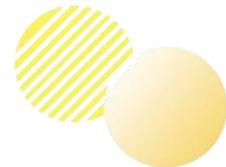




# 108年度 擴大行動支付普及應用服務補助計畫

## 計畫申請相關作業說明



主辦單位：經濟部中小企業處

共同執行單位：財團法人中國生產力中心(CPC)

台北市電腦商業同業公會(TCA)

財團法人資訊工業策進會(III)





## 計畫目的

- 經濟部中小企業處配合行政院「前瞻基礎建設計畫 - 普及智慧城鄉生活應用計畫」，由國發會統籌協調相關部會及單位辦理推動「**智慧城鄉 - 行動生活**」，期望帶動相關產業投入創新應用發展。





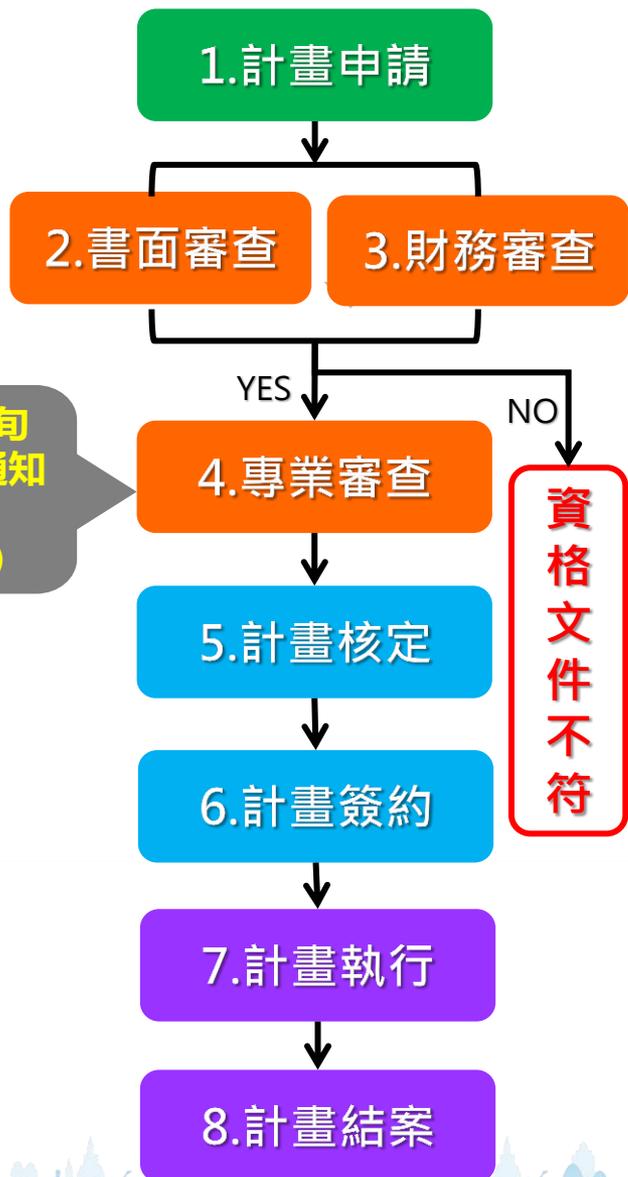
## 計畫目的

- 為提升行動支付的普及率，鼓勵業者跨業合作，於各類型應用場域創新商業模式、改善服務流程，優化使用情境，提升民眾生活的便利性，以帶動相關產業發展。
- 本次推動以「**擴大行動支付普及應用服務**」為徵案主題。
- 本次徵件以「**推動商業街區之店家場域**」之提案為優先





# 申請流程



預計1月中旬  
請依會議通知  
為主  
(1/13-1/15)

➤ 批次受理

➤ 完成書面審查、財務審查後通知正式收件。  
➤ 修正/準備專業審查相關資料  
➤ 資格文件不符合者，依規定不予受理

➤ 進行計畫審查簡報(含回覆委員書面審查意見)  
➤ 報告者應由計畫主持人代表進行簡報

➤ 函覆審查結果

➤ 辦理簽約，簽約後撥付第一期補助款

➤ 每半年繳交工作報告及經費動支報表  
➤ 第1次期中審查會議、會計查證、不定時查訪工作進度及經費動支情形

須配合績效追蹤及參與相關成果發表、展示

資格文件不符



# 申請資格

1. 國內依法登記成立之獨資、合夥事業或公司。
2. 非屬銀行拒絕往來戶且淨值（股東權益）為正值。
3. 申請第二階段計畫者，應於繳交第一階段計畫執行成果後為之。

## 公司淨值之認定：

- 以申請時最近一年度會計師財務簽證之查核報告書為準；
- 若無會計師簽證之查核報告書，則以營利事業所得稅結算申報書之財務報表為準。
- 公司於計畫申請當年度始登記成立者，得以公司設立登記資本額查核報告書，以及最近一期會計師期中查核/核閱報告或申請前一個月之自編財務報表代替。



# 申請資格

單一申請



1. 個別公司提出計畫之補助申請。

聯合申請



1. 2家公司(含)以上聯合申請，須推選1家主導公司，屬聯盟型計畫。
2. 主導公司須與聯合公司另訂書面契約。





# 計畫期程

- 1.由申請人依據實際需求自行擇定計畫期程，惟全程計畫期程最短6個月，且計畫迄日不得逾109年8月31日。
- 2.如屬一次申請之計畫，計畫起始日原則為109年1月1日。
3. 屬第二階段之計畫，計畫起始日可追溯至第一階段計畫結束日之次月1日。





## 計畫期程

3. 全程計畫期程 最短6個月，且計畫  
迄日不得逾 109年8月31日

4. 階段申請者，兩階段期程合計  
最短6個月，最長24個月。





## 補助經費

1. 每一計畫核定補助金額 以新臺幣 1,000萬元為上限。
2. 補助比例最高不超過計畫總經費 40%為上限，其餘部分由申請人自籌。





# 應備資料

01

計畫申請表、申請人基本資料表

1式2份

02

計畫書、附件

1式10份

03

會計師簽證查核報告書/  
營利事業所得稅結算申報書之財務報表

1式1份

附件三、一次申請計畫書格式

限 閱

計畫編號：(申請階段填寫)

**經濟部科技研究發展專案**  
**擴大行動支付普及應用服務補助計畫**

<申請計畫名稱>計畫

計畫期間：自○○年○○月1日至○○年○○月○○日止  
(共○○個月)

公司名稱：(公司全名)  
(聯合提案計畫須列出參與公司全名)

計畫主辦單位：經濟部中小企業處  
計畫管理單位：財團法人中國生產力中心

中華民國 108 年○○月

附件-23

**擴大行動支付普及應用服務補助計畫**  
**計畫摘要表**

金額單位：新台幣千元

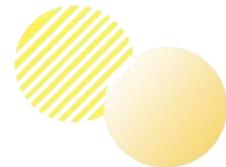
計畫類型	<input type="checkbox"/> 一次申請：_____個月		
計畫名稱			
主導公司	地址		
計畫期程	年 月 日 至 年 月 日 (共_個月)		
聯合公司A	地址		
聯合公司B	地址		
聯合公司C	地址		
主導公司 計畫主持人	姓名	連絡電話 ( )	#分機 傳真 ( )
	職稱	電子郵件	
計畫總經費	政府補助款(千元)	公司自籌款(千元)	計畫總經費(千元)
占總經費比重%	%	%	%
計畫聯絡人	姓名	連絡電話 ( )	#分機 傳真 ( )
	職稱	行動電話	電子郵件
會計聯絡人	姓名	連絡電話 ( )	#分機 傳真 ( )
	職稱	行動電話	電子郵件



# 財務審查提交資料重點(一)



- 一、申請公司之「計畫申請表」與「申請公司基本資料表」需齊備且為正本，負責人章不得以「XX公司董事長」或「XX公司合約專用章」字樣代表，需明確有公司負責人之全名才可。（例如：「XX公司董事長王小明」）
- 二、若負責人為法人(投資公司)代表，需再加蓋該公司負責人章並提供身份證字號以利聯徵查詢。(或提供簽約代表人之徵信查詢同意書也可以)





## 財務審查提交資料重點(二)



三、申請公司(主導公司)提供之**近三年財務報表**，以**會計師財務簽證報告為主**（尤其是公司資本額或銀行借款超過3,000萬時），若無財簽則以「**營利事業所得稅結算申報書**」或「**營利事業所得稅簽證申報查核報告書(稅務簽證)**」為主。若繳交資料為財務簽證報告，務必繳交近三年共三本會計師財務簽證報告以利比較，例如近三年度為105、106及107年度，則需繳交以下三本會計師財務簽證報告：

105年度(封面105年及104年度)

106年度(封面106年及105年度)

107年度(封面107年及106年度)





# 財務審查提交資料重點(三)



➤ 以下為各式財務報表種類及內容：

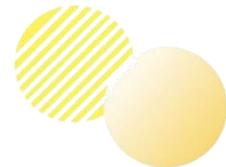
財務報表種類	必含項目
會計師財務簽證報告(以個體財務報告為主，不得使用合併財務報告)	1. 會計師查核報告頁(會計師簽章那頁) 2. 四大報表：資產負債表、損益表、權益變動表、現金流量表 (註：四大報表表頭需蓋公司大小章)
營利事業所得稅結算申報書	資產負債表、損益及稅額計算表
營利事業所得稅簽證申報查核報告書(稅務簽證)	一般會提供整份稅簽，內含查核報告書(會計師簽章那頁)、資產負債表、損益表等。



# 財務審查提交資料重點(四)



- 四、若未提供完整三年度會計師財務簽證報告財務評等會強制給C級（即使只有一年交營所稅申報書也是給C級）。
- 五、若近一年公司淨值為負，且經查有辦理增資(以商業司公司資料查詢的實收資本額為準)，可另提供「資本額查核報告書」及「增資後自編報表」來佐證淨值是否轉為正值。若資本額無變動，僅能提供自編財務報表佐證淨值轉正，需確實有辦理資本額變動才能證明淨值轉正。





## 應備資料

04

驗證場域合作意向書或合約書

隨同計畫書檢附

05

委外合作意向書或合約書。

隨同計畫書檢附

**※申請計畫所提送之資料，無論審查通過與否  
或申請公司人自行撤案，均不另發還。**



# 補助經費科目

01

**創新或研究發展人員之人事費**

- 1.人事費係指參與本計畫之系統開發、規劃建置、維護之工程與管理及市場行銷企劃相關人員之薪資，**參與計畫人員均應填寫研發日誌。**
- 2.顧問、專家費：專案計畫聘請顧問及國內外專家個人，於計畫核准執行期間內所發生之酬勞費。

02

**消耗性器材及原材料費**

03

**創新或研究發展設備使用費用**

- 1.設備使用費係指為執行專案計畫所必需使用之頻寬費、雲端機房租賃費用及機器、儀器設備、軟體、軟體升級或雜項購置等**列入資產**之設備，依雙方議定使用費計算式於計畫核准執行期間內，按實提列或分攤之設備使用費。
- 2.計畫經費不得用於業者應行負擔之基礎建設及其使用成本。

04

**創新或研究發展設備維護費用**

05

**無形資產之引進、委託研究或驗證費**

- 1.為確保計畫自主性，無形資產之引進費及委託研究費兩項經費合計以不超過計畫總經費**40%為原則。**
- 2.推廣活動相關費用納入「委託研究費-推廣活動」科目，**編列於自籌款項並以不超過計畫總經費比例30%為原則。**
- 3.委託研究項目不包括設備與軟體之採購，可包含執行計畫所需之研究調查費用。

06

**差旅費**

出差地點應為無形資產之引進對象、委外測試或驗證機構、委託研究對象、服務場域或本計畫聯合執行之廠商所在地。



# 提醒事項(一)

- 計畫主持人並應為提案(主導)公司具營運決策權之專任人員。
- 無形資產引進或委託研究：計畫若含無形資產引進或委託研究，申請時**可先附意向書或草約**，待核定後，應附正式簽署之合約書影本。
- 須備妥實施場域之主管機關或使用單位之合作意願與支持(如合作意向書)，始得辦理計畫簽約作業。





# 提醒事項(二)

## 附件二:常犯錯誤

### 建議迴避之人員清單

註:若無請填寫無,勿留空

- ✓ 公司名稱:
- ✓ 計畫名稱:
- ✓ 填表日期:

姓名	任職單位	職稱	具體應迴避理由及事證 (請務必填寫)
若無請填寫“無”			

公司印鑑: \_\_\_\_\_

負責人印鑑: \_\_\_\_\_





# 附件二:常犯錯誤



## 法規協處與研析需求 請以清楚明確填寫，勿留空

公司名稱：✓  
 計畫名稱：✓  
 填表日期：✓

類別	說明	需求說明
需求類別	<input type="checkbox"/> 法規協處 <input type="checkbox"/> 法規研析	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;">                     若無請填寫“無”                 </div>
產業別	代碼：_____ 產業名稱：(請參照行政院主計處之中華民國行業標準分類) _____ <a href="http://www.stat.gov.tw/ct.asp?xItem=40582&amp;ctNode=1309">http://www.stat.gov.tw/ct.asp?xItem=40582&amp;ctNode=1309</a>	
技術/服務領域	技術/服務名稱：_____	
區域	<input type="checkbox"/> 國內 <input type="checkbox"/> 全球 <input type="checkbox"/> 特定國家或區域：_____ (如：日、韓、東協、歐盟)	
遭遇問題或發展瓶頸	(請以情境分析方式描述所遭遇的問題或發展瓶頸)	

公司印鑑：\_\_\_\_\_

負責人印鑑：\_\_\_\_\_





## 提醒事項(三)

- 五、計劃架構與實施方式中:
  - (二)計畫規劃與架構，各工作項目中，若有無形資產引進、委託研究或驗證須請列入計畫架構，明確敘明工作項目、委外單位名稱及工作權重。
- 六、計畫執行時程及查核點:
  - (一)各分項計畫每季至少應有一項查核點
  - (二)預定投入人月不含聘任顧問、專家
  - (三)請將【行動支付資料介接與開放規劃】列入查核點。
  - (四)如有無形資產引進/委託研究/驗證工作，每一合作項目視為一工作項目，列其進度權重與查核點(請敘明委外單位)，人力則不編列預定投入人月。





## 提醒事項(四)

### ➤ (二)預定查核點說明

☑按時間先後與計畫順序

☑具體指標

☑規格且須量化

☑與(一)預定進度表一致

☑列入計畫關鍵績效指標(期中及結案)

☑列入【行動支付資料介接與開放規劃】(期中及結案前3個月)

☑列入APP/端未設備資安檢測報告(結案前)

☑結案當月應列有驗收查核點

### ※宜避免以「報告、手冊、圖、百分比等」概括

#### ➤ 若屬聯合申請計畫

(一)聯合申請公司或行號均應分別填列公司概况

(二)請分別填列各申請單位經費需求資料



## 提醒事項(五)

- 前後表格不一致:如預定進度表以及預定查核點說明內容、預期量化效益、預算經費等
- 新案申請業者:請使用” 附件三、一次申請計畫書格式”



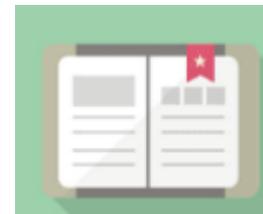


# 報名方式及收件期限



- 收件期間：

108年12月5日(五)  
至



108年12月23日(一)17:30止

申請資料請至



- [https://www.sbir.org.tw/download\\_mbpay](https://www.sbir.org.tw/download_mbpay) 下載



- 請備妥應備文件及電子檔一份，親送或掛號「經濟部中小企業處擴大行動支付普及應用服務補助計畫收」



# 計畫窗口

## 送件地址：

10075

台北市中正區重慶  
南路二段51號3樓  
(永豐餘大樓)

**E-mail**：mbpay@cpc.tw

**網站**：[https://www.sbir.org.tw/download\\_mbpay](https://www.sbir.org.tw/download_mbpay)



## 諮詢電話 -

**有關計畫內容撰寫**

(02)2358-4545

分機10劉小姐

分機36吳小姐

## 諮詢電話 -

**有關申請流程**

(02)2396-4828

分機812吳小姐、

分機814莊先生

分機820蕭小姐

## 諮詢電話 -

**有關OPEN API**

(02)6607-2133 游小姐

(02)6607-2522 韓先生



