

經濟部國際創業聚落示範計畫補助要點

規定	說明
一、經濟部(以下簡稱本部)為推動國際創業聚落示範計畫(以下簡稱本計畫)以鼓勵策略性新創事業、國際加速器及創業人才培訓事業進駐林口新創園，匯聚國內外新創能量，共同建立臺灣創新生態圈，特訂定本要點。	訂定之目的。
二、本部就本要點所定相關事項得委託法人或團體辦理之。	本部得就本要點相關執行事項，委由其他執行單位辦理。
三、本要點用詞定義如下： (一)策略性新創事業：具潛在科技或平台經濟有獲利能力之新創事業。 (二)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。 (三)創業人才培訓事業：孕育具前瞻技術或具市場潛力新創團隊之國內外創育事業。	用詞之定義。
四、補助對象： 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經認許並辦理分公司登記之外國公司。	補助對象。
五、補助條件： (一)策略性新創事業 1. 具創新關鍵技術或完成創新服務驗證，並達最小可行性之產品或服務。 2. 所實施之場域或服務應於國內。 3. 已與投資合作對象完成簽署投資協議。 (二)國際加速器 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。	補助條件之說明。

<p>(三)創業人才培訓事業</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.具人才培育、創業投資、國際輔導服務功能與機制。 2.鏈結國際創業培育機構來臺設立據點，並媒合國際業師與創業團隊來臺交流。 	
<p>六、申請補助金額不得超過計畫提案總經費百分之五十，或當年度營利事業所得稅應繳稅額，且每案每年補助金額不超過新臺幣一千萬元，各類計畫提案之全案期程限制如下：</p> <p>(一)策略性新創事業：不超過二年。</p> <p>(二)國際加速器：不超過三年。</p> <p>(三)創業人才培訓事業：不超過三年。</p> <p>前項補助款上限並應依計畫提案期程按執行月數依比例遞減。</p> <p>補助經費由本部編列年度預算支應。</p>	<p>補助金額、計畫提案期程之限制，及補助經費預算編列。</p>
<p>七、各類計畫提案第一年申請文件，應包含下列內容：</p> <p>(一)策略性新創事業</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.公司基本資料申請表。 2.營運規劃書總計畫及第一年分年計畫。 3.其他佐證文件。 <p>(二)國際加速器</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.國際加速器基本資料申請表。 2.營運規劃書總計畫及第一年分年計畫。 3.營運績效證明文件。 <p>(三)創業人才培訓事業</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.創育機構基本資料申請表。 2.培育規劃書總計畫及第一年分年計畫。 <p>第二年起應備申請文件包括：</p> <p>(一)前項各款所定之基本資料申請表。</p> <p>(二)依本部計畫審查會前一年末審查意見修正之當年度分年計畫、申請補助金額及費用編列文件。</p>	<p>一、申請方式及應備相關文件。</p> <p>二、說明申請資料欠缺或不符規定之處置方式。</p>

<p>第一項各類申請案，均應於第一年提出申請時出具承諾遵守第十點第一項第四款、第十二點第二項第四款及第五款規定之聲明書。</p> <p>前三項應備文件如有欠缺或不符規定，本部得通知限期補正；未依通知限期完成補正者，本部得予駁回申請。</p>	
<p>八、審查標準如下：</p> <p>(一)策略性新創事業</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 商業化策略之可行性。 2. 創新市場及商業應用。 3. 商業化應用具國際競爭優勢。 4. 與產業價值鏈之連結與加值性。 5. 市場發展具有創造、加值或流通之效益。 <p>(二)國際加速器</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 營運機制及自主獲利能力。 2. 輔導實績及預期效益規劃。 3. 產業資金及資源投入情形。 4. 優質案源及篩選機制。 <p>(三)創業人才培訓事業</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 培訓課程之完整性及國際性。 2. 成員專業能力及師資指導經驗。 3. 培育服務之能量。 4. 與臺灣公司之合作模式。 5. 長期營運之規劃。 <p>由本部遴選各界專家學者組成計畫審查會審議後，提出建議補助計畫名單及額度，由本部通知其於指定期限內提送依審查結論修訂之計畫書，經本部核定後始予補助。未於期限內提送者，本部得不予核定補助。</p> <p>經本部核定之受補助者，應於核定函通知期限內完成補助契約之簽約事宜；若無法依限辦理，應於屆期前敘明事由申請展延，以一次為限，最長以一個月為限，經本部同意後始得展延；逾期未完成簽約者，本部得廢止該案補助之核定。</p>	<p>為顧及新創事業發展及加速器培育新創之需求並發揮計畫執行效益，說明補助之審查標準及作業程序。</p>

<p>九、補助經費之請撥、使用及核銷</p> <p>(一)補助款使用如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 人事費。 2. 差旅費。 3. 消耗性器材及原材料費。 4. 設備使用費及維護費。 5. 無形資產之引進。 6. 委託研究或驗證費。 7. 行銷推廣業務費：設計與製作、廣宣、行銷、翻譯、場地及報名費等相關費用。 <p>(二)受補助者應分期檢附契約影本、進駐證明文件、工作成果報告及領據(收據或發票)向本部申請撥付補助款。</p> <p>(三)受補助經費經核定後，應依核定內容、工作項目及預定期程執行。</p> <p>(四)受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回，其所產生之利息或衍生收入亦同。</p> <p>(五)各期請款所需核銷之文件，本部另行公告。</p>	<p>說明補助款經費請撥、使用及核銷方式。</p>
<p>十、原始憑證保存方式</p> <p>(一)受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。</p> <p>(二)受補助者留存原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，並應依政府支出憑證處理要點規定，將有關原始憑證按計畫項目及預算科目分列，依時序裝訂成冊後附同記帳憑證妥為保管。</p> <p>(三)審計機關及本部得隨時派員查閱相關文件單據及帳冊，受補助者應予配合，不得拒絕。</p> <p>(四)已屆保存年限憑證之銷毀，應函報本部轉請審計機關同意。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，函報本部</p>	<p>原始憑證保存之規定。</p>

<p>轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，本部得依情節輕重對該補助案件或受補助者酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。</p> <p>申請補助者應出具聲明書承諾遵守前項第四款規定。本部為補助之核定时，應併附該聲明書影本。</p>	
<p>十一、受補助計畫之變更或終止：</p> <p>(一)經核定補助之計畫，如因實際需要或遭遇不可抗力之因素，須增(減)列計畫項目者，受補助者應於當年度分年計畫期限屆滿之日起算二個月前，備妥申請計畫變更之資料提出申請，經本部核定後，始得辦理。</p> <p>(二)受補助者除遭遇不可抗力之事由(如天災)外，計畫因故申請終止並經本部廢止補助之核定者，本部得停止撥付次期款，並追回其應返還之補助經費。</p> <p>(三)本部補助款之撥付，如遇有預算刪減等因素，本部得保留變更補助契約之權利，並得逕行通知調整補助額度及補助款項撥付期日。</p>	<p>受補助計畫變更或終止事項。</p>
<p>十二、受補助計畫執行期間，本部得隨時派員查核工作進度、執行情況及經費使用情形。</p> <p>有下列情形之一者，本部得通知限期改善、撤銷或廢止補助之核定，並得停止撥付次期款及追回其應返還之補助經費：</p> <p>(一)未於第八點第三項規定期限內完成補助契約之簽約事宜。</p> <p>(二)未於規定期間內進駐林口新創園及雇用我國員工二名以上。</p> <p>(三)執行內容與原核定計畫不符，情節重大。</p> <p>(四)補助款未依核定用途支用、虛報、浮報或其他不當情事。</p> <p>(五)提案計畫經查證已獲政府其他補</p>	<p>為督導與考核補助款執行情形，訂定本部得撤銷或廢止補助之條件及處理方式。</p>

<p>助。</p> <p>(六)受補助者藉由申請本案補助，誇大研發成果，致第三人誤認本部保證研發成果或所製造產品之品質、安全及功能。</p> <p>前項規定應附記於補助之核定中，作為核定處分之附款。</p> <p>受補助計畫有第二項第四款及第五款情事經查證屬實者，本部並得自撤銷或廢止補助核定之日起一年至五年對該受補助者停止補助。申請補助者應出具聲明書承諾遵守前述規定，本部為補助之核定時，應併附該聲明書影本。</p> <p>第二項第二款所稱規定期間，策略性新創事業補助案為受補助計畫核定期間內，國際加速器補助案及創業人才培訓事業補助案為受補助計畫核定期間及其後二年內。</p> <p>受補助計畫經本部依第二項撤銷或廢止補助之核定，並解除契約者，已核撥之補助款，應依申請補助日所屬年度一月一日郵政儲金一年期定期儲金固定利率，自核撥之日起按日加計利息返還。</p>	
<p>十三、本要點未規定事項，依相關規定辦理。有關國內法人團體及個人受補助案件，並依經濟部中小企業處對民間團體及個人補(捐)助作業規範；其餘受補助案件，得準用該作業規範規定辦理之。</p> <p>本計畫補助申請相關事宜，由本部另行公告之。</p>	<p>一、說明本要點未規定事項，依相關法令規定辦理。</p> <p>二、補助申請須知及細節，另行公告。</p>