

經濟部中小企業處
中小企業創育機構發展計畫
申請須知

中華民國 107 年 9 月修訂

主辦單位：經濟部中小企業處

執行單位：中國文化大學(創新育成協調中心)

諮詢電話：(02)2331-6086

傳真號碼：(02)2331-7556

地址：10042 台北市中正區延平南路 127 號 B1

網址：經濟部中小企業處 <http://www.moeasmea.gov.tw/>
育成加速卓越服務網 <http://incubator.moeasmea.gov.tw/>

本申請須知內容若有變動，請以網站最新公告為主

第壹章 計畫申請作業

一、依據及目的

經濟部中小企業處(以下簡稱本處)為建構完善創育產業生態系，推動產業創新發展，透過補助中小企業創育機構，鏈結在地及國際資源，作為我國創新創業支援輔導系統基石，以快速有效孕育創新型新創企業，促進新興產業快速發展，帶動產業結構轉型升級，特依據「經濟部中小企業處補(捐)助中小企業創育機構作業要點」推動本計畫。

二、推動架構

本計畫執行期程至多2年，採隨到隨審機制，並依中小企業創育機構培育對象及聚焦重點不同區分下列各項補助類型，申請單位可依其資源能量申請，說明如下：

- (一) 主題式國際創育加速器(Feature International Startup Accelerator , FISA)：針對特定主題及其相關應用服務，提供各種開發工具、系統、導師和社群支持、投資新創企業之創育機構，並戮力推動企業領投之新創資源系統者。針對特定主題內容，將再另行公告。
- (二) 國際創育加速器(International Startup Accelerator ,ISA)：具天使及風險投資之國際資源網絡，鏈結關鍵企業資源，創造具投資效益、產業營運、獲利模式之創育機構。
- (三) 技術創業放大器(Technical Entrepreneurship Amplifier ,TEA)：運用母組織研發能量，協助創新型新創企業將專利、技術商品化或事業化之創育機構，以促動前瞻新興科技產業發展。
- (四) 在地產業創生機構(Industry Co-Creation Network ,ICN)：鏈結地方政府及產業資源能量，支援在地創新轉型，提供新創及中小企業在地經營服務資源之創育機構，落實產業深耕暨資源共創共享。
- (五) 新創到國際補助(Startups Go International, SGI)：鼓勵完成經濟部中小企業處國際創育機構登錄之單位，每年推薦新創企業參與、爭取國際創投活動、展覽，引導臺灣新創企業開創國際新創視野；有關國際創育機構登錄機制作業，將再另行公告。

三、補助對象及申請資格

本計畫補(捐)助對象為依法設立之獨資事業、合夥事業、公司、法人機構及大專校院。申請單位可依其資源及能量採個別申請或籌組「創育聯盟」方式申請，採創育聯盟方式申請者，其主導單位與共同執行單位皆須符合該類型申請資格。補助對象及資格條件如下：

- (一) 主題式國際創育加速器(FISA)：具國際培育能量之依法設立公司。
- (二) 國際創育加速器(ISA)：具國際商轉能力之依法設立公司或法人機構。

- (三) 技術創業放大器(TEA)：具研發、技轉、產學合作能量之創育機構，並以公私立大專校院、法人機構為限；針對已獲補助之創育機構，可透過新增工作項目方式，申請增額補助。
- (四) 在地產業創生機構(ICN)：具鏈結地方政府及產業資源能量，支援在地創新轉型之創育機構，並以尚未有在地產業創生機構之縣市開放申請；另針對已獲補助縣市之創育機構，可透過新增工作項目或聯盟合作成員方式，申請增額補助。
- (五) 新創到國際補助(SGI)：以完成經濟部中小企業處國際創育機構登錄之單位，推薦所培育新創企業為限；惟其參與之國際活動，須以國際創育機構登錄相關規定所列舉之活動為限。
- (六) 計畫投入人力未同時執行其他政府單位育成中心計畫、育成加速器計畫(如輔導藝文產業創新育成補助計畫、臺北市產業發展創新育成暨天使投資補助...等)者。

四、申請應備資料

- (一) 申請公文(受文單位：中國文化大學；如為「創育聯盟」，發文單位則由主導單位作為代表)。
- (二) 計畫申請書(附件2)一式5份(計畫書本文以10頁為原則)及電子檔1份(請依規定格式撰寫，並寄送電子檔雲端連結至 pccuincubator@gmail.com)。
- (三) 法人研究機構或民營機構，需檢附公司登記、商業登記或其他經我國法律登記之證明文件。
- (四) 申請「主題式國際創育加速器」(FISA)之創育機構，應另備非屬銀行拒絕往來戶，且公司淨值(股東權益)之證明文件。
- (五) 申請「在地產業創生機構」(ICN)之創育機構(新案申請)，應另備與所聚焦縣市之地方縣市政府合作公文或合作意向書(MOU)(影本)。
- (六) 申請「新創到國際補助」(SGI)之創育機構，應先行完成經濟部中小企業處國際創育機構登錄，並檢附完成登錄相關證明文件；申請補助之新創企業須檢附與創育機構之培育合約(附件3)。

五、申請資料補件

- (一) 育成協調中心完成資格審查後，如有需補件事項，申請單位應於育成協調中心通知期限內補正相關書面文件，逾期未完成補件者，視同自動放棄。
- (二) 申請計畫所提之所有資料，均不予退還。

六、收件及服務窗口

(一)收件期限：

1. 自公告日起得隨時提出申請。由申請單位依本須知規定備齊應備資料遞件申請，經協調中心確認無誤後，即為該申請計畫之正式申請日。
2. 申請增額補助者，至遲須於當年度 9 月 30 日前提出申請。

(二)收件地址：申請單位依「附件 1：申請書檢核表」確認資料齊備後，以掛號郵寄或親送至「中國文化大學大新館（10042 台北市中正區延平南路 127 號 B1）」。

(三)服務窗口：育成協調中心，電話：(02)2331-6086 # 7221、7224、7222、7187。

七、申請補(捐)助款額度及經費編列原則

(一)申請額度

申請單位依其資源能量，擇定欲申請之創育機構類型及補(捐)助額度。本計畫執行期程至多 2 年，預算逐年核定。

創育機構類型	申請補(捐)助額度
主題式國際創育加速器(FISA) (※請依後續公告主題內容提出申請)	由申請單位依其資源及能量自提
國際創育加速器(ISA)	由申請單位依其資源及能量自提
技術創業放大器(TEA)	原則每案新台幣 300 萬元至 600 萬元/1 年 (增額補助)原則每案至多新台幣 150 萬元(需於當年度執行完畢)
在地產業創生機構(ICN)	(新案申請)原則每案新台幣 300 萬元至 600 萬元/1 年 (增額補助)原則每案至多新台幣 150 萬元(需於當年度執行完畢)
新創到國際補助(SGI) (※本項申請將待國際創育機構登錄相關規定公告後實施)	<ul style="list-style-type: none">• 每一創育機構(須完成登錄)每年可推薦至多 3 家新創企業申請新創到國際補助，補助範圍依實際國外差旅費、參展/活動報名費、針對本計畫經費之會計師記帳服務及會計師簽證費覈實編列，全額補助(每家補助上限為新台幣 100 萬元)• 受推薦新創企業經由參與上述國際活動，若獲得國際投資/獎項，則創育機構可依獲投資/得獎企業數量，增額推薦

(二)經費編列原則

1. 補助款與自籌款經費編列原則：

- (1) 主題式國際創育加速器(FISA)、國際創育加速器(ISA)、在地產業創生機構(ICN)：每一申請案之總經費分為政府補(捐)助款及自籌款二項，政府補(捐)助款占計畫總經費及實際支出比率，以不超過 50% 為原則。

- (2) 新創到國際補助(SGI):補助款僅限用於補助新創企業(每案每年至多3家)國外差旅費、參展/活動報名、針對本計畫經費之會計師記帳服務及會計師簽證費等費用科目，惟每家補助上限為新台幣100萬元。
2. 自籌款經費來源包含申請機構「母組織自籌款」及「關鍵企業配合款」，並符合以下規範：(申請單位如為民間企業，則不受此限)
 - (1) 「關鍵企業配合款」須以資金投入為限(申請計畫時須檢附與關鍵企業合作意向書以資佐證)。
 - (2) 「關鍵企業配合款」不得為零；惟申請「國際創育加速器(ISA)」者，其自籌款來自「關鍵企業配合款」之比例不得低於50%；申請「技術創業放大器(TEA)」者，其自籌款來自「關鍵企業配合款」之比例不得低於30%。
3. 會計科目編列原則請參閱「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」及「經濟部中小企業處中小企業創育機構發展計畫政府補(捐)助款編列/執行標準表」(請詳見官網：<https://incubator.moeasmea.gov.tw/>)。
4. 本計畫經費預算逐年核定，計畫經費支用及核銷應依核定後計畫書「經費預算表」編列科目為準，並依所編列會計年度內支用及核銷完畢，原計畫書未編列之科目不得報支核銷；總補助預算如遭立法院刪減或凍結，本處將保留補(捐)助金額調整之權利。
5. 計畫支用之相關原始憑證日期應以計畫執行期間內為限，並應依契約所訂期限負保管之責，以備查核。

第貳章 補(捐)助機制

一、中小企業創育機構類型及績效指標

有關中小企業創育機構之分類說明及相關必設指標說明如下：

類型	說明	必設指標
主題式 國際創育 加速器 (FISA)	針對特定主題及其相關應用服務，提供各種開發工具、系統、導師和社群支持、投資新創企業之創育機構，並戮力推動企業領投之新創資源系統者。	<ul style="list-style-type: none"> • 制定入選及資源媒合機制，每年投資資金 100 萬元或提供等值商業資源至少 3 家 • 遴選新創企業進入加速器輔導家數
國際創育 加速器 (ISA)	以協助新創企業開發新產品/服務/市場，創造投資效益與產業價值，並具天使及風險投資之國際資源網絡，創造具投資效益、產業營運、獲利模式之創育機構。	<ul style="list-style-type: none"> • 遴選新創企業進入加速器輔導家數 • 每年協助至少 20% 培育企業募得外部資金 • 協助培育企業至國外軟著陸(soft-landing)家數/協助國際新創企業在台落地(與台灣企業產生如投資關係、生產關係、商業合作關係)家數
技術創業 放大器	鏈結學研機構研發能量，促進前瞻/新興科技成果朝產品化、事業化發展，透過高端技術創業驅動產業升級與經濟發展。	<ul style="list-style-type: none"> • 培育中小企業家數 • 培育新創企業家數(需占總培育中小企業家數 50% 以上) • 協助培育企業誘發投資增資金額 • 培育由研發成果衍生新創企業家數、協助其營業額成長金額/比率 • 促成母組織與培育企業專利授權或技術移轉件數/金額 • 新增工作項目增額補助：規劃校園衍生創育公司機制

<p>在地產業 創生機構 (ICN)</p>	<p>鏈結地方政府及產業資源 能量，支援在地創新轉型， 提供新創及中小企業在地 經營服務資源之創育機 構，落實產業深耕暨資源共 創共享。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 培育中小企業家數 • 培育新創企業家數 <p>(需占總培育中小企業家數 50% 以上)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 協助培育企業誘發投資增資金額 • 建構創新產業群聚鏈或產業服務聯盟數 • 協助培育企業創新轉型家數及衍生產值金額 • 新增工作項目增額補助(自設指標選項，以下 項目擇一或複選)： <ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃校園衍生創育公司機制 2. 成立創生在地服務中心： <ul style="list-style-type: none"> • 聘請資源服務顧問 1 名 • 服務在地新創企業 4 家 • 辦理主題式交流合作活動 1 場 • 吸引在地企業直接投資或商業合作新創 企業 2 家 3. 其他自訂工作項目
--------------------------------	--	---

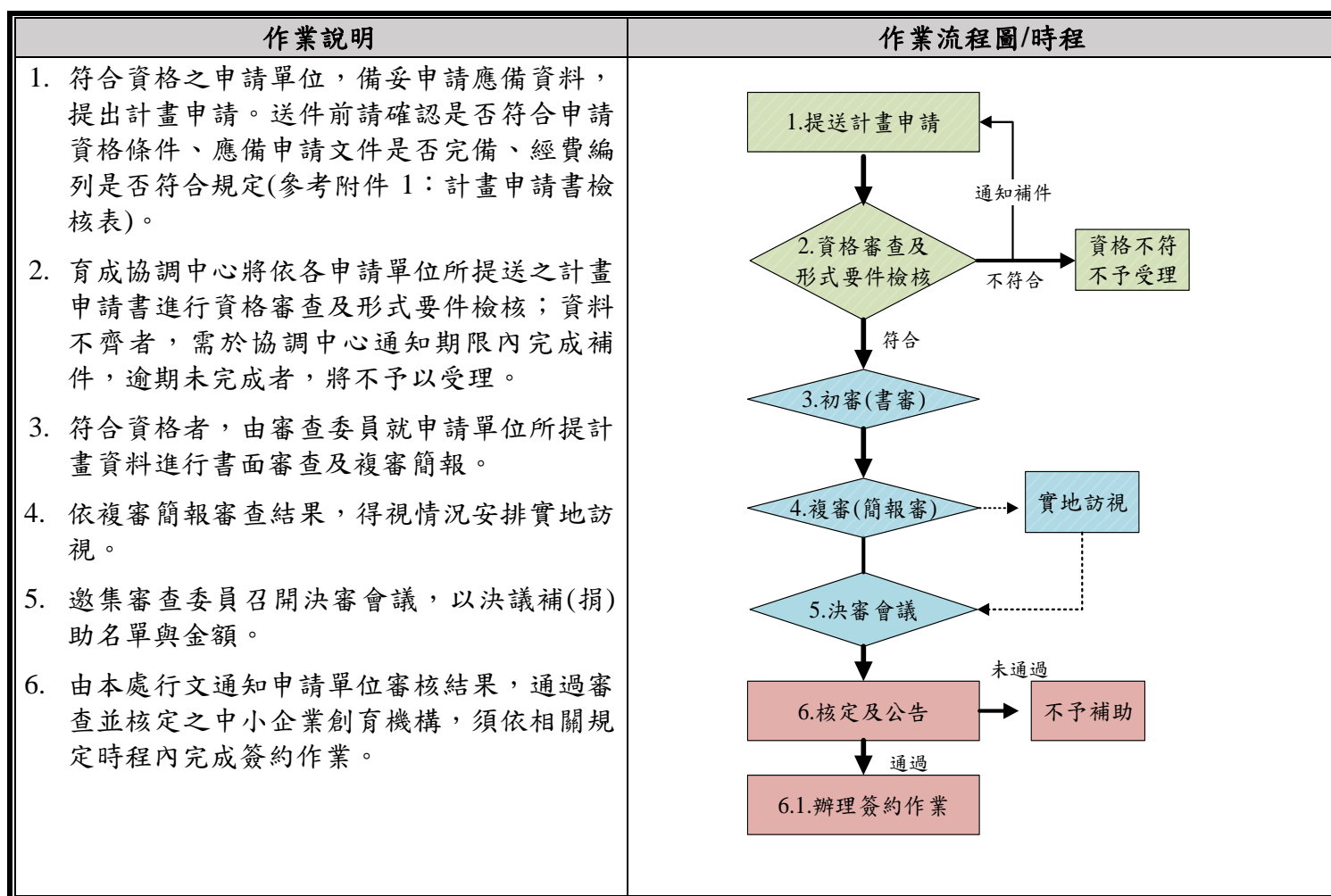
除上述必設指標外，申請單位可依其推動機制、工作項目內容、鏈結資源及申請金額自設相關績效指標(至多 10 項)，申請計畫之質、量化指標之適當性，亦為本計畫審查重點之一。

第參章 計畫審查作業

一、審查作業說明

- (一) 受理方式：隨到隨審。
- (二) 資格審查：由育成協調中心進行資格審查及形式要件審查作業。
- (三) 初審及複審：安排委員進行計畫書面審查及複審簡報，並得視情況安排實地訪視。
- (四) 決審：由本處邀集委員召開決審會議，決議補(捐)助名單及金額。

二、審查作業流程



三、審查重點

(一)「主題式國際創育加速器」(FISA)之審查重點說明如下：

審查項目	說明	比重
產業資金及資源投入情形	加速器本身合作模式、投入資源/資金情形	50%
優質案源篩選及輔導機制	1.制定入選及資源媒合機制 2.國內外收案、遴選與培訓能量 3.國際業師與產業網絡 4.投資網絡串接能量	50%

(二)「國際創育加速器」(ISA)、「技術創業放大器」(TEA)、「在地產業創生機構」(ICN)之審查重點說明如下：

審查項目	說明	比重	
共通項目 (50%)	營運機制及自主獲利能力	1.創育機構之商業模式規劃及獲利模式，及其自主營運能力。 2.可提供予培育企業之技術/人才、商務、資訊、空間設備及行政支援等服務。 3.計畫執行人力是否具備所聚焦培育產業領域及創新創業輔導相關專業能力。	15%
	聚焦產業及創育輔導機制	1.聚焦產業領域為何，及其是否符合申請單位核心能量與發展方向。 2.針對所聚焦產業領域之創育輔導規劃及特色支援機制。	20%
	輔導實績及預期效益規劃	1.創育機構過去推動創新創業輔導、資源鏈結、投資媒合等成果，及亮點培育企業案例。 2.預期效益(包含經濟效益、社會影響、技術創新等)、績效指標規劃之妥適性，及如何達成績效指標之規劃。	15%
個別項目 (各50%)	國際創育加速器 (ISA) 產業資金及資源投入情形	1.所合作之關鍵企業對象、合作模式、投入資源/資金情形。 2.鏈結聚焦產業資源情形與實績。	25%
	國際創育加速器 (ISA) 優質案源篩選及輔導機制	1.針對聚焦產業領域之新創企業篩選標準、方式及創速輔導機制、串聯及導入輔導資源...等。 2.協助國際新創企業來台落地、協助我國新創企業拓展國際市場或軟著陸規劃與實績。	25%
	技術創業放大器 (TEA) 潛力技術篩選及商業化推展規劃	1.針對母組織具商業化潛力技術、團隊之篩選機制及協助其營運或加速成長之實績。 2.協助潛力技術/團隊原型產品製作、商業模式規劃等輔導作法及後續衍生之經濟效益。 3.協助母組織研發技術商品化、事業化規劃，或運用母組織研發能量協助中小企業創新轉型推動作法。	25%

		產學資源鏈結及合作運用情形	1.創育機構過去協助產學合作推動情形及產業外溢效果。 2.與產學合作企業共同研發、資源/資金鏈結、人員合作研究情形。	25%
	在地產業創生機構(ICN)	協助在地產業創新轉型活化作法	1.協助培育企業多元跨域之創新創業輔導機制。 2.整合地方產業創新發展需求，打造地方創新生態聚落，活絡地方產業創新發展作法。	25%
		在地資源鏈結能力及運用情形	1.與地方政府、產業、公協會、榮指員/青創會/企協等單位合作機制；與區域內其他創育機構合作模式及分工；新增成員合作方式及加值效益(申請「新增聯盟成員」之增額補助者，須強化說明)。 2.針對聚焦在地產業，鏈結其上、中、下游或異業資源結合情形。 3.鏈結在地創新創業資源情形與實績。	25%
增額補助(100%)	技術創業放大器(TEA)	規劃校園衍生創育公司機制	針對大專校院育成公司化之可行性評估，及如何透過企業化營運方式，兼顧創業育成與風險投資兩大功能，並達到自主營運發展，扮演驅動及服務校園創新創業平台角色之構想規劃。	100%
	在地產業創生機構(ICN) (自設指標選項，以下項目擇一或複選)	規劃校園衍生創育公司機制	針對大專校院育成公司化之可行性評估，及如何透過企業化營運方式，兼顧創業育成與風險投資兩大功能，並達到自主營運發展，扮演驅動及服務校園創新創業平台角色之構想規劃。	100%
		成立創生在地服務中心	扮演地方產業資源整合、政策推廣平台、在地企業資源服務作法。	
		其他自訂工作項目	(請自行說明新增共作項目之規劃作法及預期效益)。	

第肆章 計畫執行作業

一、計畫簽約

(一)簽約

經核定獲得補(捐)助之中小企業創育機構，需依規定期限內完成簽約作業(「創育聯盟」由主導單位代表簽約；申請增額補助者則須簽定計畫擴充契約)；未依時限及相關規定辦理簽約作業者，將喪失次年度申請補(捐)助資格。

(二)執行期間

本計畫執行期程由申請單位自訂，以半年為一期，至多2年為限(惟申請增額補助者，擴充計畫期程須配合當年度計畫期程辦理)，如執行期間逾1年者，將分年執行且逐年核定計畫經費。計畫契約生效日，依核定公文所定計畫開始日起算。

二、計畫變更與終止

(一)計畫變更

計畫執行期間，若因業務實際執行需要或特殊原因須變更原計畫內容(如計畫人力、經費、出國計畫等)者，至遲須於當年度計畫結案日2個月前向育成協調中心提出申請，並經審核同意後，方得變更。

(二)計畫終止

計畫執行期間，如因母組織或其他不可抗拒之因素而無法完成或繼續執行時，應具文向本處提出申請，經同意後，得終止計畫，並依合約相關規定進行檢視工作進度及經費支用情形，以及已撥付補捐助款項是否應繳回等相關事宜。

三、計畫管考作業

(一)執行計畫期間，獲補(捐)助之中小企業創育機構須依經濟部中小企業處專案計畫管理系統及中小企業服務資料庫之需求，**每月按時回報計畫執行進度及成果**。

(二)為掌握計畫進度與執行品質，計畫執行期間應依合約規定，於時限內送交期中報告、次年計畫書及期末報告(期末須同時檢附本計畫經會計師依計畫內容及相關作業規範簽證之全年度查核報告)以進行考核；計畫績效指標及執行成果相關佐證資料須留存備查，本處得不定期進行實地訪視抽查，或安排中小企業創育機構進行簡報，以瞭解並掌握計畫執行進度及情況。相關考核結果將作為創育機構賡續執行計畫、減價或退場之參考。經查核如有不實或進度不符者，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重停止補助1至5年。

四、撥款作業

- (一)本計畫執行期程至多 2 年，計畫經費逐年核定，各年度計畫經費以 3 期撥付為原則，合約簽訂完成後，撥付第 1 期款；第 2 期款及第 3 期款將依補助契約規定辦理；增額補助計畫擴充經費及「新創到國際補助」則另依相關規定撥付。
- (二)如年度計畫工作執行進度未達 100%之中小企業創育機構，將依合約相關規定辦理，並納入次年度核定補(捐)助經費之重要參考依據。

五、其他注意事項

- (一)本處得隨時派員查核補(捐)助單位經費支用情形及相關憑證(政府補助款支出憑證、自籌款(含關鍵企業自籌款)收入及支出憑證)。若經本處委請會計單位連續 2 年查核缺失，且致有經費繳回情形之中小企業創育機構，得暫停補捐助 1 次。
- (二)連續 2 年未達績效指標者，得暫停補(捐)助 1 次。

附件 1：中小企業創育機構發展計畫申請書檢核表(創育機構補助)

申請單位	(如為多個單位聯合申請，應全部列明，並註明主導單位)
申請類型 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 主題式國際創育加速器； <input type="checkbox"/> 國際創育加速器； <input type="checkbox"/> 技術創業放大器； <input type="checkbox"/> 在地產業創生機構 <input type="checkbox"/> 個別申請； <input type="checkbox"/> 創育聯盟) (<input type="checkbox"/> 新案申請； <input type="checkbox"/> 增額補助)

是	否	檢核項目
一、申請資格及應備文件		
		(一) 檢附公司登記、商業登記或其他經我國法律登記之證明文件(法人單位或民營機構)。
		(二) 申請公文： 受文者：中國文化大學(中小企業創新育成協調中心)
		(三) 申請「主題式國際創育加速器」：檢附非屬銀行拒絕往來戶，且公司淨值(股東權益)之證明文件。
		(四) 申請「在地產業創生機構」(新案申請)：檢附與該縣市政府合作公文或合作意向書(MOU)(影本)。
		(五) 計畫申請書一式 5 份(含附錄)及電子檔 1 份(寄送電子檔雲端連結至 pccuincubator@gmail.com) 1 份是否正確 1. 選擇 1~3 項聚焦產業領域(申請「主題式國際創育加速器」者，將以公告主題所聚焦產業為限)。 2. 申請創育機構類型是否已勾選。 3. 計畫執行期程是否以半年為一期，至多 2 年(申請增額補助者，需配合當年度計畫執行期程執行)。 4. 計畫書內容及相關附件是否完備。
二、經費編列		
		(一) 符合政府補捐助款占計畫總經費及實際支出比率，以不超過 50% 為原則。
		(二) 自籌款經費來源包含申請機構「母組織自籌款」及「關鍵企業配合款」，並符合以下規範(申請單位如為民間企業，則不受此限)： 1. 關鍵企業配合款須以 資金 投入為限(須檢附與關鍵企業合作意向書以資佐證)。 2. 國際創育加速器：其自籌款來自「關鍵企業配合款」之比例不得低於 50%。 3. 技術創業放大器：其自籌款來自「關鍵企業配合款」之比例不得低於 30%。 4. 在地產業創生機構：其自籌款來自比例「關鍵企業配合款」不得為零。
		(三) 分年經費預算表 1. 直接薪資之合計數以不超過「政府補(捐)助款」60%為原則。.....(比例：____) 2. 預算編列是否依據「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」(請參照科技發展類-「推廣服務類」)及行政院主計處「支出標準及審核作業手冊」之規定辦理。 3. 預算編列總金額加總是否正確。
三、績效指標規劃		
		(一) 創育機構之必要指標是否依該類型規範內容填寫。
		(二) 是否羅列自設指標。

附件 2：中小企業創育機構發展計畫申請書格式(創育機構補助)

計畫編號：A231073XXX (計畫編號請空白)

經濟部中小企業處 中小企業創育機構發展計畫 計畫申請書

單位名稱：(申請單位全名)

申請類型：主題式國際創育加速器(FISA)

國際創育加速器(ISA)

技術創業放大器(TEA)

在地產業創生機構(ICN)

(個別申請 創育聯盟)

(新案申請 增額補助)

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

中華民國○○年○○月○○日

書背（側邊）格式

(編號) A21073XXX ○○○ 中小企業創育機構發展計畫(計畫期程○○○年○○月○○○年○○月)
申請單位：○○○○○公司(法人)

中小企業創育機構發展計畫申請表

(個別申請者適用)

壹、計畫摘要表

申請類型 (勾選 1 項)	<input type="checkbox"/> 主題式國際創育加速器； <input type="checkbox"/> 國際創育加速器； <input type="checkbox"/> 技術創業放大器； <input type="checkbox"/> 在地產業創生機構 (<input checked="" type="checkbox"/> 個別申請 <input type="checkbox"/> 創育聯盟) (<input type="checkbox"/> 新案申請 <input type="checkbox"/> 增額補助)				
執行單位			執行期間	年 月 日 至 年 月 日	
單位地址	(若申請單位與母組織地點不同，請分別詳列)				
計畫主持人 (單位/職稱)			電話/手機號碼： E-mail：		
創育機構主管 (單位/職稱)			電話/手機號碼： E-mail：		
計畫聯絡人 (單位/職稱)			電話/手機號碼： E-mail：		
聚焦產業領域 (擇 1~3 項)					
分年 計畫經費(元)	政府補(捐)助款 (占總經費至多 50%)		自籌款 (含母組織自籌款及關鍵企業配合款)		合計(元)
	金額(元)	估當年度總經費 比例	金額(元)	估當年度總經費 比例	
第一年 (00 年 00 月 ~00 年 00 月)	(其中增額補助申請 金額_____元)	%		%	
第二年 (00 年 00 月 ~00 年 00 月) (無則免填)		%		%	
切結書	同意書： 1. 申請人有義務回答各階段審查單位之審查意見。 2. 申請人及本計畫所提供個人資料之當事人，均已瞭解並同意所提供之個人資料，將依本申請須知相關辦法之作業程序進行計畫、管制考核與其他研考管理；明瞭若提供不正確之個人資料，經濟部及協調中心即無法進行前述各項作業。 承諾書： 1. 本計畫投入人力未同時執行其他政府單位育成/加速器計畫。 2. 申請人保證計畫書所列資料及附件均屬正確，並保證不侵害他人之相關智慧財產權。 3. 計畫書所提供之各項資料，均與事實相符且正確無誤，否則願負相關法律責任。 (請加蓋創育機構與主管印章)				
	創育機構印鑑：	<div style="border: 1px dashed black; width: 150px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div>		創育機構 主管簽章：	<div style="border: 1px dashed black; width: 100px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div>

中小企業創育機構發展計畫申請表

(創育聯盟申請適用)

壹、計畫摘要表

申請類型 (勾選 1 項)	<input type="checkbox"/> 主題式國際創育加速器； <input type="checkbox"/> 國際創育加速器； <input type="checkbox"/> 技術創業放大器； <input type="checkbox"/> 在地產業創生機構 (<input type="checkbox"/> 個別申請； <input checked="" type="checkbox"/> 創育聯盟) (<input type="checkbox"/> 新案申請 <input type="checkbox"/> 增額補助)				
主導單位	執行單位		執行期間	年 月 日至 年 月 日	
	計畫主持人 (單位/職稱)		電話/手機號碼： E-mail：		
	創育機構主管 (單位/職稱)		電話/手機號碼： E-mail：		
	計畫聯絡人 (單位/職稱)		電話/手機號碼： E-mail：		
	單位地址	(若申請單位與母組織地點不同，請分別詳列)			
	聚焦產業領域 (擇 1~3 項)				
共同執行單位 1	執行單位		執行期間	年 月 日至 年 月 日	
	計畫主持人 (單位/職稱)		電話/手機號碼： E-mail：		
	創育機構主管 (單位/職稱)		電話/手機號碼： E-mail：		
	計畫聯絡人 (單位/職稱)		電話/手機號碼： E-mail：		
	單位地址	(若申請單位與母組織地點不同，請分別詳列)			
	聚焦產業領域 (擇 1~3 項)				
分年計畫經費(元)	政府補(捐)助款 (占總經費至多 50%)		自籌款 (含母組織自籌款及關鍵企業配合款)		合計(元)
	金額(元)	佔當年度總經費 比例	金額(元)	佔當年度總經費 比例	
	第一年 (00 年 00 月 ~00 年 00 月)	%		%	
	第二年 (00 年 00 月 ~00 年 00 月) (無則免填)	%		%	
切結書	同意書： 1.申請人有義務回答各階段審查單位之審查意見。 2.申請人及本計畫所提供個人資料之當事人，均已瞭解並同意所提供之個人資料，將依本申請須知相關辦法之作業程序進行計畫、管制考核與其他研考管理；明瞭若提供不正確之個人資料，經濟部及協調中心即無法進行前述各項作業。 承諾書：				

- 1.本計畫投入人力未同時執行其他政府單位育成/加速器計畫。
- 2.申請人保證計畫書所列資料及附件均屬正確，並保證不侵害他人之相關智慧財產權。
- 3.計畫書所提供之各項資料，均與事實相符且正確無誤，否則願負相關法律責任。

(請加蓋創育機構與主管印章)

創育機構印鑑：



創育機構
主管簽章：



註 1：如表格不敷使用(如共同執行單位、關鍵企業)，請自行增列。

註 2：每案聚焦產業領域至多 3 項，「創育聯盟」申請者異同(須註明共同執行單位各自聚焦產業領域)。

貳、合作關鍵企業名單(無則免填)

序號	合作企業	企業簡介	產業領域	主要產品/服務	合作模式	
					<input type="checkbox"/> 資金投入：元 <input type="checkbox"/> 提供場域： <input type="checkbox"/> 提供機器設備： <input type="checkbox"/> 其他：	(請摘要說明合作機制及預期成果)

註：關鍵企業合作模式之「資金投入」為必選，其餘合作方式可自行選填。

參、執行政府計畫說明(若無，請於下方打✓)

(申請單位是否執行政府相關創業育成/育成加速器計畫，若有，請填寫下列表格，並以申請本計畫時，仍於執行期間之計畫為主)

No	主辦單位	執行單位	計畫名稱	計畫主持人	執行期間	核定補助/委辦計畫經費(元)		與本計畫差異說明
						總經費	補助經費	
...								

- 本申請單位未曾獲得政府其他創業育成/育成加速器計畫補助，如與事實不符，本單位願自負一切法律責任。

註：為確認計畫投入人力未同時執行其他政府單位創業育成/育成加速器計畫，請確實填寫執行中之補助計畫，資料如有不實，本處得撤銷追回補助資格及已核撥之補助款。

肆、計畫內容

一、共通項目

(一)申請單位簡介	
(二)營運機制及自主獲利能力	
(三)聚焦產業及創育輔導機制	
(四)輔導實績及預期效益規劃	

二、個別項目(請依所申請創育機構類型，按下列表格概述說明)《擇一填寫》

主題式 國際創育 加速器	(一)產業資金及資源投入情形	
	(二)優質案源篩選及輔導機制	
國際創育 加速器	(一)產業資金及資源投入情形	
	(二)優質案源篩選及輔導機制	
技術創業 放大器	(一)潛力技術篩選及商業化推展規劃	
	(二)產學資源鏈結及合作運用情形	
	(三) 新增工作項目增額補助：規劃校園衍生創育公司機制	
在地產業 創生機構	(一)協助在地產業創新轉型活化作法	
	(二)在地資源鏈結能力及運用情形	
	(三) 新增工作項目增額補助(自設指標選項，以下項目擇一或複選)： 1. 規劃校園衍生創育公司機制 2. 成立創生在地服務中心 3. 其他自訂工作項目	

伍、預期效益(績效指標)

一、質化效益

(請以敘述方式說明本計畫對企業及產業所創造之投資效益、經濟效益...等影響)

二、量化效益(分年績效)

績效指標	第一年預期目標		第二年預期目標	
	數量	單位	數量	單位
一、創育機構必設指標				
二、其他自設指標				
...				

註 1.新創企業定義：係指公司設立日期近 5 年成立之企業(計畫結案日仍為新創企業者為限)，並符合中小企業認定標準之企業。

註 2.自設指標設定以至多 10 項為原則。

陸、計畫分工及權利義務：(個別申請者免填)

議 題	請簡要條列聯盟成員於該議題項下達成之共識，以及依會商共識所簽訂之契約或可據以解決計畫相關權利義務爭議之共識性原則。
合作單位分工原則	
經費分擔原則	
合作單位資料保密規定	
達成計畫成果歸屬共識	

附錄 1 計畫人力配置表

姓名	單位/ 職稱	最高 學歷	經歷	年資 (起迄年/ 月/日)	職級	在本計畫所 擔任職稱/ 工作內容	專長 領域	專任/ 兼任	本計畫投入人月/經費來源	
									第一年	第二年
									<input type="checkbox"/> 補助款 人月 <input type="checkbox"/> 自籌款 人月 <input type="checkbox"/> 不支薪 人月	<input type="checkbox"/> 補助款 人月 <input type="checkbox"/> 自籌款 人月 <input type="checkbox"/> 不支薪 人月
...									<input type="checkbox"/> 補助款 人月 <input type="checkbox"/> 自籌款 人月 <input type="checkbox"/> 不支薪 人月	<input type="checkbox"/> 補助款 人月 <input type="checkbox"/> 自籌款 人月 <input type="checkbox"/> 不支薪 人月

註：職級請依「經濟部及所屬機構委辦計畫預算編列基準(105年6月版)」規範，依據學歷、工作經歷、年資等，認定所屬職級為研究員、副研究員、助理研究員或研究助理。

附錄 2 分年經費預算表

(一) 經費概算彙總表

單位：元

年度	會計科目	直接薪資	其他直接費用 (旅運+業務費)	設備/設施整 建費	經費來源合計	全程經費 合計 (第 1+2 年)	
第一年 (00 年 00 月~00 年 00 月)	政府補(捐)助款	元	元	(不得編列)	元 (其中增額補助申請金額 _____元)	元	
	自籌款 (母組織自籌款 +關鍵企業配合款)	元	元	元	元 來自關鍵企業經費 金額【 元】 比例【 %】 (申請單位為民間企業者免填)		
	一級 科目	總金額	元	元	元		元
	合計	百分比(%)	%	%	%		--
第二年 (00 年 00 月~00 年 00 月) (無則免填)	政府補(捐)助款	元	元	(不得編列)	元	元	
	自籌款 (母組織自籌款 +關鍵企業配合款)	元	元	元	元 來自關鍵企業經費 金額【 元】 比例【 %】 (申請單位為民間企業者免填)		
	一級 科目	總金額	元	元	元		元
	合計	百分比(%)	%	%	--		--

註.經費編列請參閱「經濟部中小企業處中小企業創育機構發展計畫政府補(捐)助款編列/執行標準表(107 年 9 月修訂)」。

(二)第一年經費預算表

單位：元

科 目	政府補(捐)助款		自籌款		總經費
	金額	編列說明	金額	編列說明	
收入總計	(填寫總金額)	本計畫當年度核定補助金額	(填寫總金額)	其中當年度來自關鍵企業經費 金額【 元】 比例【 %】 〔「國際創育加速器」不得低於50%；「技術創業放大器」不得低於30%〕 (申請單位如為民間企業，則不受此限)	(填寫總金額)
支出總計	(填寫總金額)	估計畫總經費比例【 %】 (50%為上限)	(填寫總金額)	估計畫總經費比例【 %】	(填寫總金額)
一、直接薪資		1.研究員 人月* 元 2.副研究員 人月* 元 3.助理研究員 人月* 元 占政府補(捐)助款總經費比例 【 %】(60%為上限)		1.研究員 人月* 元 2.副研究員 人月* 元 3.助理研究員 人月* 元	
二、其他直接費用	(填寫小計金額)		(填寫小計金額)		(填寫小計金額)
(一)旅運費					
1. 短程車資					
2. 國內旅運費					
3. 國外旅運費		(請填出國計畫表)			
4. 運費					
(二)其他業務費					
1. 直接從事專業服務工作人員之加班費					
2. 臨時人員費用					
3. 演講費					
4. 出席費					
5. 審查費					
6. 鐘點費					

科 目	政府補(捐)助款		自籌款		總經費
	金額	編列說明	金額	編列說明	
7. 顧問費					
8. 郵電費					
9. 印刷費					
10. 租金					
11. 其他					
(1)水電費					
(2)文具紙張費					
(3)場地佈置費					
(4)國內外相關 專業研討會 報名費					
(5)餐費					
(6)... (請自行列舉)					
三、設備及設施 整建費	(不得編列)				

註 1.經費編列請參閱「經濟部中小企業處中小企業創育機構發展計畫政府補(捐)助款編列/執行標準表(107年9月修訂)」。

註 2.同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，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，如已領有其他政府機關補(捐)助者金額，本處得不予補助。

註 3.計畫經核定通過後，107年經費預算表，需於專管系統對應之欄位輸入各項資訊後，將專管系統產製之報表列印並裝訂於營運計畫書中。

附錄 3 出國計畫編列表(無則免附)

出國類別	創育機構名稱	出國任務概述及效益	前往國家及地區	派遣人次	出國日期	出國天數	經費		是否有廠商隨行
							金額(元)	來源	
								政府補(捐)助款	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
								自籌款	

註 1.如因業務需要以政府補(捐)助款編列出國經費者，應於計畫中先行規劃並敘明出國計畫名稱、地點、人次及目的，並納入年度計畫且經本處核定後始可報支。

註 2.請述明出國類別(分為「訪問」、「考察」、「會議」或「其他」)、出國任務概述及效益、前往國家及地區、派遣人次、出國日期、出國天數及經費等內容，返國後三個月內檢送出國報告，無出國計畫者不需列出此表。

註 3.國外旅費經本處核定後，不得提高原核定補助經費，且應小於等於原核定比例，且單一出國計畫經費來自政府補(捐)助以不超過 50%為原則。

附錄 4 培育企業亮點案例

創育機構				
亮點企業基本資料				
公司名稱		負責人姓名	_____	
公司成立日期	民國____年____月____日			
產業領域				
培育情形	<input type="checkbox"/> 培育中(<input type="checkbox"/> 進駐企業 <input type="checkbox"/> 合約)企業； <input type="checkbox"/> 已畢業			
亮點企業 傑出表現	一、成長歷程： 二、創新動能： 三、獲挹注投資金額與來源(單位：萬元)：			
	資金來源	上一年度	最近一年度	
	創投：請說明_____			
	自行投資：請說明_____			
	其他外部資源：請說明_____			
	四、企業營運概況：			
	項目	進駐時 (A)	最近一年度 (B)	成長率 (B-A)/A
	資本額(單位:萬元)			
	年度營業額 (單位:萬元)			
	年度投增資額 (單位:萬元)			NA
員工數 (單位:人)			NA	
五、傑出成就/獲獎情形：				
創育機構 輔導作法與成效				
市場潛力與 國際拓展現況	一、市場策略： 二、國際拓展： 三、外銷實績：			
	項目	進駐時	最近一年度	
	外銷金額(萬元)			
	占公司總營業額比率(%)			
	較進駐首年成長(%)	NA		
其他				

附件 3：「中小企業創育機構發展計畫-新創到國際補助」申請作業說明

第壹章 計畫申請作業

一、補助對象及申請資格

- (一) 以完成經濟部中小企業處「國際創育機構登錄」之單位，推薦所培育新創企業為限；惟其參與之國際活動，須以「國際創育機構登錄」相關規定所列舉之活動為限。
- (二) 每一創育機構每年至多推薦 3 家新創企業，計畫申請以創育機構為單位，然受推薦新創企業經由參與上述國際活動，若獲得國際投資/獎項，則創育機構可依獲投資/得獎企業數量，於當年度增額推薦。
- (三) 新創企業定義：係指公司設立日期為近 5 年成立之企業(以計畫結案日仍為新創企業者為限)，並符合中小企業認定標準之企業。
- (四) 每一申請案不得於當年度接受其他政府參與國際展會相關計畫補助，如經查有違規重複領取之情事，除需繳回補助款，得依情節輕重停止補助 1 至 5 年。

二、申請應備資料

- (一) 申請公文（受文單位：中國文化大學）。
- (二) 完成經濟部中小企業處「國際創育機構登錄」之相關證明文件(經濟部國際創育機構登錄證書影本)。
- (三) 受推薦新創企業之公司登記、商業登記或其他經我國法律登記之證明文件。
- (四) 受推薦新創企業與創育機構之培育合約影本。
- (五) 計畫申請書（附件 2）一式 5 份(計畫書本文以 10 頁為原則，請依規定格式撰寫) 並寄送檔案雲端連結至 pccuincubator@gmail.com，檔案命名格式：新創到國際補助申請-申請單位(創育機構全名)。
- (六) 收件方式：申請單位依「附件 1：申請書檢核表」確認資料齊備後遞件申請(以掛號郵寄或親送至中國文化大學大新館-育成協調中心，10042 台北市中正區延平南路 127 號 B1)。
- (七) 計畫採隨到隨審機制，受理期限至當年度 10 月 31 日截止。

三、申請資料補件

- (一) 育成協調中心完成資格審查後，如有需補件事項，申請單位應於育成協調中心通知期限內補正相關書面文件，逾期未完成補件者，視同自動放棄。
- (二) 申請計畫所提之所有資料，均不予退還。

四、申請補(捐)助款額度及經費編列原則

- (一) 每一創育機構(須完成登錄)每年可推薦至多 3 家培育新創企業參與國際活動，每一新創企業當年度僅補助一次出國參展/活動，補助範圍依實際國外差旅費、參展/活動報名費、針對本計畫經費之會計師記帳服務及會計師簽證費等費用覈實編列，全額補助(每家補助上限為新台幣 100 萬元)。
- (二) 受推薦新創企業經由參與上述國際活動，若獲得國際投資/獎項，則創育機構可依獲投資/得獎企業數量，於當年度增額推薦。
- (三) 新創企業參與國際活動人員以公司專任職員為限，不適用於兼職、約聘等人員。
- (四) 會計科目編列原則請參閱「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」、「經濟部中小企業處中小企業創育機構發展計畫政府補(捐)助款編列/執行標準表」、「政府支出憑證處理要點」及「國外出差旅費報支要點」等規範。
- (五) 計畫經費支用及核銷應依核定後計畫書「經費預算表」編列科目為準，並依所編列會計年度內支用及核銷完畢，原計畫書未編列之科目不得報支核銷；總補助預算如遭立法院刪減或凍結，本處將保留補(捐)助金額調整之權利。
- (六) 計畫支用之相關原始憑證日期應以計畫執行期間內為限，並應依契約所訂期限負保管之責，以備查核。

第貳章 計畫審查作業

一、審查作業說明

- (一) 資格審查：由育成協調中心進行資格審查及形式要件審查作業。
- (二) 決審：由本處邀集委員召開決審會議，決議補(捐)助名單。

二、審查作業流程及審查重點

作業說明		作業流程圖/時程	
<p>1. 符合資格之申請單位，備妥申請應備資料，提出計畫申請。</p> <p>2. 育成協調中心將依各申請單位所提送之計畫申請書進行資格審查及形式要件檢核；資料不齊者，需於育成協調中心通知期限內完成補件，逾期未完成者，將不予以受理。</p> <p>3. 符合資格者，邀集審查委員召開決審會議，以決議補(捐)助名單。</p> <p>4. 由本處行文通知申請單位審核結果，通過審查並核定之中小企業創育機構，須依相關規定時程內完成簽約作業。</p>		<pre> graph TD A[1. 提送計畫申請] --> B{2. 資格審查及形式要件檢核} B -- 通知補件 --> A B -- 不符合 --> C[資格不符 不予受理] B --> D{3. 決審會議} D --> E[4. 核定及公告] E -- 未通過 --> F[不予補助] E -- 通過 --> G[4.1. 辦理簽約作業] </pre>	
審查重點			
項目	說明		
新創企業出國適切性	創育機構說明推薦新創企業出國理由。		

第參章 計畫執行作業

一、計畫簽約

經核定獲得補(捐)助之中小企業創育機構，需依規定期限內完成簽約作業；未依時限及相關規定辦理簽約業者取消補(捐)助資格。本計畫執行期程由申請創育機構自訂，至遲須於當年度 12 月 10 日前結案。計畫契約生效日，依核定公文所定計畫開始日起算。

二、計畫變更

- (一) 計畫執行期間，若因業務實際執行需要或特殊原因須變更原出國地點者，至遲須於原訂出國計畫執行 2 個月前向育成協調中心提出申請，並經審核同意後，方得變更。
- (二) 育成協調中心就受補助計畫之變更是否符合原補助目的，得為准駁或調整原補助金額之決定。
- (三) 申請計畫之變更，受補助計畫未依規定期限函報育成協調中心或檢附文件不齊全經限期補正仍未補正者，育成協調中心得不受理其變更申請。
- (四) 受補助計畫未經育成協調中心同意即予變更計畫執行，育成協調中心得酌減補助金額、不予補助或追回補助款項。

三、計畫終止

計畫執行期間，如創育機構、新創企業因不可抗拒之因素而無法完成或繼續執行時，應具文向本處提出申請，經同意後，得終止計畫，並依合約相關規定進行檢視工作進度及經費支用情形，以及已撥付補捐助款項是否應繳回等相關事宜。

四、撥款作業

- (一) 本計畫撥款以 2 期撥付補助款予創育機構為原則，合約簽訂完成後，撥付第 1 期款(約 70%)，第 2 期款將依補助契約規定，於受補助創育機構完成結案作業，並經本處審核通過後撥付尾款，創育機構須於每次受領補助款後，於 1 個月內將補助款撥付至各新創企業公司帳戶；如實際支出高於核撥經費時，由申請單位與新創企業自行協調負擔；如實際支出低於核撥經費、未核銷之補(捐)助金額餘款須於結案時一併繳回。
- (二) 新創企業應依規定格式繳交出國報告 1 式 2 份(內容如下表列示)，繳交期限為返國後 1 個月內，如返國日距結案日不足 1 個月者，至遲於當年度 12 月 10 日前繳交。繳交方式由創育機構統一彙整各新創企業後，分別檢附下列文件並 mail 雲端連結至

pccuincubator@gmail.com，檔案命名格式：新創到國際補助出國報告-新創企業全名。

項目	出國報告-說明
出國報告書	新創企業出國報告書，每家新創企業依出國時程規定均需繳交。

(三)受補助創育機構應依規定格式彙整、繳交結案報告 1 式 2 份(內容如下表列示)，並同時檢附本計畫經會計師依計畫內容及相關作業規範簽證之本計畫經費查核報告(會計師查核簽證報告)，至遲於當年度 12 月 10 日前繳交，繳交方式由創育機構統一彙整各新創企業後，分別檢附下列文件並 mail 雲端連結至 pccuincubator@gmail.com，檔案命名格式：新創到國際補助結案報告-計畫單位(創育機構全名)，向育成協調中心辦理核銷及結案；屆期未辦理者，須繳回已撥付之補助款項。

項目	結案報告-說明
出國報告書	彙整各新創企業出國報告書，每家新創企業均需繳交。
創育機構計畫 經費支出明細表	彙整各新創企業之經費支出後，完成創育機構計畫經費支出明細表明細表(應依政府支出憑證處理要點規定辦理)，並詳列支出用途及明列全部實支經費總額。
新創企業請款證明	應檢附新創企業第一、二期請款證明影本。
本計畫經費之會計師 查核簽證報告	各新創企業之計畫經會計師依計畫內容及相關作業規範簽證之本計畫經費查核報告影本。

(四)應備文件如有欠缺者，育成協調中心將通知補正；屆期未補正者，將不予撥款。

(五)受補助項目經費結算若需換算匯率，須檢附受補助者購入外幣水單證明，無銀行水單證明者，則依出國前一工作日臺灣銀行即期賣出匯率為依據辦理報支。若換算金額含小數點，則採無條件捨去。

(六)請於原始憑證上加蓋「經濟部中小企業處中小企業創育機構發展計畫-新創到國際補助」計畫樣章，並留存備查。

(七)受補助計畫申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

(八)本補助款所衍生之相關稅捐及其他費用由受補助計畫自行負擔。

五、其他注意事項

- (一) 為掌握計畫進度與執行品質，計畫執行期間應依合約規定，於時限內送交出國報告書以進行考核；計畫績效指標及執行成果相關佐證資料須於新創企業留存正本備查、創育機構留存影本備查，並加蓋「經濟部中小企業處中小企業創育機構發展計畫-新創到國際補助」計畫樣章，本處得不定期進行實地訪視抽查，或安排創育機構及新創企業進行簡報，以瞭解並掌握計畫執行進情況。經查核如有不實、進度不符、創育機構未依撥款期限於1個月內撥付予新創企業補助款項、未依時效提供出國報告、結案報告者，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重停止補助1至5年，並自負相關衍生法律責任。
- (二) 受補助創育機構及新創企業須參與本計畫相關之成果發表會、創新創業活動講座或其他相類性質活動，且所提出之相關成果文件須無償提供本處使用於各項成果發表、展示、宣傳、網站及分享會使用。
- (三) 補助經費如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (四) 受補助創育機構及新創企業未經同意，不得以本處或其他類似之名義進行不當宣傳，或為其他使人誤導、混淆、或其他涉及法律責任之行為。
- (五) 本作業說明未盡事宜，應依「經濟部中小企業處中小企業創育機構發展計畫申請須知」及其他相關法令規定辦理。本計畫所定之申請項目、申請期限及補助期間，本處得隨時調整或修改之，並保有本計畫內容與活動時程變更及解釋之權利。若有其他未盡事宜，依本處及其他有關法令規定辦理。

**附錄 1：中小企業創育機構發展計畫申請書檢核表
(新創到國際補助(SGI))**

申請單位名稱		檢核項目
是	否	
一、申請資格及應備文件		
		(一)申請公文：(受文者：中國文化大學)。
		(二)完成經濟部中小企業處「國際創育機構登錄」之相關證明文件(經濟部國際創育機構登錄證書影本)。
		(三)受推薦新創企業之公司登記、商業登記或其他經我國法律登記之證明文件。
		(四)受推薦新創企業與創育機構之培育合約影本。
		(五)計畫申請書(附件 2)一式 5 份(計畫書本文以 10 頁為原則，請依規定格式撰寫)並寄送檔案雲端連結至 pccuincubator@gmail.com，檔案命名格式：新創到國際補助申請-申請單位(創育機構全名)
二、經費編列		
		(一)補助款僅限用於補助新創企業(每案每年至多 3 家)國外差旅費、參展/活動報名、針對本計畫經費之會計師記帳服務及會計師簽證費等費用科目。
		(二)經費支出明細表 1. 預算編列是否依據「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」、「經濟部中小企業處中小企業創育機構發展計畫政府補(捐)助款編列/執行標準表」及「國外出差旅費報支要點」。 2. 預算編列總金額加總是否正確。

附錄 2：中小企業創育機構發展計畫申請書格式(新創到國際補助)

計畫編號：A231073XXX (計畫編號請空白)

經濟部中小企業處
中小企業創育機構發展計畫
新創到國際補助 (SGI)
計畫申請書

申請單位：(創育機構全名)

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

中華民國○○年○○月○○日

書背(側邊)格式

(編號) A21073XXX ○○○ 中小企業創育機構發展計畫(計畫期程○○○年○○月○○○年○○月)申請單位:○○○○公司

經濟部中小企業處中小企業創育機構發展計畫

新創到國際補助申請表

壹、計畫摘要表

申請單位名稱 (創育機構名稱)		統一編號	
創育機構地址			
單位負責人 (單位/職稱)		電話/手機號碼：	
		E-mail：	
創育機構主管 (單位/職稱)		電話/手機號碼：	
		E-mail：	
計畫聯絡人 (單位/職稱)		電話/手機號碼：	
		E-mail：	
新創企業名稱 經費支出明細表 (請依推薦新創企業家 數自行新增表格)	經費項目	金額	經費使用說明
	交通費		範例：60,000*2 人=120,000
	生活費		範例：US.290*11 天*2 人*匯率 30=191,400
	辦公費		範例：護照費 1,200*2 人=2,400 保險費 250*2 人=500(11 天)
	報名費		範例：US.100*2 人*匯率 30=6,000
	租金		範例：展覽租金 30,000*2 天*1 個=60,000
	佈置費		範例：背板設計、製作與輸出 20,000*1 式=20,000
	針對本計畫經費之會計師記帳服務及會計師簽證費		範例：會計師記帳服務 1 式=50,000 範例：會計師查核簽證報告 1 式=50,000
		合計(新臺幣)	範例：500,300 元
個資法使用聲明	<ol style="list-style-type: none"> 申請人有義務回答各階段審查單位之審查意見。 申請人及本計畫所提供個人資料之當事人，均已瞭解並同意所提供之個人資料，將依本申請說明相關辦法之作業程序進行計畫、管制考核與其他研考管理；明瞭若提供不正確之個人資料，經濟部及育成協調中心即無法進行前述各項作業。 		
切結書	<ol style="list-style-type: none"> 本申請案未於當年度接受其他政府參與國際展會/活動相關計畫補助。 申請人保證計畫書所列資料及附件均屬正確，並保證不侵害他人之相關智慧財產權。 計畫書所提供之各項資料，均與事實相符且正確無誤，否則願負相關法律責任。 		
	創育機構印鑑：	創育機構主管：	

貳、新創企業申請資料(總表)

出國類別	新創企業名稱	前往國家及地區	派遣人次	出國日期	出國天數	申請補助金額(單位：新台幣/元)	出國任務概述及效益	創育機構推薦新創企業出國理由
其他	企業名稱： 統一編號： 核准設立日期：						國際活動名稱與型態 (參賽、參展等)： 目的/參與方式： 預期效益：(如取得國際訂單、拓展國際通路...等經濟效益)	

註1：參與之國際活動，須以國際創育機構登錄相關規定所列舉之活動為限。

註2：新創企業係指公司設立日期近5年成立之企業(計畫結案日仍為新創企業者為限)，並符合中小企業認定標準之企業。

註3：請述明出國類別(分為「訪問」、「考察」、「會議」或「其他」)、出國任務概述及效益、前往國家及地區、派遣人次、出國日期、出國天數及經費等內容，返國後一個月內檢送出國報告。

附錄 3：出國報告書格式

一、檔案格式

採 ODF 或 PDF 檔案。

二、版面設定

A4 直式橫書。

三、封面格式及設定（請參照範例）

項目①：細明體 20 號加粗，靠左對齊。

項目②：細明體 26 號加粗，置中對齊。

項目③：細明體 14 號加粗，置中對齊。

四、內文設定

採細明體 12 號。各項標題採細明加粗，字體大小不限。

五、相片處理

為避免出國報告內容因相片檔案過大，致影響上傳速度，相片解析度以低解析度處理為原則。

六、附件處理

國外攜回之重要文件相關資料，不涉著作權的部分，得影印掃描成 PDF 檔。

七、其他注意事項

- 結構依序為封面、摘要（200-300 字）、目次、本文、（附錄），並加註頁碼。
- 本文必須包含「目的」、「過程」、「心得及建議」。
- 出國報告題目名稱應能表達出國計畫主旨。
- 出國人員眾多無法於封面盡列時，得以代表人員等表示，但必須另詳列清單於報告內。

範例

①

出國報告（出國類別：其他）

②

經濟部中小企業處
中小企業創育機構發展計畫
新創到國際補助
（新創企業名稱＋參與活動）
出國報告書

③

服務機關：
姓名職稱：
派赴國家/地區：
出國期間：
報告日期：

附錄 4：結案報告書格式

計畫編號：A231073XXX

經濟部中小企業處 中小企業創育機構發展計畫 新創到國際補助 (SGI) 結案報告書

創育機構：(請填全名)

創育機構印鑑：

負責人簽章：

新創企業：(請填全名)

新創企業印鑑：

負責人簽章：

新創企業：(請填全名)

新創企業印鑑：

負責人簽章：

新創企業：(請填全名)

新創企業印鑑：

負責人簽章：

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

中華民國〇〇年〇〇月〇〇日

附錄 5：補助經費項目

項目	經費項目	注意事項
交通費	出差人員搭乘經濟艙飛機、船舶及長途大眾陸運工具所需費用。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 須檢附機票票根或電子機票影本。 2. 國際線航空機票購票證明單或旅費業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件。 3. 登機證存根或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。 4. 請依據「國外出差旅費報支要點」規範編列。
生活費	出差人員之住宿費、膳食費及零用費。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 需依據「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」編列。 2. 生活費日支數額之劃分，概以百分之七十為住宿費，百分之二十為膳食費，百分之十為零用費。 3. 零用費，包括市區火車票費、市區公共汽車票費、市區捷運車票費、個人信用卡手續費、洗衣費、小費及其他與生活有關之各項費用。
辦公費	出差人員出國之手續費、保險費、行政費。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 手續費包括護照費、簽證費、黃皮書費、預防針費、結匯手續費及機場服務費，均應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據覈實報支。 2. 出差人員應辦理保險(保險金額 400 萬)，並檢附保險費原始單據覈實報支。 3. 出差行政費，包括參與國外活動必要郵電及運費等費用，應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據報支。
報名費	活動註冊、報名費、門票。	須檢附報名費收據或商業發票/票根影本。
租金	活動場地、設備租金、攤位費。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按計畫需求覈實編列。 2. 須檢附照片及相關憑證(需載明：地址、空間、租期及金額等)。包括： <ol style="list-style-type: none"> (1) 統一發票或收據。 (2) 銀行轉帳、匯款單。 (3) 辦理活動照片或相關紀錄。 (4) 必須依照計畫內容編列細目且經審查核可，經費核銷單據需以業務有直接關係，方可核銷。
佈置費	活動佈置費。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按計畫需求覈實編列。 2. 須檢附照片及相關憑證。包括： <ol style="list-style-type: none"> (1) 統一發票或收據。 (2) 銀行轉帳、匯款單。 (3) 辦理活動、文宣品照片或相關紀錄。 (4) 必須依照計畫內容編列細目且經審查核可，經費核銷單據需以業務有直接關係，方可核銷。 3. 本計畫不補助資本門(即不得購買資產)。
針對本計畫經費之會計師記帳服務及會計師簽證費	針對本計畫經費之會計師記帳服務及會計師簽證費。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會計師依計畫內容及相關作業規範簽證之本計畫經費查核報告。 2. 記帳與查核業務須分別由不同會計師作業，例如：A 會計師協助記帳；再請 B 會計師協助辦理查核簽證。

※本處保有修改內容之權利。

附錄 6：本處認可之展覽、活動列表國外創新創業重要展會一覽表

參與之國際活動以國際創育機構登錄相關規定所列舉之活動為限。

項次	國外創新創業重要展會	主辦單位
1	ECHELON	e27 co.
2	TECH IN ASIA	Tech in Asia
3	SXSW	SXSW Inc.
4	TechCrunch Disrupt	TechCrunch Inc.
5	Web Summit(含 Collision 及 RISE)	Connected Intelligence Limited
6	SLUSH	Startup Sauna Foundation
7	IDG DEMO Show	International Data Group
8	Seedstars World	Seedstars SA
9	Startup Thailand	NSTDA
10	SLINGSHOT	Startup SG
11	Consumer Electronics Show (CES)	Consumer Technology Association
12	KVRF (Korea VR Festival)	KOVRA
13	BVRF (Busan VR Festival)	Korea Ministry of Science and ICT
14	Melbourne International Games Week	CreativeVictoria
15	Asia Digital Expo (Thailand)	DEPA
16	China Joy	北京漢威信恆展覽有限公司
17	Tokyo Game Show	CESA
18	G-Star	Korea Association of Game Industry
19	East Meets West	blue startups
20	Mobile World Congress (MWC)	GSMA

※中小企業處保留上列展會調整之權利；若國際創育機構登錄所列舉活動更新，本計畫依其認列活動範圍辦理。