表。
- 二、本計畫補助款係由貿易局以當年度編列之預算予以支應，因不可歸責於貿易局之原因時，如立法院凍結預算、或刪減預算，或有其他不可抗力之因素，致貿易局或執行單位無法撥付補助款，受補助廠商不得異議，且不得對貿易局或執行單位提出損害賠償或其他任何請求。

第五條：補助款之撥付

- 一、本計畫依甲方與經濟部簽訂之「委託辦理補助業界開發國際市場計畫契約書」約定撥付甲方補助款後，始得辦理經費請撥事宜。
- 二、乙方於簽約時提供履約保證金(補助款 10%金額)及領據後，由甲方撥付第 1 期補助款(佔補助款總經費 10%)；乙方應於期中審查時繳交領據、經費支出明細表、原始憑證及佐證資料等，於期中報告通過後，由甲方依動支經費核實撥付第 2 期補助款，累計撥付上限為補助款總經費之 50%；乙方應於計畫結束日(111 年 11 月 10 日)前檢送計畫結案報告、各項活動紀錄、領據、經費支出明細表、原始憑證及佐證資料及退還履約保證金領據等文件予甲方，經審查及貿易局核定後，由甲方撥付第 3 期款。如有執行成效不佳或未達質、量化效益之異常個案，經審查決議後，得予酌減補助款。
- 三、本計畫之補助款之給付，以匯款方式直接撥入乙方帳戶【撥款帳號：_____銀行_____(分)行；金融機構編號(銀行代碼含分行別代碼共 7 碼)；_____；帳號：_____；戶名：_____】(應同時檢附匯款申請書一式兩份，其格式另行提供，請勿與專案契約書一同膠裝。)

第六條：經費收支處理

- 一、本計畫收支事項，乙方應設專帳管理，由甲方代收並查核乙方款項收據，並核銷本計畫補助款與自籌款，乙方執行本計畫各項費用之支出應依內部核准程序檢具經費相關報表，並附上本計畫相關負責人員之簽署。
- 二、乙方應依本契約之附件所列之經費用途，支用開發國際市場相關費用。其餘事項依貿易局所訂經費支出原則或相關法令規定辦理。
- 三、有關所得稅及其他稅賦之扣繳責任，應由乙方負擔。
- 四、依「補助辦法」第 7 條第 3 項規定，接受政府機關、公立學校或公營事業補助，如涉及採購事項，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在政府採購法所定之公告金額以上者，應依政府採購法之相關規定辦理。

第七條：工作報告

- 一、期中報告：乙方應於 111 年 6 月 5 日前繳交 5 月底執行進度之期中報告上傳至線上系統。
- 二、結案報告：乙方應於本計畫執行期間結束前，將結案報告及佐證資料(如：據點、活動照片、影片及相關紀錄、文宣品及其他有關之資料等)上傳至線上系統。
- 三、上述報告，甲方得視需要要求乙方提前交付，乙方應予配合，不得藉故拖延或推辭。
- 四、乙方須配合甲方需求提供本計畫相關資料，除規定中的相關查證外，貿易局或甲方得不定期派員至乙方進行實地訪視，以瞭解計畫進行情況，必要時得請乙方報告本計畫執行情形或進行成果發表，乙方應予配合，不得藉故拖延或推辭。

第八條：執行概況與經費運用查核

- 一、貿易局及甲方得隨時訪視乙方與本計畫相關活動、成果與經費運用概況，如有不符合本計畫用途之經費，甲方得不予撥付補助款，並得要求乙方繳回已撥付之補助款。
- 二、乙方應配合計畫時程繳交本計畫經費支用相關憑證予甲方，並就相關憑證妥為保管，自計畫結案核定日起，至少保存 10 年備查，中央主計機關、審計機關、中央財政主管機關及貿易局派遣之會計稽核人員等，得隨時查閱乙方提供予甲方之相關文件、單據、帳冊、總價金及其給付之運用狀況，乙方應予配合，不得藉故拖延或推辭。

第九條：保證金

- 一、乙方應於簽約時提供予甲方補助款 10%之履約保證金。履約保證金於履約驗收合格且無待解決事項後 30 日內，由甲方發還。
- 二、因不可歸責於乙方之事由，致終止或解除契約者，履約保證金得提前發還。
- 三、乙方所繳納之履約保證金及其孳息得全部不予發還之情形：
 - (一)惡意終止本計畫或經解除契約。
 - (二)查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理。
 - (三)須返還已支領之補助款而未返還者。
 - (四)其他因可歸責於乙方之事由，致機關遭受損害，其應由乙方賠償而未賠償者。
- 四、履約保證金以定期存款單、連帶保證書、連帶保證保險單或擔保信用狀繳納者，其繳納文件之格式應依政府採購法之主管機關於「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」所訂定者辦理。
- 五、保證金之發還，依下列原則處理：
 - (一)以現金、郵政匯票或票據繳納者，以現金或記載原繳納人為受款人之禁止背書之銀行本票轉讓即期支票發還。
 - (二)以無記名政府公債繳納者，發還原繳納人。
 - (三)以設定質權之金融機構定期存款單繳納者，以質權消滅通知書通知該質權設定之金融機構。
 - (四)以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納者，發還開狀銀行、通知銀行或保兌銀行。但銀行不要求發還或已屆期失效者，得免發還。
 - (五)以銀行之書面連帶保證或保險公司之連帶保證保險單繳納者，發還連帶保證之銀行或保險公司或繳納之廠商。但銀行或保險公司不要求發還或已屆期失效者，得免發還。

第十條：計畫內容之人事及其他行政程序變更

- 一、計畫若因業務實際執行需要，需變更人事及其他行政程序等項目者，乙方應於計畫預定執行15日前，函送計畫變更表予甲方，並敘明變更理由及變更內容，經貿易局審查核定後，始得辦理變更。
- 二、經核定後之計畫實質內容，共同執行廠商與乙方不得變更。

第十一條：契約終止

- 一、計畫經核定後，乙方因不可抗力或情事變更而無法完成或繼續執行不利整體效益者，需辦理計畫終止，甲乙雙方皆得提出具體理由終止本計畫。若由乙方向甲方提出計畫終止之申請，經貿易局同意由甲方以書面通知乙方，始生終止本契約之效力。其由甲方提出者，經貿易局同意後，毋需經乙方之同意，自甲方通知乙方之函文中指定之日起終止本契約。
- 二、計畫經核定後，聯合申請之共同執行廠商中，若有任一退出者，乙方應辦理計畫終止。
- 三、若計畫終止經判定為惡意終止時，甲方得追繳補助款，且不退還履約保證金。若判定為不可抗力或情事變更之因素，則依實際執行狀況，由乙方繳回補助款未發生之費用，並由甲方無息退還履約保證金。
- 四、本契約所稱之「不可抗力」情形係指任何因甲乙雙方不能控制之情形如戰爭、暴動、禁運、罷工、颱風、水災、地震或其他不可歸責於任何一方之事由，致甲方或乙方不能執行本計畫或履行本契約者。
- 五、因不可歸責於甲方之因素，致本計畫無法執行結案，甲方得逕予刪減或撤銷補助款，乙方不得異議，並不得對甲方為損害賠償或其他任何請求，甲方之補助預算全數被刪除時，亦同。
- 六、乙方因本計畫之執行，與第三人間有相關權利爭訟事件致本計畫無法繼續執行時，甲方得逕以書面通知乙方終止本契約，並得追繳已撥付之補助款，且不退還履約保證金。
- 七、乙方如有違反本契約或本計畫任何條款之情事，甲方得以書面通知乙方於通知書所定之期限內改善；逾期仍未改善者，甲方得逕以書面通知乙方終止本契約，並得追繳已撥付之補助款，且不退還履約保證金。
- 八、乙方變更實際住居所或行業所未及時通知甲方，或乙方有拒收、遷址不明或其他原因致甲方之通知或要求無法送達者，甲方得逕行終止本契約，並得追繳已撥付之補助款，且不退還履約保證金。

第十二條：契約解除

乙方執行本計畫有下列情形之一者，甲方得逕行以書面通知乙方解除本契約：

- 一、經費挪為他用或非原申請廠商使用。
- 二、無正當理由停止本計畫之工作或進度嚴重落後，經甲方通知改善而未改善者。
- 三、乙方因申請本計畫補助，行銷誇大不實產品特性，致第三人或相關大眾誤認經濟部、貿易局保證產品之品質、安全與功能，或就申請行為、補助計畫、補助金額與申請人之其他商業行為作不當連結、進行不當宣傳或為其他使人誤導或混淆之行為。
- 四、計畫內容重覆申請其他政府機關補助經費，查明屬實者。
- 五、計畫執行成果與原計畫有嚴重差異，且可歸責於乙方者，經甲方查證不予結案者。
- 六、其他違反法令或契約之重大情事，顯然影響本計畫之執行者。

第十三條：解除或終止之法律效果

- 一、契約終止時，乙方應於書面通知送達後7日內返還結清款項；若乙方返還結清款項，且清償結清款項之遲延利息後，甲方應交還履約保證金予乙方；若乙方逾期未還款，甲方將不退還乙方之履約保證金。
- 二、前款所謂結清款項係指甲方所撥付而乙方尚未執行及不符計畫內容之補助款。
- 三、第一款所稱遲延利息之計算，以原因事實發生日當年度臺灣銀行1月1日基本放款利率計。
- 四、契約解除時，乙方應於書面通知送達後7日內繳回甲方所撥付予乙方之款項，且甲方不退還乙方之履約保證金。
- 五、多家聯合申請時，乙方於契約終止或解除後須依本條約定辦理，不得以尚未向各該共同執行廠商追回已支付之補助款等為由拒絕返還。
- 六、本契約之終止或解除，不影響甲方損害賠償請求權之行使。

第十四條：計畫結束後義務與績效考核

- 一、經濟部與甲方於本計畫執行中或結案後，進行績效評估時，乙方應無條件配合，以增進本計畫對產業升級及經濟發展之效益。
- 二、乙方同意就本計畫執行成效之相關資料，非專屬、無償授權予經濟部、貿易局、甲方以及其所指定之人，以非營利為目的為不限時間、地域之各種利用；並於本計畫結束後5年內，配合經濟部、貿易局及甲方辦理推廣本計畫研究成果之展覽及宣導活動，公開發表本計畫之成果。
- 三、乙方及共同執行者績效評估之紀錄，列入乙方及共同執行者未來申請其他計畫評選之參考。

第十五條：揭露及保證

- 一、乙方於計畫執行期間內之財務狀況有影響計畫執行之虞時，乙方有向甲方揭露資訊之義務；甲方並得逕向乙方查詢，乙方不得有虛偽、隱匿、遲延或推托之情事。
- 二、乙方保證：
 - (一)符合貿易局公告本計畫之申請資格。
 - (二)本契約附件一計畫書所列之各項經費，均符合前述作業要點及作業原則之規定。

第十六條：名義使用限制及經濟部、貿易局之權利

除本契約另有特別約定外，乙方執行本計畫不得對外使用經濟部、貿易局與甲方名義為法律行為或其他行為。除本契約另有規定外，雙方瞭解並同意本計畫成果所生之一切義務與責任均與經濟部、貿易局與甲方無涉。乙方並同意就本契約中有關甲方所得行使之權利，除甲方得以自己名義逕向乙方請求履行外，經濟部、貿易局亦享有對乙方直接請求履行之權利。

第十七條：保密與協助驗收義務

乙方應嚴守契約內容及經濟部、貿易局、甲方之業務機密，不得有侵害其權利之行為，若違反保密約定或營業秘密法及其相關規定時，視為違反本條約定，應由乙方負損害賠償責任。乙方應配合甲方辦理驗收；成果驗收過程或應用時，如具有危害公共危險之虞者等，乙方應於事前告知甲方及相關人員。若違反前述通知義務致生損害，乙方應負賠償之責。

第十八條：契約之修改變更

乙方充分瞭解並同意本契約係為執行「補助業界開發國際市場計畫」，為達成該計畫之目的，經濟部、貿易局及甲方保留修改本契約之權利，乙方不得異議。除前述約定外，本契約條款之增、刪或變更，須由甲、乙方雙方協議後另以書面為之，並附於本契約後，作為本契約之一部分，原契約經協議更改部份，不再適用。

第十九條：棄權之否認

如甲方未嚴格要求乙方遵守本約之任何條款，甲方之行為，不得被視為放棄以後主張或再為主張該項條款之權利。

第二十條：通知送達

就本契約一切事項所為之通知或要求，以郵局掛號書面送達下列對方聯絡處所即視為已送達該方當事人，並且不因實際住居所或營業地有所變更而受影響，如有拒收、遷址不明或其他原因致無法送達時，視為於郵寄時已送達。倘乙方地址變更時，應以書面通知甲方始生效力。

甲方：

通訊地址：

電話：

傳真號碼：

乙方：

通訊地址：

電話：

傳真：

第二十一條：條文名稱

本契約各條文及項目之標題，僅係為方便閱讀之用，不得據以解釋或限制各該條文旨意。

第二十二條：一部無效之效力

如本契約部分條款依法被認定無效時，其他條款仍繼續有效，並不影響本契約之效力。

第二十三條：合意管轄法院

- 一、本契約之解釋、效力及其他未盡事宜，應依照前述作業要點、作業原則等相關規定辦理，並以中華民國法令為準據法。
- 二、甲乙雙方同意就本契約所生之一切爭議，由甲方決定依仲裁或訴訟方式處理，甲方如選定仲裁，以臺北市為仲裁地點，甲方如選定訴訟，以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

第二十四條：聯合申請條款

本計畫如為多家聯合申請，乙方應遵守下列特別約定：

- 一、乙方與其他共同執行廠商間，應訂定至少包括甲方所訂計畫書範本之附錄一-計畫分工及權利義務條件，且聲明對甲方連帶負責之契約及相關權利義務，並提出予甲方作為本契約之附件，本契約始生效力。
- 二、乙方就其他共同執行廠商履約部分，應對甲方負連帶責任。

第二十五條：其他

- 一、本契約 111 年 1 月 1 日生效；甲方執正本 1 份，副本 3 份；乙方執正本 1 份，副本 1 份。
- 二、本契約如有疑義，由甲方解釋之；如有未盡事宜，依民法及其他相關法令。

立契約書人：

甲方：(執行單位)

代表人：

統一編號：

地址：



乙方：(公司或商號名稱)



代表人(廠商負責人)：

公司或商號統一編號：

地址(即通訊地址)：

中華民國 年 月 日

補助業界開發國際市場計畫經費編列原則

一、補助範圍：

廠商可成功達成布建通路所衍生之相關費用。

二、經費項目：

補助項目	經費項目	注意事項
租金	據點、活動場地、設備租金。	1. 須檢附照片及合約(需載明：地址、空間、租期及金額等)。 2. 須提供付款證明。
佈置費	據點、活動佈置費等。	1. 須檢附照片及相關說明(如：地址、空間大小、佈置明細及金額)等。 2. 本計畫不補助資本門 ^{註2} 。 3. 須提供付款證明。
廣告費	海外推廣宣傳之相關費用等，如下： 1. 海外平面或電子媒體、廣告刊登、傳單、海報或印有營利事業名稱之廣告品等。 2. 廣播、電視、戲院幻燈廣告或以車輛巡迴宣傳之各項費用等。 3. 其他具有廣告性質之各項費用。	1. 須檢附樣張(文宣品、刊物、照片、影片、音檔等) ^{註3} 。 2. 文宣品須標示辦理活動之年份及活動名稱，並須列表說明發送情形。 3. 須提供付款證明。
印刷費	布建通路相關印刷等。	1. 須檢附印刷樣張或照片等相關佐證資料 ^{註3} 。 2. 文宣品須標示辦理活動之年份及活動名稱，並須列表說明發送情形。 3. 須提供付款證明。
網站經營	擴充與經營網站相關費用。	1. 須提供佐證資料，如：完整之網站架構及頁面截圖等。 2. 須提供付款證明。
翻譯費	布建海外通路相關翻譯費。	1. 須提供佐證資料，如：翻譯文件等。 2. 須提供付款證明。

補助項目	經費項目	注意事項
委託勞務費	布建海外通路委託海外專業人事之專業諮詢服務(如：法律、稅務等)，或於海外活動聘請代言人等費用。	1. 須檢附委託契約書。 2. 須檢附執行報告全文或諮詢服務具體紀錄。 3. 須提供付款證明。 4. 本項費用編列上限為政府補助款之 20%。
贈品費	廠商為布建海外通路發送之贈品。	1. 須檢附贈品、照片等相關佐證資料 ^{註3} 。 2. 贈品須標示辦理活動之年份及活動名稱，並須列表說明發送對象及數量等情形。 3. 須提供付款證明。
入會費/報名費	廠商為布建海外通路加入與推廣產業相關海外公協會費用。	1. 須檢附海外公協會簡介。 2. 須檢附入會證明(會員名稱應為受補助廠商)及與本計畫之關聯說明等相關佐證資料。 3. 須提供付款證明。
國外差旅費	廠商為布建海外通路派員赴國外之機票、住宿、保險、簽證等相關費用。	1. 國外差旅費須符合「國外出差旅費報支要點」規定。 2. 國外差旅費應依出差人、目的、地區等項目編列。 3. 國外差旅費不得高於全案總經費之 20%，且須列為廠商自籌款部分。 4. 國外差旅費須檢附影本資料，如下： (1)登機證存根或搭乘證明。 (2)國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據(應詳列代收項目明細)。 (3)住宿費、保險與簽證收據或發票。 (4)須填寫國外差旅費報告表及出國報告書。
其他與本計畫相關費用	核實編列及檢附證明資料。	

註 1：編列時需詳細列出各經費項目與用途，及註明計算方式，並依「政府支出憑證處理要點」與「受補助單位辦理推廣貿易業務核銷應行注意事項」辦理核銷。

註 2：依「政府預算編製作業手冊」，資本門為耐用年限 2 年以上且金額 1 萬元以上之設備。

註 3：支付單一對象之費用達 10 萬元以上須簽訂契約。

註 4：本計畫業務費項下科目之流入金額不得超過原分配預算數額 50%，流出數額不得超過原分配預算數額 50%。

註 5：本計畫經費支出若由政府補助款支付(全額及部分皆適用)，需附上原始憑證正本；若由自籌款支付則僅需檢附與正本相符之原始憑證影本。

三、補助款及自籌款不可編列之項目：

參展、拓銷團及買主媒合等推廣活動相關經費、於臺灣所辦理之各項活動相關經費、人事費、國內差旅費、企業人員訓練費、交際費、餐飲費、市場調查費、樣品與展品費、原物料採購費、生產機器設備、認(驗)證費、運輸費、入會費及報名費(除加入與推廣產業相關海外公協會之入會費及報名費外)，列為資本門之設備費及其他經貿易局認定不予補助之項目。

四、範例(以總經費 1,000 萬元，申請補助 500 萬元為例)：

(一)經費需求總表

單位：元

會計科目	經費預算數		合計	佔總經費比例	說明(含計算方式)	
	政府補助款	廠商自籌款				
業務費	租金	1,000,000	800,000	1,800,000	18%	OO 活動場地租借 100,000 元/次×4 次 O 國展示中心 100,000 元/月×10 月
	佈置費	500,000	500,000	1,000,000	10%	O 國展示中心 600,000 元/次×1 次
	廣告費	1,600,000	1,400,000	3,000,000	30%	OOO 120,000 元/月×5 月 OO 廣告投放 150,000 元/次×8 次
	印刷費	500,000	500,000	1,000,000	10%	OOOOOOOO 2,500 元/本×350 本 OO 活動輸出品 5,000 元/次×25 次
	網站經營	500,000	300,000	800,000	8%	O 國網站增設 OO 功能 400,000 元×1 式
	翻譯費	200,000	200,000	400,000	4%	OO 國 OOOO 翻譯 50,000 元/次×4 次
	委託勞務費	600,000	400,000	1,000,000	10%	OO 國法律諮詢服務 100,000 元×1 式
	贈品費	100,000	300,000	400,000	4%	OO600 元/份×250 份
差旅費		600,000	600,000	6%	OO 國 60,000 元/人次×5 人	
合計	5,000,000	5,000,000	10,000,000	100%		

(二)各國預算分配表(依國家別分別填寫)

單位：元

國家 ^{註1}	政府補助款 ^{註2}	廠商自籌款 ^{註3}	合計
A 國	3,000,000	2,000,000	5,000,000
B 國	1,000,000	1,000,000	2,000,000
C 國	1,000,000	2,000,000	3,000,000
合計	5,000,000	5,000,000	10,000,000

受補助單位辦理推廣貿易業務核銷應行注意事項

110/2/9 版

一、公司或商號以外之受補助單位辦理核銷應備下列文件：

- (一)公函，請註明受補助單位匯款帳戶名稱及帳號，俾利撥款。
- (二)經費收支明細表。
- (三)向經濟部國際貿易局(以下簡稱本局)請領補助款之領據或統一發票。
- (四)受補助單位接受補助金額之支出原始憑證。
- (五)公開周知本局補助計畫之書面證明影本。
- (六)成果報告書。
- (七)原核准函影本。
- (八)其他相關文件(如通知外館考評之證明文件、出國報告書、活動照片、廠商受益表、光碟片等)。
- (九)因特殊情形，須留存上述支出原始憑證時，應敘明理由函報本局同意後，始得免附原始憑證。

二、公司或商號海外參展辦理核銷應備下列文件：

- (一)核銷申請書。
- (二) 成果報告書，含參展照片(實體展)或展位截圖(線上展)。
 1. 實體展照片：
 - (1)請檢附具有「我國國際展覽識別體系標誌」之參展照片。
 - (2)攤位招牌廠商英文名稱應為出進口廠商登記之英文名稱或其他足資識別之相類資訊(例如以該公司依我國法律註冊之商標呈現)。
 - (3)若因疫情以展品或型錄參展，請另檢附參展實況影片。
 2. 線上展截圖：
 - (1)請檢附具有「我國國際展覽識別體系標誌」之展位截圖，以及與買主即時互動洽談之實況畫面。

(2)參展廠商英文名稱應為出進口廠商登記之英文名稱或其他足資識別之相類資訊(例如以該公司依我國法律註冊之商標呈現)。

(三)向本局請領補助款之領據。

(四)參展廠商未重複領取輸出入公會及其他工商團體籌組同一展覽之推廣貿易基金補助款切結書。

(五)場地租金單據包括匯款水單(如屬國內原始憑證者，則免附)，以及發票(Invoice)或統一發票或收據；若正本遺失或另供其他用途使用者，依「政府支出憑證處理要點」規定，檢附與正本相符之影本，或其他可資證明之文件，並蓋公司、商號印章及負責人印章(以下簡稱大小章)，以及由經手人註明無法提出正本之原因並簽名。

三、公司或商號辦理具創新或整合性之國際行銷推廣業務核銷時應備下列文件：

(一)成果報告書及電子檔。

(二)各項活動照片、文宣品樣本及製作物照片。

(三)經費收支出明細表，應詳列支出用途，並列明全部實支經費總額。

(四)受補助單位接受補助金額之支出原始憑證。

(五)向本局請領補助款之領據或發票。

(六)其他相關文件。

(七)因特殊情形，須留存上述支出原始憑證時，應敘明理由函報本局同意後，始得免附原始憑證。

四、第1點至第3點備審應備文件，應依下列規定填報：

(一)經費收支出明細表：每一計畫均應列示全額經費收支，收項應包括受補助單位接受其他各機關(構)補助項目及金額。

(二)廠商分攤款收支處理：廠商分攤款收入以計算式載明實際收入；受補助單位對廠商分攤款收入之動支，限用於經核定之補助計畫。

(三)支出處理：

1. 原始憑證之抬頭應為受補助單位，信用卡簽帳單不得單一系列為費用憑證。除補助公司或商號案件外，檢附個別廠商費用憑證均不予補助及認列。
2. 非本國文支出憑證，應由經手人擇要譯註本國文。
3. 外幣應加註幣別並折算新臺幣，且附上兌換水單或其他匯率證明。
4. 原始憑證應貼於粘貼憑證用紙，並經受補助單位內部審核程序。
5. 粘貼憑證用紙之支出用途欄應予說明，並依用途別(科目)依序編號。
6. 支付個人所得應列受領事由、實收數額、機關(單位)名稱、身分證明文件字號(護照號碼或身分證統一編號)及國籍，並由受領人簽名及依稅法規定扣繳稅賦。
7. 所有核銷單據及成果報告書之計畫執行期間應以本局核定之執行期間為準，如計畫有異動，應依「辦理推廣貿易業務補助辦法」(以下簡稱補助辦法)第12條規定向本局辦理變更。
8. 國外發票(Invoice)如為電子發票，應註明為電子發票並蓋受補助單位大小章。
9. 各受補助單位向國外採購於網路完成交易，若僅能取得足資證明支付事實之電子憑證者，可列印該電子憑證並蓋受補助單位大小章後，做為報支之憑證。
10. 原始憑證若正本遺失或另供其他用途使用者，依「政府支出憑證處理要點」規定，檢附與正本相符之影本，或其他可資證明之文件，並蓋受補助單位大小章，以及由經手人註明無法提出正本之原因並簽名。
11. 原始憑證經本局同意留存受補助單位之控管機制：經本局同意留存原始憑證之個案計畫相關憑證，受補助單位應妥予保管，分年編號收藏並製目錄備查，非報經本局同意者不得銷毀或滅失。
12. 原始憑證經本局同意留存受補助單位之控管機制：經本局同意留存原始憑證之個案計畫相關憑證，受補助單位應妥予保管，分年編號收藏並製目錄備查，非報經本局同意者，不得銷毀或滅失。

- 五、每一計畫之補助數額以核准項目實際總支出之 90%為上限，並以一次核結為原則。
- 六、受補助單位應對各類酬勞依稅法相關規定辦理扣繳。
- 七、接受本局補助之計畫，如有涉及政策宣導，所報相關費用如印刷費、文宣廣告費等須符合預算法第 62 條之 1 規定，編列預算辦理政策宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行，未依規定辦理者，將不予核銷；惟於海外媒體刊登廣告或製作於海外使用之廣宣品，如僅為宣傳活動相關訊息或推廣臺灣產業形象及優質產品，未涉及政策宣導，則得免予適用預算法第 62 條之 1 規定。
- 八、依「補助辦法」第 17 條規定，補助經費產生之利息或其他衍生收入，連同補助經費，經結算後，如有賸餘，應按計畫經費來源比例繳還本局。但賸餘款超過補助經費時，本局不予補助；如有預撥款項時，受補助單位應將該預撥款、利息及其他衍生收入全數繳還本局。
- 九、受補助單位違反「補助辦法」相關規定或經考核有績效不佳、未依補助用途支用、虛報、浮報或欺騙行為之情事者，本局得依情節輕重酌減 60%以下之補助款、撤銷或廢止補助處分、命受補助單位繳回補助款，並得對受補助單位停止補助 1 年至 5 年。
- 十、受補助單位申請核銷時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實者應負相關法律責任。

政府支出憑證處理要點

民國110年01月11日院授主會財字第1101500026號函修正

第一章 總則

一、政府及其所屬機關(構)、學校（以下簡稱各機關）支出憑證之處理，依本要點規定辦理。

二、本要點所稱支出憑證，指為證明支付事實所取得之收據、統一發票、表單或其他可資證明書據。

各機關支付款項，應取得支出憑證。支出憑證透過網路下載列印者，除本要點另有規定外，應由經手人簽名。

三、各機關員工申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，不實者應負相關責任。

第二章 支出憑證之取得

四、各機關支付款項所取得之收據，應由受領人或其代領人簽名，並記明下列事項：

（一）受領事由。

（二）實收數額。

（三）機關名稱。

（四）受領人之姓名或名稱、身分證明文件字號、營利事業或扣繳單位統一編號（以下簡稱統一編號）。但已留存受領人資料或受領人為他機關者，得免記明身分證明文件字號或統一編號。

（五）開立日期。

（六）其他由各機關依其業務性質及實際需要增列之事項。

同一受領事由支付不同受領人之款項，各機關得編製受領人清冊，載明前項規定應記明事項，並於最後結記總數。

五、各機關支付款項所取得之統一發票（含電子發票證明聯）或依加值型及非加值型營業稅法規定掣發之普通收據，應記明下列事項：

（一）營業人之名稱及其統一編號。

（二）品名及總價。僅列代號或非本國文者，應由經手人加註或擇要譯註品名；必要時，應加註廠牌或規格。

(三) 開立日期。

(四) 機關名稱或統一編號。但具有機密性者，得免記明。

前項第二款所定應記明事項，得以清單或文件佐證者，免逐項記明。

電子發票證明聯之取得，依電子發票實施作業要點規定由營業人提供或機關自行下載列印，其未列明營業人名稱者，得免予補正；機關自行下載列印者，免由經手人簽名。

除第一項所定應記明事項外，各機關得依其業務性質及實際需要增列單價及數量等其他事項。

六、各機關支付員工待遇、獎金及其他給與等支出，應按給付類別編製各類表單(或清冊)，分別填明受領人之姓名、應領金額等，由受領人或其代領人簽名，並於最後結記總數。但委託金融機構匯轉存入各該員工存款戶者，免予簽名。

員工有新進、晉升、降級、減俸、月中離職或其他情事者，應於前項表單(或清冊)之備考欄註明。

七、各機關非屬採購案之支出款項，委託金融機構或由政府公款支付機關(構)直接匯款、轉帳或簽發禁止背書轉讓票據者，得以金融機構或政府公款支付機關(構)之簽收或證明文件作為支出憑證。

前項簽收或證明文件僅記載受款人名稱、帳號及金額等部分資料者，連同機關留存受款人其他相關資料，應符合第四點第一項所定收據應記明事項。

八、各機關依公用事業費款(如水電費、電信費、瓦斯費等)之繳費通知單繳納款項者，得以繳費通知單作為支出憑證；赴公用事業營業處所或代收機構繳納者，並應檢附取得之繳款證明。

九、各機關依法提存之款項，應取得國庫存款收款書及由經手人簽名之提存書影本，作為支出憑證。

十、國外或大陸地區、香港、澳門出具之支出憑證，未能符合本要點規定者，得依其慣例提出，由申請人或經手人加註說明，並簽名。

十一、各機關透過網路完成交易，應取得第四點第一項、第五點或第十點所定支出憑證。但因特殊情形不能取得者，得以獲有記載事項足資證明支付

事實之電子憑證作為支出憑證。

十二、支出憑證遺失或供其他用途者，應取得其影本或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因，並簽名。

因特殊情形不能取得前項影本或其他可資證明之文件者，應由經手人開具支出證明單（格式一），書明不能取得原因，並簽名。

十三、支出憑證之總數應用大寫數字書寫。但採用機器作業、國外憑證無法用大寫數字表示或各機關衡酌有相關佐證資料可證明支出憑證所列金額之正確性者，不在此限。

支出憑證之總數書寫錯誤，應由原出具者劃線註銷更正，並於更正處簽名證明。但統一發票書寫錯誤者，應依統一發票使用辦法規定另行開立。

十四、以其他貨幣計價付款之交易事項，其支出憑證應註明折合率，除有特殊情形外，並應附兌換水單或其他匯率證明。

十五、支出憑證之應記明事項不明者，應通知補正。但不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。

第三章 支出憑證之處理及審核

十六、各機關於經費結報時，應檢附支出憑證。

採購案除依前項規定辦理外，應檢附驗收紀錄或其他足資證明之文件；無驗收紀錄或其他足資證明之文件者，應由驗收人員於支出憑證或原始憑證黏存單上簽名。採購案訂有契約者，第一次支付款項時，並應檢附契約副本或抄本。

十七、各機關審核支出憑證時，應由下列人員簽名；屬第四點第二項或第六點第一項所定支出憑證者，其簽名應於彙總頁為之：

- （一）業務事項之主管人員及經手人。
- （二）主辦會計人員或其授權代簽人。
- （三）機關長官或其授權代簽人。

前項第二款及第三款人員，已在傳票上為負責之表示者，支出憑證上得免簽名。

十八、支出憑證已依前點規定逐級核簽者，如經黏貼於原始憑證黏存單，該黏

存單免重複核簽。

十九、分批（期）付款之支出憑證，應加具分批（期）付款表（格式二），列明應付總額、已付及未付金額等。但機關另以其他方式管控者，得免加具。

二十、數計畫或科目共同分攤之支付款項，須分別開立傳票，且其支出憑證不能分割者，應加具支出科目分攤表（格式三）。

二十一、數機關分攤之支付款項，其支出憑證無法分割者，依下列方式辦理：

（一）由主辦機關支付廠商者，支出憑證應加具支出機關分攤表（格式四），其他各分攤機關應檢附主辦機關出具之收據及支出機關分攤表或載明其內容之公文。

（二）由分攤機關分別支付廠商者，除主辦機關免出具收據外，其餘仍依前款規定辦理。

二十二、各機關員工因債務經法院或行政執行機關之執行命令通知各該機關於其應領薪津項下扣付予債權人、法院或行政執行機關者，應取得債權人、法院或行政執行機關出具之收據，並註明該執行命令文號。但透過金融機構或政府公款支付機關（構）扣付者，得依第七點第一項所定方式辦理，免取得收據。

二十三、各機關支出憑證應依會計法之規定彙訂。經審計機關通知送審之機關，應將送審部分之支出憑證，依照上述裝訂方式裝訂成冊，並編製審計機關規定之支出憑證送審明細表送審計機關。

前項支出憑證送審明細表之各項計畫、科目及金額，應與會計報告勾稽無誤。

二十四、本要點有關應簽名部分，得以蓋章代之。