



經濟部產業發展署  
Industrial Development Administration  
Ministry of Economic Affairs

納管工廠

低碳化

智慧化

基礎轉型個案補助

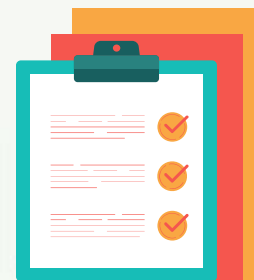
懶人包





# 全面線上申請

# 申請流程簡化



如果申請時  
遇到問題

自112年12月1日起至113年11月29日或補助經費用罄之日止



歡迎  
找我們

補助申請

輔導協助

計畫辦公室  
02-27090638 #234

產業競爭力發展中心  
0800-000-257

# 申請資格有哪些？

依法辦理公司登記、商業登記或有限合夥登記

## 製造業

✓ 須依法申請納管工廠並經地方政府核定改善計畫

⚠ 前述公司不含分公司

⚠ 不得有陸資投資

⚠ 非屬銀行拒絕往來戶

⚠ 營業狀況不得為解散、歇業

### 注意

有下列情形不得申請：

1. 同一申請事項內容曾獲得政府機關補助。
2. 已獲本辦法所定補助之低碳化、智慧化升級轉型補助者。



# 補助內容有哪些？

## 工廠生產及防災、污染防治管理之智慧化或低碳化轉型

- 1.導入精實管理、自動化、數位化、智慧化等技術或設備，優化工廠營運生產管理；
- 2.或導入既有成熟節能減碳、再生能源、能資源回收利用等技術或高能效設備，降低工廠碳排放量；
- 3.或導入具備智慧化、低碳化之防災、污染防治與排廢監測等技術或設備系統，提升工廠營運效能，朝向永續發展

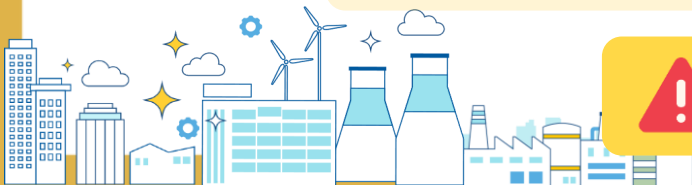
個案計畫執行期間以12個月為原則



補助上限每案 **150萬元** (業者自籌款佔計畫總經費50%以上)



**期末結案時應檢附特定工廠登記證明文件**



# 怎麼申請補助？要準備什麼？



## 一律採線上申請

(收件日以線上申請送出時間為準)

申請  
文件

- 申請書及其附件
- 經直轄市、縣(市)政府核定  
工廠改善計畫之公函

於線上申請系統填列並上傳申請書資料後，  
可以下列方式擇一送出申請：

- 使用工商憑證驗證點選送出申請
- 無工商憑證者，須填列申請書之基本資料暨同意聲明並用印掃描後，併同應備文件電子檔上傳

## 申請後修正

- 完成申請後，如申請資料須再修正者，請於線上申請系統送出1日內以電話聯絡執行單位退回，修正後再送出申請，收件時間改以修正後送出時間為準

## 資格審補正規定

- 於受理期間經審查其申請文件不齊備，而得補正者，應於補正通知送達(或補正之電子郵件通知寄達)次日起3日內補正
- 無法補正或逾期未補正者，駁回申請
- 受理截止後，不得補正



# 申請書填寫重點

## 推動作法

### Step 1

### 工作重點:

以表格填寫工作項目、推動作法及工作項目之查核內容與完成日期

工作項目	推動作法	查核項目/完成日期
智慧消防系統	1.安裝預警監控通報系統	完成系統安裝與測試/12.20
	2.安裝滅火設備監控系統	

### 預期成果:

以表格呈現改善前(現況)與改善後(結案)的量化或質化成果，及導入智慧化或低碳化後之前後差異

改善前(現況)	改善後(結案)
若發生火災，需有人在現場，通報119及採取人工滅火方式處理	24小時監控，若發生火災，可自動通報並啟動滅火系統

### Step 3

## 投入人力規劃

如於經費預算表編列人事費，須提供填寫投入人力規劃，以利查核

壹、申請業者簡介

貳、推動作法

一、工作重點：

工作項目	推動作法	查核項目/完成日期
(可自行增列)		

二、預期成果：

改善前(現況)	改善後(結案)
(可自行增列)	

參、設備購置或改善規劃

一、全新設備購置

設備名稱 (含品牌、型號)	用途/規格 (含智慧或低碳化效能)	預估費用 (不含稅)	採購對象/產地
(可自行增列)			

二、既有設備改善

設備名稱 (含品牌、型號)	改善重點 (含智慧或低碳化改善效能)	預估費用 (不含稅)	委託對象
(可自行增列)			

肆、申請業者投入人力規劃

姓名/職稱	專長/經歷	工作內容	投入人月
(可自行增列)			

### Step 2

## 全新設備購置

設備名稱(含品牌、型號)

用途/規格

預估費用(不含稅)

採購對象/產地

• 國產設備購置費占計畫總購置金額比例達50%以上，得優先支持(購買時請記得索取原廠保證書)

• 請提供採購設備之資訊(如採購設備名稱、用途/規格、產地等)

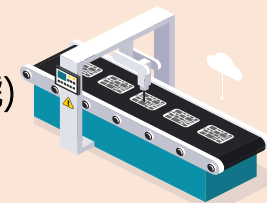
## 既有設備改善

設備名稱(含品牌、型號)

改善重點

預估費用(不含稅)

委託對象(協助公司進行設備改善之委託單位，若為自行改善可免填)



# 申請書填寫重點

## Step 4

### 委託研究及驗證單位規劃

如於經費預算表編列委託研究及驗證費，須提供委託單位、委託內容及合作金額，以利查核



伍、委託研究及驗證單位規劃		
委託單位 (請填寫全名) (可自行增列)	委託內容	合作金額(不含稅)

陸、預期效益	
一、經濟效益	
項目	效益
新增投資	_____ 億元
降低成本	_____ 億元
增加就業人數	_____ 人
增加產值	_____ 億元
(可自行增列)	

二、技術效益	
(一) 低碳化	
項目	效益
減少碳排放量	_____ 公噸 CO2e; 減碳 _____ %
減少用電量	_____ 度電; 節電率 _____ %
(可自行增列)	

(二) 智慧化	
項目	效益
整體設備效率(OEE)	_____ %; 相較提升 _____ %
提升生產良率	_____ %; 相較提升 _____ %
減少產線人力	由 _____ 人減為 _____ 人
產品達交率	_____ %; 相較提升 _____ %
(可自行增列)	

## Step 5

### 預期效益

量化指標為主，由公司自行預估工作完成且導入智慧化或低碳化後預期成效

**經濟效益**須至少2項，其餘得自行增列

**技術效益**須至少2項(依申請標的)，其中如申請**低碳化**標的「**減少碳排放量**」為**必填項目**，其餘得自行選填或增列



# 申請書填寫重點

素、經費預算表

金額單位：千元

會計科目	政府補助款	業者自籌款	合計	各科目補助比例(%)
消耗性器材及原材料費	240	120	360	10.7
全新設備之購置費	300	300	600	17.8
既有設備之改善費	900	900	1,800	53.3
委託研究或驗證費	60	60	120	3.5
人事費		200	200	5.9
基礎工程施工費		300	300	8.8
合計	1,500	1,880	3,380	
百分比(%)	44.4	55.6	100	

註1：全新設備之購置費以總經費30%為上限

註2：委託研究或驗證費以總經費40%為上限

## Step 6



### 經費預算表

- 申請業者申請政府補助之經費(即政府補助款)不得超過個案計畫**總經費之50%**
- 人事費、基礎工程施工費僅能編列於業者自籌款
- 全新設備之購置費(補助款部分)，以個案計畫**總經費30%**為上限
- 委託研究或驗證費(補助款部分)，以個案計畫**總經費40%**為上限

\*應編列合適比例於業者自籌款內，不得皆全額編列於政府補助款





# 申請還要注意什麼？

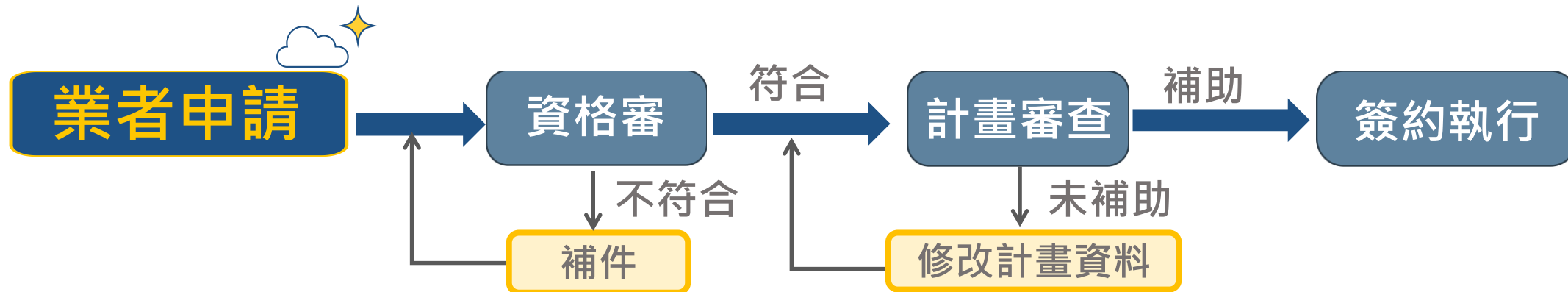
- 申請個案計畫內容不得與已獲其他政府機關補助計畫相同，倘發現有重複申請者，得駁回申請；同一家業者依本須知規定申請並獲補助之個案計畫以1案為限。
- 倘申請文件不齊備者，於受理期間經審查不合格而得補正者，應於補正通知送達(或補正之電子郵件通知寄達)次日起3日內補正，無法補正或逾期未補正者，駁回申請；受理截止後，不得補正。
- 計畫執行人員如有參與其他政府計畫，應敘明參與計畫名稱、參與人月及設備使用情形，且執行政府計畫總人月不得超過12人月。
- 申請業者須保證最近3年未有違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事，如有相關情事，不得申請本補助，並將追回違法期間內依本補助辦法申請所獲得之補助。



請務必遵守  
申請規範



# 從申請到核准要多久時間？



## 採隨到隨審、快速審查

(未通過者，依審查意見修正後，於補助經費用罄或最遲至113年11月29日前，可再提出申請)

✓ 線上申請

✓ 檢附申請書資料

✓ 採書面審查，免口頭簡報

✓ 經地方政府核定  
工廠改善計畫之  
公函與計畫書

✓ 審查項目：合理性、可行性、效益性

✓ 優先支持項目：  
國產設備購置費占計畫總購置金額  
比例達50%以上，優先支持



# 簽約一定要附履約保證嗎？補助款會分幾次拿到？

\*得以下列方式擇一

## 未檢附履約保證金或書

簽約時未提供履約保證金或書者，俟期中查核通過後撥付政府補助金額之50%，  
期末查核通過後再撥付政府補助金額之50%

## 檢附政府補助金額之20%履約保證金或書者

簽約時檢附政府補助金額之20%履約保證金或書者，簽約完成後撥付政府補助金額  
之50%，期末查核通過後再撥付政府補助金額之50%

## 檢附全額政府補助金額等額之履約保證金或書者

簽約時檢附全額政府補助金額等額之履約保證金或書者，簽約完成後一次性全額  
撥付政府補助金額



# 還有其他要注意的嗎？

申請業者如有下列情事之一，得不予補助；已核定補助者得撤銷或廢止之，執行單位得視情節輕重以書面行政處分或契約規定通知返還一部或全部之補助，並得解除或終止契約：

- 申請文件、資料或計畫內容有虛偽不實。
- 未依核定計畫執行。
- 未配合主辦單位或執行單位考核要求，提供計畫執行成效及經費支用等資料。
- 申請個案計畫內容已依本辦法或其他法令規定獲得補助。
- 同一家業者或同一代表人所屬業者已獲本補助。
- 最近3年有違反環境保護、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之情事。
- 解散、歇業。
- 其他本部規定之情事。



請務必遵守  
申請規範

