

數位發展部偏鄉電信網路強化韌性補助作業要點 第二點、第三點、第六點修正規定

二、依電信管理法完成電信事業登記，並提供電信服務之電信事業（以下簡稱申請人），得依本要點申請補助，其補助事項（包括補助類別、補助區域、補助內容及補助金額），如附件一及附件二。

三、申請期間及程序：

（一）申請人得於計畫年度之一月、四月、八月及十月三十日起十日內，檢具建置計畫，以電子公文交換、掛號郵遞（以郵戳為憑）、親送或委託他人（以本部收發章戳為憑）方式，向本部申請補助。本部並得視實際需要另行公告申請補助期間。

（二）建置計畫內應載明各補助案之名稱、依據、現況概述、內容、預算表、期程及預期效益。

（三）第一款補助案於不同月份提出者，應統整至該年度建置計畫。同一補助案由二以上申請人共同建置者，應由其中一申請人提出申請，並檢附他申請人委託文件及補助金額分攤表。

（四）建置計畫應備文件資料不完備者，本部得通知申請人限期補正，逾期未補正者，駁回其申請。

（五）建置計畫之補助金額經本部核定由不同年度預算撥付者，申請人應與本部締結行政契約，約定履約期限及補助款撥付條件。

六、核撥補助及完工查核：

（一）核定補助案之補助金額分二期撥付：

1. 第一期撥付：申請人應於本部通知期限內，以電子公文交換、掛號郵遞（以郵戳為憑）、親送或委託他人遞送（以本部收發章戳為憑）方式，檢具補助核定函影本、領據及其他本部指定之文件，向本部申請撥付核定之補助金額百分之四十。

2. 第二期撥付：核定補助案完工後，申請人應以電子公文交換、掛號郵遞（以郵戳為憑）、親送或委託他人遞送（以本部收發章戳為憑）提送完工報告向本部申請查核。經本部查核合格後，撥付補助金額尾款。

（二）前款補助金額之撥付以本部核定之金額為上限。但實際建置費

用低於建置計畫所載經費者，應按比例核減撥付之。

(三)完工報告應包含下列資料：

1. 覈實補助案：領據、補助款分攤表、支出明細表、差異分析表、發票彙總表、支用單據影本、建置工程平面、立面及立體配置圖及本部要求提供之單據等文件（如技師簽證、採購單等）。
2. 定額補助案：領據、定額補助清冊、發票彙總表、支用單據影本、主要設備完工照片及本部要求提供之單據等文件。
3. 前二目支用單據開立日期範圍應為補助案核定日前一年度一月一日至補助案核定完工期程日止。

(四)第一款查核得現場或書面查核。現場查核數量應占核定建置計畫內補助案數量至少百分之十以上（未達十案者，至少擇一案），餘補助案採書面方式辦理。