108 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)3343-1138；(02)3343-5401 傳真：(02)3343-5422
地　　址：10013 臺北市羅斯福路一段 4 號 13 樓之一
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 2
肆、申請補助額度類別及條件 2
伍、申請應備資料 3
陸、收件截止日與收件地點 3
柒、全程作業程序 4
捌、各階段作業說明及注意事項 5
玖、補助經費說明 8
拾、其他 9
拾壹、附件
附件一、資料文件自我檢查表 11
附件二、計畫書格式 13
附件三、補助業界開發國際市場計畫經費編列原則 31
附件四、受補助單位辦理推廣貿易業務核銷應行注意事項 34
附件五、政府支出憑證處理要點 38
附件六、專案契約書(草案) 42

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)，並委託執行單位（註:107年委託社團法人中華民國管理科學學會『以下簡稱管科會』執行）辦理。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、依出進口廠商登記辦法向貿易局登記之公司或商號(以下均稱廠商)。

二、近 1 年(106 年 7 月 1 日至 107 年 6 月 30 日)具有出進口實績。

三、有下列情形之一者，不符申請資格：

(一)屬銀行拒絕往來戶，且廠商淨值(股東權益)為負值。

(二)最近 5 年內曾有執行政府補助計畫之重大違約紀錄。

(三)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。

(四)申請廠商至收件截止日前有欠繳應納稅捐情事。

(五)申請廠商至收件截止日前有欠繳應納推廣貿易服務費之紀錄。

(六)申請廠商至收件截止日前 1 年內(106 年 8 月 25 日至 107 年 8 月 24 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。

(七)計畫申請內容已獲其他政府補助計畫之情事。

(八)自 105 年起，已累計獲 2 次補助，且自最後一次獲補助年度起算，未逾 5 年者。

(九)有本作業原則『捌.各階段作業說明及注意事項四.執行階段(四)計畫終止 2.』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、創新之手法或能發揮整合性行銷效益之加值作法，惟補助範圍排除參展、拓銷團及買主媒合等推廣活動。

二、布建通路態樣包括設立分公司、子公司、展示中心、發貨倉庫或其他類似性質之據點及洽覓代理商/經銷商等。

肆、申請補助額度類別及條件

一、補助上限新臺幣(以下同)200萬元：限符合申請資格且符合「中小企業認定標準」第2條規定之單一企業始得申請。

二、補助上限500萬元：符合申請資格之單一企業得申請。

三、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：「中小企業認定標準」第2條規定，所稱中小企業，指依法辦理公司登記或商業登記，並合於下列基準之事業:(一)製造業、營造業、礦業及土石採取業實收資本額在8,000萬元以下，或經常僱用員工數未滿 200 人者；(二)前述規定外之其他行業前一年營業額在新臺幣1億元以下，或經常僱用員工數未滿 100 人者。

伍、申請應備資料

一、資格文件(1式1份)

(一)資料文件自我檢查表(詳見附件一)。

(二)營利事業無欠稅證明正本(納稅義務人違章欠稅查復表)。

(三)廠商信用證明正本(第二類票據信用資料查詢申請單)。

(四)106 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(影本)。

(五)近 1 年(106 年 7 月 1 日至 107 年 6 月 30 日)「月末投保人數資料表」(申請補助上限 200 萬元者)。

(六)合作意向書 (申請補助上限 1,000 萬元者)。

二、計畫書(詳見附件二，1式10份)及計畫書電子檔(1份)。

三、申請資料補件：經投件申請後，除「資格文件」可補件外，廠商不得針對計畫書補件，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，將不予受理。

註：廠商申請計畫所提送之資料，無論審查通過與否或廠商自行撤案，均不另發還。檢附資料屬影本者，請於確認無誤後，加註「與正本相符」字樣，並加蓋公司及負責人印鑑。

陸、收件截止日與收件地點

一、收件截止日：至 107 年 8 月 24 日止；申請廠商應於 107 年 8 月 24 日前將相關申請資料以掛號郵寄收件單位社團法人中華民國管理科學學會，以郵戳為憑；親自送件者，需於收件單位正常上班日上班時間，自上午 8 時 30 分至下午 5 時 30 分止送達，如非屬郵局投遞之其他方式(如快遞、宅急便等)視同親送，逾期或逾時概不受理。

二、收件單位及地點：社團法人中華民國管理科學學會(地址:10013臺北市羅斯福路一段4號13樓之一)

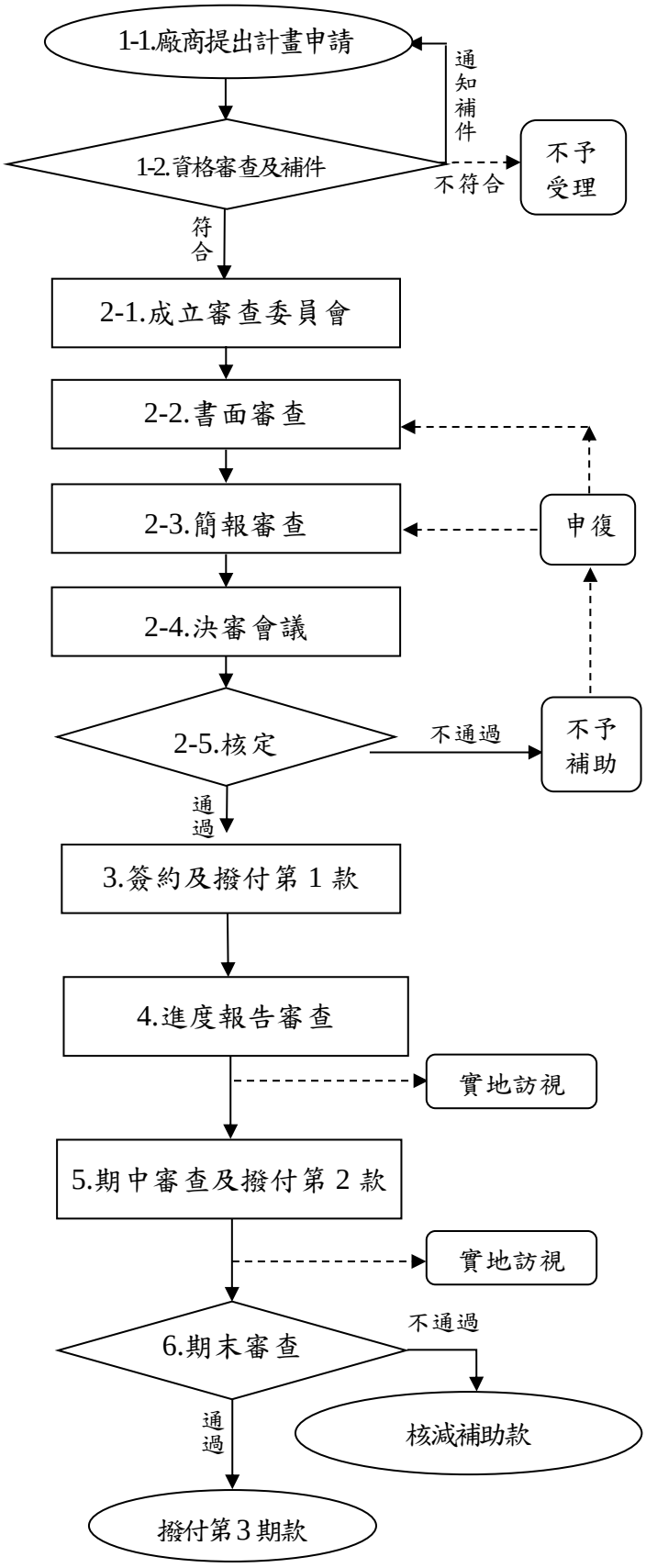
服務窗口：

高維廷先生，電話：(02)3343-1138，E-Mail：kenshin@mail.management.org.tw；

翁妙玲小姐，電話：(02)3343-5401，E-Mail：irismiaw@mail.management.org.tw；

傳真：(02)3343-5422

柒、全程作業程序

作業說明	作業流程圖
1.申請階段 **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」向管科會提出申請。 **1-2.資格審查及補件：** 管科會進行資格檢查，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。 **2.審查階段** **2-1.成立審查委員會：** 管科會延聘相關領域專家及學者參與審查。 **2-2.書面審查：** 符合資格者，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。 **2-3.簡報審查：** 由入選廠商進行簡報及答詢。 **2-4.決審會議** 管科會召開會議決定補助名單及額度。 **2-5.核定及公告：** 由貿易局核定及公告通過廠商正備取名單及補助金額。 **3.簽約及撥款階段** 廠商依審查委員意見修正計畫書、備齊簽約文件後，與執行單位簽約，契約生效後，由貿易局轉撥予執行單位撥付廠商第 1 期補助款。 **4.進度報告審查** 廠商須繳交進度報告，貿易局及執行單位得挑選個案進行國內實地訪視或海外實地查核，以瞭解計畫執行情況。 **5.期中審查** 廠商須繳交期中進度報告及經費核銷單據等，審查委員視計畫執行情形挑選個案進行簡報審查或國內實地訪視或海外實地查核，以瞭解計畫執行情況；經審查通過後，依廠商動支經費，撥付第 2 期款，累計撥付上限為補助款之 50%。 **6.期末審查** 廠商繳交成果報告及相關資料，並出席期末審查會議進行簡報及答詢，依據期末審查會議審定各案核銷金額，並經貿易局核定後，由執行單位辦理第 3 期補助款核撥事宜。	

捌、各階段作業說明及注意事項

一、申請階段

(一)申請廠商自申請投件日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「合作意向書」。

(三)計畫類別應依本計畫產業別分類進行選填(附件一之附錄)。

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%

(二)應由廠商專任人員出席簡報審查會議。

(三)審查結果正備取名單及補助金額將由貿易局公告，並函知廠商及公布於本計畫網頁。

(四)廠商申請計畫之審查結果(含審查委員之審查意見)，由管科會發函通知，廠商如對審查結果有異議，得於收到通知函 7 日內，以正式函文向管科會提出申復，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：自 108 年 1 月 1 日起至 108 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(有效期間為108年12月31日)等方式繳納。

3.專案契約書。

4.匯款申請書。

5.修正後計畫書(附電子檔1份)。

四、執行階段

(一)繳交書面報告：

1.期初進度報告：108年5月5日前繳交至4月底執行進度報告。

2.期中進度報告：108年8月5日前繳交至7月底執行進度報告。

(二)查核作業：

1.前述進度報告，經書面審查，若有執行進度異常或落後情形，將由審查委員進行簡報審查或由執行單位進行國內實地訪視。

2.貿易局及執行單位得挑選個案進行國內實地訪視或海外實地查核，以瞭解計畫執行情況。

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

(三)計畫變更：

1.無法變更之項目：

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

(2)經核定後之計畫實質內容，不得變更。

2.其他項目變更：

廠商受補助計畫若因業務實際執行需要，需變更人事及其他行政程序(如海外活動時間、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，經管科會審核同意後，始得辦理變更。

(四)計畫終止：

1.廠商受補助計畫進行中如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，5 年內不得申請本計畫之補助。

五、結案階段

(一)廠商應於計畫結束日(108年11月10日)前繳交下列文件及相關資料至執行單位：

1.計畫結案報告1式10份(附電子檔1份)。

2.計畫執行佐證資料(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)。

3.經費收支明細表(應詳列支出用途,並列明全部實支經費總額)及經費支出原始憑證。

4.退還履約保證金之領據。

5.廠商滿意度調查表(線上問卷)。

6.其他相關文件。

註1：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。

註2：相關費用編列與經費支用依照「補助業界開發國際市場計畫經費編列原則」(附件三)、「受補助單位辦理推廣貿易業務核銷應行注意事項」(附件四)及「政府支出憑證處理要點」(附件五)辦理。

(二)執行單位將召開期末審查會議由審查委員審查結案報告，廠商應指派專任人員出席會議進行報告。

(三)審查重點如下：

審查委員針對結案報告之審查重點
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】

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 3 年內，配合貿易局計畫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。

玖、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實收資本額(補助款≦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%)及領據或統一發票，再由執行單位撥付補助款之 10%。

(二)第 2 期款：於期中審查時，廠商繳交領據或統一發票、經費支用明細表、原始憑證及佐證資料等，經期中進度報告通過後，依動支經費核實撥付第 2 期補助款，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，廠商繳交計畫結案報告、各項活動紀錄、領據或統一發票、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、受補助計畫經審認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(附件三)」、「受補助單位辦理推廣貿易業務核銷應行注意事項(附件四)」及「政府支出憑證處理要點(附件五)」。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、如有不符合相關會計規定之支用項目，貿易局或執行單位有權要求執行廠商將該項目費用之補助款繳回。

七、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。

八、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。

拾、其他

一、為確保審查作業之公平與保密性，審查委員及管科會均需簽署保密協定，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，所有審查結果均以正式函文告知。

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、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。

六、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。

拾壹、附件

附件一、資料文件自我檢查表

附件二、計畫書格式

附件三、補助業界開發國際市場計畫經費編列原則

附件四、受補助單位辦理推廣貿易業務核銷應行注意事項

附件五、政府支出憑證處理要點

附件六、專案契約書(草案)