



經濟部

Ministry of Economic Affairs

(附件3)

經濟部產業發展署

114年度推動自行車產業淨零碳排及產品 創新增值計畫-疫後特別預算自行車產業 低碳、智慧升級轉型輔導作業

申請須知

主辦單位：經濟部產業發展署

執行單位：財團法人自行車暨健康科技工業研究發展中心

中華民國114年1月

目錄

壹、前言	3
貳、申請作業	3
參、申請應備資料	7
肆、計畫聯繫窗口	8
伍、計畫申請與審查流程	9
陸、計畫簽約	11
柒、經費撥付與核銷	11
捌、計畫執行與管理	12

壹、前言

經濟部產業發展署依據「疫後強化經濟與社會韌性及全民共享經濟成果特別條例」第3條第5款規定，推動「114年度推動自行車產業淨零碳排及產品創新加值計畫-疫後特別預算自行車產業低碳、智慧升級轉型輔導作業」(以下簡稱本計畫)，以我國自行車及其零件相關製造業者為優先輔導對象，藉由政府輔導資源挹注，偕同產學合作，依據業者需求指派專家團隊提供低碳化與AI智慧化轉型升級之諮詢診斷，協助廠商找出廠內問題，提供相關改善建議報告，並協助廠商進行碳盤查，以協助產業強化韌性，加速智慧化、低碳化轉型，提升國際競爭力，滿足國際供應鏈要求，並實踐台灣2050淨零排放之目標。

貳、申請作業

一、申請資格

(一) 輔導單位

1. 中華民國境內依法辦理公司登記或商業登記之國內業者(領有公司執照、營利事業登記證者)，或為教育部合法立案登記之國內公私立大學校院，或依法設立之財團法人、行政法人或政府研究機關(構)等；最近2年內未有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事。
2. 須為產業發展署「技術服務能量登錄合格機構」之服務機構，執行碳盤查者須具備相關碳盤查能量(請於申請計畫書說明輔導單位實績與本輔導計畫之相關性)。
3. 非陸資企業(依經濟部投資審議委員會公布之最新陸資來台投資事業名錄)。
4. 非行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。

(二) 受輔導單位

1. 中華民國境內依法辦理公司登記或商業登記，且具有工廠登記證明文件者，並以國內自行車及其零件相關製造業者為優先^(註1)；最近2年內未有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事。
2. 曾接受經濟部產業發展署疫後特別預算輔導資源進行諮詢診斷與碳盤查服務者，不得重複申請本計畫。
3. 非陸資企業(依經濟部投資審議委員會公布之最新陸資來台投資事業名錄)。
4. 受輔導廠商公司或其負責人均非銀行拒絕往來戶，且與經濟部違約舊

案財務無責任未清者；近3年內無欠繳應納稅捐情事。

5. 非行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。

6. 執行場所應於我國境內。

(註1：根據行政院主計處於110年1月第十一次修訂中華民國業標準分類，313自行車及其零件製造業，以及312機車及其零件製造業中之電動輔助自行車等製造之行業。)

二、輔導標的與經費

(一) 中小企業^{註2}：

由輔導單位進廠訪視診斷與進行碳盤查，提供受輔導廠商AI智慧化診斷輔導改善建議報告、低碳化診斷輔導改善建議報告、溫室氣體盤查報告書，並推動受輔導單位參加執行單位當年度辦理之低碳化與智慧化人培再充電課程。

1. 個案單家輔導，每案總經費20萬元，政府經費上限以總經費80%為限(新臺幣16萬元)；受輔導廠商自籌款至少占總經費20%(含)以上(新臺幣4萬元)；實際政府經費由產業發展署與審查委員共同審定。

2. 本計畫為協助受輔導廠商建立溫室氣體盤查、產品碳足跡與AI導入應用等能力，執行計畫期間受輔導廠商須至少指派2位(含)以上擔任專業技能種子人員，參與執行單位當年度辦理之低碳化及AI智慧化人培再充電課程，並取得結訓證明。

3. 每案必要成果產出：

(1) 製造業AI智慧化諮詢診斷建議報告1式(含訪視紀錄、簽到表與照片)。

(2) 低碳化診斷輔導改善建議報告1式(含訪視紀錄、簽到表與照片)。

(3) 溫室氣體盤查報告書(含盤查清冊)1式(含訪視紀錄、簽到表與照片)。

● 完成符合ISO14064-1:2018溫室氣體盤查報告書(類別1與類別2)。

(4) 受輔導廠商需參與主辦單位辦理之低碳化與AI智慧化人培再充電課程2人次(含)以上，且需包含溫室氣體盤查三日種子班、碳足跡二日進階班與AI三日種子班等課程，並提供結訓證明。

(5) 受輔導廠商結案同意書1式。

(6) 一頁成效說明PPT。

(註2：根據行政院經濟部於109年6月24日修正發布中小企業認定標準第2條：本標準所稱中小企業，指依法辦理公司登記或商業登記，實收資本額在新臺幣一億元以下，或經常僱用員工數未滿二百人之事業。)

(二) 非中小企業：

由輔導單位進廠訪視診斷與進行碳盤查，提供受輔導廠商AI智慧化診斷輔導改善建議報告、低碳化診斷輔導改善建議報告、溫室氣體盤查報告書，並推動受輔導單位參加執行單位當年度辦理之低碳化與智慧化人培再充電課程。

1.個案單家輔導，每案總經費30萬元，政府經費上限以總經費80%為限(新臺幣24萬元)；受輔導廠商自籌款至少占總經費20%(含)以上(新臺幣6萬元)；實際政府經費由產業發展署與審查委員共同審定。

2.本計畫為協助受輔導廠商建立溫室氣體盤查、產品碳足跡與AI導入應用等能力，執行計畫期間受輔導廠商須至少指派2位(含)以上擔任專業技能種子人員，參與執行單位當年度辦理之低碳化與AI智慧化人培再充電課程，並取得結訓證明。

3.每案必要成果產出：

(1) 製造業AI智慧化諮詢診斷建議報告1式(含訪視紀錄、簽到表與照片)。

(2) 低碳化診斷輔導改善建議報告1式(含訪視紀錄、簽到表與照片)。

(3) 溫室氣體盤查報告書(含盤查清冊)1式(含訪視紀錄、簽到表與照片)。

● 完成符合ISO14064-1:2018溫室氣體盤查報告書(類別1與類別2)

(4) 受輔導廠商需參與主辦單位辦理之低碳化與AI智慧化人培再充電課程2人次(含)以上，且需包含溫室氣體盤查三日種子班、碳足跡二日進階班與AI三日種子班等課程，並提供結訓證明。

(5) 受輔導廠商結案同意書1式。

(6) 一頁成效說明PPT。

三、計畫申請受理期間及方式

(一) 受理期間：

1. 自公告日起開始受理提案申請，若本年度輔導經費用罄，即公告停止受理。受理與收件截止日依執行單位官網(<http://www.tbnet.org.tw>)公告為準。
2. 採隨到隨審，審查日期另行安排，最終審查日期為收件截止後一個月內辦理。

(二) 受理方式：

1. 由輔導單位提案申請，於受理期間(以郵戳為憑)備妥應備文件(參照本申請須知之參、申請應備資料規定)：

- (1) 將本須知(參、申請應備資料)規定之應備文件電子檔E-Mail至申請信箱(chc_pm@tbnet.org.tw)，寄件標題請註明「114年度疫後特別預算自行車產業低碳、智慧升級轉型輔導作業(受輔導廠商)名稱」。
- (2) 其他規定之紙本應備文件請郵寄或親送至指定收件地址，並於信封備註「114年度疫後特別預算自行車產業低碳、智慧升級轉型輔導作業提案」，以掛號郵戳或執行單位收件憑證日期為準。

- (3) 收件地址與收件人：

收件地址：40768 台中市西屯區工業區三十七路17號

收件人：財團法人自行車暨健康科技工業研究發展中心 計畫管理組
(黃先生#116)

- (4) 若有資料不全或資格不符者，均不予受理。

- (5) 本須知相關申請資料電子檔可自財團法人自行車暨健康科技工業研究發展中心網站(<http://www.tbnet.org.tw>)下載。

四、計畫執行期間

(一) 計畫期限：

自審查結果通知日起至民國114年10月31日止。

(二) 執行期程：

專案計畫執行期程以 6 個月(含)以下為原則，每案計畫執行期程至少 3 個月。實際計畫執行期程由審查委員審定，相關撥款進度依照本計畫簽約期程核撥。

參、申請應備資料

項目		電子檔	正本 (用印文件)
輔導單位	1.申請表(附件1)	V	V
	2.個案計畫書(附件2)	V	
	3.輔導單位個資同意書(附件3)	V	V
	4.「設立證明」：公司登記或商業登記、法人登記或大專院校經主管機關核准設立之證明文件，得以列印政府網站公示資訊代之。	V	
	5.「無欠稅證明」文件：受理截止日之前半年內由「國稅局」出具之「納稅義務人違章欠稅查復表」，或完稅證明（最新一期401、403報表或國稅局營利事業所得稅納稅證明書）。	V	
	6.「非屬銀行拒絕往來戶及無退票紀錄」之證明文件：受理截止日之前半年內由「台灣票據交換所」所出具之「票據信用查覆單」，應加蓋查覆單位章，否則無效。	V	
	7.申請文件檢核表(附件5)	V	
受輔導廠商	8.受輔導廠商個資同意書(附件3)	V	V
	9.受輔導廠商同意暨聲明書(附件4)	V	V
	10.工廠登記之相關證明文件，得以列印政府網站公示資訊代之。	V	
	11.「非屬銀行拒絕往來戶及無退票紀錄」之證明文件：受理截止日之前半年內由「台灣票據交換所」所出具之「票據信用查覆單」，應加蓋查覆單位章，否則無效。	V	

	12.「無欠稅證明」文件：受理截止日之前半年內由「國稅局」出具之「納稅義務人違章欠稅查復表」，或完稅證明（最新一期 401、403 報表或國稅局營利事業所得稅納稅證明書）。	V	
其他	13.其他：輔導單位應提供產業發展署「技術服務能量登錄合格機構」之證明文件，另執行碳盤查輔導者須提供具備相關碳盤查資格佐證；並自行評估檢附如輔導單位簡介、輔導實績、公協會或品牌推薦函等；如受輔導廠商簡介、商品照片、專利證明、得獎證明、品牌推薦函。	V	

(註：請詳實填備上述表單以供核對，依表格編列檔案名稱，申請文件均不退件，請自行留底備份。)

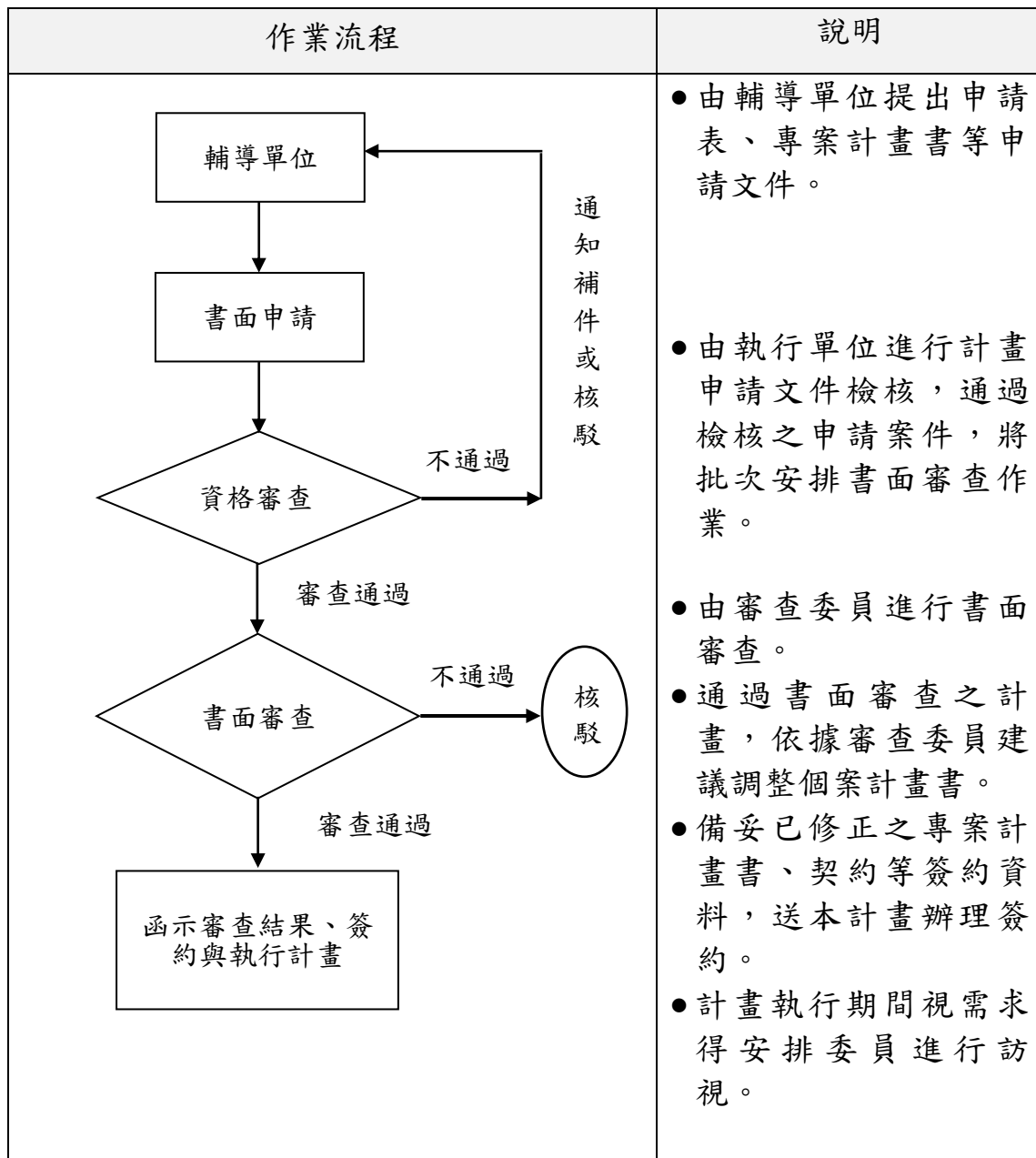
肆、計畫聯繫窗口

黃先生 04-23501100 分機116

e-mail: chc_pm@tbnet.org.tw

甲、計畫申請與審查流程

一、申請與審查流程



二、計畫審查

(一) 資格審查：

由執行單位核對計畫提案申請之輔導單位與受輔導廠商的資格，並初步檢視應備文件內容是否符合規定。倘文件未齊備經通知補送者，需於5個工作天內(含通知當日)完成補件；逾期未補件視同放棄申請，本計畫得不辦理該案後續審查作業。

(二) 計畫審查：

計畫審查採書面審查評核方式，由本計畫安排審查委員批

次書面審查。

(三)審查要項與權重：

1.個案單家輔導：中小企業、非中小企業

項次	審查重點項目	配分
1	<u>AI智慧化諮詢診斷推動規劃</u>	25
2	低碳化諮詢診斷推動規劃	25
3	溫室氣體盤查推動規劃	30
4	執行進度與分工說明	10
5	計畫經費與人力編列合理性	10
	合計	100

2.以大帶小

項次	審查重點項目	配分
1	<u>AI智慧化諮詢診斷推動規劃</u>	40
2	低碳化諮詢診斷推動規劃	40
3	執行進度與分工說明	10
4	計畫經費與人力編列合理性	10
	合計	100

三、 審查結果通知與簽約

(一)執行單位以函文、E-mail 通知輔導單位審查結果與審查委員意見。

(二)通過審查之輔導單位依審查委員意見進行個案計畫書修訂，並展開後續作業事項。

陸、計畫簽約

- 一、經審查委員審查通過並核定政府經費之個案計畫，應依規定時限(2周內)備妥已修正之專案計畫書、輔導單位已用印契約、金融機構票據信用證明文件等簽約資料，送本計畫辦理簽約，逾期視同放棄簽約，輔導單位得不辦理後續委辦簽約作業。
- 二、輔導單位與本計畫進行簽約時，所需之合約書份數至少為正本3份(本計畫、輔導單位及受輔導廠商各執1份正本)，副本2份(本計畫執2份副本)，得依實際提案狀況調整份數。

柒、經費撥付與核銷

- 一、經審查通過之輔導單位，應依據審查結果及審查委員建議修訂個案計畫書，於規定時限檢具修正完成後計畫書(含電子檔)，併專案計畫書契約與本計畫辦理簽約，作為計畫執行與撥付政府經費之依據。
- 二、本計畫將提供執行單位、輔導單位與受輔導廠商紙本印製之契約書，三方用印簽約完成後，受輔導單位須於簽約後一個月內撥付自籌款予輔導單位。
- 三、個案計畫經審查通過後，受輔導廠商需依合約書支付輔導單位自籌款以實施計畫，且自籌款不得調降。最終核定金額皆為含稅金額，政府經費一經核定即無法再做變更，須全數用於該計畫工作項目，不得移作他用，核定金額依委員審查決議。
- 四、本計畫之政府經費分期2期進行撥付。

(一) 第1期輔導經費：個案計畫核定經費之50%，於完成契約簽訂後撥付，輔導單位請檢附請領憑證(即電子發票或紙本統一發票，無統一發票者應提出收據或407表)向本計畫申請第1期輔導款。

(二) 第2期輔導經費：計畫核定經費之50%，請領條件為工作進度達100%，於個案計畫驗收無誤後，輔導單位請檢附請領憑證(即電子發票或紙本統一發票，無統一發票者應提出收據或407表)、經費累計表及結案驗收應備文件，向本計畫辦理結案。

五、其他說明：

(一) 個案總經費區分為政府經費及業者自籌款2項，並均列入查核範圍。

(二) 經費編列依據「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」，需按實編列，經費編列金額一律四捨五入至新台幣元。本計畫

經費編列以經常門為主，不得編列資本門；另，國外差旅、訓練費不得編列。

- (三) 輔導單位需設立專帳記載各項收支，各會計科目之支出，應依核定之政府執行經費及業者自籌款比例編列、分攤與核銷。輔導單位應自行確認各項經費支出之憑證、發票等，其品名之填寫應完整，經費科目應與專案計畫書上所列一致。
- (四) 受輔導單位之自籌款應直接入帳於輔導單位之帳戶，不得委由第3人代為收受，亦不得超收自籌款。
- (五) 本案之政府款及自籌款須於計畫期間內支用完畢且不可保留，若結案時自籌款未收足，或經費尚有餘額，需按政府款預算數之對應比例繳回政府經費。
- (六) 輔導單位應依指定時間繳交會計相關報表(含經費累計表及業者自籌款收入明細表，並應配合產業發展署或審計部財務查核作業，於指定時間繳交相關財務查核資料，如因財務查核資料不齊或違反經濟部產業發展署報核規定，需無條件繳回政府款。

捌、計畫執行與管理

- 一、 審查通過之輔導單位應配合並履行本申請須知、其他相關法令及計畫管考有關之作業規範事項。
- 二、 屬同一公司之受輔導廠商諮詢診斷與碳盤查服務不得重複提出疫後特別預算輔導資源申請，若於申請階段經查獲曾經或同時執行其他疫後特別預算輔導計畫，得駁回其申請；若於核定後或後續其他年度查獲重複執行其他疫後特別預算輔導計畫者，本計畫得撤銷計畫、解除契約，並追回已撥付之政府款。
- 三、 受輔導廠商於專案計畫執行期間如因故解散、歇業或停業等，輔導單位應主動告知本計畫執行單位，並無條件繳回已撥付之全額政府輔導經費。
- 四、 產業發展署或所指定之專案計畫得於計畫執行期間不定期安排實地追蹤訪視、填寫問卷或計畫成效相關發表會，輔導單位必須配合不得拒絕。
- 五、 產業發展署或所指定之專案計畫為審查輔導單位提案申請、推動管考、經費使用情況等，必要時得派員或委託公正機構前往查核有關單據、帳冊及計畫執行狀況，輔導單位不得拒絕。
- 六、 輔導單位對於前項查核有答覆之義務，並應依約定時間向產業發展署或所指定之專案計畫，提出工作報告及各項經費使用明細表。

- 七、輔導單位於計畫執行結束，需配合繳交驗收資料。計畫期間若契約所附之專案計畫書內容事項因特殊原因需變更時，最遲應於計畫執行結束30天前(含例假日)，備妥相關變更內容，並敘明理由，以書面發文通知本計畫執行單位進行變更申請，經本計畫執行單位同意後方能辦理計畫變更作業；若需轉呈給經濟部產業發展署進行備查或徵詢審查委員意見，將待審查獲同意時，再通知輔導單位變更；如未獲同意，仍應按原定計畫進行；若仍無法進行時，則依合約規定辦理。
- 八、經審查通過之輔導單位逾期未依規定辦理簽約或於啟動階段提不出計畫參與者，將不得再申請本計畫。
- 九、執行本計畫若有異常情況發生，屬情節輕微者，得由本計畫執行單位要求輔導單位限期改善，若輔導單位未能於限期改善或異常情節重大者，得由本計畫執行單位提請審查委員審查，經查屬實者，得予以終止計畫或解除契約，並追回政府已撥付之政府輔導經費；執行缺失如可歸責於輔導單位，該單位3年內不得再申請本計畫。
- 十、委託辦理經費應於執行期間內完成核銷，輔導單位應於計畫執行完畢前，依規定期限內備齊相關文件，送本計畫執行單位辦理結案，經費動支與核銷，需依經濟部產業發展署規定辦理。
- 十一、未依規定時間繳交驗收文件者將處以罰則，每日罰成交總額千分之一，罰款上限為成交總額百分之二十。
- 十二、本計畫於執行中或結案後5年內，輔導單位及受輔導廠商需配合經濟部產業發展署及本計畫之要求，填報相關文件，如成效追蹤表，並參與相關成果發表與展示等活動。
- 十三、有關個人資料之規範，輔導單位執行專案計畫需蒐集、處理、利用個人資料，應符合個人資料保護法及其他相關法令規範。
- 十四、已完成簽約之專案計畫，若因經濟部產業發展署所編年度輔導預算被立法院刪除、刪減或凍結等不可歸責之因素，導致計畫經費不足支應該專案計畫時，本計畫得變更或終止契約。
- 十五、上述各項作業事項，未盡詳述者將依專案計畫通知或相關法令規定辦理。