

製造業 及其 技術服務業 艱困事業薪資及營運資金補貼

申請懶人包

110.3.9

一律採用

線上
申請



全面網路申請 紓困不打烊



<https://csm-subsidy.mittw.org.tw/>

一站式線上申辦
省時又便利

如果申請業者遇到...



我們
來幫你

全台設有專案辦公室，歡迎電話或臨櫃洽詢！

北
經濟部工業局
產業競爭力發展中心

0800-000-257
台北市大安區信義
路三段41-3號

中
中衛發展中心
中區辦公室

04-2358-7591
台中市台灣大道四
段925號20樓之2

南
中衛發展中心
南區辦公室

07-715-1900
高雄市前鎮區新生
路248-40號2F

哪些行業可申請?

Q & A

以產業來看

- ◆ 110年1-3月營收衰退達50%之艱困企業。
- ◆ 依法辦理**公司登記**、**商業登記**或**有限合夥登記**之營利事業。



製造業

- ✓ 依法辦理**工廠登記**
- ✓ 依法**免辦工廠登記**者應檢附主管機關核發之證明文件



技術服務業

- ✓ 檢附技術服務業對製造業提供**技術服務的實績證明文件**
- ✓ 實績證明文件包括**合約**、**發票**

注意

- 1.有以下情事者**不得申請**
 - (1)工業區**閒置土地**清冊之土地所有權人(閒置土地繼受人經主管機關認定於法定期間有積極建廠事實者除外)。
 - (2)近3年有違反**環境保護**、**勞工**或**食品安全**衛生相關法律且情節**重大**之情事者。
- 2.申請事業有工廠管理輔導法第28條之1第1項規定之新增未登記工廠者，應扣除該等工廠資料後始得申請。

哪些行業可申請?

Q & A

以公開市場籌資來看



⚙️ 申請對象:

上市
企業

上櫃
企業

興櫃
企業

⚙️ 申請條件: (二擇一)

110年第1季每股盈餘(EPS)為負值

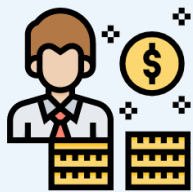
110年第1季有營業損失

注意

1. 申請事業為證明110年第1季每股盈餘 (Earnings Per Share ; EPS) 為負值或有營業損失，應檢附自結110年第1季綜合損益表 (上市、上櫃公司應與公開資訊觀測站後續公告資料相符) 。
2. 如屬興櫃公司應於110年5月17日前提供第1季合併財務報告暨會計師核閱報告。

補貼內容有哪些?

Q & A



薪資補貼

補貼員工**經常性薪資4成**，
每人每月補貼**上限2萬元**，
最多**補貼1、2、3共3個月**。

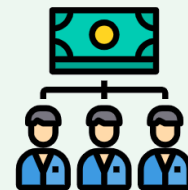
範例：

1. A公司之A員工月薪為4萬元，
則每月可獲1萬6千元補貼
2. B公司之B員工月薪為6萬元，
則每月最高可獲2萬元補貼

可同時申請

減輕發薪成本

減輕營運成本



營運資金補貼

按全職員工人數，提供
企業**一次性**營運資金補
貼，員工**每位1萬元** (註)。

範例：

A公司有30位全職員工，
則可獲30萬元補貼

註：109年**4至6月、7至9月或10至12月**
曾獲補貼企業，不再補貼。

受理期間 自**110年公告日**起至**經費用罄**，或至**110年4月30日**為止。

我算艱困產業嗎？

Q & A

凡依法登記之製造業、技術服務業等經主辦單位認定之行業，營業額減少**50%**以上

方式一

110年 1-2月

營業人銷售額與稅額申報書

(401、403) 合計營業銷售額

1.2月

109、108或107年
同期

401、403報表

1.2月

比

少50%

方式二

110年1-3月任1月之營業額

1月

2月

3月

109、108或107年
同月

1月

2月

3月

衰退月份須晚於
被比較基準期

註：營業額減少僅以申報營業稅之401、403或405報表作認定，至於其他財務報表非為認定依據。

補貼期間及撥款方式

Q & A

情境一
情境二
情境三

1月	2月	3月	撥款方式 (原則兩次核撥)
發生艱困事實	可領補貼月份		第一期 1-2月薪資補貼+營運資金 第二期 3月薪資補貼
	發生艱困事實	可領補貼月份	第一期 2月薪資補貼+營運資金 第二期 3月薪資補貼
		發生艱困事實	一次撥付 3月薪資補貼+營運資金
		可領補貼月份	

- 註：
- 1) 申請事業有未配合於110/4/20提交員工異動名冊或未說明員工離職原因，得暫不予撥付第二期款。
 - 2) 申請事業申請時，以檢附自結營收報表及其統一發票明細表認定營收減少事實者，應於向稅捐稽徵機關申報後，提交對應期間之營業人銷售額與稅額申報書（401、403）及其尚未提交之單月統一發票明細表。

申請文件檢核

Q & A

- ① 申請書(須用印)
- ② 營收衰退50%之證明文件: (擇一)
 - 1. 401、403或405申報書
 - 2. 401、403申報書拆分各單月營收(須用印) + 各單月**發票明細**
 - 3. 自結營收報表(須用印) + 單月**發票明細**
- ③ 109年12月本國全職員工及薪資清冊
應以檢附勞保、就保或勞退員工名冊作為員工清冊佐證文件
- ④ 109年12月薪資轉帳證明
應以**由金融機構出具**轉帳證明或員工簽章之薪資印領清冊。
- ⑤ 存摺影本
- ⑥ 其他證明文件(如免辦工廠登記、**技服業**提供製造業**技術服務實績**佐證)



退件規定

文件不齊備一律退件，
但受理截止前可重新送件

文件不齊備包含：文件格式不對、文件缺漏、申請書及切結單月或自結之財報未用印



補正規定

- 受理**截止前**可以補正，原則上**電子郵件通知**寄達**7天內補正**
- **無法補正或逾期**未補正者**駁回申請**。
- 受理**截止後**，一律**不得補正**。



註：已完成稅捐稽徵機關申報者，不得以自結營收報表提出申請

營收衰退報表怎麼看

Q & A

財政部臺北國稅局
營業人銷售額與稅額申報書(401)
(一般稅額計算—專營應稅營業人使用)
第一聯：申報聯—營業人持向稽徵機關申報。

統一編號：_____
營業人名稱：_____
稅籍編號：_____
負責人姓名：_____
營業地址：臺北市 區 路街 段 巷 弄 號 樓 室 使用發票份數 份

申報月份： 年 月 金單位：新臺幣元

項 目	銷 售 額	稅 額	零 稅 率 銷 售 額	代 號	項 目	稅 額
三聯式發票、電子計算機發票	1	2	3	1.	本期(月)銷項稅額合計	101
收銀機發票(三聯式)及電子發票	4	5	6	7.	得扣除進項稅額合計	107
二聯式發票、收銀機發票(二聯式)	9	10	11	8.	上期(月)累積留抵稅額	108
免 用 發 票	13	14	15	10.	小計(7+8)	110
減：退回及折讓	17	18	19	11.	本期(月)應實繳稅額(1-10)	111
銷 售 額 總 計	25	26	27	12.	本期(月)申報留抵稅額(10-1)	112
① + ③	⑦	元 (內含銷售 固定資產 27	元)	13.	得退稅額合計	113
				14.	本期(月)應退稅額(如退稅則為)	114
				15.	本期(月)累積留抵稅額(12-14)	115

銷售額總計 452381 元 (內含銷售固定資產 100000 元)

7月 290003元
8月 62378元
不含銷售固定資產100000元

名公司
人代
印表

401報表

如果選「任一期」比較

檢附110年及107或108或109年
同期401報表即可

提醒 營業認定以本業收入總計為主，
扣除股利、出售固定資產或
土地等業外收入。

如果選「任一個月」比較

檢附報表加註110年及107或108或
109年同月拆分營業額401報表，
需蓋大小章，並檢附發票清冊。

提醒 ◆ 手寫拆分要等於兩單月營收加總
◆ 需含折讓金額一併拆分

營收衰退報表怎麼看

Q & A

財政部臺北國稅局
營業人銷售額與稅額申報書(403)
(一般稅額計算-兼營免稅、特種稅額計算營業人、辦理現場小額退稅特定營業人使用)
所屬年月份: 年 月 金額單位: 新臺幣元

第一聯: 申報聯 營業人持向稽徵機關申報。

統一編號	營業人名稱	稅籍編號	負責人姓名	營業地址	縣市	市區鄉鎮	路街	段	巷	弄	號	樓	室	使用發票份數	份
------	-------	------	-------	------	----	------	----	---	---	---	---	---	---	--------	---

項目	區分	應 售 額	稅 額	零 稅 率 銷 售 額	免 稅 銷 售 額
三聯式、電子計算機發票	1			3	
收銀機發票(三聯式)及電子發票	5			7	
二聯式發票、收銀機發票(二聯式)	9			10	
免 用 發 票	13			14	
減: 退 回 及 折 讓	17			18	
合 計	21	①	22	②	850000

項目	稅 額 區 分	銷 售 額	稅 額
特 種 飲 食 業	25%	52	53
銀行業、保險業經營銀行、保險本業收入	15%	54	55
銀行業、保險業及經營存款業務、經營前項以外專業金融本業收入	5%	54	55
再 保 收 入	2%	56	57
免 稅 收 入	1%	60	61
減: 退 回 及 折 讓		62	64
銷 售 額 總 計		25	⑦

元(內含銷售土地⑧ 100000元)

代號	項 目	稅 額
1.	本期(月)銷項稅額合計	② 101
3.	購買國外務務應納稅額	④ 103
4.	特種稅額計算之應納稅額	⑥ 104
5.	非課稅營業補徵應繳稅額(詳附表)	105
6.	小計(1+3+4+5)	106
7.	得扣抵進項稅額合計	⑩ 107
8.	上期(月)累積留抵稅額	108
9.	中程營業成本區調整應繳稅額、辦理現場小額退稅中程留抵稅額(詳附表)	109
10.	小計(7+8+9)	110
11.	本期(月)應實繳稅額(6-10)	111

海關代辦營業稅應納稅額扣抵額	75	79
進貨及費用固定資產	80	81
減: 退出、折讓及海關退還	80	81
溢繳稅款	41	41
進貨及費用固定資產	42	43
合 計	44	43
進貨及費用固定資產	44	43
進項總金額(包括不得扣抵憑證及普通收據)	46	46
進貨及費用固定資產	48	49
不得扣抵比例	④+⑤-⑥	50
⑦-⑧		⑪
得 扣 抵 之 進 項 稅 額	51	⑫
【計算方法詳填寫說明二、(十四)】		
進 口 免 稅 貨 物	73	
購 買 國 外 務 務 之 稅 額 計 算	74	
購 買 國 外 務 務 之 稅 額 計 算	75	

紙張尺度(290 X 350)公厘

403報表

如果選「任一期」比較

檢附110年及107或108或109年
同期401報表即可

提醒 營業認定以本業收入總計為主，
扣除股利、出售固定資產或
土地等業外收入。

如果選「任一個月」比較

檢附報表加註110年及107或108或
109年同月拆分營業額401報表，
需蓋大小章，並檢附發票清冊。

提醒 ◆ 手寫拆分要等於兩單月營收加總
◆ 需含折讓金額一併拆分

公司
名稱
代
印
表

7月 68800220元
8月 2245282元
不含銷售土地100000元
不含股利收入850000元

營收衰退報表怎麼看

Q & A

自結營收報表

附件三、單月自結營收報表

公司名稱 _____ (事業名稱)

損益表

單月 _____ 中華民國 _____ 年 _____ 月份

單位：新臺幣元

科目名稱	金額
營業收入	
營業成本	
營業毛利	
營業費用	
薪資費用	
租金費用	
其他費用	
呆帳	
營業費用小計	
營業淨利	

代表人： _____

(請蓋事業印章) (代表人簽名或蓋章)

中華民國 109 年 月 日

Step 01

填寫公司及報表月份

提醒 採**單月**填寫，請勿合併多月營收數據

Step 02

填寫單月報表內容，需檢附**統一發票明細表**、**折讓明細表**等營業收入證明。

提醒 佐證文件**金額加總**需相同

Step 03

用印公司大小章



撰寫提醒

若公司**自製單月損益表**也可以提供!**需用印!**

如何計算 一次性營運資金補貼?



109年12月全職
投保人數



1萬元



一次性營運資金
補貼總額

舉例：109年12月投保10人 X 1萬元 = 補貼10萬元



補貼
原則

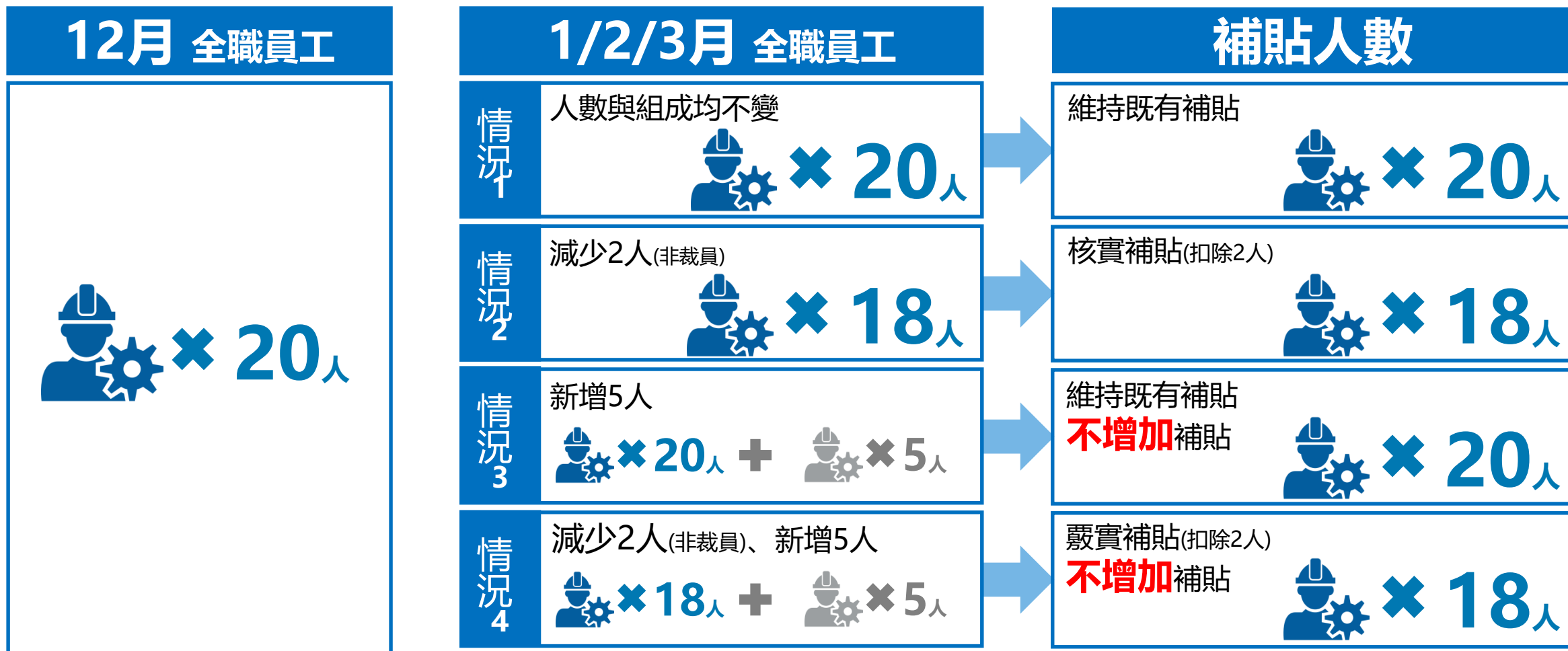
- ◆ 一次申請、一次撥付、一次性補貼。
- ◆ 109年4至6月、7至9月或10至12月曾獲補貼者，不再補貼。
- ◆ 110年1月至3月加保者不予計算。

員工數異動怎麼辦?

Q & A

例 薪資補貼

以109年12月為基準，如有異動者，應於110年4月20日前提交異動資料。

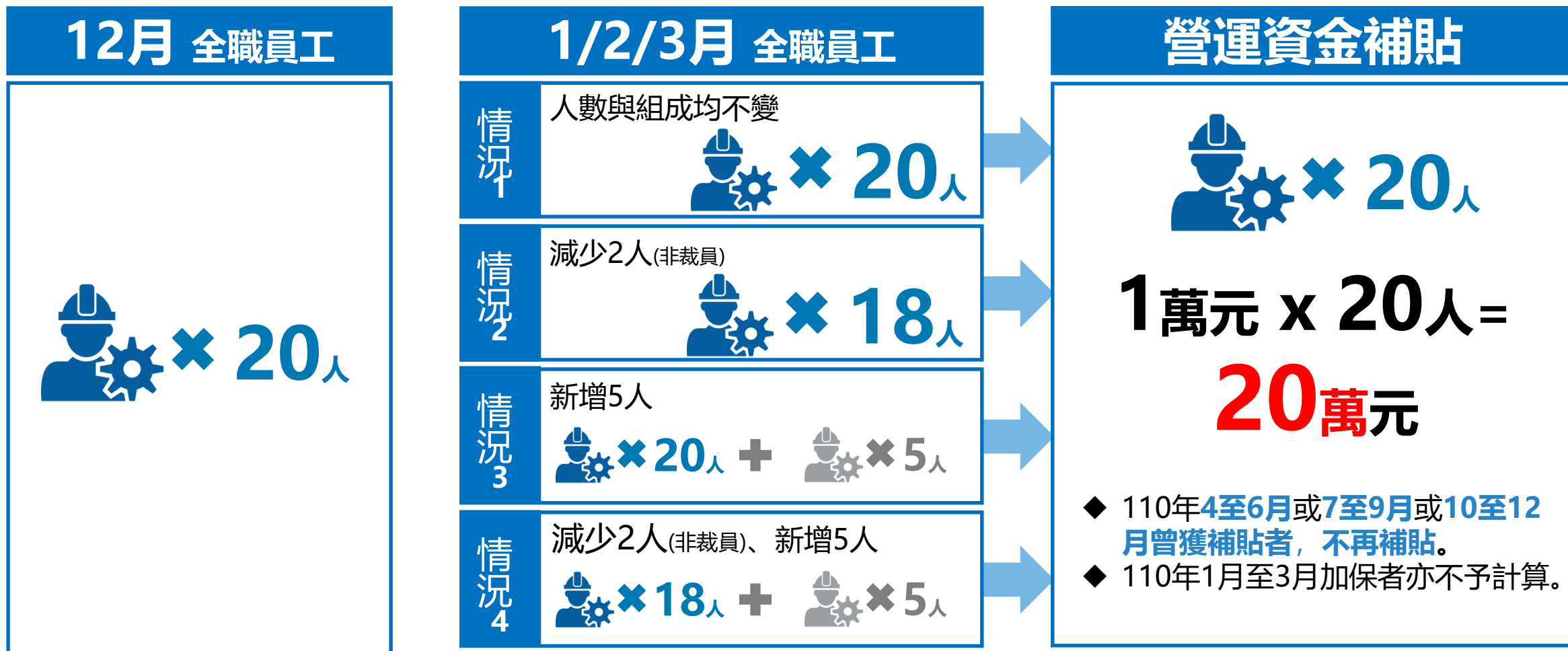


員工數異動怎麼辦?

Q & A

例

營運資金補貼：以109年12月為基準。



全職員工如何認定? Q & A

具僱傭關係之全職員工



僱傭關係

民法第482條

雙方約定，一方不限期間**提供勞務**，一方**給付報酬**之契約。



工作時數

工時達**公司規定**正常上班**時數**或**法定**工作**時數**

(每週不超過40小時、每日不超過8小時)

員工數計算?

以109年**12月份**之投保全職人員名單為準。

- ◆ 員工有**增加**時，**不增加**補貼。
- ◆ 員工有**減少**時，**核實**補貼。

全職員工判斷依據?

凡投保**超過**最低薪資級距，且勞保系統**未**刊載為「**部分工時**」。

投保薪資級距低於**23,800元**(109年基本工資)或**部分工時**員工，審查時會**剔除**。



員工問題

什麼是經常性薪資? Q & A

參考主計總處之定義：指每月給付受雇員工之工作報酬。

工作報酬涵蓋範圍

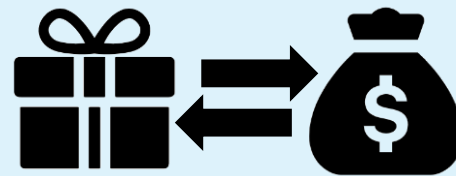
本薪



按月給付之 固定津貼及獎金

- ◆房屋津貼
- ◆交通費
- ◆膳食費
- ◆水電費
- ◆全勤獎金
- ◆按月發放之
工作獎金
(如業績、
生產、績效
獎金)

若以實物方式給付 應按實價折值計入



不列入計算項目

加班費

每月固定加班亦不採認



不扣除應付所得稅、保險稅、工會會費

企業受補貼期間應遵循事項



不可實施無薪假
(減班休息)



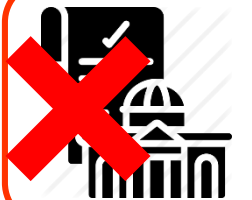
不可有解散或歇業情事



不可裁員(資遣)
(本國員工)



不可對員工減薪
(本國員工)



不可請領其他補貼
(政府資源)

註：前述裁員(資遣)行為不包含依勞動基準法第12條各款規定，終止勞動契約之行為。

提醒事項

Q & A

企業有下列各款情形者，本部得撤銷或廢止補貼，並追回款項：

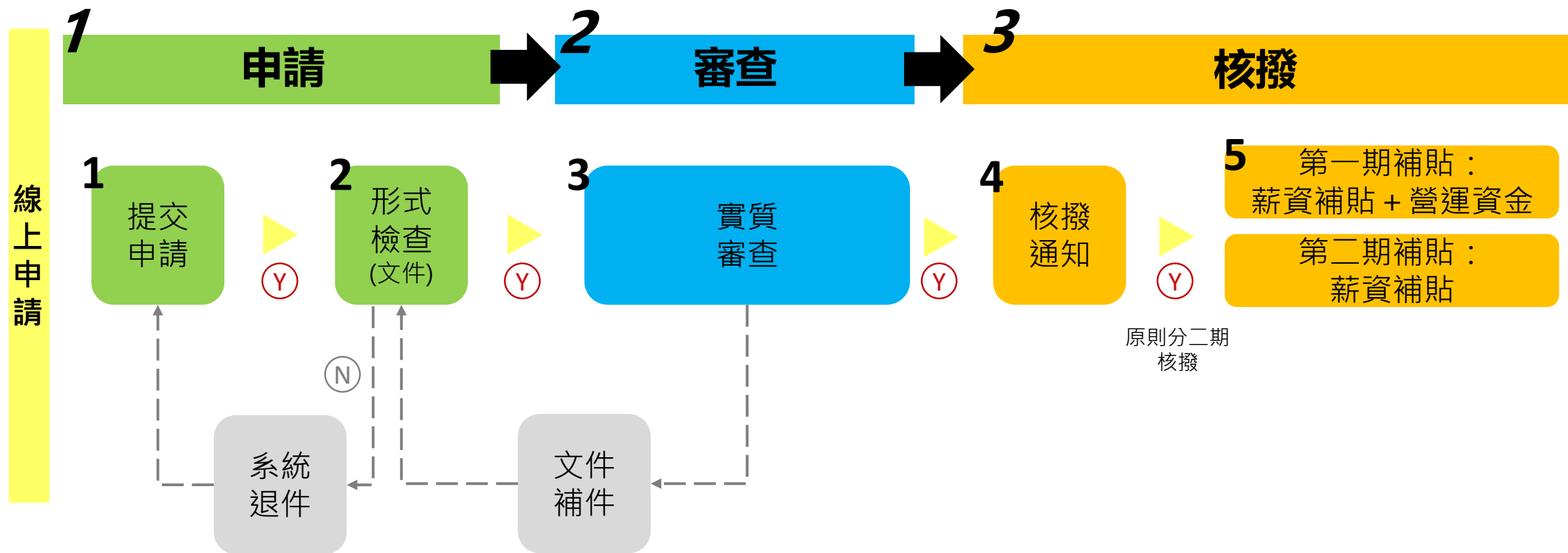
- 1) **申請文件**之內容**不實**，或**自結營收報表**與對應期間之營業人銷售額與稅額申報書(401、403) **營收數字不符**。
- 2) **未配合**主辦單位或執行單位之**查核**。
- 3) 有**重複受領**本部或其他政府機關之**薪資補貼或營運資金補貼**。
- 4) 受補貼期間有**未依法給付員工薪資受裁處**，且裁罰金額累計**超過新臺幣50萬元**之情事；或其他經本部認定有損及員工權益之情事。
- 5) 屬依產業創新條例第46條之1規定公告之**工業區閒置土地清冊之土地所有權人**，但不含屬閒置土地繼受人經認定於法定期間有積極建廠事實者。
- 6) 近**3年有違反環境保護、勞工或食品安全衛生**相關法律且情節重大之情事。
- 7) 有工廠管理輔導法第28條之1第1項規定之新增**未登記工廠**而未扣除該等工廠資料。
- 8) 違反其他相關法令規定且情節重大。
- 9) 其他有不**符合本須知規定**之情事。



請務必遵守
申請規範

申請流程

Q & A



註1：線上申請送出，若文件檢查有誤，原則通知7日內補正。

註2：文件齊備之業者，方能成案進入審查程序。

後續查核重點

Q & A



確認獲補貼期間，業者有無裁員、減班休息或歇業



確認**營收衰退**事實

優先查核對象：

1. **被檢舉**業者。
2. 員工**人數**於補貼期間**大幅異動**。

 **查核對象**

1. 自結營收報表**抽查一定比例**
2. 以401或403切結單月營收，但拆分**金額差異過大者優先查核**

補貼期間之：

- 1) 員工**出勤紀錄**
- 2) 員工薪資清冊及薪資轉帳證明
- 3) 員工自行離職或裁員紀錄
- 4) 勞工人數相關證明文件(如勞保、就保、勞退等相關文件)

 **查核內容**

依發票清單抽查**檢視發票**內容

1. 請業者提供資料，**書面審查**。
2. 書面審查有異常者，**實地訪視**。

 **查核方法**

1. 請**業者寄送完整發票影本**進行**查核**
2. 如業者寄送發票有困難，則實地訪視


若您有更多薪資及營運資金申請問題， 歡迎洽詢以下窗口！



北區

0800-000-257

經濟部產業競爭力發展中心

 台北市大安區信義路
三段41-3號

於**大安森林公園站**下車，
地點在**經濟部工業局1樓**！



中區

04-2358-7591

中衛發展中心 中區服務處

 台中市西屯區台灣大道
四段925號20樓之2

臨櫃地點就在**台中澄清綜
合醫院中港院區對面**噢！



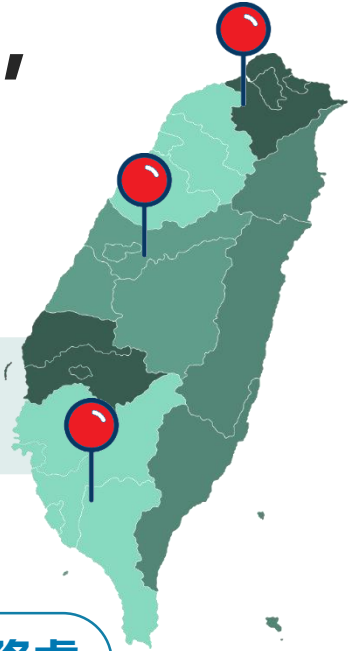
南區

07-715-1900

中衛發展中心 南區服務處

 高雄市前鎮區新生路
248-40號2F

搭乘**高雄捷運**到**捷運草衙站**！
經濟部加工出口區/臨廣園區D棟



全面採**線上申請**，若**線上申請**遇到困難之業者，可洽各地服務窗口尋求協助。



專線服務時間：08:30~18:30，全年無休
(智能客服24小時服務)

製造業及其技術服務業單一服務窗口

產業競爭力發展中心 諮詢專線：0800-000-257

(服務時間：08:30~18:00)