

## 《撥款領據填寫說明》 107.10.26 修

撥款領據右上角可見方框內有兩種撥款方式給您選擇：

- 領收支票 - 親領或郵寄
- 匯款 ( 須貼用印花稅票 )

### ▶ 【領收支票 - 親領或郵寄】

撥款方式：產發局將開一張受領人為「貴公司專戶」的補助款支票給您。

特點：**不需繳交印花稅票。**

#### 1. 【領據填寫項目及額外說明】

「金額」：核定通過補助款的 50% 金額，以國字填寫。

舉例：核定通過 50 萬元，則每次請款金額最大值為 25 萬元。( 第二期款以會計師簽證中「實際尾款應撥款數」金額為準 )

填寫格式只有兩種：

- (1) 金額：新臺幣零仟零佰貳拾伍萬零仟零佰零拾零元整
- (2) 金額：新臺幣貳拾伍萬元整

「申請人」：公司名稱。

「統一編號」：公司統一編號。

「負責人」：現任負責人。

「身分證字號」：負責人身分證字號。

( 若負責人為外籍人士，請提供與「公司變更登記表-董事、監察人或其他負責人名單」文件上一致之證件號。 )

「登記地址」：請填寫與公司登記表完全一致之登記地址，不多不少。

「支票寄送地址」：

- (1) 須確定此地址必定有人簽收。
- (2) 若與登記地址不同，請貴公司務必仔細檢查是否正確無誤。
- (3) 撥款方式勾選「領收支票」「親領」者，此項請空白。

「計畫名稱」：計畫名稱。

「指定金融機構」：專戶銀行及分行。

「指定專戶名稱」：與專戶存摺專戶名稱完全一致。

「指定專戶帳號」：銀行代號 / 與專戶存摺帳號完全一致。

「支票入戶名稱」：與專戶存摺上專戶名稱完全一致。

「支票號碼」：空白。

「年度日期」：空白。

**※內容須空白之項目請勿刪除。**

2. 【撥款工作日】繳交完整無誤的撥款文件至市政府後 30 天至 45 天，貴公司將收到以掛號郵件寄出之確定撥款公文，七個工作天 ( 左右 ) 之後市政府支付科將開出有效期一年之即期支票給貴公司。

3. 【領取支票方式】

▶ 選擇「親領」: 收到公文後, 須等到 E-MAIL 通知後再攜帶——

(1) 「公司登記大小章」

(2) 「領取人(公司負責人)及委託人兩人的身分證及私章」, 若為負責人領取僅須攜帶負責人的身分證及私章。

(3) 「與專戶名字一模一樣的印章」以上三者至市政府領取。

▶ 選擇「郵寄」: 收到公文後七個工作天內, 市政府支付科開出支票當日即會將支票寄出。

(1) 收到郵寄支票後, 務必回傳清晰支票影像(完整支票號碼)至 [itri534576@itri.org.tw](mailto:itri534576@itri.org.tw)。

(2) 須刻一個「與專戶名字一模一樣的印章」方可存入專戶。

4. 【領收支票注意事項】

請參閱「臺北市產業發展補貼(助)款領收支票注意事項」WORD 檔中注意事項 5 項條目, 閱讀完畢並確認無誤後, 於下方蓋上與公司登記表一致之大小章, 填上申請人、統一編號及負責人。(此文件請印出後一齊附上, 單面列印, 背面空白。)

5. 【專戶名稱】專戶名稱需少於 30 個字, 若有英文需全形, 罕見字須拆字。

※若無法滿足此要求, 請選擇「匯款(須貼用印花稅票)」。

6. 【注意】收到支票後務必回傳清晰支票影像, 影像中有完整支票號碼, 回傳至此信箱:

[itri534576@itri.org.tw](mailto:itri534576@itri.org.tw), 若沒有回傳影像, 須請貴公司補上此次請領款項的 4/1000 金額印花稅票過來。

7. 「撥款領據」印出後背面應為「(印花稅票黏貼處)」或空白。

## ►【匯款(須貼用印花稅票)】

補助款撥付方式：產發局將匯款至貴公司專戶。

特點：需繳交印花稅票。

1. (1) 需繳交印花稅票金額為此次請領款項的 **4/1000** (舉例：核定通過 50 萬元，則每次請款金額最大值為 25 萬元。此次請款金額為 25 萬元，則印花稅票金額為  $250,000 \times 4/1000 = 1,000$  元)，小數點直接捨去。  
(2) 原則為**最大面額/最小張數**，並郵局販賣最大面額為 200 元一張，全臺灣郵局皆有販賣。
2. 【領據填寫項目及額外說明】

「金額」：核定通過補助款的 50% 金額，以國字填寫。

舉例：核定通過 50 萬元，則每次請款金額最大值為 25 萬元。(第二期款以會計師簽證中「實際尾款應撥款數」金額為準)

填寫格式只有兩種：

- (1) 金額：新臺幣零仟零佰貳拾伍萬零仟零佰零拾零元整
- (2) 金額：新臺幣貳拾伍萬元整

「申請人」：公司名稱。

「統一編號」：公司統一編號。

「負責人」：現任負責人。

「身分證字號」：負責人身分證字號。

(若負責人為外籍人士，請提供與「公司變更登記表-董事、監察人或其他負責人名單」文件上一致之證件號。)

「登記地址」：請填寫與公司登記表完全一致之登記地址，不多不少。

「支票寄送地址」：空白。

「計畫名稱」：計畫名稱。

「指定金融機構」：專戶銀行及分行。

「指定專戶名稱」：與專戶存摺專戶名稱完全一致。

「指定專戶帳號」：銀行代號 / 與專戶存摺帳號完全一致。

「支票入戶名稱」：空白。

「支票號碼」：空白。

「年度日期」：空白。

※內容須空白之項目請勿刪除。

3. 【撥款工作日】繳交完整無誤的撥款文件至市政府後 30 天至 45 天，貴公司將收到以掛號郵件寄出之確定撥款公文，七個工作天內將匯入貴公司專戶。
4. 【印花稅票注意事項】買齊後請直接黏死於撥款領據背面。

若單獨貼在其他紙張上，而非領據背面，請將貼有印花稅票紙張與領據釘在一起，並蓋上騎縫章(與公司登記表一致之大章)。

※若在審查文件過程中，款項金額有變動，印花稅票金額也需變動，須請貴公司重新補上正確金額的印花稅票。