

沿用
舊制



110年第2季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

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...

準備文件
有疑慮

線上申請
有困難

我們
來幫你

全台設有專案辦公室，歡迎電話洽詢！

北
經濟部工業局
產業競爭力
發展中心

0800-000-257

中
中衛發展中心
中區辦公室

04-2358-7591

南
中衛發展中心
南區辦公室

07-715-1900

哪些行業可申請?

Q & A

以產業來看

- ◆ 110年4-6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**之營利事業或無前述登記而有**稅籍登記**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：(四擇一)

- 110年第2季每股盈餘(EPS)為負值
- 110年第2季有營業損失
- 110年上半年每股盈餘(EPS)為負值
- 110年上半年有營業損失

注意

1. 申請事業為證明每股盈餘 (Earnings Per Share ; EPS) 為負值或有營業損失，應檢附自結110年上半年或第2季綜合損益表。(上市及上櫃證明應與公開資訊觀測站後續公告資料相符)
2. 興櫃申請事業為證明110年上半年度應與公開資訊觀測站後續公告資料相符；證明第2季應於110年8月16日前提提供110年第2季合併財務報告暨會計師核閱報告。

補貼內容有哪些?



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4、5、6共3個月**。

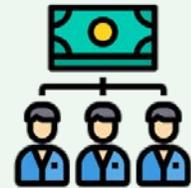
範例：

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、10至12月或110年1至3月**曾獲補貼企業，不再補貼。**

受理期間 自**110年6月7日**至**經費用罄**，或至**110年8月2日**為止。

註：本次疫情升溫導致內需型商業服務業受嚴重衝擊，商業服務業採用新補貼作法，5-7月中任一個月營業額衰退50%以上，定額補貼每人4萬元。製造業及其技術服務業薪資及營運資金補貼則延續採用原補貼作法，業者熟悉申請方式，補貼方式也相同(補貼 4-6月最多3個月薪資)。 4

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 5 - 6月

營業人銷售額與稅額申報書

(401、403) 合計營業銷售額

5.6月

109、108或107年
同期

401、403報表

5.6月

比

少50%

方式二

110年 4 - 6月 任1月 之營業額

4月

5月

6月

109、108或107年
同月

4月

5月

6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

	4月	5月	6月	撥款方式 (原則兩次核撥)
情境一	發生艱困事實			第一期 4 - 5月薪資補貼+營運資金 第二期 6月薪資補貼
	可領補貼月份			
情境二		發生艱困事實		第一期 5月薪資補貼+營運資金 第二期 6月薪資補貼
	可領補貼月份			
情境三			發生艱困事實	一次撥付 6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110/7/20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



- 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**
- ③ 110年3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
- ④ 110年3月月薪資轉帳證明
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

核准按月申報
註記欄 總機構彙總報繳
各單位分別申報

營業人名稱： 稅籍編號： 稅額計算： 專營應稅營業人使用

所屬年月份： 年 月 金額單位：新臺幣元

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

項 目	應 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	1	本期(月)銷項稅額合計	2
收銀機發票(二聯式)及電子發票	5	6	7	得扣除進項稅額合計	9+10
二聯式發票、收銀機發票(二聯式)	9	10	8	上期(月)累積留抵稅額	108
免 用 發 票	13	14	10	小計(7+8)	110
減：退回及折讓	17	18	11	本期(月)應實繳稅額(1-10)	111
銷售額總計	25	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	③×5%+⑩
			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

申報日期： 年 月 日 核收日期： 年 月 日

103.10 29,700份(1X3)#80

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
------	-------	------	-------	------	----	------	----	---	---	---	---	---	---	--------	---

核准按月申報	核准合併總額申報	各單位分別申報
--------	----------	---------

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	2	3	(非經海關出口證明文件者)	4
收銀機發票(三聯式)及電子發票	5	6	7		8
二聯式發票、收銀機發票(二聯式)	9	10	11	(經海關出口免附證明文件者)	12
免 用 發 票	13	14	15		16
減：退 回 及 折 讓	17	18	19		20
合 計	21 ①	22 ②	23 ③		24 ④ 850000

項目	稅 額 區 分	銷 售 額	稅 額	代 號	項 目	稅 額
特 種 飲 食 業	25%	52	53	1.	本期(月)銷項稅額合計	② 101
銀行業、保險業經營銀行、保險業收入	15%	54	55	3.	購買國外務務應納稅額	⑧ 103
銀行業、保險業及現款存款	5%	58	59	4.	特種稅額計算之應納稅額	⑩ 104
對前項以外轉讓金額本業收入	2%	56	57	5.	非課稅營業補償應繳稅額(詳附表)	105
再 保 收 入	1%	60	61	6.	小計(1+3+4+5)	106
免 稅 收 入	62	63	64	7.	得扣抵進項稅額合計	⑫ 107
減：退 回 及 折 讓	63	64	64	8.	上期(月)累積留抵稅額	108
銷 售 額 總 計	25 ⑦	71995502	元(內含銷售土地 100000元)	9.	中區營業成本區調整應繳稅額、辦理現場小額退稅中區留抵金額(詳附表)	109
				10.	小計(7+8+9)	110
				11.	本期(月)應實繳稅額(6-10)	111

不得扣抵比例 ④+⑤-⑥ / ⑦-⑥ 50 ⑪

得 扣 抵 之 進 項 稅 額 【計算方法詳填寫說明二、(十四)】 51 ⑫

進 口 免 稅 貨 物 73

購 買 國 外 務 務 之 稅 額 計 算 74

紙張尺度(250 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



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?



110年3月全職
投保人數

×

1萬元

=

一次性營運資金
補貼總額

舉例：110年3月投保10人 X 1萬元 = 補貼10萬元



補貼
原則

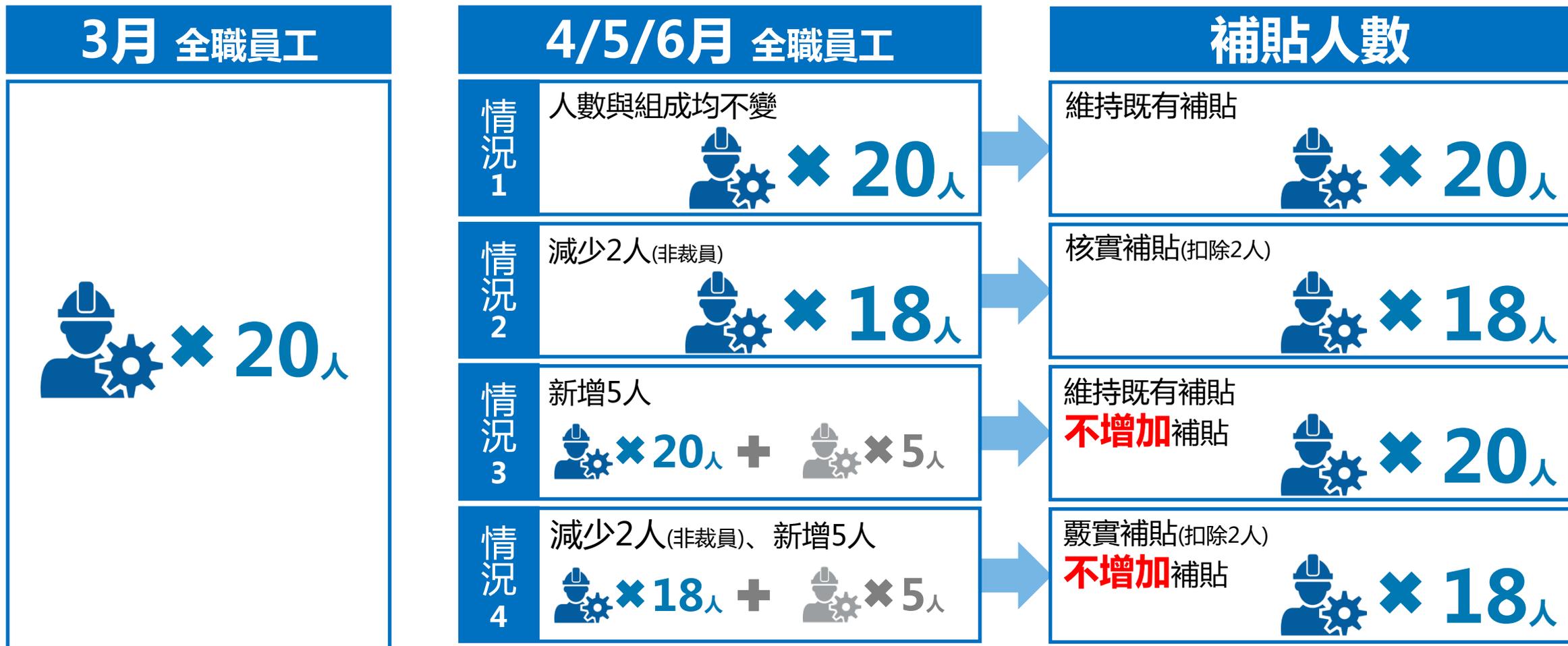
- ◆ 一次申請、一次撥付、一次性補貼。
- ◆ 109年4至6月、7至9月、10至12月或110年1至3月曾獲補貼者，不再補貼。
- ◆ 110年4月至6月加保者不予計算。

員工數異動怎麼辦?

Q & A

例 薪資補貼

以110年3月為基準，如有異動者，應於110年7月20日前提交異動資料。

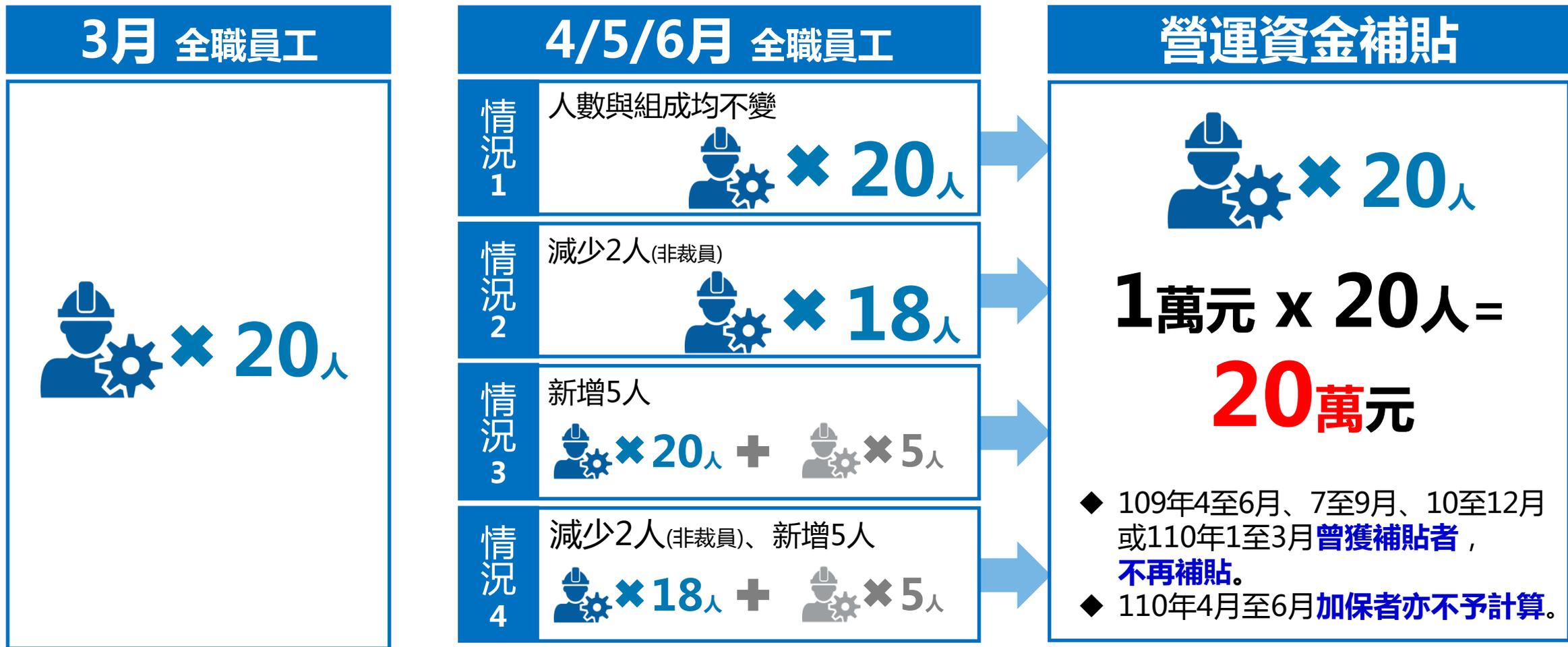


員工數異動怎麼辦?

Q & A

例

營運資金補貼：以110年3月為基準。

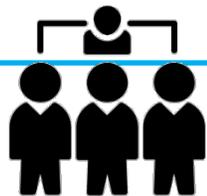


全職員工如何認定?

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110年3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24,000元(110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

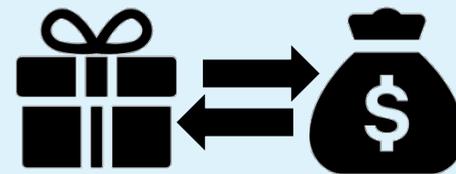
本薪



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1：除因應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

註2：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。

提醒事項



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：

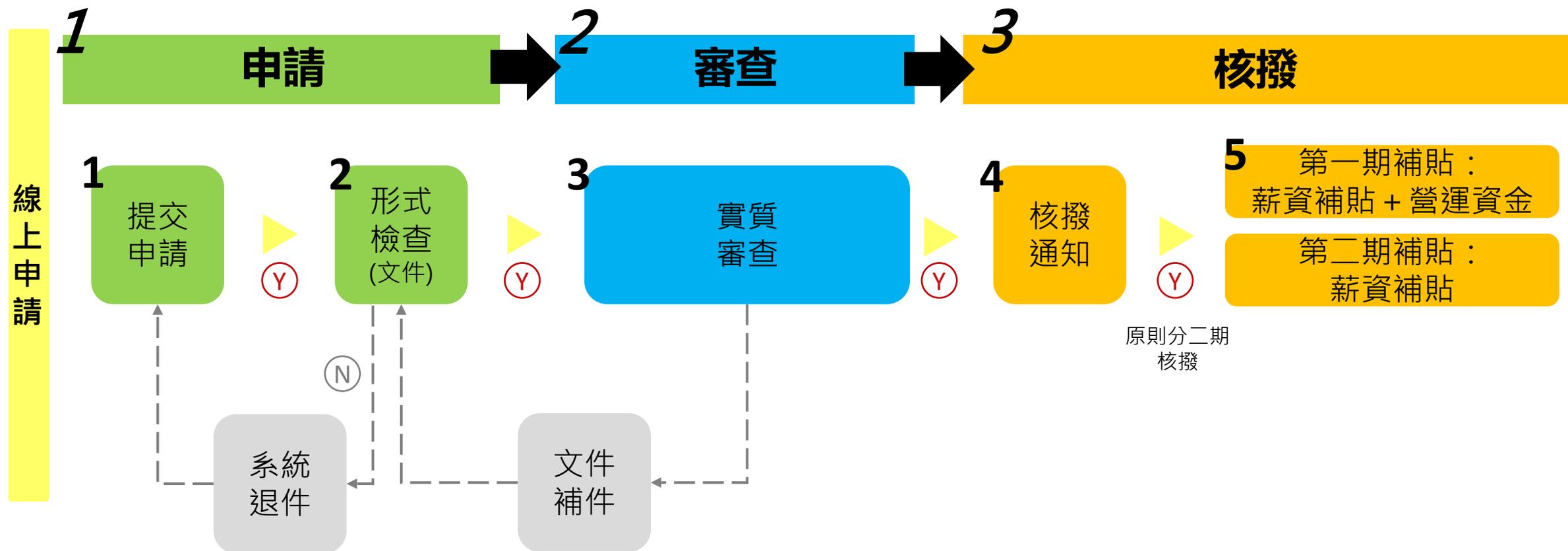
- 1) **申請文件**之內容**不實**，或**自結營收報表**與對應期間之營業人銷售額與稅額申報書（401、403）**營收數字不符**。
- 2) **未配合**主辦單位或執行單位之**查核**。
- 3) 有**重複受領**本部或其他政府機關之**薪資補貼或營運資金補貼**。
- 4) 受補貼期間有**未依法給付員工薪資受裁處**，且裁罰金額累計**超過新臺幣50萬元**之情事；或其他經本部認定有損及員工權益之情事。
- 5) 屬依產業創新條例第46條之1規定公告之**工業區閒置土地清冊之土地所有權人**，但不含屬閒置土地繼受人經認定於法定期間有積極建廠事實者。
- 6) 近**3年有違反環境保護、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



確認獲補貼期間，業者有無
裁員、減班休息或歇業

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**。

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)

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**。



查核對象



查核內容



查核方法

確認**營收衰退事實**



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**

依發票清單抽查**檢視發票**內容

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



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)