



107 年度
「商業服務業溫室氣體減量示範輔導」
申請須知

主辦單位：經濟部商業司

執行單位：財團法人商業發展研究院

中 華 民 國 1 0 7 年 6 月

目錄

一、	緣起與目的.....	3
二、	辦理單位	3
三、	申請資格	3
四、	收件期限、方式及聯絡窗口.....	3
五、	遴選名額與輔導款.....	4
六、	評分方式：.....	5
七、	申請流程及相關說明(如附件).....	5
八、	注意事項	6
附件	7
附件 1	申請文件檢查表.....	10
附件 2	申請表.....	11
附件 3	申請單位後續規劃作法(簡報格式).....	14
附件 4	蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供 同意書.....	15
附件 5	獲選之申請單位繳交文件檢查表	16
附件 6	規劃書.....	17
附件 7	政府輔導款會計項目與編列原則	29
附件 8	完工驗收檢核表.....	32
附件 9	完工驗收報告書.....	33

一、緣起與目的

為促進我國中小型商業服務業進行節能減碳，經濟部商業司推動「商業服務業溫室氣體減量示範輔導」(以下簡稱本輔導案)，協助零售、餐飲連鎖加盟業者更換為照明、空調、冷凍冷藏、供熱等節能設備，以建立相關示範輔導案例，並有效降低我國商業服務業溫室氣體排放量與用電量。

二、辦理單位

主辦單位：經濟部商業司

執行單位：財團法人商業發展研究院

三、申請資格

- (一)申請單位營業性質為連鎖暨加盟，營業項目為零售與餐飲業，須由連鎖加盟總部申請(擁有總店、直營與加盟分店等 5 家(含)以上之門店)。
- (二)契約用電容量為未達 800 瓩者或年用電量未達 160 萬度者。
- (三)依我國公司法設立登記之公司。非屬銀行拒絕往來戶，且公司淨值(股東權益)不得為負值。
- (四)每申請單位以申請 1 案為原則，且欲受輔導的店址及其技術項目近 3 年內未申請政府其他類似輔導、補助、委託(含承包)或合作計畫。

四、收件期限、方式及聯絡窗口

- (一) 收件期限與方式

1. 收件期限：採隨到隨審方式，至輔導款經費用罄為止。
2. 收件方式：親送或限時掛號郵寄。
3. 收件地點：
 - (1)收件單位：財團法人商業發展研究院
 - (2)收件地址：10665 台北市大安區復興南路一段 303 號 4 樓
 - (3)申請文件請密封包裝，註明「107 年度商業服務業溫室氣體減量示範輔導」及「申請單位名稱」等字樣。

(二) 聯絡窗口

江艾恩 小姐 電話:02-7707-4841 E-MAIL:aienchiang@cdri.org.tw

繆淑蓉 小姐 電話:02-7707-4840 E-MAIL:miaomeu@cdri.org.tw

傳真：02-7713-3399

五、 遴選名額與輔導款

- (一)遴選名額：以經費用罄為原則，預計輔導 5 案，採公告後申請核定之順序認定。
- (二)輔導款：
 1. 每案輔導款最高為新臺幣 40 萬元整(含稅)，並於核定後分二期支付予申請單位。
 2. 輔導款不得用於購買機器、設施等資本支出。若須購買上述相關硬體設備，應由自籌款部分支用。
 3. 申請單位需負擔自籌款，且自籌款金額不得低於總經費的二分之一。
 4. 輔導款實際金額於遴選審查會議中由審查委員共同核定。

六、 評分方式

(一) 申請案件經審查委員評分，總體平均達 76 分以上，且不得有任一委員給予 60 分以下者，方得補助。

(二) 評分項目如下表：

審查委員評分項目表		
項目	說明	權重
規劃構想之完整性	<ul style="list-style-type: none"> 規劃申請內容的完整性，考量準則包括內容說明、實施方法、時程安排、經費編列合理性等。 規劃構想符合申請單位現階段至未來的營運需求，考量準則包括現階段申請單位之能源使用狀況、能耗設備節電潛力、能源費用支出情形、是否定期檢討使用狀況等。 	40%
規劃執行之可行性	<ul style="list-style-type: none"> 執行規劃是否明確可行，考量準則包括節能技術應用之適用性、申請單位執行能力與分工情形等。 透過申請單位推動節能策略方向及高階主管對於能源管理重視度，以瞭解公司能源管理決心及節能積極度，考量準則包括申請單位節能推動方向、過去節能目標達成情形、未來規劃節能改善措施、節電比例、節電量、節能效益、CO2 減量。 	30%
規劃成果之示範性	<ul style="list-style-type: none"> 申請單位導入後可做組織內部橫向擴散，考量準則包括申請單位營業據點數、節能改善能力、自主運作能力、後續推廣全面應用之承諾以及成果有助於帶動之產業示範效益等。 預期效益指標編列明確合理，且提出成果應用範圍。 	30%
總 計		100%

七、 申請流程及相關說明：詳如附件

八、 注意事項

申請單位若有下列情事之一者，執行單位得駁回申請、解除全部或部分輔導契約，並得追回全部或部分輔導款，申請單位應負相關法律責任：

- (一) 經查證不符申請資格者或違反承諾書之承諾事項者。
- (二) 無正當理由停止輔導案內工作，或未依規劃書執行及落後預定查核點，且未能於本輔導案期限內改善者。
- (三) 輔導款之使用違反使用限制，或挪作本輔導案目的以外之用途。
- (四) 三年內有欠繳應納稅捐情事。
- (五) 三年內有重大糾紛、違反法令或契約之重大情事，顯然影響輔導案之進行者。
- (六) 未實際揭露近三年度曾參與政府其他類似輔導、補助、委託（含承包）或合作計畫，得撤銷申請資格。
- (七) 申請單位之憑證經查證有違法事宜。

附件

一、申請流程及相關說明

階段流程	辦理與注意事項	應繳交文件
1. 申請階段：採隨到隨審方式，至輔導款經費用罄為止。	1.依前述規定提出申請 2.可直接進入主辦單位以及執行單位網站 (http://www.cdri.org.tw/) 查詢相關資訊。	1. 申請文件檢查表一份(附件 1) 2. 申請表正本一份(附件 2)。 3. 改善店址若為租賃狀態，檢附店址租賃契約書一份(應載明租賃期間)。 4. 提出改善店址近一年電費繳費通知單。 5. 信用證明文件一份。 6. 申請單位淨值為無負值的證明文件一份。
2. 資格審查階段：1 天	審查申請單位應繳交文件，如有填寫不實或疏漏不全之處，執行單位將通知補正，接獲通知 3 日內未完成補正者，視同自願撤回本案之申請。	---
3. 遴選作業階段：7 天	1. 通過資格審查之申請單位將進入遴選階段。由執行單位邀集政府機關代表、專家學者共 4 人組成審查委員會進行審查。 2. 遴選作業分為書面審查、實地訪視，進行綜合評分，並提出建議： (1) 書面審查(50%)：申請單位提供後續規劃作法(簡報格式)。 (2) 實地訪視(50%)：由 2 位審查委員代表至現場訪視。	申請單位後續規劃作法簡報一份(附件 3)。
4. 遴選結果通知與簽約階段：	1.預計於通過資格審後 7 天公布遴選結果，並由執行單位電話及 e-mail 通知。 2. 申請單位應於遴選結果公布後 7	1. 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書一份(附件 4)。 2. 繳交文件檢查表(附件

階段流程	辦理與注意事項	應繳交文件
	日內與執行單位辦理簽約作業。 完成簽約，將撥付第一期款。 3. 自遴選結果公布後起 3 日內申請單位如欲放棄資格，須以 e-mail 及傳真告知執行單位。缺額將依申請順序遞補。 4. 申請單位應於遴選結果公布後 7 日內繳交符合遴選作業審查委員意見之規劃書。 5. 未於時限內完成簽約或繳交規劃書，視同放棄資格，缺額將依申請順序遞補。	5) 3. 規劃書一份(附件 6)。 4. 檢附第一期款發票或收據。
5. 改善與驗收階段：自遴選結果公布日起至 10 月 31 日止。	1. 申請單位應報告執行狀況，並依照規劃書改善。 2. 申請單位應委託第三方機構進行量測。 3. 申請單位應委託外部會計師進行查驗。 4. 應配合執行單位人員與專家顧問現場訪視及期末驗收訪查(期末驗收訪查期間預計為 107 年 10 月 15 日至 10 月 31 日)。 5. 應於 107 年 10 月 31 日前繳交應繳交文件。	1. 完工驗收檢核表(附件 8) 2. 完工驗收報告書一份(格式如附件 9)。 3. 改善費用發票或收據 4. 第三方機構實際量測數據報告。 5. 收支會計報表。 6. 會計師簽證。
6. 結案階段：107 年 11 月 1 日至 11 月 30 日止。	執行單位將委請審查委員就完工驗收報告書進行審查： 1. 經審查合格同意結案後，檢附發票或收據申請尾款，將撥付第二期款。 2. 審查後若有修正意見，執行單位將通知申請單位依審查委員意見於指定日期內完成修正，完成修正並經執行單位同意認可後，即完成結案，將撥付第二期款。	檢附第二期款之發票或收據。

※執行單位有權依實際作業，調整各階段流程之期間。

二、配合事項

- (一)申請單位於各階段流程所提送資料，需存檔查考，均不予退還(自行放棄或撤回者亦同)。
- (二)指派聯絡窗口負責與執行單位聯繫、溝通及協調等事宜，配合現場訪視。
- (三)申請單位應配合政府機關、執行單位接受查核，包含執行狀況、工作進度與經費支用情形，並接受執行單位或其委請之專業機構會計稽核人員進行帳務查核。
- (四)申請單位需配合問卷調查，並應配合主辦或執行單位需要出席本輔導案成果發表會或其他活動。
- (五)輔導款共分為兩期撥付，申請單位執行本輔導案各項費用之支出應取具合法之原始憑證，其內部憑證應依合法程序辦理。核銷依一般公認會計原則，但務求合乎精簡原則，不得浮濫。撥付原則如下表：

撥付原則	
第一期款 (60%)	<p>申請單位依規定與執行單位完成簽約後，檢具以下文件，將給付 60% 輔導款。</p> <p>(1) 申請單位發票 1 份 (財團法人商業發展研究院 統一編號 48902416)</p> <p>(2) 輔導申請規劃書</p>
第二期款 (40%)	<p>申請單位之完工驗收報告書經執行單位認可後，並檢具以下文件，即完成結案驗收程序後，將撥付 40% 輔導款。</p> <p>(1) 申請單位發票 1 份 (財團法人商業發展研究院 統一編號 48902416)</p> <p>(2) 完工驗收報告書</p> <p>(3) 第三方機構實際量測數據報告</p> <p>(4) 收支會計報表</p> <p>(5) 會計師簽證</p>

附件 1 申請文件檢查表

申請文件檢查表

是	否	編號	文件名稱	注意事項
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	申請表(附件 2)	1. 加蓋申請單位及代表人章 2. 申請文件填報人簽名與蓋章
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	信用證明文件	票據信用查覆單：票據交換機構於申請收件截止日之前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近 1 年內無金融機構退票紀錄證明文件，並應加蓋查覆單位及經辦員圖章否則無效
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	申請單位淨值為無負值的證明文件	1. 最近 1 年營利事業所得稅結算申報書影本：105 年度營利事業所得稅結算申報書（須包含損益及稅額計算表、營利事業所得基本稅額申報表及資產負債表等）。如因新設公司而未曾申報營利事業所得稅者，應以收件截止日前三個月內之第三方會計師簽證代替 2. 其他可證明申請單位之資產淨值無負值之文件，或非營利機構之協會當年度無負值之收支預算表等相關文件
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	租約文件	改善店址租賃文件(非承租關係者免付)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	電費單	提出改善店址近 1 年電費繳費通知單。

申請單位：



(用印)

填表人：

(簽名)

備註：

1. 執行單位將於收件後進行勾稽作業，經查證未實際揭露者得撤銷申請資格。
2. 申請單位應確認並負責任何所提供之資料或成果無侵犯他人相關智慧財產權。
3. 執行單位為編撰本輔導案之報告與出版物，有權使用申請單位與提供之規劃書、成果報告、執行進度報告及所提送之所有資料。執行單位使用上開資料所產出之成果，其智慧財產權等一切相關權利均歸屬經濟部，申請單位不得異議。

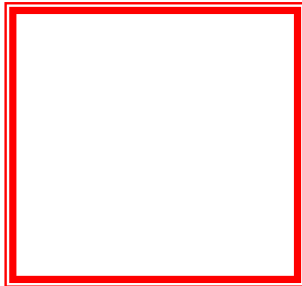
附件2 申請表

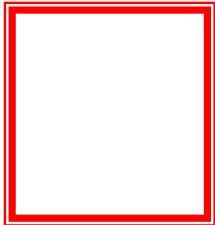
經濟部 107 年度「商業服務業溫室氣體減量示範輔導」

一、申請單位基本資料	申請單位名稱 (全銜)					
	設立日期	(立案或登記證明書日期)	統一編號/稅籍			
			登記資本額			
	單位負責人		身分證字號			
	登記地址					
	通訊地址		<input type="checkbox"/> 同上			
聯絡人	聯絡電話				行動電話	
	電子信箱					

二、承諾書：

- 申請單位欲受輔導之店址保證近三年內未申請政府其他類似輔導、補助、委託(含承包)或合作計畫。
- 申請單位保證過去三年內若曾執行政府計畫，無重大違約紀錄，亦無因履行政府之補助契約，受停權處分而期間尚未屆滿情事。
- 申請單位保證過去三年內無欠繳應納稅捐情事。
- 申請單位保證所有繳交給執行單位之資料均無不實，並保證不侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權，如有不實願負一切責任，經濟部委託之計畫管理單位得駁回其申請或依職權撤銷補助並解除契約；如結案後始發現不實者，執行單位得視情節輕重，追回已撥付之全部或部分輔導款。
- 申請單位保證若核撥補助款單位收到法院或行政執行處扣押債權之強制執行命令，即無異議同意本輔導案依令停止簽約、撥付輔導款等相關作業，並得逕行書面通知解除契約。
- 申請單位同意提供「蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書」以供經濟部商業司在辦理「商業服務業溫室氣體減量示範輔導」使用。
- 申請單位所提供之資格文件，均與事實相符，並保證填報資料正確無誤，否則願負一切責任。

申請單位  (用印)

代表人  (用印)

中華民國 1 0 7 年 月 日

三、能源消費基本資料(範例)：

(一)改善店址基本資料

改善店址	地址
用電電號	XX-XX-XXXX-XX-X ，共 11 碼
全年平均電價(元/度)	全年平均電價=(1 月電價+2 月電價+...+12 月電價)/12 個月
改善店址坪數大小	50 坪
樓層數	2 層樓
營業時間	10:00 至 22:00

※註：表格得依實際情形自行修改、擴充

(二)改善前店面環境照片

照片黏貼處		照片黏貼處	
拍攝日期	107/04/15	拍攝日期	
拍攝區域	店門口	拍攝區域	

※註：表格得依實際情形自行修改、擴充或刪減

(三)照明系統使用表

照明系統 使用 項目編號	燈具瓦數 (W)	燈具數量 (盞)	運轉時間 (hr/天)	運轉天數 (天/年)	燈具種類說明(型式)
範例	12	10	13	360	LED
1					
2					
3					

(四)空調系統使用表(無則免填，並請自行刪除)

空調系統使用 項目編號	空調數量 (台)	冷凍噸數 (RT)	效率 η (消耗電功率 kW/RT)	運轉時間 (hr/天)	運轉天數 (天/年)	空調型式說明 (如窗型、分離式、單體式、水冷式等)
範例	2	2.4	1.12	12	300	分離式
1						
2						
3						

註：冷房能力(kW) \div 3.516=冷凍噸數(RT)

(五)冷凍冷藏系統使用表(無則免填，並請自行刪除)

冷凍冷藏使用 項目編號	冷凍冷藏數量(台)	消耗電功率 (kW)	馬力 (HP)	運轉時間 (hr/天)	運轉天數 (天/年)	冷凍冷藏型式說明(如往復式、渦卷式等)
範例	1	4.2	5	24	360	往復式
1						
2						
3						

註：消耗電功率(kW) \div 0.746=馬力(HP)

(六)改善前設備照片

<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;">照片黏貼處</div>		<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;">照片黏貼處</div>	
設備名稱	冷氣	設備名稱	
拍攝日期	107/04/15	拍攝日期	
拍攝地點	收銀機旁	拍攝地點	

※註：表格得依實際情形自行修改、擴充或刪減

附件 3 申請單位後續規劃作法(簡報格式)

需包含簡報大綱、後續規劃作法(規劃概要、各項改善措施與預期效益)、經費表、人力配置、進度表等。



附件 4 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書**蒐集個人資料告知事項** (相關人員皆需簽署, 本表請依人數自行列印)

經濟部商業司為遵守個人資料保護法規定, 在您提供個人資料予經濟部前, 依法告知下列事項:

- 一、經濟部商業司(以下簡稱本司)因辦理「107 年度商業服務業溫室氣體減量示範輔導」使用, 建立相關推動單位聯繫平臺, 提供各單位主管及承辦同仁之聯絡資料而獲取您下列個人資料類別:【任職單位、姓名、連絡方式(公司電話號碼、分機、行動電話、電子郵件地址等)】, 或其他得以直接或間接識別您個人之資料。
- 二、本司將依個人資料保護法及相關法令之規定下, 依本司隱私權保護政策, 蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 三、本司將於蒐集目的之存續期間合理利用您的個人資料。
- 四、除蒐集之目的涉及國際業務或活動外, 本司僅於中華民國領域內利用您的個人資料。
- 五、本司將於原蒐集之特定目的、本次以外之產業之推廣、宣導及輔導、以及其他公務機關請求行政協助之目的範圍內, 合理利用您的個人資料。
- 六、依個人資料保護法第3 條規定, 就您的個人資料向本司行使下列權利:
(一)查詢或請求閱覽。(二)請求製給複製本。(三)請求補充或更正。(四)請求停止蒐集、處理及利用。(五)請求刪除。 您因行使上述權利而導致對您的權益產生減損時, 本司不負相關賠償責任。另依個人資料保護法第14 條規定, 本司得酌收行政作業費用。
- 七、若您未提供正確之個人資料, 本司將無法為您提供特定目的之相關業務。
- 八、本司因業務需要而委託其他機關處理您的個人資料時, 本司將會善盡監督之責。
- 九、您瞭解此一同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求, 且同意本司留存此同意書, 供日後取出查驗。

個人資料之同意提供

- 一、本人已充分知悉貴司上述告知事項。
- 二、本人同意貴部蒐集、處理、利用本人之個人資料, 以及其他公務機關請求行政協助目的之提供。
- 三、本人同意貴司提供本人之個人資料於「107 年度商業服務業溫室氣體減量示範輔導」聯繫平臺予相關推動單位參考及諮詢。

立同意書人: _____ (簽名)

附件 5 獲選之申請單位繳交文件檢查表

繳交文件檢查表

是	否	編號	文件名稱	注意事項
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	個資蒐集同意書 (附件 4)	相關人員皆需詳讀並簽署「蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書」
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	規劃書(附件 6)	1. 規劃書摘要表 2. 規劃書內容依照格式撰寫且需據實正確 3. 規劃書應依遴選作業審查委員簡報審查、實地訪視及遴選審查會議，審查委員所提相關建議
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	發票或收據 1 份	申請單位經常支出所產生之發票或收據

申請單位：_____



(用印)
(簽名)

填表人：_____

填報日期：107 年

月 日

附件 6 規劃書

規劃書撰寫說明

- 一、通過遴選之申請單位應備置本規劃書。
- 二、規劃書應以A4規格紙張直式橫寫（由左而右）製作。
- 三、規劃書電子檔案請以WORD格式製作。
- 四、倘若表格項目之長度不敷使用時，可自行調整。
- 五、規劃書中各項參考資料應註明資料來源（請引用較具公信力之單位）及資料日期。
- 六、規劃書請逐頁編頁碼，並依規劃書大綱製作目錄，以便查對。
- 七、各項資料或預算編列應前後一致，按實編列。
- 八、金額請以（新臺幣）千元為單位，請計算至小數點第一位以下四捨五入計算。

107 年度
「商業服務業溫室氣體減量示範輔導」
規劃書

執行期間：自遴選結果公布日起至 107 年 11 月 30 日止

單位名稱：（申請單位全名）

中華民國 107 年 月

規劃書摘要表

一、申請單位基本資料				
單位名稱		產業別/團體類別		
主要產品或服務		負責人		
資本額/收入	千元	單位人數		
網址				
二、申請單位聯絡資訊				
輔導案主持人	姓名		職稱	
	電話	()- #分機	傳真	()-
	手機		E-mail	
	地址	(通訊處)		
輔導案聯絡人	姓名		職稱	
	電話	()- #分機	傳真	()-
	手機		E-mail	
	地址	(通訊處)		
會計人員	姓名		傳真	()-
	電話	()- 分機	E-mail	

三、規劃書摘要說明	
面臨問題	(說明面臨瓶頸、問題及競爭...等)
節能減碳 應用項目	(說明如何規劃、設計、預計汰換哪些設備...等)
預期效益	(提出本輔導案節能減碳之效益，如可節省多少電，減少多少碳)

1. 請重點條列說明，並最多以 2 頁為原則。
2. 請使用 12 點字撰寫本表。

規劃書內容目錄

	頁碼
壹、單位簡介	
一、基本資料及經營概況	〇〇
二、執行實績(近三年所申請之政府計畫差異說明).....	〇〇
貳、緣起與目標	
一、產業環境與現況分析	〇〇
二、問題評析	〇〇
三、導入內容與預期效益說明	〇〇
參、工作項目及執行方式	
一、應用內容與實施方法	〇〇
二、預定實施進度.....	〇〇
三、預定查核點.....	〇〇
肆、人力規劃及預算表	
一、人力需求規劃.....	〇〇
二、預算表及其計算方式.....	〇〇
伍、預期成果	
一、效益.....	〇〇

壹、單位簡介

一、基本資料及經營概況(說明參與單位簡介、經營團隊、主要經營之商品、營業時間狀況等)

二、執行實績(近三年所申請之政府計畫差異說明)(三年內未申請免填)

(一)近三年曾經參與政府其他計畫

請註明近三年(105 年至 107 年 5 月)曾經參與之計畫

主辦單位	計畫類別	計畫名稱	計畫執行期間年度	年度計畫經費(千元)						計畫人年數
				民國 105 年		民國 106 年		民國 107 年		
				政府補助款	計畫總經費	政府補助款	計畫總經費	政府補助款	計畫總經費	
	<input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> 輔導 <input type="checkbox"/> 競賽 <input type="checkbox"/>									

(二)本次申請輔導案內容與 105 年至 107 年 5 月間所申請政府計畫之差異：

	前次	本次
名稱		
內容		

註：1.「內容」欄請註明規劃書章節。

2.若技術項目不同，請概述本次及上次申請之技術內容，若相似，請說明規劃書之主要差異。

3.近三年度欲受輔導店址及其技術項目曾參與政府其他類似輔導、補助、委託(含承包)或合作計畫，得撤銷申請資格。

貳、緣起與目標

一、產業環境與現況分析(說明緣起與動機)

二、問題評析(說明面臨瓶頸、問題及競爭...等)

三、導入內容與預期效益說明(針對前述問題提出本輔導案節能減碳之效益，如省多少電，減多少碳)

導入項目	預期效益說明	
	改善前	改善後
1.		
2.		
3.		
4.		

參、工作項目及執行方式

一、應用內容與實施方法(請詳細說明改善之工作項目與作法)

(一). 規劃架構

(二). 實施內容與構想說明

※以文字敘述佐以圖、表說明之。

※應明確說明規劃節能減碳之作法以及導入相關技術之節電效益。

(三). 可行性分析

※說明本輔導案實施後之應用與營運模式調整。

二、預定實施進度(各項工作細部展開，包含後續配合宣導推廣事宜)

工作項目	107 年度				
	107/7	107/8	107/9	107/10	107/11
例：完成規劃書	*A1				
A (工作項目 xxxxx)					
(工作項目 xxxxx)	*A1				
(工作項目 xxxxx)		*A2			
(工作項目 xxxxx)			*A3		
B (工作項目 xxxxx)				*B1	
(工作項目 xxxxx)					*B2
(工作項目 xxxxx)					*B3
C (工作項目 xxxxx)					*C1
(工作項目 xxxxx)					
(工作項目 xxxxx)					

※各工作項目中，至少應有一項查核點。(表格內容請自行增減)

三、預定查核點

查核點 編號	預定完成日期	查核點敘述 ※請以量化表示
例A1	107.07.13	完成規劃書
A1		
B1		
C1		

註：(1) 查核點應按時間先後與順序依序編列，查核內容應以具體完成事項可評估分析為原則，並以數據或明確量化指標表示之。

(2) 請與上述「二、預定實施進度」表格內容配合填寫。

(3) 每一工作項目至少應有一項查核點，每一查核點皆須註明查核日期。

肆、人力規劃及預算表

一、人力需求規劃

(一)申請單位執行人員

姓名	職稱	最高學歷	經歷	在本輔導案所擔任之職務
合			計	

(表格內容請自行增減)

二、預算表及其計算方式

項目 會計項目	預算表(單位：千元)				備註 (計算方式)
	107 年度				
	政府輔導款	單位 自籌款	合計	占總經費%	
一、經常支出					
(一)人事費					
1.直接薪資					
小計					
(二)差旅費					
1.國內交通費					
小計					
(三)業務費					
1.技術評估費					
2.導入分析費					
3.活動推廣費					
4.工程建置預算 規劃費					
5.消耗品費					
6.會計師簽證費					
7. 第三方機構量 測費					
8.診斷費					
小計					
二、資本支出					
(一)機器設備					
小計					
合計	金額				
	占總經費%		100%	100%	

會計作業

- (1) 規劃書之預算編列係依「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」之服務成本加公費法，各會計項目應依實際需求編列(附件7)。
- (2) 各項經費支出之憑證、發票等，其品名填寫內容應完整，經費項目應與規劃書上所列一致。

註1：業務費百分比不得超過經常支出(政府輔導款+自籌款)之70%。

註2：自籌款不得低於總經費之二分之一。

註3：政府輔導款僅可使用分攤經常支出部分，不得用於購買機器、設施等硬體設備

資本支出。若須購買上述相關硬體設備，須由**自籌款**部份支用。

註4：第三方機構量測報告費用可列於業務費中支出。

註5：會計師簽證費可列於業務費中支出。

註6：須依所訂「會計項目、編列原則及查核要點」加以編列，並列入查核範圍。

伍、預期成果

(請描述預期投入金額、營運模式調整、營業額提升多少%、節省多少電等預期量化數據，表格內容請自行增減，表格僅供參考)

	項目	單位	說明(如：計算方式...等)
1.	降低成本	千元	
2.	節省多少電	度	

註：請說明相關項目之計算方式及計算公式。

附件 7 政府輔導款會計項目與編列原則

一、原則說明

- (一) 申請規劃書所訂各項經費，須依照本會計項目與編列原則規定，區分為政府輔導款及自籌款二項，並均列入查核範圍。
- (二) 為避免企業因輔導案執行造成財務調度困難等影響，申請受輔導之單位須自籌至少與政府輔導款同等金額之配合款。政府輔導款 \leq 廠商自籌款 \leq 實收資本額。
- (三) 本輔導款將提撥給申請單位。待輔導案執行後申請單位需配合輔導案查核提交完工驗收報告書、第三方機構實際量測數據報告、改善費用發票或收據、收支會計報表以及會計師簽證。
- (四) 相關原始憑證含自籌款及政府輔導款應分類妥善保管，如政府法令變更從其修正後規定辦理，政府審計單位、執行單位或執行單位委託之會計查核機構得不定期實地調查經費運用狀況，並要求提出報告。
- (五) 輔導案應指定專責之會計人員(專、兼職皆可)負責相關會計作業事宜。
- (六) 申請單位自籌款與政府輔導款需等比例加以編列，各會計項目之支出，應以政府輔導款及公司自籌款 1:1 之比例核銷，核銷費用採含稅基礎。申請單位之政府輔導款，僅限於本輔導案相關人事、文宣、設計、軟體規劃系統等；不得用於購買機器、廠房設施等硬體設備。
- (七) 各會計項目之支出，應依年度預算政府輔導款及單位自籌款等比例核銷，核銷費用採含稅基礎；若為資本支出，輔導款不予核銷。
- (八) 各項經費支出之憑證、發票等，其品名之填寫應完整，並與規劃書上所列工作項目內容一致。單位名稱應填寫全名，勿填列代號或簡稱。



- (九) 申請單位應配合政府機關、執行單位接受查核，例如執行狀況、工作進度與經費支用情形，並接受執行單位或其委請之專業機構會計稽核人員進行實地帳務查核。
- (十) 輔導案經費核銷事宜最遲須在 107 年 11 月 30 日前辦理完畢。

二、經費說明

科目	會計項目	科目說明	編列原則及注意事項
1. 人事費	1.1. 輔導案人員薪資	1. 薪餉—員工之薪俸及工餉 2. 加班費—員工超時加班 3. 其它加給：其它特殊加給	1. 所稱年酬勞包含薪餉、加班費及其他加給等支付給輔導案人員之薪資 2. 所稱薪餉須符合下列一般原則：公司訂有一定之計算標準及薪給制度且定時發放之現金給與項目，惟不含年終獎金、退休金、退職金、資遣費及勞保費、健保費等公司相對提列或提撥項目 3. 薪餉及其他加給應依其投入輔導案之工作時間比例編列；加班費應依實際需要編列 4. 待聘人員不得超過總輔導案人數之 30% 5. 人事費不得超過輔導案補助款之 70%。
	1.2 專家顧問費	輔導案聘請專家顧問之酬勞費	1. 專家顧問之聘用，已經審議核准者為限 2. 編列專家顧問應提供技術背景、學經歷資料以為審議之依據 3. 專家顧問之服務單位如為技術引進或委託研究單位者不得編列 4. 「國外顧問」依諾貝爾級、特聘講座、教授及副教授級分類，說明及酬勞費編列方式，請參考「聘請國外顧問酬勞費標準」 5. 顧問費之支付對象應為個人而非機構
2. 國內差旅費	2.1 國內差旅費	1. 輔導案人員因執行本輔導案所需國內差旅費，經審查核定通過者 2. 執行內容與標準制定相關，且經審查核定通過者	1. 國內差旅費應依出差人數、目的、地區、天數及所需旅費並依實際推廣管理等項目編列 2. 國內差旅費出差人員限為參與本輔導案之人員 3. 所需差旅費依據公司旅費規定，惟不得超過營業所得稅查核準則之規定 4. 公司訂有私車公用油資補貼規定者，得依公司每公里補貼金額按預估里程數編列旅費 5. 國內差旅費應檢附相關單據
3. 業務費	3.1 技術移轉費 (1) 技術或智慧財產權購買費 (2) 委託研究費 (3) 委託勞務	1. 係指購入智慧財產權、knowhow 授權金或權利金 2. 其編列應敘明提供者、單位名稱、諮詢服務內容、經費及來源者背景資料，並須提供合約、草約或備忘錄	1. 技術移轉費不得超過輔導案經常支出(政府輔導款+自籌款)之 70%，其中智慧財產或 Knowhow 購買費不得超過輔導案總經費之 30% 2. 委託單一對象之費用達 10 萬元以上須簽訂契約 3. 費用之列支，其憑證應依公司授權規定經適當之核准始得認定為研發費用 4. 所列之勞務應與審查後之規劃書相符 5. 費用之支付應與合約相符 6. 付款與委辦時間應在業者



107 年度商業服務業溫室氣體減量示範輔導(申請須知)

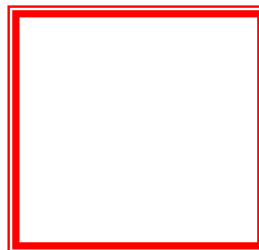
科目	會計項目	科目說明	編列原則及注意事項
	費	3.委託研究費係指為輔導案所需之委外研究、開發、設計或服務之工作 4.委託研究費及委託勞務費可編列於本項目並請註明委外單位、設備、時間及合約。	與技術人合約，及業者與輔導案合約有效期間內
	3.2 其它人事費	僅限於輔導案活動之出席費、演講費、審查費	依輔導案活動所需邀請個人以學者專家之身分參與活動應支付出席費、演講費、審查費
	3.3 活動推廣費	僅限於輔導案活動行銷支出	所稱活動推廣費係指因執行本輔導案活動所需各項費用如下： (1) 活動場地租金、餐點費 (2) 透過活動所需之廣告費 (3) 參加展覽、義賣、特賣之各項費用 (4) 其他與活動推廣相關之費用
	3.4 研發設備費	專為執行本輔導案所必須之機、儀器設備或軟體使用費與維護修繕費用	1.設備維護仍在保固期間內不得編列維修費 2.設備維護若與供應商或其他提供維護勞務廠商簽訂年度維護合約者，其維護費則依維護合約每月維護費按該設備使用於輔導案之比例編列 3.與廠商簽訂維護合約或自行叫修所產生之維護費，均須取得外來憑證 4.設備若兼具研發及日常運作使用時，應依研發時程比例做為使用費之計算基礎，惟不得超過購置成本之30% 5.新增設備保固期間內不得編列維護費，以後各年維護費則依維護合約編列 6.如業者自行維修設備，則其每年編列維護費不得超過該設備購入成本之5%
	3.5 消耗品費	專為執行本輔導案直接發生之消耗性品，例如、文具紙張、印刷品等	1.消耗品之請(採)購、領用，應依公司內部授權規定並經負責人核准；其計價方法應依一般公認會計原則擇定並且一致適用 2.消耗品應有內部憑證並經其部門主管簽字 3.消耗品之各種項目，金額應與原始憑證等相符 4.本項費用不得超過輔導案總經費之15%
	3.6 其他費用	上述各項費用外，應所需發生之其他費用	1.依輔導案所需之項目、數量、金額編列，金額大或數量多者應逐項編列，較細微者可合併編列為其他費用並註明 2.依實際需求檢附相關文件

附件 8 完工驗收檢核表

完工驗收繳交文件檢查表

是	否	編號	文件名稱	注意事項
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	完工驗收報告書 (附件 9)	完工驗收書內容依照格式撰寫且需據實正確
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	發票或收據	申請單位改善費用之發票或收據 1 份(由申請單位留存)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	第三方機構實際 量測數據報告	申請單位委託第三方機構進行量測，並提交其實際量 測數據報告
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	收支會計報表	提交經外部會計師審核後之收支會計報表
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	會計師簽證	申請單位委託外部會計師進行查驗，並提交會計師簽 證

申請單位： _____



填表人：

(用印)

(簽名)

附件 9 完工驗收報告書

完工驗收報告書撰寫說明

- 一、完成改善作業之申請單位應備置本完工驗收報告書。
- 二、完工驗收報告書應以A4規格紙張直式橫寫（由左而右）製作。
- 三、完工驗收報告書電子檔案請以WORD 格式製作。
- 四、倘若表格項目之長度不敷使用時，可自行調整。
- 五、完工驗收報告書請逐頁編頁碼，並依大綱製作目錄，以便查對。
- 六、各項資料或預算編列應前後一致，按實編列。
- 七、金額請以（新臺幣）千元為單位，請計算至小數點第一位以下四捨五入計算。

107 年度
「商業服務業溫室氣體減量示範輔導」
完工驗收報告書

執行期間：自遴選結果公布日起至 107 年 11 月 30 日止

單位名稱：（申請單位全名）

中華民國 107 年 月

完工驗收報告書目錄

壹、改善概要、各項改善措施與實際效益.....	○○
一、各項改善措施與實際效益.....	○○
二、改善實際效益彙總表	○○
貳、改善前、後環境與設備照片.....	○○

壹、改善概要、各項改善措施與實際效益

一、各項改善措施與實際效益

說明：如有多項措施請自行複製新增表格。

(一) 空調系統(無則免填，並請自行刪除)

表 1：空調系統節能改善實際效益估算表

空調系統節能估算		台數 (台)	額定 EER	冷凍噸 數(RT)	效率 η (kW/RT)	運轉時間 (hr/年)	負載率 (%)	耗電量 (度/年)	運轉電費 (元/年)
項目	項目 編號	A		B	C	D	E	F	G
改善前									
改善後									
節能量與節能費用									
電費單價			元/度						
改善前耗能			度/年						
改善後耗能			度/年						
節能量			度/年						
節省費用			元/年						
節能率			%						
空調系統總投資金額			元						
回收年限			年						

註 1：年耗電量 $F=A*B*C*D*E$

註 2：電費 $G=F*電費單價$

註 3：節約度數=改善前耗電量-改善後耗電量

註 4：節能率=節約度數/改善前耗電量

註 5：冷凍噸數(RT)=冷氣能力 kcal/h÷3,024; 冷氣能力 BTU/h÷12,000

註 6：能源效率比值(EER)=冷氣能力(kcal/h)/消耗電力(瓦)

註 7：性能系數(COP)= 冷凍能力 kW/壓縮功率 kW

註 8：COP=EER(kcal/h)÷0.86

註 9：效率 $\eta=3.024\div EER$ ； $3.516\div COP$

(二) 照明系統(無則免填，並請自行刪除)

表 2：照明系統節能改善實際效益估算表

照明系統節能估算		燈具瓦數(W)	燈具數量(盞)	運轉時間(hr/天)	運轉天數(天/年)	耗電量(kwh)		燈具種類說明
	項目編號	A	B	C	D	E		
改善前	1							
	2							
	3							
改善後	1							
	2							
	3							
總計	改善前總耗電量(kwh)		改善後總耗電量(kwh)		總節電量(kwh)		總節能率(%)	
	總投資費用(元/含稅)		全年平均電價(元/度)		總節費(元)		回收年限(年)	

註 1：耗電量(kwh)=燈具瓦數(w)x 燈具數量(盞)x 運轉時間(hr)x 運轉天數(天/年)÷1000

註 2：改善前(後)總耗電量=各改善前(後)耗電量加總

註 3：總節電量=改善前總耗電量-改善後總耗電量

註 4：總節費=總節電量 x 平均電價

註 5：總節能率=總節電量÷改善前總耗電量 x100%

(三) 冷凍冷藏系統(無則免填，並請自行刪除)

表 3：冷凍冷藏系統節能改善實際效益估算表

冷凍冷藏系統節能估算		台數(台)	消耗電 功率 (kW)	馬力 (HP)	運轉時間 (hr/年)	耗電量 (度/年)	運轉電費 (元/年)
項目	項目 編號	A	B		C	D	E
改善前							
改善後							
節能量與節能費用							
電費單價			元/度				
改善前耗能			度/年				
改善後耗能			度/年				
節能量			度/年				
節省費用			元/年				
節能率			%				
冷凍冷藏系統總投資金額			元				
回收年限			年				

註 1：年耗電量 $D=A*B*C$

註 2：電費 $E=D*電費單價$

註 3：節約度數=改善前耗電量-改善後耗電量

註 4：節能率=節約度數/改善前耗電量

註 5：性能系數(COP)=冷凍能力 kW/壓縮功率 kW

二、改善實際效益彙總表

表 4：各系統節能改善實際效益估算彙總表

改善系統	空調	照明	冷凍冷藏	合計	說明
改善前耗能					kwh/年
					Mcal/年
改善後耗能					kwh/年
					Mcal/年
節能量					kwh/年
					Mcal/年
電能單價					元/度
節省費用					元/年
節能率					%
投資金額					元
回收年限					年

貳、改善前、後環境與設備照片

改善前		改善後	
拍攝日期		拍攝日期	
改善店址		改善店址	
改善前		改善後	
拍攝日期		拍攝日期	
改善店址		改善店址	
改善前		改善後	
拍攝日期		拍攝日期	
改善店址		改善店址	

備註：本表得依實際情形自行修改、擴充或刪減。