檔　　號：

保存年限：

經濟部中小企業處　函

機關地址：台北市羅斯福路2段95號3樓
聯絡人/聯絡電話：林慶鴻　(02)23680816 #236
電子郵件：Hung@moeasmea.gov.tw
傳　　真：(02)23673883

24159
三重市重新路5段609巷6號3樓之3

受文者：台灣區醫療暨生技器材工業同業公會

台灣區醫療暨生技器材工業同業公會
收文章
100. 3. 3
編號：100109

發文日期：中華民國100年2月25日
發文字號：中企策字第10001100240號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文

主旨：本處推動「促進中小企業創新增僱員工補助計畫」，敬請　轉知中小企業，請　查照。

說明：

一、本處依據「促進中小企業創新增僱員工補助辦法」推動旨揭計畫，對促進中小企業創新，改善人力結構，並創造國民就業機會之中小企業增僱員工者，給予補助，期鼓勵中小企業適當引進外部優良的人力資源，促進產業創新轉型。

二、檢送「促進中小企業創新增僱員工補助計畫申請須知」(如附件)，受理申請期間自本(100)年3月1日至6月30日止敬請協助轉知所屬中小企業會員；另本處已成立專案辦公室(聯絡電話：02-66130601轉801至812)，並已設置網站(網址：https://www.smile.org.tw)公告相關申請書表文件及各縣市舉辦之說明會等詳細資源。

正本：各縣市政府、中華民國全國工業總會、各工業同業公會、中華民國全國商業總會、各縣市商業會、各縣市工業會、中華民國工業區廠商聯合總會、各縣市中小企業協會、社團法人中國青年創業協會總會、基隆市中國青年創業協會、新北市中國青年創業協會、台北市中國青年創業協會、桃園縣中國青年創業協會、新竹縣中國青年創業協會、新竹市中國青年創業協會、宜蘭縣中國青年創業協會、花蓮縣中國青年創業協會、金門縣中國青年創業協會、苗栗縣中國青

年創業協會、台中市中國青年創業協會、彰化縣中國青年創業協會、南投縣中國青年創業協會、雲林縣中國青年創業協會、嘉義縣中國青年創業協會、嘉義市中國青年創業協會、台南市中國青年創業協會、高雄市中國青年創業協會、屏東縣中國青年創業協會、台東縣中國青年創業協會、澎湖縣中國青年創業協會

副本：經濟部工業局、經濟部加工出口區管理處、新竹科學園區管理局、台中科學園區管理局、台南科學園區管理局

處長 賴彩桂

裝

訂

線

經濟部

促進中小企業創新增僱員工補助

申請須知

主辦單位：經濟部中小企業處

執行單位：社團法人中華民國中小企業協會

專案辦公室
地址：台北市羅斯福路２段９５號２６樓
電話：(０２)６６１３－０６０１（代表號）
傳真：(０２)２３６７－２６１２
(０２)２３６７－２６１５
網址：http://www.smile.org.tw

促進中小企業創新增僱員工補助申請須知

目　　錄

壹、依據.....2

貳、申請資格與補助條件.....2

參、作業程序.....8

一、申請階段.....9

二、審查階段.....11

三、聘僱階段.....12

四、核銷階段.....13

肆、計畫變更.....15

伍、訪查作業.....15

陸、計畫管理.....16

柒、計畫表單.....17

壹、依據

依據「產業創新條例」第 11 條規定，促進我國中小企業創新，改善人力結構，並創造國民就業機會，訂定「促進中小企業創新增僱員工補助辦法」（以下簡稱本辦法），為依據本辦法以補助方式推動中小企業創新、改善人力結構及增僱員工，特訂定本須知。

貳、申請資格與補助條件

一、中小企業申請創新增僱員工補助，應提出創新計畫申請表(附表一)，敘明創新之內容及增僱員工執行創新計畫之工作項目，並符合下列資格：

■ 申請企業資格：

(一) 依公司法或商業登記法辦理公司登記或商業登記並合於「中小企業認定標準」之事業：

說明：

1. 中小企業認定標準：

(1)製造業、營造業、礦業及土石採取業：實收資本額在新臺幣 8 千萬元以下或經常僱用員工數未滿 200 人者。

(2)前款規定以外之其他行業：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。

2. 依據公司法第 3 條第 2 項規定：「本法所稱本公司，為公司依法首先設立，以管轄全部組織之總機構；所稱分公司，為受本公司管轄之分支機構」。分公司如有創新增僱員工計畫，應由總公司提出申請，其營業額、資本額及員工人數應合併計算，且符合中小企業認定標準(申請時總公司應提出包含所有分公司之營業額及員工人數等資料)。

(二) 申請企業提供之工作機會應在中華民國境內，且應符合勞動相關法規之規範。

（三）非屬經營舞廳、舞場、酒家、酒吧、特種咖啡茶室、視聽歌唱、理容、三溫暖之行業。

說明：舞廳、舞場、酒家等特定目的事業，對公共安全、公共安寧及善良風俗有相當程度之影響，地方政府亦納入加強管理的範圍，爰將該等行業予以排除。

（四）非屬銀行拒絕往來戶，且於 3 年內無欠繳應納稅捐情事；中小企業為公司者，其公司淨值以正值為原則。

（五）於申請補助前 6 個月內無非法解僱員工情事。

說明：本項係指申請企業於申請日前 6 個月非法解僱員工經主管機關認定。

（六）最近 1 年內無違反保護勞工、環境之相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定，其情節重大者。

說明：配合立法院附帶決議，中小企業有上開情節者，不得申請產業創新條例相關優惠措施。

■ 增僱員工資格：

增僱員工應具中華民國國籍、失業達 3 個月以上(45 歲(含)以上者不受此限)，且應具備以下資格之一：

（一）大專畢業以上學歷。

（二）領有國內外機關(構)核發之專業證照或認證考試及格證書。

（三）具特殊專業能力。

說明：

1. 曾參加國內外政府機關主辦之競賽獲前 5 名獎項之證明文件。
2. 特殊專業能力曾獲國內外政府表揚之證明文件。
3. 其他經由審查委員認可且與創新活動直接相關之特殊專業能力相關證明文件。

註：提出外文證明文件者，請檢附中譯本。

（四）其他經中央主管機關認定者。

說明：本項增僱員工失業期間，係指：

1. 於本計畫申請日前3個月未有勞工保險投保紀錄。
2. 應屆畢業者請提供畢業證明，其就學期間不列入失業期間計算。
3. 軍公教退休(伍)者，退休(伍)3個月無工作者，其從軍或公教任職期間不列入失業期間計算，軍人退役者請提供退伍令，公教退休者請提供退休證，或其他足資證明之文件。
4. 於登記有案之職業訓練機構接受訓練，且無工作事實者，訓練期間得計列為失業期間。
5. 依勞工保險條例第9-1條規定，被保險人參加保險，年資合計滿十五年，被裁減資遣而自願繼續參加者，應由原投保單位為其辦理參加普通事故保險，並提供無從事工作之證明或承諾書。

二、增僱員工不得有下列情形：

（一）增僱員工與該企業負責人、董事、監察人、經理人之間有配偶、直系血親或三親等內之旁系血親及其配偶之關係。

說明：本項血親之親等計算，直系血親係從己身上下數，以一世為一親等，故包含本人及配偶，父、母、子、女屬一等親；祖父母、外祖父母、兄、弟、姐、妹、孫、外孫屬二等親；曾祖父母、外曾祖父母、伯、叔父、舅父、姨母、侄、甥、曾孫、外曾孫屬三等親。

（二）增僱員工為企業既有委任、承攬、派遣或短期契約員工。

（三）中小企業有同一增僱員工於同一期間領取政府機關其他相同性質之就業促進相關補助或津貼。

（四）增僱員工因企業組織改造、事業集團或關係企業間或為同一代表人之事業單位之員工僱用轉換者。

說明：

1. 因企業分割、合併、成立新公司或新據點等因素，將既有員工轉

換至另一企業時，非屬本計畫所稱之增僱員工。

2. 事業集團：係指相互持有股權之企業、直系血親或二親等內之血親及其配偶為企業負責人之企業。

3. 關係企業：依公司法第六章之一，係指獨立存在而相互間具有下列關係之企業

(1) 有控制與從屬關係之公司：公司持有他公司有表決權之股份或出資額，超過他公司已發行有表決權之股份總數或資本總額半數者為控制公司，該他公司為從屬公司。公司直接或間接控制他公司之人事、財務或業務經營者亦為控制公司，該他公司為從屬公司，公司與他公司之執行業務股東或董事有半數以上相同者及公司與他公司之已發行有表決權之股份總數或資本總額有半數以上為相同之股東持有或出資者，推定為有控制與從屬關係。

(2) 相互投資之公司：公司與他公司相互投資各達對方有表決權之股份總數或資本總額三分之一以上者，為相互投資公司。相互投資公司各持有對方已發行有表決權之股份總數或資本總額超過半數者，或互可直接或間接控制對方之人事、財務或業務經營者，互為控制公司與從屬公司。

(五) 增僱員工為該中小企業離職未滿 3 個月之員工。

(六) 中小企業與增僱員工簽訂定期勞動契約。

(七) 增僱員工每月經常性薪資低於 27,880 元。

說明：增僱員工每月薪資不得低於法定基本工資加計依本辦法申請之新臺幣一萬元，始得對其發給補助金；其餘不足月部分，按當月在職日數比例，計算補助金額，若補助期間內任一個月，薪資未符合本辦法規定之 27,880 元則不予補助。

三、補助計算基準：

(一) 經審查會議核定補助之增僱員工，每人每月補助新臺幣 1 萬元，

補助期間最長 6 個月；但中小企業申請經核定補助之日，增僱員工年滿 45 歲以上者，補助期間最長為 12 個月，補助期限至 101 年 8 月 31 日止。

（二）本須知所稱之「月」，係指每月 1 日至當月最後 1 日，本須知所稱之「天」，係指日曆天。

（三）增僱員工應連續僱用滿 3 個月

1. 增僱員工未連續僱用滿 3 個月，不予補助。

2. 連續僱用 3 個月之認定，係以計畫核定函發文日以後、員工到職日且勞工保險或就業保險加保之日為起算日。

3. 增僱員工留職停薪期間不計列為連續僱用期間，復職得併計連續僱用期間，惟以增僱員工開始留職停薪 7 日內已提出計畫變更申請，且於復職前向專案辦公室提出申請者為限。

（四）中小企業增僱員工須連續僱用滿 3 個月以上，且增僱員工每月薪資不得低於法定基本工資加計依本辦法申請之新臺幣 1 萬元，始得對其發給補助金；其餘不足月部分，按當月在職日數比例，計算補助金額。

不足月補助金額計算式：(小數點第 1 位四捨五入計算)

補助金額=10,000 元*當月在職日數/30 日

（五）每家企業經常僱用員工人數及補助人數，係以第 1 次申請時可提供之最近一期勞工保險局保險費繳款單，月底生效人數計算。補助人數上限為月底生效人數之百分之三十，不足 1 人以 1 人計算，企業人數為 10 人以下者，最高補助 3 人(申請當月成立之企業，得以申請日前一天之投保人數計算)。

（六）增僱員工人數計算基準如下：

1. 本計畫所稱之「增僱」，係指企業僱用員工人數較申請計畫補助前增加，員工人數以第 1 次申請與核銷時，可提供之最近一期勞

工保險局保險費繳款單之月底生效人數計算。

2. 符合增僱規則之計算公式如下：

核銷時員工人數＞＝

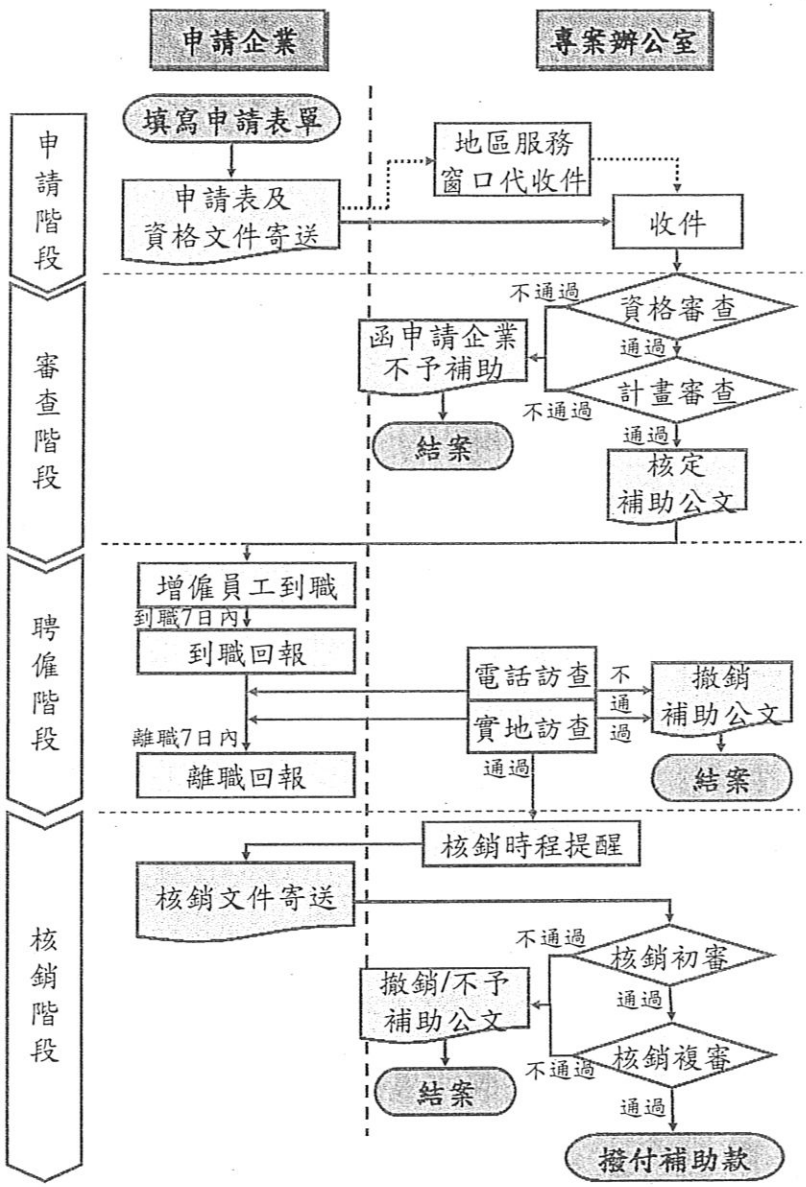
申請時員工人數＋本計畫到職人數－本計畫離職人數

3. 有辭退外籍勞工、員工退休，得自申請時員工人數中扣除，若有員工自願離職情事亦得自申請時員工人數中扣除(應提供自願離職證明文件)。

（七）本計畫補助款經費總額度為 9 億元，100 年度補助款額度為 4 億 200 萬元，101 年度補助款額度為 4 億 9800 萬元，本計畫如各該年度補助款額度用罄或年度預算被立法院指定刪除等不可歸責之因素，得不再受理申請或終止補助。

參、作業程序

本計畫程序分為「申請」、「審查」、「聘僱」、「核銷」四個階段：



項目	時程	補助期程推算	
1.受理申請	100年3月1日起	1.核定補助	核定補助後始可開始聘僱增僱員工
2.截止申請	100年6月30日止	2.請領第一期款	第1位增僱員工到職月份起算，滿6個月後。
3.補助期限	101年8月31日止	3.請領第二期款	第1位增僱員工到職月份起算，滿12個月後。
4.補助款撥付期限	依請領補助款期程，核銷後以1.5個月審查完畢為原則，至遲於101年10月31日前撥付所有補助款。	4.送件請領補助期限	101年9月30日止

一、申請階段

（一）受理申請期間：自 100 年 3 月 1 日起至 100 年 6 月 30 日止。

（二）申請應備文件：可至本計畫網站(http://www.smile.org.tw)下載空白表單

1. 申請文件自我檢核表
2. 中小企業創新計畫申請表(附表一)
3. 增僱員工身分證影本黏貼單(附表二)
4. 承諾書(附表三)
5. 公司或商業登記之證明文件影本，如公司設立/變更登記表（須有主關機關用印），未曾辦理公司變更者得以公司執照代替，或至商業司商工登記資料公示查詢系統列印公司或商業登記資料（網址為 http://gcis.nat.gov.tw/new_open_system.jsp），並加蓋公司及負責人印鑑章。
6. 前一年度營業額證明文件影本，如營利事業所得稅結算申報書或 1 至 12 月營業稅申報書 401 或 403 表(應有國稅局收件章)。
7. 最近一期勞工保險局保險費繳款單(含異動清單)。
8. 增僱員工大專畢業以上學歷證件影本、或領有國內外機關(構)核發之專業證照或認證考試及格證書影本、或具特殊專業能力證明文件。
9. 增僱員工勞工保險被保險人投保資料表及明細表。
10. 其他經中央主管機關規定之文件。

前項第 8 點之增僱員工專業證照及或認證考試及格證書，應與所提之創新計畫相關，內容得參考下表檢附：

類型		舉例
一、國內證照	政府核發之證照或辦理之檢定考試合格	醫師、律師、會計師、廚師、各類型丙級技術士、各類型乙級技術士
	政府委託民間單位核發之證照或辦理之檢定考試合格	人身保險業務員資格、金融從業人員各類型證照
	民間單位(包含企業及人民團體)核發之證照或辦理之檢定考試合格	英文檢定、日文檢定、國際知名企業在我國核發之認證
二、國外證照	國外政府核發之證照或辦理之檢定考試合格	國外政府核發之醫師、律師、各類技術士證照
	國外民間單位(包含企業及人民團體)核發之證照或辦理之檢定考試合格	品酒師、寶石鑑定師、專案管理師、跨國科技公司核發之國際認證
三、其他經由審查委員認可之證照。 **註：提出外文證明文件者，請檢附中譯本。**		

（三）企業得於申請期限前，分次檢附不同的創新計畫表，申請創新增僱補助，申請增僱補助之總人數不得逾第一次提出申請創新增僱補助補助之人數上限(詳貳、三、補助計算基準(五))，各次申請文件請企業自行複印留存，提出申請之文件將不予退回。

（四）服務窗口受理申請及提供諮詢服務：

本計畫於台北設置專案辦公室，並運用經濟部中、南區服務中心及經濟部中小企業處北、中、南、東創業創新服務中心，協助收件及提供中小企業申請創新增僱員工補助相關諮詢，本計畫服務窗口如下表：

編號	地區	收件窗口	地址	聯絡電話
1	北區	本計畫專案辦公室	10646 台北市大安區羅斯福路二段 95 號 26 樓	02-66130601
2	北區	北區創業創新服務中心	11501 臺北市南港區三重路 19 之 11 號 E 棟 4 樓	02-26552770
3	中區	經濟部中區聯合服務中心	40873 台中市南屯區黎明路 2 段 503 號 7 樓	04-22593298
4	中區	中區創業創新服務中心	40724 台中市西屯區東大路二段 227 號	04-24608566
5	南區	經濟部南區聯合服務中心	80143 高雄市前金區成功一路 436 號 9 樓	07-2011298
6	南區	南區創業創新服務中心	80661 高雄市前鎮區復興四路 2 號 4 樓（高雄軟體科技園區 B 棟 4 樓 ）	07-5366336
7	東區	東區創業創新服務中心	97053 花蓮市華東 15 號管理大樓 3 樓	03-8237585

（五）收件日期認定：

1. 以「中華郵政」之掛號郵寄者，以郵戳日期為準，信封封面請註明「申請中小企業創新增僱員工補助」。
2. 親送或非以中華郵政之掛號郵寄者，以送達本計畫專案辦公室之收件時間為準(收件時間：星期一至星期五 9:00 至 17:30，國定假日除外)。

二、審查階段

審查作業分為資格審查及創新計畫審查兩階段辦理：

（一）資格審查：採隨到隨審方式辦理，審查內容包括：申請企業資格、增僱員工資格、表單填寫正確性及相關佐證資料完整性。

（二）創新計畫審查：採批次召開審查會議方式辦理，審查重點如下：

1. 申請應備文件。
2. 計畫執行方式及期程。
3. 計畫可行性及經費合理性。
4. 計畫之變更及其他重要事項。

（三）創新計畫審查原則：

1. 「創新」係指中小企業進行全新或改良之商品或服務、技術、生產流程、行銷、組織運作或其他各類型創新活動。

2. 中小企業所填具創新計畫表，增僱員工之專長與工作事項必須與創新計畫之工作項目相互對應。

3. 增僱員工為外派至其他機構工作者，不予補助。

4. 增僱員工之目的與創新活動無關，而僅為因應人手不足或擴大現有業務者，不予補助。

（四）補件期限：申請企業所提出之書面文件，如未符合規定而應補件者，應於電話或書面通知補件後 7 天內完成補件，逾期則視為放棄申請。

（五）計畫核定：審查結果將由專案辦公室專函通知申請企業審查結果，經審查會議通過者才可辦理員工聘僱事宜，審查未通過者，申請資料不予退回。創新計畫未通過審查者，企業得於受理申請期間(100 年 6 月 30 日前)，修正創新計畫內容，重新檢附資料提出申請。

三、聘僱階段

（一）申請企業提供之工作機會，應符合勞動相關法規之規定。

（二）增僱員工應於計畫核定發文日起 30 天內聘僱，並於到職7 天內填寫到職回報表（附表四），寄送至專案辦公室辦理到職回報作業，才予以補助。

（三）增僱員工於補助期間，有短期赴海外工作(含出差者)，出國期間不予核發補助；惟補助期間得往後遞延，但不得逾本計畫補助截止日期(101 年 8 月 31 日)。若增僱員工至補助截止日期前，於國內工作期間未滿 3 個月，將不得請領補助。

例如：增僱員工在職期間為 4 月 1 日至 6 月 30 日(滿 3 個月)，該期間曾派赴國外出差 10 天，得請領之補助款為
(10,000*3 個月)-(10,000 元*10/30)=26,667 元。

（四）申請企業應妥善保存增僱員工在職紀錄，包含每個月勞工保險局保險費繳款單及明細資料、考勤卡或出勤紀錄、薪資發放證明等，以備實地訪查時查核及核銷階段請領補助金。

（五）增僱員工有異動情形，例如：離職或退休，應於 7 天內填寫離職回報表（附表五）並寄送至專案辦公室辦理離職回報作業。

（六）中小企業未於增僱員工到職及離職後 7 天內，向專案辦公室辦理到職或離職回報，經撤銷或廢止原補助者，不得以該增僱員工再行提出申請。

四、核銷階段

（一）核銷期程：以第一位增僱員工到職月份起算，每滿 6 個月請領一次，如當期增僱員工補助期間全數屆滿，應於最後一位增僱員工補助期滿後 60 日內辦理核銷，所有核銷文件至遲應於 101 年 9 月 30 日前送達專案辦公室，通知應補件者，應於電話或書面通知後 7 天內完成補件，逾期不予補助。

（二）增僱員工補助期間認定：補助期間以計畫核定次日、到職日、勞工保險加保日三者最晚發生者為起始日；以離職日、勞工保險退保日、起始日起算 6 個月(或 12 個月)三者最早發生者為截止日。

案例 1：申請案於 100/4/8 核定，增僱員工未滿 45 歲，於 100/4/15 到職回報，100/4/16 完成勞工保險加保程序，至 100/10/15 仍持續在職，則補助期間為 100/4/16 至 100/10/15。(核定次日、到職日、勞工保險加保日三者最晚發生為 100/4/16，故以 100/4/16 為起始日)

案例 2：申請案於 100/4/8 核定，增僱員工未滿 45 歲，於 100/4/15 到職回報，100/4/16 完成勞工保險加保程序，100/8/30 離職，100/8/31 勞工保險退保，則補助期間為 100/4/16 至 100/8/30(以離職日、勞工保險退保日最早發生者為截止日，最早發生為 100/8/30，故以 100/8/30 為截止日)。

（三）增僱員工應連續僱用滿 3 個月以上且每月薪資不得低於法定基本工資加計依本辦法申請之新臺幣 1 萬元：增僱員工未連續僱用滿 3 個月以上或請領期間每月應領薪資低於法定基本工資加計依本辦法申請之新臺幣 1 萬元（勞保投保級距應包含本計畫補助款），不得請領補助，即請領補助期間任何一個月未符合上開薪資規定，依據本辦法第 11 條第 2 項規定，不予核發補助金；如當月在職天數未足 30 天，則依下列公式計算(小數點第 1 位四捨五入)：

未足月薪資>=（法定基本工資+1 萬元)*當月在職天數/30

（四）增僱員工薪資之認定：依據勞基法第 2 條有關工資的規定，包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與；前述經常性給與係指以下各項以外之給與：

1. 紅利。
2. 獎金：指年終獎金、競賽獎金、研究發明獎金、特殊功績獎金、久任獎金、節約燃料物料獎金及其他非經常性獎金。
3. 春節、端午節、中秋節給與之節金。
4. 醫療補助費、勞工及其子女教育補助費。
5. 勞工直接受自顧客之服務費。
6. 婚喪喜慶由雇主致送之賀禮、慰問金或奠儀等。
7. 職業災害補償費。
8. 勞保及雇主以勞工為被保險人加入商業保險支付之保險費。
9. 差旅費、差旅津貼及交際費。
10. 工作服、作業用品及其代金。
11. 其他經中央主管機關會同中央目的事業主管機關指定者。

（五）中小企業申請核銷補助款時，應為存續公司，停業或歇業者不予補助，每次請領補助時並應檢附資料：

1. 附表六：中小企業創新計畫執行報告表
2. 附表七：領據
3. 附表八：請領清冊
4. 增僱員工薪資清冊或其證明文件（如附表九），實領薪資低於 27,880 元時，應提出薪資發放明細作為佐證資料。
5. 增僱員工出勤紀錄（如附表十）
6. 增僱人數計算基準異動表（如附表十一）
7. 請領期間各月份勞工保險局保險費繳款單(含異動清單)影本
8. 企業存摺封面影本

（六）審查期程：專案辦公室將配合勞工保險勾稽時程，以完成請領月份勾稽作業後 1.5 個月內審查完畢為原則，如核銷文件有進行更替或補充之必要，應於專案辦公室通知後 7 天內限期補件，逾期不補件者，專案辦公室得不予受理，逕以既有文件認定是否核發補助款及核算補助金額。

（七）補助款核撥：專案辦公室審查完畢後將專函通知申請企業審查結果，並於 30 日內將補助款匯入企業提供之存摺封面影本之專戶為原則。

（八）申報年度收入：依所得稅法第 89 條第 3 項之規定，政府機關給付之各種補助款所開立免扣繳憑單，受補助企業亦應列入取得年度之收入申報所得稅。

肆、計畫變更

申請企業於計畫執行期間，若創新計畫申請表所列事項需變更時，例如：增僱員工名冊異動、聘僱日期展延、增僱員工上班地點異動…等，應敘明理由、變更內容及各項影響評估，填具「計畫變更申請表」（如附表十二）並連同證明文件向專案辦公室申請。

伍、訪查作業

企業辦理增僱員工到職回報後，專案辦公室即進行不預告之實地訪視及電話訪查，申請企業與增僱員工需配合接受訪查作業，不配合訪查作業或查獲有申領不實情事者，應撤銷或廢止原補助並限期返還或停止撥付補助金，申領不實情事者並應負擔一切法律責任。：

一、 電話訪查：瞭解增僱員工實際僱用情況，電話訪查有異常者，即安排進行實地訪視。

二、 實地訪視：

（一）訪查事項包括增僱員工是否符合申請時所提承諾書中之相關條件、增僱員工執行創新計畫之情形、增僱員工領取薪資未低於27,880元、投保薪資及及企業是否依照規定為增僱員工辦理勞工保險、全民健康保險及提撥勞工退休基金…等相關事宜，以確認創新計畫執行情形與增僱事實等。

（二）實地訪視時將訪查全部之增僱員工，未訪查到之增僱員工，申請企業應敘明原因說明未訪查增僱員工之去向，專案辦公室將擇期再訪，若連續3次未能訪查到全部增僱員工，得撤銷該申請企業之補助。

陸、計畫管理

受補助之中小企業有下列情形之一者，應撤銷或廢止原補助，並通知限期返還或停止撥付補助金：

一、違反承諾書所列之申請企業資格條件或增僱員工資格者。

二、創新計畫申請表所列事項需變更時，未敘明理由、變更內容及各項影響評估等，以書面資料向專案辦公室辦理計畫變更者。

三、增僱員工到職及離職後7天內，未向專案辦公室辦理回報者。

四、申請企業或增僱員工，不配合接受實地或電話訪查者。

五、無增僱事實或增僱員工並未執行創新計畫表所載之創新活動內容。

六、有申領不實情事經查證屬實，經撤銷或廢止補助者，3年內不得再申請本計畫。

附表一

柒、計畫表單

促進中小企業創新增僱員工補助辦法
中小企業創新計畫申請表

申請日：　年　月　日(第　次申請)

一、企業基本資料					申請案號：(企業免填)
公司行號名稱				統一編號	
負責人姓名		職稱		成立日期	年　月　日
聯絡人姓名		電話		傳真	
聯絡人 E-mail				公司網址	
公司聯絡地址	□□□				
主要營業項目					
勞保投保人數	月　人	實收資本額	萬	前一年度營業額	萬
行業別(單選)	□1 農林漁牧業　□2 礦業及土石採取業 □3 電力及燃氣供應業　□4 用水供應及污染整治業　□5 營造業 6 製造業： □601 食品及飲料業　□602 煙草業　□603 紡織業　□604 成衣及服飾品業 □605 皮革毛皮及其製品業　□606 木竹製品業　□607 紙漿、紙及紙製品業 □608 印刷及資料儲存媒體複製業 □609 石油及煤製品業 □610 化學材料及製品業 □611 藥品業　□612 橡膠及塑膠製品　□613 非金屬礦物製品業 □614 基本金屬及金屬製品　□615 電子零組件業 □616 電腦、電子產品及光學製品業　□617 電力設備業　□618 機械設備業 □619 汽車及其零件業　□620 其他運輸工具業　□621 家具業 □622 其他製造業　□623 產業用機械設備維修及安裝業 7 服務業： □701 批發及零售業　□702 運輸及倉儲業　□703 住宿及餐飲業 □704 資訊及通訊傳播業　□705 金融及保險業　□706 不動產業業 □707 專業、科學及技術服務業　□708 支援服務業　□709 教育服務業 □710 醫療保健及社會工作服務業 □711 藝術、娛樂及休閒服務業 □712 其他服務業				
	是否為六大新興產業領 □0 否 □1 生物科技 □2 精緻農業 □3 健康照護 □4 綠色能源 □5 文化創意 □6 觀光				

公司行號印鑑章

負責人印鑑章

二、創新活動說明

計畫期程	年　月　日至　年　月　日（計　個月）/申請增僱人數：_____人
預估投入創新經費	新台幣　　元 （應大於增僱人數*6個月*27,880元）
創新類別	□1.服務創新　□2.商品創新　□3.服務改良　□4.商品改良　□5.技術創新 □6.生產流程創新　□7.行銷模式創新　□8.組織運作創新　□9.其他
創新計畫摘要	1.創新活動內容(本項得另附文件補充)：
	2.執行創新活動所需之工作項目： (1)_____ (2)_____ (3)_____ (4)_____ (5)_____ (6)_____

二、創新活動說明(續)

	序號	姓名	身分證字號	出生年月日	學歷代碼	資格代碼	特殊能力(資格代碼填3者本欄必填)	工作項目代碼(如創新摘要表)
增僱員工名冊	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
	8							
	9							
	10							
備註	創新類別代碼： 學歷代碼：1=高中職(含以下) 2=大專 3=大學 4=碩士 5=博士 資格代碼：1=大專以上 2=領有專業證照或及格證書 3=其他特殊能力							

說明：1.本表若不足填寫請自行影印使用。

2.增僱員工學歷證件或專業證照影本請依序號檢附於本表後方。

附表二

促進中小企業創新增僱員工補助辦法

增僱員工身分證影本黏貼單

公司行號名稱：　　統 一 編 號 ：

1.姓名：	
正面黏貼處	背面黏貼處
2.姓名：	
正面黏貼處	背面黏貼處
3. 姓名：	
正面黏貼處	背面黏貼處

說明：請依增僱員工名冊順序，黏貼身分證正反面影本，並將學歷證件影本(或專業證照及資格證書)依序檢附，若本表不符使用，請自行影印使用。

附表三

促進中小企業創新增僱員工補助辦法

承 諾 書

立承諾書人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（公司名稱）依據促進中小企業創新增僱員工補助辦法之規定申請補助，承諾符合下列各項規定（請打✓），**若有不實情事者，願負一切法律責任，特立承諾書為證。**

項目	內容	是	否
1	提供之增僱工作機會符合勞動相關法規，且在中華民國境內。		
2	非屬下列行業：舞廳、舞場、酒家、酒吧、特種咖啡茶室、視聽歌唱、理容、三溫暖等。		
3	非銀行拒絕往來戶，且於三年內無欠繳應納稅捐情事；公司淨值以正值為原則。		
4	申請補助前六個月內無非法解僱員工。		
5	最近一年內無違反申請須知所列保護勞工、環境之相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定，其情節重大者。		
6	增僱員工與企業負責人、董事、監察人、經理人間無配偶、直系血親或三親等內之旁系血親及其配偶之關係。		
7	增僱員工非企業既有委任、承攬、派遣或短期契約員工。		
8	同一增僱員工於同一期間未領取政府機關其他相同性質之就業促進相關補助或津貼。		
9	增僱員工非因企業組織改造、事業集團或關係企業間或為同一代表人之事業單位之員工僱用轉換者。		
10	增僱員工非企業內離職未滿3個月之員工。		

立承諾書人：　　（公司行號印鑑章）

負　責　人：　　(印鑑章)

中 華 民 國　　年　　月　　日

附表四

促進中小企業創新增僱員工補助辦法

增僱員工到職回報表

公司行號名稱：　　統 一 編 號 ：

編號	姓 名	身分證字號	勞工保險投保證號	上班地點	辦公室電話 手機或住家	到職日期	員工簽章
1				□同公司地址		年 月 日	
2				□同公司地址		年 月 日	
3				□同公司地址		年 月 日	
4				□同公司地址		年 月 日	
5				□同公司地址		年 月 日	
6				□同公司地址		年 月 日	
7				□同公司地址		年 月 日	
8				□同公司地址		年 月 日	
9				□同公司地址		年 月 日	
10				□同公司地址		年 月 日	

說明：

1. **申請企業應增僱員工到職後７日內**，填寫本表並加蓋公司行號與負責人印鑑章，並寄達本計畫專案辦公室（地址：**台北市羅斯福路２段９５號２６樓**）
2. 增僱員工實際到職日與勞、健保加保日期不符，到職日期請填寫上述日期中最遲者。
3. 增僱員工上班地點與公司聯絡地址不同時，請填寫上班地點，上班地點或聯絡資訊異動時，請填寫計畫變更申請表(附表十二)。

公司行號
印鑑章

負責人
印鑑章

附表五

促進中小企業創新增僱員工補助辦法

增僱員工離職回報表

公司行號名稱：　　統 一 編 號 ：

編號	姓 名	身分證字號	到職日期	離職日期	備註
1			年　月　日	年　月　日	□連續僱用滿 3 個月 □僱用未滿3個月無法補助
2			年　月　日	年　月　日	□連續僱用滿 3 個月 □僱用未滿3個月無法補助
3			年　月　日	年　月　日	□連續僱用滿 3 個月 □僱用未滿3個月無法補助
4			年　月　日	年　月　日	□連續僱用滿 3 個月 □僱用未滿3個月無法補助
5			年　月　日	年　月　日	□連續僱用滿 3 個月 □僱用未滿3個月無法補助
6			年　月　日	年　月　日	□連續僱用滿 3 個月 □僱用未滿3個月無法補助
7			年　月　日	年　月　日	□連續僱用滿 3 個月 □僱用未滿3個月無法補助
8			年　月　日	年　月　日	□連續僱用滿 3 個月 □僱用未滿3個月無法補助
9			年　月　日	年　月　日	□連續僱用滿 3 個月 □僱用未滿3個月無法補助
10			年　月　日	年　月　日	□連續僱用滿 3 個月 □僱用未滿3個月無法補助

說明：

1. **申請企業應於增僱員工離職後７日內**，填寫本表並加蓋公司行號與負責人印鑑章，並寄達本計畫專案辦公室（地址：**台北市羅斯福路２段９５號２６樓**）
2. 增僱員工實際離職日與勞、健保退保日期不符，離職日期請填寫上述日期中最早者。
3. 聘僱期間有短期赴海外工作(含出差)者，應扣除出國期間不予請領補助金，惟補助期間得往後遞延，但不得逾本計畫補助截止日期(101 年 8 月 31 日)。

公司行號
印鑑章

負責人
印鑑章

附表六

促進中小企業創新增僱員工補助辦法

第　　期 中小企業創新計畫執行報告表

<table>
<tr><td>公司行號名稱</td><td></td><td>統一編號</td><td></td></tr>
<tr><td>負責人姓名</td><td></td><td>聯絡人姓名</td><td></td></tr>
<tr><td>電話</td><td></td><td>傳真</td><td></td></tr>
<tr><td>聯絡人行動電話</td><td></td><td>聯絡人 E-mail</td><td></td></tr>
<tr><td>地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>申請案號</td><td></td><td>本案增僱人數</td><td>申請 _____ 人/核定 _____ 人</td></tr>
<tr><td rowspan="2">執行成果</td><td colspan="3">計畫執行檢視：
一、是否依創新計畫申請表完成創新活動。 □是 □否
二、增僱員工是否依創新計畫書規劃投入創新活動。 □是 □否
三、創新計畫完成後對於　貴公司是否具有實質助益。□有 □無
四、創新計畫完成後對於　貴公司營業額是否有提升。 □有 □無
五、請領補助之增僱員工，每月薪資達法定工資加本計畫補助之1萬元。□有 □無
六、請領補助之增僱員工，皆連續僱用滿三個月以上。 □有 □無</td></tr>
<tr><td colspan="2">量化效益：
一、增加產值_____仟元
二、產出新產品或服務共_____項
三、衍生商品或服務共_____項
四、投入研發費用_____仟元
五、促成投資_____仟元
六、降低成本_____仟元
七、增加就業人數_____人
八、其他_____</td><td>質化效益：</td></tr>
</table>

執　行　成　果	創新活動成果具體說明：
切　結　簽　章	本公司如有申領不實，除願退還已領補助金外，並願負一切法律責任，特此切結為憑。 公司行號印鑑章： 負責人印鑑章：
中　華　民　國　　年　　月　　日	

說明：本表請依核定之創新計畫申請表逐案填寫執行成果(即 1 個案號填寫一份)。

附表七

促進中小企業創新增僱員工補助辦法

第　　期領　　據

公司行號名稱	
統一編號	
金融機構帳號	金融機構代碼：_____　金融機構名稱：_____ 分支機構代碼：_____　分支機構名稱：_____ 帳號：_____

本公司依據促進中小企業創新增僱員工補助辦法，茲領到核發之增僱補助金

新臺幣$_____元整。
（請填大寫：壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾、佰、仟、萬）

此致

經濟部中小企業處

公司行號印鑑章：

負責人印鑑章：

地　　址：

電　　話：

中華民國　　年　　月　　日

附表八

促進中小企業創新增僱員工補助辦法

第　　期 請領清冊

公司行號名稱：　　統 一 編 號：　　第　頁

編號	員工姓名	身分證字號	請領起迄期間	請領金額	出國期間備註(請檢附差假單)
1			年 月 日至 年 月 日		
2			年 月 日至 年 月 日		
3			年 月 日至 年 月 日		
4			年 月 日至 年 月 日		
5			年 月 日至 年 月 日		
6			年 月 日至 年 月 日		
7			年 月 日至 年 月 日		
8			年 月 日至 年 月 日		
9			年 月 日至 年 月 日		
10			年 月 日至 年 月 日		
			金額小計	$	

說明：

1. 請領金額計算，依請領起迄期間每人每月補助新台幣 1 萬元。
2. 連續僱用滿三個月以上，始得請領補助金，不足月則按在職日數比例計算(在職日數除以 30 再乘以 1 萬元)。
3. 如有未符合本計畫承諾事項(附表三)，願負一切法律責任。

主辦會計　會計人員章

單位負責人　負責人印鑑章

公司行號章　公司行號印鑑章

附表九

促進中小企業創新增僱員工補助辦法

第　　期 薪資清冊

公司行號名稱：　　統 一 編 號：

編號	姓　名	身分證字號	每月薪資						增僱員工簽章
			年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

說明：

1. 增僱員工每月薪資應符合勞動法規所規範之法定基本工資加計本計畫補助之1萬元。
2. 本表可由公司既有之薪資清冊電子報表或相關證明文件加蓋公司行號及負責人印鑑章代替。

公司行號
印鑑章

負責人
印鑑章

附表十

促進中小企業創新增僱員工補助辦法

第　　期 出勤紀錄

公司行號名稱：　　統一編號：

編號：　　姓名：			年　　月		
日期	上班時間	下班時間	日期	上班時間	下班時間
1			16		
2			17		
3			18		
4			19		
5			20		
6			21		
7			22		
8			23		
9			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		
			31		

說明：

1. 本表可由公司既有之出勤紀錄電子報表或考勤卡影本加蓋公司行號及負責人印鑑章代替。

增僱員工簽章

負責人印鑑章

公司行號印鑑章

附表十一

促進中小企業創新增僱員工補助辦法

第　　期　增僱人數計算基準異動表

公司行號名稱：　　統一編號：

員工人數：核銷(__年__月)投保人數____人 **減** 申請時投保人數(__年__月)____人

減 到職回報____人 **加** 離職回報____人 **等於** _____人

(如為負數表示不符合增僱規定，請填寫下表說明落差人數之異動原因)

編號	姓　名	身分證字號	異動日期	異動原因
1			年　月　日	□1 辭退外勞 □2 員工退休 □3 自願離職(附證明文件)
2			年　月　日	□1 辭退外勞 □2 員工退休 □3 自願離職(附證明文件)
3			年　月　日	□1 辭退外勞 □2 員工退休 □3 自願離職(附證明文件)
4			年　月　日	□1 辭退外勞 □2 員工退休 □3 自願離職(附證明文件)
5			年　月　日	□1 辭退外勞 □2 員工退休 □3 自願離職(附證明文件)
6			年　月　日	□1 辭退外勞 □2 員工退休 □3 自願離職(附證明文件)
7			年　月　日	□1 辭退外勞 □2 員工退休 □3 自願離職(附證明文件)
8			年　月　日	□1 辭退外勞 □2 員工退休 □3 自願離職(附證明文件)
9			年　月　日	□1 辭退外勞 □2 員工退休 □3 自願離職(附證明文件)
10			年　月　日	□1 辭退外勞 □2 員工退休 □3 自願離職(附證明文件)

說明：

1. 增僱計算基準之員工人數以勞保局保險費繳款單**月底生效人數**為準，請填寫核銷月份及第1次申請月份最近一期投保人數。
2. 如未符合核銷時員工人數>=申請時員工人數＋到職回報人數－離職回報人數，請填具足額之異動人員及異動原因，以符合「增僱」原則。
3. 若本表不符使用，請自行影印使用。

公司行號
印鑑章

負責人
印鑑章

附表十二

促進中小企業創新增僱員工補助辦法

計畫變更申請表

公司行號名稱：

統一編號：　　申請案號：　　申請變更日期：　年　月　日

變更項目	變更說明		應檢附佐證文件
	變更前	變更後	
1.創新計畫變更			
2.業經核定之增僱員工替換（以未辦理到職回報者為限）	姓名： 身分證字號： 資格代碼： 變更原因：	姓名： 身分證字號： 學歷代碼： 資格代碼：	1.身分證影本 2.學歷/專業證照影本 3.變更後員工之勞工保險被保險人投保資料表及明細表
3.增僱員工未到職，放棄核定員額	姓名： 身分證字號： 放棄原因：	原核定人數：　人 －放棄人數：　人 ＝變更後核定人數：　人	無
4.聘僱日期展延	姓名： 身分證字號： 核定日期：	預計到職日期： 展延期間以30日為限。	無
5.增僱員工上班地點或聯絡資訊異動	姓名： 身分證字號： 變更原因:	聯絡電話: 上班地點: 其他:	無
6.企業基本資料變更			主關機關核准登記變更公文及變更登記表。
7.企業經合併後存續或另立之公司繼承補助資格			
8.其他：			

公司行號
印鑑章

負責人
印鑑章