



推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫 (SBTR)

110 年度輔導作業申請須知

主辦單位：經濟部中小企業處

執行單位：城鄉創生轉型輔導計畫推動小組



目錄

壹、 依據與目標	2
貳、 申請類別	2
參、 申請資格	2
肆、 申請內容	3
伍、 審查重點	4
陸、 輔導作業流程	6
柒、 申請作業流程	6
捌、 經費編列與核銷	8
玖、 計畫執行管理與查核應注意事項	10
附件一、提案申請表	12
附件二、提案計畫書 (A 類)	14
附件二、提案計畫書 (B 類)	24
附件三、申請個案一頁介紹簡報	37
(請上官網下載 PPT 檔 HTTP://SBTR.ORG.TW →計畫申請→下載專區)	37
附件四、提案申請文件查檢表	38
附件五、委託代理出席申請書	39
附件六、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書	40
附件七、費用科目編列及報支認列原則	41
附件八、輔導計畫自訂績效指標參照表	44
附件九、公司未滿五人聲明書	46



壹、依據與目標

行政院將 2019 年訂為「臺灣地方創生元年」，為落實地方創生，發展城鄉特色產業，鼓勵國內中小企業結合地方特色產業，導入循環經濟、數位經濟與體驗經濟，共同擘劃城鄉創生轉型，培育在地人才，吸引產業進駐及人口回流，創造多樣性城鄉產業發展生態體系，藉此繁榮地方經濟，達成城鄉創生之目標。

貳、申請類別

本計畫申請類別包括：

- 一、A 類（單一企業）：提出城鄉創生發展藍圖，發揮示範性與影響力，帶領在地共同發展或設計重塑。
- 二、B 類（企業聯合）：展現團隊經營共識，擘劃城鄉事業，透過跨域合作與在地深耕，帶動城鄉繁榮。

參、申請資格

一、國內依法登記成立之獨資、合夥事業或公司，並符合以下資格者：

- (一) A 類：1 家企業提出申請，須符合「中小企業認定標準」之中小企業。
- (二) B 類：3 家以上企業共同提出申請，皆須符合「中小企業認定標準」之中小企業。
- (三) 申請企業需能開立統一發票。

註：行政院核定之「中小企業認定標準」所稱之中小企業，指依法辦理公司登記或商業登記，實收資本額在新臺幣一億元以下，或經常僱用員工數未滿二百人之事業。

二、財務狀況

- (一) 非屬銀行拒絕往來戶，且最近 1 年度企業淨值應為正值。
- (二) 自提案計畫申請當日起回溯計列，提案廠商及其負責人 3 年內不得有開立票據而發生退票紀錄及欠繳應納稅捐之情事。

三、提案廠商自提案計畫申請當日起回溯計列，3 年內不得有曾執行政府計畫之重大違約紀錄之情事。

四、提案廠商未有因執行政府計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。

五、提案廠商於 3 年內未有違反保護勞工、環境之相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定，且情節重大之情事。

六、提案廠商單位負責人及經理人未具有「大陸地區人民來臺投資許可辦法」第三條所稱投資人情事。



肆、申請內容

申請類別	A類（單一企業）	B類（企業聯合）
申請重點	提出城鄉創生發展藍圖，發揮示範性與影響力，帶領在地共同發展設計重塑	展現團隊經營共識，擘劃城鄉事業，透過跨域合作與在地深耕，帶動城鄉繁榮
期程規劃	8 個月	<ul style="list-style-type: none"> • 20 個月（最後 1 年需於當年度 10 月 31 日前結案） • 第 1 年執行成果審查通過方可執行第 2 年計畫
輔導上限	100 萬元	<ul style="list-style-type: none"> • 500 萬元 • 第 1 年計畫輔導款比例以不超過總輔導款 50% 為限
提案條件	有明確之創生場域範圍，並擁有或取得該場域長期使用權	
	須為中小企業	<ul style="list-style-type: none"> • 3 家以上企業共同提出申請，皆須符合「中小企業認定標準」之中小企業。 • 需檢附聯合提案團隊內部合作意向書
績效指標	<ul style="list-style-type: none"> ■ 共同指標 <ol style="list-style-type: none"> 1. 新增營業額（仟元） 2. 受僱者薪資成長 3. 新增就業人數 ■ 自訂指標（依計畫屬性自訂，或可參考附件八、輔導計畫自訂績效指標參照表） 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 共同指標 <ol style="list-style-type: none"> 1. 新增營業額（仟元） 2. 受僱者薪資成長 3. 新增就業人數 4. 帶動地方投資額（仟元） ■ 自訂指標（依計畫屬性自訂，或可參考附件八、輔導計畫自訂績效指標參照表）

伍、審查重點

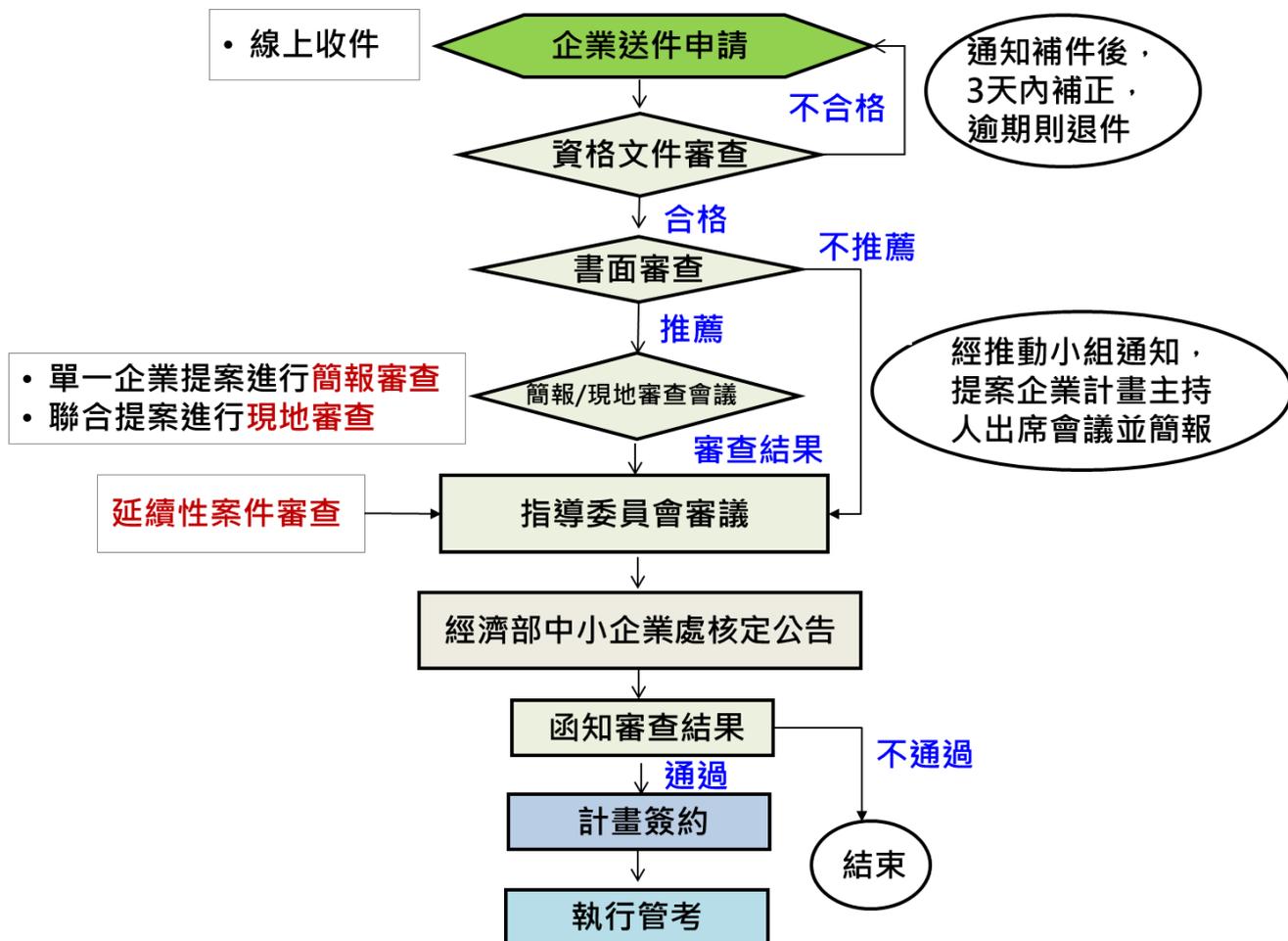
申請類別	A 類 (單一企業)	B 類 (企業聯合)	配分
計畫申請審查重點	<p>1. 創生精神對應性 (40%)</p> <p>(1) 創生主題與在地產業之連結。(10%)</p> <p>(2) 工作規劃是否符合創生精神。(30%)</p> <p>2. 績效指標合理性 (30%)</p> <p>(1) 一致性：與計畫目標、工作項目相關且邏輯一致。(15%)</p> <p>(2) 挑戰性：與現有執行狀況相比，具有挑戰性。(15%)</p> <p>3. 在地領導與整合能力：內部能力與週邊資源整合能力足以完成此計畫。(15%)</p> <p>4. 永續發展可行性：計畫書中「永續營運策略」能確實保障政府計畫資源退場後，城鄉能自立維持效益成果。(15%)</p>	<p>1. 創生精神對應性 (40%)</p> <p>(1) 創生主題與在地產業之連結。(10%)</p> <p>(2) 工作規劃是否符合創生精神。(20%)</p> <p>(3) 工作規劃是否能明顯表達合作團隊互補性。(10%)</p> <p>2. 績效指標合理性 (40%)</p> <p>(1) 一致性：與計畫目標、工作項目相關且邏輯一致。(15%)</p> <p>(2) 挑戰性：與現有執行狀況相比，具有挑戰性。(15%)</p> <p>(3) 績效分配合理性：依企業功能合理分配績效目標。(10%)</p> <p>3. 在地領導與整合能力：內部能力與週邊資源整合能力足以完成此計畫。(10%)</p> <p>4. 永續發展可行性：計畫書中「永續營運策略」能確實保障政府計畫資源退場後，城鄉能自立維持效益成果。(10%)</p>	100%



申請類別	A 類 (單一企業)	B 類 (企業聯合)	配分
期中與期末審查重點	<p>1. 計畫工作完成度 (30%)</p> <p>(1) 計畫工作是否如期完成? (10%)</p> <p>(2) 經費運用結果是否合理? (10%)</p> <p>(3) 非預期問題是否順利解決? (10%)</p> <p>2. 績效指標達成度 (50%)</p> <p>(1) 共同指標:指定績效指標達成結果是否可接受? (25%)</p> <p>(2) 自訂指標:自訂績效指標達成是否可接受? (25%)</p> <p>3. 企業執行投入程度? (10%)</p> <p>4. 永續營運合理性:期末報告中「永續營運策略」能確實保障政府計畫資源退場後,城鄉能自立維持效益成果。(10%)</p>	<p>1. 計畫工作完成度 (30%)</p> <p>(1) 計畫工作是否如期完成? (10%)</p> <p>(2) 經費運用結果是否合理? (10%)</p> <p>(3) 非預期問題是否順利解決? (10%)</p> <p>2. 績效指標達成度 (50%)</p> <p>(1) 共同指標:指定績效指標達成結果是否可接受? (25%)</p> <p>(2) 自訂指標:自訂績效指標達成是否可接受? (25%)</p> <p>3. 企業間執行投入程度,計畫是否有發揮聯合成員之互補性成效? (10%)</p> <p>4. 永續營運合理性:期末報告中「永續營運策略」能確實保障政府計畫資源退場後,城鄉能自立維持效益成果。(10%)</p> <p>5. 計畫執行成效良好,充分展現團隊經營能力,共同帶動城鄉發展,經審查委員推薦可繼續執行。</p>	100%

陸、輔導作業流程

由本計畫推動小組辦理，並延聘相關領域專家成立審查委員會，以協助輔導作業之執行。



柒、申請作業流程

一、公告

本申請須知公告於（網址：<https://sbtr.org.tw>），有意申請之廠商請向本計畫推動小組洽詢、參加說明會或上網查詢相關資料。

二、受理方式

本計畫採線上申請，請將下列應備資料備齊後，以單一壓縮檔上傳至本計畫官網（<https://sbtr.org.tw>），待系統自動回覆回函後，即可確認送件成功。

應備資料	電子送件
1. 提案申請表	1.計畫書以 word 檔，連同其他應備資料掃描或翻拍後，以單一壓縮檔上傳至 https://sbtr.org.tw/frontend/index.aspx ，即視為送件成功。
2. 計畫書（聯合申請者需檢附聯合提案團隊內部合作意向書）	
3. 創生場域事業活動相關證明文件，如租賃合約或所有權等	
4. 個案一頁介紹簡報	

應備資料	電子送件
5. 最近一年之「營利事業所得稅結算申報書」。如因新設公司而未曾申報營利事業所得稅或營業稅申報書者，應以最近一期會計師簽證或申請前 2 個月之自編財務報表代替。若無繳稅記錄，則以國稅局免稅證明代替	 <p>2.應備文件如為影本，請加蓋公司及負責人印章，若使用工商憑證申請者則免加蓋。</p>
6. 最近一期「勞保繳費清單之投保人數資料」，若公司人數為 5 人（不含）以下，需檢附未滿五人聲明書（附件 9）；若未具參加勞工保險投保資格者（如已退休人員），須檢附如職業災害保險投保等相關證明文件	
7. 財政部國稅局出具之最近 1 個月無違章欠稅證明、稅捐稽徵處出具之最近 1 個月無違章欠稅證明	
8. 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書（參與本計畫之公司負責人、計畫主持人、計畫聯絡人、會計、計畫參與人員、顧問均須親簽檢附）	
9. 若有填寫近 3 年內曾接受政府輔導或補助專案計畫者，請檢附相關結案報告書電子檔	

計畫推動小組就提案廠商提供資料進行資格文件審查，若有缺漏或錯誤，請依通知 3 天內補正，逾期則退件。申請計畫所提送之所有資料，均不予退還。

三、受理期間

依本須知於經濟部中小企業處或本計畫官網（<https://sbtr.org.tw>）公告之受理日及截止受理日，逾期不予受理。

四、聯絡方式

106 台北市大安區羅斯福路二段 95 號 3 樓，電話：02-23680816#228 許科員，及網站公告各區聯絡方式。

五、提案審查會議

（一）提案廠商於書面審查通過後，推動小組將依申請類別安排審查會議，由提案廠商計畫主持人^{註1}或指定代理人^{註2}偕同計畫相關成員出席，若計畫主持人或指定

註¹：計畫主持人須由提案廠商具決策權之高階主管擔任。

註²：指定代理人須為提案廠商（或受輔導廠商）之現任員工。「委託代理出席申請書」（格式如附件五）須依審查會議通知單所載明之日期提交本計畫推動小組。

代理人未出席，得經審查委員會決議後，取消其提案資格。

- (二) 審查會議簡報者須為提案廠商計畫之計畫主持人，與會人員皆需為計畫人員，A 類以 3 名代表為限，B 類以每家推派 1 名代表為原則。
- (三) 審查會建議結論送交指導委員會確認，經中小企業處核定後，函知廠商審查結果並公告於本計畫網站 (<https://sbtr.org.tw>)。

捌、經費編列與核銷

一、編列原則

(一) 輔導計畫經費編列範圍

輔導計畫總經費得編列之會計科目範圍，僅限於與受輔導廠商及其核定計畫相關之項目。(各項經費會計科目之編列及報支原則，請見「附件七、費用科目編列及報支認列原則」之說明。)

- (二) 計畫總經費不得編列作業系統與工具軟體之採購費、通訊租賃費用、管理費及其他非與執行本計畫必須支出項目等。
- (三) 人事費以不超過總經費之 30% 為原則。
- (四) 計畫總經費內如遇委外廠商執行，凡金額高於新臺幣 10 萬元(含)以上，需檢附契約，相關規定以當年度公告之管考作業手冊為主。
- (五) 政府輔導款金額不含營業稅。

二、經費之報支與查核

- (一) 受輔導廠商(含聯合執行廠商)皆應設置輔導款專戶，輔導款應專款專用，並專帳記錄輔導計畫全部收支，相關原始憑證應分類妥善保管，且需加蓋「經濟部推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫」樣章，如政府法令變更應從其修正後規定辦理，政府審計單位、主辦單位、計畫推動小組或本小組委託之會計查核機構得不定期實地調查經費運用狀況及要求提出報告，並得就經費報支之相關佐證資料予以複製並留存。
- (二) 計畫總經費區分為政府輔導款及廠商自籌款，均列入查核範圍，且政府輔導款不得高於計畫總經費之 50%。
- (三) 受輔導經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支計畫總經費及政府輔導款金額；涉及外幣支付時，應檢附當時之外幣匯率表。受輔導廠商於結案時，若實支計畫總經費金額未達簽約計畫總經費時，其差額依原核定輔導比例(核定輔導款/簽約計畫總經費)計算應繳回國庫之輔導款數額。

- (四) 計畫總經費報支科目範圍限於計畫書所載之科目，經費報支依一般公認會計原則，採實報實銷，但務求合乎精簡原則，不得浮濫，並應依政府相關規定辦理。
- (五) 各項經費支出之憑證、發票等，其品名之填寫應完整，勿填列代號或簡稱。
- (六) 所有相關憑證（發票、收據及財務設備購置驗收證明單驗收日期等）之開立日期均須介於計畫查核期間內，且計畫總經費須為於計畫查核期間內實際完成動支者方予認列。
- (七) 政府輔導款請款與撥付原則：
1. A類（單一企業）：每年分3期撥付，第1期款（30%政府輔導款）於簽約後撥付，第2期款（30%政府輔導款）於通過期中審查作業與經費實支累計進度達50%後撥付，第3期款（40%政府輔導款）於結案審查作業完成後撥付。
 2. B類（企業聯合）：每年分3期撥付，且第1年期末審查通過方可執行第2年計畫：
 - (1) 第1年：第1期款（30%政府輔導款）於簽約後撥付，第2期款（30%政府輔導款）於通過期中審查作業與經費實支累計進度達50%後撥付，第3期款（40%政府輔導款）於通過當年度審查後撥付。
 - (2) 第2年：第1期款（30%政府輔導款）於年初撥付，第2期款（30%政府輔導款）於通過期中審查作業與經費實支累計進度達50%後撥付，第3期款（40%政府輔導款）於結案審查作業完成後撥付。
 3. 受輔導廠商請領各期輔導款時應開立統一發票請款。
 4. 輔導款專戶於計畫執行結束後之結餘與扣稅前孳息毛額均須繳回國庫。
- (八) 受輔導廠商與其受委託單位之契約期間若超出計畫執行期間，須提出合理經費分攤說明。
- (九) 為確保簽約計畫有無重複申請、經費使用進度及考核執行成效，推動小組將委託公正機構前往查核相關單據、帳冊及計畫執行狀況，受輔導廠商不得拒絕。受輔導廠商對於前項之查核有答覆之義務，並應依約定時間向執行單位提出工作報告及各項經費使用明細。

玖、計畫執行管理與查核應注意事項

- (一) 受輔導廠商至遲須於期中審查前，檢送載明工作分配、權利義務、對價產出及價金等之相關委外契約書影本至本計畫推動小組查驗。
- (二) 受輔導廠商應配合辦理並派員參與本計畫管考會議相關事宜，包括工作進度輔導會議、進度審查會議、實地查訪。
- (三) 受輔導廠商應配合提供與本計畫推動、績效考核(包括計畫內應繳交管考報表、會計報表、期中報告、結案報告)、成效追蹤及即時性議題對應辦法措施擬訂等有關事宜。受輔導廠商應於計畫執行中或輔導計畫結束後 3 年內，須參與經濟部為擴散輔導計畫成效所舉辦之教學個案研究、問卷調查、計畫說明會、人培課程培訓、行銷推廣活動、廣宣短片拍攝、受訪、提供相關資料及出席相關會議如海外交流、研習活動、座談會、成果發表等。
- (四) 受輔導廠商需配合追蹤、訪視、訪談、調查受輔導廠商後續推動績效至少(含) 3 年。
- (五) 若計畫執行期間，發生受輔導廠商因本計畫執行侵害他人之營業秘密、智慧財產權或其他權利等相關權利爭訟事件發生時，由受輔導廠商負責處理並自負一切法律責任。
- (六) 政府輔導款如有預算被刪減、刪除或其他不可歸責之因素，得依實際業務執行所需，調整輔導計畫經費，受輔導廠商不得異議，且不得對本計畫推動小組提出損害賠償或其他任何請求。
- (七) 輔導計畫之執行及經費使用有可歸責於受輔導廠商之下列情形之一，本計畫推動小組應予以終止或解除契約：
 1. 藉由對經濟部、本計畫推動小組或審查委員有詐欺、關說、期約、賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正利益，取得本計畫政府輔導或通過各期審查，經查明屬實者。
 2. 將政府輔導款挪移他用或以不實憑證核銷本案，經經濟部、本計畫推動小組或計畫推動小組委託之會計查核機構查明屬實者。
 3. 有停業、破產、解散或撤銷登記或其他事實上無營業事實者。
 4. 未依契約規定，經催告仍未完成或繳交相關應交付資料者。
 5. 輔導計畫經查證已獲政府其他輔導／補助者。
 6. 其他有違反契約規定、抵觸輔導目的或法令規定，經本計畫推動小組催告仍未改善者。



- (八) 本申請須知之輔導事項、輔導對象、核准日期、輔導金額及相關資訊，除屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供者外，應公開於經濟部之網站。



附件一、提案申請表

推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫

110 年度提案申請表

一、提案計畫基本資料	計畫名稱					
	申請類別	<input type="checkbox"/> A 類 (單一企業) <input type="checkbox"/> B 類 (企業聯合)				
	廠商名稱					
	統一編號					
	通訊地址					
	執行場域/地址	EX：南投縣埔里鎮桃米社區/南投縣埔里鎮桃米里桃米路 10 號				
	計畫主持人		職稱		連絡電話	()
	計畫聯絡人		職稱		連絡電話	()
	e-mail				行動電話	
	輔導款 (A)	仟元	自籌款 (B)		仟元	計畫總經費 (C) 仟元

註:計畫總經費 (C) = 輔導款 (A) + 自籌款 (B)

推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫 110 年度提案申請表（續）

二、切結書：茲切結本公司申請 110 年「推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫」輔導乙案，下列所載事項均屬確實。

(一) 自本計畫申請當日起回溯計列，本公司及其負責人 3 年內未有下列情事：

1. 曾有開立票據而發生退票紀錄之情事。
2. 欠繳應納稅捐之情事。
3. 未有執行政府計畫之重大違約紀錄者。
4. 未有違反保護勞工、環境之相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定，且情節重大之情事。

(二) 本公司未有因執行政府計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。

(三) 本公司為國內依公司法登記成立之公司，非陸資企業。單位負責人及經理人未具有「大陸地區人民來臺投資許可辦法」第三條所稱投資人情事。

(四) 申請人同意由本計畫推動小組所委託財務審查單位向財團法人金融聯合徵信中心、台灣票據交換所查詢本申請單位及負責人等往來金融機構債票信資料。

(五) 如遇下列情形發生時，即喪失提案資格，本公司不得有任何異議（惟因不可抗力因素，且經審查委員會同意者，不在此限）：

1. 經檢舉或經本計畫推動小組查核，證實本公司申請文件有隱匿造假之情事。
2. 本公司發生違反中小企業推動城鄉創生轉型輔導計畫輔導作業申請須知相關規定之情事。

(六) 本公司承諾不侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權。

三、提案單位過去 3 年內曾接受經濟部或其他政府相關計畫之輔導/補助者，載明以下資訊，並提供結案報告書電子檔。（本次提案計畫不用列述，若無，請於計畫名稱欄位中填入「無」，表列不敷使用請另紙列出）：

受輔導/補助計畫名稱		輔導經費（仟元）	
期間	自 年 月至 年 月	是否結案	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
受輔導/補助計畫名稱		輔導經費（仟元）	
期間	自 年 月至 年 月	是否結案	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

以上所列均依誠實信用原則申報，若有填載不實，經濟部及輔導之執行單位得駁回申請、或撤銷輔導、解除輔導契約，並追回已撥付之輔導款，另本公司願承擔衍生的相關法律責任，絕無異議。

公司印鑑：

負責人簽章：

公司發票章：

申請日期 110 年 月 日

註：送件時以本表申請，無須發文。請務必於本表之公司、負責人簽章及公司發票章處蓋印，並填註公司送件日期，若無將不予受理



附件二、提案計畫書（A 類）

推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫

申請類別：A 類（單一企業）

《提案計畫名稱》

提案計畫書

計畫期間：自 年 月 日至 年 月 日止
(共○○個月)

提案廠商：

中 華 民 國 年 月



計畫書撰寫說明

(本頁僅供參考，免附於計畫書中)

- 一、請以 A4 規格紙張直式橫書 (由左至右)，並編目錄及頁碼。
- 二、表格長度或欄位如不敷使用時，請自行調整。
- 三、請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，請勿刪除任一項目，但得依實際需要而自行增加目錄項目，遇有免填之項目請以「無」註明。因填寫不全或不實導致無法通過審議者，提案廠商不得異議。
- 四、表編號請於表格上方註明，並加上表說；圖編號請於圖下方註明，並加上圖說。
- 五、各項市場調查資料應註明資料來源及資料日期。
- 六、各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。
- 七、金額請以新臺幣「仟元」為單位。
- 八、灰底標示文字係補充說明填寫內容，請依實際狀況填寫並刪除灰底標示文字。
- 九、提案計畫書本文內容以不超過 10 頁為原則 (附件不計)。



《目錄》

壹、提案廠商營運基本資料

- 一、計畫摘要表
- 二、基本資料表
- 三、曾接受政府資源說明

貳、創生環境分析

- 一、創生發展現況
- 二、創生發展機會與計畫目標

參、計畫內容及實施方法

- 一、城鄉創生執行工作規劃
- 二、永續營運策略
- 三、計畫執行團隊

肆、預期效益

- 一、關鍵績效指標 (Key Performance Indicators, KPI)
- 二、對計畫場域所產生之質化效益或影響貢獻說明

伍、查核工作項目及執行進度說明

陸、經費編列

柒、附件

壹、提案廠商營運基本資料

一、計畫摘要表

計畫名稱			廠商名稱		
政府輔導款	仟元	廠商自籌款	仟元	計畫總經費	仟元
經費項目 (新臺幣元)	政府輔導款	廠商自籌款	小計	占總經費比例	
人事費					
業務費					
.....					
合計(總經費)				100%	
計畫摘要 (100字內)	計畫目標/提案構想/計畫之創新性、示範性/對城鄉發展/顧客/消費者之價值/計畫效益				
團隊執行優勢 (200字)	請說明過去公司及其合作、委外等單位執行相關經驗				

二、基本資料表

公司名稱					
公司聯絡地址					
公司電話	()				
統一編號			公司人數	男性_____人、女性_____人 合計_____人	
公司負責人	姓名			職稱	
計畫主持人 (專案負責人)	姓名		部門	職稱	
	聯絡電話	()		手機	
	e-mail				
企業規模 【註】	<input type="checkbox"/> 中小企業 <input type="checkbox"/> 微型企業				
公司簡介與 營運概況	填寫重點包含公司成立時間、產業地位、營運目標、現況、曾獲殊榮及認證等，限 200 字以內				

註：中小企業係指實收資本額在新臺幣 1 億元以下，或經常僱用員工人數未滿 200 人之事業；微型企業係指經常僱用員工 5 人以下之企業。

三、曾接受政府資源說明

提案廠商過去 3 年內曾接受政府輔導或補助資源者，請載明以下資料，並提供結案報告書電子檔。(若無，請於計畫名稱欄位中填入“無”；若欄位不敷使用，請自行依表格格式新增



使用)

計畫案一	政府計畫名稱	如：小型企業創新研發計畫 (SBIR)		
	計畫主辦單位	如：經濟部中小企業處		
	執行計畫名稱		期程	自 年 月至 年 月
	計畫執行內容、應用項目及效益(並請說明與本計畫之相關性或差異性)			

貳、創生環境分析

一、創生發展現況與面臨挑戰

(一) 發展現況

請說明計畫推動場域之發展現況與創生基礎

(二) 面臨挑戰

請說明計畫推動場域，可能或已面臨之缺口或挑戰

二、創生發展機會與目標

(一) 創生發展機會

請根據上述「場域發展現況」內容，說明未來城鄉有什麼樣的創生發展機會？

(二) 創生目標

根據上述「創生發展機會」，擬作為本次申請計畫的主題與目標是什麼？

參、計畫內容及實施方法

一、城鄉創生執行工作規劃

(一) 執行策略與方法

請以任意形式，表達您的城鄉創生規劃作法，如整合在地共識、環境改善、科技導入、特色發展、推廣活動..等，以具可操作性之經濟模式，帶動城鄉永續繁榮。

(二) 創生合力夥伴

請具體表列在創生推動過程中，說明已連結或預計連結之創生關聯對象，試著從在地共生、外圍共創、合作共好等三個由內而外的關聯層次，展現您在執行本計畫可整合之人脈網絡，作為在地領導創生之能力證明。(本表格亦作為計畫預計委託對象之備查資訊。)

創生核心（計畫團隊）		
為本計畫執行團隊，展現在地整合力，投入城鄉創生事務發展		
在地共生（協力團隊）		
與計畫團隊共同留鄉，互助合作，建構城鄉事業發展共生關係		
序號	合作單位	合作/委託內容
1		
...		
外來共創（支援團隊）		
非在地城鄉團隊，長期下鄉與計畫團隊共同發展創生活動		
序號	合作單位	合作/委託內容
1		
...		
合作共好（功能團隊）		

提供一次性或短期勞務、買賣之在地或外來團隊		
序號	合作單位	合作/委託內容
1		
...		

註：若無，請於公司名稱欄位中填入“無”；若欄位不敷使用，請自行依增列。

二、永續營運策略

請說明本計畫如何在政府計畫退場後，城鄉地方能自立、永續營運，或提高地方投資或擴大參與機制。

三、計畫執行團隊

(一) 計畫組織架構

(二) 計畫主持人與計畫人員簡歷表

編號	姓名	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷 (包含現職)	本業 年資	性別		參與工作項目	投入 月數
						男性	女性		
1		計畫 主持人							
2								
投入人力資源總計(人月)									

註：請具體說明計畫主持人(須為提案廠商營運管理及策略規劃之決策者)、提案廠商執行團隊及其它合作單位於計畫中之職責與過往相關專案經驗及實績等。



肆、預期效益

一、關鍵績效指標（Key Performance Indicators，KPI）

（一）共同指標

項次	關鍵績效指標	輔導前	結案目標值	計算公式或驗證方式
1	新增營業額_____仟元			
2	受僱者薪資成長 (1) 新臺幣_____仟元 (2) 平均成長_____%			
3	新增就業人數_____人			

（二）自訂指標

可參考附件八、輔導計畫自訂績效指標參照表，新增自訂績效指標項目。

項次	自訂績效指標	輔導前	結案目標值	計算公式或驗證方式
1				
2				

二、對計畫場域所產生之質化效益或影響貢獻說明

無法量化之城鄉創生績效，將可帶動外來移居創業、新發展模式與在地生活、文化或環境永續經營發展所產生之衍生性貢獻...等。

伍、查核工作項目及執行進度說明（格式不足請自行新增）

項次	完成日期 (月/日)	工作項目	執行進度說明 及佐證資料	執行進度 %	累計進度 %
1			例如:20	例如:20
2		期中執行成果報告		30	50
3			30	80
4		執行成果報告		20	100

註：以下為必備之查核之文件項目：

- 委外契約書／合作意願書（有委外工作項目與合作單位者方須提供）。
- 推廣活動舉辦紀錄（活動資料、活動規劃案、報到表、文宣、媒體資料等）。



陸、經費編列

一、總經費表

單位：仟元

經費項目	經費來源		計畫 總經費	各項目占總 經費 比例%	備註 (填寫各預算項目之 計算公式)
	政府 輔導款	廠商 自籌款			
(一) 人事費					
計畫主持人 參與計畫人員 兼職顧問	≤40%	≥60%			人事費以不超過總經費之 30%為原則。
小計				%	
(二) 業務費					
如：					
1. 消耗性器材及原材料費					
2. 數位、循環、體驗經濟之諮 詢、設計與勞務					
(其他請參考附件七、費用科 目編列及報支認列原則)					
小計	≤70%	≥30%		%	
(三) 旅運費					
國內差旅費	≤70%	≥30%			
國外差旅費		100%			
小計				%	
(四) 設施設備建置/購置					
		100%		%	
(五) 營業稅					
		100%		%	
總計	≤50%			100%	
占總經費百分比					

※各會計科目請依實際需求編列

填寫說明：

- (1) 每輔導個案廠商自籌款至少占計畫總經費 50% 以上 (備註：廠商自籌款係指受輔導業者須出資部分)。
- (2) 人事費之編列：各職級人員年薪資*人月，且不超過個案輔導計畫總經費 30%。
- (3) 各會計科目需依政府輔導款與廠商自籌款之比例編列 (依灰底標示比例)。
- (4) 一級科目 (人事費、設施設備建置/購置、營業稅) 間不得流用，其他直接費用有編列經費之會計科目間可互相流用，未編列者不得流用、核銷。
- (5) 本經費預算表請依本申請須知「附件七、費用科目編列及報支認列原則」編列，不合



將予以剔除。

(6) 政府輔導款營業稅由廠商自籌款全額支付。

(7) 計畫總經費內如遇委外廠商執行，凡金額高於新臺幣 10 萬元（含）以上，需檢附契約。

柒、附件

場域使用權或所有權證明、委外/顧問合約、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書等資料。



附件二、提案計畫書（B 類）

推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫

申請類別：B 類（企業聯合）

《提案計畫名稱》

提案計畫書

計畫期間：自 年 月 日至 年 月 日止
(共○○個月)

提案廠商：

中 華 民 國 1 1 0 年 月



計畫書撰寫說明

(本頁僅供參考，免附於計畫書中)

- 一、請以 A4 規格紙張直式橫書 (由左至右)，並編目錄及頁碼。
- 二、表格長度或欄位如不敷使用時，請自行調整。
- 三、請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，請勿刪除任一項目，但得依實際需要而自行增加目錄項目，遇有免填之項目請以「無」註明。因填寫不全或不實導致無法通過審議者，提案廠商不得異議。
- 四、表編號請於表格上方註明，並加上表說；圖編號請於圖下方註明，並加上圖說。
- 五、各項市場調查資料應註明資料來源及資料日期。
- 六、各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。
- 七、金額請以新臺幣「仟元」為單位。
- 八、灰底標示文字係補充說明填寫內容，請依實際狀況填寫並刪除灰底標示文字。
- 九、提案計畫書本文內容以不超過 15 頁為原則 (附件不計)。



《目錄》

壹、提案廠商營運基本資料

- 一、 計畫摘要表
- 二、 基本資料表
- 三、 曾接受政府資源說明

貳、創生環境分析

- 一、 創生展現況與面臨挑戰
- 二、 創生發展機會與計畫目標

參、計畫內容及實施方法

- 一、 城鄉創生執行工作規劃
- 二、 永續營運策略
- 三、 計畫執行團隊

肆、預期效益

- 一、 關鍵績效指標（Key Performance Indicators，KPI）
- 二、 對計畫場域所產生之質化效益或影響貢獻說明

伍、查核工作項目及執行進度說明

陸、經費編列

- 一、 總經費表
- 二、 個別經費表

柒、附件

- 一、 提案業者合作意向書
- 二、 場域使用權或所有權證明



壹、提案廠商營運基本資料

一、計畫摘要表

計畫名稱			廠商名稱		
政府輔導款	仟元	廠商自籌款	仟元	計畫總經費	仟元
經費項目(新臺幣元)	政府輔導款	廠商自籌款	小計	占總經費比例	
人事費					
業務費					
.....					
合計(總經費)				100%	
計畫摘要(100字內)	計畫目標/提案構想(包含對服務流程、情境描述等)/計畫之創新性、示範性/對城鄉發展/顧客/消費者之價值/計畫效益				
團隊執行優勢(200字)	請說明過去公司及其合作、委外等單位執行相關經驗				

二、基本資料表(每家企業請分別填列,格式請自行新增)

公司名稱					
公司聯絡地址					
公司電話	()				
統一編號				公司人數	男性_____人、女性_____人 合計_____人
公司負責人	姓名			職稱	
計畫主持人(專案負責人)	姓名		部門	職稱	
	聯絡電話	()		手機	
	e-mail				
企業規模【註】	<input type="checkbox"/> 中小企業 <input type="checkbox"/> 微型企業				
公司簡介與營運概況	填寫重點包含公司成立時間、產業地位、營運目標、現況、曾獲殊榮及認證等,限200字以內				

註：中小企業係指實收資本額在新臺幣1億元以下，或經常僱用員工人數未滿200人之事業；微型企業係指經常僱用員工5人以下之企業。

三、曾接受政府資源說明

提案廠商過去3年內曾接受政府輔導或補助資源者，請載明以下資料，並提供結案報告書電子檔。(若無，請於計畫名稱欄位中填入“無”；若欄位不敷使用，請自行依



表格格式新增使用)

計 畫 案 一	政府計畫名稱	如：小型企業創新研發計畫 (SBIR)		
	計畫主辦單位	如：經濟部中小企業處		
	執行計畫名稱		期程	自 年 月至 年 月
	計畫執行內容、應用項目及效益(並請說明與本計畫之相關性或差異性)			

貳、城鄉環境分析

一、創生發展現況與面臨挑戰

(一) 發展現況

請說明計畫推動場域之發展現況與創生基礎

(二) 面臨挑戰

請說明計畫推動場域，可能或已面臨之缺口或挑戰

二、城鄉發展機會與計畫目標

(一) 創生發展機會

請根據上述「創生發展現況」內容，說明未來城鄉有什麼樣的發展機會？

(二) 計畫目標

根據上述「創生發展機會」，擬作為本次申請計畫的主題與目標是什麼？

參、計畫內容及實施方法

一、城鄉創生執行工作規劃

(一) 執行策略與方法

請以任意形式，表達您的城鄉創生規劃作法，如整合在地共識、環境改善、科技導入、特色發展、推廣活動..等，以具可操作性之經濟模式，帶動城鄉永續繁榮。

(二) 創生合力夥伴

請具體表列在創生推動過程中，說明已連結或預計連結之創生關聯對象，試著從在地共生、外圍共創、合作共好等三個由內而外的關聯層次，展現您在執行本計畫可整合之人脈網絡，作為在地領導創生之能力證明。(本表格亦作為計畫預計委託對象之備查資訊)。

創生核心 (計畫團隊)		
為本計畫執行團隊，展現在地整合力，投入城鄉創生事務發展		
在地共生 (協力團隊)		
與計畫團隊共同留鄉，互助合作，建構城鄉事業發展共生關係		
序號	合作單位	合作/委託內容
1		
...		
外來共創 (支援團隊)		
非在地城鄉團隊，長期下鄉與計畫團隊共同發展創生活動		
序號	合作單位	合作/委託內容

1		
...		
合作共好（功能團隊）		
提供一次性或短期勞務、買賣之在地或外來團隊		
序號	合作單位	合作/委託內容
1		
...		

註：若無，請於公司名稱欄位中填入“無”；若欄位不敷使用，請自行依增列。

二、永續營運策略

請說明本計畫如何在政府計畫退場後，城鄉地方能自立、永續營運。以及提高地方投資或回饋機制。

三、計畫執行團隊

（一）計畫組織架構

（二）計畫主持人與計畫人員簡歷表（每家企業皆需提供計畫人員簡歷表）

編號	姓名	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷 (包含現職)	本業 年資	性別		參與工作項目	投入 月數
						男性	女性		
1		計畫 主持 人							
2								
投入人力資源總計（人月）									

註：請具體說明計畫主持人（須為提案廠商營運管理及策略規劃之決策者）、提案廠商執行團隊及其它合作單位於計畫中之職責與過往相關專案經驗及實績等。

肆、預期效益

一、關鍵績效指標 (Key Performance Indicators, KPI)

(一) 共同指標

項次	關鍵績效指標	輔導前	結案目標值	計算公式及驗證方式
1	新增營業額_____仟元			
2	受僱者薪資成長 (1) 新臺幣_____仟元 (2) 平均成長_____%			
3	新增就業人數_____人			
4	帶動地方投資額____仟元			

(二) 自訂指標

可參考附件八、輔導計畫自訂績效指標參照表，新增自訂績效指標項目。

項次	自訂績效指標	輔導前	結案目標值	計算公式或驗證方式
1				
2				

二、對計畫場域所產生之質化效益或影響貢獻說明

無法量化之城鄉創生績效，將可帶動外來移居創業、新發展模式與在地生活、文化或環境永續經營發展所產生之衍生性貢獻...等。

伍、查核工作項目及執行進度說明 (格式不足請自行新增)

項次	完成日期 (月/日)	工作項目	執行進度說明 及佐證資料	執行進度 %	累計進度 %
1			例如:20	例如:20
2		期中執行成果報告		30	50
3			30	80
4		執行成果報告		20	100

註：以下為必備之查核之文件項目

- 會議紀錄，如：進度檢討、相關教育訓練及跨部門會議等（各種會議應備簽到表及議程等相關資料）。
- 委外契約書／合作意願書（有委外工作項目與合作單位者方須提供）。
 - 推廣活動舉辦紀錄（活動資料、活動規劃案、報到表、文宣、媒體資料等）。

陸、經費編列

一、總經費表（每家企業皆需提供個別經費表）

單位：仟元

	110 年			111 年			總計				備註 (填寫各預算項目之計算公式)	
	政府 輔導款	廠商 自籌款	計畫 總經費	政府 輔導款	廠商 自籌款	計畫 總經費	政府 輔導款	廠商 自籌款	計畫 總經費	各項目占總經 費比例%		
(一) 人事費												
計畫主持人 參與計畫人員 兼職顧問	≤40%	≥60%		≤40%	≥60%		≤40%	≥60%				人事費以不超過總經費 之 30% 為原則。
小計											%	
(二) 業務費												
如：												
1. 消耗性器材及原材料費												
2. 設備使用及維護費												
3. 數位、循環、體驗經濟之諮 詢、設計與勞務												
(其他請參考附件七、費用科目 編列及報支認列原則)												
小計	≤70%	≥30%		≤70%	≥30%		≤70%	≥30%			%	
(三) 旅運費												
國內差旅費	≤70%	≥30%		≤70%	≥30%		≤70%	≥30%				
國外差旅費		100%			100%			100%				
小計											%	
(四) 設施設備建置/購置		100%			100%			100%			%	
(五) 營業稅		100%			100%			100%			%	
總計	≤50%			≤50%			≤50%					
占總經費百分比											100%	



※各會計科目請依實際需求編列

填寫說明：

- (1) 每輔導個案廠商自籌款至少占計畫總經費 50% 以上（備註：廠商自籌款係指受輔導業者須出資部分）。
- (2) 人事費之編列：各職級人員年薪資*人月，且不超過個案輔導計畫總經費 30%
- (3) 聯合申請者，每家企業皆需提供個別經費表且需編列人事費。
- (4) 各會計科目需依政府輔導款與廠商自籌款之比例編列（依灰底標示比例，第 1 年計畫輔導款比例以不超過總輔導款 50% 為限）。
- (5) 一級科目（人事費、設施設備建置/購置、營業稅）間不得流用，其他直接費用有編列經費之會計科目間可互相流用，未編列者不得流用、核銷。
- (6) 本經費預算表請依本申請須知「附件七、費用科目編列及報支認列原則」編列，不合將予以剔除。
- (7) 政府輔導款營業稅由廠商自籌款全額支付。
- (8) 計畫總經費內如遇委外廠商執行，凡金額高於新臺幣 10 萬元（含）以上，需檢附契約。

二、 個別經費表

(一) XX 公司經費表

	110 年			111 年			總計				備註 (填寫各預算項目之計算公式)	
	政府 輔導款	廠商 自籌款	計畫 總經費	政府 輔導款	廠商 自籌款	計畫 總經費	政府 輔導款	廠商 自籌款	計畫 總經費	各項目占總經 費比例%		
(一) 人事費												
計畫主持人 參與計畫人員 兼職顧問	≤40%	≥60%		≤40%	≥60%		≤40%	≥60%				人事費以不超過總經費 之 30% 為原則。
小計											%	
(二) 業務費												
如：												
4. 消耗性器材及原材料費												
5. 設備使用及維護費												
6. 數位、循環、體驗經濟之諮 詢、設計與勞務												
(其他請參考附件七、費用科目 編列及報支認列原則)												
小計	≤70%	≥30%		≤70%	≥30%		≤70%	≥30%			%	
(三) 旅運費												
國內差旅費	≤70%	≥30%		≤70%	≥30%		≤70%	≥30%				
國外差旅費		100%			100%			100%				
小計											%	
(四) 設施設備建置/購置		100%			100%			100%			%	
(五) 營業稅		100%			100%			100%			%	
總計	≤50%			≤50%			≤50%					
占總經費百分比											100%	

單位：仟元

※各會計科目請依實際需求編列

填寫說明：

- (1) 每輔導個案廠商自籌款至少占計畫總經費 50% 以上（備註：廠商自籌款係指受輔導業者須出資部分）。
- (2) 人事費之編列：各職級人員年薪資*人月，且不超過個案輔導計畫總經費 30%
- (3) 聯合申請者，每家企業皆需提供個別經費表且需編列人事費。
- (4) 各會計科目需依政府輔導款與廠商自籌款之比例編列（依灰底標示比例，第 1 年計畫輔導款比例以不超過總輔導款 50% 為限）。
- (5) 一級科目（人事費、設施設備建置/購置、營業稅）間不得流用，其他直接費用有編列經費之會計科目間可互相流用，未編列者不得流用、核銷。
- (6) 本經費預算表請依本申請須知「附件七、費用科目編列及報支認列原則」編列，不合將予以剔除。
- (7) 政府輔導款營業稅由廠商自籌款全額支付。
- (8) 計畫總經費內如遇委外廠商執行，凡金額高於新臺幣 10 萬元（含）以上，需檢附契約。



柒、附件

聯合提案團隊內部合作意向書、場域使用權或所有權證明、委外/顧問合約、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書等資料

附件三、申請個案一頁介紹簡報

(請上官網下載 ppt 檔 <http://sbtr.org.tw> → 計畫申請 → 下載專區)



公司名稱/計畫名稱(A類)

<p>摘要</p> <p>100字內</p>	<p>現地審查建議</p> <p>(請留白)</p>
	<p>提案場域</p> <p>OO縣(市) OO鄉(鎮市區) 場域名稱</p>
	<p>申請輔導款/總經費(千元)</p> <p>000千元/0,000千元</p>
	<p>建議輔導款/總經費(千元)</p> <p>(請留白)</p>
<p>執行作法</p> <p>自行發揮 建議以圖表呈現</p>	<p>效益</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 必要指標 ● 自訂指標
	<p>總評</p> <p>(由推動小組填寫，請留白)</p>



公司名稱(聯合申請者請分別填列)/計畫名稱(B類)

<p>摘要</p> <p>100字內</p>	<p>現地審查建議</p> <p>(請留白)</p>
	<p>提案場域</p> <p>OO縣(市) OO鄉(鎮市區) 場域名稱</p>
	<p>申請輔導款/總經費(千元)</p> <p>000千元/0,000千元</p>
	<p>建議輔導款/總經費(千元)</p> <p>(請留白)</p>
<p>執行作法</p> <p>自行發揮 建議以圖表呈現</p>	<p>效益</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 必要指標 ● 自訂指標
	<p>總評</p> <p>(由推動小組填寫，請留白)</p>

※簡報空版檔案請至官網下載區下載

字型：微軟正黑體

大小：18 字以上

附件四、提案申請文件查檢表

推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫

110 年度輔導提案文件檢查表

註：本表僅供提案廠商作為確認是否備齊提案應備資料之用途，送件時無須檢附。

申請類別		<input type="checkbox"/> A類 <input type="checkbox"/> B類
是	否	文件項目
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. 提案申請表（格式如附件一）。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. 提案計畫書，聯合申請者需附「合作意向書」。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. 創生場域事業活動相關證明文件，如租賃合約或所有權等。
		4. 申請個案一頁介紹簡報。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. 最近一年之「營利事業所得稅結算申報書」。如因新設公司而未曾申報營利事業所得稅或營業稅申報書者，應以最近一期會計師期中查核/核閱報告或申請前 2 個月之自編財務報表代替。若無繳稅記錄，則以國稅局免稅證明代替。。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. 最近一期「勞保繳費清單之投保人數資料」若為未滿5人企業無投保，則提供聲明書代替。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. 財政部國稅局出具之最近 1 個月無違章欠稅證明、稅捐稽徵處出具之最近 1 個月無違章欠稅證明。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書(參與本計畫之公司負責人、計畫主持人、計畫聯絡人、會計、計畫參與人員、顧問均須親簽檢附)。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9. 若有填寫近3年內曾接受政府輔導或補助專案計畫者，請檢附相關計畫書電子檔。

附件五、委託代理出席申請書

推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫

110 年度輔導提案委託代理出席申請書

本公司申請經濟部中小企業處「推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫 110 年度輔導提案」—提案計畫名稱輔導乙案，由本人_____（職稱：_____）擔任計畫主持人。本應於民國 110 年____月____日出席前述輔導案之會議，惟本人因故不克出席，擬委託_____（職稱：_____）代表本人出席，並述明不克出席理由如後，惠請同意。

不克出席緣由：_____

此 致

城鄉創生轉型輔導計畫推動小組

單位名稱：〈請填寫公司全銜〉

公司負責（代表）人：〈請填寫姓名〉

計畫主持人：〈請填寫姓名〉

中 華 民 國 1 1 0 年 月 日



附件六、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

蒐集個人資料告知事項

經濟部中小企業處為遵守個人資料保護法規定，在您提供個人資料予推動小組前，依法告知下列事項：)

- 一、經濟部中小企業處（以下簡稱本處）因推動中小企業城鄉創生轉型輔導等目的而獲取您下列個人資料類別：姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、性別、職業、教育、連絡方式（包括但不限於電話號碼、E-MAIL、居住或工作地址）等，或其他得以直接或間接識別您個人之資料。
- 二、推動小組將依個人資料保護法及相關法令之規定下，依本推動小組隱私權保護政策，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 三、本推動小組將於蒐集目的之存續期間合理利用您的個人資料。
- 四、除蒐集之目的涉及國際業務或活動外，本推動小組僅於中華民國領域內利用您的個人資料。
- 五、本推動小組將於原蒐集之特定目的、本次以外之產業之推廣、宣導及輔導、以及其他公務機關請求行政協助之目的範圍內，合理利用您的個人資料。
- 六、您可依個人資料保護法第 3 條規定，就您的個人資料向本推動小組行使之下列權利：
 - （一）查詢或請求閱覽。
 - （二）請求製給複製本。
 - （三）請求補充或更正。
 - （四）請求停止蒐集、處理及利用。
 - （五）請求刪除。

您因行使上述權利而導致對您的權益產生減損時，本推動小組不負相關賠償責任。另依個人資料保護法第 14 條規定，推動小組得酌收行政作業費用。

- 七、若您未提供正確之個人資料，本推動小組將無法為您提供特定目的之相關業務。
- 八、本推動小組因業務需要而委託其他機關處理您的個人資料時，本推動小組將會善盡監督之責。
- 九、您瞭解此一同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，且同意本推動小組留存此同意書，供日後取出查驗。

個人資料之同意提供

- 一、本人已充分知悉推動小組上述告知事項。
- 二、本人同意推動小組蒐集、處理、利用本人之個人資料，以及其他公務機關請求行政協助目的之提供。

立同意書人：_____ 簽章
中華民國 年 月 日

附件七、費用科目編列及報支認列原則

主經費項目	次經費項目	編列及報支認列原則	經費查核應備資料
人事費	計畫主持人、參與計畫人員	<ol style="list-style-type: none"> 受輔導廠商如委外進行系統開發建置部分，不得再申請資訊部門之人事費。 人事費之輔導上限為計畫總經費（政府輔導款+廠商自籌款）之 30%。 人事費之政府輔導款與廠商自籌款比例為政府輔導款 ≤ 40%，廠商自籌款 ≥ 60%。 	<ol style="list-style-type: none"> 薪資清冊。 付款紀錄。 勞健保清冊。 工時系統統計表。
	兼職顧問費	<ol style="list-style-type: none"> 為執行輔導計畫所必須支付諮詢、規劃、建置及導入等之聘用顧問費，其編列上限不得超過新臺幣 2 萬元/人月。 受領人不得為受輔導廠商員工。 	<ol style="list-style-type: none"> 酬勞憑單或原始憑證。 付款紀錄。
業務費	消耗性器材與原材料費	專為執行開發計畫所發生之消耗性器材及原材料費。	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。
	設備使用費及維護費	<ol style="list-style-type: none"> 為執行專案計畫所必需使用之機器、儀器設備或軟體（含新購），依雙方議定使用費計算方式按實支付之設備使用費屬之。 所稱維護費係指專案計畫所核定機器及儀器設備，依據研究發展設備維護合約，應按期分攤之維護費或實際支付之修繕費用。 新增、購置 1 年內之設備不得編列維護費。 	<ol style="list-style-type: none"> 相關佐證文件。 設備財產清冊（請加註公司財產目錄上所列示之財產編號）。
	教育訓練費	<ol style="list-style-type: none"> 為執行輔導計畫所必須支付人才培力課程等費用。 受領人不得為受補助廠商員工。 	<ol style="list-style-type: none"> 酬勞憑單或原始憑證。 課程表（DM），內容包括課程名稱、訓練日期、起訖時間、講師姓名、簽到表、照片等。 付款紀錄。

主經費項目	次經費項目	編列及報支認列原則	經費查核應備資料
	廣宣活動費	<ol style="list-style-type: none"> 計畫廣宣所需支付如餐飲、場租、演講、設備租用、活動規劃執行等必要支出等。 舉辦與計畫成果發表相關行銷推廣活動如記者會、展覽、體驗等推廣活動之場租、製作物、影片製作、網路行銷、網路社群活動等費用。 	<ol style="list-style-type: none"> 原始憑證。 活動紀錄或簡報資料。 付款紀錄。
	數位、循環、體驗經濟之諮詢、設計與勞務	<ol style="list-style-type: none"> 委託設計費:委託外界機構、單位專案設計所需之費用。針對研提計畫,須導入設計單位協同推動。 委託諮詢費:針對研提計畫,須導入諮詢單位協同推動。 委託勞務費:委託外界機構、單位專案勞務之費用(委託勞務項目不包括設備與軟體之採購)。 委託費用應由專案計畫核准執行期間內應負擔之費用。 委託費用若超過新臺幣 10 萬元(含)以上,需檢附委外契約。 	<ol style="list-style-type: none"> 委外契約。 統一發票或收據。 所列費用應與原計畫核准工作項目相符。
	臨時聘用人力	<p>臨時聘用人員之時薪,不得低於政府公告最低時薪標準。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 薪資清冊。 勞保清冊。
	其它與本計畫相關業務費用	<p>計畫相關之必要業務支出。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 原始憑證。 相關佐證資料。
旅運費	國內差旅費	<ol style="list-style-type: none"> 計畫編列人員為執行輔導計畫所必須支出之國內交通、住宿、膳雜等費用。 政府輔導款項下之旅運費,其經費編列與報支均應按行政院主計總處「國內出差旅費報支要點」相關規定辦理。 旅費支出,應提示詳載逐日前往地點、訪洽對象及內容等出差報告單及相關文件,足以證明與計畫相關者,憑以認定。 	<ol style="list-style-type: none"> 各項支出之原始憑證,其中國內機票部分:應檢附機票票根或電子機票。 差旅明細表。



主經費項目	次經費項目	編列及報支認列原則	經費查核應備資料
	國外差旅費	如有需求，請編列自籌款支應。	如有需求，請編列自籌款支應。
設施設備建置/購置	空間與軟硬體建置	包含因場域點設置所需之設備購置、系統架設及佈建等工作。單一對象之費用若達 10 萬元以上，須簽訂契約。	契約、統一發票（或收據）、或國外之invoice（或receipt）、訂購單、驗收單。

附件八、輔導計畫自訂績效指標參照表

項目	指標內容	指標檢附期末資料或佐證文件 (缺乏資料者, 指標將無法列入計算)
創益	*A1.新增營業額	結案時同期營業額扣除前一年度同期營業額
	*A2.受僱者薪資成長 (1) 新臺幣____仟元 (2) 平均成長____%	1. 期初前一月員工薪資資料、薪資平均試算(期初繳交) 2. 期末前一月員工薪資資料、薪資平均試算(期末繳交)
	*A3.帶動地方投資額	1. 期末提供非計畫經費支出在內的買賣證明, 如系統建置機台設備購買或其它 2. 土地或廠房租買
	<input type="checkbox"/> A4.推出新產品__項	期末提供產品型錄或其他可佐證新產品之文件
	<input type="checkbox"/> A5.推出新服務__項?	期末時提供服務型錄或其他可佐證新服務之文件
	<input type="checkbox"/> A6.改善或重新設計現有營運空間____坪	1. 營運空間設計圖電子檔 2. 期初營運空間各角度照片 5 張以上 3. 期末營運空間各角度照片 5 張以上
	<input type="checkbox"/> A7.提昇生產能力____%	可佐證產能之前後文件, 例如 ERP 輸出表單
	<input type="checkbox"/> A8.企業資源系統(ERP)上線	1. 系統運作的 log 資料 2. 系統實作畫面截圖 5 張以上, 並附圖片說明文字
	<input type="checkbox"/> A9.客戶關係管理系統(CRM)上線	1. 系統運作的 log 資料 2. 系統實作畫面截圖 5 張以上, 並附圖片說明文字
	<input type="checkbox"/> A10.其他:請說明:	請自行提供佐證文件之建議
創人	*B1.新增就業人數____人	期初與期末勞保清冊
	<input type="checkbox"/> B2.對內或對外培訓課程____人次	1. 課程簽到單(須含課程名稱、時間、地點、講師身份、學員簽名) 2. 課程活動照片不同角度至少 3 張以上
	<input type="checkbox"/> B3.增加月來客數____%	1. 透過科技方式有效計算來客人數, 證明每月有效提升來客數 2. 自由選定輔導案涵蓋範圍內之代表性合作店家 3. 與前一年度同期平均月來客數比較
	<input type="checkbox"/> B4.增加會員人數____%	1. 選定會員人數計算基準, 可從下列項目列入總計, 並計算期初與期末之差異如會員系統人數之差異 2. 或自訂其他任何可作為客觀證明的會員人數
	<input type="checkbox"/> B5.其他:請說明:	請自行提供佐證文件之建議



項目	指標內容	指標檢附期末資料或佐證文件 (缺乏資料者，指標將無法列入計算)
創文	□C1.設計商品或商店所需之智慧財產 IP (例如湯圓哥、蜂蜜超人，或其他具代表性的企業商標 Logo)	1. 可佐證智慧財產 IP 設計已應用在產品或服務之實體或網站型錄 2. 已公佈在宣傳品、店內設計或企業網站商標 logo
	□C2.產品、服務或企業形象之宣傳影片_____公開部	提供已公開之網路連結 (網站、電視頻道、臉書或 Youtube)
	□C3.臉書或其他社群頻道之發佈圖文數量_____則	提供社群管理者頁面之截圖證明
	□C4-1.選定輔導計畫內「代表性合作店家」之臉書按讚數(C4-1.與 C4-2.只能擇一勾選)	1. 選定涵蓋範圍內之「代表性合作店家」 2. 期初前 30 日任一日記錄代表性商家在臉書商店之按讚數
	□C4-2.選定輔導計畫內「代表性合作店家」之 Google Maps 商家星級	1. 選定涵蓋範圍內之「代表性合作店家」 2. 期初前 30 日任一日記錄代表性商家在 Google Maps 商家之評分
	□C5.舉辦對外推廣之活動或節慶_____次	提供活動規劃書與成果報告 (含到場人數、新聞露出、活動照片等佐證資料)
	□C6.其他：請說明： _____	請自行提供佐證文件之建議
創境	□D1.利用已廢棄或閒置之空間_____坪	已廢棄或閒置空間活化前後對照之各角度照片 5 組以上
	□D2.節省電力使用_____度	1. 期初前三個月電費單據正本 (A 文件) 2. 期末前三個月電費單據正本 (A 文件) 3. 填寫度數為 A 總和-B 總和之值
	□D3.廢棄物利用_____公斤	任何可證明回收廢棄物重量，並與計畫之目標契合客觀證明
	□D4.其他：請說明： _____	請自行提供佐證文件之建議

