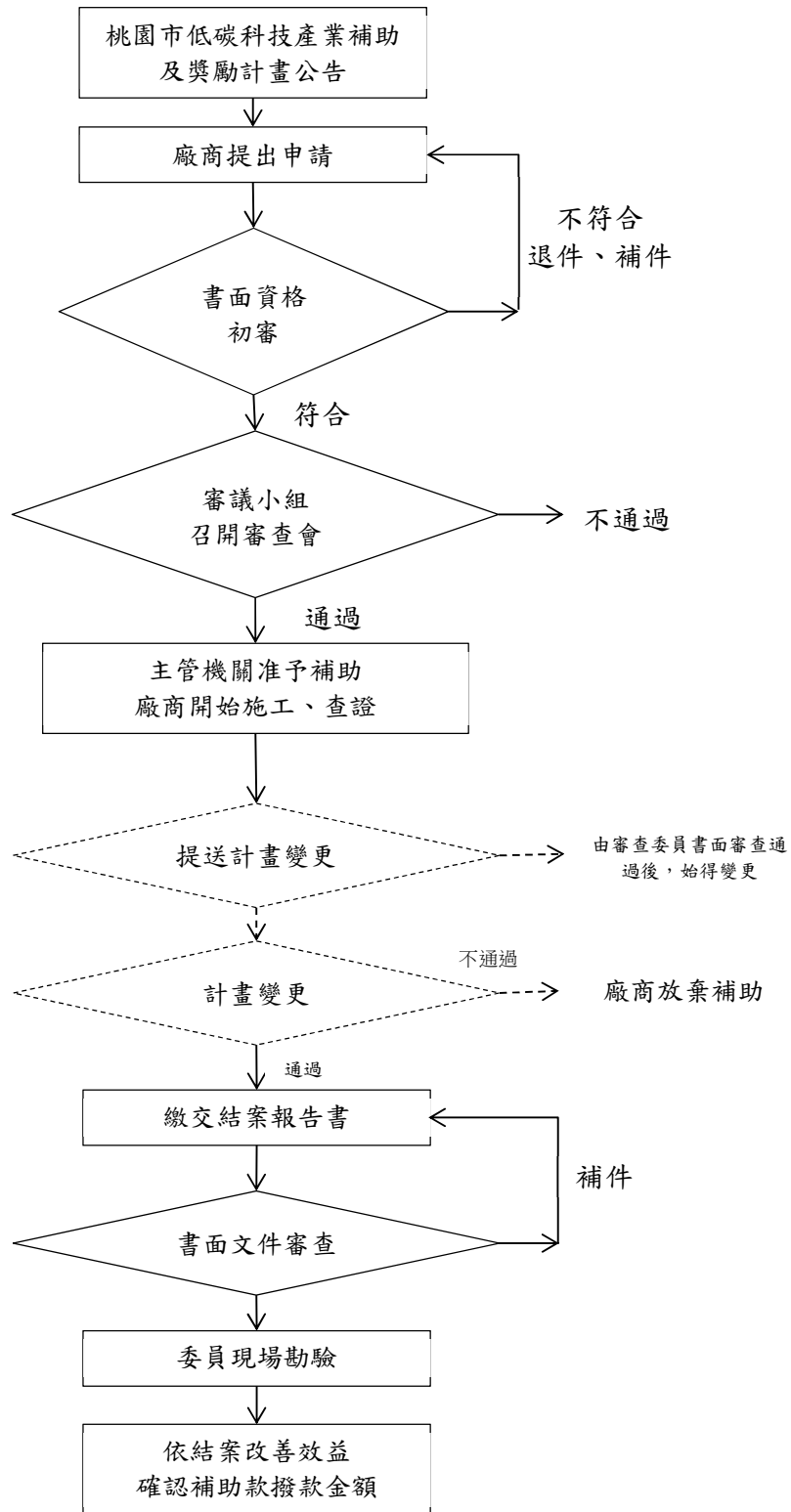


附件一 桃園市低碳科技產業補助及獎勵計畫作業流程



1. 申請階段：由本府公告補助額度及受理申請期間，申請人應於公告截止日前備妥申請文件資料，以郵遞或專人送達至：財團法人台灣產業服務基金會低碳策略與技術服務組(台北市大安區四維路 198 巷 39 弄 14 號 1 樓)；專人送達限於上班日之上班時間（上午 8 時至下午 5 時 30 分）辦理。
2. 審查階段：包含書面資格初審及審議小組召開審查會。初審就申請廠商所檢附之資料進行書面資格審查，文件闕漏者經通知後 7 日內須完成補件，逾時視同資格不符，計畫文件不得進行修正及補件。通過書面資格初審廠商，由審議小組召開審查會議，申請廠商進行簡報，審查委員針對計畫內容進行詢問，經評分（評分項目及權重如下表）後決議獲補助廠商名單及各別補助金額。

查證計畫審查評分準則

評分項目	比例
查證內容之具體性及完整性	25 %
計畫期間內取得查證聲明之可行性	15 %
管理系統內建立相關減碳目標、方案之效益	40 %
計畫執行管理機制	10 %
人力與計畫經費編列合理性	10 %
加分項目	加分比例
已導入能資源數位管理軟體	3%
透過資安訓練培育資安人才	1%

改善計畫審查評分準則

評分項目	比例
計畫書內容之具體性及完整性	25 %
改善計畫之可行性	15 %
減碳成果與效益(依據申請單位減少碳排放量之常態分佈情形制定評分級距)	40 %
計畫執行管理機制	10 %

人力與計畫經費編列合理性	10%
加分項目	加分比例
已導入能資源數位管理軟體	3%
符合第一次申請補助之資格	3%
透過資安訓練培育資安人才	1%
減碳方案減碳比例達工業部門或能源部門平均節能率 (參見表 1)	5%

3. 簽約、施工階段：

- (1) 查證計畫：經主管機關核定之申請計畫，獲補助廠商應備齊相關文件，包含審查決議修正之計畫書及已用印資料。獲補助個案於查證計畫執行期間，若契約所附計畫書所列事項須變更(包含人員、經費、期程及相關實質內容等)，應於變更事實發生後 7 日內述明理由、變更內容及各項影響評估，以書面通知本府，變更項目需符合本計畫之相關規定，再由審查委員書面審查通過後，始得變更。
- (2) 改善計畫：經主管機關核定之申請計畫，應於 15 日內(日曆天)完成簽約程序，獲補助廠商應備齊相關文件，包含審查決議修正之計畫書及已用印資料，獲補助廠商未於規定期限內完成簽約作業，視同放棄補助資格，主管機關將保留撤銷獲補助資格之權利。獲補助個案於改善計畫執行期間，若契約所附計畫書所列事項須變更(包含人員、經費、期程及相關實質內容等)，應於變更事實發生後 7 日內述明理由、變更內容及各項影響評估，以書面通知本府，變更項目需符合本計畫之相關規定，再由審查委員書面審查通過後，始得變更。

4. 完工驗收：

- (1) 查證計畫：本計畫為跨年度計畫，將於 114 年 4 月 30 日前完成驗收程序，獲補助廠商應於 114 年 4 月 30 日前提送結案報告，主管機關將依據完工驗收報告書面查核或現場查核改善後實際節能減

碳量及節能減碳率認定改善效率，並於結案日期前提送修正報告完成結案審查。

- (2) 改善計畫：本計畫為年度計畫，將於 113 年 12 月 31 日前完成驗收程序，獲補助廠商應於 113 年 12 月 31 日前提送結案報告，主管機關將依據完工驗收報告書面查核或現場查核改善後實際節能減碳量及節能減碳率認定改善效率，並於結案日期前提送修正報告完成結案審查。