

# 經濟部主管法規共用系統

列印時間：109.01.03 16:28

## 法規內容

法規名稱：經濟部智慧財產局對民間團體及個人補(捐)助預算執行作業規範

公發布日：民國 95 年 04 月 17 日

修正日期：民國 108 年 06 月 26 日

發文字號：智國企字第10811005100號 令

法規體系：經濟部智慧財產局

立法理由：1080626經濟部智慧財產局對民間團體及個人補（捐）助預算執行作業規範修正總說明.pdf  
1080626經濟部智慧財產局對民間團體及個人補（捐）助預算執行作業規範修正對照表.pdf

圖表附件：行政院公報電子檔.pdf

一、經濟部智慧財產局（以下簡稱本局）為利辦理補（捐）助業務之預算執行，特訂定本作業規範（以下簡稱本規範）。

二、本規範補（捐）助對象為民間團體及個人，且申請補（捐）助之業務符合下列情事之一者：

- （一）協助政府宣導智慧財產權或辦理與智慧財產權有關之事項。
- （二）提升智慧財產專業人才素質。
- （三）符合「發明創作獎助辦法」第十七條規定。
- （四）辦理輔助專利審查或其他與智慧財產權推展相關事項。

申請補（捐）助辦理前項第四款業務者，以通過經濟部評鑑符合下列各款條件者為限：

- （一）具有產業創新及研究發展能力。
- （二）具有固定之研究場所與執行計畫之基本人力及設備。
- （三）具有完備之計畫作業、財產管理、人事、會計及內部稽核專案計畫管理制度。
- （四）具有經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第二十八條之制度。

三、本局補（捐）助標準得視每年立法院所通過之法定預算數，依當年度申請補（捐）助之件數，予以適當調整。

四、申請補（捐）助者應於活動辦理前一個月，將工作計畫書及經費預算表送達本局以利本局進行審查作業；其經費預算表應列明全部經費內容及向其他機關申請補（捐）助之項目與金額，並依下列方式辦理：

（一）申請補（捐）助金額在新台幣（以下同）三十萬元以下者，應於工作計畫書內說明補（捐）助款補助事項及運用情形。

（二）申請補（捐）助金額逾三十萬元者，工作計畫書內容應包括下列項目：

1. 計畫目標。
2. 實施策略及方法。
3. 預期成效。
4. 人力配置及資源需求。
5. 過去執行相關計畫績效。

依發明創作獎助辦法第十七條申請補（捐）助著名國際發明展得獎人參展品之運費、來回機票費用或其他相關經費者，得改以本局訂頒之申請表提出申請。

五、申請補（捐）助金額在三十萬元以下者，由各業務單位就申請補（捐）助者之工作計畫書，審查其資格條件、可行性及經費之合理性，經核定後據以執行。

申請補（捐）助金額逾三十萬元者，其工作計畫書之審查以組成審查小組召開審查會議行之；審查小組成員之組成及審查標準如下：

- （一）審查小組成員：由本局承辦單位及相關業務單位指派人員參加，並得視需要邀請專家、學者參加。
- （二）審查標準：工作計畫書之內容應符合補（捐）助條件，且其規劃內容或活動成果之預期效益具實效性。
- （三）每一申請案之補（捐）助額度，以不超過全案總金額百分之五十為原則。但得依活動性質，經審查小組審查會議決議提高補（捐）助之數額；如為全額補（捐）助之案件，須經全體小組成員半數以上之出席，出席人數三分之二以上同意，並陳請局

長核定。

依發明創作獎助辦法第十七條申請補（捐）助著名國際發明展得獎人參展品之運費、來回機票費用或其他相關經費者，其審查程序、標準及補（捐）助額度依發明創作獎助辦法第十七條規定辦理。

六、本局核准補（捐）助者，經費之請撥、支出憑證之處理及核銷程序如下：

受補（捐）助團體於獲核准通知後，依本局核准函或契約規定，出具發票（或收據）向本局請撥補助款項。計畫執行完成後，檢具成果報告、實際支用經費明細表、支出分攤表（全額補助者免附）及各項支出原始憑證等，送本局辦理核銷。

依發明創作獎助辦法第十七條申請補（捐）助著名國際發明展得獎人參展品之運費、來回機票費用或其他相關經費者，應於年度結束前檢附領據、原始憑證及相關證明書據等，送請本局審核通過後辦理撥款及核銷手續。

七、受補（捐）助者辦理受補（捐）助業務，應符合下列規定：

- （一）受補（捐）助者應按本局依實際需要所核定補（捐）助內容及金額執行之；如有特殊情形須變更計畫者，應先陳報本局核准後，方可辦理。
- （二）受補（捐）助金額逾三十萬元者，應於每季次月十日前（受部分補助者應於五日前），填報上一季向各機關申請補（捐）助情形之季報表；其他特殊補（捐）助案件有特別規定者，並應依該規定辦理。
- （三）補（捐）助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法及其他相關規定辦理。
- （四）受補（捐）助之經費應專款專用，於補（捐）助案件結案時有賸餘者，應按本局補（捐）助比例繳回之；受補（捐）助案件所產生之利息或其他衍生性收入，亦同。
- （五）同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。
- （六）受補（捐）助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處

理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。

（七）留存於受補（捐）助者之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報本局轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報本局轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補（捐）助案件或受補（捐）助者酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一至五年。

（八）受補（捐）助者申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

依發明創作獎助辦法第十七條申請補（捐）助著名國際發明展得獎人參展品之運費、來回機票費用或其他相關經費者，除前項第五款至第八款外，不適用前項規定。

八、本局對民間團體及個人之補（捐）助應強化內部控制機制，並依下列規定辦理：

（一）運用政府科技發展計畫預算對民間團體或個人辦理科技研究計畫之補（捐）助資訊，應登載於政府研究資訊系統（GRB），並透過該系統查詢計畫內容有無重複等情形，作為辦理核定作業之參據。

（二）前款以外對民間團體之補（捐）助資訊應登載於民間團體補（捐）助系統（CGSS），並透過該系統查詢補（捐）助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定、撥款及核銷作業之參據。

九、本局對補（捐）助業務應強化內部控制機制，並覈實審查受補（捐）助案件有無重複申請情形或超出所需經費情事，以加強執行成效考核。

十、本局對民間團體及個人之補（捐）助經費，應依審計法施行細則第二十五條規定辦理憑證送審。

十一、本局對民間團體及個人之補（捐）助，應依下列規定於機關網站首頁設置專區或便捷連結方式公開：

- （一）本局對民間團體及個人之補（捐）助相關作業規範及經濟部訂定之管考規定應予公開。
- （二）非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，其核定之補（捐）助案件，包括補（捐）助事項、補（捐）助對象、核准日期及補（捐）助金額（含累積金額）等資訊應按季公開。

十二、本局對受補（捐）助者補（捐）助款之運用、計畫成果之效益應選定績效衡量指標，作為成果考核及效益評估之參據；必要時，並得派員抽查之。

前項考核結果，受補（捐）助者如有成效不佳、未依補（捐）助用途支用、虛報或浮報，或其他不當情事，除應繳回該部分之補（捐）助款外，本局並得視情節對該案件停止補（捐）助一年至五年。

---

資料來源：經濟部主管法規共用系統