

115 年度新北市政府經濟發展局

因應美國關稅調整鼓勵廠商國際參展補助申請計畫

- 一、目的：因應美國關稅政策，新北市政府鼓勵廠商前往美國以外其他國家參加展售活動，拓展多元市場，爭取海外訂單。
- 二、依據：新北市政府經濟發展局鼓勵參與工商經貿活動補助要點辦理。
- 三、主辦單位：新北市政府經濟發展局。
- 四、補助對象：
 - (一) 本市廠商個別參展：依法於本市完成登記之公司、行號或工廠(含已納管之未登工廠)向主辦單位提出申請。
 - (二) 工商團體組團參展：
 1. 依工業團體法、商業團體法或其他相關法令登記於本市之工商團體提出申請。
 2. 需有 5 家(含)以上廠商組團參展，參展廠商須至少 8 成(最低 5 家)為其所屬會員，並依法於本市完成登記之公司、商業或工廠(含已納管之未登工廠)。
 - (三) 第 1 目及第 2 目所稱之公司不含外國公司於本市設立之分公司。
 - (四) 補助對象近 1 年須具出口美國實績。
- 五、補助項目
 - (一) 受補助對象於補助期間內參加國外實體展售活動，並完成設攤者。
 - (二) 參展規範：
 1. 受補助對象須於攤位標示新北形象標誌，呈現方式：
 - (1) 包括新北形象標誌架高裝潢，或張貼新北形象標誌(張貼於公司楣板或展櫃、展板等明顯固定位置)2 種方式，並以前者為優先補助對象。
 - (2) 新北形象標誌檔案下載輸出(擇一)：(中英文 AI 下載)、(中英文 JPEG 下載)、(英文直橫式 PSD 下載)、(英文直式 JPEG 下載)、(英文橫式 JPEG 下載)。

2. 工商團體組團參展者，各參展廠商攤位應相互緊鄰，如因主辦單位場地規劃，無法緊鄰，或該團體參展廠商總家數逾 20 家且未相互緊鄰之家數未超過該團參展廠商總家數之 20%者，未相互緊鄰之參展廠商得經審查會個案認定是否核予補助。

六、補助額度：

(一) 最高補助比例不得超過補助項目總經費 50%，且補助經費限用於場地租金、場地裝潢。

(二) 國外實體展售活動經費：

1. 個別參展：

(1) 攤位面積 27 平方公尺(含)以下者，補助上限新臺幣 4 萬元。

(2) 攤位面積逾 27 平方公尺、未滿 54 平方公尺者，補助上限新臺幣 8 萬元。

(3) 攤位面積 54 平方公尺(含)以上者，補助上限新臺幣 12 萬元。

2. 工商團體組團參展：最高補助金額將依其參展廠商家數核定，每一參展家數，最高補助新臺幣 8 萬元【最高補助額：參展家數*8 萬】，且工商團體應將 8 成以上補助款用於本市參展廠商，核銷時應檢附本市廠商獲補助款之收據憑核。

(三) 其他規範：主辦單位審查後認為有不清楚之處，得通知廠商補充說明或提供文件，請廠商務必配合，避免影響權益。

(四) 扣款規範：

1. 計畫書內「執行規劃」第四項執行方式之「新北形象標誌呈現方式」，請敘明相關規劃，並提供呈現方式示意圖或照片(核銷時請依第十點規定提供照片及大會攤位圖，供核對攤位配置情形)，若未依原規劃執行主辦單位得扣減補助金額或不予補助。

2. 工商團體組團參展者，各參展廠商攤位未依規劃內容相互

緊鄰者，取消補助款(經機關同意者不在此限)。

3. 實體展售活動部分未依規劃以架高裝潢方式呈現新北形象標誌主辦單位得視情形酌予扣減原補助款 10%。
4. 未檢附符合規定之照片，影響主辦單位判別執行成效者，視情形酌予扣減原補助款 10%；倘若情節重大，使主辦單位無法辨別執行成效者，得不予補助。
5. 受補助對象未依規定期限提送變更申請者，應按逾期日數，每日依原核定補助經費千分之一扣減之。如於展前 1 天仍未提送變更者，直接扣減 5%補助金額。
6. 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，如於規定期限後 1 個月內仍未提送者，**主辦單位得扣減補助金額，並以書面通知限期補正；屆期仍未依限補正者將取消補助。【實際補助金額=核定補助金額 X (1- (逾期日數 X 0.001))】**。
7. 除上述 1 至 3 款外，其餘未依原規劃執行之情況，主辦單位得依執行狀況扣減補助金額或不予補助。
8. 展售商品違反法規者，主辦單位得不予補助。

(五) 主辦單位得綜合考量年度預算、廠商實際申請狀況及資源分配公平性等因素，彈性調整整體補助額度。

七、受理申請時間：

- 展售/展覽時間：**公告日起至 115 年 6 月 30 日**。
- 受理申請時間：受補助對象應於展售/展覽活動開始日前 10 日完成申請文件送達本局（以日曆天連續計日，含例假日；不含展售/展覽活動開始日當日），逾期不予受理。

八、提案申請程序：

(一) 應檢附計畫書紙本 1 份及電子檔向機關提出申請：請依下列文件順序排列，並於紙本計畫書左側上方裝訂(請勿每個附件分開裝訂)；電子檔提交可隨廠商自行選擇可行方式，以光碟、隨身碟、記憶卡或電子郵件繳予本局。

1. 申請書封面：附件 1_封面.doc、附件 1_封面-參考範例.doc、附件 1_封面.odt、附件 1_封面-參考範例.odt
2. 申請表：附件 2_申請表.doc、附件 2_申請表-參考範例.doc、附件 2_申請表.odt、附件 2_申請表-參考範例.odt
3. 執行規劃：附件 3_執行規劃.doc、附件 3_執行規劃-參考範例.doc、附件 3_執行規劃.odt、附件 3_執行規劃-參考範例.odt
4. 經費概算表：附件 4_經費概算表.xlsx、附件 4_經費概算表-參考範例.ods、附件 4_經費概算表-參考範例.xlsx、附件 4_經費概算表.ods
5. 經主管機關核可設立之證明文件、工廠登記證(無工廠則免附)及未登工廠同意納管之證明文件。
6. 工商團體組團參展者，須檢附每一參展廠商會員證影本各 1 份；未製作會員證之工商團體，得以會員名冊加蓋工商團體大小章代之。
7. 公職人員之關係人身分關係揭露表(非關係人亦須檢附)：
附件 5-1_公職人員及關係人身分關係揭露表.doc、附件 5-1_公職人員及關係人身分關係揭露表.odt、附件 5-2_公職人員及關係人身分關係揭露表(非關係人)-參考範例.doc、附件 5-2_公職人員及關係人身分關係揭露表(非關係人)-參考範例.odt、附件 5-3_公職人員及關係人身分關係揭露表(關係人)-參考範例.doc、附件 5-3_公職人員及關係人身分關係揭露表(關係人)-參考範例.odt
8. 近 1 年出口美國之證明文件。

(二) 提送方式：

1. 郵寄：(220242)新北市板橋區中山路 1 段 161 號 4 樓；「新北市政府經濟發展局招商科」收(信封請註明「申請參展補助」)。
2. 自行遞送：於上班日上午 9 時至下午 5 時遞送至新北市板橋

區中山路1段161號4樓「新北市政府經濟發展局招商科」。

九、 審查程序：

(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：

1. 由主辦單位依計畫審查標準進行文件審查，針對展售活動內容、參展資格及新北形象標誌呈現方式等項目進行書面審查。申請案件如經確認符合補助條件，得逕行核定補助金額。

2. 審查標準（優先補助標準）：

(1) 可配合新北市政府經濟發展局招商宣傳作業者。

(2) 展覽地點位於美國以外其他國家優先補助。

(3) 國外工商展售以受美國關稅影響較深產業優先補助。

(4) 提出對新北市發展之貢獻(如歷年參展現場成交金額、產品曾獲獎(不限新北市獎項)等)實績佐證資料優先補助。

(5) 新北形象標誌以架高裝潢呈現者優先補助。

(6) 公司(商業)及工廠皆登記於新北市者優先補助。

(三) 結果通知：主辦單位將以書面通知申請單位審查結果。

十、 計畫變更程序：

(一) 經主辦單位審查核定之展售計畫，其活動內容（包含新北形象標誌呈現方式、展出日期，但不包含變更展售活動及展覽類別）、參展名單或經費支出項目（如申請補助項目由2項減為1項）如須變更，應於展售活動開始之14日前，以書面向主辦單位申請變更，主辦單位並將視變更內容，依審查標準核算補助金額（如因天災、人禍等不可抗力之因素，如無法於規定時日內提出變更申請，主辦單位得視情形仍予以補助）。

(二) 如欲取消參展，應以書面向主辦單位申請，主辦單位得視原因並取消補助款項。

(三) 應檢附下列文件正本1份：

1. 變更申請表：附件6_變更申請表-參考範例.doc、附件6_變

更申請表.odt、附件 6_變更申請表.doc、附件 6_變更申請表.odt

2. 變更經費概算表：附件 7_變更經費概算表-參考範例.ods、附件 7_變更經費概算表-參考範例.xlsx、附件 7_變更經費概算表.ods、附件 7_變更經費概算表.xlsx

十一、核銷撥款程序：

- (一) 受補助對象應於展售活動結束後 30 日內向主辦單位辦理核銷，**屆期未辦理核銷者，主辦單位得扣減補助金額，並以書面通知限期補正；經通知仍未於期限內補正者將取消補助。**

- (二) 應提送資料：

1. 成果報告書正本 1 份，內容應包含下列文件：(請依附件順序排列並於成果報告書左側上方裝訂)

- (1) 成果報告書封面：附件 8_成果報告書封面-參考範例.doc、附件 8_成果報告書封面-參考範例.odt、附件 8_成果報告書封面.doc、附件 8_成果報告書封面.odt

- (2) 活動內容及過程紀錄：附件 9_活動內容及過程紀錄-參考範例.doc、附件 9_活動內容及過程紀錄.odt、附件 9_活動內容及過程紀錄.doc、附件 9_活動內容及過程紀錄-參考範例.odt

- (3) 大會攤位圖。

- (4) 經費收支結算表：附件 10_經費收支結算表-參考範例.ods、附件 10_經費收支結算表-參考範例.xlsx、附件 10_經費收支結算表.ods、附件 10_經費收支結算表.xlsx

- (5) 場地租金報名費、場地裝潢支出相關憑證(如：發票/收據等)請提供影本並註明「與正本相符」，並加蓋工商團體(工商團體組團)或各公司(個別廠商參展)大小章)。

(6) 活動成果(照片)電子檔(以光碟、隨身碟、記憶卡或電子郵件方式提供)。

2. 領據 (工商團體組團需再附收據)、存摺各 1 份：

(1) 本市廠商個別參展：

i. 參展廠商領據正本：附件 11_領據-參考範例.doc、附件 11_領據-參考範例.odt、附件 11_領據.doc、附件 11_領據.odt

ii. 參展廠商撥入帳戶之存摺影本。

(2) 工商團體組團參展：

i. 工商團體領據正本：附件 11_領據-參考範例.doc、附件 11_領據-參考範例.odt、附件 11_領據.doc、附件 11_領據.odt

ii. 本市每一參展廠商獲補助款之收據正本：附件 12_收據-參考範例.doc、附件 12_收據-參考範例.odt、附件 12_收據.doc、附件 12_收據.odt

iii. 工商團體撥入帳戶之存摺影本。

3. 其他注意事項：

(1) 英(外)文單據請務必加註中文翻譯(應翻譯資訊至少含括單位名稱/展名/展期及金額)。

(2) 各項文件如為影本，需加蓋申請單位及負責人章，並註明「與正本相符」。

(3) 領據、收據金額請以國字繁體數字表示。

(4) 核銷之發票如為三聯式，應檢附第三聯收執聯。

(5) 經費結算若需換算匯率無銀行水單證明或為現場支付者，則依展售活動前一日(如逢假日往前順推)臺灣銀行即期賣出匯率為依據計算。

(6) 補助項目之單據買受人規定依申請對象分述如下：

i. 本市廠商個別參展：受補助項目其單據買受人須與廠商名稱一致。

- ii. 工商團體組團參展：受補助項目其單據買受人須與工商團體名稱一致。
- (7) 成果報告書內申請單位大小章需與原申請書相同。
- (8) 應備文件不全者，將以電子郵件等形式通知限期補正事項；屆期未補正者，視同放棄申請。
- (9) 主辦單位得視展售活動之成效、經費運用情形是否符合原規劃等方面，酌減或不予補助。
- (10) 原核定補助金額大於受補助對象實際執行計畫用於補助項目（場地租金、場地裝潢）總經費之 50%時，主辦單位將就其超過部分扣減之。如因違反本申請計畫規範扣減原補助款，則依扣減後之補助金額取代原核定補助金額進行檢視。
- (11) 受補助單位非因不可抗力之事由取消參展活動，主辦單位將予以記點，二年內倘累計達二次以上，將停止該補助一年。
- (12) 受補助對象不得有虛報、浮報或欺騙等情事，如經查證確有前述情事，將不予補助，並停止補助一年至五年。
- (13) 同一展售活動已申請或獲得其他政府機關參展補助者（包括參加公協會籌組之參展團且獲其他政府機關參展補助者，或參加之展售活動係接受政府機關委辦者，如國貿局委託外貿協會辦理之參展團），不得再依本申請計畫申請補助。如經查證確有違規重複申請或重複領取補助款之情事，除應繳回補助經費外，得依情節輕重對該對象停止補助一年至五年。
- (14) 受補助對象應留存計畫相關資料文件表單（含單據憑證），主辦單位得不定期派員查核受補助計畫之執行及經費支用情形，受補助對象不得拒絕。

十二、 受理申請窗口：

- (一) 聯絡人：張先生
- (二) 電話：本市境內 1999、(02) 2960-3456 分機 5485
- (三) 傳真：(02) 2964-4771
- (四) 電子郵件：ayl209@ntpc.gov.tw
- (五) 地址：220242 新北市板橋區中山路一段 161 號 4 樓

十三、 其它事項：

- (一) 其他本申請計畫未盡事宜依「新北市政府經濟發展局鼓勵參與工商經貿活動補助要點」辦理。
- (二) 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。
- (三) 本申請計畫預算須俟議會審核通過後方可動支使用。
- (四) 本申請計畫補助對象及補助金額等資訊將定期於網際網路公開。
- (五) 本申請計畫所訂之提送時間計算方式，郵寄者以本局收文日為準；專人親送者應於上班時間內送達，並以收文所載日期為準。