

新北市政府經濟發展局鼓勵參與工商展售活動補助要點

中華民國101年7月20日新北市政府經濟發展局北經招字第1012129183號令發布修正

一、新北市政府經濟發展局(以下簡稱本局)為拓展新北市產業貿易機會，積極爭取訂單，行銷新北市工商產品，特訂定本要點。

二、本要點補助對象如下：

- (一) 合法立案之團體，但不包括政府、政黨或學校等機關(構)及其所屬單位。
- (二) 依法設立於新北市之公司、行號及工廠。

三、本要點補助種類如下：

- (一) 第一類：前點第一款對象於新北市轄內自行舉辦之各類工商展售活動。
- (二) 第二類：前點第一款對象參加國內外各類工商展售活動。
- (三) 第三類：前點第二款對象參加國內外各類工商展售活動。

四、本要點補助額度限制如下：

- (一) 第一類最高補助額度不得超過申請計畫總經費百分之五十，且最高補助上限新臺幣兩百萬元。
- (二) 第二類最高補助額度不得超過申請計畫總經費百分之五十，且參加國內展售活動最高補助上限新臺幣一百萬元，國外亦同。
- (三) 第三類最高補助額度不得超過申請計畫總經費百分之五十，且參加國內展售活動最高補助上限新臺幣五萬元；參加國外展售活動最高補助上限新臺幣十萬元。

依本要點申請補助之經費，不得支用於常態性人事費。

五、本局每年度公告受理申請期間，申請對象應於公告期間內向本局申請，但因政策需要或特殊效益考量，且經本局專案核准者，不在此限。

六、申請對象提出申請時，應檢具計畫書一式八份。計畫書應包括以下內容：

- (一) 申請表
- (二) 執行規劃
- (三) 經費概算表
- (四) 經主管機關核可設立之證明文件
- (五) 其他本局指定之相關文件

七、申請對象檢具之計畫書如內容不符規定者，本局得以書面通知其於限期內補件，逾期未補件者，應重新提出申請。

八、同一案件向兩個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容及向各機關申請補助之金額。

九、本局審查程序如下：

- (一) 初審：由業務承辦單位辦理，審查其各項文件是否完備。
- (二) 複審：本局成立審查小組，並依計畫審查表據以辦理審查事宜，必要時得聘請相關領域專家學者參與審查；審查小組召開會議時，如有必要得通知申請對象派員到場說明。

十、審查小組之複審結果，經簽報機關首長或其授權人員核定後，以書面方式通知申請對象。

十一、辦理第一類活動之受補助對象得於展售活動開始前二個月內申請預撥百分之三十補助款，如核定計畫無法執行時，應將預撥補助經費退還。

- 十二、經本局審查核定之展售計畫，其活動內容或經費支出項目如須變更，應於展售活動開始之七日前，以書面向本局申請。受補助對象未經本局同意即予變更者，本局得酌減補助金額或不予補助。
- 十三、本局得視業務需求，要求受補助對象於活動場地或文宣資料揭示新北市政府識別標誌。
- 十四、受補助對象未經本局同意，不得以「新北市政府」或「新北市政府經濟發展局」之名義進行募款或其他涉及法律責任之行為。
- 十五、受補助對象執行展售活動所衍生之文字、照片、影音等物件，本局基於公益或政令宣導用途，享有使用及重製之權利，受補助對象不得拒絕。
- 十六、原始憑證留存受補助對象保管備查，本局得派員抽查受補助計畫之執行及經費支用情形，受補助對象不得拒絕。
- 十七、受補助對象應於展售活動結束後三十日內，若遇年度終了時，則應於年度終了後五日內，檢附成果報告書一式四份向本局辦理請領補助款事宜。
受補助經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額。
- 十八、成果報告書應包含以下內容：
 - (一)活動內容及過程紀錄。
 - (二)經費收支結算表。
 - (三)其他本局另行公布須檢附之相關文件。
- 十九、**原核定金額大於受補助對象實際執行計畫經費之 50%時，本局將就其超過部分扣減之；且實際執行計畫經費如有虛報、浮報或欺騙等情事，本局於核銷時得扣除一部或全部之補助金額。**
- 二十、本局得視展售活動之成效及經費運用情形等，酌減或不予補助。
- 二十一、**同一對象每年度以受補助一次為原則，惟經本局專案核准者不在此限。**
- 二十二、因本補助款所衍生之相關稅捐應由受補助對象自行負擔。
- 二十三、受補助對象運用補助經費如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- 二十四、受補助對象如違反第十七點未依規定期限提送成果報告書，應按逾期日數，每日依原核定補助經費千分之一扣減之。
- 二十五、受補助對象非因不可抗力之事由取消展售活動，本局得視情節輕重對該對象停止補助一年至三年。
- 二十六、受補助對象不得有虛報、浮報或欺騙等情事；如經查證屬實，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重對該對象停止補助一年至五年。
- 二十七、本要點所適用之各類書表格式，由本局另訂之。
- 二十八、本要點自發布日施行。