



「補助國內工程產業策略聯盟 赴海外拓點計畫」申請作業說明會

主辦機關：行政院公共工程委員會

執行單位：工程產業全球化專案辦公室

108年6月19日

簡報大綱

01

計畫簡介

02

計畫申請階段

03

計畫執行及結案階段

04

經費編列原則

05

服務窗口

計畫簡介

補助範圍

本計畫補助範圍係申請業者於「海外工程市場拓點布局活動」為主，廠商須於計畫中提出有利於取得標案之拓點營運作法。

計畫內容

- 計畫種類：單家或多家聯合
- 計畫期程：3年為限，採分年審查分年核定
延續性計畫：106~108年度、107~109年度
新興計畫：108~110年度
- 計畫經費：由補助款及自籌款組成，補助款比率不逾當年度計畫經費49%
- 補助款上限：
單一：108年度200萬元及3年總合500萬元
多家聯合：108年度400萬元及3年總合1000萬
- 第2次申請截止日期：108年7月5日(五)前
郵寄或親自送達專案辦公室

計畫申請階段(1/9)

一. 申請階段

1. 補助範圍：

補助業者於「海外工程市場拓點布局活動」為主，廠商應於計畫中提出有利於取得標案之拓點營運作法。

2. 申請方式：

- 1) 分為「單一廠商申請類」及「多家廠商聯合申請類」，「多家廠商聯合申請類」其中至少有一家廠商為技師事務所或工程技術顧問公司。
- 2) 多家廠商聯合申請，主導廠商應先與共同執行廠商簽訂「合作意向書」。

計畫申請階段(2/9)

3. 申請資格：(多家廠商聯合申請，各家皆須符合資格)

- 1) 技師事務所及工程技術顧問公司。其亦得邀請其他技師事務所、工程技術顧問公司、營造業、測繪業及建築師事務所聯合提出申請。
- 2) 有下列情形之一者，不符申請資格：
 - A. 屬金融機構拒絕往來戶。
 - B. 申請時有欠繳應納稅捐情事。
 - C. 經各機關依政府採購法第一百零二條第三項規定刊登政府採購公報，且尚在政府採購法第一百零三條第一項所定期限內。
 - D. 最近3年內有執行政府機關補助計畫之重大違約紀錄
 - E. 計畫申請內容已獲其他政府機關補助計畫之情事

計畫申請階段(3/9)

4. 申請應備文件：

序號	項目	說明
1	資料文件 自我檢查表	詳申請須知(附件一)。
2	計畫申請表	詳申請須知(附件二)。
3	申請廠商登記 或設立之證明	如工程技術顧問公司登記證、技師執業執照、 建築師開業證書或營造業登記證書或測繪業 登記證書。
4	廠商納稅之證 明(如營業稅或 所得稅)	<ul style="list-style-type: none">✓ 營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章 之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收 執聯。✓ 最近一期或前一期證明相同期間內主管稽 徵機關核發之無違章欠稅之查復表代之。

計畫申請階段(4/9)

4. 申請應備文件(續)：

序號	項目	說明
5	非拒絕往來戶信用證明	票據交換機構或受理查詢之金融機構申請日之前30日內所出具之非拒絕往來戶證明。
6	切結書	最近3年未曾有執行政府機關補助計畫之重大違約紀錄及本計畫申請內容未獲其他政府機關補助計畫隻切結書1份。
7	計畫書	1式8份，詳申請須知(附件二)，含電子檔。
8	合作意向書	多家廠商聯合申請須附。

計畫申請階段(5/9)

5. 計畫書內容：

1) 廠商概況

廠商基本資料、經營策略、經營團隊與執行能力、廠商經營理念及策略

2) 計畫內容與實施方法

背景說明、計畫目標、實施策略與整體內容、計畫執行時程及查核點(例如說明部分分項工作須交由海外辦事處(辦公室)或海外子(分)公司執行之必要性)、期中績效指標達成情形

3) 計畫分工及權利義務(「單一廠商申請」免填)

簡要條列聯合申請之共同執行廠商之共識性原則

4) 預期效益(量化與質化)

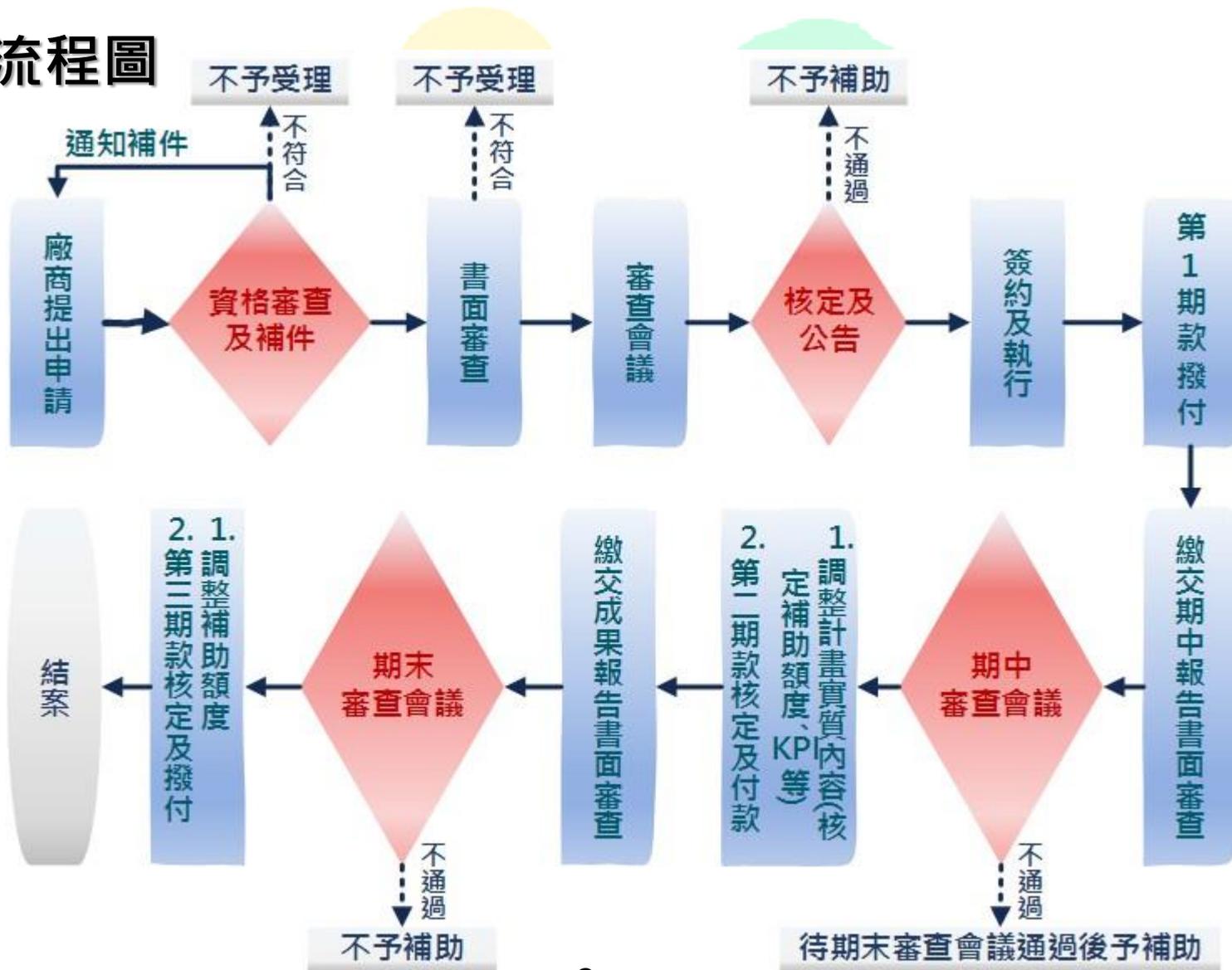
5) 風險評估與因應對策

6) 計畫團隊(計畫主持人、參與人員資歷)

7) 計畫經費需求等

計畫申請階段(6/9)

6. 流程圖



計畫申請階段(7/9)

7. 申請階段收件程序：

1) 資格審查

就申請廠商所提計畫進行資格審查，針對有缺漏或錯誤之部分，**廠商應於通知補件期限內補正相關之書面文件，逾期未完成補件者，視同放棄，將不予受理。**

2) 書面審查

符合申請資格者，就申請廠商所提計畫資料書面審查，審查通過後始可進入審查會議。惟若申請案件超過20案，原則擇書審結果前10案進入審查會議。

3) 審議會議

經書面審查合格者，召開審查委員會，針對廠商計畫書進行討論並決議，得通知廠商應出席會議進行簡報。

計畫申請階段(8/9)

8. 審查項目權重比例

項目	細 項	權重
計畫目標策略與效益	<ul style="list-style-type: none">✓ 預期取得工程顧問標案或工程標案目標(全期程目標及分年目標)。✓ 預期效益之妥適性(全期程效益及分年效益)。	30%
布建拓點規劃	<ul style="list-style-type: none">✓ 計畫策略及整體內容是否符合工程產業策略聯盟拓展海外市場之政策目標。✓ 有無其他有助於海外拓點佈局而能帶動得標金額效益之作法。✓ 計畫內容有無配合經濟部「我國政府開發協助(ODA)機制」並協助ODA案源開發之規劃。✓ 延續性計畫需說明過去各年度(106或107年度)之計畫布建拓點情形。	30%

計畫申請階段(9/9)

8. 審查項目權重比例(續)

項目	細 項	權重
計畫執行能力及可行性評估	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 廠商所提計畫之可行性及實施方法、進度合理性、風險管理。 ✓ 多家廠商聯合申請則需審查合作契合度、合作模式及分工之合理性。 ✓ 延續性計畫需說明過去各年度(106或107年度)之計畫執行情形。 	30%
資源分配與財務規劃	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 整體財務、人力與經費資源規劃之合理性。 ✓ **說明期中報告時可支用之經費情形 	10%
配合「ODA機制」	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 量化效益包含如協助完成ODA案源開發之件數，拜會政府機關數量等。 	加分項目 (至多十分)
推動雙語化	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>簡報內容以英文呈現或以英文報告。</u> 	加分項目 (至多五分)
資格人數	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 計畫團隊成員已具亞太、國際工程師或目標市場執業資格人數。1名：1分；2~4名：2分；5~8名：3分；9~15名：4分；16名以上：5分 	加分項目 (至多五分)

計畫執行及結案階段(1/5)

一. 執行階段：

1. 核定及公告：

由工程會核定審查結果及公告補助名單，函知申請廠商審查結果。

2. 簽約：

- 1) 經審查通過之計畫，**廠商應與工程會簽訂補助契約**；未能完成簽約者，取消其補助資格，**可歸責於廠商者，三年內不得再提出申請計畫**。
- 2) 屬「多家廠商聯合申請類」者，由主導廠商依前項規定辦理。主導廠商應另與共同執行廠商簽訂「**合作契約書**」，並於該契約書中詳細載明工作分配與權利義務。

計畫執行及結案階段(2/5)

3. 計畫執行期間：

108年1月1日起至108年12月31日止。

4. 稽核作業：

- 1) 工程會或專案辦公室得針對個案進行稽核審視作業。
- 2) 廠商應配合提送相關報告，由廠商負責彙整後提送。
- 3) 經發現不符合規定或有須待改進強化之處，限期改善。
- 4) 審查結果將作為期中、期末審查之參考。

5. 期初核銷作業：申請計畫經審查通過，並完成簽約後，受補助廠商得檢具108年度第1季支出憑證及相關書件，請領第1期補助款，撥付額度不超過年度補助款20%。

計畫執行及結案階段(3/5)

6. 期中審查：

- 1) 於108年7月5日前，繳交「申請撥款公文、期中報告、拓點相關活動照片或資訊、經費收支明細表及支出憑證、領據、原核定補助函影本、其他相關審查文件等」。
- 2) 所有廠商皆應出席期中審查會議簡報說明計畫進度。
- 3) 審查重點：上半年計畫各項工作執行情形、計畫預期與實際進度(25%)、執行成果(25%)、經費運用(20%)及下半年預期工作重點(20%)、下半年經費運用概估(10%)、簡報內容以中英版本呈現或以中英文報告(加分項目)。
- 4) 審查會議審核決議通過後，依實際發生費用之核定補助範圍及比率撥付第2期款，第一期款加總第二期款原則上撥付額度不超過年度補助款50%，但經審查會議決議撥付額度超過50%者不在此限。

計畫執行及結案階段(4/5)

7. 計畫變更與終止：

計畫變更	<p>無法變更之項目：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 多家廠商聯合申請之共同執行廠商，經計畫核定後不得變更(如有退出者，辦理計畫終止)。2. <u>經核定後之計畫實質內容，除經審查會議通過變更外，不得變更。</u>
	<p>其他項目變更：</p> <p>因業務需要，變更人事及其他行政程序等項目者，應函送計畫變更表敘明變更理由及內容，經書面審查核定後始得變更。</p>
計畫終止	<ol style="list-style-type: none">1. 因外在不可抗力因素而無法完成或繼續執行不利整體效益時，應提出計畫終止申請，經同意後終止，並核實申請已發生之費用。2. 經認定為惡意終止時，不得申請已發生之費用，且應繳回已撥付之補助款。

計畫執行及結案階段(5/5)

二. 結案階段：

1. 期末審查期限及資料：

本計畫期末報告分兩批辦理，拓點計畫若提前完成年度績效指標，受補助廠商得於108年10月4日繳交期末報告。其餘拓點計畫，受補助廠商應於108年11月15日前，繳交期末報告，將分批辦理期末審查會議進行簡報。

2. 期末報告繳交：

申請結案公文、期末報告、拓點相關活動照片或資訊、經費收支明細表及支出憑證、領據、原核定補助函影本、其他相關審查文件等。

3. 期末審查重點：

計畫原規劃進度執行情形(30%)、計畫經費運用合理性(20%)、計畫原訂預期效益或績效指標(KPI)達成情況(40%)、可供其他廠商學習之經驗(10%)、簡報內容以中英版本呈現或以中英文報告(加分項目)。

經費編列原則(1/5)

一. 補助經費說明：

1. 補助案件計畫期程以3年為限，採分年審查分年核定辦理。計畫經費明細表應填具各年度計畫經費需求。
2. 計畫經費包含政府補助款及廠商自籌款2項。

政府補助款

- ✓ 108年度補助款上限低於新臺幣200萬元(單一廠商)；新臺幣400萬元(多家廠商)
- ✓ 108年度補助款比率低於108年度計畫經費49%
- ✓ 單一廠商申請類，3年總補助款以500萬元為上限
- ✓ 多家廠商聯合申請類，3年總補助款以1,000萬元為上限
- ✓ 廠商申請計畫經審查通過，並與工程會簽約後，得視需要依作業要點第13點之一規定，指派員工借調亞洲開發銀行工作，藉以建立人脈網絡並蒐集資訊，指派前應先獲得亞洲開發銀行的同意，再向工程會提出補助申請，工程會將採書面審查方式審核。

經費編列原則(2/5)

3. 申請補助案件之計畫經費支付科目範圍應以經常門之業務費、國外差旅費及日支生活費為限，並均列入查核範圍。(續)

計畫經費	業務費	<ul style="list-style-type: none">✓ 108年度業務費補助款比率低於該項目計畫經費49%✓ 辦公室租金、裝潢布置費、文件設計費、翻譯費、市場調查費、工程相關研討會報名費、政府開發協助(ODA)評估報告、拓點所須專業諮詢服務之委託勞務費(如行政費、法律費、廠商識別標章、徵信費)及當地語言(不含英語)訓練費等。✓ 經費預算方式參考：租金*支付月數*匯率
	國外 差旅費	<ul style="list-style-type: none">✓ 108年度差旅費補助款比率低於該項目計畫經費49%✓ 機票費、高速鐵路車票費、簽證費、保險費✓ 經費預算方式參考：機票、車票*每月趟次*匯率

經費編列原則(3/5)

計畫經費	生活日支費	<ul style="list-style-type: none">✓ 108年度生活日支費補助款比率低於該項目計畫經費49%✓ 已於目標市場設立海外子(分)公司、辦事處、辦公室之廠商，派遣本國籍員工進駐該據點之日支數額。 註：參採「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」及「中央政府各機關派赴大陸地區、香港及澳門出差人員生活費日支數額表」✓ 派駐員工必須為計畫人員。✓ 且每連續三十日進駐該據點之日數不得少於十六日。✓ 編列日支生活費之金額，不得大於年度總補助金額之半數。✓ 概以百分之七十為住宿費，住宿費部分需核實報支，超出住宿費比率部分，由廠商自行吸收。 ✓ 經費預算方式參考： 該該地區日支數額*七成*天數*匯率*70%=住宿費憑證上限 (若往返當日未過夜，不得計入天數) 該地區日支數額*七成*天數*匯率*30%=免憑證
不可編列之項目		行銷宣傳費、文宣廣告費、人事費、國內差旅費、人員教育費、交際費、餐飲費、樣品與展品費、原物料採購費、生產機器設備、運輸費及其他經本會認定不予補助之項目

經費編列原則(4/5)

4. 撥款：本計畫補助金費每年分三期核撥
 - 1) 第1期款，申請計畫經審查通過，受補助廠商應於計畫完成簽約後，檢具當年度第一季支出憑證及相關書件請領，撥付額度不超過年度補助款20%。
 - 2) 第2期款，經期中審查會議審核決議通過後，依計畫實際發生費用之核定補助範圍及比率撥付，第一期款加第二期款原則上撥付額度不超過年度補助款50%。
 - 3) 第3期款，於年度計畫執行完畢，經審查會確認成果通過後，依計畫實際發生費用之核定補助範圍及比率撥付。
5. 如有不符合相關會計規定之支用項目，有權要求廠商將該項目已補助費用繳回。

經費編列原則(5/5)

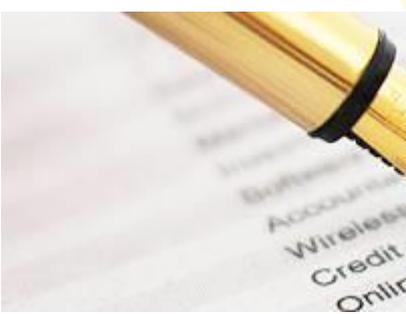
6. 申請補助案件或受補助案件之補助款如因預算遭立法院刪除或刪減，計畫將終止補助或減少補助款，廠商不得異議。
7. 執行本計畫各項費用之支出應依內部核准程序取具經費報支表，並具備本計畫相關負責人員之簽署。

經費來源	說明
補助款	檢附原始支出憑證 <u>正本</u> 。
自籌款	檢附與 <u>正本相符</u> 之原始支出憑證 <u>影本及經手人簽章</u> 。
補助款及自籌款共同支付	以提供原始支出憑證 <u>正本</u> 為原則，國外憑證 <u>有困難者</u> ，應於請領補助款時敘明 <u>困難原因及理由及經手人簽名(得以蓋章代之)</u> ，廠商得以 <u>支出憑證影本(並註明與正本相符)</u> 辦理核銷。

收件作業

■ 收件地點及截止收件時間：

申請廠商應於**108年7月5日(五)下午5時前**，將申請文件一併裝入信封套，並於封套上載明「申請補助國內工程產業策略聯盟赴海外拓點計畫」送達工程產業全球化專案辦公室(10658臺北市大安區信義路三段162-20號5樓)。



簡報結束 敬請指教

工程產業全球化專案辦公室

電話:(02)2701-3181#709 葉先生

Engineering Industry Globalization Office, Elgo

