

經濟部辦理會展產業受嚴重特殊傳染性肺炎影響之艱困事業薪資及營運資金補貼申請須知

壹、目的

經濟部(以下簡稱本部)依據「經濟部對受嚴重特殊傳染性肺炎影響發生營運困難產業事業紓困振興辦法」，為執行受疫情影響之艱困事業薪資及營運資金補貼，特訂定本須知。

貳、期程

依本須知申請 110 年 7 月至 9 月補貼案，受理時間自 110 年 9 月 7 日起至經費用罄為止，或最遲至 110 年 11 月 22 日止。

參、申請資格

一、申請事業須為會展產業之艱困事業，認定方式如下：

- (一) 所營事項登記須包含會議及展覽服務業(營業項目代碼：JB01010)之專業會議服務業、專業展覽服務業、會展場地業、會展物流業、會展裝潢業。
- (二) 其他經本部認定從事會展相關產業之事業。

二、艱困事業須為依法辦理公司登記、商業登記或有限合夥登記之營利事業，或無上述登記而有稅籍登記之營利事業，且符合下列艱困要件之一：

- (一) 於 110 年 7 月至 8 月期間營業人銷售額與稅額申報書(401、403)之合計營業額應較 109 年、108 年或 107 年同期之合計營業額減少達 50%。
- (二) 於 110 年 7 月至 9 月期間任 1 個月營業額較 109 年、108 年或 107 年同月營業額減少達 50%。

三、申請事業如屬興櫃、上櫃或上市公司，110 年上半年或第 3 季每股盈餘(Earnings Per Share)應為負值或有營業損失。

四、有下列情事之事業不得申請：

- (一) 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，但屬閒置土地繼受人經認定於法定期間有積極建

廠事實者，得予申請。

(二)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。

五、實際申請事業如為分公司，應以總公司名義提出申請；外國公司於國內設置之分公司得申請本薪資及營運資金補貼。

肆、補貼內容及範圍

一、薪資補貼

(一)補貼月份：自發生艱困事實之月份起，最多補貼 110 年 7 月至 9 月 3 個月份，說明如下：

- 1、艱困事實發生於 110 年 7 月者，補貼月份為 110 年 7 月至 9 月。
- 2、艱困事實發生於 110 年 8 月者，補貼月份為 110 年 8 月至 9 月。
- 3、艱困事實發生於 110 年 9 月者，補貼月份為 110 年 9 月。

(二)補貼金額之計算：以申請事業於補貼月份支付每一本國員工及經許可永久居留之外籍員工每月薪資之 40% 計算，如每一員工每月薪資之 40% 超過新臺幣 2 萬元者，以新臺幣 2 萬元計之。認定如下：

1、員工之認定：該員工須在 110 年 6 月全職之本國員工及經許可永久居留之外籍員工薪資清冊內，且不含下列人員：

- (1) 110 年 6 月至 9 月之部分工時者。
- (2) 110 年 7 月至 9 月離職之員工。
- (3) 110 年 7 月至 9 月到職之員工。

2、每一員工每月薪資之認定：以每一員工 110 年 6 月經常性薪資為準（每月給付員工之工作報酬，包括本薪與按月給付之固定津貼及獎金）核給（詳見附表）。

二、營運資金補貼：

(一)依申請事業 110 年 6 月全職之本國員工及經許可永久居留之外籍員工薪資清冊，扣除部分工時工作者之人數後，再乘以 1 萬元計算之。

(二)109 年 4 月至 6 月、7 月至 9 月、10 月至 12 月、110 年 1 月至 3 月或 4 月至 6 月曾獲營運資金補貼者，不再補貼。

伍、事業應遵行事項

一、補貼期間：

(一)除配合國家防疫政策之調整及依勞動基準法第 12 條各款規定終止勞動契約外，不可實施減班休息（無薪假）、裁員（資遣）或對員工減薪等減損員工權益之行為；前述減班休息（無薪假）及裁員（資遣）係依勞動部提供勞雇雙方協商減少工時統計總表及資遣通報事業單位名冊予以認定。

(二)不可有解散或歇業情事。

(三)不可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。

二、不可有其他本部公告禁止之事項。

陸、申請文件

一、申請書(附件一)及匯款帳戶存摺影本。

二、符合艱困要件之下列證明文件：

(一)營業人銷售額與稅額申報書（401、403）：

1、如於本申報書中拆分單月營業額者，應於申報書註明各單月營業額並加蓋申請事業大小章及應檢附所拆分各單月統一發票明細表（附件二）。

2、申請事業申請時尚未完成營業稅申報，致無法提出上述文件者，應檢附統一發票明細表(附件二)。

(二)營業稅核定稅額繳款書（405）：無營業人銷售額與稅額申報書，且無須開立統一發票者，應檢附經稅捐稽徵機關核定之調降查定銷售額證明文件（405 表之單月營業額拆分係以當期之月平均營業額認定）。

三、110 年 6 月全職之本國員工及經許可永久居留之外籍員工薪資清冊（附件三），全職員工應至少檢附以下列文件之一證明之：

(一) 勞保投保單位被保險人名冊，但不包括部分工時員工。

(二) 就業保險投保單位被保險人名冊，但不包括部分工時員工。

(三) 勞工退休金計算名冊。

(四) 其他經本部認可之文件。

申請事業無法檢附上述證明文件者，視為員工 1 人(本國員工或經許可永久居留之外籍員工)，其每月薪資以勞動部發布之 110 年

「每月基本工資」認定之（即：薪資補貼每月為新臺幣 24,000 元×40%×補貼月數，加計營運資金補貼新臺幣 1 萬元），本部並得一次撥付之。數申請事業為同一負責人，且均有前述情形者，其領取本部補貼以一次為限；申請事業依本項規定受領本部補貼者，該申請事業之負責人不可重複受領其他政府機關之個人紓困津貼或補貼。

補貼期間員工人數如有異動者，最遲應於 110 年 11 月 8 日前提提交異動名冊（附件四）。如有離職者，申請事業於檢附異動名冊時，應說明其離職原因。

- 四、由金融機構出具之 110 年 6 月薪資轉帳證明，無金融機構出具之薪資轉帳證明者，得以員工簽章之薪資印領清冊代之。前述視為員工 1 人之情形者，無須檢附員工薪資清冊及證明文件。
- 五、如為經許可永久居留之全職外籍員工，應提供永久居留證影本或其他得永久居留之證明文件影本以資佐證。
- 六、申請事業為證明 110 年上半年或第 3 季每股盈餘(Earnings Per Share)為負值或有營業損失，應檢附自結 110 年上半年或第 3 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）；興櫃公司如為證明 110 年第 3 季每股盈餘為負值或有營業損失，則另應於 110 年 11 月 22 日前提供 110 年第 3 季合併財務報告暨會計師核閱報告。

柒、申請及受理方式

一、線上申請：

- 1、至<https://subsidy.meettaiwan.com/>網站線上申請，並於截止日前完成。
- 2、申請案件文件齊備，以電子郵件方式通知完成受理。

- 二、申請案件文件不齊備者，不予受理；文件不齊備，包含未依本申請須知檢附應備文件、申請書、未檢附全職外籍員工永久居留證影本或其他得永久居留之證明文件影本、營業人銷售額與稅額申報書拆分各單月營業額未用印、文件錯誤、缺漏或其他明顯錯誤者。

捌、審查及查核作業

一、審查方式：

- (一)就申請事業提供之申請文件審查其申請資格、條件、補貼期間及補貼金額等。
- (二)文件齊備但經審查不合格而得補正者，應於補正通知送達(或補正之電子郵件通知寄達)次日起 7 日內補正，無法補正或逾期未補正者，駁回申請；受理截止後，不得補正。
- (三)受補貼事業於 110 年 7 月至 9 月有員工離職之情事者，本部得依實際僱用狀況減少薪資補貼數額。
- (四)營業額衰退以申請事業之總公司及所有分公司之營業額合併計算。
- (五)倘申請事業行業別係依公司法第 17 條、有限合夥法第 11 條或商業登記法第 6 條，按其他法令規定應取得本部以外其他機關之許可者，其行業別以許可項目認定之，行業別與申請資格不符者，本部得駁回申請。
- (六)審查階段如有疑義時，主辦單位或執行單位得通知申請事業於通知日起 7 日內提供相關佐證文件（例如營業人銷售額與稅額申報書（401、403）有關之銷貨退回及折讓明細表、免稅銷售額明細表、出售固定資產明細表及零稅率清單等），逾期未提供者，本部得駁回申請。

二、查核作業：

- (一)為驗證申請及申報資料之真實性，申請事業應配合主辦單位或其執行單位進行查核。主辦單位或其執行單位亦得隨時派員前往申請事業瞭解其員工僱用情形。
- (二)受補貼事業受查核時應備妥員工出勤紀錄、員工薪資清冊及薪資轉帳證明、員工自行離職或裁員紀錄、員工人數相關證明文件（如勞工保險、就業保險、勞工退休金提繳等相關文件）、發票清單及其他查核人指定之佐證文件等，供查核人員稽核比對。
- (三)受補貼事業有下列各款情形之一者，本部得視情節輕重撤銷或廢止補貼，並追回已撥付之全部或一部款項：
 - 1、申請文件之內容不實。
 - 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之情事。

- 4、受補助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、違反其他相關法令規定且情節重大。
- 8、其他有不符合本須知規定之情事。

(四)為了解申請事業之艱困情形，並確保其員工權益，申請事業應同意主辦單位或執行單位洽請相關主管機關提供申請事業及代表人之相關財稅資料，或勞工相關保險、資遣、減班休息及因違反法令遭處分等相關資料，進行勾稽比對。

玖、補貼經費撥付方式

一、薪資補貼之給付，以下列方式撥付至申請事業指定之帳戶：

(一)分期撥付：

- 1、第一期給付於完成申請經審查合格後撥付不含最後一個月之薪資補貼（如艱困事實發生於 110 年 7 月者，撥付 7 月至 8 月薪資補貼；如艱困事實發生於 110 年 8 月者，撥付 8 月薪資補貼；如艱困事實發生於 110 年 9 月者，撥付 9 月薪資補貼）。
- 2、第二期給付，撥付所餘薪資補貼款項。申請事業員工人數如有異動，應於 110 年 11 月 8 日前提供補貼月份員工異動名冊，據以審查撥付所餘薪資補貼款項。另申請事業申請時，以檢附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；興櫃公司如為證明 110 年第 3 季每股盈餘為負值或有營業損失認定，應依本須知規定期限提交 110 年第 3 季合併財務報告暨會計師核閱報告。

(二)申請事業經本部比對勾稽補貼月份有員工異動情形，但未於前述期限內提供員工異動名冊，或有提交員工異動名冊，但未於異動名冊註明異動原因，或以統一發票明細表提出申請，未配合提供完成申報之營業人銷售額與稅額申報書（401、403），得不撥付所餘薪資

補貼款項，如經限期通知仍未提供者，視同未配合查核，本部得撤銷或廢止補貼，並追回已撥付之全部或部分補貼款項。

(三)申請事業如可提供補貼期間每個月異動名冊者，得一次撥付所有薪資補貼款項。

二、營運資金補貼之給付，於審查合格後一次撥付至申請事業指定之帳戶。

三、以上款項均以匯款之方式撥付，匯款手續費由補貼款項中扣除。

四、申請事業曾獲本部 109 年 4 月至 6 月、7 月至 9 月、10 月至 12 月、110 年 1 月至 3 月、4 月至 6 月或 7 月至 9 月薪資及營運資金補貼而有應追回款項經通知限期繳回而未繳回者，得暫不撥付本須知所定補貼，並得自依本須知核准補貼款內扣抵 109 年 4 月至 6 月、7 月至 9 月、10 月至 12 月、110 年 1 月至 3 月、4 月至 6 月或 7 月至 9 月款項後，再撥付餘款。

拾、本部得視疫情發展情況及經費補貼情形調整相關內容並公告之。

拾壹、網站及聯繫窗口

一、本須知公告於

(一)經濟部協助受疫情影響之事業防疫及紓困振興專區：

<https://www.moea.gov.tw/MNS/covid-19/home/Home.aspx>

(二)經濟部國際貿易局「因應疫情及紓困振興專區」：

https://www.trade.gov.tw/Pages/COVID_19_Prevention.aspx?nodeID=4115

(三)經濟部推動會議展覽專案辦公室「MEET TAIWAN」計畫網站：

https://www.meettaiwan.com/zh_TW/index.html

二、線上申請網站：<https://subsidy.meettaiwan.com/>

三、客服窗口

(一) 經濟部 1988 紓困與振興輔導專線。

(二) 國際貿易局電話：0800-002-571，02-2351-0271 按 8。

(三) 經濟部推動會議展覽專案辦公室 0800-628-988。

附表、本須知用詞定義表

名詞	定義
月底在職受僱員工薪資總額	採給付原則，指本月內實際支付月底在職受僱員工之薪資總額，包含經常性薪資、加班費及其他非經常性薪資。
經常性薪資	指每月給付受僱員工之工作報酬，包括本薪與按月給付之固定津貼及獎金；如房租津貼、交通費、膳食費、水電費、按月發放之工作（生產績效、業績）獎金及全勤獎金等；若以實物方式給付者，應按實價折值計入；以上均不扣除應付所得稅、保險費及工會會費。
加班費	指因延長工作時間所給付之報酬。
其他非經常性薪資	係指非按月發放之工作（生產、績效、業績）獎金、年終獎金、員工紅利（含股票紅利及現金紅利）、端午、中秋或其他節慶獎金、差旅費、誤餐費、補發調薪差額等。

資料來源：行政院主計總處。

附件一、會展產業申請書

經濟部辦理會展產業受嚴重特殊傳染性肺炎影響
之艱困事業薪資及營運資金補貼

申請書

申請編號：(專案辦公室填寫)

基本資料	事業名稱			
	統一編號		稅籍編號	
	營業額減少達 50% 之情形說明，並請配合提供證明文件「證明文件請加蓋公司大小章」		110 年_____月營業額：_____元	
			比_____年_____月營業額：_____元 減少達 50%	
			以下請擇一勾選，並依※所載內容檢查證明文件是否齊備	
			<input type="checkbox"/> 於 110 年 7 月至 8 月期間營業人銷售額與稅額申報書 (401、403) 之合計營業額較 109 年、108 年或 107 年同期之合計營業額減少達 50%。 ※需檢附各期 401、403 報表。 <input type="checkbox"/> 110 年 7 月至 9 月期間任 1 個月之營業額較 109、108 年或 107 年同月之營業額減少達 50%。 ※營業稅採用 401 或 403 報表之企業，需檢附： 1、各月份所屬之 401 或 403 報表，於 401 或 403 報表上加註單月營業額並加蓋大小章及應檢附所拆分各單月統一發票明細表。 2、申請事業申請時如尚未完成營業稅申報致無法提出上述文件者，應檢附統一發票明細表並加蓋申請事業大小章。 ※營業稅採用 405 書表之企業 (如無營業人銷售額與稅額申報書，且無須開立統一發票者)，需檢附 405 書表	
	負責人	姓名	身分證字號	
	聯絡人	姓名	職稱	
		連絡電話	() 分機	傳真
		行動電話		
E-mail				
事業聯絡地址				
匯款帳戶 (請附存摺影本)	金融機構名稱	分行		
	戶名	帳號		
已申請其他政府機關之薪資或營運資金補貼： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有：____(機關名稱)____				
一次性營運資金 補貼款	新臺幣 _____ 元 (專案辦公室填寫)	薪資 補貼 款	新臺幣 _____ 元 (專案辦公室填寫)	
補貼款總計	新臺幣 _____ 元 (專案辦公室填寫)			

- 一、本事業瞭解本申請須知內容，並願意受其拘束。
- 二、本事業同意
- (一)補貼期間：
- 1.除配合國家防疫政策之調整及依勞動基準法第12條各款規定終止勞動契約外，不可實施減班休息（無薪假）、裁員（資遣）或對員工減薪等減損員工權益之行為；前述減班休息（無薪假）及裁員（資遣）係依勞動部提供勞雇雙方協商減少工時統計總表及資遣通報事業單位名冊予以認定。
 - 2.不可有解散或歇業情事。
 - 3.不可重複受領經濟部或其他政府機關之薪資補貼或營運資金補貼。
- (二)主辦單位或執行單位查調本事業及代表人財稅及勞工相關保險資料、資遣、減班休息及違反法令遭處分等相關資料。
- (三)不可有其他經濟部公告禁止之事項。
- (四)補貼款匯入上述帳戶，即視同申請事業收到補貼款項。
- 三、本事業有下列各款情形之一者，經濟部得視情節輕重撤銷或廢止補貼，並追回已撥付之全部或一部款項：
- (一)申請文件之內容不實。
 - (二)未配合經濟部國際貿易局或執行單位之查核。
 - (三)有重複受領經濟部或其他政府機關之薪資補貼或營運資金補貼之情事。
 - (四)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；或其他經經濟部認定有損及員工權益之情事。
 - (五)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。
 - (六)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。
 - (七)違反相關法令規定且情節重大。
 - (八)其他有不符申請須知規定之情事。
- 四、本事業倘於110年7月至9月有員工離職之情事者，同意依本須知相關規定主動提交異動名冊，並知悉經濟部得依實際僱用狀況減少薪資補貼數額。
- 五、本事業同意提出可佐證申請本須知補貼之相關數據資料予經濟部，並同意經濟部得於去識別化後引用相關數據資料進行分析及利用。
- 六、本事業如有侵害第三人之合法權益時，應自行處理並承擔一切法律責任；如因此致經濟部涉訟或應對第三人負損害賠償責任，本事業應負責抗辯、支付損害賠償及律師服務等因訴訟衍生之一切費用。
- 七、同意主辦單位依個人資料保護法及相關法令規定下，蒐集、處理、利用本事業提交申請資料之所載個人資料，以執行本須知規定之薪資或營運資金補貼。
- 八、本事業同意於受領政府薪資補貼後原則上於當月內全數發放給所屬員工，並於薪資撥付通知資訊（如電子郵件、薪資條等）上，註明「內含行政院補助」文字。
- 九、本申請書提交時，視為同意上述聲明。

代表人：

(請蓋事業印鑑章)(代表人簽名或蓋章)

中華民國110年 月 日

附件二、單月統一發票明細表

事業名稱：

中華民國____年____月

序號	發票號碼	發票開立日 (DD)	發票總計金額(元)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
合計			

註1：以下情形之一得免附本表：申請企業係以110年7月至8月期間營業人銷售額與稅額申報書（401、403）之合計營業額較109年、108年或107年同期之合計營業額減少達50%申請補貼，或以營業額核定稅額繳款書（405）申請補貼者。

註2：表格得依實際情形自行擴充。

代表人：



(請蓋事業印鑑章) (代表人簽名或蓋章)

中華民國110年 月 日

附件三、全職之本國員工及經許可得永久居留之外籍員工薪資清冊

保險證號：

單位名稱：

中華民國 110 年 6 月份

序號	姓名	身分證字號 (永久居留證號)	出生日期	投保薪資	最近異動別	最近異動日期	特殊身分別			保費		薪資總額			扣項	實領薪資	申請薪資補貼金額
										個人負擔	單位負擔	經常性薪資	加班費	其他非經常性薪資			
												A	B	C			
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	

9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	

註 1：申請事業未替任何員工投勞保、就業保險或勞退提繳者，視為員工 1 人，其每月薪資以勞動部發布之 110 年「每月基本工資」認定之（即：薪資補貼每月為新臺幣 24,000 元×40%×補貼月數，加計營運資金補貼新臺幣 1 萬元），則無需檢附本清冊。

註 2：本清冊應僅表列全職之本國員工及經許可永久居留之外籍員工。

註 3：除經許可永久居留之全職外籍員工外，其餘外籍員工不計入補貼金額之計算。

註 4：如為經許可永久居留之全職外籍員工，應提供永久居留證影本或其他得永久居留之證明文件影本以資佐證。

註 5：特殊身分別若為部分工時工作者，將不計入補貼金額之計算。

註 6：表格得依實際情形自行擴充。

註 7：請提供 110 年 6 月勞保證明文件(詳如申請須知第陸點第四款)。

註 8：本清冊之保險證號應為申請事業為勞工投保之證號。如無，將以不具申請資格予以駁回。

(請蓋事業印鑑章) (代表人簽名或蓋章)

註 9：本清冊及佐證文件各項欄位請正確且完整填寫，如因資料不完整或遮蔽導致無法審核，應於補正通知送達(或補正之電子郵件通知寄達)次日起 7 日內補正，無法補正或逾期未補正者，駁回申請；受理截止後，不得補正。



附件四、異動名冊（勞工保險退保申報表/勞工退休金停止提繳申報書） 無異動者免附

保險證號：

單位名稱：

中華民國 110 年____月至____月份

序號	姓名	身分證字號(永久居留證號)	出生日期	申報時間/勞保退保日、勞退停繳日	異動原因
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

註 1：本附件申請時免附，於申請後員工有異動者才需額外補送，如申請後員工無異動，請忽略此文件。

註 2：員工如有離職者，請註明離職原因。

註 3：表格得依實際情形自行擴充。



(請蓋事業印鑑章)(代表人簽名或蓋章)

中華民國 110 年 月 日