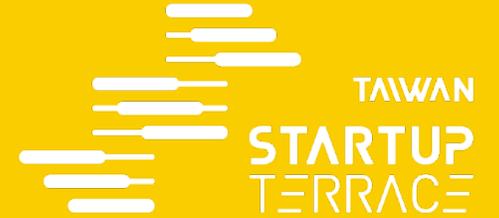




經濟部中小企業處

Small and Medium Enterprise Administration
Ministry of Economic Affairs



國際加速器補助

International Accelerator Subsidy Program

說明

Introduction

執行團隊：沙崙新創園專案辦公室



大綱 Agenda

計畫說明

補助目的 Purpose

申請資格 Qualification

應備文件 Documents

計畫流程 Application Process

總經費預算表 Budget Allocation Chart

申請方式 Application



補助目的 Purpose



補助目的 Purpose

為鼓勵國際或國內加速器進駐「沙崙新創園」，整合在地產業能量，輔導新創事業於「沙崙新創園」進行場域實證之技術應用，並與國內外企業達成實質商業合作模式，或取得國內外投資資金，本補助給予相關之獎補助方案

補助指標 Milestone

- 於沙崙新創園辦理活動至少5場
- 進駐「沙崙新創園」
- 輔導新創事業於「沙崙新創園」進行場域實證之技術應用規劃(每年至少1案)
- 輔導新創事業與國內外企業完成實質商業合作結果，(如：合作規劃備忘錄或策略性投資意向書等)

補助金額 Amount

NT \$10,000,000 MAX

金額：1年NT \$10,000,000為上限

計畫期程：1年1期，及1年1核定

計畫期程以3年為限，全程總補助金額不超過新臺幣3,000萬元

補助方式 Option

徵案領域包含但不限於：智慧科技、AI、IoT、5G等相關產業
計畫提案經費

1.補助款不得超過計畫總經費50%

2.或不得超過近一年度營利事業所得稅應繳稅額



申請資格 Qualification

申請資格 Qualification

依中華民國法律設立或登記之獨資、合夥事業、有限合夥、公司或法人及依公司法辦理分公司登記之外國公司

並符合經濟部創育產業補助要點國際加速器定義者如下：

國際加速器：

提供空間、設備、專業諮詢、技術轉介及營運服務管理以協助其培育對象創新研發及創業發展之業者。

- 1.具國內外收案能量。
- 2.具有國際產業資源網絡鏈結。
- 3.提供國際法律、專利和財務等知識培訓。
- 4.媒合國際投資人投資新創事業二家以上。

*國外公司於申請通過後簽約前，須在臺設立公司

*法人為經濟部許可設立之法人機構為限

申請期間 Application Period

公告至**11/16**截止

若申請期間有任何變更或修改，
則依中小企業處網站公告為主，不再另行通知。



應備文件 Documents

應備文件 Required Documents

注意事項 Notices

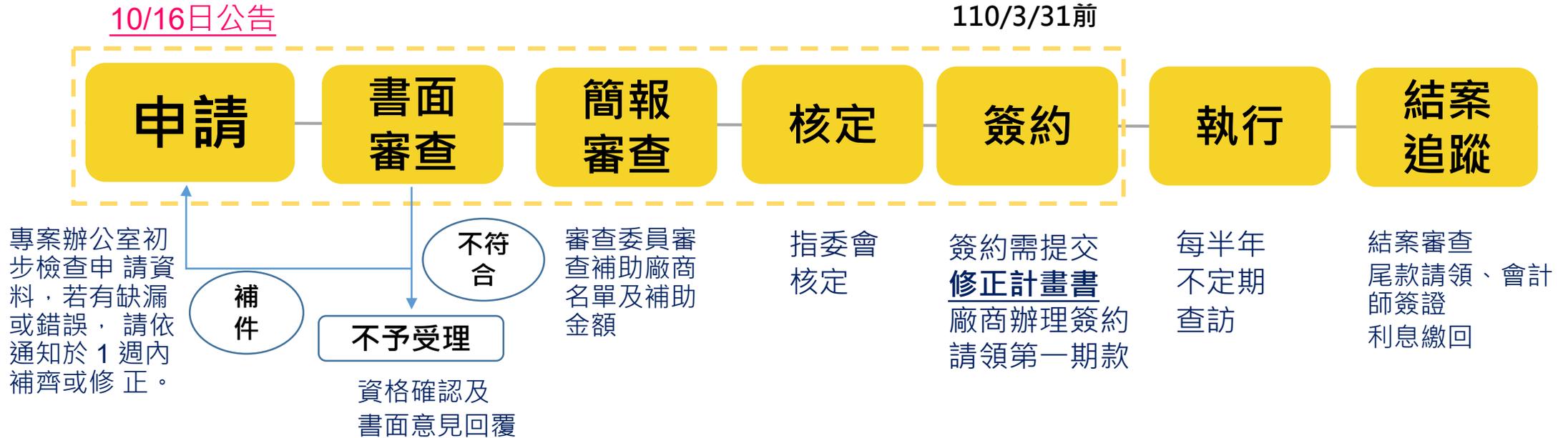
- 1 基本資料申請表
Company Information Form
- 2 提案計畫簡報
Accelerator Program Plan
- 3 公司登記證明文件
Company Registration Sheet
- 4 近一個月無違章欠稅證明 (國稅、地方)
Certificate of No Tax Violations and Tax Arrears(National District)
- 5 勞保證明
Labor Insurance
- 6 個資同意書
Personal Information Collection Notice
- 7 國際加速器營運績效證明文件
Proof of Operating Performance

有下列情形之一者，不符申請資格：

- 有因執行政府科技計畫受停權處分，且其期間尚未屆滿情事。
- 有欠繳應納稅捐情事。
- 以相同或類似之計畫重複申請我國政府機關相關補助者，或依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。



計畫流程 Application Process



計畫審查重點 Evaluation Criteria :

1. 營運機制及自主獲利能力 Operating mechanisms and independent profit-earning capability
2. 輔導實績及預期效益規劃 Track record of providing guidance and plan for expected benefits
3. 產業資金及資源投入情形 Status of industry funding and resource investment
4. 優質案源及篩選機制 High-quality case source and screening mechanism
5. 輔導新創之場域實證與商業規劃 Guidance of business planning and PoS to PoB for startups

補助計畫申請須知內容若有變動，請以公告網站為主
請尊重著作權，未經同意不得引用轉載。



總經費預算表 Budget Allocation Chart

1. 合理估算計畫各年度所需經費，以最精實之執行方案編列，使資源妥善運用。
 - 補助款≤自籌款。
 - 預算編列皆為未稅價。
 - 應遵守會計科目上限，各科目補助款與自籌款比例需一致。
2. 各分項經費說明請參閱會計科目及編列原則
3. 表格未列出之費用項目，均不得編列。
4. 其他：
 - 經濟部中小企業處所委託之查核人員如認為有必要時，得要求執行專案之廠商提供依據執行廠商內部作業流程或內控制度應有之其他與本專案有關之原始憑證。
 - 計畫應單獨設帳管理。計畫經費之變更及保留依政府預算法及經濟部中小企業處相關作業規定辦理。留存於受補(捐)助單位之原始憑證(含自籌款及政府補(捐)助款)，均須加蓋計畫名稱若由數計畫分攤者，並應加附支出計畫分攤表如政府法定變更從其修正後規定辦理。
 - 無形資產之引進、委託研究、驗證費應以貨幣為交易單位，並直接付款給計畫書所列對象，並且取得支付證明，不可透過關係企業或其他廠商支付或採取債權債務互抵的方式處理。

會計科目	申請經費			百分比
	補助款	自籌款	總經費	
1.人事費	(1)計畫人員			
	(2)外籍專業人員			
	(3)顧問			
2.差旅費	(1)短程車資及國內旅費			
	(2)國外旅費			
	(3)運費			
3.消耗性器材及原材料費				
4.設備使用費				
5.設備費維護費				
6.委託研究費或驗證費	(1)技術或智慧財產權購買費			
	(2)委託研究費			
	(3)委託勞務費			
	(4)委託設計費			
	(5)驗證費			
7.無形資產引進費				
8.行銷推廣業務費				
9.按日按件計資酬金				
比例	%	%		100%
總計				

補助計畫申請須知內容若有變動，請以公告網站為主
請尊重著作權，未經同意不得引用轉載。



申請 方式

How to Apply

本補助採取郵件掛號、快遞或電子郵件之方式申請，補助預算額度一經用罄，即不再受理申請。

收件 窗口

Contact Window

計畫收件：沙崙新創園專案辦公室

收件地址：310401 新竹縣竹東鎮中興路四段195號52館310室

E-mail：shalun_subsidy@itri.org.tw

諮詢電話：上班日週一至週五09:00至17:00

03-591-8773 黃小姐、03-591-5606 林小姐

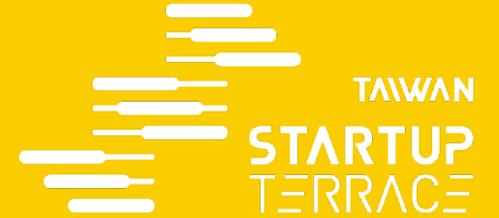


經濟部中小企業處

Small and Medium Enterprise Administration
Ministry of Economic Affairs

Startup Terrace Accelerator @Shalun

APPLY NOW and STAY CONNECTED



<https://www.moeasmea.gov.tw/>

Follow SMEA
中小企業處官方網站



<https://www.facebook.com/smea.gov.tw>

Follow SMEA Facebook



<https://www.moeasmea.gov.tw/article-tw-2275-5798>

Download
資料下載



經濟部中小企業處

Small and Medium Enterprise Administration
Ministry of Economic Affairs



附件 Appendix

會計科目及編列原則

審查簡報



附件、會計科目及編列原則(1/5)

Accounting Categories and Budget Itemization Principles

會計科目	科目說明
1.人事費 (1)計畫人員 (2)外籍專業人員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為受補助單位因執行計畫所需，支付計畫人員(正式員工)之薪資，但不含退休金、退職金、資遣費、勞保費、健保費等公司相對提列之項目。 2. 所稱月薪僅包含本薪、職務加給、技術津貼、主管加給、伙食津貼及固定交通津貼支付給計畫人員之薪資。 3. 加班費為員工超時加班及誤餐費。 4. 獎金包含年終、三節、績效、全勤等獎金。 5. 所稱外籍專業人員之薪資係指聘僱於計畫執行期間內取得有效外籍專業人士就業PASS居留證、或居留證及已獲各主管機關核發聘僱工作許可並已入國之外籍專業人士，其於入國期間參與本計畫專門性及技術性工作，於計畫核准執行期間內發生之薪資費用。 6. 該外籍專業人員必須入國(即來台工作)始符合本專案計畫之補助意旨，惟此外籍專業人員不包括大陸地區人民。
1.人事費 (3)顧問	計畫聘請國內外顧問之酬勞費。



附件、會計科目及編列原則(2/5)

Accounting Categories and Budget Itemization Principles

會計科目	科目說明
<p>2.差旅費</p> <p>(1)短程車資及國內旅費</p> <p>(2)國外旅費</p> <p>(3)運費</p>	<ol style="list-style-type: none"> 依行政院「國內出差旅費報支要點(108年11月26日)」及「國外出差旅費報支要點」規定，並按計畫需求覈實編列。(修正重點：旅費分為交通費、住宿費及雜費；雜費與住宿費以簡任級以下人員為報支原則，金額分別為每日400元及2,000元)。 國外旅費可編列經濟艙機票與日支生活費用；其中日支生活費需依據「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。 出差地點、事由、人數、出差日數應與原計畫所核定項目相符，並限本計畫編制人員因計畫所需而發生之出差費用。與專案計畫無關之額外旅程費用應予扣除。惟為輔導新創企業所需聘請之專家顧問或講師等，須提供佐證資料(例如：輔導紀錄、顧問聘書等)。 出國計畫以編列出席國際創業相關活動為原則，並以經濟部中小企業公告為優先考量。
<p>3.消耗性器材及原材料費</p>	<p>專為執行開發計畫所發生之消耗性器材及原材料費，但不含模具、冶具、夾具等屬固定資產之設備及辦公所需事務性耗材。</p>



附件、會計科目及編列原則(3/5)

Accounting Categories and Budget Itemization Principles

會計科目	科目說明
4.設備使用費	<p>1. 為執行專案計畫所必需使用之機器、儀器設備或軟體，依雙方議定使用費計算方式按實支付之設備使用費屬之。</p> <p>2. 本會計科目編列範圍包括：</p> <p>(1)已有設備：會計師簽證或報稅報表之財產目錄上之設備。</p> <p>(2)計畫新增設備：包括會計師簽證或報稅報表之財產目錄上之設備以及雜項設備、設備升級。</p> <p>(3)租賃設備：資本租賃且列於會計師簽證或報稅報表之財產目錄上之設備。</p>
5.設備維護	<p>所稱維護費係指專案計畫所核定機器及儀器設備，依據設備維護合約，應按期分攤之維護費或實際支付之修繕費用。</p>
6.委託研究費或驗證費 (1)技術或智慧財產權購買費	<p>(1)經由技術合作、技術授權(商標、執照、權利金、軟體及資料庫)、技術指導(設計、相關技術援助、技術訓練、技術諮詢、技術研究)、智財授權等方式，以取得並引進技術(智財)者。</p>



附件、會計科目及編列原則(4/5)

Accounting Categories and Budget Itemization Principles

會計科目	科目說明
<p>6.委託研究費或驗證費</p> <p>(2)委託研究費</p> <p>(3)委託勞務費</p> <p>(4)委託設計費</p> <p>(5)驗證費</p>	<p>(2)委託研究費：</p> <ul style="list-style-type: none"> 委託外界機構、單位專案研究所需之費用。 與研發技術或服務直接相關零組件、次系統理論分析模擬設計、製造、測試(含認證)；軟體電腦程式原始碼授權等；藥理、毒性、動物及臨床試驗等 <p>(3)委託勞務費：</p> <ul style="list-style-type: none"> 向外界機構、單位所租賃之「營業租賃設備」租賃費用。 10萬元以下之檢測分析及認證費用。 <p>(4)委託設計費：委託外界機構、單位專案設計或開發所需之費用。</p> <p>(5)驗證費：係指對某一產品過程或服務能符合規定要求，由第三者出具書面保證之程序所需之費用。</p>



附件、會計科目及編列原則(5/5)

Accounting Categories and Budget Itemization Principles

會計科目	科目說明
7.無形資產之引進費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所稱無形資產之引進費係指專為執行開發計畫，經由合作、授權指導(設計、訓練、諮詢、研究)等方式(數位內容案可含原創題材授權)取得之技術所需支付且應由專案計畫核准執行期間內應負擔之費用(不包括生產階段技術報酬金之支付及設備與軟體之採購)。 2. 其編列應述明提供者、內容、經費(應說明所估算之期間，例如授權3年，費用1,000,000元)及來源者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。 3. 合約以外幣計價者，應提供外幣換算臺幣之估算基礎，及當時實際查得之匯率表，以為審查之依據。 4. 無形資產之引進費各年編列之預算金額即為各該年度應取得之憑證及應付款之金額，且非計畫核准執行期間應分攤之費用不得編列為本計畫專案之費用
8.行銷推廣業務費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 僅限於本計畫之行銷推廣支出。 2. 行銷推廣支出包含下列各項： <ol style="list-style-type: none"> (1) 參加創新創業相關活動及舉辦各項廣宣活動之場地費、裝潢設計費、報名費 (2) 本計畫行銷推廣支出(如：網路性質廣告、宣傳海報傳單、電動廣告等)。 (3) 贈送樣品或商品饋贈之項目，印有贈品不得銷售字樣，且含有廣告性質者，惟上限不得逾本科目10%，單份不得逾新臺幣500元。
9.按日按件計資酬金	<p>凡本計畫所需聘請個人辦理相關事務，如演講費、出席費、鐘點費、顧問費聘請專家學者提供專業諮詢服務等相關費用等依作業量計算之費用屬之。</p>



審查簡報

- 一、書面審查意見回覆
- 二、公司基本資料
- 三、計畫內容說明
- 四、查核點及績效指標
- 五、計畫架構及委外項目
- 六、計畫經費分配
- 七、年度資源投入說明



一、書面審查意見回覆

若申請計畫未曾進行審查作業，免填本表。

1. 針對審查委員及專案辦公室之書面審查意見提出回覆說明。
2. 並於簡報審查當日提供回覆說明之文件。
3. 應行修正事項應於提案會議結束再提供回覆說明。

編號	審查綜合意見	修正回復說明	修正頁碼



二、公司基本資料

三、計畫內容說明

(一)計畫創新性說明：

- 1.營運機制及自主獲利能力
- 2.輔導新創之場域實證與商業規劃

(二)實施方法：

- 1.優質案源及篩選機制
- 2.產業資金及資源投入



三、計畫內容說明(續)

(三)輔導實績及預期效益

請依據計畫創新性與實施方法說明協助新創輔導與企業對接之預期效益，評估標準如下：可依據計畫期程分年估算表達

1. 估值增加 (依據募資情況)
2. 合格募資 (新創進駐後募資金額)
3. 企業對接 (加速器進行企業媒合對接成效)
4. 校友網絡 (新創離駐之回饋機制設計)
5. 輔導紀錄 (加速器對新創輔導機制設計)



四、查核點及績效指標



(一)計畫查核點

1. 查核點應係具體完成事項且可評估分析者，且提出具體指標及量化規格。
2. 查核點請將「(二)計畫關鍵績效指標」一同列入；請與「五、計畫架構及委外項目」計畫架構之分項計畫工作編號、主要工作項目所列名稱及計畫分項權重比例等一致；參與人員編號請依「參與計畫人員簡歷」填註。
3. 查核點請依分項計畫之工作項目完成時間依序填寫，每季至少有1項查核點；年度別請以會計年度填寫；每一分項權重請以100%來計算，且依工作項目經費占分項經費之百分比做為比例計算。

查核點編號	預定完成時間	工作項目	分項內 權重%	參與人員 編號
分項1.XXX				
1.1.1	XXX/XX/XX			
1.1.2	XXX/XX/XX			
1.2.1	XXX/XX/XX			
1.2.2	XXX/XX/XX			
計畫分項1權重(A)				
分項2.XXX				
2.1.1	XXX/XX/XX			
2.1.2	XXX/XX/XX			
...				



四、查核點及績效指標(續)

(二)計畫關鍵績效指標

請具體說明提案年度

- 輔導之新創團隊之家數
- 輔導之新創團隊獲得場域實證之件數
- 輔導之新創團隊獲得投資或商業合作之件數
- 輔導之新創團隊獲得募資、商業合作或投資之金額

項目	指標項目	第1年度	第2年度 ³	第3年度 ³	計算/查證方式
1.計畫關鍵績效指標(KPI) ¹					
2.其他衍生效益 ²					

1. 計畫關鍵績效指標(KPI)之項目，請一同列入「(一)計畫查核點」內。
2. 若無其他衍生效益，則免填。
3. 若無申請2年期以上計畫，則免填。



五、計畫架構及委外項目

1. 請展開分項計畫主要工作項目及委外工作項目，其分項內權重依主要工作項目經費占分項經費之百分比做為比例計算。
2. 請與「四、查核點及績效指標」計畫查核點之查核點編號及工作項目所列名稱一致。

分項計畫	預定完成日	主要工作項目	分項內權重%
分項1.XXX (計畫分配權重XX%)	000/00/00	1.1XXX	
		1.2XXX	
		1.3XXX	
		1.3XXX：委外無形資產引進/委託研究或驗證/行銷推廣項目XXXX(XX單位)	
分項2.XXX (計畫分配權重XX%)	000/00/00	2.1XXX	
		2.2XXX	
		2.3XXX	
		2.3XXX：委外無形資產引進/委託研究或驗證/行銷推廣項目XXXX(XX單位)	
分項3.XXX			
...			

計畫分項分配權重總合計100%

補助計畫申請須知內容若有變動，請以公告網站為主
請尊重著作權，未經同意不得引用轉載。



六、計畫全程經費分配



★★★請依照補助計畫申請須知、會計科目及編列原則編列經費。★★★

金額單位：新台幣 元

會計科目	申請 <u>全程</u> 經費預估		合計	各科目比例%
	政府補助款	廠商自籌款		
1.人事費				
2.差旅費				
3.消耗性器材及原材料費				
4.設備使用費				
5.設備維護費				
6.委託研究費或驗證費				
7.無形資產之引進費				
8.行銷推廣業務費				
9.按日按件計資酬金				
合計				
比例	%	%	100%	100%

申請經費政府補助款不得超過計畫總經費50%比例。

請尊重著作權，未經同意不得引用轉載。



六、第1年度計畫經費分配



★★★請依照補助計畫申請須知、會計科目及編列原則編列經費。★★★

金額單位：新台幣 元

會計科目	政府補助款	廠商自籌款	合計	各科目比例%
1.人事費				
2.差旅費				
3.消耗性器材及原材料費				
4.設備使用費				
5.設備維護費				
6.委託研究費或驗證費				
7.無形資產之引進費				
8.行銷推廣業務費				
9.按日按件計資酬金				
合計				
比例	%	%	100%	100%

申請經費政府補助款不得超過計畫總經費50%比例。

補助計畫申請須知內容若有變動，請以公告網站為主
請尊重著作權，未經同意不得引用轉載。



七、年度資源投入說明

(一)參與計畫人員簡歷

說明：請和「四、查核點及績效指標」計畫查核點之參與人員編號對應一致。

編號	姓名	部門/職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷	本業 年資	參與分項計畫及工作項目	投入 月數



七、年度資源投入說明(續)

★★★請依照補助計畫申請須知、會計科目及編列原則編列經費。★★★

(二)經費

1.人事費

金額單位：新台幣 元

姓名	職級	平均月薪(A)	人月數(B)	人事費概算(A×B)
(1)計畫人員				
○○○	助理研究員	45,000	12	540,000
小 計				540,000
(2)外籍專業人員				
○○○○○○	副研究員	51,000	12	612,000
小 計				612,000
(3)顧問				
○○○	顧問	45,000	10	450,000
小 計				450,000
合 計				1,062,000



七、年度資源投入說明(續)



★★★請依照補助計畫申請須知、會計科目及編列原則編列經費。★★★

(二)經費

2.差旅費：(1)短程車資及國內旅費

- 短程車資：係指計畫執行人員辦理計畫工作事項所需之短程車資費用，依實際需求編列。
- 國內旅費：係指計畫執行人員參與國內相關活動或會議所需支出之差旅費。

金額單位：新台幣 元

事由	地點	天數	人	國內差旅費			
				交通費 (C1)	住宿費 (C2)	膳雜費 (C3)	金額小計 (C=C1+C2+C3)
帶領新創團隊參加Pitch	高雄	2天/12趟	8	1,490*2*12趟	1,600 *12趟	400 *12趟	59,760
合計							59,760



七、年度資源投入說明(續)



★★★請依照補助計畫申請須知、會計科目及編列原則編列經費。★★★

(二)經費

2.差旅費：(2)國外旅費

- 國外旅費：可編列經濟艙機票與日支生活費用；其中日支生活費需依據「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。

金額單位：新台幣 元

	地區	預估費用	人數	小計	是否有廠商隨行
機票	中國大陸(上海)	15,000 /2趟	3	90,000	<input checked="" type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無
	英國(倫敦)	30,000 /1趟	2	60,000	<input type="checkbox"/> 有 / <input checked="" type="checkbox"/> 無
日支生活費	中國大陸(上海)	267美元*4天/2趟	3	199,000	<input checked="" type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無
	英國(倫敦)	338美元*10天/1趟	2	210,000	<input type="checkbox"/> 有 / <input checked="" type="checkbox"/> 無
合計				559,000	



七、年度資源投入說明(續)

★★★請依照補助計畫申請須知、會計科目及編列原則編列經費。★★★

(二)經費

2.差旅費：(2)國外旅費

- 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核定後始可報支。
- 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3個月內檢送出國報告，無出國計畫者不需列出此表。
- 國外旅費經中企處核定後，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，未支用完畢之經費需全數繳回。

金額單位：新台幣 元

出國類別	出國計畫名稱	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	
會議	○○○	參加Clash Pitch競賽，協助新創團隊拓展國際...	中國大陸/上海	3	5/1-5/5	5	72,250	政府補助款	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
							72,250	自籌款	

補助計畫申請須知內容若有變動，請以公告網站為主
請尊重著作權，未經同意不得引用轉載。



七、年度資源投入說明(續)

★★★請依照補助計畫申請須知、會計科目及編列原則編列經費。★★★

(二)經費

3.消耗性器材及原材料費

金額單位：新台幣 元

項目	單位	預估需求數量	預估單價	全程費用概算
MCU晶片	個	2,000	400	800,000
合 計				800,000

4.設備使用費

設備名稱	財產編號	單套購置金額	購入日期(年/月)	單套帳面價值A	套數B	剩餘使用年限	月使用費AxB/(剩餘使用年限*12)	投入月數	使用費用估算
一、已有設備									
1.Orcad capture	FA17005	71	106.10.11	40,233	3	2.83	3,550	12	43,000

設備名稱	財產編號	單套購置金額A	套數B	月使用費AxB/60	投入月數	使用費用估算
二、計畫新增設備						
1.恆溫恆濕試驗機	-	500,000	2	16,667	12	200,000



七、年度資源投入說明(續)



★★★請依照補助計畫申請須知、會計科目及編列原則編列經費。★★★

(二)經費

5.設備維護費

金額單位：新台幣 元

設備名稱	財產編號	單套原購置金額	套數	維護費用估算
一、已有設備				
1.0000	00000	5,000,000	1	6,000元/*12月=72,000
		小計		72,000
設備名稱	財產編號	單套購置金額	套數	維護費用估算
二、計畫新增設備				
1.0000	00000	5,000,000	1	6,000元/*12月=72,000
		小計		72,000
		合計		144,000

6.委託研究費或驗證費

技術或智慧財產權移轉項目	合作單位 (請填寫全名)	內容	金額 (不含營業稅)
1.技術或智慧財產權購買費	<input checked="" type="checkbox"/> PC Home	區塊鏈及人工智慧等專利技術	1,000,000
2.委託研究費	<input checked="" type="checkbox"/> 網路家庭國際資訊股份有限公司	數據分析	1,000,000
3.委託勞務費		主機代管	1,000,000
4.委託設計費	<input checked="" type="checkbox"/> 數位時代	攤位設計、裝潢及輸出	1,000,000
5.驗證費	<input checked="" type="checkbox"/> 巨思文化股份有限公司	電磁波輻射檢測	1,000,000
	合計		5,000,000

補助計畫申請須知內容若有變動，請以公告網站為主
請尊重著作權，未經同意不得引用轉載。



七、年度資源投入說明(續)



★★★請依照補助計畫申請須知、會計科目及編列原則編列經費。★★★

(二)經費

7.無形資產之引進費

金額單位：新台幣 元

項目名稱	機構名稱 (請填寫全名)	內容	金額 (不含營業稅)
000	0000	商標權	100,000
合 計			100,000

8.行銷推廣業務費

項目名稱	內容	金額 (不含營業稅)
研討會活動裝潢、燈光音響、T恤、名牌輸出等	新創公司媒合與交流之活動	100,000
000		
合 計		100,000



七、年度資源投入說明(續)



★★★請依照補助計畫申請須知、會計科目及編列原則編列經費。★★★

(二)經費

9.按日按件計資酬金

- 演講費、出席費、鐘點費、顧問費及聘請專家學者提供專業諮詢服務等相關費用。
- 中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點
- 軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定

金額單位：新台幣 元

項目名稱		單價	天數	數量	金額(不含稅)
出席費	(二擇一)	2,500元/次	1	20	50,000
演講費		1,600元/時	1	3時/人*20人	96,000
合 計					50,000/96,000



經濟部中小企業處

Small and Medium Enterprise Administration
Ministry of Economic Affairs



沙崙新創園 我們來了！