

國家發展委員會強化創新創業國際鏈結 補助作業要點

一、 目的

國家發展委員會(以下簡稱本會)為落實行政院推動創新創業之政策，協助民間發揮創新能量，以強化我國創新創業與國際之鏈結，並推廣臺灣創新創業品牌形象，特訂定本要點。

二、 申請資格

我國依法登記或立案之公司、行號、法人、機構或團體。

三、 補助範圍

- (一) 有助於促進創新創業國際交流合作之計畫。
- (二) 有助於強化我國創新創業國際形象之計畫。

四、 補助項目及金額

- (一) 補助計畫執行所需之規劃設計費、製作費、廣告行銷費、場地租借及佈置費、設備租借費、印刷費、機票費(以經濟艙票價為限)。
- (二) 本會補助金額不超過計畫總經費百分之四十，並以新臺幣三百萬元為限。

五、 申請程序及應備文件

(一) 申請單位應於本會公告之申請期間內，檢具補助申請表(格式如附件一，請繕打並加蓋單位章戳)，附完整計畫書及立案證書影本，一式十份以郵遞(以郵戳為憑)送達本會，逾期不受理。

(二) 計畫書至少應載明下列事項：

1. 計畫目標。
2. 計畫內容(詳述規劃構想、執行方式及預期效益，並應說明創新之作法)。
3. 工作績效指標(此一指標將作為撥款之依據，請訂定合理可行之質化、量化指標)。

4. 收支預算明細表 (需包括收入來源、支出用途及計算方式，請參考附件二格式)。
 5. 執行期程。
 6. 執行團隊介紹及相關經驗與實績。
- (三) 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。
- (四) 申請資料由本會先進行資格審查，若有缺漏或錯誤時，本會得通知限期補正；補正以一次為限，逾期不補正或補正仍不全者，不予受理。
- (五) 本會收受之所有申請資料及附件，不論是否給予補助，均不予退件，申請單位亦不得要求退還。
- (六) 同一單位依本要點申請補助，每年以一案為原則。
- (七) 計畫期程以當年度執行完畢為原則。但經本會同意者，不在此限。

六、 審查方式及標準

- (一) 由本會邀集創新創業相關領域之業者、專家、學者組成審查小組，採書面審查及會議審查兩階段方式進行。書面審查通過者，本會將通知申請單位進行現場簡報及答詢。
- (二) 依據下列審查項目，決定補助與否及補助金額：

審查項目	審查重點	權重
一、計畫執行能力	1. 過去推動創新創業相關業務之經歷與實績 2. 執行團隊是否瞭解國內外創新創業環境及發展趨勢	百分之三十
二、計畫可行性	1. 工作績效指標是否明確而可衡量 2. 計畫期程及經費配置合理性 3. 是否串連創業相關社群之資源	百分之三十

三、計畫效益	1. 計畫之創新性及預期效益 2. 是否有助於強化創新創業國際鏈結及完善我國創新創業環境	百分之四十
--------	---	-------

(三) 本會將於審查會議後發函通知審核結果。審核通過者應於通知函所定期限內，根據審查意見修正計畫書內容，經本會同意後辦理。

七、撥款及核銷

(一) 經核定補助之案件，於計畫執行結束後採一次撥款方式辦理。

(二) 受補助單位應於計畫期程結束後一個月內，備妥下列文件函送本會，俾憑辦理核銷撥款：

1. 公函，請註明補助款撥入之金融機構帳號及戶名。
2. 經費收支明細表，應詳列支出用途及全部收支經費總額。同一案件由二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。
3. 受補助項目之支出原始憑證及相關佐證資料(證明該項支出僅係本案所使用)。支出憑證之抬頭應為受補助單位，其品名應填寫完整，且開立日期均需於計畫期程內。
4. 機票費之報支應檢附下列單據：
 - (1) 機票票根或電子機票。
 - (2) 國際線航空機票購票證明單或旅行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入境事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。
5. 領款之收據或發票。
6. 成果報告(應列入相關工作執行成果、國際鏈結效益、心得與建議等)。
7. 原核准函影本。
8. 其他相關佐證文件。

(三) 計畫執行後，如實支經費總額少於原預估經費，應按原補助比例重新計算補助金額。

- (四) 執行成果未達原訂之工作績效指標者，將視實際執行情形予以扣款。
- (五) 經核定補助之案件如有下列情形之一，本會得不予補助，如已領取補助款，應於本會指定期限內無條件繳回：
 1. 以虛偽不實之文件資料獲選資格或申請補助款核發者。
 2. 計畫停止執行，或未經本會同意，擅自變更計畫者。
 3. 未於本會所訂之期限內申請補助款核發，或雖依期限申請，但繳交之文件資料不全或有缺漏，經本會限期補正一次，逾期不補正或補正之文件資料仍不全者。

八、 督導及考核

- (一) 經核定補助之案件，應依計畫書內容及本會意見確實執行。本會將視需要派員實地查核，或請受補助單位提供進度報告。相關執行成效將列為未來補助審核之依據。
- (二) 受補助單位如有變更計畫書之需要，應即以書面敘明理由，函報本會申請變更。經本會同意後，始得依變更後之計畫執行。
- (三) 受補助單位如有經費虛報、浮報或其他違反本要點或相關法令規定之情事，本會得視情節輕重追回部分或全部補助款，並於二年內不受理其申請案。

九、 注意事項

- (一) 受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (二) 受補助單位檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並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。
- (三) 受補助計畫之網站、活動、相關影音及文宣資料等應視需要加註本會形象標誌。如涉及政策宣導，需符合預算法第六十二條之一規定，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。
- (四) 計畫執行如涉及個人資料事項，應依個人資料保護法相關規定辦理，不得作其他使用。

國家發展委員會強化創新創業國際鏈結補助申請表			
申請日期 年 月 日			
計畫名稱			
申請單位		計畫主持人 職稱姓名	
計畫期程			
預估支出總經費	新臺幣	元	
申請本會 補助金額	新臺幣	元	
是否申請其他政府 相關單位補助	<input type="checkbox"/> 是，申請補助之主管單位及金額(如欄位不足請往下填寫)： 單位名稱： ， 元 <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 已獲得 單位名稱： ， 元 <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 已獲得 <input type="checkbox"/> 否。		
聯絡人 職稱姓名			
電話/手機/傳真			
聯絡地址			
電子郵件			
申請單位及負責人印鑑章			
<input type="checkbox"/> 經確認本申請表上所填資料及提供之相關附件均屬事實，如有不實，願依本要點規範處理。			

註：聯合提案者應自行協調一主辦單位提出申請。

(計畫名稱)		摘要
1	計畫目標	
2	計畫內容	
3	本計畫創新之作法	
4	工作績效指標	
5	預期效益	
6	執行團隊推動 創新創業之相關 經歷與實績	

註：本申請表(含計畫摘要)不敷使用請自行加頁，但以不超過3頁為原則，並請將完整計畫書(可以 WORD 或 PPT 格式撰寫)、收支預算明細表及立案證書影本等相關文件附於後。

收支預算明細表（參考樣本）

項目	說明	單價	數量	總價
一、計畫收入				
(收入來源)				
合 計		新臺幣 元整		
二、計畫支出				
(支出用途)				
合 計		新臺幣 元整(含稅)		