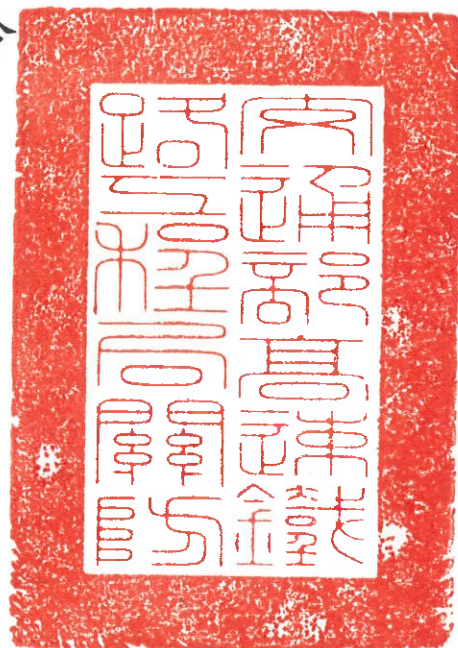


正本

交通部鐵道局 令

發文日期：中華民國110年8月17日
發文字號：鐵道軌字第1100016163號
附件：如主旨



印

修正「交通部鐵道局鐵道產業發展補助作業要點」第十二點、
第十七點，並自即日生效。

附修正「交通部鐵道局鐵道產業發展補助作業要點」第十二
點、第十七點規定

局長伍勝園

交通部鐵道局鐵道產業發展補助作業要點第十二點、第十七點修正規定

十二、補助經費請撥及核銷依下列規定辦理：

- (一)補助經費依工作進度分期撥付，有關撥付期數、方式及金額比例，應載明於契約。
- (二)受補助對象接獲本局補助項目及金額核定通知後，應依執行進度檢送請領補助款單據，經本局循行政程序簽報奉准後，辦理後續撥款作業。
- (三)受補助對象於經費結報時，應檢附收支清單及各項支用單據；本局於審核後，得將支用單據退還受補助對象。
- (四)經函報本局同意由受補助對象自行保存各項支用單據者，得憑收支清單結報，不受前款之限制。
- (五)受補助對象於經費結報時，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助者，應列明各機關實際補助金額。
- (六)受補助對象申請款項時，應本誠信原則對所提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

十七、經本局依第十二點第三款規定退還受補助對象及依第四款規定同意由受補助對象自行保存之各項支用單據，受補助對象應依有關規定妥善保存，其銷毀應函報本局同意。本局應建立控管機制，並作成相關紀錄，如發現受補助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補助案件或受補助對象酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。

交通部鐵道局鐵道產業發展補助作業要點

109年12月18日鐵道軌字第1093702748號令訂定發布

110年8月17日鐵道軌字第1100016163號令修正發布

一、交通部鐵道局（以下簡稱本局）為落實鐵道科技產業政策，利用鐵道發展基金補助推動鐵道產業發展，結合產學研界技術能量，建立鐵道系統自主技術能力及完善產業發展環境，特訂定本要點。

二、本要點用詞，定義如下：

- (一)鐵道：包含鐵路法所稱鐵路及大眾捷運法所稱大眾捷運系統。
- (二)研究機構：指依法設立且以技術研究發展、檢測驗證或人才培育為目的之財團法人、行政法人或社團法人。
- (三)學術機構：指依法設立之公私立大學院校。
- (四)興建營運機構：指以鐵路或大眾捷運系統之興建或營運為業務之機構。
- (五)企業：指依法登記之本國有限合夥事業或公司。

三、依本要點申請補助者（以下簡稱申請人），以研究機構、學術機構、興建營運機構或企業為限。

申請人應符合下列各款條件：

- (一)具有執行計畫之適當人力、設備及場所。
- (二)具有財務管理、人力配置及會計制度等計畫管理制度。
- (三)申請人為企業者，前一年度經執業會計師查核簽證報告之權益應為正值。

申請人有下列情形之一者，不符合申請資格：

- (一)經銀行列為拒絕往來戶。
- (二)為大陸地區人民來臺投資許可辦法規範之陸資投資事業。

第一項申請人得聯合申請，並選定其中一申請人為主導申請人，代表全體申請人為本要點所定行政程序行為。

四、本局就下列各款事項提出年度鐵道產業發展補助計畫並報交通部核

定後，公告補助範圍與其申請須知及契約草案：

- (一)鐵道技術研究發展。
- (二)鐵道檢測驗證技術建置。
- (三)運用大數據、物聯網、人工智慧及其他相關科技，發展鐵道智慧化技術。
- (四)鐵道技術人才培育。
- (五)其他促進鐵道產業發展之事項。

五、申請人應於本局公告之受理期間內，檢具計畫書及其他本局指定文件，向本局申請補助。

前項計畫書至少應載明下列事項：

- (一)計畫名稱。
- (二)申請團隊相關經驗實績：至少應包括主導申請人及聯合申請人之基本資料、營運、財務狀況、經營團隊與執行能力等。
- (三)計畫內容及實施方法：至少應包括計畫目標、關鍵技術與適用標準、實施方式及執行期程等。
- (四)人力配置。
- (五)預期效益。
- (六)風險評估與因應對策。
- (七)計畫經費需求。

六、申請人申請之日前三年內有違反法令規定受處分者，其補助申請，本局得不予受理。但有下列情事之一者，本局應不予受理：

- (一)曾有執行政府行政計畫之重大違約紀錄或受停權處分。
- (二)所提供之文件、資訊、支出憑證支付事實登載不實、違反本要點或其他法令規定情節重大。
- (三)曾與本局簽訂契約，未能履約且情節重大。
- (四)同一或類似申請計畫已獲得其他機關或本局補助卻未載明或隱匿不實。
- (五)企業因嚴重違反環境保護、勞工安全衛生相關法律且情節重大

受其目的事業主管機關處分。

申請人應檢附載明申請之日前三年內未曾有前項各款規定事項之聲明書。

申請人未檢附前項聲明書者，本局應不予受理申請。前項聲明書有隱匿不實或造假情事者，本局應駁回其申請；其已補助者，應撤銷該補助，並收回已撥付款項。

七、本局應先就申請資格、計畫書及其他應備文件進行檢核，倘有未符合規定而可補正者，得通知限期補正，屆期未補正或補正不全者，不予受理。

前項補正次數以一次為限，補正日數不得超過十日，必要時得准予展延，展延日數不得逾二十日。但本局所公告之申請須知另有規定者，不在此限。

本局受理補助申請後，應就下列項目進行計畫書審查作業：

- (一) 團隊組織、參與人員學經歷及專業能力。
- (二) 計畫完整性及合理性。
- (三) 預期成果與效益可行性。
- (四) 經費編列合理性。

八、為辦理計畫書審查作業，應成立審查小組，置委員五至九人，由本局人員或其他相關領域之專家學者派兼或聘兼之，其中專家學者人數不得少於三分之一。

審查小組置召集人一人，由本局局長或其授權人員指定委員擔任，綜理審查評選事宜及主持會議。

審查小組會議應有過半數委員出席，始得開會，其中專家學者人數不得少於三分之一；會議決議以出席委員過半數之同意行之。

審查小組委員對於申請人有利害關係者，應予迴避。

審查小組決議事項，經本局核定後，應將核定結果函知申請人。

九、審查小組委員為無給職。但非屬本局人員兼任之委員，得依中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點支領出席費及必要費用。

十、經本局核定通過之計畫，由本局核定經費後，與申請人簽訂契約。

前項簽訂之契約內容，至少應約定下列必要事項：

- (一)計畫內容及執行期間。
- (二)工作進度、補助款之撥付條件與比率、經費收支處理及查核。
- (三)研究發展成果之歸屬、管理、維護與實施。
- (四)契約之終止、解除事由及違約處理。
- (五)其他重要權利及義務事項。

十一、同一計畫如向二個以上機關提出申請補助，申請人應列明全部經費內容及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，本局將撤銷該補助，並收回已撥付款項。

十二、補助經費請撥及核銷依下列規定辦理：

- (一)補助經費依工作進度分期撥付，有關撥付期數、方式及金額比例，應載明於契約。
- (二)受補助對象接獲本局補助項目及金額核定通知後，應依執行進度檢送請領補助款單據，經本局循行政程序簽報奉准後，辦理後續撥款作業。
- (三)受補助對象於經費結報時，應檢附收支清單及各項支用單據；本局於審核後，得將支用單據退還受補助對象。
- (四)經函報本局同意由受補助對象自行保存各項支用單據者，得憑收支清單結報，不受前款之限制。
- (五)受補助對象於經費結報時，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助者，應列明各機關實際補助金額。
- (六)受補助對象申請款項時，應本誠信原則對所提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

十三、受補助對象應依補助計畫所列用途運用補助款，並設立補助款專戶專款專用且單獨設帳管理。

如受補助對象擬變更計畫或補助款用途，應先報請本局核准後，始得變更。

補助款所生孳息或其他衍生收入及結餘款，應於補助計畫結束後，全數繳回本局。

十四、受補助對象接受本局補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，應依政府採購法相關規定辦理，並受本局之監督。

十五、受補助計畫之督導及考核依下列規定辦理：

(一)本局得於計畫執行期間進行實地訪查、帳目查核或以其他方式查核計畫執行狀況。

(二)受補助對象對於前款查核應予配合，並依時答復工作進度報告或檢備各項經費使用明細。

(三)本局依查核結果，於必要時得依約調整該計畫之項目、經費、終止或解除契約。

十六、對補助款之運用考核，如發現有成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，受補助對象除應繳回該部分之補助經費外，本局並得依情節輕重，對該補助案件或受補助對象停止補助一年至五年。

十七、經本局依第十二點第三款規定退還受補助對象及依第四款規定同意由受補助對象自行保存之各項支用單據，受補助對象應依有關規定妥善保存，其銷毀應函報本局同意。本局應建立控管機制，並作成相關紀錄，如發現受補助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補助案件或受

補助對象酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。

十八、依本要點辦理之研究發展成果，依出資比例歸屬本局及受補助對象所有。但依科學技術基本法進行之科學技術研究發展計畫，將所獲得之研發成果歸屬受補助對象所有者，不在此限。