

收文號: 10812402
號: 保存年限: 108.12.30
歸檔:

檔  
保存年限:

## 行政院公共工程委員會 函

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓  
承辦人：李彥徵  
聯絡電話：02-87897766  
傳真：02-87897584  
E-mail：archilee@mail.pcc.gov.tw

受文者：台灣省水土保持技師公會

發文日期：中華民國108年12月30日  
發文字號：工程技字第10802014463號  
速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (360000000G\_10802014463\_doc5\_Attach1.odt、  
360000000G\_10802014463\_doc5\_Attach2.pdf)

主旨：「行政院公共工程委員會補助國內工程產業策略聯盟赴海外拓點計畫作業要點」部分規定，業經本會於中華民國108年12月30日以工程技字第1080201446號令修正發布，檢附發布令影本(含規定)1份，請查照並轉知所屬會員。

正本：各工程技術顧問同業公會、各技師公會、社團法人台灣中小型營造業協會、臺灣區綜合營造業同業公會、中國工程師學會、各建築師公會、社團法人台灣中小工程技術顧問企業協會、台灣中小工程技術顧問企業協會、中華民國測繪業商業同業公會

副本：全國政府機關電子公布欄、行政院各部會行處署、本會法規委員會、技術處(均含附件)

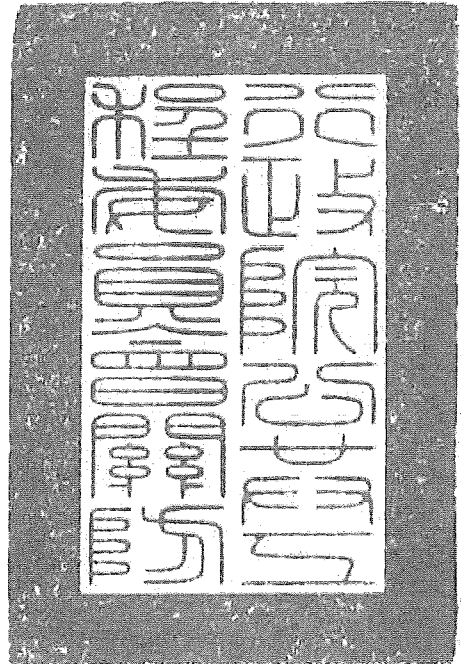


檔 號：

保存年限：

## 行政院公共工程委員會 令

發文日期：中華民國108年12月30日  
發文字號：工程技字第1080201446號



修正「行政院公共工程委員會補助國內工程產業策略聯盟赴海外拓點計畫作業要點」部分規定，並自中華民國一百零九年一月一日生效。

附修正「行政院公共工程委員會補助國內工程產業策略聯盟赴海外拓點計畫作業要點」部分規定

主任委員

吳澤成

## 行政院公共工程委員會補助國內工程產業策略聯盟赴海外拓點計畫作業要點部分規定修正規定

四、廠商申請補助案件之補助款上限、範圍如下：

(一)每件申請補助案件之計畫期程以三年(三十六個月)為限，採分年審查及分年核定補助經費方式辦理。

(二)每件申請補助案件之計畫經費包含政府補助款及申請廠商之自籌款二項，補助上限以申請須知規定為準，當年度政府補助款比率以不逾當年度計畫經費百分之四十九為上限(業務費、國外差旅費及日支生活費補助款亦以當年度該項目計畫經費百分之四十九為上限)；屬「單一廠商申請類」者，三年總補助款以新臺幣五百萬元為上限；屬「多家廠商聯合申請類」者，三年總補助款以新臺幣一千萬元為上限。申請廠商應自行考量計畫執行預期效益審慎規劃分配各年度經費額度。

(三)每件申請補助案件之計畫經費支付科目範圍應以經常門之下列項目為限，並均列入查核範圍：

1. 業務費：含辦公室租金、裝潢布置費、文件設計費、翻譯費、市場調查費、工程相關研討會報名費、相關說明會費用(如場地租借費)、政府開發協助(ODA)評估報告、拓點所須專業諮詢服務之委託勞務費(如行政費、法律費、廠商識別標章、徵信費)及當地語言(不含英語)訓練費等。
2. 國外差旅費：含機票費、高速鐵路車票費、簽證費、保險費。
3. 日支生活費：已於目標市場設立海外子(分)公司、辦事處、辦公室之廠商，派遣本國籍員工進駐該據點之日支數額，參採「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」及「中央政府各機關派赴大陸地區、香港及澳門出差人員生活費日支數額表」，以該據點地區數額之七成編列日支生活費之計畫經費。本項目編列之年度補助款，不得大於年度總補助款之半數。該員工返國期間不得支領日支生活費；且每連續三十日進駐該據點之日數不得少於十六日。

4. 不予補助項目：行銷宣傳費、文宣廣告費、人事費、國內差旅費、人員教育費、交際費、餐飲費、樣品與展品費、原物料採購費、生產機器設備、運輸費、與執行拓點計畫無關之費用及其他經本會認定不予補助之項目。

(四)申請補助案件之補助款如因預算遭立法院刪除或刪減，計畫將終止補助或減少補助款，申請廠商不得異議。

六、本會為進行計畫審查，得設補助國內工程產業策略聯盟赴海外拓點計畫審查會(以下簡稱審查會)，延聘工程產業領域之專家學者三位至五位參與審查會。審查委員之任務如下：

(一)本補助計畫之諮詢。

(二)審查廠商計畫書及各式執行報告資料。

(三)協助其他本要點有關之事項。

審查委員對於因執行本計畫相關任務所知悉之廠商應秘密之資訊，負有保密義務。

十一之一、本會得依年度計畫執行情形辦理二次以上之公開徵求廠商申請補助拓點計畫，當年度已提計畫並經審查通過之廠商不得再提出申請。

廠商參與本會第二次以後(含第二次)舉辦之補助拓點計畫者，不適用第九點第一項、第二項及第十一點第二款規定，受補助廠商應於計畫完成簽約後，檢具當年度申請日期起之支出憑證及相關書件請領第一期款，撥付額度不超過年度補助款百分之三十。

前項廠商於年度計畫執行完畢，比照第九點第三項規定辦理。

十三之一、受補助廠商於補助期間，另可提出其員工借調亞洲開發銀行工作之日支生活費補助申請。申請廠商應於當年度十一月十五日前以簡報格式繳交借調亞洲開發銀行工作之心得報告，且派駐人員須就工作心得於國內進行至少一次經驗分享，經期末審查通過後，由本會核定補助款並辦理撥款事宜。每日補助「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支

數額表」馬尼拉數額之七成，返國期間不得支給日支生活費，補助上限不超過新臺幣一百萬元，本項補助款不列入計畫三年總補助款上限額度計算，且不受第二點第二款第五目之限制。