

經濟部商業發展署三十人以下服務業數位轉型培力補助

要點第八點修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
八、申請事業應由申請網站線上提出申請，相關申請方式、應備資料及作業流程如下： (一)申請方式：申請事業應先檢具第二款第一目之文件於線上申請，經本署審核通知符合資格之事業，應於中華民國一百十四年十二月三十一日前完成人才培訓課程或完成購置軟體並搭配人才培訓課程，並提交第二款第二目之相關憑證，再經審核通過後撥款。 (二)應備資料： 1. 基本資料： (1) 事業名稱及統一編號。 (2) 投保單位保險證號。若申請事業剛成立投保單位，尚未有繳費紀錄者，得以成立投保單位之勞保局公文佐證。無投保單位保險證號或無員工投保於申請事業者，須檢附工會繳費單。 (3) 負責人國民身分證統一編號；負責人為外國人者，其居留證或護照號碼。 (4) 申請事業存摺影本（含事業名稱、銀行分行、帳號）；如為獨資商號，得檢附負責人存摺影本（含	八、申請事業應由申請網站線上提出申請，相關申請方式、應備資料及作業流程如下： (一)申請方式：申請事業應先檢具第二款第一目之文件於線上申請，經本署審核通知符合資格之事業，應於中華民國一百十四年十二月三十一日前完成人才培訓課程或完成購置軟體並搭配人才培訓課程，並提交第二款第二目之相關憑證，再經審核通過後撥款。 (二)應備資料： 1. 基本資料： (1) 事業名稱及統一編號。 (2) 投保單位保險證號。若申請事業剛成立投保單位，尚未有繳費紀錄者，得以成立投保單位之勞保局公文佐證。無投保單位保險證號或無員工投保於申請事業者，須檢附工會繳費單。 (3) 負責人國民身分證統一編號；負責人為外國人者，其居留證或護照號碼。 (4) 申請事業存摺影本（含事業名稱、銀行分行、帳號）；如為獨資商號，得檢附負責人存摺影本（含	為簡化事業申請流程，刪除現行事業線上申請時，應填寫人才培訓課程或人才培訓課程及搭配軟體規劃之規定。

戶名、銀行分行、帳號)。 (5) 負責人或其代理人之聯絡方式，含行動電話號碼及電子郵件信箱。 2. 相關憑證： (1) 人才培訓課程：完訓或培訓證明(含姓名、課程名稱、日期、學習時數等)、由開課機構開立抬頭為申請事業之收據或統一發票(應載明課程名稱及人數等)、負責人及受訓員工之蒐集個人資料告知事項暨個人資料同意書。 (2) 軟體：檢附軟體供應商開立抬頭為申請事業之收據或統一發票(應載明軟體型號、金額及套數;訂閱制軟體應記載訂閱期間)。 3. 屬第五點第三款業者，應提出稽徵機關簽發之「營利事業因天災事變不可抗力之事由申請延期或分期繳納稅捐申請書收執聯」及財政部各地區國稅局同意函佐證。 4. 其他經本署指定之文件或資料。 (三) 前款第二目所定之收據或統一發票開立日期、培訓課程日期或訂閱制軟體訂閱期間，應於本署公告之補助期間內;得受補助本國籍在職員工以受訓月份之勞保局核發之投保單位被保險人名冊為準。 (四) 作業流程：	戶名、銀行分行、帳號)。 (5) 負責人或其代理人之聯絡方式，含行動電話號碼及電子郵件信箱。 <u>(6) 申請補助標的為人才培訓課程或購置軟體並搭配人才培訓課程，及辦理規劃(含訓練機構、課程內容、軟體名稱、受訓員工人數)。如規劃內容有變更，應線上提出變更申請。</u> 2. 相關憑證： (1) 人才培訓課程：完訓或培訓證明(含姓名、課程名稱、日期、學習時數等)、由開課機構開立抬頭為申請事業之收據或統一發票(應載明課程名稱及人數等)、負責人及受訓員工之蒐集個人資料告知事項暨個人資料同意書。 (2) 軟體：檢附軟體供應商開立抬頭為申請事業之收據或統一發票(應載明軟體型號、金額及套數;訂閱制軟體應記載訂閱期間)。 3. 屬第五點第三款業者，應提出稽徵機關簽發之「營利事業因天災事變不可抗力之事由申請延期或分期繳納稅捐申請書收執聯」及財政部各地區國稅局同意函佐證。 4. 其他經本署指定之文件或資料。 (三) 前款第二目所定之收據或統一發票開立日期、培訓課程日期或訂閱	
--	--	--

1. 未依本要點檢附申請資料或資料有缺漏而得補正者，本署得令申請事業於補正通知之電子郵件發出後次日起七個工作天內補正；無法補正、逾期未補正或補正不完全者，本署應不予受理。

2. 經審核不符合補助資格者，本署應駁回其申請。

3. 經審核符合補助資格者，於申請事業完成人才培訓課程(含購置軟體)並提交相關憑證，本署依與勞保局勾稽申請事業培訓月份得受補助之投保員工名單，經確認補助金額並扣除匯款手續費後，以匯款方式撥付至事業申請時所提出之帳戶。

(五)為審核作業所需，申請事業須配合本署提供相關佐證資料；必要時，本署得召集會議審查。

(六)審核結果以電子郵件或簡訊通知，並於申請網站供申請事業查詢；申請事業於線上提出申請時，視為同意本署依電子簽章法相關規定以電子郵件或簡訊通知審核結果，並自該通知進入申請事業所指定之資訊系統(手機電訊系統或電子郵件系統)時發生送達之效力。

制軟體訂閱期間，應於本署公告之補助期間內；得受補助本國籍在職員工以受訓月份之勞保局核發之投保單位被保險人名冊為準。

(四)作業流程：

1. 未依本要點檢附申請資料或資料有缺漏而得補正者，本署得令申請事業於補正通知之電子郵件發出後次日起七個工作天內補正；無法補正、逾期未補正或補正不完全者，本署應不予受理。

2. 經審核不符合補助資格者，本署應駁回其申請。

3. 經審核符合補助資格者，於申請事業完成人才培訓課程(含購置軟體)並提交相關憑證，本署依與勞保局勾稽申請事業培訓月份得受補助之投保員工名單，經確認補助金額並扣除匯款手續費後，以匯款方式撥付至事業申請時所提出之帳戶。

(五)為審核作業所需，申請事業須配合本署提供相關佐證資料；必要時，本署得召集會議審查。

(六)審核結果以電子郵件或簡訊通知，並於申請網站供申請事業查詢；申請事業於線上提出申請時，視為同意本署依電子簽章法相關規定以電子郵件或簡訊通知審核結果，並自該通知進入申請事業

	所指定之資訊系統（手機 電訊系統或電子郵件系 統）時發生送達之效力。	
--	--	--