

壹、 登入本系統

<https://csm-subsidy.mittw.org.tw/pduapply109d3/outweb/index.aspx>

經濟部辦理製造業及其技術服務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 3.0
經濟部產業競爭力發展中心 0800-000-257

專線：0800-000-257 網路申請系統EMAIL問題諮詢

◎線上申請前請注意：

1. 「確認營業額衰退情形」請檢核6至9月衰退情況符合須知規範；已獲補4至6月薪資及營運資金補貼者，本期僅可申請「薪資補貼」。
2. 「確認行業別」請查詢財政部稅籍登記行業代號符合申請資格，非製造業、非製造相關之技術服務業、有閒置土地或未登記工廠等，不予受理。 補貼適用行業查詢
3. 「準備申請檔案」取得以下範本檔案並輸入完畢。
附件四、本國全職員工及薪資清冊(excel匯入範本檔)
附件五、異動名冊(excel匯入範本檔)
4. 「準備應檢附證明文件，請依須知規範準備符合的文件，將相關檔案先掃描成

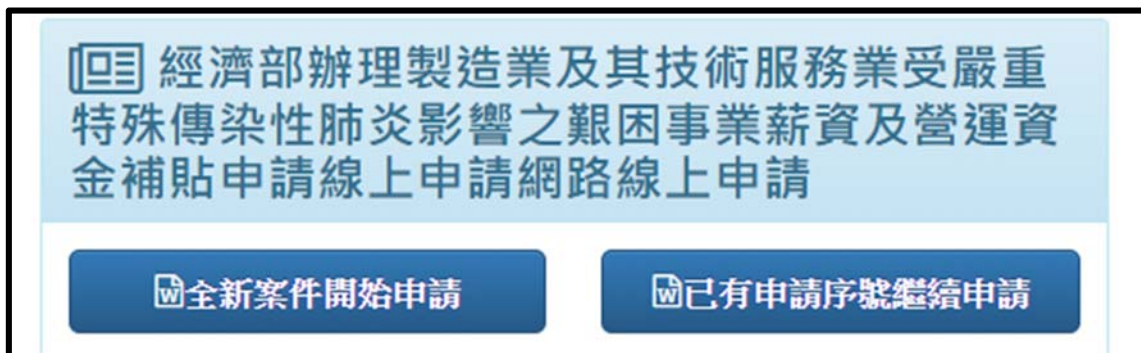
◎線上申請前請注意：

- 1 「**確認營業額衰退情形**」請檢核 6 至 9 月衰退情況符合須知規範；已獲補 4 至 6 月薪資及營運資金補貼者，本期僅可申請「薪資補貼」。
- 2 「**確認行業別**」請查詢財政部稅籍登記行業代號符合申請資格，非製造業、非製造相關之技術服務業、有閒置土地或未登記工廠等，不予受理。
- 3 「**準備申請檔案**」取得以下範本檔案並輸入完畢。
附件四、本國全職員工及薪資清冊(excel 匯入範本檔)
附件五、異動名冊(excel 匯入範本檔)
- 4 「**準備應檢附證明文件**」請依須知規範準備符合的文件，將相關檔案先掃描成電子檔如 PDF 或是 JPG。
 - (1) **衰退財務證明**：營業人銷售額與稅額申報書(401、403)、單月自結營收報表、單月統一發票明細表等證明文件，敬請參考相關說明準備(製表、用印)。
附件二、單月統一發票明細表(excel 匯入範本檔)
附件三、單月自結營收報表(excel 匯入範本檔)
 - (2) **行業別證明**：
製造業>>同申請事業統一編號的工廠登記證(工商查詢最新的查詢結果)或所屬縣市政府免辦工廠登記回函。
製造相關技術服務業>>技術服務業實績證明(合約+發票或報價單+發票)，文件乙方需為申請事業，取得服務之甲方需為製造業者(資格認定同申請須知行業別認定方式)。
 - (3) **匯款帳戶影本**：可收款的「台幣帳戶」，戶名需同申請事業名稱或事業名稱+負責人名，敬請確認圖片檔案清晰。
 - (4) **人員資格證明**：6 月份勞保(或勞退)投保單位被保險人名冊、清冊人員 6 月份薪轉(印領)證明。

◎申請之截止時間經濟部得視疫情發展情況及預算支用情形調整相關公告內容，經費未用罄前，預計至 109 年 10 月 31 日 18:00 止，屆時將關閉網路申請。

- 1 申請頁面填寫或上傳項目皆有說明，敬請詳閱後提供對應資訊，文件填寫錯誤、文件上傳錯誤欄位或文件上傳錯誤內容，將視為文件不齊備，不予受理。
- 2 系統第二步填寫完成資料後，第三步會自動套印「申請書」，請確認無誤後印出用印，再掃描成電子檔案上傳系統，未用印或缺頁視為不齊備，不予受理。
- 3 務必進行至第四步點選「送出」才算完成申請作業。
- 4 收到系統補正通知，請儘速點選「補件回覆」上傳檔案，務必點選頁面最下方的「確認送出」按鈕完成補正。
- 5 109 年 10 月前核定通過案件，敬請於 109 年 10 月 12 日前提供 8 至 9 月人員異動清冊以利第 2 期撥款；使用 7 或 8 月自結報表當營業額衰退佐證者，需於 9 月 16 日前提供該期 401 或 403 報表需同拆分各單月金額及尚未提供的各單月統一發票明細表。
- 6 109 年 10 月後核定通過案件，使用 9 月份自結報表當營業額衰退佐證者，需於 11 月 16 日前提供該期 401 或 403 報表需同拆分各單月金額及尚未提供的各單月統一發票明細表，逾期末提供將追回款項。

第一次申請，請按「全新案件開始申請」鍵，若取得申請序號後，未填寫完成離開頁面，請點選「已有申請序號繼續申請」。



取號前，請詳閱聲明內容後，按下「同意」鍵，不同意相關條款點點選「不同意」將離開申請頁面。

貳、 Step 1 新增案件

第一步 請先填入以下資料

第一步：請先填入以下資料

公司名稱(全銜)：
*需與電匯公司帳戶名稱一致

統一編號：

稅籍編號：
[如何查看稅籍編號?](#)

電子信箱：

密碼：
確認密碼：

密碼強度：
密碼要求原則：
1. 長度8-16個字元 2. 需有英文大寫字元 3. 需有數字字元 4. 需有符號字元

是否已申請其他政府機關之薪資或發給獎金補貼： 否(必填)

驗證碼：

[變更圖片](#) (不區分大小寫)

第二步 確認並以牢記以下資料

請記住以下申請資訊

請牢記您的申請序號、密碼，並使用手機照相或是按下鍵盤printscreen鍵儲存此畫面
若您本次未編輯完成，可依申請序號及密碼繼續編輯。

申請序號：
10904229900005

密碼：
!Qaz2wsx

參、 Step 2 公司基本資料輸入

第一步 請選擇行業別代號

申請尚未完成

第二步：請依照申請人資訊填入以下資料表

*若申請頁長時間沒置不使用，系統會自動登出；可重新登入，之前輸入的資料不會消失；以下所有欄位皆需填寫。

請確認是否符合本須知補助對象：

請選擇您的稅務行業分類代碼

113000 - 不織布製造

723000 - 綜合研究發展服務

115199 - 其他紡織製成品製造

※符合行業別是製造業者，請準備工廠登記證號或相關證明於step3進行上傳

第二步 繼續填寫事業基本資料

公司基本資料填寫：

申請序號： 10907138800001

事業名稱(全銜)： 系統測試

設立登記日期： 2004/03/02  實收資本額(元)： 15555000
元

統一編號： 80625338 稅籍編號： 1236547895

.....

減減月(期)： 109年 月(平均)營業額： 20000
元

比較月(期)： 月(平均)營業額： 50000
元

減少達 -60 %

*請依佐證文件選擇衰退，計算出比例需達50%，僅計營業相關收入不含(出售土地、資產等其他非營業收入)及401/403申報書為連續2個月申報者稱之為「期」，單月申報者視為單月，請選擇單月比較。

109年第一季每股盈餘EPS： 109年第二季每股盈餘EPS：

*上市/上櫃/興櫃者必填項目，請填入各季EPS，正值者不符合申請資格，無法送出申請

第三步 完整填寫後，按「下一步，上傳相關檔案」鍵。

肆、 Step3 公司相關文件上傳

請點各項目中的「選擇檔案」鍵選擇欲上傳的檔案後，按下「上傳」鍵。

第一步 「行業別資格證明」請選則對應項目上傳。

1.行業別證明資料：			
工廠登記證：	<input type="button" value="選擇檔案"/>	未選擇任何檔案	<input type="button" value="上傳"/> 001.工廠登記證.png
免辦工廠登記回函：	<input type="button" value="選擇檔案"/>	未選擇任何檔案	<input type="button" value="上傳"/>
技服實績證明：	<input type="button" value="選擇檔案"/>	未選擇任何檔案	<input type="button" value="上傳"/>
特許行業證明：	<input type="button" value="選擇檔案"/>	未選擇任何檔案	<input type="button" value="上傳"/>

第二步 「衰退證明資料」請選則對應項目上傳。

2.衰退證明資料(財報)：			
營業人銷售額與稅額申報書401：	<input type="button" value="選擇檔案"/>	未選擇任何檔案	<input type="button" value="上傳"/> 002.營業人銷售額與稅額申報書401.png
營業人銷售額與稅額申報書403：	<input type="button" value="選擇檔案"/>	未選擇任何檔案	<input type="button" value="上傳"/>
單月自結營收報表：	<input type="button" value="選擇檔案"/>	未選擇任何檔案	<input type="button" value="上傳"/>
附件三:單月自結營收報表範本(上傳前需用印，請勿提供word檔)			
其他足以證明營業收入之文件：	<input type="button" value="選擇檔案"/>	未選擇任何檔案	<input type="button" value="上傳"/>
統一發票明細表：	<input type="button" value="選擇檔案"/>	未選擇任何檔案	<input type="button" value="上傳"/>
附件二:單月統一發票明細表範本(上傳前需用印，請勿提供word檔)			

第三步 「薪資轉帳證明」請依 6 月份之本國全職員工清冊中，人員支薪證明上傳。

3.薪資轉帳證明或薪資印領清冊：	<input type="button" value="選擇檔案"/>	未選擇任何檔案	<input type="button" value="上傳"/> 003.薪資印領清冊.png
<input checked="" type="checkbox"/> 已確認薪轉證明的六月份支薪總額等於六月份全時員工清冊應付薪資總額			
*已提供薪轉證明佐證 <input type="text" value="2"/> 人			

第四步 「匯款帳戶資料」請提供完整戶名、戶號、銀行及分行資訊之「台幣」帳戶的圖片檔案。

4.匯款帳戶資料存簿影本：	<input type="button" value="選擇檔案"/>	未選擇任何檔案	<input type="button" value="上傳"/> 004.匯款帳戶資料存簿影本.jpg
---------------	-------------------------------------	---------	--

第五步 請依範本檔案填寫 6 月份在職的全職員工資訊，並提供對應之投保名冊。

5.109年六月全時員工及薪資清冊：	<input type="button" value="選擇檔案"/>	未選擇任何檔案	<input type="button" value="上傳"/> <input checked="" type="checkbox"/> 已匯入 <input type="button" value="檢視"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 附件四:6月份本國全職員工清冊			
6月勞保投保單位被保險人名冊：	<input type="button" value="選擇檔案"/>	未選擇任何檔案	<input type="button" value="上傳"/>
6月勞退投保單位被保險人名冊：	<input type="button" value="選擇檔案"/>	未選擇任何檔案	<input type="button" value="上傳"/>

第六步 請依範本檔案填寫 6 月份至申請補貼月份之異動工員資訊，請依勞保申報異動之理由填寫原因後，上傳檔案；若無異動可略過。

6.異動清冊：
選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳 已匯入 檢視
附件五:異動名冊範本

第七步 請存取範本並確認資訊後，將申請書主表(第 2 頁)用印後掃描上傳(1-2 頁)，資訊有誤請回 Step2 修正後，再重新存取。

8.申請書：
選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳 已匯入 001.申請書.pdf
附件一:申請書(上傳前需用印)

申請書 1-2 頁如下，用印後紅色標示處務必填寫及蓋章。

附件一、申請書
經濟部辦理製造業及其技術服務業受嚴重特殊傳染性肺炎影響之業因事業薪資及營運資金補貼申請書

事業名稱	系統測試		
稅務行業標準分類項目及代碼	113000		
主要產品或服務			
統一編號	80625338	稅籍編號	1236547895
109年10005-06 申報營業額：20,000元 比10805-06營業額：50,000元 減少達56%			
請選擇一勾選，並依表所載內容檢查證明文件是否齊備			
<input type="checkbox"/> 109年5月至8月期間401、403或405書表任一期之合計營業額較108年或107年401、403或405書表任一期之合計營業額減少50%。需檢附各期401、403或405書表。			
<input type="checkbox"/> 109年6月至8月期間任1個月之營業額較108年或107年同月之營業額減少達50%。			
營業額減少達 需營業稅採用401或403報表之企業，需檢附：			

九、本申請書提交時，視為同意上述聲明。
【本欄選擇】本申請事業之水、電費如下，並同意於核准補貼後，將相關資料送交水電公司辦理水、電費減免(如有多處營業場所，得填寫多筆水號、電號，減免請詳「經濟部對受嚴重特殊傳染性肺炎影響發生營運困難用戶之水電費減免及延緩繳款期限作業須知」規定，或逕洽詢臺水公司1910、臺電公司1911。
水號：否
電號：否

代表人：
(請蓋事業印鑑章)(代表人簽名或蓋章)

中華民國109年07月28日

第八步 請確認匯入名單，可「移除」或設定「離職」，如需更正請至第五步重新上傳檔案。

本國6月份全職員工清單：
*檔案匯入成功後顯示，如需修正，請重新匯入。

序號	姓名	身分證字號	經常性薪資	加班費	其他非經常性薪資	扣項	實領薪資	申請薪資補貼金額	離職/移除
1	鄭○華	A11XXXXXXX	35,779	2,090	0	1,263	36,606	14,312	離職 移除
2	王○美	HD2XXXXXXX	85,121	382	0	0	85,503	0	離職 移除

可手動設定離職，需填寫離職日期與原因。

設定離職

離職日期

離職原因
請輸入原因，不得空白

取消 確定

第九步 請確認以上文件上傳無誤，請按下「下一步，資料確認」鍵。

如需刪除檔案，請點選取想刪除的檔案後，按下「移除所選檔案」即可。



The screenshot shows a web interface for file management. At the top center, the title "檔案清單" (File List) is displayed. Below it is a scrollable list box containing the following file names:

- 001.工廠登記證.png
- 002.營業人銷售額與稅額申報書401.png
- 003.薪資印領清冊.png
- 004.匯款帳戶資料存簿影本.jpg
- 005.其他資格證明.jpg
- 001.申請書.pdf

Below the list box are three buttons:

- A red button labeled "移除所選檔案" (Remove Selected Files) is positioned directly below the list box.
- A blue button labeled "下一步，資料確認" (Next Step, Confirm Data) is positioned below the red button.
- An orange button labeled "回上一步" (Return to Previous Step) is located in the bottom-left corner of the interface.

伍、 Step4 確認資料

請確認您所填寫資料是否正確，若需要修正請點選「(修改>>)」文字或頁面最下方紅色「回到步驟二修改基本資料」鍵，將回到 Step2；確認無誤後，請點頁面最下方藍色「確認無誤送出申請」鍵，您將會收到送出通知信，敬請確認填寫電子信箱無誤！

第四步：資料確認				
申請人資料 (修改>>)				
申請序號：	10907138800001			
公司名稱(全銜)：	系統測試			
設立登記日期：	2004/03/02			
實收資本額(萬元)：	15555000			
統一編號：	80625338			
稅籍編號：	1236547895			
公司電話：	0412345674			
登記地址：	262宜蘭縣 礁溪鄉 測試路101號			
聯絡地址：	263宜蘭縣 壯圍鄉 測試路101號			
代表人：	王大同 總經理			
109年6月員工人數(勞保申報數)：				
聯絡人：	李小璐 經理			
聯絡人電話：	0412345674			
行動電話：	0910123456			
電子信箱：	dgsoft1088@gmail.com			
補助款領取方式：	電匯			
補助款電匯帳號(限匯入申請人帳戶)：	金融機構名稱：004-臺灣銀行 分行別：0118-高雄分行 帳號：01122334455			
薪轉證明人數：	2 (若填寫人數小於上傳薪資簿冊人數則不予送件)			
申請補貼項目				
補貼項目				
項次	補助項目	109年6月勞保投保名單	申請補助金額	檢視匯入清冊
1	營運資金補貼	0	0	檢視
2	七月薪資補貼	0		檢視
3	八月薪資補貼	0		檢視
4	九月薪資補貼	2	14,312	檢視
注意事項				
受補貼事業有下列各款情形之一者，本部得撤銷或廢止補貼，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) 未配合主辦單位或執行單位之查核。				
(三) 有重複受領薪資補貼或營運資金補貼之情事。				
(四) 經本部認定有損及員工權益之情事。				
(五) 違反相關法令規定且情節重大。				
(六) 其他有不符本須知規定之情事。				
(七) 受補貼事業於109年7月至9月有員工離職之情事者，需於發生次日5日前上傳異動申請，將依實際僱用狀況減少薪資補貼數額。				
請務必再次確認填寫無誤，送出申請不視同受理收件，經本部確認符合申請資格且提交文件完備後，將通知受理申請，倘文件不齊備者，不予受理，其中申請書未用印並掃描上傳視為不齊備。				
回到步驟二修改基本資料		確認無誤送出申請		