



# 推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫

## 107 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

中華民國 107 年 3 月

## 目錄

壹、前言.....	1
貳、申請資格.....	1
參、申請類別.....	2
肆、審查重點.....	4
伍、輔導作業流程.....	5
陸、注意事項.....	7
附件一、提案申請表.....	11
附件二、提案計畫書.....	13
附件三、提案申請文件查檢表.....	20
附件四、委託代理出席申請書.....	21
附件五、費用科目編列及報支認列原則.....	22
附件六、受輔導廠商契約書（草案）.....	26



## 壹、前言

### 一、依據：

經濟部中小企業處依行政院 106 年 7 月 11 日院臺經字第 1060180017 號函核定「前瞻基礎建設-城鄉建設-開發在地型產業園區計畫」，於該計畫項下規劃「推動城鄉特色產業園區發展」子計畫，發展城鄉特色產業。

### 二、目的：

本計畫主要協助中小企業導入循環經濟、數位經濟及體驗經濟等三大概念所設計之生產流程及創新營運模式，以健全企業經營體質，引導國內中小企業走向「生產、生活、生態」之三生一體永續經營模式，進而接軌城鄉特色產業園區及創新場域之各項功能發展，促進整體產業升級轉型、創造產業價值。

## 貳、申請資格

本計畫可由單家企業、多家企業聯合及平台經營者提出申請。申請資格為：

### 一、企業：

(一)國內依法登記成立之獨資、合夥事業或公司。(如申請單家企業型計畫，另需符合行政院之「中小企業認定標準」)。

(二)行政院「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，並合於下列基準之事業：

1.製造業、營造業、礦業及土石採取業實收資本額在新臺幣八千萬元以下，或經常僱用員工數未滿 200 人者。

2.除前款規定外之其他行業前一年營業額在新臺幣一億元以下，或經常僱用員工數未滿 100 人者。

註：請提供最近一期勞保繳費清單之投保人數資料，以證明經常僱用員工數。

### 二、財務狀況

(一)非屬銀行拒絕往來戶，且最近 1 年度公司淨值應為正值。

(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，5 年內不得有下列情事：

(一)申請經濟部或所屬機關相關輔導計畫簽約接受輔導，然有因歸責於提案廠商之事由而主動放棄接受輔導，或經審查委員會決議予以終止或解除契約之情事。

(二) 曾執行政府計畫之重大違約紀錄者。

- 四、 提案計畫之計畫主持人應為提案廠商具營運決策權之專任人員。
- 五、 未有因執行政府計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。
- 六、 不得以相同或類似計畫重複申請政府其他計畫輔導。簽約計畫如經檢舉且查證屬實者，除解除或終止契約並追回相關輔導款項，自解約日起 3 年內不得申請本計畫輔導。
- 七、 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。
- 八、 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。
- 九、 提案廠商拒絕為上述所列事項之聲明，本部得不受理其申請案。
- 十、 本案執行單位(財團法人工業技術研究院)基於利益迴避，不可為提案廠商受委託合作對象。

### 參、申請類別

申請類別	單家申請	企業聯合	平台經營
申請重點	■ 提出城鄉特色發展藍圖，發揮示範性、影響力	■ 展現團隊經營共識，在地深耕、擘劃城鄉事業	■ 已具有營運模式與具體場域，發揮以大帶小能量，輔導進駐創業
期程規劃	6 個月至 8 個月，廠商自行規劃	12 個月至 36 個月，廠商自行規劃	
輔導上限	200 萬	1,000 萬	3,000 萬
提案資格	中小企業	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 家以上聯合提案</li> <li>• 成員 6 成以上需為中小企業</li> <li>• 已取得合作意向書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 由主導企業申請，從事創新場域之經營管理，已建立明確進駐辦法與規章</li> <li>• 取得合作意向書</li> <li>• 進駐企業需為中小企業</li> </ul>

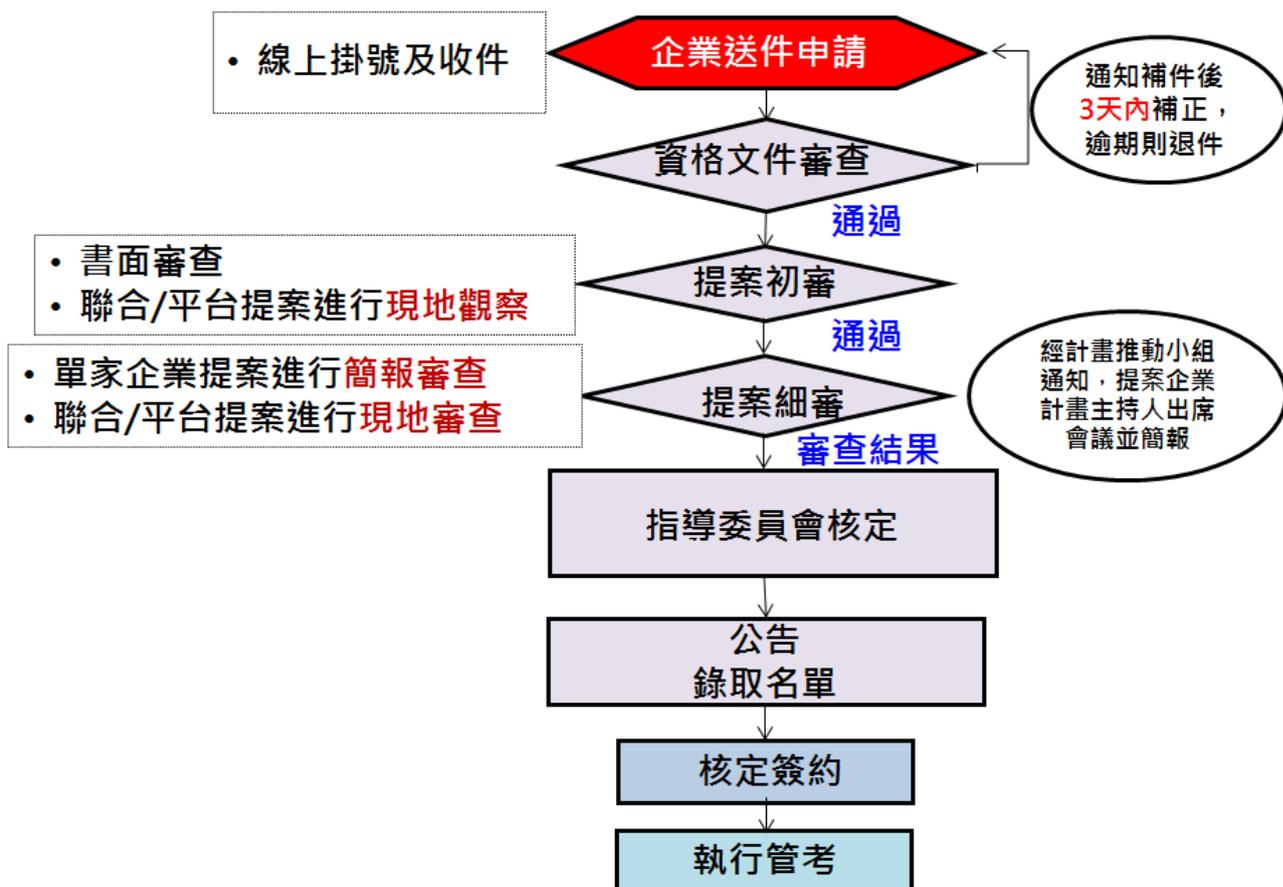
申請類別	單家申請	企業聯合	平台經營
關鍵績效指標	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 新增營業額</li> <li>■ 新增就業人數</li> <li>■ 帶動投資金額</li> <li>■ 受僱者薪資成長</li> <li>■ 其他可反應計畫績效之績效指標</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 新增營業額</li> <li>■ 新增就業人數</li> <li>■ 帶動投資金額</li> <li>■ 受僱者薪資成長</li> <li>■ 人才培訓人次</li> <li>■ 其他可反應計畫績效之績效指標</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 新增營業額</li> <li>■ 新增就業人數</li> <li>■ 帶動投資金額</li> <li>■ 人才培訓人次</li> <li>■ 吸引進駐家次</li> <li>■ 其他可反應計畫績效之績效指標</li> </ul>
行政及配合辦理事項	<p>辦理或配合本計畫推動及績效考核評估相關事項，包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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、實地查訪等。</li> <li>2. 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、期中、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。</li> <li>3. 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。</li> <li>4. 配合本計畫相關計畫說明會、人培課程培訓、行銷推廣活動、個案研究、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。</li> </ol>		



肆、審查重點

申請類別	單家申請	企業聯合	平台經營	配分
審查重點	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 計畫內容之合理性、完整性:整體構想及實施方法可操作性與周延性(20%)。</li> <li>2. 主題特色強度:規劃主題之吸引力與獨特性(20%)。</li> <li>3. 服務模式創新性:企業創新作為與產業價值(20%)。</li> <li>4. 企業執行能力:內部能力與週邊資源整合能力(20%)。</li> <li>5. 永續發展與成效擴散:推動成果之影響力、示範性、永續可行性(20%)。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 計畫內容之合理性、完整性:整體構想及實施方法可操作性與周延性(20%)。</li> <li>2. 事業特色強度:規劃主題之吸引力與獨特性(20%)。</li> <li>3. 服務模式創新性:共同合作之創新作為與產業價值(20%)。</li> <li>4. 團隊執行能力:實現事業新創之團隊能力與發展資源整合能力(20%)。</li> <li>5. 永續發展與成效擴散:推動成果對城鄉發展之影響力、示範性、永續可行性(20%)。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 計畫內容之合理性、完整性:整體構想及實施方法可操作性與周延性(20%)。</li> <li>2. 場域特色強度:規劃場域特色之吸引力與形象(20%)。</li> <li>3. 服務模式創新性:場域創新與進駐發展規劃。</li> <li>4. 平台團隊領導力:以大帶小之輔導能力與週邊關鍵資源整合能力(20%)。</li> <li>5. 永續發展與成效擴散:推動成果對城鄉發展之影響力、示範性、永續可行性(20%)。</li> </ol>	100%

伍、輔導作業流程



1

以上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。

一、 作業流程說明

(一) 公告

本申請須知公告於 (網址：<http://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) 提案受理

應備資料	電子送件
1.提案申請表	*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 <a href="http://SBTR.org.tw">http://SBTR.org.tw</a> ，即視為送件成功。
2.計畫書 (申請企業聯合、平台經營者，需附合作意向書。)	
3.最近一年之『年度損益及稅額計算表』 (新創未滿1年之公司以最近一期「營業稅申報	

書」替代)。如因新設公司而未曾申報營利事業所得稅者，應以收件截止日前 2 個月內之第三方會計師簽證代替	
4.最近一期『勞保繳費清單之投保人數資料』及『納稅義務人違章欠稅查復表』	

本計畫推動小組就提案廠商提案應備資料進行資格文件審查，其中(1)至(2)項於提案受理時間截止前未提供，視同資格不符；(3)至(4)項提案應備資料若有缺漏或錯誤時，得要求提案廠商於 3 天內補件，逾期視同資格不符。

#### 1. 受理期間

自本申請須知公告日起至 107 年 4 月 2 日(星期四)下午 5 時止截止受理申請，如受理期間如有變動，依官網(<https://sbtr.org.tw>)公告為準。

#### 2. 各地區聯絡方式

單位	地址	電話	Email
北區推動小組 (北北基宜桃竹)	10092 台北市愛國東路 22 號 12 樓之 2	02-23414105	<a href="mailto:jychang@itri.org.tw">jychang@itri.org.tw</a>
中區推動小組 (苗中彰投)	54041 南投縣南投市文獻路 2 號 B 棟 441 室	049-2345660	<a href="mailto:tracywang@itri.org.tw">tracywang@itri.org.tw</a>
南區推動小組 (雲嘉南高屏)	73445 臺南市六甲區工研路 519 室	06-6939026	<a href="mailto:samtang@itri.org.tw">samtang@itri.org.tw</a>
東區推動小組 (宜花東與離島)	97064 花蓮市精美路 18 號	03-8239860	<a href="mailto:Itri533036@itri.org.tw">Itri533036@itri.org.tw</a>
中小企業處	106 台北市大安區羅斯福路 2 段 95 號 3 樓	02-2368-0816 # 215	<a href="mailto:ccli@moea.gov.tw">ccli@moea.gov.tw</a>

#### (三) 提案審查會議

1. 提案廠商於資格文件審查通過後，本計畫推動小組將依其申請類別安排提案

- 審查會議，由提案廠商計畫主持人<sup>【註1】</sup>或指定代理人<sup>【註2】</sup>偕同計畫相關成員出席，若計畫主持人或指定代理人未出席，得經審查委員會決議後，取消其參加提案審查會議資格。
2. 審查委員會依據審查重點進行提案審查，提案廠商須配合審查之需求，提供相關文件。
  3. 提案審查結果由審查委員會依提案計畫內容與提案廠商編列預算進行綜合考量後，核定正取及備取廠商及其政府輔導款額度，由本計畫推動小組通知提案廠商審查結果。
  4. 正取入選廠商若放棄受輔導資格或本年度新增輔導款額度，則由備取入選廠商依序遞補。

## 陸、注意事項

### 一、經費預算配置

#### (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「附件五、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) 政府輔導款金額不含營業稅。

### 二、經費之報支與查核

(一) 受輔導廠商應設置輔導款專戶，且輔導款應專款專用，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、計畫推動小組或計畫推動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。

【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」（格式如附件四）須依審查會議通知單所載明之日期提交本計畫推動小組。

- (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%；107 年度起行政院公告災區不受前述政府輔導款上限規定，並以不逾 70% 為原則。
- (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) 政府輔導款撥付原則：
  1. 單家申請：分 2 期撥付，第 1 期於簽約後撥付，數額上限為該案政府輔導款核定數之 30%；第 2 期於結案審查且審查委員會同意撥款結案審查後撥付 70%。
  2. 企業聯合申請及平台經營申請：分 3 期撥付，分別於受輔導廠商通過期初、期中及結案審查且審查委員會同意撥款，並通過經費查核作業後撥付款項，第 1 期撥付數額上限為該案政府輔導款核定數之 30%，第 2 期經期中審查通過撥付 50%、第 3 期於結案審查且審查委員會同意撥款結案審查後撥付 20%。
- (八) 輔導款專戶於計畫執行結束後之結餘與扣稅前孳息毛額，應全數繳交國庫。
- (九) 受輔導廠商與其受委託研究或驗證單位之契約期間若超出計畫查核期間時，其委託研究或驗證費須提出經費分攤說明並予以合理分攤。
- (十) 受輔導廠商請領（期末）政府輔導款時，須檢附會計師簽證查核報告書。會計師進行查證工作須依本申請須知之規定辦理。
- (十一) 主辦單位或執行單位為審查簽約計畫有無重複申請、經費使用情況及考核執行成效，得派員或委託公正機構前往查核有關單據、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。

### 三、其他計畫執行管理與查核應注意事項

- (一) 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) 受輔導廠商於輔導計畫結束後 3 年內，須配合提供經濟部為擴散輔導計畫成效所需之相關資料及參與相關活動。
- (三) 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付一切法律責任。
- (四) 受輔導廠商應於計畫執行中或結束後，配合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、相關宣導及推廣活動等。
- (五) 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。
- (六) 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者。
  6. 受輔導廠商辦理採購，輔導款占採購金額半數以上且達新臺幣100萬元以上，而未依政府採購法之相關規定辦理。
  7. 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。
- (七) 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

107 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"/> 單家申請 <input type="checkbox"/> 企業聯合 <input type="checkbox"/> 平台經營				
	廠商名稱					
	統一編號					
	通訊地址					
	計畫聯絡人		職稱		連絡電話	( )
	e-mail				行動電話	
	計畫總經費 (A)	元	輔導款 (B)	元	自籌款 (C)	元

註:計畫總經費(A)=輔導款(B)+自籌款(C)

## 推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫

### 107 年度提案申請表 (續)

二、切結書：茲切結本公司申請「推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫」107 年輔導乙案，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。
- (二) 本公司自本計畫申請當日起回溯計列，5 年內未有下列情事：
  1. 經由經濟部相關輔導計畫簽約接受輔導，然有因歸責於提案廠商之事由而主動放棄接受輔導，或經審查委員會決議予以終止或解除契約之情事。
  2. 曾執行政府計畫之重大違約紀錄者。
- (三) 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。
- (四) 本公司於 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。
- (五) 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。
- (六) 申請人同意由財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會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。
- (七) 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-107年輔導作業申請須知相關規定之情事。
- (八) 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者，載明以下資訊(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)：

受輔導計畫名稱		輔導經費	
期間	自 年 月至 年 月	結案否	
受輔導計畫名稱		輔導經費	
期間	自 年 月至 年 月	結案否	

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：

申請公司      日期      107 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及負責人印章處蓋印，並填註公司送件日期及文號，若無將不予受理。



## 附件二、提案計畫書

# 推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫

## 107 年度輔導申請

申請類別：《請填申請類別》

《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 0 7 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、頁碼及以雙面印刷。
- 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、金額請以新臺幣元為單位，小數點下四捨五入計算。
- 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、計畫書以 15 頁為限，附件(除必附項目)不在此限。



# 《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、曾接受政府輔導專案說明

## 貳、城鄉環境分析

- 一、立地條件與現況說明
- 二、城鄉定位與優勢價值

## 參、計畫內容及實施方法

- 一、發展規劃內容說明
- 二、永續營運策略
- 三、計畫執行團隊

## 肆、預期效益

- 一、提案廠商關鍵績效指標（Key Performance Indicators，KPI）
- 二、其他對城鄉所產生之貢獻說明

## 伍、經費編列



## 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		
計畫總預算	元	申請政府輔導款	元	廠商自籌款	元
經費項目(新臺幣元)	自籌款	政府輔導款	小計	佔總經費比例	
人事費					
...					
合計(總經費)				100%	
委託執行單位(表格不足請自行增列)	單位類別	單位名稱		本計畫所負責之主要工作概述	
	委託執行單位				
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

公司名稱					
公司聯絡地址					
公司電話	( )				
統一編號			公司人數		
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"/> 大企業 <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：大企業係指前一年度「營業額」1 億元以上或是員工數 200 人以上；中小企業係指前一年度「營業額」1 億元以下或是員工數未滿 100 人；微型企業係指經常僱用員工 5 人以下之企業。



### 三、曾接受政府輔導專案說明

提案廠商過去 3 年內曾接受經濟部之政府輔導款者，請載明以下資料（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）：

輔導案一	受輔導計畫名稱		期程	自 年 月至 年 月
	計畫執行內容、應用項目及效益			
	政府計畫名稱			
	政府計畫主辦單位		政府計畫執行單位	

## 貳、城鄉環境分析

### 一、立地條件與現況說明

### 二、城鄉定位與優勢價值

請說明整個營運評估、發展定位區隔及本計畫產出之優勢；計畫完成後，對提案廠商、合作夥伴與客戶之價值。

## 參、計畫內容及實施方法

### 一、發展規劃內容說明

#### （一）城鄉創生發展說明

就城鄉發展角度說明本計畫在導入數位經濟、體驗經濟與循環經濟(至少需符合一種)前後服務流程或創新商業模式。

#### （二）推動方法與策略

申請 C 類平台經營者，需說明平台經營與進駐輔導之具體推動策略、步驟與方法。

### 二、永續營運策略

#### （一）服務策略

請說明主要服務對象類別以及服務內容，以驗證本計畫所導入服務模式具有商業價值、產生利潤。

#### （二）永續營運策略

請說明本計畫永續營運與投資規劃。

### 三、計畫執行團隊

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。

(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	本業 年資	參與工作項目	投入月數
1		計畫 主持人					
2	...						
投入人力資源總計							人月

肆、預期效益

一、提案廠商關鍵績效指標 (Key Performance Indicators, KPI)

依本申請須知申請之關鍵績效指標項目規定填具 KPI，並詳述其定義與計算公式。

關鍵績效指標與查核點		輔導前	107 年輔導後 (107//目標值)	計算公式及 驗證方式	應備查核項目 (需加註時間點)
期中	A1				
	...				
期末					
	...				

■ 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）。
- 平台經營者申請進駐輔導經費須提供相關證明文件。

二、其他對城鄉場域所產生之貢獻說明

請具體陳述計畫執行完成後，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、經費編列

單位：元

經費項目	經費來源	政府 輔導款	廠商 自籌款	計畫 總經費	各項目佔 總經費 比例%	備註 (填寫各預算項目之 計算公式)
<b>(一) 直接薪資</b>						
計畫主持人 參與計畫人員 兼職顧問						
小計					%	
<b>(二) 業務費</b>						
<b>自行執行</b>						
1. 消耗性器材及原材料費						
2. 設備之使用費及維護費						
3. 城鄉創生人才培力						
4. 無形資產之引進						
5. 臨時聘用人員						
6. 其他...						
<b>委外執行</b>						
1. 數位、循環、體驗經濟 之諮詢與設計						
2. 廣宣與成果發表						
3. 人才培力課程						
4. 其他						
小計						
<b>(三) 旅運費</b>						
國內差旅費						
國外差旅費						
小計						
<b>(四) 設施設備建置/購置</b>						
<b>(五) 營業稅</b>						
<b>總計</b>						
<b>占總經費百分比</b>						

■ 註：1.本經費預算表請依本申請須知「附件五、費用科目編列及報支認列原則」編列，不合將予以剔除。

2.如為平台申請類別，第一次經費編列僅需規劃「平台經費輔導經費」，後續再依實際進駐家數增編企業進駐輔導經費，更新經費編列表版次。



### 附件三、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

#### 107 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"/> 單家申請 <input type="checkbox"/> 企業聯合 <input type="checkbox"/> 平台經營
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，申請企業聯合、平台經營者，需附「合作意向書」。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. 最近一年之『年度損益及稅額計算表』（新創未滿 1 年之公司以最近一期「營業稅申報書」替代）如因新設公司而未曾申報營利事業所得稅者，應以收件截止日前 2 個月內之第三方會計師簽證代替。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. 最近一期『勞保繳費清單之投保人數資料』及『納稅義務人違章欠稅查復表』。



## 附件四、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

## 107 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 107 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 107 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后，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 0 7 年 月 日



## 附件五、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	薪資	1.計畫編列人員報支標準，內含薪資、獎金、退休及保險等。 2.前項所言之獎金，不得包含業務獎金及績效獎金。 3.受輔導廠商如委外進行系統開發建置部份，不得再申請資訊部門之人事費。 4.人事費之輔導上限為計畫總經費（廠商自籌款+政府輔導款）之30%。	1.薪資清冊 2.付款紀錄（限金融機構轉帳） 3.勞健保清冊
	兼職顧問費	1.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。 2.受領人不得為受輔導廠商員工。	1.酬勞憑單或原始憑證 2.付款紀錄（限金融機構轉帳）
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，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。 3.以150千元/人年為編列上限（超過應補充說明），但在議定價格時按計畫實際需求為準。



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
	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>	<p>1. 每月使用費 = <math>A / (\text{剩餘使用年限} \times 12)</math>，並依預計使用月數編列。A = 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 <math>Y = N(\text{財產目錄所列耐用年限} - \text{已折舊年數}) + 1</math>]。</p> <p>2. 若 <math>N=0</math> 者 (即表示未折減餘額已達預留殘值者)，每月使用費為該設備殘值除以該項計畫執行年度乘 12 個月。(如該項計畫自 101 年 12 月開始，至 102 年 11 月結束，則執行年度為 2)。若 <math>Y=0</math> (即表示該設備已無殘值)，則該設備不得列報設備使用費。</p> <p>3. 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。</p> <p>4. 計畫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，應再核財產目錄或未攤銷費用明細資料相符。</p> <p>5. 設備總數量與研發人數應相當，若數量過多者應詳加說明。</p> <p>6. 設備若兼具研發及生產共用之情形，應依研發時程及投入比例作為使用費之計算基礎。</p> <p>7. 本會計科目之編列不含事務性設備。</p> <p>8. 每月使用費依預計使用月數編列。</p> <p>9. 請加註公司財產目錄上所列示之財產編號。</p>

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
	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。	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.年維護費不得超出原購入成本之 20%，認列上限依計畫期程按執行月數依比例遞減（參考公式： $(\text{購入金額} \times 0.2/12) \times \text{執行月數}$ ）。 6.本會計科目之編列不含事務性設備。 7.請加註公司財產目錄上所列示之財產編號。
	教育訓練費	1.為執行輔導計畫所必須支付人才培力課程等費用。 2.受領人不得為受補助廠商員工。	1. 酬勞憑單或原始憑證。 2. 課程表 (DM)，內容包括課程名稱、訓練日期、起訖時間、講師姓名等。 3. 付款紀錄。
	廣宣活動辦理	1.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。 2.舉辦與計畫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。	1.原始憑證 2.活動紀錄或簡報資料 3.付款紀錄
	技術引進與委託研究費 (1)智慧財產全購買費 (2)委託設計費 (3)委託諮詢費	1. 智慧財產全購買費:經由合作授權(商標、執照、權利金、軟體及資料庫)、技術指導(設計、相關援助、訓練、諮詢、研究)、智財授權等方式，以取得並引進技術(智財)者。 2.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，須導入諮詢單位協同推動。 3.委託諮詢費:針對研提計畫，須導入諮詢單位協同推動。	1.委託勞務正式契約書。 2.統一發票或收據。 3.付款支票及銀行對帳單或其他支付證明。 4.所列費用應與原計畫核准項目相符。

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
	其它與本計畫相關業務費用	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.計畫相關之必要業務支出。</li> <li>2.營業稅不得報支。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.原始憑證</li> <li>2.付款紀錄</li> <li>3.購買明細表</li> </ol>
旅運費	國內差旅費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.提案/受輔導廠商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。</li> <li>2.不得以早於計畫輔導期間所預先採購之相關禮券、年票...等編列預算與報支。</li> <li>3.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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.各項支出之原始憑證，其中國內機票部份：應檢附機票票根或電子機票</li> <li>2.付款紀錄</li> <li>3.差旅明細表</li> </ol>
	國外差旅費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.提案/受輔導廠商計畫編列人員為執行輔導計畫所必須支出之國外交通、住宿、膳雜等費用。</li> <li>2.不得以早於計畫輔導期間所預先採購之相關禮券、年票...等編列預算與報支。</li> <li>3.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「國外出差旅費報支要點」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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.各項支出之原始憑證，其中國外機票部份：應檢附機票票根或電子機票</li> <li>2.付款紀錄</li> <li>3.差旅明細表</li> </ol>
設施設備建置/購置	空間與軟硬體建置	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.為計畫所需，委託外部單位派員或委託個人至計畫執行單位或場域設置地點進行空間與軟硬體建置，包括加工、安裝、測試及相關之管理、服務等工作等；並可包含因廠域點設置所需之設備設置、系統架設及佈建等工作。單一對象之勞務費若達10萬元以上，須簽訂勞務契約。</li> <li>2.營業稅不得報支。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.統一發票（或收據）、或國外之invoice(或receipt)及匯兌水單（或其他付款證明）。</li> <li>2.付款支票影本及銀行對帳單。</li> <li>3.涉及外幣支付時應檢附當時之外幣匯率表。</li> </ol>



附件六、受輔導廠商契約書（草案）

推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫

107 年度輔導契約書

計畫名稱：

主辦單位：經濟部中小企業處

執行單位：

受輔導廠商： <公司名稱>



# 推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫

## 107 年度輔導作業

### <受輔導廠商計畫名稱>契約書

契約編號：\_\_\_\_\_

計畫名稱：\_\_\_\_\_（以下簡稱本計畫）

立契約書人：\_\_\_\_\_（以下簡稱甲方）

\_\_\_\_\_（以下簡稱乙方）

甲方為執行財團法人工業技術研究院「推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫分包計畫」，由財團法人工業技術研究院提供政府輔導款，委託甲方輔導乙方執行本計畫，並經雙方同意訂立本契約書如下，以茲共同遵守。

#### 第一條（計畫內容）

計畫內容詳如本契約附件計畫書。

#### 第二條（計畫經費）

本計畫經費及輔導範圍：

- 一、本計畫107年度總經費計新臺幣\_\_\_\_\_元整(含稅)，工研院提供107年度政府輔導款新臺幣\_\_\_\_\_元整(含稅)，乙方自籌款計新臺幣\_\_\_\_\_元整(含稅)。輔導範圍詳輔導作業申請須知及其附件。
- 二、乙方動支經費核銷期間，自民國107年\_\_月\_\_日起至民國\_\_年\_\_月\_\_日止。

#### 第三條（計畫執行期間）

自民國107年\_\_月\_\_日至\_\_年\_\_月\_\_日止。



#### 第四條（政府輔導款支付辦法與方式）

- 一、乙方動支經費之所有相關憑證，其開立日期均須介於動支經費期間內，經費項目須合於本計畫預算表，且須為於計畫執行期間內實際完成動支者。若經查未確實完全動支者，縱有相關支出憑證，乙方仍負返還輔導款責任。
- 二、經費核銷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。
- 三、乙方請款帳戶為 \_\_\_\_\_ 銀行 \_\_\_\_\_ 分行 \_\_\_\_\_ 號帳戶。
- 四、政府輔導款撥付：
  - （一）個案申請：
    - 1.第1期款（簽約）：受輔導廠商應依本契約，於30日內請領，第1期撥付數額上限為該案政府輔導款核定數之30%，撥付條件為：須於甲方指定期限內，備文檢送請款發票。
    - 2.第2期款（期末）：依受輔導廠商實際計畫動支總經費及政府輔導款動支經費核實撥付輔導款，第2期撥付數額上限為該案政府輔導款核定數之70%，撥付條件為：
      - (1)須通過甲方之期中審查與會計查核作業。
      - (2)須於甲方指定期限內，備文檢送請款發票、收支會計報表、經費動支明細表及相關核銷佐證憑證。
  - （二）企業聯合及平台經營申請：
    - 1.第1期款（簽約）：受輔導廠商應依本契約，於30日內請領，第1期撥付數額上限為該案政府輔導款核定數之30%，撥付條件為：須於甲方指定期限內，備文檢送請款發票。
    - 2.第2期款（期中）：依受輔導廠商實際計畫動支總經費及政府輔導款動支經費核實撥付輔導款，第2期撥付數額上限為該案政府輔導款核定數之50%，撥付條件為：
      - (1)須通過甲方之期中審查與會計查核作業，及完成期中報告作業，且經甲方確認乙方無違約事由。
      - (2)須於甲方指定期限內，備文檢送款請款發票、收支會計報

表、經費動支明細表、會計師簽證報告及相關核銷憑證。

(3)如遇減價驗收，甲方得依核定之金額扣減政府輔導款，如已撥付者，乙方亦須返還。

3.第3期款（期末）：依受輔導廠商實際計畫動支總經費及政府輔導款動支經費核實撥付輔導款，第3期撥付數額上限為該案政府輔導款核定數之20%，撥付條件為：

(1)須通過甲方之結案審查與會計查核作業，及完成結案作業，且經甲方確認乙方無違約事由。

(2)須於甲方指定期限內，備文檢送款請款發票、收支會計報表、經費動支明細表、會計師簽證報告及相關核銷憑證。

(3)如遇減價驗收，甲方得依核定之金額扣減政府輔導款，如已撥付者，乙方亦須返還。

五、乙方完成計畫並結案驗收，經核算動支憑證，符合輔導之實際支出未達第2條第1款所載總經費額度者，依比例扣減政府輔導款且輔導總額不得超過實際動支額度的二分之一。

六、計畫總經費均列入查核範圍，若經費項目並非本計畫必要動支之費用，甲方有權剔除該不合理費用。

七、有下列情事之一者，甲方不負政府輔導款撥付責任或遲延撥付責任：

（一）乙方提請撥付政府輔導款，逾政府輔導款撥付期限；若乙方有前述事項，不得據此請求免除本契約義務。

（二）乙方無法通過期中或結案審查。

（三）乙方未依規定完成結案、請款作業。

（四）乙方動支憑證經查有不實或有疑義，完成補正或疑義解除前。

（五）政府輔導款因委託單位之撥付時程延後或未撥付輔導款項。

（六）本計畫政府輔導款政府預算經立法院凍結。

（七）政府輔導款經立法院刪減，致甲方刪減乙方政府輔導款或通知乙方終止計畫執行，乙方不得異議亦不得向甲方要求按原定預算額度撥付款項。

（八）本條第五項依比例扣減之政府輔導款。



## 第五條（乙方計畫經費之管理）

- 一、乙方應設置專帳紀錄本計畫全部收支，相關原始憑證應分類妥為保管，且須符合稅法相關規定（乙方保存期間為結案後算起5年，通過保存期之後須向經濟部或經濟部指定之單位報備並經同意後，使得銷毀）。甲方、經濟部、政府審計單位或甲方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供報告，並得就經費報支之相關佐證資料（如各項費用之發票、收據、記錄、帳冊或報表等）予以複製並留存，乙方應予配合。如發現支付不符規定時，乙方應依甲方書面通知改正。
- 二、本計畫所給付之人事費應由乙方負責依法扣繳並申報薪資所得稅。
- 三、乙方之輔導經費應依「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」第四條規定辦理。
- 四、乙方接受政府輔導辦理採購，該項採購之政府輔導金額占採購金額半數以上並達新臺幣壹佰萬元（含）以上者，須符合「政府輔導科學技術研究發展採購監督管理辦法」規定，並檢附相關佐證資料以供甲方查驗。
- 五、乙方於本計畫契約經終止、解除或其他有須追繳退回政府輔導款者，應於契約終止、解除或須繳回之事實確定日起算10日內一併繳送甲方。逾期未繳交，乙方應按繳回款以每日千分之一計算支付遲延利息。甲方因追繳款項所產生之損失及相關費用包括律師費、利息等，乙方應負賠償之責。
- 六、乙方應於甲方指定期限內（廠商請領第2期政府輔導款前），提交本計畫當年度經會計師簽證之查核報告1式3份送達甲方；本項會計師簽證之查核報告係指依照一般公認審計準則及政府相關規定（如**中小企業推動城鄉創生轉型輔導計畫**107年度輔導作業申請須知）辦理查核所出具之查核報告。

## 第六條（計畫義務）

- 一、乙方須出席審查相關會議，提供計畫審查所需資料，並接受訪談及審查委員會之查核。



- 二、乙方應於計畫執行中或結束後，配合經濟部「推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫」所舉辦之教學個案研究、問卷調查、相關宣導及推廣活動等。
- 三、乙方應配合甲方或經濟部進行實地查核計畫經費運用狀況，並提供相關報告。
- 四、乙方於計畫執行期間所召開與輔導計畫相關之會議，應知會本計畫推動小組，推動小組得視需求派員出席，以了解執行進度。
- 五、為宣導政府政策，乙方因執行本契約於媒體播放或刊載之廣宣品，應明確標示廣告二字及辦理機關名稱，否則相關經費不予核銷，如事後遭經濟部或審計單位剔除經費，亦將辦理經費收回。

### 第七條（計畫之變更）

- 一、有下情形之一，乙方應以書面併敘明理由及變更內容，向甲方申請計畫變更，並取得甲方復函同意：
  - （一）公司變更：公司名稱、公司負責人或因企業分割、合併或轉移營業權等，致本契約簽約主體有變更者。
  - （二）執行內容變更：乙方之計畫主持人、協同計畫主持人、計畫聯絡人、專案執行人員、委外資訊廠商及合作單位等或其他本契約所載事項有變更者。
  - （三）其他計畫所載事項變更而有影響計畫目的與成果之虞者。
- 二、乙方依前項進行計畫變更，應於變更前敘明理由及變更內容，至遲於本契約第三條執行期間截止日30日（107年 月 日）前，送請甲方同意並作成書面資料，經雙方簽名或蓋章後始准執行。甲方未核准變更前，乙方應依原計畫內容執行，不得據此遲延並免其責任。
- 三、有下列情形之一，乙方應依審查委員會決議，提出修正後之計畫內容及相關文件，向甲方提出計畫變更：
  - （一）計畫執行期間，審查委員會評估進度及乙方完成計畫成果的可行性後，認為有變更計畫之必要者。
  - （二）政府預算變更，致有調整計畫必要。
- 四、乙方依前項進行計畫變更，應於變更前提交變更之相關文件予甲方，經甲方同意並做成書面資料，經雙方簽名或蓋章後生效執行。除甲方



於通知中請求乙方暫緩執行本契約外，乙方不得據此遲延執行本契約並免除其責任。

#### 第八條（計畫進度查核）

計畫執行期間，乙方應配合甲方作業進行進度審查：

- 一、不定期查核：本計畫執行期間，甲方得隨時派員查核乙方執行進度，乙方有配合提出答詢、書面報告及成果發表等執行狀況之義務。如有缺失，甲方得要求乙方於期限內改善，逾期未改善者，甲方得凍結政府輔導款撥付。
- 二、期中審查：乙方應於民國107年 月 日前依甲方規定時間及格式提出期中報告書面資料1式3份及電子檔1式1份，並出席審查委員會簡報計畫執行進度成果，接受審查委員會查核、答詢，如有缺失亦須於規定期限內依審查委員會意見進行修正或補正。如未依規定提出相關資料或未於規定期限內修正、補正者，視同未通過期中審查。
- 三、結案審查：乙方應於民國107年 月 日前依甲方規定時間及格式提出成果影片電子檔1式1份、結案報告書面資料1式3份及電子檔1式1份，並出席審查委員會簡報計畫執行進度成果，接受審查委員會查核、答詢，如有缺失亦須於規定期限內依審查委員會意見進行修正或補正。如未依規定提出相關資料或未於規定期限內修正、補正者，視同未通過結案審查。
- 四、計畫執行期間及結案後3年內，基於政府對計畫績效評鑑或預算之持續輔導考量，甲方得對乙方進行績效評鑑或要求提出簡報，乙方應無條件配合，並不得據以要求甲方增加給付。

#### 第九條（計畫結案作業）

乙方完成結案審查後，應檢送膠裝之結案報告書1式3份併請款函文、發票、會計報表(含會計師簽證查核報告)、結案報告、結案簡報及計畫執行之實際登錄檔（Log File）電子檔光碟向甲方申請撥款。

乙方未依規定完成前項作業，視為未結案，甲方得拒絕撥付第2期政府輔導款。



## 第十條（違約與罰責）

一、乙方於申請輔導時，應向甲方及經濟部聲明下列事項：

- （一）非屬銀行拒絕往來戶，且最近一年度公司淨值為正值。
- （二）於三年內無欠繳應納稅捐情事。
- （三）於五年內未曾有執行政府計畫之重大違約紀錄。
- （四）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）就本輔導案件未向其他機關提出輔導申請。
- （六）於三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。
- （七）非陸資企業或單位負責人或經理人未具有「大陸地區人民來臺投資許可辦法」第三條所稱投資人情事。

乙方拒絕為前項之聲明，甲方及經濟部得不受理其申請案；其聲明不實經發現者，甲方及經濟部得撤銷輔導、解除契約，並追回已撥付之輔導款。

二、乙方有下列情形之一者，甲方得終止本契約，並按乙方執行計畫進度比例撥付或返還已撥付之政府輔導款：

- （一）工作進度審查經審查委員會決議為終止契約者。
- （二）有第七條第一項及第三項第二款之情形，乙方拒不辦理變更者。
- （三）除本契約另有規定外，其他違反本契約約定之行為，經催告限期改善，屆期仍未改善者。

三、乙方有下列情形之一者，甲方得逕以書面通知解除本契約，且乙方應全數返還已撥付之政府輔導款：

- （一）工作進度審查經審查委員會決議為解除契約者。
- （二）藉由對甲方人員、經濟部或審查委員有詐欺、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者，以取得本計畫政府輔導或通過各期審查，經查明屬實者。
- （三）將政府輔導款挪移他用或以不實憑證或不符合申請須知規定憑證核銷本案者。



- (四) 執行內容與計畫書不符，未申請變更或申請變更經拒絕仍未依原計畫書內容執行者。
- (五) 未依計畫各階段審查期限，辦理審查、結案者。
- (六) 本計畫執行中，乙方有停業、破產、解散或撤銷登記者或其他無營業事實者。
- (七) 依本契約規定應完成事項或繳交之各項資料，經催告仍未完成或繳交者。
- (八) 輔導計畫經查證已獲政府其他輔導者。
- (九) 乙方辦理採購，政府輔導款占採購金額半數以上且達公告金額以上，而未依政府採購法之相關規定辦理。
- (十) 其他有重大違反契約規定牴觸輔導目的或法令規定，經甲方催告仍未改善者。

四、除本契約另有約定外，如乙方遲延履行本契約之義務，逾期一日按核定政府輔導款百分之一計算支付延遲罰金，逾30日未完成者，甲方得逕解除本契約，乙方應全數返還已撥付之政府輔導款。

#### 第十一條 (著作之使用與發行)

- 一、乙方因本輔導計畫執行而開發之各項智慧財產權歸屬乙方享有，惟該智慧財產權之歸屬依法另有規定，不在此限。
- 二、乙方同意甲方及經濟部就本契約之一切成果，得基於計畫結案或推廣計畫成果，以非營利方式重製、引用、公開展或播送乙方成果，但內容涉及乙方商業機密者，乙方應事先告知甲方。
- 三、本條款不因契約屆期、解除或終止而失效。

#### 第十二條 (侵權行為之規範)

- 一、乙方執行本計畫不得侵害他人之營業秘密、智慧財產權或其他權利，如有侵害他人(含國內外自然人及法人)之營業秘密、智慧財產權或其他權利，悉由乙方負責處理並自負一切法律責任。
- 二、乙方擔保依本計畫所交付之著作及其他研究成果並無侵害他人之營業秘密、智慧財產權或其他權利之情事。甲方或經濟部如使用乙方交付之本計畫著作或研究成果致遭第三人主張涉及侵害他人營業秘

密、智慧財產權或其他權利時，乙方應協助甲方或經濟部為必要之答辯及提供相關資料，賠償甲方或經濟部因此所受損害及增加的費用，包括但不限於訴訟費用、律師費用及對第三人所負之損害賠償責任。但乙方能舉證證明係因可歸責於甲方或經濟部或其受僱人之事由所致者，乙方不負賠償之責，惟乙方仍應依甲方或經濟部之要求協助甲方或經濟部答辯，並提供必要之協助，因此所生之合理費用由甲方或經濟部負擔。

### 第十三條 （保密條款）

未經雙方事前書面同意，不得向任何與本契約之履行無關之第三人揭露本契約之內容及業務之機密，契約終止後亦同。

一方違反前項規定，他方得立即終止本契約，並請求該一方違反保密義務致該他方受有損害之賠償。

### 第十四條 （第三人權利之保護）

計畫執行中，乙方應善盡實施環境衛生及安全之責並避免損害第三人之權利，倘乙方人員或其他第三人因執行計畫致生命、健康、財產上受傷害時，乙方應負完全責任與甲方或經濟部無涉，若甲方或經濟部因而受第三人之請求或涉訟，則乙方應協助甲方或經濟部為必要之答辯及提供相關資料，並負擔甲方或經濟部因此所生之訴訟費用、律師費用及其他相關費用，並應負清償甲方或經濟部因此對第三人所負之損害賠償責任。

### 第十五條 （不可抗力）

- 一、雙方當事人間因天災或事變等不可抗力或不可歸責於雙方當事人之事由致未能依時履約者，得展延履約期限，履約不能或無實益者，雙方得協議終止本契約。但主張不可抗力之一方，應於事件發生及結束後，立即檢具事證，以書面通知他方。
- 二、前項不能履約期間逾60日者，任一方均得終止本契約，雙方應結算契約終止前完成之事項，支付或繳回政府輔導款。

### 第十六條 （轉讓之禁止）

乙方不得將本契約之地位或各項權利義務之全部或一部轉讓與他人，且本



計畫應由乙方自行執行的部分，乙方不得委託第三人。

#### 第十七條 （個資使用條款）

- 一、雙方因履約而獲得個人資料（以下簡稱「個資」），應依個人資料保護法及相關法令之規定採取適當方式保護並遵守保密原則，如有違反，違反之一方應依契約或法令負完全之責。
- 二、如乙方為執行本契約，蒐集乙方之受雇人或第三人之個資時，乙方應確保提供之個資已取得當事人之同意，並於不違反個人資料保護及相關法令情況下合法提供其個資。如乙方提供之個資有違法之情事，致甲方或經濟部受他人求償時，乙方應負相關損害賠償責任，包含但不限於訴訟費用、律師費用及對第三人之賠償。

#### 第十八條 （爭議處理）

甲乙雙方因履約而生爭議者，應考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決並依下列原則處理：

- 一、與爭議無關或不影響之部分應繼續履約。但經甲方書面同意暫停履約者不在此限。
- 二、乙方因爭議而暫停履約，其因爭議結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。

#### 第十九條 （其他）

- 一、本契約以中華民國法律為準據法。
- 二、甲乙雙方同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。
- 三、本契約及其附件（計畫書）構成雙方對本計畫完整之合意。附件之效力與本契約同，但兩者有牴觸時，以本契約為準。
- 四、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、限制或影響各該條文或項目用語所含之意義。
- 五、契約由甲方執正本1份及副本4份，乙方執正本1份及副本2份，以為憑證。
- 六、本契約自雙方代表人或其指定之人簽署後溯及自107年\_\_月\_\_日起生效。



立約人：

甲 方：

代表簽約人：

職 稱：

統一編號：

地 址：

乙 方：

代表簽約人：

職 稱：

計畫主持人：

統一編號：

地 址：

中華民國 107 年 月 日