

附件 2：臺北市產業發展獎勵補貼申請文件自我檢核表

申請人	申請人名稱：	統一編號			
	獎勵補貼計畫名稱：	申請日期	年	月	日
檢 核 項 目					
			是	否	備註
一、申請人應具資格					
1. 所在地登記於本市之公司、商業或外國公司。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 依臺北市產業發展自治條例第四條(<input type="checkbox"/> 新創、 <input type="checkbox"/> 增資)或第五條(<input type="checkbox"/> 新創、 <input type="checkbox"/> 增資)規定申請。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 獎勵補貼計畫申請獎勵項目未受其他政府單位獎勵者。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
二、申請人應備文件(申請人應檢附下列文件各一份，向本局提出申請，如申請人採行線上申請送件，得免送紙本文件；文件請務必加蓋公司印章及負責人印章)					
1. 申請書。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 獎勵補貼計畫書。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 公司或商業新設立或增資相關證明文件影本；外國公司應附外國公司在台分公司設立登記表或變更表影本。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. 購置設備或技術之統一發票或相關證明文件影本。(中小企業投資於創新、改善經營管理與服務直接相關之設備或技術達新臺幣一百萬元以上者需提供)。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. 最近三年會計師簽證之相關財務報表影本，未滿三年以實際年度計之。中小企業得以依稅捐機關規定設置之帳載資料編製之財務報表代之。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. 最近一年「營利事業所得稅結算申報書」與「營業稅申報書」影本。 (新設立未滿一年者得免繳交營利事業所得稅結算申報書)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. 申請獎勵項目之證明文件					
(1) 申請勞工職業訓練費用補貼者，請提供預計訓練期間、人數、費用，如經本市公立就業服務機構推介新增加僱用中高齡失業勞工者，請提供相關證明文件。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(2) 申請勞工薪資補貼者，請提供新增僱用員工之名冊、僱用合約、勞保名冊及員工身分證正反面影本。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(3) 申請房屋稅、地價稅補貼者，請提供不動產所有權狀影本、已繳納之房屋稅及地價稅影本、建築物使用執照(或建造執照影本)及「營業場所土地使用分區管制與建築管理規定審查及查詢」審查結果(地點使用須符合相關法令規定)。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(4) 申請租用私有房屋或土地租金補貼者，請提供不動產登記謄本、經公證之租賃契約影本及「營業場所土地使用分區管制與建築管理規定審查及查詢」審查結果。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(5) 申請融資利息補貼者，請提供銀行融資契約影本。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(6) 申請使用市有房地租金減免者，請提供使用該市有房地相關證明文件。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
《備註》					
(1) 第 1 及第 3 至第 7 項文件之影本作為第 2 項獎勵補貼計畫書之附錄。					
(2) 第 7 項第 6 點「使用市有房地租金減免」，如依「促進民間參與公共建設法」參與投資本市公共建設之案件，僅得於「促進民間參與公共建設公有土地出租及設定地上權租金優惠辦法」所定租金優惠計收方式，以及本自治條例第 9 條所定使用市有房地租金減免擇一適用。					
(3) 以上文件如為影本，需加蓋申請人及負責人印鑑章，並註明「與正本相符」。					
三、獎勵補貼計畫書撰寫注意事項					
1. 確認獎勵補貼計畫書是否依不同申請類別所訂之格式撰寫？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 封面計畫名稱、申請人名稱、計畫期程是否正確完整，且與計畫書內容一致？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3. 獎勵補貼計畫書是否具體呈現審議事項各項內容（申請人之經營能力、投資計畫之創意、特色或發展潛力、投資計畫之可行性、申請獎勵項目之合理性、對臺北市產業發展之貢獻程度。）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
---	--------------------------	--------------------------	--