

112 年「經濟部商業服務業智慧減碳補助申請須知」Q&A

Q1：補助商業服務業對象為何？

A1：依法辦理公司登記、商業登記、有限合夥登記或稅籍登記，且符合中小企業認定標準之本國中小型商業服務業。

Q2：商業服務業之範疇為何？

A2：依主計總處行業統計分類，包括 G 批發及零售業、H 運輸及倉儲業、I 住宿及餐飲業、J 出版影音及資通訊業、M 專業、科學及技術服務業、N 支援服務業、P 教育業、Q 醫療保健及社會工作服務業、R 藝術、娛樂及休閒服務業及 S 其他服務業。

Q3：外國商業服務業可否申請？

A3：申請業者須為本國營利事業。

Q4：有陸資的商業服務業可否申請？

A4：不可以，申請業者須為本國營利事業，且規定不得有陸資投資。

Q5：提案企業若為解散或歇業狀態，可否申請？

A5：不可以，申請業者須為非歇業或解散狀態。

Q6：電商平臺的商業服務業者可以申請嗎？

A6：可以，提案企業應為實際從事商業服務業，有實體營業場域或電商平臺營業之業者，皆可申請。

Q7：請問學校單位是否能申請？

A7：不能，學校單位不符合本計畫提案資格。

Q8：補助受理申請期間為何？

A8：自公告日起至 112 年 11 月 30 日或經費用罄之日止，本部得公告提前截止受理。

Q9：已經有申請並通過經濟部相關計畫，是否可以再次申請？

A9：已依「經濟部推動產業及中小企業升級轉型辦法」或其他法規享有獎勵或補助者，不得就同一事項依本須知申請獎勵或補助。

Q10：同一個企業是否可同時提兩個類別？

A10：每 1 提案企業僅能選擇 1 個類別，並以申請 1 案為原則。

Q11:提案企業有何行為，得不受理申請、撤銷或廢止補助、終止或解除契約，並得視情節輕重追回已撥付補助款之一部或全部？

A11:

1. 有違反申請資格規定之情事或申請文件、資料或計畫內容有虛偽不實。
2. 未依核准計畫執行。
3. 未配合「經濟部推動產業及中小企業升級轉型辦法」第 16 條規定提供考核所需資料。
4. 解散、歇業。
5. 違反「經濟部推動產業及中小企業升級轉型辦法」第 17 條規定，就同一事項重複申請獎勵或補助。
6. 其他違反經濟部商業服務業智慧減碳補助申請須知或本部規定之情事。

Q12：商業服務業智慧減碳補助的類別有哪些？

A12：可分為「單一服務應用類」及「整合服務應用類」兩類。

1. **單一服務應用類**：導入至少（含）1 項智慧減碳應用服務、帶動至少（含）500 人次體驗應用服務、降低碳排放量至少（含）0.5 噸。
2. **整合服務應用類**：導入至少（含）2 項智慧減碳應用服務、帶動至少（含）5 家合作中小企業、帶動至少（含）5,000 人次體驗應用服務、降低碳排放量至少（含）6 噸。

Q13：商業服務業智慧減碳補助金額上限為何？

A13：**單一服務應用類**補助上限為新臺幣 30 萬元，**整合服務應用類**補助上限為新臺幣 150 萬元，且補助款不得超過全案總經費之 50%。

Q14：實際可拿到的補助款是否為申請金額？

A14：每一提案計畫如獲入選，實際補助經費將以本部核定金額為準。

Q15：申請應備文件(上傳資料)為何？

A15：需上傳依法設立登記之證明、切結聲明書、提案計畫書(含 WORD 與 PDF 檔案)與蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書。

Q16：若依法設立登記之原始證明遺失，一定要重新補辦嗎？

A16：提案企業登記或設立之證明，得以列印公開於目的事業主管機關網站資

料替代。

Q17：補助申請案審查流程為何？

A17：包含資格審查及提案審查，資格審查先就提案企業申請應備文件進行資格審查，確認是否符合申請資格。提案審查部分，提案企業須於本部通知審查會議時間前，依限繳交提案簡報 PowerPoint 及 PDF 電子檔各 1 份，並依通知之時間、地點或方式參加審查會議。本補助提案審查，經本計畫查委員會出席過半數之決定者，方為入選提案。

Q18：補助的經費科目包含哪些？

A18：消耗性器材及原材料費、設備及軟體使用費、設備維護費、技術移轉費、差旅費、市場驗證費等。

Q19：本次補助款是否包含購置設備？

A19：沒有補助購置設備。

Q20：本次補助款可否編列人事費？

A20：不可以，提案如有人事費請編列於自籌款內。

Q21：請問本案廠商須另提自籌款嗎？

A21：需要，提案計畫總經費包括補助款與自籌款兩部分，補助款不得超過全案總經費之 50%。

Q22：受補助業者的執行期程？

A22：自計畫核定日起 6 個月。

Q23：申請方式為何？

A23：全數採線上申請，申請網址為：<https://www.gogreen.org.tw>。

Q24：如果補助申請文件有問題，審核人員是否通知？

A24：是，補助申請文件經審核有需要辦理補正時，會利用電子郵件或電話通知提案企業；如超過通知之補正期限將取消該申請案。為保障申請單位權益，請確實填寫聯絡「手機號碼」與「電子郵件」。惟於申請期限內，申請單位可再提案申請。

Q25：獲補助後，申請文件需要保存嗎？

A25：需要。簽約企業對於本計畫規範應檢具之申請、計畫執行相關文件及計

畫內各項支用收據，應依其主管機關所定法規及會計制度等有關規定妥善保存及辦理銷毀事宜。對於本部得於計畫執行期間進行實地帳目查核，簽約企業應予配合並檢具各項經費使用明細。

Q26：統一發票上的資訊可以塗改嗎？

A26：不可以。若有誤繕必須請原開立的銷售業者重新開立。

Q27：有關計畫申請之相關問題，該如何洽詢？

A27：可洽商業服務業智慧減碳補助計畫單一聯絡窗口：劉小姐／鄒小姐。
電話：02-23584539。

Q28：提案前已有使用系統軟體輔助節能減碳者是否可提申請？

A28：如該項系統軟體應用未申請過政府補助者即可，其他相關規定詳見申請須知。

Q29：陸製的軟硬體可以提申請嗎？

A29：不可申請。

Q30：是否可以提報高於計畫 KPI 規定數量之智慧減碳應用服務來申請補助？

A30：可以。

Q31：申請整合服務應用類者，可否於一案為主導廠商，其他案為合作單位？

A31：每一提案企業以申請一案為原則。

Q32：審查時間多久？何時告知是否通過？

A32：審查結果將由計畫辦公室主動通知，請耐心等待。

Q33：經費編列中之人事費僅限編列自籌款，但有限制比例嗎？

A33：未規定比例，惟仍應依計畫實際執行需求合理編列，且依申請須知規範，補助款須至少編列 2 個 1 級會計科目。

Q34：經費編列中補助款可以只編在一項中嗎？

A34：依申請須第 22 頁之說明 1，補助款編列須要至少 2 個 1 級會計科目。