

法規名稱：臺北市促進產業活動及獎勵表揚補助要點

修正日期：民國 113 年 01 月 09 日

當次沿革：中華民國 113 年 1 月 9 日臺北市政府府產業商字第 11360011611 號令修正發布第 4、6、9 點條文；並自 113 年 1 月 11 日生效

四、本要點之補助條件如下：

- (一) 申請人應依本要點於活動辦理前提出申請，申請人提案二案以上者，原則上至多補助一案。
- (二) 同一申請案件工作項目不得重複取得政府機關其他補助。
- (三) 申請人所提計畫應列明全部經費支用內容，並須負擔自籌款，且自籌款不得以中央或地方各機關之專案計畫經費或補助款替代。
- (四) 核定之補助活動，如邀請第三人共同主辦、協辦或接受贊助，應經本處核備。
- (五) 申請人應自行負責活動辦理相關事宜（含場地租借使用作業）。
- (六) 辦理活動之場所須位於本市轄區，並應於公告之活動辦理期限截止前辦理完畢。
- (七) 計畫包含設攤設置者：
 1. 參與設攤店家應有百分之五十以上為具有商業、公司或稅籍登記之店家，或為申請人之會員。
 2. 為配合推廣無現金支付政策，申請人於活動計畫中若有交易者，同一活動場域十公尺範圍內得設置共同服務台提供電子票證；如現場環境（僅限街頭藝人、市場、夜市、商圈或市集）不利於使用電子票證時，可以電子支付為原則，電子票證為選項。
- (八) 為配合本府推廣台北通政策，申請人於活動計畫中應與台北通 APP 進行合作，如活動宣傳行銷或優惠店家資訊上架等，並應自提預期達成之效益指標，且配合簽署切結書。
- (九) 為配合本府推廣電子發票政策，使用電子發票核銷之金額應達補助款中使用發票核銷金額百分之五十以上。

六、申請人申請方式可採線上申請或書面申請，線上申請方式將於各該年度公告之。

申請應備文件及書面寄送方式如下：

- (一) 申請人應於每年公告期限內檢具下列文件向本處申請當年度補助：
 1. 補助申請表、有效之合法立案證明影本。

2. 補助申請計畫書。
3. 無現金支付服務及台北通 APP 合作導入聲明及切結書。
4. 智慧財產權聲明及授權同意書。
5. 公職人員利益衝突迴避切結書。
6. 每一書面申請案於提出申請時繳交正本二份，經初審通過後應繳交影本十份，以辦理複審作業。影本與正本不一致時，以正本為主。
7. 其他本處指定之文件。

(二) 申請人除使用線上申請系統者外，應檢具前款申請文件依序裝訂，裝入自備信封套，並於外封套載明：「○○○○(組織名稱)申請臺北市促進產業活動及獎勵表揚補助案」，以下列方式寄送，逾期申請者，不予受理：

1. 以掛號郵寄方式寄至本處(地址：臺北市信義區市府路一號)：申請日期以郵戳日期為準。
 2. 由專人於上班期間送至本處：申請日期以本處收件日期為準。
- 本處收受之申請文件，不論是否核予補助，均不予退件。

九、本要點之經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序如下：

- (一) 第一期：受補助人之申請案件經本處核定後，由本處書面通知受補助人於二十日內檢附領據，申請撥付補助金額百分之三十款項。
第二期：受補助人應於活動辦理完畢之次日起二十日內，函送完整結案核銷資料，包含執行成果報告、支用單據及相關佐證資料，前揭文件經本處核定後撥付補助金額百分之七十款項。
- (二) 檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，送本處審核辦理經費核撥作業。
- (三) 受補助人申請支付款項時，應對所提出支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關法律責任。

活動辦理完畢後受補助經費如有結餘，該結餘經費不予核撥，受補助人原申請負擔之自籌款亦不得因此酌減；但自籌款如有結餘，受補助經費應按比例酌減，以維持補助款與自籌款比例。