檔　　號：
保存年限：

國際

行政院公共工程委員會　函

110
臺北市基隆路2段51號13樓之3
受文者：中華民國全國建築師公會

地址：110207 臺北市信義區松仁路3號9樓
聯絡方式：(承辦人)林延俊
(聯絡電話)02-87897671
(傳真)02-87897674
(E-mail)yclin209@mail.pcc.gov.tw

發文日期：中華民國112年2月17日
發文字號：工程技字第11202000172號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文

裝

主旨：「行政院公共工程委員會補助國內工程產業策略聯盟赴海外拓點計畫作業要點」第4點，業經本會於中華民國112年2月17日以工程技字第1120200017號令修正發布，並開始受理補助申請事宜(詳說明)，茲檢送發布令影本(含規定)及修正對照表1份，請查照並轉知所屬會員。

說明：

一、本會依旨揭要點第15點規定，訂定「行政院公共工程委員會補助國內工程產業策略聯盟赴海外拓點計畫112年度申請須知」(下稱申請須知)及其附件，併請各公協會轉知所屬會員時注意申請須知伍、五(一)關於截止收件時間之規定，以維權益。

訂

二、申請廠商之資料應於112年3月10日(星期五)下午5時前送達，逾期或逾時提出或送達者，則視如期送達者之補助核定結果，如有剩餘，方予受理。

正本：各技師公會、各工程技術顧問同業公會、各建築師公會、中國工程師學會、中華民國測繪業商業同業公會、臺灣區綜合營造業同業公會、社團法人台灣中小型營造業協會
副本：經濟部、交通部、行政院環境保護署、本會法規委員會、技術處(均含附件)

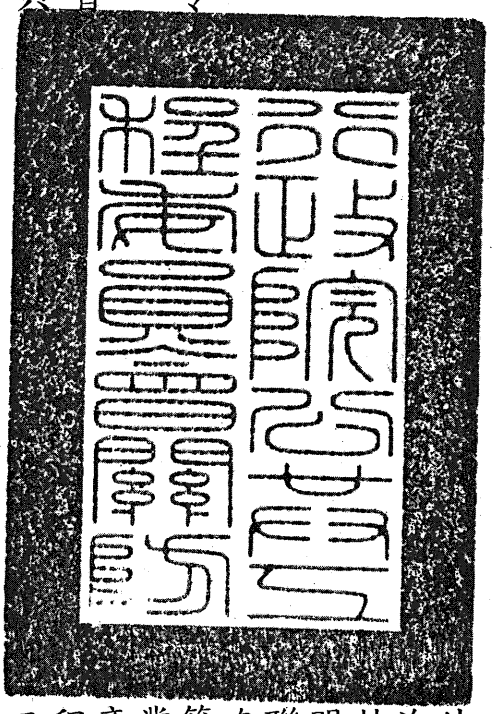
線

主任委員 吳澤成

檔　　號：

保存年限：

行政院公共工程委員會　令



發文日期：中華民國112年2月17日
發文字號：工程技字第1120200017號

修正「行政院公共工程委員會補助國內工程產業策略聯盟赴海外拓點計畫作業要點」第四點，並自即日生效。

附修正「行政院公共工程委員會補助國內工程產業策略聯盟赴海外拓點計畫作業要點」第四點

主任委員 吳澤成

裝

訂

線

行政院公共工程委員會補助國內工程產業策略聯盟赴海外拓點計畫作業要點第四點修正規定

四、廠商申請補助案件之補助款上限、範圍如下：

(一)每件申請補助案件之計畫期程以三年（三十六個月）為限，採分年審查及分年核定補助經費方式辦理。

(二)每件申請補助案件之計畫經費包含政府補助款及申請廠商之自籌款二項，補助上限以申請須知規定為準，當年度政府補助款比率以不逾當年度計畫經費百分之四十九為上限（業務費、國外差旅費及日支生活費補助款亦以當年度該項目計畫經費百分之四十九為上限）；屬「單一廠商申請類」者，三年總補助款以新臺幣五百萬元為上限；屬「多家廠商聯合申請類」者，三年總補助款以新臺幣一千萬元為上限。申請廠商應自行考量計畫執行預期效益審慎規劃分配各年度經費額度。

(三)每件申請補助案件之計畫經費支付科目範圍應以經常門之下列項目為限，並均列入查核範圍：

1. 業務費：含辦公室租金、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、相關業務說明會費用（如場地租借費）、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。
2. 國外差旅費：含機票費、高速鐵路車票費、簽證費、保險費。
3. 日支生活費：已於目標市場設立海外子（分）公司、辦事處、辦公室之廠商，派遣本國籍或非本國籍領有我國相關工作許可及居留證員工進駐該據點之日支數額，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」，以該據點地區數額之七成編列日支生活費之計畫經費。本項目編列之年度補助款，不得大於年度總補

助款之半數。該員工返國期間不得支領日支生活費；且每連續三十日進駐該據點之日數不得少於十六日。

4. 不予補助項目：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、與執行拓點計畫無關之費用及其他經本會認定不予補助之項目。

(四)申請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，申請廠商不得異議。

行政院公共工程委員會補助國內工程產業策略聯盟赴海外拓點計畫作業要點第四點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
四、廠商申請補助案件之補助款上限、範圍如下： (一)每件申請補助案件之計畫期程以三年(三十六個月)為限，採分年審查及分年核定補助經費方式辦理。 (二)每件申請補助案件之計畫經費包含政府補助款及申請廠商之自籌款二項，補助上限以申請須知規定為準，當年度政府補助款比率以不逾當年度計畫經費百分之四十九為上限(業務費、國外差旅費及日支生活費補助款亦以當年度該項目計畫經費百分之四十九為上限)；屬「單一廠商申請類」者，三年總補助款以新臺幣五百萬元為上限；屬「多家廠商聯合申請類」者，三年總補助款以新臺幣一千萬元為上限。申請廠商應自行考量計畫執行預期效益審慎規劃分配各年度經費額度。 (三)每件申請補助案件之計畫經費支付科目範圍應以經常門之下列項目為限，並	四、廠商申請補助案件之補助款上限、範圍如下： (一)每件申請補助案件之計畫期程以三年(三十六個月)為限，採分年審查及分年核定補助經費方式辦理。 (二)每件申請補助案件之計畫經費包含政府補助款及申請廠商之自籌款二項，補助上限以申請須知規定為準，當年度政府補助款比率以不逾當年度計畫經費百分之四十九為上限(業務費、國外差旅費及日支生活費補助款亦以當年度該項目計畫經費百分之四十九為上限)；屬「單一廠商申請類」者，三年總補助款以新臺幣五百萬元為上限；屬「多家廠商聯合申請類」者，三年總補助款以新臺幣一千萬元為上限。申請廠商應自行考量計畫執行預期效益審慎規劃分配各年度經費額度。 (三)每件申請補助案件之計畫經費支付科目範圍應以經常門之下列項目為限，並	一百十年及一百十一年受疫情影響，各國實施邊境管制，致廠商無法順利往返目標市場，差旅費支出大幅降低，為符廠商實際運作情形，爰現行規定第三款第三目增加但書，使當年度不受「日支生活費不得大於年度總補助款之半數」之限制，以符合業者實際需求，減輕受疫情影響之財務負擔。考量一百十二年疫情趨緩，於各國陸續解除邊境管制及航班應逐漸恢復正常之情形下，廠商之差旅費支出應可回復過往水準，且一百十一年補助案件費用均已完成核銷，爰刪除「但中華民國一百十一年度申請案件不在此限」之但書規定。

均列入查核範圍： 1. 業務費：含辦公室租金、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、相關業務說明會費用(如場地租借費)、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。 2. 國外差旅費：含機票費、高速鐵路車票費、簽證費、保險費。 3. 日支生活費：已於目標市場設立海外子(分)公司、辦事處、辦公室之廠商，派遣本國籍或非本國籍領有我國相關工作許可及居留證員工進駐該據點之日支數額，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」，以該據點地區數額之七成編列日支生活費之計畫經費。本項目編列之年度補助款，不得大於年度總補助款之半數。該員工返國期間不得支領日支生活費；且	均列入查核範圍： 1. 業務費：含辦公室租金、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、相關業務說明會費用(如場地租借費)、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。 2. 國外差旅費：含機票費、高速鐵路車票費、簽證費、保險費。 3. 日支生活費：已於目標市場設立海外子(分)公司、辦事處、辦公室之廠商，派遣本國籍或非本國籍領有我國相關工作許可及居留證員工進駐該據點之日支數額，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」，以該據點地區數額之七成編列日支生活費之計畫經費。本項目編列之年度補助款，不得大於年度總補助款之半數，但中華民國一百十一年度申請案件不在	

每連續三十日進駐該據點之日數不得少於十六日。 4. 不予補助項目：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、與執行拓點計畫無關之費用及其他經本會認定不予補助之項目。 (四)申請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，申請廠商不得異議。	此限。該員工返國期間不得支領日支生活費；且每連續三十日進駐該據點之日數不得少於十六日。 4. 不予補助項目：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、與執行拓點計畫無關之費用及其他經本會認定不予補助之項目。 (四)申請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，申請廠商不得異議。	

行政院公共工程委員會

補助國內工程產業策略聯盟赴海外拓點計畫

112 年度申請須知

行政院公共工程委員會
112 年 2 月

主辦單位：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
諮詢專線：(02)8789-7671；傳真：(02)8789-7674
地　　址：110 臺北市信義區松仁路 3 號 9 樓
網　　址：行政院公共工程委員會 https://www.pcc.gov.tw/

※本申請須知內容若有變動，請以「行政院公共工程委員會」及「工程產業全球化專案辦公室」最新公告為主

目　錄

壹、前言 1
貳、申請資格 1
參、申請方式 1
肆、申請範圍 1
伍、申請流程 1
陸、審查流程 2
柒、簽約階段 3
捌、執行階段 4
玖、結案階段 5
拾、補助經費說明 5
拾壹、其他原則與注意事項 7
拾貳、附件 7
附件一　自我檢查表 9
附件二　計畫書範本 10
附件三　補助國內工程產業策略聯盟赴海外拓點計畫經費編列原則及核銷注意事項 26

壹、前言

本須知係依據行政院公共工程委員會(以下簡稱本會)補助國內工程產業策略聯盟赴海外拓點計畫作業要點(以下簡稱本要點)訂定。

貳、申請資格

符合本要點第 2 點之我國業者，於申請遞送計畫書時應切結聲明無本要點第 2 點第 2 款之情形(參見附件二計畫申請表)，否則不予受理。

參、申請方式

詳本要點第 3 點之規定。

肆、申請範圍

為續鼓勵工程業者赴海外拓點布局，強化全球化及爭取海外工程標案，爰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，申請廠商須於計畫中提出有利於取得標案之拓點營運作法。補助項目包括業務費、國外差旅費及日支生活費。

伍、申請流程

一、 申請廠商應檢附下列文件提出申請：

（一） 資料文件自我檢查表(附件一)。

（二） 計畫申請表(附件二)。

（三） 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、營造業登記證書或測繪業登記證書。

（四） 票據交換機構或受理查詢之金融機構於申請日之前三十日內所出具之非拒絕往來戶。

（五） 廠商納稅之證明（如營業稅或所得稅）。屬營業稅繳稅證明者，為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。廠商不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函代之；經核定使用統一發票者，應一併檢附申領統一發票購票證相關文件。營業稅或所得稅之納稅證明，得以與上開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。

（六） 最近三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之切結書。

（七） 計畫書（一式八份，範本如附件二），計畫書電子檔（光碟）一份，

內容應包含全程及分年相關內容，項目包括：廠商概況、計畫內容與實施方法(例如說明部分分項工作須交由海外辦事處(辦公室)、海外分公司或海外子公司執行之必要性)、計畫分工及權利義務、預期效益、風險評估與因應對策、計畫團隊、計畫經費需求等。

（八） 合作意向書（多家廠商聯合申請）。

二、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，概不退還。

三、若為多家廠商聯合申請，主導廠商應先與共同執行廠商簽訂「合作意向書」。

四、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。

五、**收件與服務窗口：**

（一） 收件地點及截止收件時間：廠商應於**112 年 3 月 10 日（星期五）**下午 5 時前，將前述申請應備資料一併裝入信封套，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」**送達財團法人金屬工業研究發展中心，地址：[10658 臺北市大安區信義路三段 162 之 24 號 6 樓]**。以郵遞寄達者，請自行注意郵遞時間，逾期或逾時提出或送達者，則視如期送達者之補助核定結果，如有剩餘，方予受理。

（二） 服務窗口：

工程產業全球化專案辦公室　林先生

地址：110 臺北市信義區松仁路 3 號 9 樓

電話：(02)8789-7671

Email：yclin209@mail.pcc.gov.tw

六、申請資料補件：於資格審查後，若有需補件事項，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。

陸、審查流程

一、書面審查及審查會議詳本要點第 7 點第 1 款及第 2 款規定。

二、審查重點項目如下，總滿分為 100 分，加分項目計入後仍以 100 分為上限。

審查重點
（一）計畫目標策略與效益(權重 20%)： 1. 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)。

2. 預期效益之妥適性(全期程效益及分年效益)，非屬中小企業之大型工程業者所提計畫應包括協助其他工程業者爭取海外標案或成為供應鏈之年度績效指標(有關中小企業之定義，請參照「中小企業認定標準」相關規定)。

（二）布建拓點規劃(權重 20%)：

1. 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。
2. 有無其他有助於海外拓點布局而能帶動得標金額效益之作法。
3. 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。
4. 延續性計畫需說明過去各年度(**110 或 111 年度**)之計畫布建拓點情形。

（三）計畫執行能力及可行性評估(權重 20%)：

1. 廠商所提計畫之可行性及實施方法、進度合理性、風險管理。
2. 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。
3. 延續性計畫需說明過去各年度(**110 或 111 年度**)之計畫執行情形。

（四）資源分配規劃與財務規劃(權重 20%)：整體財務、人力與經費資源規劃之合理性。

（五）新南向拓展指標(權重 20%)：預計於新南向區域之國家設立據點數、投備標件數、取得標案件數及總得標金額。

（六）配合「ODA 機制」(加分項目，至多十分)：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。

（七）推動雙語化(加分項目，至多五分)：簡報內容以英文呈現或以英文報告。

（八）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(加分項目，至多五分)： 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

三、若申請案件超過 25 案，原則採書面審查結果前 15 案進入審查會議。

四、若申請案件總金額超過本會補助預算，以中小企業優先核列為原則。

五、本會將核定審查結果及於資訊網路公告補助名單，並函知申請廠商審查結果。

柒、簽約階段

一、 經審查通過之計畫，依本要點第 8 點規定辦理簽約作業。

二、 **簽約應備資料：**

（一） **專案契約書。**

（二） **修正後計畫書(包含申請表、計畫書摘要表、審查意見回覆說明…等)。**

（三） **申請須知。**

（四） **資格文件。**

（五） **其他。**

捌、執行階段

一、計畫執行期間：112 年度計畫開始日以 112 年 1 月 1 日起至 112 年 12 月 31 日止。

二、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 112 年度第 1 季支用單據及相關書件，請領第 1 期補助款。

三、期中審查會議：受補助廠商應於 112 年 7 月 5 日前，繳交期中報告(含拓點相關活動照片或資訊)，報告呈現以簡報格式為之，並依本要點第 11 點第 2 款規定出席期中審查會議簡報說明計畫進度。

四、受補助廠商通過期中報告審查後得提出收支清單(一式兩份)及支用單據原件(經審核後還請自行保管)、領取補助款之領據、其他相關文件等請領第 2 期補助款。

五、期中審查重點項目如下，總滿分為 100 分。

期中審查重點
（一）上半年計畫各項工作執行情形、計畫預期與實際進度(權重 20%)。 （二）執行成果(預期效益 KPI 達成情形) (權重 30%)。 （三）經費運用(權重 30%)。 （四）下半年預期工作重點(權重 10%)。 （五）下半年經費運用概估(權重 10%)。 （六）簡報內容以英文呈現或以英文報告(至多加 5 分)。

六、稽核作業：為確保獲補助之計畫依核定計畫內容執行，計畫執行期間，本會得針對個案進行必要之稽核審視作業以瞭解計畫執行情況，受補助廠商應視計畫管理需求配合提送相關報告，由廠商負責彙整後提送，俾利督導與考核作業。若經抽查發現不符合規定或有須待改進強化之處，受補助廠商應於期限內進行調整，其審查結果亦將作為期中、期末審查之參考。

七、計畫變更：

（一）無法變更之項目：

1、若為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，則需辦理計畫終止）。

2、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。

（二）可變更項目：計畫若因業務實際執行需要，需變更人事、一級科目補助額度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變更內容，經書面審查核定後始得辦理變更。

八、計畫終止：依本要點第 12 點第 1 項規定辦理。

九、廠商有本要點第 12 點第 2 項規定情形者，本會得解除或終止契約。

玖、結案階段

一、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 112 年 10 月 5 日繳交期末報告。其餘拓點計畫，受補助廠商應於 112 年 11 月 15 日前，繳交期末報告，本會得分批辦理期末審查作業。

二、期末審查會議：期末報告呈現以簡報格式為之，廠商應依本要點第 13 點規定出席期末審查會議進行簡報。

三、受補助廠商通過期末報告審查後得提出收支清單(一式兩份)及支用單據原件(經審核後還請自行保管)、領取補助款之領據、其他相關文件等請領第 3 期補助款。

四、期末報告應敘明繳交期末報告日後至 112 年 12 月 31 日預定支出情形，該期間支用單據併同期末審查通過後一併撥付。

五、期末審查重點項目如下，總滿分為 100 分。

期末審查重點
（一）計畫原規劃進度執行情形(權重 10%)。
（二）計畫經費運用合理性(權重 30%)。
（三）計畫原訂預期效益或績效指標(KPI)之達成情況(權重 40%)。
（四）可供其他廠商學習之經驗(權重 20%)。
（五）簡報內容以英文呈現或以英文報告(至多加 5 分)。

拾、補助經費說明

一、申請補助案件之補助款上限、範圍詳本要點第 4 點規定。

二、112 年度補助款上限：

（一）單一廠商申請類：新臺幣 200 萬元整。

（二）多家廠商聯合申請類：新臺幣 400 萬元整。

三、本計畫補助經費核撥規定詳本要點第 9 點、第 10 點及第 11 點之 1 規定。

四、受補助廠商應設立專帳管理政府補助款。補助款及自籌款應依計畫書及契約之約定運用。

五、本計畫經費支出由補助款支付部分，需附支用單據原件(經審核後還請自行保管)，廠商於提出支用單據原件確有困難者，應於請領補助款時敘明困難原因及理由，廠商得以支用單據影本(並註明與正本相符)辦理核銷。

六、經費編列與核銷請依「補助國內工程產業策略聯盟赴海外拓點計畫經費編列原則及核銷注意事項」(附件三)、及「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」最新規定辦理。支用單據應詳列支出用途及全部實支經費總額，且相關支用單據日期應以計畫執行期間內為限，廠商至遲應於 112 年 12 月 15 日前提出支用單據，俾利審查。相關支用單據核銷注意事項如下：

（一）支用單據之抬頭應為申請廠商或其於拓點目標市場之海外辦事處(辦公室)、海外分公司或海外子公司(含關係證明，例如：財務報表)。申請廠商並應於申請計畫提出部分分項工作須交由海外辦事處(辦公室)、海外分公司或海外子公司執行之必要性。

（二）信用卡簽帳單不得單一列為費用單據。

（三）國外支用單據應加簡譯中文、幣別及匯兌水單或付款證明文件。

（四）外幣應折算新臺幣，並附匯率證明。

（五）粘貼支用單據用紙請依用途別(科目)依序編號。

（六）支出用途欄應予說明。

（七）各項計畫應依附件三注意事項檢附相關證明文件。

（八）外幣匯率折算請依兌換水單，或支用單據日期當月之平均臺灣銀行外匯交易收盤即期賣出匯率為準，無臺灣銀行賣出該貨幣即期匯價者，以現金匯價為準。12 月份之外幣匯率計算期間為 12 月 1 日至 12 月 10 日。

七、本計畫一級科目(業務費、國外差旅費及日支生活費)間之流出及流入數額不得超過原預算數額 20%。

八、如有不符合相關會計規定之支用項目，本會或委託之計畫管理單位有權要求受補助廠商將該項目已補助費用繳回。

九、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。

十、　廠商申請計畫經審查通過，並與本會簽約後，得視需要依本要點第 13 點之 1 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，再向本會提出補助申請，本會將採書面審查方式審核。補助期間為該員工借調亞洲開發銀行工作之日起，至 112 年 12 月 15 日止，本會每日補助「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」馬尼拉數額之七成，返國期間不得支給日支生活費，補助上限為新臺幣 100 萬元。廠商應於 112 年 11 月 15 日前繳交心得報告(簡報格式)。經期末審查通過後，廠商應於 112 年 12 月 15 日前，提出補助期間該員工出入境紀錄及住宿證明文件(含單據)，一次申請本部分補助款，相關核銷規定依「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」等規定辦理。本部分補助款不列入三年及 112 年度補助款上限範圍，且不受本要點第 2 點第 2 款第 5 目之限制。另該派駐人員當年度須就工作心得於國內進行至少 1 次經驗分享。

拾壹、其他原則與注意事項

一、為確保審查作業之公平與保密性，審查委員及計畫相關人員均需簽署保密協定，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，審查結果以正式函文告知。

二、廠商所提供及填報之各項資料，皆應與廠商現況、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、本計畫進行補助廠商意見調查結果與相關資訊，皆屬機密文件，由計畫管理單位負責管理，未經本會同意不得對外公開。

四、申請計畫之執行有契約內容所定解除或終止契約之事由(如因不可抗力情形之明確合理不可歸責於其不執行計畫者，不在此限)，自本會解除或終止契約日起 3 年內不得申請本計畫之補助。

五、受補助廠商應於計畫執行中及結束後配合本會計畫成果展示或宣導活動，並協助提供成果運用、投資金額、創造產值等計畫成效資料，未配合者本會得不予受理廠商計畫申請。

六、補助款如有預算被刪減或其他不可歸責之因素，本會得依實際業務執行所需，終止補助或調整計畫補助額度，申請廠商不得異議，且不得對本會或專案辦公室提出損害賠償或其他任何請求。

七、接受本要點補助，請落實性別平等，促進並保障女性就業機會。

八、配合「ODA 機制」，廠商與外國政府洽商標案過程中，如遇該政府有需我國 ODA 貸款情形，應彙整標案資料提報本會，如有評估報告資料，應一併提送，以利 ODA 案源開發。

拾貳、附件

附件一　自我檢查表
附件二　計畫書範本
附件三　補助國內工程產業策略聯盟赴海外拓點計畫經費編列原則及核銷注意事項

附件一

自我檢查表

計畫名稱：　　申請廠商：

檢　查　項　目	檢查結果		備　註
	是	否	
一、廠商應具資格及應備資料			
(一) 是否符合下列資格			
1.技師事務所	□	□	
2.工程技術顧問公司	□	□	
3.營造業、測繪業或建築師事務所(應聯合技師事務所或工程技術顧問公司提出申請)	□	□	
4.經濟部認定屬能源產業、石化產業、水資源產業或工業區開發輸出團隊之相關廠商	□	□	
5.交通部認定屬智慧型交通運輸或鐵道產業輸出團隊之相關廠商	□	□	
6.行政院環境保護署認定屬環保產業輸出團隊之相關廠商	□	□	
(二) 申請廠商登記或設立之證明影本 1 份。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、營造業登記證書或測繪業登記證書	□	□	
(三) 廠商納稅之證明（如營業稅或所得稅）影本 1 份。	□	□	
(四) 廠商信用之證明影本 1 份。	□	□	
(五) 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之切結書 1 份	□	□	
(六) 計畫書 (1 式 8 份)	□	□	
(七) 計畫書電子檔(光碟)1 份	□	□	
(八) 合作意向書(多家廠商聯合申請) 1 份	□	□	
二、提醒注意事項			
(一) 封面計畫名稱、廠商名稱、計畫期程是否正確完整，且與計畫書內容一致？	□	□	
(二) 申請補助款金額是否合於要點及須知規定？			
112 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)	□	□	
112 年度業務費、國外差旅費及日支生活費補助款比率低於該項目計畫經費 49%	□	□	
(三) 計畫內容			
1.廠商概況資料是否完整？	□	□	
2.計畫內容是否明確說明拓點規劃內容、實施架構及方式？	□	□	
3.預期效益是否明確說明且具體量化？	□	□	
4.預定進度甘特圖是否與執行內容對應無誤？	□	□	
5.人力及經費需求表各項數字之統計是否正確及對應無誤？	□	□	

附件二

計畫書範本

行政院公共工程委員會

補助工程產業策略聯盟赴海外拓點計畫

(申請補助計畫名稱)計畫

□延續性計畫
□新興計畫

全程期間：自　　年　月　日至　　年　月　日止
本年度期間：自112年1月1日至112年12月31日止

廠商名稱：(申請廠商全名)

中 華 民 國　　年　　月　　日

計畫書撰寫說明

一、請以 A4 規格紙張直式橫書（由左至右），並編頁碼。

二、表格長度如不敷使用時，請自行調整。

三、各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。

書背（側邊）格式

（計畫名稱）計畫（草案）

廠商名稱

計畫申請表(適用單一廠商單獨申請)

一、申請計畫基本資料	計畫名稱							
	計畫類型	□延續性計畫　　□新興計畫						
	計畫期間	年　月　日至　年　月　日						
	廠商名稱							
	地址							
	計畫主持人		電話		傳真		電子信箱	
	計畫聯絡人		電話		傳真		電子信箱	
	計畫總經費	元	補助款	元	自籌款	元		
	計畫已申請經費	元	補助款	元	自籌款	元		
	112 年度計畫經費	元	補助款	元	自籌款	元		
	計畫拓展區域	請列舉：＿＿＿＿＿＿＿＿						

二、申請文件	1. 計畫申請表（應加蓋廠商及負責人章）。 2. 資料文件自我檢查表。 3. 申請廠商登記或設立之證明。 4. 票據交換機構或受理查詢之金融機構於申請日之前 30 日內所出具之非拒絕往來戶。 5. 廠商納稅之證明（如營業稅或所得稅）。 6. 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之切結書 7. 計畫書 1 式 8 份。 8. 計畫書電子檔(光碟)1 份。
三、切結書	1. 計畫申請無下列情形： (1)屬金融機構拒絕往來戶。 (2)申請廠商至收件截止日前有欠繳應納稅捐情事。 (3)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。 (4)最近 3 年內曾有執行政府機關補助計畫之重大違約紀錄。 (5)計畫申請內容已獲其他政府機關補助計畫之情事。 2. 本廠商保證本計畫申請所提供之各項文件與內容，以及本切結書所載內容均為屬實，並保證所提計畫內容並無重複申請其他政府機關補助計畫，且不侵害他人之相關智慧財產權，本廠商並恪遵本切結書之權利及義務；所載內容如有不實或未恪遵義務時，本人將與本廠商共同負法律連帶責任。 廠商印鑑　　負責人簽章

※個人資料保護法使用聲明：

1. 本計畫書所載相關個人資料，除了本會使用外，亦將提供給專案辦公室，以利進行補助經費之申請審查、核銷。
2. 本計畫一經申請，本表效力即視同個人資料使用同意書，依據個人資料保護法規定，本會有謹慎保管所提供的個人資料之義務，亦僅將相關資料用於本計畫業務範圍之內。
3. 個人資料當事人可以針對其個人資料行使以下權利：(1)可查詢或請求閱覽、(2)請求製給複製本、(3)請求補充或更正、(4)請求停止蒐集、處理或利用、(5)請求刪除個人資料。

註：1.送件地點：10658 臺北市大安區信義路三段 162 之 24 號 6 樓
財團法人金屬工業研究發展中心
2.連絡電話： (02)2701-3181#114
3.送件時以本表申請免備文，務請於本表廠商及負責人印章處蓋印，若未用印者概不受理。
4.計畫主持人職務應至少為部門主管。
5.表格長度如不敷使用，請自行調整。

計畫申請表(適用多家廠商聯合申請)

<table>
<tr><td rowspan="15">一、申請計畫基本資料</td><td>計畫名稱</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>計畫類型</td><td colspan="6">□延續性計畫　　□新興計畫</td></tr>
<tr><td>計畫期間</td><td colspan="6">年　月　日至　年　月　日</td></tr>
<tr><td>主導廠商名稱</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>主導廠商地址</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>其他廠商(1)地址</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>其他廠商(2)地址</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>計畫主持人</td><td></td><td>電話</td><td></td><td>傳真</td><td></td><td>電子信箱</td><td></td></tr>
<tr><td>計畫聯絡人</td><td></td><td>電話</td><td></td><td>傳真</td><td></td><td>電子信箱</td><td></td></tr>
<tr><td>計畫總經費</td><td>元</td><td>補助款</td><td>元</td><td>自籌款</td><td>元</td></tr>
<tr><td>計畫已申請經費</td><td>元</td><td>補助款</td><td>元</td><td>自籌款</td><td>元</td></tr>
<tr><td>112 年度計畫經費</td><td>元</td><td>補助款</td><td>元</td><td>自籌款</td><td>元</td></tr>
<tr><td>主導廠商</td><td>元</td><td>補助款</td><td>元</td><td>自籌款</td><td>元</td></tr>
<tr><td>共同執行廠商(1)</td><td>元</td><td>補助款</td><td>元</td><td>自籌款</td><td>元</td></tr>
<tr><td>共同執行廠商(2)</td><td>元</td><td>補助款</td><td>元</td><td>自籌款</td><td>元</td></tr>
<tr><td>計畫拓展區域</td><td colspan="6">請列舉：＿＿＿＿＿＿＿＿</td></tr>
<tr><td>二、申請文件及份數</td><td colspan="7">1. 計畫申請表（應加蓋廠商及負責人章）。
2. 資料文件自我檢查表。
3. 申請廠商登記或設立之證明。
4. 票據交換機構或受理查詢之金融機構於申請日之前 30 日內所出具之非拒絕往來戶。
5. 廠商納稅之證明（如營業稅或所得稅）。
6. 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之切結書
7. 計畫書 1 式 8 份。
8. 計畫書電子檔(光碟)1 份。
9. 合作意向書 1 份。</td></tr>
<tr><td>三、切結書</td><td colspan="7">1. 計畫申請無下列情形：
(1)屬金融機構拒絕往來戶。
(2)申請廠商至收件截止日前有欠繳應納稅捐情事。
(3)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。
(4)最近 3 年內曾有執行政府機關補助計畫之重大違約紀錄。
(5)計畫申請內容已獲其他政府機關補助計畫之情事。
2. 本廠商保證本計畫申請所提供之各項文件與內容，以及本切結書所載內容均為屬實，並保證所提計畫內容並無重複申請其他政府機關補助計畫，且不侵害他人之相關智慧財產權，本廠商並恪遵本切結書之權利及義務；所載內容如有不實或未恪遵義務時，本人將與本廠商共同負法律連帶責任。</td></tr>
</table>

	主導廠商印鑑：　廠商印鑑　　負責人簽章：　負責人簽章 共同執行廠商(1)印鑑：　廠商印鑑　　負責人簽章：　負責人簽章 共同執行廠商(2)印鑑：　廠商印鑑　　負責人簽章：　負責人簽章

※個人資料保護法使用聲明：

1. 本計畫書所載相關個人資料，除了本會使用外，亦將提供給專案辦公室，以利進行補助經費之申請審查、核銷。
2. 本計畫一經申請，本表效力即視同個人資料使用同意書，依據個人資料保護法規定，本會有謹慎保管所提供的個人資料之義務，亦僅將相關資料用於本計畫業務範圍之內。
3. 個人資料當事人可以針對其個人資料行使以下權利：(1)可查詢或請求閱覽、(2)請求製給複製本、(3)請求補充或更正、(4)請求停止蒐集、處理或利用、(5)請求刪除個人資料。

註：1. 送件地點：10658 臺北市大安區信義路三段 162 之 24 號 6 樓
財團法人金屬工業研究發展中心
2. 連絡電話： (02)2701-3181#114
3. 送件時以本表申請免備文，務請於本表廠商及負責人印章處蓋印，若未用印者概不受理。
4. 計畫主持人職務應至少為主導廠商部門主管。
5. 表格長度如不敷使用，請自行調整。

計畫書摘要表

<table>
<tr><td colspan="6">

計　畫　摘　要

一、廠商簡介(如為多家廠商聯合申請，各廠商均應分別填列)

(一) 廠商名稱：

(二) 創立日期：

(三) 負責人：

(四) 主要營業項目：

二、摘要內容(請說明需求說明、執行目標、拓點規劃等內容)

三、本計畫目標市場：_____(填寫國家別)

四、執行優勢(包含可行性、自我評估及外在支援能力說明等)

五、預期效益**(視屬新興計畫或延續性計畫自行調整欄位)**

</td></tr>
<tr><td colspan="2">項　　目</td><td>(　　)年</td><td>112 年期中</td><td>112 年期末
(含期中)</td><td>(　　)年</td></tr>
<tr><td rowspan="8">量化效益</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>質化效益</td><td colspan="5">(請以敘述方式說明本計畫對廠商本身及工程產業全球化的影響等)</td></tr>
<tr><td colspan="6">計畫關鍵字：（請至少列出三項）</td></tr>
</table>

填表說明：

1. 本摘要得於政府相關網站上公開發布。
2. 請重點條列說明，單一廠商以 3 頁為原則，多家廠商聯合以 5 頁為原則。
3. 請使用字型 12 號字撰寫本表。

計畫審查意見及回覆說明

計畫名稱：_____

廠商名稱：_____

申請審查階段
計畫書內容修正意見：　　年　　月　　日

編號	計畫審查綜合意見	修正回復說明	修正頁碼

註：1.進行簽約時，請於簽約計畫書附上此表，並將本表置於計畫書目錄前。
2.計畫書內容有修正處，請將已修正文字以粗體+底線表示。

計畫書目錄

壹、廠商概況……○○
一、基本資料……○○
二、經營策略……○○
三、經營團隊與執行能力……○○
四、廠商經營理念及策略……○○
貳、計畫內容與實施方法……○○
一、背景說明……○○
二、計畫目標……○○
三、實施策略與整體內容……○○
四、計畫執行時程及查核點……○○
參、計畫分工及權利義務……○○
肆、預期效益……○○
一、量化效益……○○
二、質化效益……○○
伍、風險評估與因應對策……○○
陸、計畫團隊……○○
柒、計畫經費需求……○○

壹、廠商概況（如為多家廠商聯合申請，各廠商均應分別填列）

一、廠商基本資料

1. 創立日期：　　年　　月
2. 年實收資本額：　　千元
3. 負責人：
4. 上市上櫃狀況：□上市　□上櫃　□公開發行　□非公開發行
5. 產業領域別：（請依廠商主要經營類型勾選一項）

□01.工程技術服務業　□02.營造業　□03.建築師事務所　□04.其他相關產業(　　)

二、經營策略

(一)經營狀況：說明廠商主要經營之產品項目、銷售業績及市場占有率

金額單位：新臺幣(千元)

廠商主要經營項目	(　)年			(　)年			(　)年(預估)		
	營業額(全部)I	境外建案營收II	輸出比(II/I)	營業額(全部)I	境外建案營收II	輸出比(II/I)	營業額(全部)I	境外建案營收II	輸出比(II/I)
合　計									
總營業額(A)									
爭取海外業務投入費用(B)									
(B)/(A)%									

(二)布建海外拓點策略

1.海外營運據點及分布

2.過去布建海外拓點策略

三、經營團隊及執行能力

(一)廠商組織圖及各部門工作執掌

(二)廠商人力分析

職　別	博士	碩士	學士	專科	其他	合計
管理人員						
工程人員						
其　他						
合　計						

四、廠商經營理念

廠商對於國家、社會、客戶、員工等之經營理念及文化發展為何？對於提

升國際競爭力，如何透過整體經營策略規劃，達成產業之目標。

貳、計畫內容與實施方法

一、背景說明

廠商申請本計畫之背景及原因說明。

二、計畫目標

由背景延伸出需求，或面臨之問題，並且對問題進行分析探討，及說明本計畫內容是否能有效達成海外拓點取得標案之目標？以及妥適性考量。

三、實施策略與整體內容

廠商布建海外拓點計畫實施策略與具體實施方法。

(一)實施策略：

為達成目標所規劃之策略為何。包括

1. 既有點擴大作法及新據點拓展策略等內容。
2. 任何有助於海外拓點布局而能帶動得標金額效益之策略內容。
3. 多家申請者須具體提出合作模式。
4. 部分工作項目交由海外辦事處(辦公室)、海外分公司或海外子公司執行之必要性。

(二)實施內容及方法：

1. 詳述達成本計畫目標所規劃之各項具體推動內容及個別作法。
2. 除陳述拓點策略分別之推動內容外，其他亦可說明是否拓展至全球潛力市場、帶動國內產業鏈及經營海外客戶(業主)數量等(參閱作業要點)
3. 已受長期補助(超過 3 年)之業者，應就目標市場擇特定地區之特定專業領域進行公共建設整體規劃，或就當地公共建設需求提出個案建議。

四、計畫執行時程及查核點

(一)預定進度表

進度 月份 / 工作項目	計畫權重%	投入人月	(　)年												(　)年												(　)年											
			第一季			第二季			第三季			第四季			第一季			第二季			第三季			第四季			第一季			第二季			第三季			第四季		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.XX																																						
1.工作項目					A1			A2			A3																											
2.工作項目														A4			A5			A6			A7													A8		
B.XX																																						
1.工作項目											B1			B2			B3			B4																		
2.工作項目																							B5			B6												
C.XX																																						
1.工作項目								C1			C2			C3			C4			C5																		
2.工作項目																							C6			C7												
												D1				D2																						
小計	100%																																					
進度百分比%																																						

註:1.本補助計畫個案執行期至多三年，年度別請以會計年度填寫，各分項計畫每季至少應有一項查核點，內容並應具體明確。

2.延續性計畫請填列已執行計畫之實際進度及來年預定進度；新興計畫請填列 112 年至 114 年預定進度。

3.依各分項計畫之工作項目順序填註，分項計畫與本案研發組織及人力應相對應。

4.進度百分比請參照經費預算執行比例填寫。

5.本表如不敷使用，請自行依格式調整使用。

(二)預定查核點說明

查核點編號	實際完成時間	預定完成時間	查核點內容	執行人員編號
A1 . . B1 . .	年/月	年/月		

註：1. 查核點應按時間先後與計畫順序依序填註，查核內容應係具體完成事項且可評估分析者，產出應有具體指標及規格並須量化。

2. 請配合預定進度表填註。

3. 執行人員編號請依參與計畫人員簡歷表填註。

參、計畫分工及權利義務：（「單一廠商申請」免填）

議題	請簡要條列聯合申請之共同執行廠商於該議題項下達成之共識，以及依會商共識所簽訂之契約或可據以相關權利義務爭議之共識性原則。
建立管理委員會運作機制	管理委員會如何協調共同執行廠商計畫執行、爭議如何處理？
協議各共同廠商間分工的原則	共同執行廠商之人員投入多寡、經費分配以及計畫分項由何廠商負責等事項形成之共識為何？
確立費用之分擔原則	合作如涉及共同執行廠商現有的智慧財產權或既有場地設備的使用，是否約定無條件供他方利用或其他計費方式？
研訂共同執行廠商間商業資料保密規定	共同執行廠商間之商業機密及成果之保密如何約定？
達成成果歸屬共識	各別工作構面之共同執行廠商，其成果是否為各廠商共有？各廠商間是否已事先約定成果的分享原則？是否依出資比例分享？
其他	其他計畫執行互動過程討論議題請自行增列。

肆、預期效益

一、量化效益

計畫成果產出，請按照產業實際情形，說明在計畫執行期間，預計可產生的重要量化成果產出，並應列出 112 年度期末預期效益。

金額單位：新臺幣(千元)

	項目	(　　)年	112年期中	112 年期末(含期中)	(　　)年	計算說明/查證方式
計畫關鍵績效指標(KPI)						
其它衍生效益						

註：可自行新增項目，勿自行刪除表格。

二、質化效益

(一)對廠商之影響：

(二)對產業、經濟及社會之影響：

伍、風險評估與因應對策

請就計畫進行風險評估與因應對策說明，如因產業變化或遭國內外政府干預之因應對策...等。

陸、計畫團隊

一、計畫主持人資歷說明

姓名		性別		填表日期	年 月 日
廠商名稱				職稱	
通訊處(O)				電話	
通訊處(H)					
產業領域		單位外年資		年	單位年資 年
重要成就					
學歷	學校(最高學歷)	時間 (YY/MM)	學位		科系
經歷	廠商名稱	時間 (YY/MM)	部門		職稱
參與計畫	計畫名稱	時間 (YY/MM)	廠商/政府		主要任務

二、參與計畫人員簡歷表

編號	廠商/機構	姓名	職稱	最高學歷(學校系所)	主要經歷	主要重要成就	本業年資	參與分項計畫及工作項目	投入月數
1									
2									
3									
⋮									

柒、計畫經費需求

經費需求預算表

（單位：元）

會計科目	（　　）年預算數		（　　）年預算數		（　　）年預算數		合計	佔總經費（%）	說明
	政府補助款	廠商自籌款	政府補助款	廠商自籌款	政府補助款	廠商自籌款			
業務費(1)									依計畫需求覆實編列，並請詳述計算方式。
業務費(2)									依計畫需求覆實編列，並請詳述計算方式。
業務費(3)									依計畫需求覆實編列，並請詳述計算方式。
國外差旅費									
日支生活費									
合　　計									

備註：

1. 業務費工作項目編列為範例參考，請依實際情況進行修正。
2. 表格長度如不敷使用，請自行調整。
3. 經費編列請參閱「經費編列原則」。

附件三

補助國內工程產業策略聯盟赴海外拓點計畫經費編列原則及核銷注意事項

一、 補助範圍:

申請廠商為拓展目標市場業務，取得海外工程顧問標案或工程標案之海外拓點所衍生相關費用。

二、 經費項目:

補助項目	經費項目	注意事項
租金	辦理拓展目標市場業務之辦公室部分租金	1. 檢附照片、合約 2. 檢附支用單據。
裝潢布置費	辦理拓展目標市場業務之辦公室裝潢布置費、展示間裝潢布置費	1. 檢附照片、合約 2. 檢附支用單據。
文件設計費	參與備標所需之文件設計及印製費	1. 檢附備標資料。 2. 檢附支用單據。
委託勞務費	辦理拓展目標市場業務之行政費(例如：協助擬辦組織章程)、法律費、會計諮詢費等專業諮詢服務費用，或設點標章申請費、徵信費(例如：對業主)等費用	1. 檢附委託契約書。 2. 檢附委託勞務服務具體證明。 3. 檢附支用單據。
市場調查費	廠商為拓展目標市場需要之調查費用，相關調查市場規模、對業主進行徵信、對潛在性標案進行調查等費用	1. 檢附委託契約書。 2. 檢附委託勞務服務具體證明。 3. 檢附支用單據。
翻譯費	廠商為拓展目標市場需要之翻譯費用	1. 檢附翻譯資料。 2. 檢附支用單據。 3. 翻譯資料如係拓點目標市場當地法令者，請提供翻譯資料電子檔，本會將公開上開資料於本會網路。
研討會報名費或相關業務說明會費	廠商為拓展目標市場需要參加研討會或自行籌辦研討/說明會	1. 檢附會議相關資料。 2. 檢附支用單據。 3. 檢附照片。

補助項目	經費項目	注意事項
用(如場地租借費)		
日支生活費	已於目標市場設立海外子(分)公司、辦事處、辦公室之受補助廠商，派遣本國籍員工進駐該據點之日支生活費	1. 依「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」等規定辦理核銷作業。 2. 檢附駐外員工國籍及在職證明，非中華民國籍應檢附居留證及工作許可文件。 3. 檢附駐外員工出入境紀錄及住宿證明文件(含單據)。 4. 每日依「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」該地區數額之七成再乘以政府補助款比率，且每連續30駐該據點之日數不得少於16日。 5. 日支生活費之劃分，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。
ODA 評估報告及其他與本計畫相關費用	核實編列	1. 檢附證明資料 2. 檢附支用單據。
國外差旅費	廠商為執行拓點計畫須派員赴國外之機票、保險、高速鐵路車票費、簽證費用	1. 依行政院訂「國外出差旅費報支要點」等相關規定辦理，核實報銷。 2. 所需之差旅費依據廠商旅費規定，但不得超過營利事業所得稅查核準則之規定。 3. 應依出差人數、目的、地區等項目編列。 4. 檢附之文件： (1) 機票票根或電子機票或其他足資證明行程之文件。 (2) 國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足

補助項目	經費項目	注意事項
		資證明支付票款之文件，且旅行業代收轉付收據應詳列代收項目明細(如機票號碼、出差人員及航班日期等)。 (3) 登機證存根(含電子登機證)或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明，以上單據均需正本。 (4) 高速鐵路車票或保險或簽證之支用單據。 (5) 出差人員搭乘高速鐵路之證明文件。 5. 保險金額每人最高 400 萬元，且補助之保費不逾「因公赴國外出差人員綜合保險」之標準。

三、 說明

(一)、編列經費需求預算表時需詳細列出各經費項目與用途，及註明計算方式。

(二)、核實報銷，並應本誠信原則對提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

(三)、補助款及自籌款不可編列項目，請參照本要點規定。