

金融監督管理委員會對設置或營運金融科技創新園區及 辦理金融科技發展專案補（捐）助作業要點

第一章 總則

- 一、金融監督管理委員會（以下簡稱本會）為補（捐）助國內大專校院及法人設置或營運金融科技創新園區（以下簡稱創新園區），及辦理金融科技發展專案，特訂定本要點。
- 二、本要點之補（捐）助對象，以非營利之國內大專校院及法人為限。
- 三、符合前點之補（捐）助對象並有申請補（捐）助之必要性者，得依本要點申請補（捐）助。

本會補（捐）助金額由金融監督管理基金（下稱本基金）年度預算編列範圍內辦理。

- 四、申請補（捐）助有下列情事之一者，不予受理：
 - （一）申請補（捐）助者不符合第二點之資格。
 - （二）申請補（捐）助事項非設置或營運創新園區或非辦理第十一點所列之金融科技發展專案。
 - （三）未依第九點第一項或第十三點第一項規定之期限提出申請。
 - （四）所提申請書件不符第九點或第十三點規定且未依限期補正。
 - （五）申請補（捐）助者經本會依第十六點第三款規定停止補（捐）助。

本會收受之申請資料及附件，不論是否給予補（捐）助，均不予退件，申請補（捐）助者亦不得要求退還。

- 五、申請補（捐）助無前點所定情事者，由本會邀集專家、學者及本會相關業務局、處、室組成審核小組，就下列事項及依金融科技發展專案評分重點（附件一），於年度預算範圍內審核辦理：

- （一）計畫目標及內容，是否對我國整體市場金融科技

發展有益。

(二) 計畫之完整性、可行性及創新性。

(三) 預期成果或效益之影響性及延續性。

(四) 經費編列之合理性及妥適性。

(五) 申請補(捐)助之合理性及推動方式之可執行性。

(六) 績效衡量指標之妥適性。

前項審核小組成員至少九人，由本會常務副主任委員為召集人，綜理審核事宜，並由本會金融市場發展及創新處處長為副召集人；其餘由本會相關局處、主計室及外聘專家學者組成，其中專家學者不得少於二人。

審核小組會議應由召集人召集之，並為主席；召集人未能出席或因故出缺時，由副召集人代理之。審核小組由本會金融市場發展及創新處擔任幕僚單位。

審核小組會議應有成員半數以上出席，其決議應經出席成員過半數之同意。其中專家學者不得委託他人代理出席，如不克親自出席者，應事先提出書面意見。

六、申請補(捐)助案之審核作業程序如下：

(一) 資格及形式審查：由審核小組幕僚單位審查申請單位資格及文件是否齊備。

(二) 書面初審：

1. 審核小組幕僚單位將申請補(捐)助計畫書送審核小組成員進行書面初審。

2. 金融科技發展專案申請案總申請補(捐)助金額，逾本基金年度編列預算金額時，送審核小組會議複審之申請案件數，其申請補(捐)助金額合計不得逾前開預算金額一點五倍。

3. 前目送審核小組會議複審之申請案件，由審核小組幕僚單位彙整審核小組成員書面初審排序

結果後，按序位合計值由低至高排序篩選。

(三) 複審：

1. 本會召開審核小組會議，並決定補（捐）助案件及金額。
2. 必要時得邀請申請補（捐）助者於會議中進行簡報及詢答。

七、受補（捐）助者應於補（捐）助計畫執行完竣後三十日內，備具下列文件，向本會辦理核銷。如有結餘款，應按補（捐）助金額之比例繳回；受補（捐）助案件所生利息或其他衍生性收入，亦同：

- (一) 成果報告書（包括活動照片）。
- (二) 支出分攤表，含補（捐）助對象自籌款、其他補（捐）助機關及本基金補（捐）助款。
- (三) 經費收支明細表，包括全部活動經費實支明細、本基金及其他機關補（捐）助經費明細。
- (四) 支用經費之各項單據或其他佐證資料。
- (五) 績效衡量指標達成之證明文件。

未於前項提報期限內辦理核銷者，除有特殊理由報經本會同意延長核銷期限外，原核定之補（捐）助失其效力，本會並將以書面行政處分收回已撥付款項。惟經本會同意延長核銷期限者，受補（捐）助者至遲仍應於當年十二月一日前辦理核銷。

年度核銷支用經費之各項單據或其他佐證資料，以本會核准之計畫辦理期間所支用經費之各項單據或其他佐證資料為限。

同一案件同時向其他機關提出申請補（捐）助者，於向本會辦理經費核銷時，應列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額。受補（捐）助者於經費結報時，如有隱匿不實或造假情事，本會應撤銷或廢止該補

(捐)助案件，並以書面行政處分收回已撥付款項。

申請補(捐)助者向本會申請支付款項時，應本誠信原則對所提出結報資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

無法提出績效衡量指標達成之證明文件或未達計畫書所載績效目標值者，本會得依實際達成情形或實際績效與績效目標值之差異，按比例酌減其補助款。若酌減後之補助款金額低於已撥付款項，本會將以書面行政處分收回溢領之已撥付款項。

第二章 補助設置或營運創新園區

八、依本要點申請設置或營運創新園區之補(捐)助經費，以下列範圍為限：

- (一) 場地租金。
- (二) 空間維運管理費。
- (三) 水電、網路、保全、辦公室管理費。
- (四) 園區辦理新創育成費用。

前項經費之補助基準，本會得視年度預算情形調整。

九、申請設置或營運創新園區之補(捐)助者，除因情形特殊並提出經本會同意之具體事由外，應於每年十月三十一日前檢具公文、計畫書向本會提出次一年度補(捐)助案申請。寄送以郵戳為憑，親送、快遞送本會者以本會收文日期為憑。

前項計畫書應載明下列事項：

- (一) 計畫名稱。
- (二) 計畫目標及內容。
- (三) 辦理時間及地點。
- (四) 申請補(捐)助之必要性。
- (五) 實施策略及方法。
- (六) 性別平等措施。

(七) 人員配置及資源需求。

(八) 預期成果或效益。

(九) 經費來源、項目及金額概估。

(十) 具體或量化之績效衡量指標。

前項第二款應說明設置或營運創新園區之整體範圍、宗旨，及申請補助計畫之目標內容。

第二項第九款應列明全部經費內容，包含自籌款金額與向本會及其他機關申請補（捐）助之項目及金額；如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理；如涉及所得稅與二代健保及其他稅費，應由申請補（捐）助者負責辦理。第二項第十款所稱績效衡量指標，其認定基準由本會依其活動性質予以審核。

第一項因情形特殊不能於規定期限內提出者，申請補（捐）助者應向本會提出延遲之具體事由，由本會循行政程序簽准後，將核定結果於一個月內通知申請補（捐）助者。

申請補（捐）助案件經本會審查不符合本要點規定時，其情形得補正者，本會應通知申請補（捐）助者於一定期限內補正，同一事由補正以一次為限。

十、申請設置或營運創新園區之補（捐）助者應於接獲本會核准函後十日內至本會簽定補（捐）助契約；並應於接獲本會核准函後一個月內，檢具收據或統一發票及金融機構匯款帳戶資料送本會審查後撥付百分之三十；第二期款於檢具收據或統一發票及依補（捐）助契約交付期中報告書，經本會審核後撥付百分之四十；最後百分之三十餘款，由受補（捐）助者檢具收據或統一發票及第七點規定資料送本會審核後撥付。

本會核准之受補（捐）助者應按本會所核定補（捐）助內容及金額執行；如有特殊情形須變更計畫者，應先報本會核准後，始得辦理。

未依本會所核定補（捐）助內容及金額執行者，除已依前項規定辦理變更計畫，並經本會核准者外，原核定之補（捐）助失其效力，本會將以書面行政處分收回已撥付款項。

第三章 補助辦理金融科技發展專案

十一、依本要點申請辦理金融科技發展專案之補（捐）助經費，以下列計畫或活動為限：

- （一）金融科技研究或應用計畫。
- （二）金融科技相關之國際串聯計畫（例如資源共享、具體合作專案等）。
- （三）金融科技國內外競賽、展覽。
- （四）金融科技課程與教學活動（例如演講、座談、論壇等）。
- （五）金融科技相關研習營、研討會及工作坊。
- （六）其他有利於整體市場金融科技發展之相關活動。

十二、補（捐）助原則與基準：

- （一）申請案件採部分補（捐）助，其中本會補（捐）助金額不超過申請補（捐）助者所提補（捐）助計畫總經費之百分之四十五，其餘經費，申請補（捐）助者應於申請書件詳列自籌款或向其他機關（構）與民間團體申請補（捐）助之經費來源。
- （二）每一申請補（捐）助者每年（採曆年制，一月一日至十二月三十一日）依第三章所獲本會之補（捐）助金額，以新臺幣二百萬元為上限。
- （三）下列經費不予補（捐）助：
 1. 媒體政策及業務宣導費。
 2. 人事費。但屬前點第一款之金融科技研究或應

用計畫，或因特殊需要經本會同意者，不在此限。

3. 行政管理費：包括申請補（捐）助者內部之水電費、郵電費、修理保養及保固費等費用。但因特殊需要經本會同意者，不在此限。

十三、申請補（捐）助者，除因情形特殊並提出經本會同意之具體事由外，應於每年九月一日至九月三十日間檢附公文一份、補（捐）助申請表、年度專案計畫書、經費概算表各一式十一份，向本會提出次一年度補（捐）助案申請。寄送以郵戳為憑，親送、快遞送本會者以本會收文日期為憑。

前項年度專案計畫書內容應包含下列事項：

- （一）計畫名稱。
- （二）計畫目標及辦理主題。
- （三）指導單位及辦理單位（主、協辦等）。
- （四）實施對象、實施時間、地點。
- （五）申請補（捐）助之必要性。
- （六）專案內涵及實施方式、流程。
- （七）計畫參與人員學（經）歷及人數。
- （八）預期成果或效益。
- （九）經費來源、支出項目、金額概估及未獲本會足額補（捐）助經費之因應措施。
- （十）非營利法人背景規模、過去經驗實績。
- （十一）性別平等措施。
- （十二）具體或量化之績效衡量指標。

第一項因情形特殊不能於規定期限內提出者，申請補（捐）助者應向本會提出延遲之具體事由，由本會循行政程序簽准後，將核定結果於一個月內通知申請補（捐）助者。

申請補（捐）助案件經本會形式審查第一項規定應檢附之申請書件有缺漏或錯誤者，本會應通知申請補（捐）助者

於一定期限內補正，同一事由補正以一次為限。

十四、申請補（捐）助者應於接獲本會核准函後十日內至本會簽定補（捐）助契約；並應於接獲本會核准函後一個月內，檢具收據或統一發票及金融機構匯款帳戶資料送本會審查後撥付百分之三十；最後百分之七十餘款，由受補（捐）助者檢具收據或統一發票及第七點規定資料送本會審核後撥付。

第四章附則

十五、補（捐）助成效考核：

- （一）本會得於受補（捐）助者計畫執行期間，派員或邀請學者專家，或委由金融周邊單位組成專案小組前往訪視，並就補（捐）助計畫執行情形予以考核及提出改善建議。
- （二）本會得視受補（捐）助者之工作成果、補（捐）助款核銷辦理情形及前款專案小組考核結果，作為未來審核補（捐）助申請案之參考及依據。

十六、其他應行注意事項：

- （一）受補（捐）助者應依計畫之目標及規劃，專款專用，不得挪用。
- （二）辦理核銷案件經本會審查不符合本要點規定時，其情形得補正者，應訂合理期間並通知受補（捐）助者於該期間內補正，逾期不補正者，得不予補（捐）助。
- （三）有下列情形之一者，本會得視其性質及情節輕重，作為下次補（捐）助申請案審核參考，或停止補（捐）助一年至五年，或予以撤銷或廢止原核准補（捐）助之處分，並以書面行政處分追回全部或部分補（捐）助款：
 1. 申請資料有隱匿、虛偽或其他不實情事。

2. 於經費結報時，有虛偽、詐欺、隱匿不實或造假等不法情事。
3. 無故拒絕接受本會或指派人員之訪視。
4. 未依第七點規定辦理核銷情形。
5. 補（捐）助款未依補（捐）助用途支用。
6. 辦理績效不佳。
7. 違反性騷擾防治及性別平等相關規定。
8. 其他違背法令之行為。

（四）受補（捐）助者有前款各目情形之一，經本會通知繳回補（捐）助款，逾期不繳回者，本會得依法移送行政執行。

（五）補（捐）助專案產生之講義、教材、軟體或相關成果資料等著作，本會得要求於公布、印製或出版前送本會審查，受補（捐）助者不得拒絕。上開完成之著作，以受補（捐）助者為著作人，並取得著作財產權，本會或本會所屬機關（構）則享有不限時間、地域、次數、非專屬、無償利用之權利，受補（捐）助者承諾對本會或本會所屬機關（構）不行使著作人格權。

十七、受補（捐）助者或其負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務人員，如屬公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或其關係人，且有該法第十四條第二項前段之情形，應填具公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表（事前揭露），併同申請文件送本會辦理，違反者依公職人員利益衝突迴避法規定辦理。

十八、就本會核定補（捐）助之計畫，本會應按季於本會全球資訊網站及政府資料開放平臺上公開補（捐）助事項、受補（捐）助者、核准日期及補（捐）助金額之相關資訊；本會

對其管考結果應於年度終了後三個月內公開。

本會就本要點之補（捐）助資訊，應登載於民間團體補（捐）助系統（CGSS），並透過該系統查詢補（捐）助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定及撥款作業之參據。

十九、依據本要點向本會申請設置或營運創新園區或辦理金融科技發展專案之補（捐）助或核銷時，應依下列文件格式辦理：

（一）設置或營運創新園區：

1. 補助基準表（附件二）。
2. 申請計畫書（附件三）。
3. 期中報告書（附件四）。
4. 成果報告書（附件五）。
5. 經費收支明細表（附件六）。

（二）辦理金融科技發展專案：

1. 補（捐）助申請表（附件七）。
2. 年度專案計畫書（附件八）。
3. 經費概算表（附件九）。
4. 成果報告書（附件十）。
5. 經費收支明細表（附件十一）。