

沿用
舊制

110年第2季會展產業薪資及營運 資金補貼

申請懶人包

一律採用



全面網路申請 紓困不打烊



<https://subsidy.meettaiwan.com/subsidy02/faqM6/list.aspx#C>

一站式線上申辦
省時又便利

如果申請業者遇到...



我們
來幫你

設有專案辦公室，歡迎**電話洽詢**！

經濟部
國際貿易局

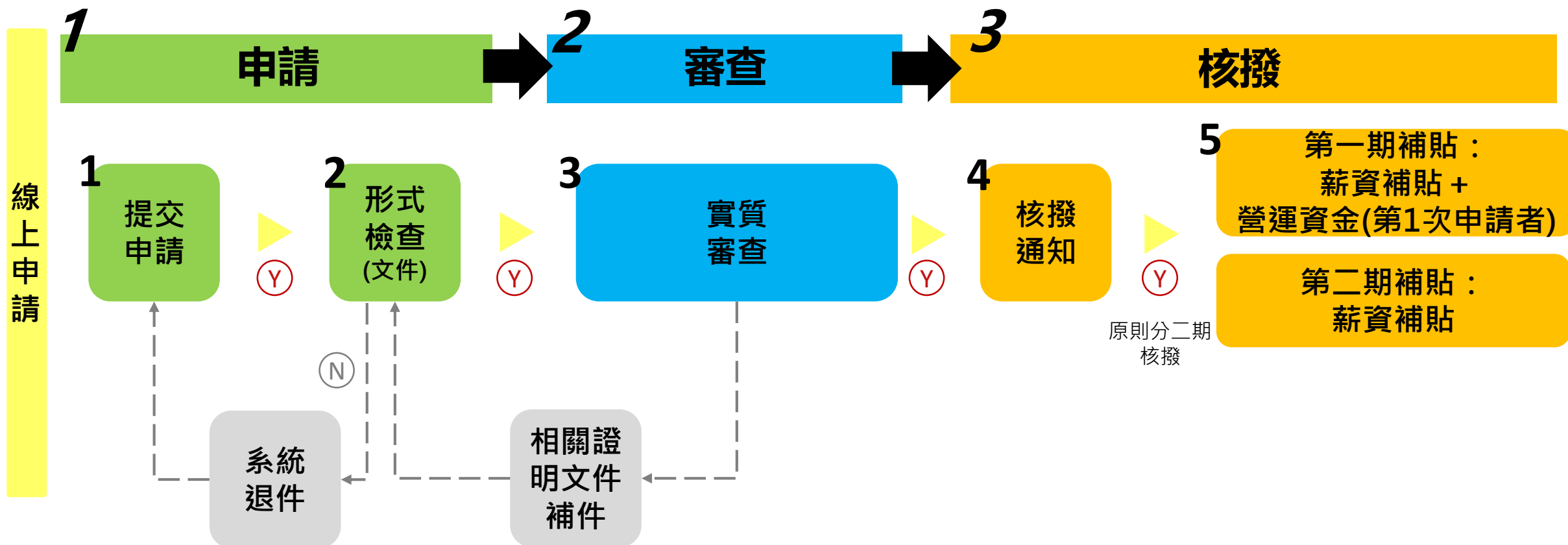
0800-002-571
臺北市中正區湖口街1號

經濟部推動會議展覽
專案辦公室

0800-628-988
臺北市信義區信義路五段
五號3C-36室

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。

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。



會展產業

- ☒ 依法辦理**公司登記**、**商業登記**或**有限合夥登記**之營利事業或無上述登記而有**稅籍登記**之營利事業。
- ☒ 所營事項登記須包含**會議及展覽服務業**(營業項目代碼: **JB01010**)之專業會議服務業、專業展覽服務業、會展場地業、會展物流業、會展裝潢業
- ☒ 其他經本部認定從事**會展相關產業**之事業

注意

1. 申請事業如屬興櫃、上櫃或上市公司，110年上半年或第2季每股盈餘 (Earnings Per Share ; EPS) 應為**負值**或有**營業損失**。
2. 實際申請事業如為分公司，應以**總公司**名義提出申請；外國公司於國內設置之分公司得申請本薪資及營運資金補貼。

補貼內容有哪些?

Q & A

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**110年4月至6月共3個月**。

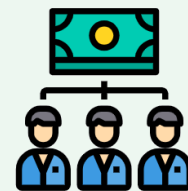
範例：

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**起至**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至7月中任一個月營業額衰退50%以上，定額補貼每人4萬元，會展產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，補貼也相同(補貼4-6月最多3個月薪資)

我算艱困事業嗎？

Q & A

110年4-6月營業額減少**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

衰退月份須晚於
被比較基準期

**109、108或107年
同月**

4月

5月

6月

註：營業額減少**僅以**申報營業稅之**401或403**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

情境一

情境二

情境三

4 月	5 月	6 月	撥款方式 (原則兩次核撥)
發生艱困事實	可領補貼月份		第一期 4 - 5 月薪資補貼 + 營運資金 第二期 6 月薪資補貼
	發生艱困事實	可領補貼月份	第一期 5 月薪資補貼 + 營運資金 第二期 6 月薪資補貼
		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：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。

申請文件檢核

Q & A

退件規定

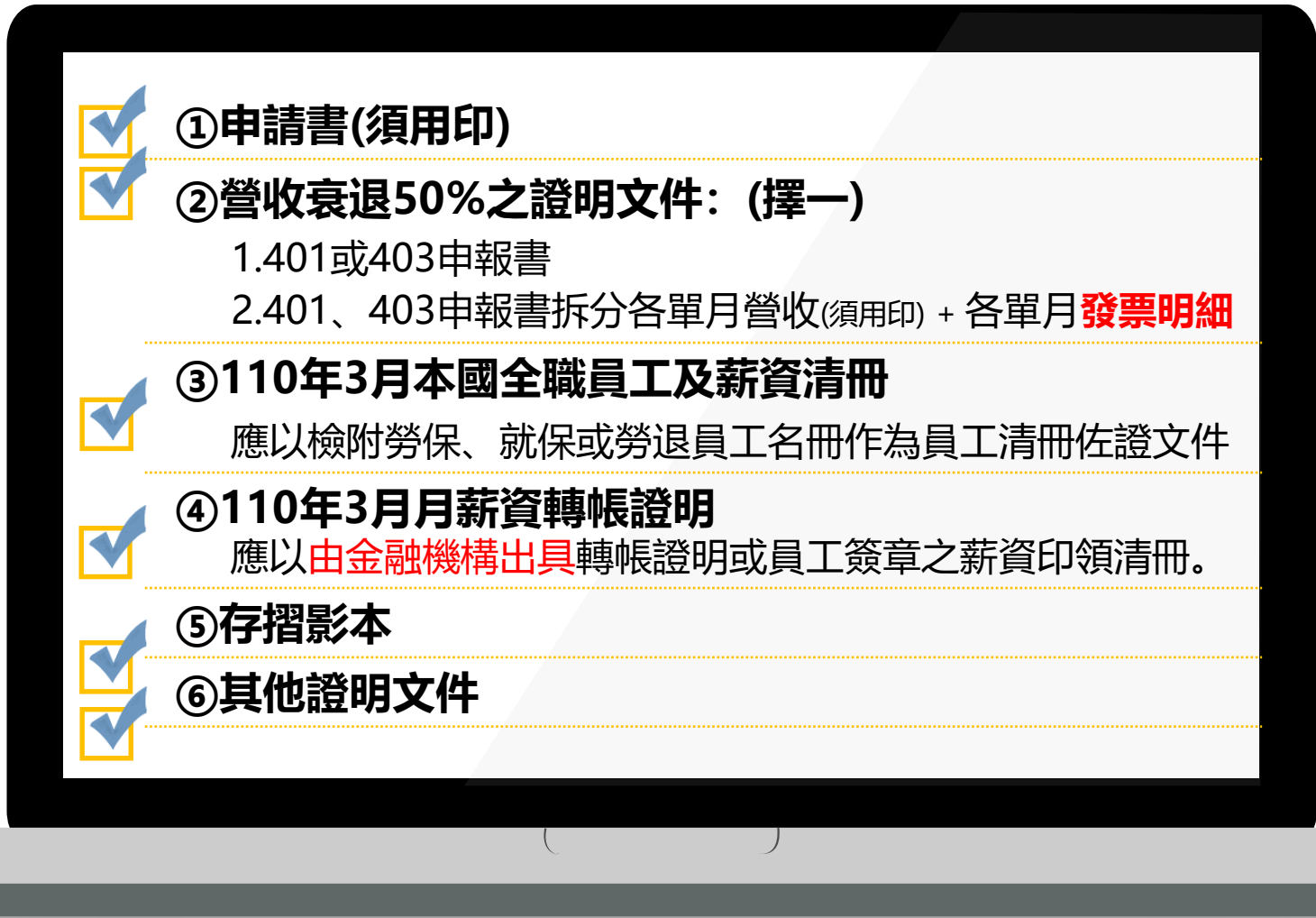
文件不齊備一律退件，
但受理截止前可重新送件

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**。



- 
- ① 申請書(須用印)
 - ② 營收衰退50%之證明文件：(擇一)
 - 1. 401或403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**
 - ③ 110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

- ◆ 手寫拆分要等於兩單月營收加總
- ◆ 需含折讓金額一併拆分

8

營收衰退報表怎麼看

Q & A

403報表

如果選「任一期」比較

檢附110年及107或108或109年
同期403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403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

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 金幣單位：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
------	-------	------	-------	------	----	------	----	---	---	---	---	---	---	--------	---

項目	區分	應納稅額	稅額	零稅率銷售額	免稅銷售額
三聯式、電子計算機發票	1				
收銀機發票(三聯式)及電子發票	5				
二聯式發票、收銀機發票(二聯式)	9				
免稅	13				
減：退回及折讓	17				
合計	21 ①		22 ②		24 ④ 850000

項目	稅額	區分	銷售額	稅額
特種飲食業	25%	52		53
銀行業、保險業經營銀行、保險本業收入	15%	54		55
銀行業、保險業經營其他業務收入	5%	56		57
再保險收入	2%	58		59
免稅收入	1%	60		61
減：退回及折讓		62		63
合計		64		65

銷售總計	25 ⑦	71995502	元(內含銷售土地 100000 元)
------	------	----------	--------------------

代號	項目	稅額
1.	本期(月)銷項稅額合計	② 101
3.	購買國外勞務應納稅額	⑤ 103
4.	特種稅額計算之應納稅額	⑥ 104
5.	非課稅補償應納稅額(詳附表)	105
6.	小計(1+3+4+5)	106
7.	得扣抵進項稅額合計	⑩ 107
8.	上期(月)累積留抵稅額	108
9.	中證營業成本應退稅額(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 50 ⑬

得扣抵之進項稅額 51 ⑭

進口免稅貨物 73

購買國外勞務之稅額計算 74

紙張尺度(250 X 350)公厘

名稱 代印表

7月 68800220元
8月 2245282元
不含銷售土地100000元
不含股利收入850000元

如何計算 一次性營運資金補貼?


$$\begin{array}{|c|} \hline 110年3月全職 \\ 投保人數 \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \$ \\ 1萬元 \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline 一次性營運資金 \\ 補貼總額 \end{array}$$


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月至6月、7月至9月、10月至12月或110年1月至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。

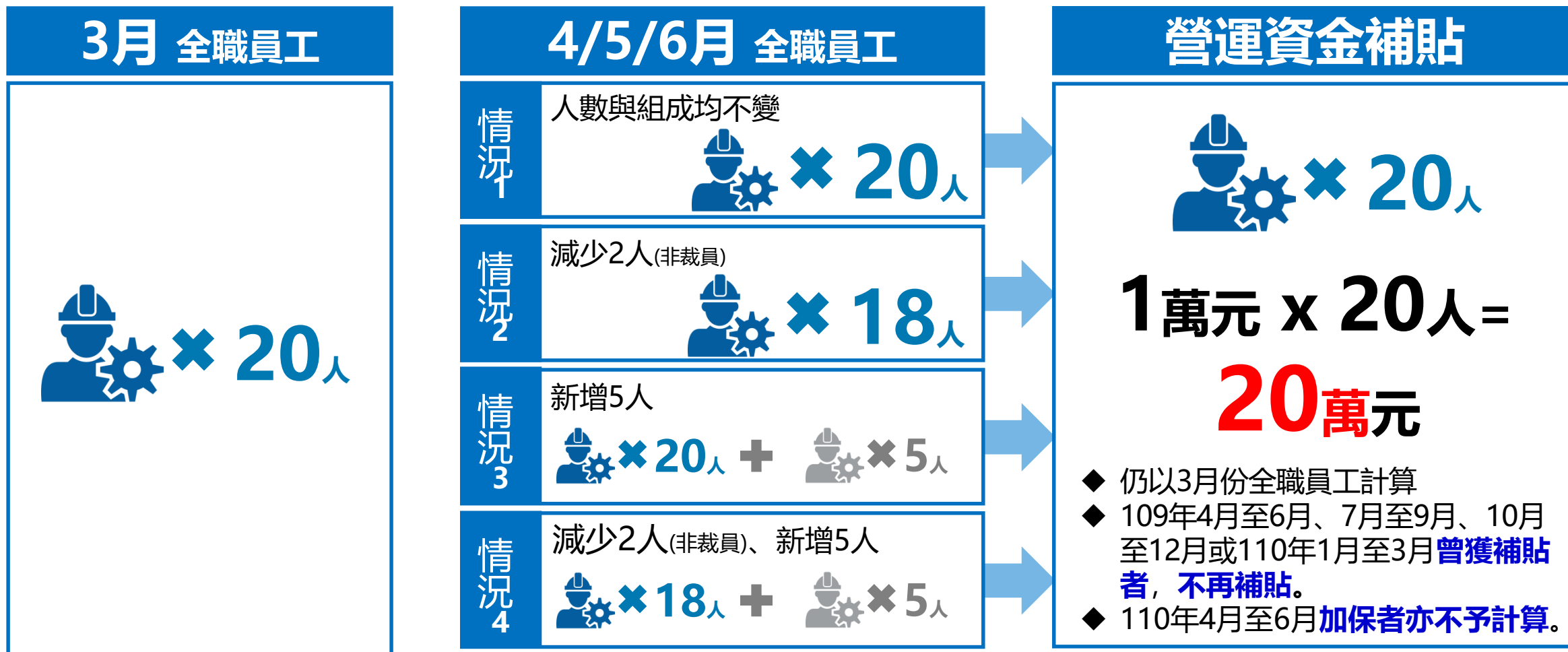
3月 全職員工	4/5/6月 全職員工	補貼人數
 × 20人	情況1 人數與組成均不變  × 20人	維持既有補貼  × 20人
	情況2 減少2人(非裁員)  × 18人	核實補貼(扣除2人)  × 18人
	情況3 新增5人  × 20人 +  × 5人	維持既有補貼 不增加 補貼  × 20人
	情況4 減少2人(非裁員)、新增5人  × 18人 +  × 5人	覈實補貼(扣除2人) 不增加 補貼  × 18人

員工數異動怎麼辦？

Q & A

例

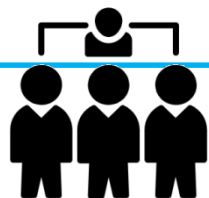
營運資金補貼：以110年3月為基準。



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

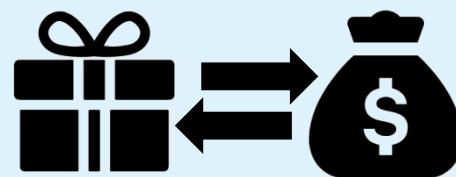
本薪



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



不扣除應付所得稅、保險稅、工會會費

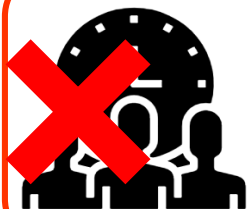
不列入計算項目

加班費

每月固定加班亦不採認



企業受補貼期間應遵循事項



不可實施無薪假
(減班休息)



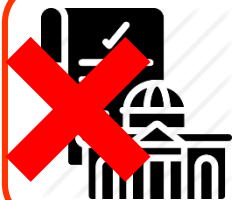
不可有解散或歇業情事



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：前述行為不包含配合國家防疫政策之調整及依勞基法第12條規定終止勞動契約。

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。



會展產業服務窗口
經濟部推動會議展覽專案辦公室
諮詢專線：0800-628-988