



計畫編號：

國際創業聚落鏈結計畫

- 策略性新創事業
- 國際加速器補助
- 創業人才培訓事業補助

公司基本資料申請表

<申請計畫名稱>

計畫期間：自____年____月____日至____年____月____日止

公司名稱：(申請公司全名)

計畫主辦單位：經濟部中小企業處

計畫管理單位：台北市電腦商業同業公會

中華民國____年____月

壹、計畫申請表

一、申請計畫基本資料	計畫名稱						
	計畫期間	____年____月____日至____年____月____日					
	公司名稱						
	通訊地址	(□□□□□□)					
	計畫主持人	聯絡電話	() #分機	行動電話		電子信箱	
		傳真號碼	()				
	計畫聯絡人	聯絡電話	() #分機	行動電話		電子信箱	
傳真號碼		()					
計畫專責財務會計	聯絡電話	() #分機	行動電話		電子信箱		
	傳真號碼	()					

二、補助經費：

(一) 國際加速器

依計畫提案金額(補助上限 50%)：

年度	補助款(千元)	自籌款(千元)	計畫總經費(千元)
第 1 年度			
第 2 年度			
總計			

依年度營業所得稅應繳稅額

年度	年度營業所得稅應繳稅額(千元)
第 1 年度	
第 2 年度	
總計	

(二) 創業人才培訓事業(本年度未開放受理)

年度	補助款(千元)	自籌款(千元)	計畫總經費(千元)
第 1 年度			
第 2 年度			
總計			

三、主要核心能量與發展方向：

同意書：

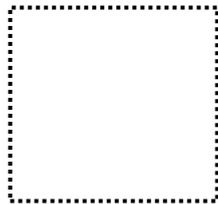
1. 申請人同意由專案辦公室轉請審查會議審查本公司提出之簡報及相關資料。
2. 申請人有義務回答各階段審查單位之審查意見。
3. 申請人及本計畫所提供個人資料之當事人，均已瞭解並同意所提供之個人資料，將依本申請須知相關辦法之作業程序進行計畫、管制考核與其他研考管理；明瞭若提供不正確之個人資料，經濟部及計畫管理單位即無法進行前述各項作業。

承諾書：

1. 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。
2. 申請人保證於5年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
3. 申請人保證未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。
4. 申請人保證於3年內無欠繳應納稅捐情事。
5. 申請人保證未來針對本計畫之研發成果，不得進行誇大不實之宣導。
6. 未以相同或類似計畫重複申請政府其他計畫獎補助之情形。
7. 申請人保證確實填寫曾參與政府相關研發計畫及獎補助經費，資料如有不實，將繳回已核撥之獎補助款。
8. 申請人保證最近3年內未有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事。
9. 計畫書所提供之各項資料，均與本公司事實相符，並保證填報資料正確無誤，否則願負相關法律責任。

以上所提供之各項資料，均與本公司事實相符，並保證填報資料正確無誤，否則願負相關法律責任。
(請加蓋公司及負責人印章)

公司印鑑：



負責人簽章：



計畫書版本：111.01 修訂

貳、申請公司基本資料表

商業登記公司 中英文名稱				設立日期	
統一編號		聯絡電話	() #分機	傳真號碼	()
負責人		身分證字號		出生年月日	
				最高學歷	
實收資本額	千元	員工人數	_____人		
主要營業項目					
公司登記地址	□□□□□				
研發單位地址	□□□□□				
工廠地址	□□□□□			工廠登記證編號:	

參、計畫書摘要表

<p>一、計畫內容摘要(請說明營運機制及自主獲利能力)</p> <p>二、計畫創新重點(請說明核心能力優勢之亮點與差異化)</p> <p>三、執行優勢(請說明與國際資源鏈結的能量)</p> <p>四、本案產出預期效益(請依二年計畫期程分年估算並加總)</p>	
<input checked="" type="checkbox"/> 國際加速器(至少須選擇 4 項以上)	<input type="checkbox"/> 創業人才培訓事業(至少須選擇 6 項以上) (本年度未開放受理)
1. 新創團隊估值增加(年度目標/全程目標) 2. 直接投資新創團隊(年度目標/全程目標) 3. 間接引資投入新創團隊(年度目標/全程目標) 4. 促成新創團隊訂單(年度目標/全程目標) 5. 國際新創活動接軌(年度目標/全程目標) 6. 新創滿意度(新創對加速器滿意度) 7. 校友網絡(新創離駐之回饋)	1. 新創團隊估值增加(年度目標/全程目標) 2. 直接投資新創團隊(年度目標/全程目標) 3. 間接引資投入新創團隊(年度目標/全程目標) 4. 促成新創團隊訂單(年度目標/全程目標) 5. 國際新創活動接軌(年度目標/全程目標) 6. 新興科技課程規劃及國際性鏈結 7. 國內種子師資規劃與國際師資鏈結 8. 新創培訓滿意度(新創對培訓滿意度評分) 9. 培訓機構服務與其他網絡資源結合程度(如：加速器、創投資金等)

肆、營運狀況：請說明近3年之營業額、投資新創企業之經費

金額單位：千元

年度 金額	民國 108年	民國 109年	民國 110年
年度營業額			
投資新創企業之經費			
協助新創企業取得之 創投或募資之資金			

伍、是否曾經參與政府相關計畫之實績(請註明近5年曾經參與之計畫、未曾參與者請於下方打√)

響應政府資源均衡與不重複機制以提升競爭力，請確實填寫公司及關係企業參與政府相關研發及獎補助計畫，資料如有不實，經濟部中小企業處得撤銷追回已核撥之獎補助款。

政府計畫 名稱 (ex: CITD 計畫等)	計畫名稱 (申請單位 名稱)	執行期間 (年月日)	核定計畫經費(千元)		計畫執行效益(請具體說明計畫執行前後之差異與效益)
			計畫總經費	補助經費	

本公司及關係企業未曾獲得政府其他計畫獎補助，且與事實相符，否則本公司願自負一切法律責任。

陸、公司及關係企業目前申請中或未通過之政府獎補助計畫

NO	申請日期	獎補助機關	計畫名稱	執行期間	政府補助款 (千元)	廠商自籌款 (千元)
1	年/月	XXXXXX	○○○○○ (申請單位名稱)			
NO	申請日期	獎補助機關	計畫名稱	申請年度	未通過原因	
1	年/月	XXXXXX	○○○○○ (申請單位名稱)		<input type="checkbox"/> 退件 <input type="checkbox"/> 撤件 <input type="checkbox"/> 不推薦	

柒、建議迴避之人員清單

姓名	任職單位	職稱	具體應迴避理由及事證(請務必填寫)

捌、計畫分工架構(請明列各分項計畫，若有委外單位，請詳列各單位執行內容。)

年度	分項計畫	執行單位	計畫權重(%)	時程	執行內容

--	--	--	--	--	--

玖、計畫執行查核點說明與經費需求

一、查核點說明

年度	查核點編號	預定完成日	查核內容	權重(%)
期中查核點				
期末查核點				

註 1：全年度查核點權重加總為 100%。

註 2：前述「參、計畫書摘要表」之「四、本案產出預期效益」所選擇項目須列入查核點，且總權重比例不得少於 15%。

二、參與計畫研究發展人員簡歷表

(一) 計畫主持人資歷說明

姓名	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		身份證字號	
學歷	學校	時間		學位	科系
經歷	公司/單位名稱	時間		部門	職稱
曾參與計畫	計畫名稱	時間		公司名稱	主要任務

(二) 參與計畫研究發展人員資歷說明

編號	姓名	職稱	最高學歷 (學校/系所)	主要經歷 (公司名稱/時間)	重要成就 (或曾執行計畫經驗)	本業 年資	參與分項計畫 及工作項目

(三) 計畫研究發展人力統計(不含兼職顧問)

公司名稱	計畫研究發展人力(單位：人數)						
	學歷				性別		待聘人數
	博士	碩士	學士	專科 (含)以下	男性	女性	
總計							

三、第一年度經費需求總表

單位：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				
(1)計畫人員				
(2)外籍專業人員(顧問)				
(3)顧問				
小 計				
2. 差旅費				
(1)短程車資				
(2)國內旅費				
(3)國外旅費				
(4)運費				
小 計				
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				
(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				
小 計				
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				

(一)人事費

單位：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				
小 計				

(2)外籍專業人員(顧問)				
小計				
(3)顧問				
小計				
合計				

註：職級編列請參照「附件 D：會計科目及編列原則」註一：各級研究員定義

(二)差旅費

1. 短程車資及國內差旅費

單位：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)
短程車資	大台北地區						
辦理或參與 計畫相關之 活動與會議	北部地區						
	中部地區						
	南部地區						
	東部地區						
合計							

2. 國外差旅費

單位：元

機票	地區	預估費用	人數	小計	是否有廠商隨行
					<input type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無
日支生活費	地區	預估費用	人數	小計	是否有廠商隨行
					<input type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無
					<input type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無
合計					

註 1：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，並標示匯率後以新臺幣計算。

註 2：如因業務需要以政府補(捐)助款編列出國經費者，應於簡報中先行規劃並敘明出國計畫名稱、地點、人次及目的，並納入年度計畫工作項目且經本處核定後始可報支。

3. 運費

單位：元

運費	地區	預估費用	預估需求數量	小計
合計				0

(三) 消耗性器材及原材料費

單位：元

項 目	單位	預估需求數量	預估單價	全程費用概算
合 計				0

(四) 設備使用費

單位：元

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 $A \times B / (\text{剩餘使用年限} \times 12)$	投入 月數	使用費用 估算
一、已有設備									
小 計									0
二、計畫新增設備									
設備名稱	財產編號	單套購置 金額 A	套數 B	月使用費 $A \times B / 60$	投入月 數	使用費用估算			
小 計									0
合 計									0

(五) 設備維護費

單位：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.				
小 計				
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.				
小 計				
合 計				0

(六)委託研究費或驗證費

單位：元

技術或智慧財產權移轉項目	合作單位 (請填寫全名)	內容	合作金額 (不含稅)
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			
合 計			

備註：各項引進及委託研究計畫均應將明確對象註明，並附正式合約書（如為外文請附中譯本）。

(七)無形資產之引進費

單位：元

項目名稱	機構名稱 (請填寫全名)	內容	金額 (不含稅)
合 計			0

(八)行銷推廣業務費

單位：元

項目名稱	內容	金額 (不含稅)
合 計		

(九)按日按件計資酬金

單位：元

項目名稱	單價	單位	金額 (不含稅)
合 計			

拾、計畫審查意見及回覆說明

(一)專案辦公室初步審查意見

編號	計畫審查綜合意見	修正回覆說明	修正頁碼
		1.	

(二)書面審查意見彙總表修正意見

編號	計畫審查綜合意見	修正回覆說明	修正頁碼
		1.	

(三)應行修正事項：

編號	計畫審查綜合意見	修正回覆說明	修正頁碼
		1.	

註： 1.簡報內容有修正處，請將已修正文字以粗體+底線表示。

2.表格長度若不敷使用時，請自行調整。

經濟部中小企業處國際創業聚落鏈結計畫
國際加速器補助專案契約書

契約編號：

台北市電腦商業同業公會（以下簡稱「甲方」）

立契約書人

（以下簡稱「乙方」）

茲因甲方接受經濟部中小企業處（以下簡稱「中企處」）委託執行「國際創業聚落鏈結計畫」項下「國際加速器補助」工作，由甲方依據中企處「經濟部創育產業補助要點」提供乙方執行國際加速器項下之

（以下簡稱「本計畫」）之補助款，雙方同意遵照本契約、中企處及甲方有關之規定執行本計畫，並訂立本契約書共同遵守。

第一條：執行依據

一、本契約範圍包含本契約書及下列規定：

（一）經濟部創育產業補助要點。

（二）國際加速器補助申請須知。

二、契約範圍內文件之一切規定得互為補充，各種文件之內容如有不一致之處時以本契約為主，如仍有不明確之處，以經濟部創育產業補助要點之規定處理。

三、本條第一項所列各項法規、辦法或其他相關法令視為本契約之一部分，如有修正，乙方不得主張依新規定辦理，但法令另有規定或經甲方同意者不在此限。

第二條：計畫內容

一、本契約所補助之計畫內容詳如本契約及相關附件。

（計畫編號：_____）

二、前項附件為本契約之一部份，附件內容與契約本文有抵觸時，以本契約為準。

第三條：期間

計畫執行期間自中華民國_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

第四條：計畫經費與補助款（含尾款）

一、本計畫補助款依 計畫提案經費 / 年度營業所得稅應繳稅額計新臺幣（下同）_____元整，計畫提案經費包括甲方代中企處撥給乙方之補助款_____元整，乙方自籌款_____元整，經費內容詳如所附經費預算分配表。

（一） 第 1 年度 / 第 2 年度之計畫提案經費補助款將分 3 期分配編列如下

1. 第 1 期(60%)自中華民國_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止，計畫經費_____元整，其內含部分補助款_____元整，乙方自籌款_____元整。

2. 第 2 期(25%)自中華民國_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止，計畫經費_____元整，其內含部分補助款_____元整，乙方自籌款_____元整。

3. 尾款(15%)即最後 1 期部分補助款_____元整。

- (二) 第 1 年度 / 第 2 年度之年度營業所得稅應繳稅額補助款將於完成實際申報年度營業所得稅應繳稅額後撥付 元整。惟撥付金額以「核定年度申報營利事業所得稅應納稅額」為上限，若「實際結算年度申報營利事業所得稅應納稅額」未達「核定年度申報營利事業所得稅應納稅額」部分則由補助款扣減或追繳。

第五條：補助款之撥付

- 一、本計畫須於中企處各該年度計畫經費完成法定預算程序並依約定撥付甲方代管補助款後，始得辦理本契約該年度之補助款撥款事宜。
- 二、第 1 期補助款：於本契約簽訂完成後，乙方應檢具計畫歲出預算分配表影本、計畫專戶存摺封面及與請款金額一致之領據（補助證明），向甲方申請撥付，經甲方完成審核後，由甲方撥款至本契約第六條第一項所載乙方計畫專戶中。
- 三、第 2 期補助款：第 1 期補助款經費動支率達已撥付數 75%，乙方得檢具工作成果報告（含會計報告）、計畫歲出預算分配表影本、計畫專戶存摺封面與內頁影本及與請款金額一致之領據（補助證明），向甲方申請撥付，經甲方完成審核後，再撥款至乙方計畫專戶中。
- 四、最後 1 期補助款（尾款）：乙方應於計畫結束後 10 日內交付工作成果報告（含完成結案義務之審查文件、會計報告）及計畫專戶存摺封面與內頁影本，向甲方申請結案審查。經甲方完成結案審查及帳務查核後，通知乙方檢具計畫專戶孳息繳款憑證、與請款金額一致之領據（補助證明）、正式版結案報告及計畫專戶存摺封面與內頁影本，向甲方申請撥付，經甲方完成審核後，再撥款至乙方計畫專戶中。
- 五、若計畫工作進度未達預定進度，乙方應於甲方通知期限內完成改善，若於計畫結案時尚無法達到計畫預定進度，甲方將按乙方未完成之工作項目，依比例進行扣款或追回已撥付款項。
- 六、乙方所送工作成果報告（含完成結案義務之審查文件），以及執行計畫之任何內容未獲甲方審查通過，甲方得順延撥款期限至乙方完成改善，經甲方認可後，再予撥付。惟乙方應於甲方通知改善之期限內完成前述改善；逾期未改善者，甲方得按其情事，依本契約之終止或解除契約條款辦理。
- 七、補助經費於帳務查核後，如有調減時，乙方應於甲方通知後 30 日內辦理回存手續並依據帳務查核結果改善會計行政作業；如逾期未改善者，則應回存之調整數按臺灣銀行當年度 1 月 1 日基本放款利率兩倍按月計息處分。
- 八、本契約應撥付之各期補助款，如因政府預算遭立法院刪、減或凍結，甲方得依情事調整補助款額度、遞延撥付時間或通知乙方後逕自終止本契約，且不因此負擔債務不履行或給付遲延之賠償責任。
- 九、計畫之經費為逐年核定，次年計畫審查會議決議經費有所異動，以新核定經費為準。

第六條：經費收支處理

- 一、本計畫之補助款乙方須提供以公司名稱為戶名之專戶存儲（銀
行分行 號帳戶）；非經甲方同意不得另存入其他
帳戶。
- 二、乙方應依據核定的補助項目動支，若經查核有動支不實，甲方將不予撥付補助
款；若情節重大者，將依第十二條第一項第二款解除契約。
- 三、乙方補助款專戶之支領：乙方應於當月月結後方可提領當月支用數，且其提領
數不得高於支用數；提領數高於支用數者，乙方應依甲方通知，於甲方所定時
限內於就超額部分按臺灣銀行當年度1月1日基本放款利率兩倍按月計息作為
懲罰性違約金繳還之，其逾期未繳納者，甲方可依本契約第十二條第一項第二
款規定逕行解除契約並追回已撥付之全數補助款。
- 四、乙方因本契約之終止或解除而須返還補助款時，乙方應於契約終止或解除後 15
日內將補助款一併交由甲方繳回中企處，如經甲方催收逾一個月仍未繳送者，
甲方得提交仲裁或提出訴訟。因乙方未繳回或延遲繳回，致甲方所產生訴訟費、
律師費、顧問費與其他之損失及相關費用、利息等，概由乙方全額負擔。
- 五、有關所得稅及其他稅賦之扣繳責任，應由乙方負擔。
- 六、留存受補（捐）助團體之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保
存年限之銷毀，應函報原補（捐）助機關轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，
或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報原補（捐）助機關轉
請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補（捐）助案件
或受補（捐）助團體酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助 1 至 5 年。
- 七、如乙方因公、私債務糾紛或其他事由，受有法院或行政執行處執行命令之情事
者，就尚未申請核銷或已申請核銷但未撥付之補助款，甲方得暫停受理其核銷
申請，至債務清償或執行命令已撤銷或失其效力，始得重新受理。

第七條：工作成果報告及查訪

- 一、工作成果報告（含完成結案義務之相關文件）：乙方應於本計畫執行期間結束
後 10 日內，依規定格式提出工作成果報告（草案）一式 2 份函送甲方，乙方
應於審查通過後 10 日內依審查結果提出修訂後之工作成果報告各 2 份。
- 二、上述工作成果報告，甲方得視需要要求乙方提前交付。
- 三、乙方須配合甲方需求提供本計畫相關資料，且甲方並得不定期派員或委派專業
機構至乙方處所進行查訪與帳務查核，並得要求乙方派員至指定處所或參與視
訊會議配合查訪，以了解計畫進行情況，必要時得請乙方報告本計畫執行情形，
乙方之計畫主持人、聯絡人與計畫執行重要人員均應出席配合查訪或作成果發
表，乙方應予配合。

第八條：研發管理制度

乙方得配合本計畫之執行，建立或改善公司研發管理制度，審查委員得對乙方之研
發管理制度進行審查。

第九條：研究成果之歸屬、維護、管理與實施

- 一、乙方執行本計畫，所取得之知識、技術及各種智慧財產權等研究成果（以下簡稱「本研究成果」），歸屬乙方所有。
- 二、乙方有下列情形之一者，中企處及甲方得以公開方式徵求，無償或有償授權第三人實施本研究成果，乙方應無條件配合辦理。前述授權，在有償授權實施之情形，其所得之代價歸中企處所有，中企業處對被授權人有直接請求給付之權利。
 - （一）在本契約執行期間或契約滿期後 5 年內，無正當理由不實施本研究成果，或實施後無正當理由中止者。
 - （二）乙方以妨礙環境保護、公共安全及衛生等不當之方式實施本研究成果者。
 - （三）為增進重大公共利益所必須者。
- 三、中企處基於國家之利益，得為研究之目的，無償、不可轉讓及非專屬實施本研究成果。乙方於授權或轉讓第三人實施本研究成果時，亦應為相同之約定。
- 四、本計畫執行期間，對於本研究成果，乙方應建立完整之技術資料管理檔案，甲方得隨時調閱，乙方應無條件配合。
- 五、乙方於計畫完成後將研究成果移往大陸地區實施時，應依『臺灣地區與大陸地區人民關係條例』第三十五條及其相關子法，包括『在大陸地區從事投資或技術合作許可辦法』以及『臺灣地區與大陸地區貿易許可辦法』等相關法令之約定。但甲乙雙方得於不逾越上開規定之範圍，另行約定之，其約定條件較嚴者，乙方不得主張應以前開法令優先適用。

第十條：計畫變更

本計畫執行期間，乙方得於符合原定計畫目標及不增加補助款之原則下，變更計畫執行內容；但乙方應依甲方規定之格式敘明變更內容，並詳述變更之理由，於本契約執行期間屆滿之 60 日前以書面向甲方提出，經甲方同意後，始可變更執行內容。

第十一條：契約終止

- 一、乙方有下列情事之一者，甲方得經補助審查委員會之決議，以書面通知乙方終止本契約，並依執行計畫之進度扣減補助款比例。
 - （一）乙方於本計畫執行期間，因技術、市場、情事變遷以及不可抗力之因素，而無法完成本計畫時。計畫之目的已達成或無達成必要時，亦同。
 - （二）乙方因本計畫之執行，與第三人間有相關權利爭訟事件致本計畫無法繼續執行時。
 - （三）乙方變更實際住居所或行業所而未及時通知甲方，或乙方有拒收、遷址不明或其他原因致甲方之通知或要求無法送達者。
 - （四）其他乙方有違反本契約或計畫書任何條款之情事，經甲方書面通知改善而逾期未改善者。
- 二、有下列情事之一者，乙方得依書面向甲方提出具體理由停辦本計畫，經甲方同意並以書面通知乙方後，始生終止本契約之效力。
 - （一）乙方於本計畫執行期間，因技術、市場、情事變遷以及不可抗力之因素，而無法完成本計畫時。計畫之目的已達成或無達成必要時，亦同。

(二) 因不可歸責於甲方之因素，致使甲方因不足支應計畫之補助款而逕予刪減補助款；或甲方或中企處之補助預算全數被刪除時。

三、本契約終止後，乙方若有應返還甲方之補助款，則應於契約終止後 15 日內返還該補助款，並應將甲方於計畫期間內所提供的設備、技術或資料返還甲方。

四、本契約所稱之「不可抗力」情形係指任何因甲乙雙方不能控制之情形如戰爭、暴動、禁運、罷工、颱風、水災、火災、地震或其他不可歸責於任何一方之事由，致甲方或乙方不能執行本計畫或履行本契約者。

五、乙方違反第一項各款之情事而終止契約者，因此致甲方受有損害時，須負損害賠償責任。

第十二條：契約解除

一、乙方於計畫執行期間，有下列情形之一者，甲方得依補助審查會議之決議解除契約，乙方應於契約解除後 15 日內，返還已撥付之補助款，乙方並應將甲方於計畫期間內所提供的設備、技術或資料返還甲方：

(一) 藉由不正當方式，取得本計畫資金或通過審議。

(二) 執行計畫過程中，經甲方查核發現有偽造文書、詐欺、補助款動支不實或其他違反我國法律之情事者。

(三) 發生未經甲方同意停止本計畫之執行、未依規定交付工作成果報告等文件影響甲方計畫審查、執行內容違背經核定之計畫或進度嚴重落後等情事，經甲方通知改善仍未改善者。

(四) 所開發之技術或產品與計畫書所列差距過大或不符者。

(五) 乙方發生遭銀行拒絕往來、停業、破產、解散、撤銷登記或其他公司營運管理重大事件，致有不能或顯然影響執行本計畫之虞者。

(六) 乙方或乙方使其代理人、被授權人或實質受益人所為的任何行為，致第三人或相關大眾誤認甲方或中企處保證本研究成果或所製造產品之品質、安全與功能。

(七) 乙方經查證以相同計畫申請並獲政府其他獎補助。

(八) 乙方或乙方之代表人或計畫主持人因違反法令，經相關主管機關確認事實、處分或經檢察官起訴，致有不能或顯然影響執行本計畫之虞者。

(九) 乙方有其他違反本契約規定且牴觸補助目的或法令規定者。

二、乙方違反前項各款之情事而解除契約者，甲方因契約解除而受有損害時，得請求損害賠償。

三、乙方有第一項第一款、第二款與第七款情事之一，除解除本契約外，乙方自解約日起 5 年內不得再申請本計畫。如本計畫執行完畢，甲方或中企處始經司法機關、審計部、或其他有權機關通知乙方有前述事由之一者亦同。

第十三條：個人資料保護

乙方執行本計畫之過程中，應遵循我國個人資料保護法之規定為個人資料的蒐集、處理與利用。若為履行本契約而以中企處名義蒐集、處理、利用個人資料，並應遵守經濟部及所屬機關個人資料保護管理要點等相關規定。

第十四條：保密條款與智慧財產權擔保

- 一、乙方因履行本計畫而知悉或取得甲方或中企處機密，在未經甲方或中企處書面同意前，不得向任何與本計畫履行無關之第三人揭露。
- 二、乙方應使乙方執行本計畫人員，包括但不限於乙方之受僱人、受任人等以書面切結保密義務，並受本條拘束，乙方如未依規定辦理，致中企處及甲方遭受損失者，乙方應負損害賠償責任。
- 三、乙方應保證本研究成果並無侵害他人之智慧財產權，若有他人主張侵權時，乙方應自負其責，概與甲方無涉；若中企處及甲方因此受有損害者，並應賠償中企處及甲方所受之一切損害。

第十五條：計畫結束後義務與績效考核

- 一、甲方於本計畫執行中或結案後，進行績效評估時，乙方應無條件配合，以增進本計畫對產業升級及經濟發展之效益。
- 二、乙方有義務於本計畫結束後5年內，配合甲方之要求提供本計畫執行成效之相關資料，及配合甲方辦理推廣本計畫研究成果之展覽及宣導活動。
- 三、乙方績效評估之紀錄，列入乙方未來申請其他計畫評選之參考。
- 四、乙方於本計畫結束後，甲方得不定期派員或委派專業機構至乙方進行實地查訪，乙方應無條件配合辦理。

第十六條：連帶保證

乙方之代表人應就本契約有關乙方之義務及責任，負連帶保證責任。

第十七條：名義使用限制及中企處之權利

- 一、除本契約另有特別約定外，乙方執行本計畫不得對外使用中企處名義為法律行為或其他行為。
- 二、除本契約另有規定外，雙方了解並同意本研究成果所生之一切義務與責任均與中企處無涉。乙方並同意就本契約中有關甲方所得行使之權利，除甲方得以自己名義逕向乙方請求履行外，中企處亦享有對乙方直接請求履行之權利。

第十八條：協助驗收義務

乙方之計畫主持人應協助甲方訂定驗收規範及驗收成果；成果驗收過程或應用時，如具有危害人體、污染環境或危害公共危險之虞者，乙方應於事前告知甲方及相關人員。若違反前述通知義務致生損害，乙方應負賠償之責。

第十九條：契約之修改變更

乙方充分了解並同意本契約係為執行「國際創業聚落鏈結計畫」，為達成該計畫之目的，甲方及中企處保留修改本契約之權利，乙方不得異議。除前述約定外，本契約條款之增、刪或變更，須由甲、乙方雙方協議後另以書面為之，並附於本契約後，作為本契約之一部分，原契約經協議更改部份，不再適用。

第二十條：棄權之否認

如甲方未嚴格要求乙方遵守本約之任何條款，甲方之行為，不得被視為放棄以後主張或再為主張該項條款之權利。

第二十一條：通知送達

就本契約一切事項所為之通知或要求，以郵局掛號書面送達下列乙方通訊地址，或是以 E-mail 方式至下列乙方電子信箱，即視為已通知送達。

甲方通訊地址：244020 新北市林口區仁愛路二段 502 號 19 樓

經濟部中小企業處林口新創園專案辦公室

甲方通訊電話：(02)2602-6129

乙方通訊地址：

聯絡電話：

電子信箱：

第二十二條：條文名稱

本契約各條文及項目之標題，僅係為方便閱讀之用，不得據以解釋或限制各該條文旨意。

第二十三條：一部無效之效力

如本契約部分條款依法被認定無效時，其他條款仍繼續有效，並不影響本契約之效力。

第二十四條：合意管轄法院

一、本契約之解釋、效力及其他未盡事宜，應依照「經濟部創育產業補助要點」相關規定辦理，並以中華民國法令為準據法。

二、甲乙雙方同意就本契約所生之一切爭議，由甲方決定依仲裁或訴訟方式處理，甲方如選定仲裁，以臺北地區為仲裁地點，甲方如選定訴訟，以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

第二十五條：契約效力

一、除本契約另有特別約定外，第一條、第九條、第十一條、第十二條、第十三條、第十四條、第十五條、第十六條、第十七條、第十八條及第十九條約定，不因計畫執行期間屆滿、契約終止或解除而失其效力。

二、當中企處委託甲方執行「國際加速器補助」計畫終止時，則甲乙雙方間之合約所訂關係則視為當然停止，甲方須於知悉本情事後於 15 日內以書面方式通知乙方。

三、當有前項之情事發生時，中企處或其委託之第三人將繼受甲方之地位，同時繼受本合約所生之一切權利義務，故中企處或其委託之第三人依本合約之所有條件與約定要求乙方繼續履行本合約所有權利及義務時，乙方不得拒絕。

第二十六條 契約份數

本契約壹式 份，含正本 份、副本 份；甲方執正本壹份、副本 份，乙方執正本 份。副本如有誤繕，以正本為準。

立約人：

甲 方： 台北市電腦商業同業公會

代表人： 總幹事 杜全昌

地址： 105608 台北市松山區八德路三段 2 號 3 樓

乙 方：
代表人
地址：
計畫主持人：
地址：

中 華 民 國 年 月 日

經濟部中小企業處及台北市電腦商業同業公會 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

您好，

感謝您參與由經濟部中小企業處委託計畫執行單位－台北市電腦商業同業公會辦理「國際創業聚落鏈結計畫」(以下簡稱本計畫)，您對本計畫及本會的支持及參與向來是我們的榮幸與動力。因應個人資料保護法及相關個人資料保護規定，在向您蒐集個人資料之前，依法向您告知下列事項，當您勾選「我同意」，表示您已閱讀、瞭解並同意接受本同意書之所有內容：

- 一、蒐集目的及類別：為提供本會活動各項通知服務、報名資料確認、寄送本會或產業相關活動訊息、內部管理使用，及為本計畫相關作業管理、通知聯繫、活動訊息發布、問卷調查、相關統計分析之蒐集目的，而須獲取您下列個人資料類別：服務單位名稱、身分證字號、姓名、職稱、電話／分機、手機、Email、聯繫（公司）地址或其他得以直接或間接識別您個人之資料等。
- 二、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：您的個人資料，除涉及國際業務或活動外，將提供本機關（構）及本會於中華民國領域，於上述蒐集目的之必要合理範圍內加以利用至前述蒐集目的消失為止。
- 三、當事人權利行使：依據個人資料保護法第3條，您可向計畫執行單位及本會請求查詢或閱覽、製給複製本、補充或更正、停止蒐集／處理／利用或刪除您的個人資料。
- 四、不提供個人資料之權益影響：如您不提供或未提供正確之個人資料，或要求停止蒐集／處理／利用／刪除個人資料、服務訊息的取消訂閱，本機關（構）及本會將無法為您提供蒐集目的之相關服務。
- 五、各項通知服務、相關訊息之停止寄送，可透過訊息內容提供之取消訂閱連結通知。您可於上班時間聯繫計畫執行單位之單一服務窗口（電話：(02)2369-2358，hello@startupterrace.tw）。就違反本個資聲明事項之行為，請與活動承辦人反映。

單位名稱		身分證字號	
姓名		職稱	
電話／分機		手機	
聯繫（公司）地址		E-mail	

個人資料之同意提供

- 一、本人確已閱讀並瞭解上述告知事項符合個人資料保護法及相關法規之要求，並勾選「我同意」授權經濟部中小企業處於所列目的之必要合理範圍內，蒐集、處理及利用本人之個人資料，及將此同意書提供予經濟部中小企業處留存及日後查證使用。

我同意 我不同意

- 二、本人確已閱讀並瞭解上述告知事項符合個人資料保護法及相關法規之要求，並勾選「我同意」授權台北市電腦商業同業公會於所列目的之必要合理範圍內，蒐集、處理及利用本人之個人資料，及將此同意書提供予台北市電腦商業同業公會留存及日後查證使用。

我同意 我不同意

立同意書人：_____

中華民國 年 月 日

經濟部中小企業處國際創業鏈結計畫
國際加速器補助會計科目及編列原則 (110.10 修訂)

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項
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。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 平均月薪之編列請依『薪資扣繳憑單』之實際發放薪資填寫。 2. 年酬勞包含月薪、加班費及獎金等支付給計畫人員之薪資。 3. 全程獎金總計不得超過 2 個月薪資。 4. 所稱薪資需符合下列一般原則：公司訂有一定之計算標準及薪給制度且定時發放，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項目。 5. 薪資、獎金及其他加給應依其投入專案計畫之工作時間比例編列；加班費應依實際需要編列。 6. 待聘人員之人月數不得超過計畫總人月數之 30%。 7. 一般人事費原則以占計畫總經費之 60% 為上限，超過則需說明其理由。 8. 計畫執行人員請檢附勞保卡或勞工退休金計算名冊以茲證明；未具參加勞工保險投保資格者(已符合年資或退休)，須檢附相關證明文件(如職業災害保險等)或公司人數為 5 人(不含)以下，須檢附相關證明文件(如就業保險等)。 9. 非經變更同意，所編列投入總人月數之列報以計畫原編列數為上限。 10. 如編列外籍專業人員，應提供外籍專業人士之專業背景、學經歷資料以為審查之依據，並出具其就業 PASS 居留證、或居留證及已獲各主管機關核發聘僱工作許可文件，以及移民署所核發之出入境證明文件備查。(註：若因查核需要，得要求提供財政部國稅局核發之外僑綜合所得稅納稅證明書)。 11. 人事費編列請依計畫主持人、研究員級、副研究員級、助理研究員級、研究助理級核實編列，各級研究員平均年酬勞補助額度編列上限原則如下(有關職級分類請參考註一)，超出者應提出薪資證明文件： 計畫主持人：1,500,000 元/年 研究員級：1,250,000 元/年 副研究員級：1,000,000 元/年 助理研究員級：750,000 元/年 研究助理級：500,000 元/年
1. 人事費 (3) 顧問	計畫聘請國內外顧問之酬勞費。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所稱顧問費係指專案計畫聘請國內外顧問，於計畫核准執行期間內所發生之酬勞費。 2. 所聘顧問應為審查核准列入執行計畫者，若有變更應經變更程序核准。 3. 編列顧問費應具體填報擬聘顧問之學經歷及重要成就等資料，以為審查之依據，並需提供聘任顧問合約書及原任職單位之同意函，如無任職單位請提供個人切結書。

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項
		4. 聘用顧問之服務單位若與技術引進或委託研究為同一單位者，則顧問與委外之費用應擇一編列。 5. 費用之編列限支付國內外顧問之酬勞，不含顧問之差旅費。
2. 差旅費 (1) 短程車資 (2) 國內旅費 (3) 國外旅費 (4) 運費	1. 國內旅費係指專案計畫人員因公出差之國內差旅費。 2. 國外旅費係指專案計畫人員因公赴國外出差所需支出之國外差旅費。	1. 國內差旅費： (1) 國內差旅費僅適用於有委託國內機構合作研究與技術、智財引進情形者，或因計畫開發所需至服務場域者。 (2) 國內差旅費應依出差人數、目的、地點、天數及所需旅費(不含旅行平安保險及交際費)計算編列。 (3) 所需之差旅費依據公司旅費規定，但不得超過營利事業所得稅查核準則之規定。 (4) 公司訂有私車公用油資補貼規定者，得依公司每公里補貼金額按預估里程數編列旅費。 (5) 出差人員限為本計畫編制人員(不含計畫聘請國內外顧問)。惟為輔導新創企業所需聘請之專家、業師或講師等，須提供佐證資料(例如：輔導紀錄、聘書等)。 2. 國外差旅費： (1) 因業務需要以政府補助款編列出國經費者，應於簡報中先行規劃並敘明出國計畫名稱、地點、天數、人次及目的，並納入年度計畫且經本處核定後始可報支。 (2) 如以政府補助款支應出國計畫相關費用(如國外旅費、國外研討會報名費等)，於返國後三個月內需依規定格式將出國報告備查(含電子檔)。(出國報告格式請參照「行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點」規定辦理)。 (3) 編列出國計畫於返國後，須配合中企處各項活動與會議進行出國報告與心得分享。 (4) 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助以不超過 50%為原則，未支用完畢之經費需全數繳回。 (5) 國外差旅費之計算不得超過營利事業所得稅查核準則之規定。 (6) 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(不含旅行平安保險、簽證及交際費)。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、業師或講師等，須提供佐證資料(例如：輔導紀錄、聘書等)。 (7) 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處公告為優先考量。
3. 消耗性器材及原材料費	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。	1. 本會計科目之編列不含營業稅。 2. 應依計畫所需之項目、數量、金額編列，金額大或數量多者應逐項編列，較細微者可合併編列為其他項並予註明。

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項
4. 設備使用費	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。 2. 本會計科目編列範圍包括： (1) 已有設備：會計師簽證或報稅報表之財產目錄上之設備。 (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。 (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。	1. 已有設備之月使用費 $= (A \times B) / (\text{剩餘使用年限} \times 12)$ ，並依預計使用月數編列。 $A = \text{新購設備為購置成本}$ ，舊有設備為計畫開始日之帳面價值或未折減餘額。該設備如有預留殘值，則剩餘使用年限應外加1年[剩餘使用年限 $Y = N(\text{財產目錄所列耐用年限} - \text{已折舊年數}) + 1$]。B=套數。 2. 若 $N=0$ 者(即表示未折減餘額已達預留殘值者)，或 $Y=0$ (即表示該設備已無殘值)，則該設備不得列報設備使用費。 3. 新增設備之月使用費 $= (A \times B) / 60$ ，並依預計使用月數編列。 4. 已有設備與新購設備之劃分依計畫開始日前後購入為劃分點，購入日期國內採購依統一發票日期，國外採購以進口報單上之進口日期為依據。 5. 新增設備若以費用科目入帳者，設備名稱、購入日期、購入成本應與原始憑證及支付證明相符，若屬應列入財產項目者，應查核財產目錄或未攤銷費用明細資料是否相符。 6. 設備總數量與計畫執行人數應相當，若數量過多者應詳加說明。 7. 設備應依計畫執行時程及投入比例作為使用費之計算基礎。 8. 本會計科目之編列不含事務性設備。 9. 每月使用費依預計使用月數編列。 10. 請加註公司財產目錄上所列示之財產編號。
5. 設備維護費	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。	1. 本會計科目之編列不含營業稅。 2. 新增、購置1年內之設備不得編列維護費。 3. 設備維護若與供應商或其他提供維護勞務廠商簽訂年度維護合約者，其維護費則依維護合約每月之維護費按該設備使用於專案計畫之比例編列。 4. 若屬廠商自行維修，應請提供內部成本紀錄以憑認定。惟維修工資應取具外來憑證，不得以內部人員之薪資報支維護費。 5. 本會計科目之編列不含事務性設備。 6. 請加註公司財產目錄上所列示之財產編號。
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 (6) 其他	1. 技術或智慧財產權購買費：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。 2. 委託研究費： (1) 委託外界機構、單位專案研究所需之費用。 (2) 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	1. 本會計科目之編列不含營業稅。 2. 技術或智慧財產權購買費之編列應述明技術提供者、技術內容、經費及技術來源者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。 3. 委託研究、勞務、設計及驗證費等之編列應述明轉委託內容、經費及轉委託者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄；金額10萬元以下得提供雙方簽核確認之報價單。 4. 本會計科目原則以占計畫總經費之50%為上限，且核心工作內容不可委外；其中技術或智慧財產權購買費不得超過計畫補助款之30%。 5. 轉委託項目視計畫需要可編列人事費、旅費、材料費、維護費、設備使用費、研究設備租金、業務費及管理費(但不包括設備與軟體之

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項
	<p>(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> <p>3. 委託勞務費：</p> <p>(1) 向外界機構、單位所租賃之「營業租賃設備」租賃費用，以及專為執行計畫所需檢測分析及認證費用。</p> <p>(2) 委託其他機關、學校、團體進行研究或代辦計畫相關業務，並依雙方約定契約內容支付之各項費用。</p> <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> <p>6. 其他：稿費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定編列。</p>	<p>採購)。</p> <p>6. 所編列之委外單位與租賃設備同一單位時，建議可將租賃費用一併編列於委外單位即可。</p> <p>7. 所編列之單位應以我國管轄區域內優先考量。</p>
7. 無形資產之引進費	<p>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)。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>1. 本會計科目之編列不含營業稅。</p> <p>2. 無形資產之引進費用之列支，其憑證應依公司內部授權規定經適當之核准並經公司負責人核准始得認定為開發費用(請於請購單加蓋公司負責人專章)。</p> <p>3. 所列報之無形資產之引進費，金額應與合約、原始憑證、分攤紀錄等相符，並已提供支付證明。(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用)</p> <p>4. 非經變更同意，所列之無形資產之引進費項目應與營運規劃書簡報所編列項目相符。各年度所列報之金額應不超出各該項目年度所編列之預算數(合約以外幣計價者各年度及計畫期間累計所報支之費用應不超出該合約所訂外幣總價)</p> <p>5. 經由合作、指導(設計、訓練、諮詢、研究)等提供技術資料或勞務方式引進技術者，無形資產之引進合約約定執行期間超出專案計畫核准執行期間，應核減非計畫期間所應分攤之費用。由技術提供者採授權方式引進技術者，其授權期間超出專案計畫核准執行期間，應核減非計畫期間所應分攤之費用。</p> <p>6. 無形資產之引進費各年度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，憑證日期應在年度起迄期間內。</p>
8. 行銷推廣業務費	所稱行銷推廣業務支出僅限於本計畫參加創新創業相關活動及舉辦各項活動之場地費、裝潢設計費、報	<p>1. 本會計科目之編列不含營業稅。</p> <p>2. 所列行銷推廣業務費之金額應與原始憑證相符。</p>

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項
	名費、場佈設備租借費、攝錄影與剪輯費、主持人費及現場口譯費等。	3. 行銷推廣業務費之原始憑證，須取得統一發票或普通收據或國外廠商發票及結匯單。
9. 按日按件計資酬金	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。	1. 勞務：請逐一列出服務內容編列。 2. 演講費-國內講師：新臺幣 1,000 元至 4,000 元/人時為限；國外講師：美金 300 元/人時為限。 3. 出席費(凡邀請專家學者出席討論有關計畫研究之出席費用屬之)：依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。已支領鐘點費、演講費或支領計畫固定薪資者不得再支領出席費。 4. 鐘點費：參照「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。 5. 其他-依計畫實際需求，核實編列報支。 6. 已按月支領計畫固定薪資者不得重複支領本項經費。一般經常性業務會議，不得支給出席費。
備註		1. 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。 2. 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)，均須加蓋補(捐)助機關及計畫名稱，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。 3. 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。 4. 原始憑證留存注意事項：受補助單位執行本計畫各項費用之支出應檢具相關支出憑證(係為證明支付事實所取得之收據或統一發票)，其支出憑證日期均應在計畫執行期間內，另支出憑證正本請註記「經濟部國際創業聚落鏈結計畫補助」，若該筆支出發票同時列報其他政府補助計畫，則應附上分攤表以示區別。

註一：各級研究員定義

1. 研究員級：指具有國內（外）大專教授、專業研究機構研究員及政府機關簡任技正或經政府認定之工程師等身份，或具備下列資格之一者：
 - (1) 曾任國內、外大專副教授或相當職務 3 年以上者。
 - (2) 國內、外大學或研究院（所）得有博士學位，曾從事學術研究工作或專業工作 3 年以上者。
 - (3) 國內、外大學或研究院（所）得有碩士學位，曾從事學術研究工作或專業工作 6 年以上者。
 - (4) 國內、外大學或獨立學院畢業者，曾從事學術研究工作或專業工作 9 年以上者。
 - (5) 國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作 12 年以上者。
 - (6) 國內、外高中（職）畢業，且從事協助研究工作或專業工作達 15 年以上者。
 - (7) 國內、外高中（職）以下畢業，且從事協助研究工作達 18 年以上者。
2. 副研究員級：指具有國內（外）大專副教授、專業研究機構副研究員及政府機關薦任技正或政府認定之副工程師等以上身份，或具備下列資格之一者：
 - (1) 曾任國內、外大專講師或研究機構相當職務 3 年以上者。
 - (2) 國內、外大學或研究院（所）得有博士學位者。
 - (3) 國內、外大學或研究院（所）得有碩士學位，曾從事學術研究工作或專業工作 3 年以上者。
 - (4) 國內、外大學或獨立學院畢業者，曾從事學術研究工作或專業工作 6 年以上者。
 - (5) 國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作 9 年以上者。
 - (6) 國內、外高中（職）畢業，且從事協助研究工作或專業工作達 12 年以上者。
 - (7) 國內、外高中（職）以下畢業，且從事協助研究工作達 15 年以上者。
3. 助理研究員級：指具有國內（外）大專講師、專業研究機構助理研究員政府機關委任技士或政府認定之助理工程師等以上身份，或具備下列資格之一者：
 - (1) 國內、外大學或研究院（所）有碩士學位者。
 - (2) 國內、外大學或獨立學院畢業者，曾從事學術研究工作或專業工作 3 年以上者。
 - (3) 國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作 6 年以上者。
 - (4) 國內、外高中（職）畢業，且從事協助研究工作或專業工作達 9 年以上者。
 - (5) 國內、外高中（職）以下畢業，且從事協助研究工作達 12 年以上者。
4. 研究助理員級：指具有國內（外）大專助教、專業研究機構研究助理等身份，或具備下列資格之一者：
 - (1) 國內、外大學或獨立學院畢業，得有學士學位。
 - (2) 國內、外專科畢業，且從事協助研究工作或專業工作達 3 年以上者。
 - (3) 國內、外高中（職）畢業，且從事協助研究工作達 6 年以上者。
 - (4) 國內、外高中（職）以下畢業，且從事協助研究工作達 9 年以上者。

目錄

1. 計畫創新性說明
2. 實施方法
3. 計畫分工架構
4. 年度預定工作進度及查核點
5. 年度資源投入情形
6. 產業預期效益/加值應用
7. 書面審查意見回覆

1. 計畫創新性說明

- (1)請說明營運機制及自主獲利能力。
- (2)請說明核心能力優勢之亮點與差異化。
- (3)請說明與國際資源鏈結的能量。

2. 實施方法(分述全程及分年度目標與執行步驟)

- (1)清楚拆解計畫內容，概述分項計畫欲完成之目標，合理規劃工作細項。
- (2)盤點計畫所需資源，將計畫執行化作計畫架構、時程及查核點。

3. 計畫分工架構(含委外工作說明)

- 計畫架構：請明列分項計畫，若有委外單位，請詳列各單位執行內容。
(僅供參考，請依所提計畫內容填寫。)

年度	分項計畫	執行單位	計畫權重(%)	時程	執行內容
XXX	A分項計畫	本公司	30%	X年X月~X年X月	
XXX	B分項計畫	○○公司(委外)	30%	X年X月~X年X月	
XXX	C分項計畫	本公司 ○○公司(委外)	20% 20%	X年X月~X年X月	

4. 年度預定工作進度及查核點

- 查核點：合理規劃分項計畫實施時程，提供可供查核之量化內容。全年度查核點權重加總為100%。(僅供參考，請依所提計畫內容填寫。)
- 本格式「6.產業預期效益」所選項目須列入查核點，且總權重不得少於15%

年度	查核點編號	預定完成日期	查核內容	權重
期中查核點				
XXX	A1			
XXX	B1			
XXX	C1			
期末查核點				
XXX	A2			
XXX	B2			
XXX	C2			

5. 年度資源投入情形(人力、時間、經費等)

(1)列明本計畫投入之計畫人員配置(含外聘顧問)。
(僅供參考，請依所提計畫內容自行增列)

編號	姓名	性別	職稱	最高學歷	主要經歷	本業 年資	投入 月數
1							
2							
3							
4							

5. 年度資源投入情形(人力、時間、經費等)

(2) 合理估算計畫年度所需經費，以最精實之執行方案編列，使資源妥善運用。

- 補助款 ≤ 自籌款 ≤ 實收資本額
- 依「會計科目及編列原則」編列，不含營業稅
- 應遵守會計科目上限，各科目補助款與自籌款比例需一致

金額單位：新臺幣元

會計科目	政府補助款	廠商自籌款	合計	占總經費比例%
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				

5. 年度資源投入情形(人力、時間、經費等)

1. 人事費

金額單位：新臺幣元

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	20,000	10	200,000
小 計				200,000
合 計				1,352,000

5. 年度資源投入情形(人力、時間、經費等)

2. 差旅費

(1)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

(2)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，不得超過營利事業所得稅查核準則規定

金額單位：新臺幣元

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)
短程車資	大台北地區	80	4	400*4*80	-	-	128,000
帶領新創團隊參加Pitch	高雄	2天	12	1,490*2*12趟	2,000 *12人	600 *2*12人	74,160
合計							202,160

5. 年度資源投入情形(人力、時間、經費等)

2. 差旅費

(3) 國外旅費：可編列交通費與膳宿雜費；其中膳宿雜費須依據「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：新臺幣元

交通費 (機票)	地區	預估費用	人數	小計	是否有廠商隨行
	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	
膳宿雜費	地區	預估費用	人數	小計	是否有廠商隨行
	中國大陸(上海)	267美元*4天/2趟	3	192,240	<input checked="" type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無
英國(倫敦)	338美元*10天/1趟	2	202,800	<input type="checkbox"/> 有 / <input checked="" type="checkbox"/> 無	
合計				545,040	

- 美金、新台幣匯率以1：30計算

5. 年度資源投入情形(人力、時間、經費等)

2. 差旅費

(3)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。

金額單位：新臺幣元

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	5/1-5/4	4	141,120	政府補助款	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
							141,120	自籌款	

註1.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2.國外旅費經核定後，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。

5. 年度資源投入情形(人力、時間、經費等)

3. 消耗性器材及原材料費

金額單位：新臺幣元

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

金額單位：新臺幣元

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	80,000	108.10.01	40,000	3	2.5	4,000	12	48,000

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	-	360,000	2	12,000	10	120,000

5. 年度資源投入情形(人力、時間、經費等)

5.設備維護費

金額單位：新臺幣元

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/*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(無保固)	00000	300,000	10	3,600/*8月=28,800
小計				28,800
合計				100,800

6.委託研究費或驗證費

金額單位：新臺幣元

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	PC Home	區塊鏈及人工智慧等專利技術	
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	1,200,000
3.委託勞務費	<input type="checkbox"/> 〇〇〇〇〇〇股份有限公司	主機代管	1,000,000
4.委託設計費	數位時代	電磁波輻射檢測	
5.驗證費	<input checked="" type="checkbox"/> 巨思文化股份有限公司	攤位設計、裝潢及輸出	1,600,000
合計			3,800,000

5. 年度資源投入情形(人力、時間、經費等)

7. 無形資產之引進費

金額單位：新臺幣元

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

金額單位：新臺幣元

項目名稱	內容	金額 (不含營業稅)
創新創業媒合與交流之活動	研討會活動場地費、裝潢設計費、報名費、場佈設備租借費等(自行辦理)	800,000
000		
合 計		800,000

5. 年度資源投入情形(人力、時間、經費等)

9.按日按件計資酬金

金額單位：新臺幣元

項目名稱	單價	天數	數量	金額(不含稅)
出席費	2,500/次	1	20	50,000
演講費	1,600/時	2	3時/人*8人	76,800
合 計				50,000/76,800

註: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

6.產業預期效益/加值應用

(1)預期效益：(量化效益；應包含年度目標及全程目標)

國際加速器(至少須選擇4項以上)

- 1) 新創團隊估值增加(新創團隊接受輔導後增加之估值金額)
- 2) 直接投資新創團隊(加速器自行投資新創金額)
- 3) 間接引資投入新創團隊(加速器引介外部資金投入新創團隊金額)
- 4) 促成新創團隊訂單(新創團隊獲得訂單金額)
- 5) 國際新創活動接軌(加速器攜新創團隊參與或主辦國際新創活動場次)
- 6) 新創滿意度(新創對加速器滿意度評分)
- 7) 校友網絡(新創離駐之回饋評分)

(2)加值應用：(質化效益)

7. 書面審查意見回覆

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**指導委員會**確認審查結束再提供回覆說明。

專案辦公室初步意見

編號	計畫審查綜合意見	修正回覆說明	修正頁碼

書面審查意見

編號	計畫審查綜合意見	修正回覆說明	修正頁碼

應行修正事項

編號	計畫審查綜合意見	修正回覆說明	修正頁碼

歡迎加入林口新創園

加入林口新創園 共創臺灣新創投資榮景

林口新創園專案辦公室

電話:+886-2-2369-2358

hello@startupterrace.tw

<https://www.startupterrace.tw/>