



原住民族委員會
COUNCIL OF INDIGENOUS PEOPLES

原住民族產業創新價值計畫 補助申請須知

主辦單位：原住民族委員會

執行單位：財團法人中國生產力中心

■ 原住民族產業創新價值計畫-輔導精實創業

服務電話：(02)2698-2989分機02998、03076

E-mail：stu@cpc.tw

■ 原住民族產業創新價值計畫-補助創新研發

服務電話：(02)2698-2989分機02243、87723

E-mail：apc@cpc.tw

108年12月19日修訂

目 錄

壹、計畫介紹.....	01
一、依據.....	01
二、目的.....	01
三、計畫推動架構.....	03
貳、輔導精實創業.....	07
一、計畫申請.....	07
二、計畫審查.....	10
三、計畫執行相關說明.....	13
四、其他應注意（配合）事項.....	14
參、補助創新研發.....	17
一、計畫申請.....	17
二、計畫審查.....	20
三、計畫執行.....	22
肆、附件.....	25
一、原住民族委員會推動原住民族產業創新價值計畫補助作業與管考要點...27	
二、輔導精實創業	
1. 應備文件檢核表	37
2. 聲明書	39
3. 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書	41
4. 創新創意構想書	43
5. 營業計畫書	49
6. 補助款預算編列標準.....	60
三、補助創新研發計畫	
1. 原住民族企業個案型申請計畫書.....	67
2. 原住民族企業聯合型計畫書	81
3. 原住民族產業創新價值計畫補助款預算編列標準.....	105
4. 補助創新研發申請補助專用信封	109

壹、計畫介紹

一、依據

原住民族經濟產業發展 4 年計畫（107 年至 110 年）

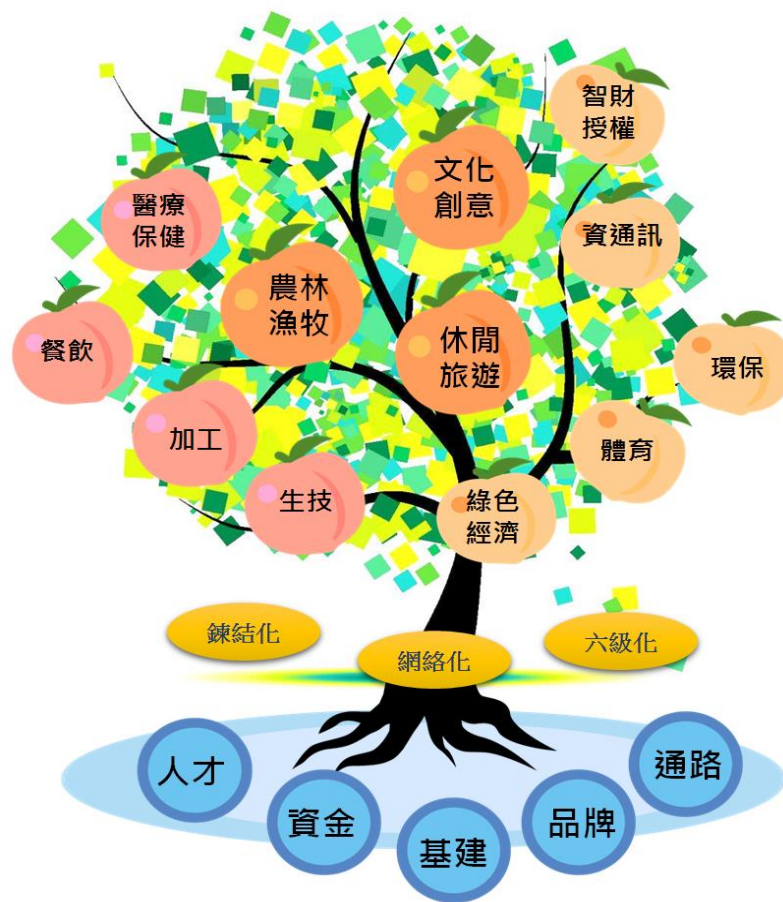
二、目的

原住民族經濟產業以初級生產、初級加工、零售、餐飲和休閒服務業為主，多屬單打獨鬥且自產自銷的微型產業。由於缺乏經營管理和面對市場機制的的能力，這些原住民族的經濟體成長的幅度和規模有限，亦難以對抗外在力量的支配以及伴隨而來的風險。

有鑑於此，原住民族委員會（下稱本會）實施原住民族經濟產業發展 4 年計畫（103 年至 106 年），陸續推動「原住民族知識發展創意經濟-產業示範區計畫」及「原住民族精實創業輔導計畫」，分別針對有潛力的區域型產業和微型新創團隊，透過經費資源和輔導機制的投入，助其強化產業結構與營運模式，進而促進地方產業點（新創團隊）、線（產業價值鏈）、面（產業示範區）之間的串連。

其中「原住民族知識發展創意經濟-產業示範區計畫」，鼓勵原住民族運用傳統經驗與智慧作為原住民族產業發展基礎，以「特色農業」、「文化創意產業」及「生態旅遊產業」等三大主軸形塑產業示範區。103 年度共選定 22 案執行先期規劃，透過產業資源盤點發掘產業缺口並據以擬訂三年推動計畫；104 年度選定 16 處產業示範區積極推動計畫，藉由串連產業鏈、形塑產業群聚、打造共同品牌，以奠定產業發展根基。而「原住民族精實創業輔導計畫」於 104 年度至 106 年度透過創業點子競賽遴選出各 20 家有創意、有市場及可商品化的創業團隊，除提供創業資金外，亦輔以顧問師諮詢、商機媒合及建立專屬之創業服務資訊系統等資源，提升創業成功率、創造就業友善環境，協助其初期創業及開發創新營運模式。

然而，培植一個原住民族經濟產業需要長期且持續的資源投入與陪伴輔導；從萌芽到茁壯的過程中，除初期基礎工程（含資金、人才、基礎設施設備）資源的投入、產業價值鏈的建立以及營運模式的穩定之外，如何助其完備經營體質，亦是重要課題。因此，本會為強化服務廣度及輔導深度，延續並擴大前期計畫之成果，於本（107年至110年）期原住民族經濟產業發展計畫設定以下六大目標：



- (一) 運用原住民族文化特色，建構或深化產業示範亮點，並強化跨產業別技術及資源之整合，以營造永續經營的環境。
- (二) 挖掘及培育原住民族產業經營管理人才，並加強產學合作，以「做中學、學中做」策略，填補產業人才缺口。
- (三) 型塑及推廣原住民族產業品牌，並透過故事行銷及品質優化，以確保品牌之獨特性及代表性。

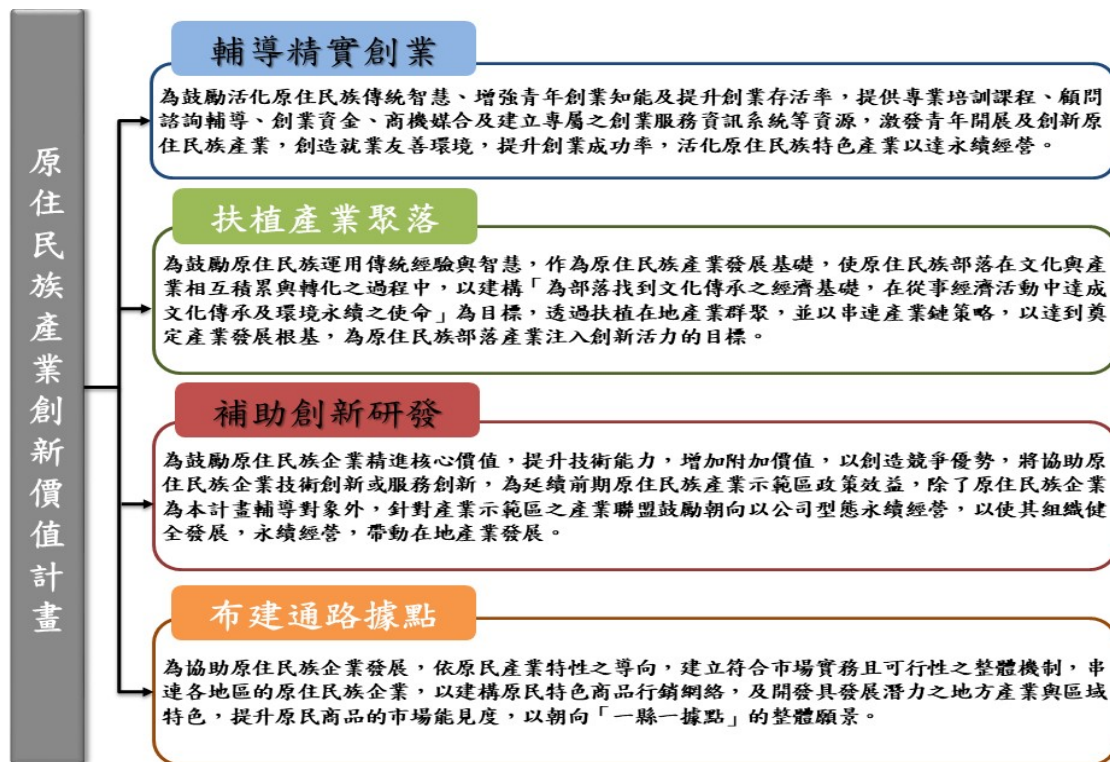
- (四) 強化投資及輔導原住民族新創事業策略，並尋求妥適之商業模式，以穩固創業基礎及深化產業根基。
- (五) 加強都會與原鄉間之產業鏈結，並以前店（都會）後廠（原鄉）概念截長補短，以暢通原住民族產品及服務通路。
- (六) 落實性別統計分析，強化原住民族女性參與經濟產業發展政策之決策機會，並建構性別友善環境。

為達上述目標，本會將從基礎環境佈建、產業人才培育、品牌通路建構等面向，穩固經濟產業發展所需要的資金、人才、通路、行銷等基礎，並強化輔導及知識建構。其中，「原住民族產業創新價值計畫」（下稱本計畫）除延續以原住民族知識為根基之特色農業、文化創意產業、生態旅遊產業外，亦鼓勵加以延伸結合數位、資通訊、綠能、生物科技等技術，或拓展廣度結合體育、休閒、醫療照護等跨業別之發展面向；同時透過提升產業成功案例之能量，優化其連結跨部會及國際資源之條件，以期深化市場價值並創造多元產業發展之機會。另外，本會將由各縣市既有空間中遴選適宜者作為原住民族產業展銷中心，串連各地區的原住民族產業及企業，以建構原住民族特色商品行銷網絡，並提升品牌與商品之能見度，達到「一縣市一據點」的整體願景。

三、計畫推動架構

(一) 推動架構

本次補助將分「輔導精實創業」、「補助創新研發」等兩大類補助項目，其推動架構如下：



各項補助說明

1. 輔導精實創業

本類型補助採兩階段方式辦理，計畫期程以一年為限，須通過第一階段之審查方才具備第二階段申請資格。

計畫階段	第一階段	第二階段
項目		
計畫目的	為鼓勵活化原住民族傳統智慧、增強青年創業知能及提升創業存活率，提供專業培訓課程、顧問諮詢輔導、創業資金、商機媒合等資源，激發青年開展及創新原住民族產業，創造就業友善環境，提升創業成功率，活化原住民族特色產業以達永續經營。	
申請資格	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年滿 20 歲具原住民身分，且尚未辦理公司登記或商行號負責人。(通過決選後需新成立公司或商/行號) 2. 年滿 20 歲具原住民身分之商/行號負責人，其商/行號成立時間未滿五年者(103 年 11 月 30 日後登記設立/通過決選後需成立公司) 	

計畫階段 項目	第一階段	第二階段
申請時間	109年1月31日(五)止	109年6月10日(三)止
申請方式	1.填寫線上申請書並上傳創新創意構想書電子檔。 2.寄送紙本應備文件至專案辦公室。	繳交營業計畫書電子檔(附件五)及簡報電子檔
審查方式	初審：資格及文件審查 複審：創業競賽	審查委員會
輔導內容	1.找出目標消費群 2.完善產品與服務	1.企業體質診斷 2.顧問深度輔導
經費補助額度	競賽獎金最高2萬元 (使用於相關產品試驗及商業模式之建立)	創業補助最高100萬元

2. 補助創新研發

本類型補助計畫以「原住民族企業」為補助對象，鼓勵技術創新或服務創新等創新開發工作，使企業加深核心技術能力，提高其附加價值，創造競爭優勢。

提案單位 項目	原住民族企業	
	個案型	聯合型
計畫目的	為鼓勵原住民族企業精進核心能量，提升技術能力，增加附加價值，協助原住民族企業技術創新或服務創新，以創造競爭優勢。	
申請單位資格	依公司法設立之有限公司或股份有限公司，實收資本額399萬9,999元(含以下)，且公司負責人須為原住民，非	須結合3家以上依公司法設立之有限公司或股份有限公司，共同提出申請，其中一家為主導企業，該公司實收資本額400萬元(含以上)(且公司負責

項目	原住民族企業	
	個案型	聯合型
提案單位	<p>獨資者須符合下列情形之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 原住民籍股份達 80%以上 2. 原住民籍股東人數達 80%以上 3. 具原住民身分之員工達總員工人數 50%以上 	<p>人須為原住民)，其餘為聯盟企業。共同申請之所有企業中，公司負責人不得為同一人。主導企業須符合下列情形之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 原住民籍股份達 80%以上 2. 原住民籍股東人數達 80%以上 3. 具原住民身分之員工達總員工人數 50%以上
經費補助額度	每案經費補助額度 250 萬元為上限	每案經費補助額度 750 萬元為上限
執行期程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自核定日起至 109 年 10 月 31 日 2. 第 1 年補助計畫執行成效卓越者，經審查同意至多得再申請下一年度補助。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自核定日起至 109 年 10 月 31 日 2. 第 1 年補助計畫執行成效卓越者，經審查同意至多得再申請下一年度補助。

貳、 輔導精實創業

一、 計畫申請

(一) 申請對象

1. 年滿 20 歲具原住民身分，且尚未辦理公司登記或商行號負責人。(通過決選後需新成立公司或商／行號)
2. 年滿 20 歲具原住民身分之商／行號負責人，其商／行號成立時間未滿五年者 (103 年 11 月 30 日後登記設立／通過決選後需成立公司)

備註：曾經接受過「99-102 年度臺灣原住民族創業育成中心計畫」輔導之原住民族業者、曾經通過歷年「臺灣原住民族精實創業輔導計畫」及「原住民族產業創新價值計畫-輔導精實創業」之決選審查會議獲得創業補助金者，不得重複申請本計畫。

(二) 應備文件

項目	應備文件
申請書	線上填寫 109 年度原住民族產業創新價值計畫-輔導精實創業申請書 (https://forms.gle/Efi8DnBRp11YqEU2A)
資格文件	1. 附件一、應備文件檢核表(一式 1 份) 2. 附件二、聲明書(一式 1 份) 3. 附件三、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書(一式 1 份) 4. 身分證正反面影本 (一式 1 份) 5. 戶口名簿或戶籍謄本正反面影本(一式 1 份) 6. 營業地點/施作場域之土地相關合法證明文件。如屬原住民保留地，提供相關合法證明(3 擇 1 檢附，無則不提供)： (1) 「他項權利證明書」影本。 (2) 「土地登記謄本」，資料查詢、列印時間為 108 年 10 月 1 日以後。 (3) 租賃契約及所有權人土地所有權狀影本(或土地登記謄本)。
計畫文件	1. 附件四、創新創意構想書(紙本 1 式 4 份)。 2. 附件四、創新創意構想書電子檔(線上上傳)。

項目	應備文件
注意事項	1. 繳交至專案辦公室之文件請依照「貳、應備文件」順序排列。 2. 相關證明文件，影本請加註「影本與正本相符」之字樣並簽上申請人之姓名。

(三) 申請方式

1. 請至線上表單填寫申請書

(<https://forms.gle/Efi8DnBRp11YqEU2A>)，並上傳創新創意構想書電子檔。

(1) 申請書填寫截止時間：自公告日起至 109 年 1 月 31 日 (五) 17:00 止。

(2) 創新創意構想書電子檔檔案格式只接受 word 或 pdf 檔案。

2. 寄送應備文件至專案辦公室：

(1) 收件時間：自公告日起至 109 年 1 月 31 日 (五)止。

(2) 收件地址：

221 新北市汐止區新台五路一段 79 號 2 樓 (財團法人中國生產力中心)
 原住民族產業創新價值計畫-輔導精實創業 專案辦公室

➤ 郵寄至專案辦公室：經掛號郵寄者以郵戳日期為憑，快遞寄送者以寄送單上之日期為憑，逾期概不受理。

➤ 親送專案辦公室：以專案辦公室收件簽章時間為準(星期一至星期五 9:00 至 17:00)，逾期概不受理。

(四) 補件通知

經申請後若有缺件，專案辦公室將以**電子郵件及電話通知**申請人補件，除資格文件可補件外，計畫文件不得補件，補件次數以**兩次**為限。申請人須於**109 年 2 月 11 日 (二)17:00**前將補件資料**送達**專案辦公室，逾期概不受理。

(五) 資格不符合條件者：

1. 不符合本計畫之申請對象者。

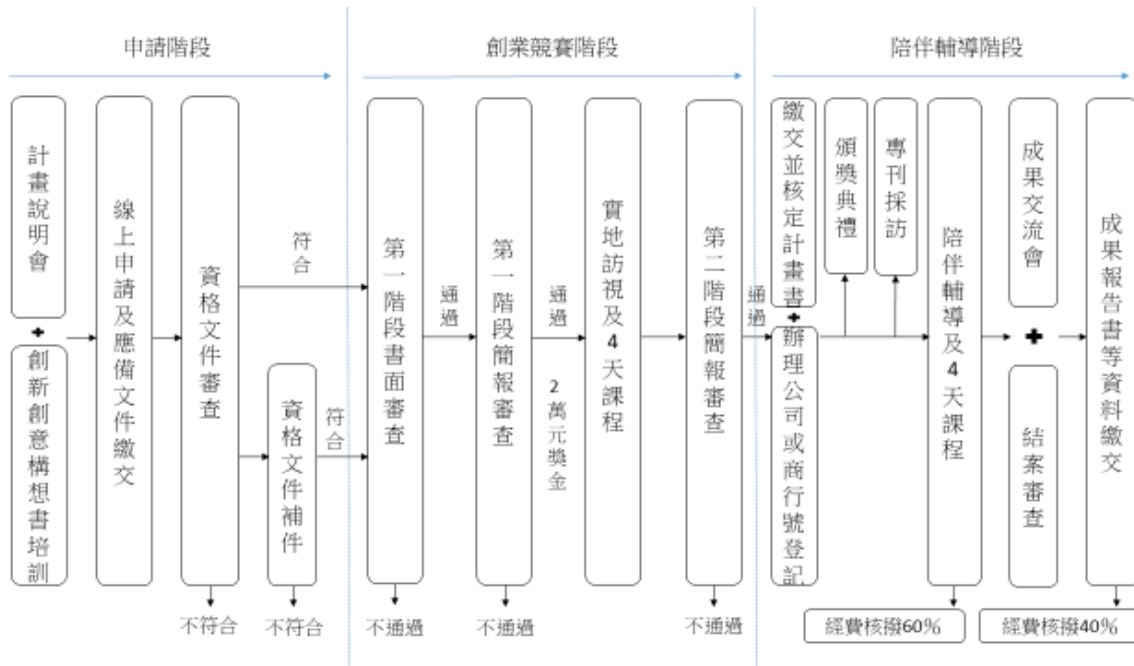
2. 計畫文件缺件或未能於 109 年 1 月 31 日 (五)前繳交者。
3. 資格文件經專案辦公室由電子郵件及電話聯繫通知補件後，仍未能於 109 年 2 月 11 日 (二)17:00 前補件者。
4. 資格文件經補件兩次未能補齊者。

(六) 服務窗口

財團法人中國生產力中心

- 電話：(02) 2698-2989 轉 02998 江小姐、03076 王小姐
- 電子信箱：stu@cpc.tw
- 地址：221 新北市汐止區新台五路一段 79 號 2 樓
- 計畫網站：<https://startup.cpc.tw/>
- 計畫臉書：至臉書輸入「原住民族產業創新價值計畫-輔導精實創業」或輸入「@startup.cpc.tw」。

二、計畫審查



(一) 申請階段：

1. 辦理計畫說明會及創新創意構想書培訓課程。
2. 計畫申請：備妥 109 年度申請須知中所需文件，於 109 年 1 月 31 日 (五)17:00 前完成申請。
3. 資格文件審查：由專案辦公室對提出申請之計畫進行資格審查，包含申請者資格、創新創意構想書格式、所附之相關資格文件是否符合規定。若有缺件，專案辦公室將以電子郵件及電話通知申請人補件，除資格文件可補件外，計畫文件不得補件，補件次數以兩次為限，且須於 109 年 2 月 11 日 (二)17:00 前送達專案辦公室。

(二) 創業競賽階段：

1. 第一階段書面審查：通過資格文件審查者，本會將創新創意構想書送繳委員團進行書面審查，通過者始進入第一階段簡報審查。
2. 第一階段簡報審查：依本會公告時間進行 10 分鐘簡報及接受評審問答 10 分鐘 (含提問)，申請人未出席者，視同棄權。通過第一階段簡報審查之團隊，將由本會提供創業獎金最高新臺幣 2 萬元整，本獎金須運用於計畫商品原型 (Prototype) 製作或商業模式之建立，形式不拘。
3. 實地訪視及創業競賽課程：通過第一階段簡報審查之團隊需配合參與實

地訪視行程及創業競賽課程，前述活動等出席紀錄將作為第二階段審查評選參考。

4. 第二階段簡報審查：通過第一階段簡報審查之團隊應於 109 年 6 月 10 日 (三) 前繳交營業計畫書電子檔 (附件五) 及簡報電子檔至專案辦公室信箱 (stu@cpc.tw)，第二階段簡報審查依本會公告時間進行 15 分鐘簡報及接受評審問答 15 分鐘 (含提問)，申請人未出席者，視同棄權。最後將選出公司組 10 組，最高補助 100 萬元整；商行號組 10 組，最高補助 70 萬元整。

註：各階段審查重點請見下表：

創業競賽	第一階段審查	第二階段審查
審查重點	1. 產業與產品發展性 20%	1. 創業者與團隊 15%
	2. 技術或服務創新性 20%	2. 產品與服務 20%
	3. 市場與行銷可行性 20%	3. 顧客與市場 20%
	4. 經費運用合理性 20%	4. 技術研發 10%
	5. 文化內涵或社會回饋 20%	5. 經營策略 10%
		6. 財務管理 20%
		7. 配合出席狀況 5%

(三) 陪伴輔導階段

1. 核定計畫書及辦理公司或商／行號登記：經第二階段簡報審查通過之團隊，應於審查結果公告一個月內 (以公告審查結果日起計算)，依委員審查意見修正營業計畫書，送本會完成計畫書核定作業，且完成公司或商／行號設立登記作業，並以正式函文檢送以下資料至本會辦理第一期款申請：

- (1) 核定之修正計畫書。
- (2) 第一期款領據 (附件七)。
- (3) 公司或商／行號存摺封面影本。

若未能於期限內完成計畫核定者，將失其效力並取消其獲補助資格。

2. 陪伴輔導與課程：進入陪伴輔導階段之團隊於計畫期間須配合本會輔導

行程及課程。頒獎典禮、成果發表會、輔導行程及課程，申請人請務必出席，若申請人未能出席時，應通知本會報備，並另派團隊成員參與，上開活動等出席紀錄將會作為結案審查參考資料。

3. 結案審查：進入陪伴輔導階段之團隊應於計畫結案前（以公告審查結果日起計算六個月）完成營業計畫書內之創業計畫查核表之關鍵績效指標（Key Performance Indicators ,KPI），並於結案審查會議（日期由本會另行公告）後之「結案審查會議結果公告」一個月內，依審查委員意見修改結案報告書（附件八），並以正式函文檢送以下資料至本會辦理結案：

- (1) 第二期款領據（附件七、紙本一式1份）。
- (2) 結案報告書（附件八、紙本一式1份及電子檔）。
- (3) 切結書（附件十、紙本一式1份）。
- (4) 補助分攤表。
- (5) 費用結報明細表（請列全部實支經費）。
- (6) 公司或商行號之存摺封面影本。
- (7) 會計師查核簽證。

若未能於期限內完成計畫結案資料繳交者，結案審查會議結果公告日起每逾1日，將依補助款實際支出經費預算千分之一計罰違約金。

三、 計畫執行相關說明

(一) 經費核撥

1. 通過第一階段簡報審查之團隊，本會將撥付創業獎金最高新臺幣 2 萬元整至申請人之個人帳戶。
2. 經第二階段簡報審查通過之申請人應在銀行開立以公司或商行號為戶名之活期存款帳戶，獎補助款項分兩期撥付，第一期將依照計畫核定金額撥付獎補助款 60%，**第二期於結案作業完成後撥付獎補助款 40%**。

(二) 會計管理作業

1. 本計畫獎補助款採**專款專用**，受獎補助單位須開立專戶，且所有核銷須專帳處理，受獎補助單位應妥善保管各種會計憑證、帳冊及相關報表等原始憑證（發票或收據）及記帳憑證，且須依行政院主計總處訂頒之「支出憑證處理要點」彙整本計畫補助經費使用情形，結餘及扣稅前孳息毛額均須繳回國庫。
2. 公司組獎補助經費補助上限為新臺幣 100 萬元、商行號組獎補助經費補助上限為新台幣 70 萬元（補助額度視當年度本會預算核可額度為限），補助經費含資本門（購置耐用年限 2 年以上且金額 1 萬元以上之機械及設備）及經常門各 50%。惟考量個別產業特殊性，可調整經常門、資本門經費編列比例，經常門流用至資本門以 20%為上限，資本門不得流用至經常門。
3. 本計畫獎補助經費收支事項應配合「中央政府各機關單位預算執行要點」及本會會計事務作業規範辦理。
4. 本會將派員於計畫執行期間進行現地查閱與本計畫相關文件，並由受委託之會計稽核單位出具會計師查核簽證，供結案使用。
5. 計畫經費查核時，若實際支出之金額超過計畫經費時，受獎補助單位不得要求再增加撥付任何款項。
6. 如有未達計畫經費時，受獎補助單位應於專案辦公室要求時限內改善其動支方式或辦理繳還手續。
7. 計畫經費如發現有收支不符合規定時，應依通知期限內辦理繳還。
8. 計畫總經費如有結餘款，應於本會規定期限內全數繳回。

(三) 計畫終止

計畫執行期間，若遇不可抗力因素導致須終止計畫，受補助單位須提出具體理由函文予本會終止計畫，經本會同意後終止即可生效，並僅就已完成並符

合原訂計畫工作項目，核給應支費用。

(四) 計畫變更

計畫執行期間依照實際經營情況需做計畫執行事項變更者，應先與輔導顧問討論後，且修正之計畫內容須符合原訂計畫目標及不增加獎補助款為原則下做計畫變更，最晚須於計畫終止前二個月函送修正計畫書、計畫書變更對照表（附件六）及正式函文至本會，由本會函文同意變更始得生效。

(五) 計畫撤銷或廢止

1. 計畫執行期間本會得不定時派員訪查受獎補助單位之辦理情形，發現有行政程序法第一百一十九條之任一條款者，本會得全部撤銷或廢止核准之獎補助款。
2. 受獎補助單位有下列情形之一者，本會將通知限期補正，不能補正或經通知逾期未補正者，本會得隨時部份或全部撤銷、廢止獎補助金，並追繳經費：
 - (1) 獎補助經費之運用與獎補助計畫書不合、浮報經費等之情事。
 - (2) 未經本會同意而擅自變更補助計畫書。
 - (3) 業務推動與計畫書所列內容差距過大。
 - (4) 未依核定計畫所列內容及進度執行，或計畫顯有無法繼續執行情形者。
 - (5) 其他違反本要點規定之情事。

(六) 天然災害影響

計畫單位於計畫執行期間遭遇天然災害、或不可抗力情事時，導致創業計畫推動場域、施作範圍等遭受嚴重損毀，可提出具體受損證明者，得函文向本會申請，經本會核定後，使得提前撥付第二期獎補助金之部分款項，金額由本會研議。

(七) 公開活動辦理

受獎補助單位於計畫期間內辦理相關宣傳、記者會、產品發表會及開閉幕式等公開活動，應於活動開始前 14 日通知本會，並於適當位置標明「原住民族委員會補助」之字樣。

四、 其他應注意（配合）事項

- (一) 兩階段審查未通過者，所有申請文件不予退還，基於尊重審查評核原則，將不另行申覆作業，以核定補助名單為最終結果。

- (二) 第二階段入選團隊應於創業競賽決選公告後一個月內，完成公司或商／行號設立登記作業。
- (三) 本獎補助計畫之各項紀錄作品(含文字、照片、影像、紀錄片等)、劇本、文字紀錄、書籍及影音資料等著作，本會及經本會授權單位得自由運用各項政策推廣、書籍出版、媒體宣傳等活動。
- (四) 計畫結案後三年內，受獎補助之單位有非因正常經營行為而產生停業、解散或公司、商業註銷等狀況者，其申請人五年內將不得申請本會之相關補助計畫。
- (五) 受獎補助單位於計畫結束後應配合之事項：
 - 1. 受獎補助計畫的成果效益追蹤。
 - 2. 受獎補助單位有義務配合本會參與各種推廣宣傳及媒體拍攝紀錄等活動。
 - 3. 擔任本計畫創業講師及產業輔導顧問。
- (六) 申請人所提供及填報之各項資料，皆應與事實相符，且保證無侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權，否則應自負一切法律責任。若本會因此受有損害者，應賠償本會所受之一切損害。
- (七) 申請人自申請日起不得就申請行為、本計畫、獎補助金額與申請人之其他商業行為作不當連結、進行不當宣傳或為其他使人誤導或混淆之行為。

參、 補助創新研發

一、 計畫申請

本類型補助計畫主要係為扶持已具有一定規模之原住民族企業，協助其以公司型態永續經營，並鼓勵其技術創新或服務創新，以使其組織健全發展，進一步穩定在地產業結構。謹就技術創新及服務創新的內容說明如下：

- 技術創新：係指針對產品或製程進行創新活動，且其創新構想與技術是具有產業效益，如理論分析與模擬、設計、研發及應用等。
- 服務創新：以鼓勵引導投入新服務商品、新經營模式、新行銷模式或新商業應用技術之創新開發工作，並使企業掌握核心技術能力，提高其附加價值，以創造競爭優勢。

(一) 申請資格

提案單位		申請資格
原住民族企業	個案型	依公司法設立之有限公司或股份有限公司，實收資本額 399 萬 9,999 元(含以下)，且公司負責人須為原住民，非獨資者須符合下列情形之一： 1. 原住民籍股份達 80%以上 2. 原住民籍股東人數達 80%以上 3. 具原住民身分之員工達總員工人數 50% 以上
	聯合型	須結合 3 家以上依公司法設立之有限公司或股份有限公司，共同提出申請，其中一家為主導企業，該公司實收資本額 400 萬元(含以上)(且公司負責人須為原住民)，其餘為聯盟企業。共同申請之所有企業中，公司負責人不得為同一人。主導企業須符合下列情形之一：

提案單位		申請資格
		1. 原住民籍股份達 80%以上 2. 原住民籍股東人數達 80%以上 3. 具原住民身分之員工達總員工人數 50%以上

(二) 應備資料

提案單位		應備文件
原住民族企業	個案型	1. 計畫書 1 式 8 份 (請雙面印製且膠裝)。 2. 公司須檢附登記立案證明、最新公司變更登記表【依申請資格第 3 類情形提出申請者，須另附公司勞健保投保資料(並註明具原住民身分之員工身分證字號)】。 3. 資料光碟或隨身碟 (上開各項文件電子檔案，計畫書檔案格式須為可編輯之檔案)
	聯合型	1. 計畫書 1 式 8 份 (請雙面印製且膠裝)。 2. 各公司皆須檢附登記立案證明、最新公司變更登記表【依申請資格第 3 類情形提出申請者，須另附公司勞健保投保資料(並註明具原住民身分之員工身分證字號)】。 3. 資料光碟或隨身碟 (上開各項文件電子檔案，計畫書檔案格式須為可編輯之檔案)

(三) 計畫期程及補助經費

提案單位		計畫期程	補助經費/自籌款
原住民族企業	個案型	1. 核定日起至 109 年 10 月 31 日 2. 第 1 年補助計畫執行成效卓越者，經	1. 核定補助金額以 250 萬元為上限 2. 自籌款金額至少達補助款 30%

提案單位		計畫期程	補助經費/自籌款
	聯合型	審查同意至多得再申請下一年度補助。	1. 核定補助金額以750萬元為上限 2. 原住民族企業自籌款至少達補助款30%、非原住民族企業自籌款至少達補助款50%。 3. 主導公司補助歸戶金額至少達補助款50%

(四) 補助規範

1. 計畫經費編列及支用，依「原住民族委員會補助地方機關經費會計作業注意事項」辦理。
2. 受補助單位應相對編足配合款，並依實際執行進度按分擔比率撥付支用，不得先行支用或移作他用；違反者，本會得停撥補助預算。
3. 補助款支用範圍包括顧問諮詢費、研發所須消耗性器材及原材料費、研發設備使用費、研發設備維護費、技術引進或委託研究費（技術或智慧財產權購買費、委託研究費及委託設計費）、市場驗證費、差旅費等科目為原則，若因計畫特殊需求，需經本會同意核可始得支用。
4. 計畫經費經核定後應專款專戶專用，並依核定計畫內容、經費使用用途、工作項目、預定期程及績效成果指標執行。
5. 補助款支用如涉及採購事項，應依政府採購法第4條相關規定辦理。

(五) 服務窗口

1. 收件期限：自公告日起至 **109年1月31日（星期五）下午5時整** 截止受理，提案單位須依本須知規定備齊應備書面資料遞件申請，以郵

戳為憑，逾期不予受理。

2. 收件資訊：請備妥應備書面資料郵寄或親送至 242 新北市新莊區中平路 439 號北棟原住民族委員會經濟發展處，以郵戳或受理日期為憑。
3. 連絡資訊：

原住民族委員會

■ 電話：(02)8995-3253 藍小姐、(02)8995-3215 周小姐

財團法人中國生產力中心

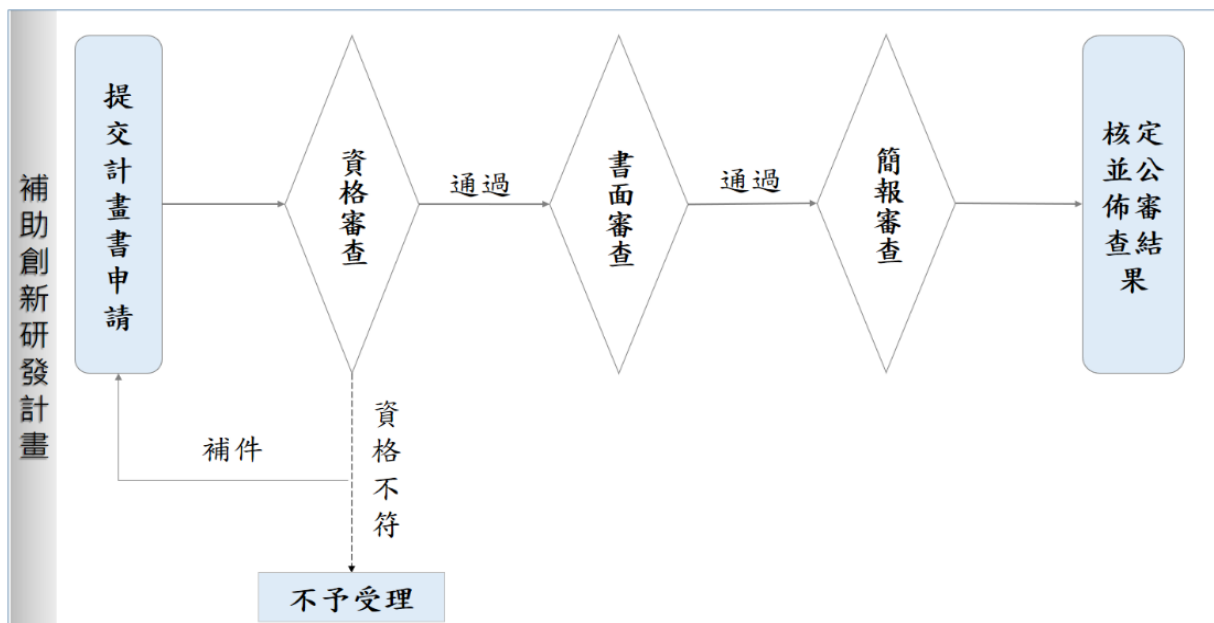
■ 電話：(02)2698-2989 分機 02243 劉小姐、87723 謝先生

■ E-mail：apc@cpc.tw

二、計畫審查

(一) 審查流程

1. 公告受理：提案單位須依本須知規定備齊應備書面資料遞件申請，並完成公文登記受理作業，逾期不予受理。
2. 資格審查：由本計畫專案辦公室進行申請資料資格審查作業，若有文件不符規定之情形，請於接獲通知後依規定限期補正完成，未於期限內完成者即喪失審查資格。
3. 初審作業：採書面審查方式，由本會邀集機關代表及專家學者進行計畫書審查，依審查項目評比給分排列優先序位，並加註初審意見，通過審查者，將進入複審作業階段。
4. 複審作業：依書面審查結果進行簡報作業，由提案單位進行計畫簡報，委員將依審查項目進行評分，未出席簡報者視同棄權；公司負責人（皆）須親自出席，未出席者視同棄權。



(二) 審查指標

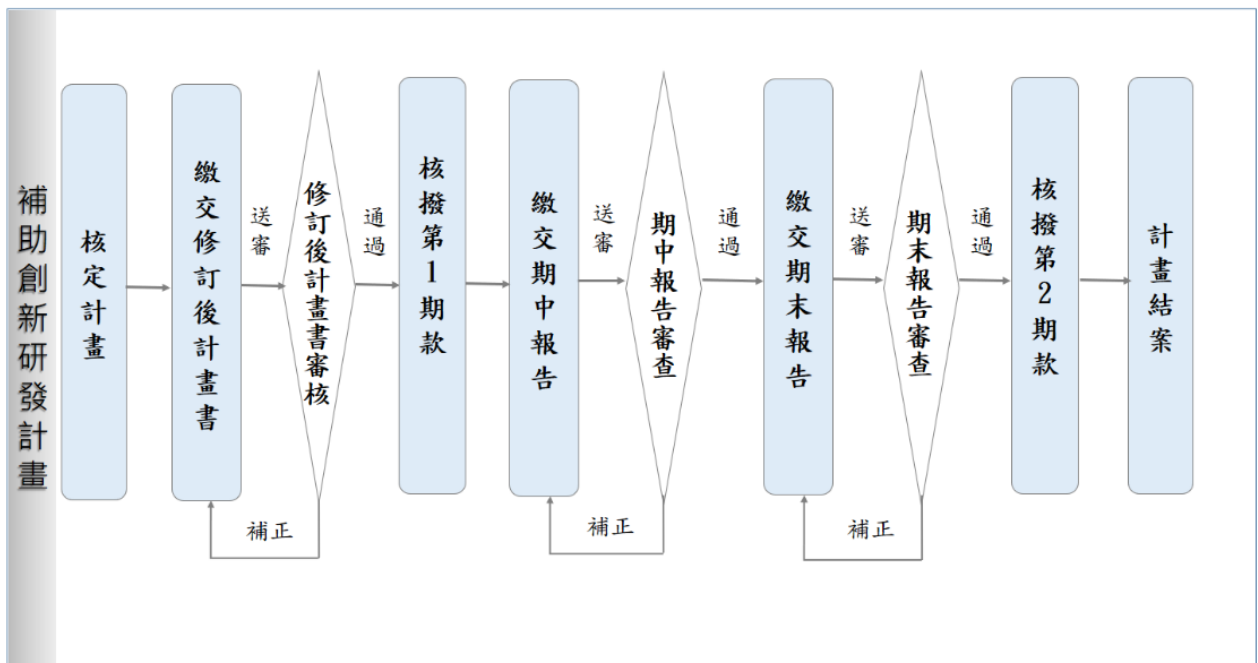
項目	原住民族企業	
	個案型	聯合型
1. 技術/服務創新性	40	30
2. 實施方法、時程及計畫可行性	20	20
3. 人力、經費及使用設備等投入資源 適切性	10	10
4. 預期成果與產業效益	30	30
5. 聯盟成員分工協議與權利義務是否 明確性	—	10
審查權重總計	100	100

三、計畫執行

(一) 計畫核定及撥款

1. 提案計畫經審查通過後，須於 1 個月內依審查意見修正計畫送本會核定，逾期者視同放棄。
2. 補助款應專戶儲存專帳管理，結餘及扣稅前孳息毛額均須繳回國庫。
3. 計畫經核定後，依本會所訂期限，檢具修訂後計畫書、領據、補助款專戶存摺封面，經本會審查同意後核撥第 1 期補助經費 60%。
4. 期中查核：依本會所訂期限，提交期中成果報告書，經本會審查備查。
5. 期末查核：依本會所訂期限，提交期末成果報告書、各機關單位經費補(捐)助分攤表及費用結報明細表(含補助款及自籌款)及會計師查核報告辦理結報作業後，核實撥付尾款(至多為補助經費 40%)，補助經費如有賸餘須一併繳回；若自籌款實際支用比例未達規定，則補助款依比例核減。

(二) 作業流程圖



(三) 會計管理作業

1. 本計畫補助款採專款專用，受補助單位須開立專戶，且所有核銷須專帳處理，受補助單位妥善保管各種會計憑證、帳冊及相關報表等原始憑證(發票或收據)及記帳憑證。
2. 本會、計畫辦公室及受委託之會計稽核人員於計畫執行期間進行現地查閱與本計畫相關文件，並由受委託之會計稽核單位出具會計師查核報告。
3. 計畫經費查核時，若實際支出之金額超過計畫經費時，受補助單位不得要求再增加撥付任何款項；如有未達計畫經費時，受補助單位應依照計畫辦公室要求時限內改善其動支方式或辦理繳還手續。
4. 計畫經費如發現有收支不符合規定，補助款超支部份應依通知期限內辦理繳還。若此情形發生於其他共同執行受補助單位，主導受補助單位應負責追回超支部份並繳還國庫。

肆、 附件

原住民族委員會推動原住民族產業創新價值
計畫補助作業與管考要點

附 件

原住民族委員會推動原住民族產業創新價值計畫

補助作業與管考要點

一、原住民族委員會(以下簡稱本會)為推動原住民族產業創新價值計畫,從基礎環境佈建、產業人才培育、品牌通路建構等面向,穩固經濟產業發展所需要之資金、人才、通路、行銷等基礎,並強化輔導及知識建構,以達到創造多元產業發展新機會之目標,特定訂本要點。

二、計畫類型及內涵

- (一) 輔導精實創業：為鼓勵活化原住民族傳統智慧、增強青年創業知能及提升創業存活率,提供專業培訓課程、顧問諮詢輔導、創業資金、商機媒合等資源,激發青年開展及創新原住民族產業,創造就業友善環境,提升創業成功率,活化原住民族特色產業以達永續經營。
- (二) 補助創新研發：為鼓勵原住民族企業精進核心能量,提升技術能力,增加附加價值,協助原住民族企業技術創新或服務創新,以創造競爭優勢。

三、申請補助單位

- (一) 輔導精實創業：年滿 20 歲具原住民身分,且尚未辦理公司登記或商號負責人(通過決選後需新成立公司或商/行號)或年滿 20 歲具原住民身分之商/行號負責人,其商/行號成立時間未滿五年者(103 年 11 月 30 日後登記設立/通過決選後需成立公司)。
- (二) 補助創新研發：原住民族企業。

四、提案應備文件及注意事項

- (一) 申請單位應於本會公告受理期間內,依據原住民族產業創新價值計畫補助申請須知規定檢附相關文件,遞送本會申請,未依規定申請或逾期者,不予受理。
- (二) 申請應備文件若有不齊全者,得限期補正,未於規定期限內補正者,將逕予撤案。

五、 補助原則及補助方式

(一) 輔導精實創業：

1. 受補助對象應開立以公司為戶名之活期存款帳戶，核定經費分期撥入該帳戶，應專款專戶專用。
2. 補助款應專戶儲存專帳管理，結餘及扣稅前孳息毛額均須繳回國庫。

(二) 補助創新研發：

1. 補助計畫經費直接核撥受補助單位，應專款專戶專用，並依核定計畫內容、經費使用用途、工作項目、預定期程及績效成果指標執行。
2. 受補助單位應至少提撥相對於補助款一定比例之金額作為自籌款，提撥金額請參照原住民族產業創新價值計畫補助申請須知。
3. 補助款應專戶儲存專帳管理，結餘及扣稅前孳息毛額均須繳回國庫。

六、 計畫申請、審查及執行原則

依本會所訂「原住民族產業創新價值計畫補助申請須知」辦理。

七、 經費編列原則

(一) 輔導精實創業：補助經費原則經常門及資本門各占百分之五十，惟考量個別產業特殊性，可調整經常門、資本費編列比例，經常門流用至資本門以百分之二十為上限，資本門不得流用至經常門。

1. 經費使用如涉及設備購置者，應自行完備相關設備操作訓練、專門技術訓練等，或接受其他相關部會、機構相關訓練。
2. 舉凡屬於經常維持性費用，均不得用本計畫補助款支用，如土地與建築取得（含租賃）、環境影響評估、山坡地雜項、水、電、庶務、消防安檢等。
3. 計畫經費編列及支用，請依本會「原住民族委員會推動原住民族創新價值計畫補助款預算編列標準」辦理，並應依政府採購法第四條規定辦理，不得挪為私用。

(二) 補助創新研發：

1. 補助經費原則皆屬經常門。
2. 計畫應列明全部經費內容及申請本會補助項目及金額。
3. 補助款支用範圍包括顧問諮詢費、研發所須消耗性器材及原材料費、研發設備使用費、研發設備維護費、技術引進及委託研究費、差旅費、市場驗證費等科目原則，若因計畫特殊需求，需經本會同意核可始得支用。
4. 計畫經費編列及支用，請依本會「原住民族委員會推動原住民族創新價值計畫補助款預算編列標準」辦理，並應依政府採購法第四條規定辦理，不得挪為私用。

八、 經費核撥（銷）及結報

(一) 輔導精實創業：

1. 第 1 期款：受補助對象檢送修正後營業計畫書經本會核定後，檢送領據及以公司為戶名之活期存款帳戶影本，預撥核定經費百分之六十。
2. 第 2 期款：於期末審查公告結果後一個月內，檢送領據、會計師查核報告，憑撥至多核定經費百分之四十，並辦理結報。
3. 原始憑證應由受補助對象依會計法等相關規定妥善保存十年，以備審計機關及本會派員查核。已屆保存年限憑證之銷毀，應函報本會轉請審計機關同意。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，函報本會轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對受補助對象酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。

(二) 補助創新研發：

1. 第 1 期款：依本會所訂期限，檢具修訂後計畫書、領據、補助款專戶存摺封面，經本會審查同意後核撥補助經費 60%。
2. 第 2 期款：依本會所訂期限，提交期末成果報告書、各機關單位經費

補（捐）助分攤表及費用結報明細表（含補助款及自籌款）及會計師查核報告辦理結報作業後，核實撥付尾款（至多為補助經費 40%），補助經費如有賸餘須一併繳回；若自籌款實際支用比例未達規定，則補助款依比例核減。

3. 原始憑證應由受補助對象依會計法等相關規定妥善保存十年，以備審計機關及本會派員查核。已屆保存年限憑證之銷毀，應函報本會轉請審計機關同意。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，函報本會轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對受補助對象酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。

九、計畫管考作業

- （一）為兼顧原住民族產業發展需求，並確實展現計畫執行效益，本會得參酌原住民族產業發展藍圖規劃、計畫目標、計畫內容、預期成效、過去計畫執行績效及預算編列方式等項目，另訂定審查指標及評分標準。
- （二）為有效落實計畫推動，受補助單位得依計畫需求，遴聘專業團隊或顧問，協助計畫執行。
- （三）本計畫為公共建設計畫，為確保計畫經費執行與目標之達成情形，執行期間受補助單位須納入行政院公共工程委員會「重大公共建設計畫管理系統」進行相關進度與績效研考作業，相關作業如下：
 1. 執行進度及工程標案進度月、季報。
 2. 計畫結案報告。
 3. 按季計畫查核項目之追蹤考核。
 4. 擇定項目辦理計畫實地查證，辦理工程抽驗作業。
 5. 計畫之年終考評作業，應依據「本會暨所屬機關年度施政計畫管制及評核作業注意事項」辦理。
- （四）受補助單位於計畫執行期間，應配合本會管考作業，定期或不定期回報

計畫執行進度及經費支用進度，若計畫執行進度有落後之情事，應提出說明及改善報告。

- (五) 本會得視需要，要求受補助單位進行簡報說明或由本會派員實地訪查，以協助或督促執行機關（單位）立即解決可能遭遇之問題，並確實掌握計畫執行情形及進度。
- (六) 硬體工程計畫，受補助單位應於前期規劃階段納入營運管理及維護計畫，並訂定經營管理辦法，並以財務自主、永續經營，或委託民間營運管理為目標。未依規定妥善經營，績效無法落實者，本會除督導請求改善外，並得取消受補助單位爾後補助情事。
- (七) 經核准之補助計畫，如因實際需要或遭遇不可抗力之特殊事由，須增(減)列計畫項目者，應於當年度計畫期限屆滿之日前二個月，備妥申請計畫變更之必要資料，函請本會同意後，始得辦理。
- (八) 受補助單位因故必須暫停或終止補助計畫時，應向本會提出申請，經本會審核同意，於兩個月內依未執行之工作項目比例核算後，繳回補助款。
- (九) 違反規定處理
 1. 受補助單位未於規定期限內提交應繳付文件，如無非可歸責於受補助單位事由，每逾一日，本會得按當年度實際補助款總額千分之一計算罰金。
 2. 受補助單位如有未依本會指定期限內完成工作進度及經費支出進度、未經本會同意變更計畫內容、未依所規定事項執行等情事，本會得視情節輕重，終止計畫之進行，並加計處罰當年度實際補助款總額千分之五以上罰金。
 3. 上述罰款總金額不得超過當年度實際補助款總額百分之二十。
- (十) 退場機制

經核准之推動計畫，如有下列情事經本會查證無誤者，且受補助單位針

對落後事由，無法提出具體說明，本會得酌減當年度補助額度，並撤銷或酌減下年度補助經費：

1. 各年期中查核未達預定工作進度或績效指標者，或計畫顯有無法繼續執行情形者；
2. 年度執行率或績效指標未達百分之八十者；
3. 經費請款期程超過預定期程達二個月以上；
4. 未配合計畫內舉辦之各項活動、會議及本會交辦裁示事項等。
5. 計畫之執行涉及不法情事，本會得立即終止該計畫之執行。

十、財產設備管理

- (一) 補助經費中如有涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理，並應受本會之監督。
- (二) 本會補助經費所購置之財產，其所有權歸屬於受補助單位，並應標示「原住民族委員會補助」字樣，並於財產帳上列明，備供查核，且應盡善良管理人之責任。受補助單位為政府機關者，應依國有公用財產管理手冊之規定辦理；非屬政府機關者，該項財產於未達行政院財物標準分類最低使用年限前，未經本會書面同意，不得處分或設定他項權利。但經本會同意處分有所得者，應按補助比率繳還本會。
- (三) 購置之財產須按原核定計畫之目的使用，若有挪為私用或未標註之情形，本會得撤銷或核減其補助。
- (四) 受補助單位支用補助款購置設施(備)，需擬訂財產管理辦法，並列冊管理，本會得隨時派員或會同審計人員查核計畫執行情形及計畫所購置之財產，受補助單位不得拒絕或隱匿。
- (五) 補助計畫如因故中止辦理，計畫內所補助之財產設備應移交續辦機關單位或繳回本會。

十一、其他

- (一) 補助計畫經核定後，若查知該計畫有重複補助之情形，本會將取消補助並限期追回補助款。
- (二) 對補助之運用考核，如發現成效不佳、未依核定計畫用途支用、虛(浮)報或其他違反相關規定等情事，除應繳回該部份之經費外，補助計畫得依情節輕重對該受補助單位停止補助一年至五年。
- (三) 受補助單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (四) 同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。
- (五) 補助經費如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (六) 補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並不得跨越核定補助之執行期間，及應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。
- (七) 補助經費產生之利息或其他衍生收入，應依補助比例繳回本會。
- (八) 本要點未盡事宜，依其他有關法令規定辦理。

原住民族產業創新價值計畫—輔導精實創業

附 件

申請編號

由專案辦公室填寫

附件一、應備文件檢核表

一式1份

基本資料	申請人	身分證字號			
	手機	生日	年	月 日	
	族別	Email			
檢核項目			自我檢核		專案辦公室審核
			是	否	
一、申請人身分資格					
1. 是否具備原住民族身分。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 是否為「99-102 年度臺灣原住民族創業育成中心計畫」輔導之原住民族業者。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 是否曾通過歷年「臺灣原住民族精實創業輔導計畫」及「原住民族產業創新價值計畫-輔導精實創業」之決選審查會議並獲得創業補助金。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. 目前是否為公司負責人。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. 目前是否為商/行號負責人。(本題勾選「是」者，請勾選下一題。)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. 承上題，其商/行號於 103 年 11 月 30 日後登記設立。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
二、線上申請書					
1. 是否已完成填寫線上申請書。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 是否已完成上傳創新創意構想書電子檔。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
三、應備文件(紙本)					
1. 附件一、應備文件檢核表。(一式 1 份，本頁面)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 附件二、聲明書。(一式 1 份)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 附件三、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書。(一式 1 份)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. 身分證正反面影本。(一式 1 份)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. 戶口名簿或戶籍謄本正反面影本。(一式 1 份)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. 營業地點/施作場域之土地相關合法證明文件。如屬原住民保留地，須提供相關合法證明。(三擇一，無則不提供)					
(1) 他項權利證明書影本。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(2) 土地登記謄本影本，資料查詢、列印時間為 108 年 10 月 1 日後。			<input type="checkbox"/>		
(3) 租賃契約及所有權人土地所有權狀影本或土地登記謄本。			<input type="checkbox"/>		
7. 附件四、創新創意構想書。(一式 4 份)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
四、應備文件格式及注意事項					
1. 應備文件是否依照「三、應備文件」順序排列。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 相關應備文件影本是否加註「影本與正本相符」之字樣並簽上申請人姓名。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 創新創意構想書是否依據「撰寫格式與原則」撰寫。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
-----以下表格為專案辦公室填寫-----					
1.需補件：		第一次通知：	時間：		
2.需補件：		第二次通知：	時間：		
3.條件符合，進入第一階段書面審查。					

附件二、聲明書

茲切結申請 原住民族委員會原住民族產業創新價值計畫－「輔導精實創業」乙案，本人聲明下列事項均屬確實：

- (一) 無使用票據經拒絕往來尚未期滿或發生退票紀錄尚未註銷之情事。
- (二) 無欠繳應納稅捐尚未繳清之情事。
- (三) 三年內未曾有因執行政府計畫受停權處分而其期間尚未屆滿之情事。
- (四) 申請本計畫所使用之影本資料皆為與正本相符。
- (五) 申請人若為正在營運中之公司或商／行號之負責人，請在下方表格揭露(無則免填)。

公司或 商／行號名稱	統一編號	營業項目簡介	登記設立日期

聲明人同意在本申請案獲得核准前，如上述聲明之事實已有變動者，應立即以書面通知專案辦公室(財團法人中國生產力中心)；如有聲明不實、或應通知事項而未通知者，本會得駁回申請或解除契約，並追回已撥付之輔導資金，並由聲明人承擔衍生的相關法律責任，絕無異議。

特此聲明

聲明人簽章：_____

中 華 民 國 年 月 日

附件三、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

原住民族委員會及財團法人中國生產力中心（以下稱本中心）為遵守個人資料保護法規定，在您提供個人資料予本中心前，依法告知下列事項：

- 一、本中心受原住民族委員會委託辦理「原住民族產業創新價值計畫-『輔導精實創業』」而獲取您下列個人資料類別：【姓名、連絡方式(公司電話號碼、行動電話及 E-mail)、職稱、學歷及年資等】，或其他得以直接或間接識別您個人之資料。
- 二、本中心將依個人資料保護法及相關法令之規定下，依本中心隱私權保護政策，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 三、本中心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，本中心僅於中華民國領域內利用您的個人資料。
- 五、本中心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中心行使之下列權利：
 - (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，本中心不負相關賠償責任。另依個人資料保護法第 14 條規定，本中心得酌收行政作業費用。
- 七、若您未提供正確之個人資料，本中心將無法為您提供特定目的之相關業務。
- 八、本中心因業務需要而委託其他機關處理您的個人資料時，本中心將會善盡監督之責。
- 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，且同意本中心留存此同意書，供日後取出查驗。

個人資料之同意提供

- 一、本人已充分知悉貴中心上述告知事項。
- 二、本人同意貴中心蒐集、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

附件四、創新創意構想書

計畫編號：(由專案辦公室填寫)

原住民族委員會

109 年度原住民族產業創新價值計畫
「輔導精實創業」

創新創意構想書

- 第一級產業
- 第二級產業
- 第三級產業

主辦單位：原住民族委員會

執行單位：財團法人中國生產力中心

申請人：

中 華 民 國 年 月 日

創新創意構想書撰寫格式與原則

- 一、請以 A4 規格紙張直式橫書(由左至右)製作，字型大小以標楷字體 16 為限，行距：固定行高 25pt，編製頁碼以雙面印刷。
- 二、創新創意構想書中各項表格化之項目資料應註明資料來源及日期，若表格長度不敷使用時，請自行調整。
- 三、請依創新創意構想書之目錄架構撰寫，遇有免填項目請以「無」註明(請勿刪除)，但得依實際需要而自行增加目錄項目。
- 四、金額統一以新臺幣元為單位，小數點下四捨五入計算。
- 五、受理之創新創意構想書、相關文件及資料，專案辦公室將不予退回，請自行留存副本。

目 錄

壹、申請人基本資料

一、計畫資料表

二、商／行號資料（需與聲明書一致，無則免填）

貳、創業規劃與脈絡

一、創業團隊介紹

二、創業團隊預計設立／登記之公司地點

三、創業動機與目的

四、消費者待解決的問題

五、目標顧客描述

六、核心產品與服務

七、未來一年的營運規劃

參、創業補助金規劃內容

壹、申請人基本資料

一、計畫資料表

申請人	姓名		性別	
	族別		身分證字號	
	聯絡電話	()	手機	
	E-mail			
	生日	民國 年 月 日		
聯絡人	姓名		性別	
	族別		身分證字號	
	聯絡電話	()	手機	
	E-mail			
	生日	民國 年 月 日		
創業團隊	核心團隊_____人，平均年齡層為 <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲 <input type="checkbox"/> 21-30 歲 <input type="checkbox"/> 31-45 歲 <input type="checkbox"/> 46-55 歲 <input type="checkbox"/> 56-65 歲 <input type="checkbox"/> 66 歲以上			
計畫摘要 (條列簡述)	創業動機與目的：			
	目標顧客：			
	核心產品與服務：			

二、 商／行號資料（需與聲明書一致，無則免填）

商行號名稱				
地址				
電話		傳真		
負責人姓名		職稱		
統一編號		成立日期		
官方網站				
資本額				
營業額				
員工人數				
商行號簡介 (150 字以內)				
財務資訊	項目	107 年度	106 年度	105 年度
	資本額			
	年度營業額			
	員工人數			
曾接受政府輔導專案說明：				
(過去 3 年內曾接受政府補助款者，請載明以下資料。若無，請於受補助計畫名稱欄位中填入「無」。表格若不敷使用請自行新增)				
補 助 案 一	受補助計畫名稱			
	政府計畫名稱			
	計畫主辦單位			
	政府輔導款額度	新臺幣	元	計畫期程
補 助 案 二	受補助計畫名稱			
	政府計畫名稱			
	計畫主辦單位			
	政府輔導款額度	新臺幣	元	計畫期程

貳、創業規劃與脈絡

一、創業團隊介紹（請說明創業團隊的個人學經歷，及於本計畫中擔任的職務）

職稱	姓名	最高學歷 請註明學校名稱	經歷 請詳列過去任職資歷	團隊中擔任之 工作內容
				請自行增列

二、創業團隊預計設立／登記之公司地點（若未來獲得創業補助金，預計設立/登記之公司地點）

三、創業動機與目的（請說明提出本創業計畫的原因、初衷，及期望達成的目的、預計創造返鄉就業人數情形等）

四、消費者待解決的問題（請具體說明本計畫中需要解決市場/產品/消費者未被滿足的什麼問題，如價格、功能、便利或任何限制）

五、目標顧客描述（請具體描繪本創業計畫的目標顧客及其生活型態）

六、核心產品與服務（請詳細說明本計畫中所提出之主要產品或服務的內容）

七、未來一年的營運規劃（請說明未來一年有關產品與服務的發展規劃）

參、創業補助金規劃內容（若未來獲得創業補助金最高一百萬元整，除說明經費編列使用方式外，並請針對不同用途與項目說明運用方式）

-以下空白-

附件五、營業計畫書
(通過第一階段簡報審查後才須提交)

計畫編號：(由專案辦公室填寫)

原住民族委員會

109 年度原住民族產業創新價值計畫 「輔導精實創業」

營業計畫書

- 第一級產業
- 第二級產業
- 第三級產業

主辦單位：原住民族委員會

執行單位：財團法人中國生產力中心

申請人：

企業名稱：

中 華 民 國 年 月 日

營業計畫書撰寫格式與原則

- 一、請以 A4 規格紙張直式橫書(由左至右)製作，字型大小以標楷字體 16 為限，行距：固定行高 25pt，編製頁碼以雙面印刷。
- 二、營業計畫書中各項表格化之項目資料應註明資料來源及日期，若表格長度不敷使用時，請自行調整。
- 三、請依營業計畫書格式之目錄架構撰寫，遇有免填項目請以「無」註明(請勿刪除)，但得依實際需要而自行增加目錄項目。
- 四、金額統一以新臺幣元為單位，小數點下四捨五入計算。
- 五、受理之營業計畫書、相關文件及資料，專案辦公室將不予退回，請自行留存副本。

目 錄

- 壹、申請人基本資料表
- 貳、營運計畫
 - 一、創業動機與團隊成員
 - 二、產品與服務
 - 三、目標市場與規模
 - 四、行銷規劃
 - 五、競爭者分析
 - 六、智慧財產
 - 七、財務規劃
 - 八、營運據點
- 參、創業計畫查核表及預期效益
 - 一、創業計畫查核表
 - 二、預期效益
- 肆、經費編列與資本門採購項目
 - 一、經費編列
 - 二、資本門採購項目

壹、申請人基本資料表

申請人	姓名		性別	
	族別		身分證字號	
	聯絡電話 ()		手機	
	E-mail			
	生日	民國 年 月 日		
聯絡人	姓名		性別	
	族別		身分證字號	
	聯絡電話 ()		手機	
	E-mail			
	生日	民國 年 月 日		
創業團隊	核心團隊_____人，平均年齡層 <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲 <input type="checkbox"/> 21-30 歲 <input type="checkbox"/> 31-40 歲 <input type="checkbox"/> 41-50 歲 <input type="checkbox"/> 51-60 歲 <input type="checkbox"/> 61 歲以上			
計畫總預算		元	申請獎補助金 額	
計畫摘要 (請以條列式 呈現)	計畫目標：			
	營運模式：			
	預期效益：			
	其他：			

貳、營運計畫

一、創業動機與團隊成員

(一) 創業者與團隊成員

職稱	姓名	最高學歷 請註明學校名稱	經歷 請詳列過去任職資歷	團隊中擔任之工作內容
	請自行增列			

(二) 團隊成員規劃(請說明目前規劃幾位員工，未來一年內對團隊的規模有何計畫，還有什麼關鍵角色需要招募嗎、以及預計創造返鄉就業人數情形等)

(三) 創業團隊過往相關經驗(請說明創業團隊有哪些相關領域經驗，以及擁有哪些專利/證照/獲獎紀錄等)

(四) 創業動機

二、產品與服務

(1. 為什麼使用者會想使用我們的產品或服務，我們想要解決哪種問題，2. 這項產品或服務，跟別的公司產品最主要、最關鍵的不同點是什麼?)

三、目標市場與規模

(一) 目標市場(請說明所要進入的目標市場、與接觸之顧客類型、特徵，及接觸方法)

(二) 市場規模及佔有率(1. 請說明該市場的規模有多大? 2. 創業團隊打算在多少時間之內，達到多少市佔率?)

四、行銷規劃

(一) 產品銷售循環(從客戶第一次接觸到成交，一段典型的銷售循環是什麼樣子?)

(二)行銷規劃(目前如何行銷自家產品與服務?如果還沒開始,有什麼行銷計畫?)

五、 競爭者分析

(一)產業進入障礙(進入這個產業,有沒有哪些障礙?)

(二)競爭對手(1.目前的競爭對手有誰? 2.競爭對手有哪裡是勝過我們的地方?)

(三)競爭優勢(為何我們有競爭上的優勢?跟競爭對手相較之下,價格、特色、表現這幾個方面會如何競爭?)

六、 智慧財產

(1.請說明團隊擁有哪些關鍵智財?例如:專利、申請中專利、著作權、商業機密、商標等 2.智財是怎麼發展的?)

七、 財務規劃

(1.請說明預計何時開始獲利? 在開始獲利之前,會消耗多少資金 2.財務預測是根據哪些假設而計算出來的?)

八、 營運據點

(請說明規劃營運地點/施作場域,並提供地圖說明,若營運地點/施作場域含有土地或建物,應提供地籍、合法建物等證明文件,如為私有土地或建物,應備計畫期間內之所有權人使用同意書。)

參、創業計畫查核表及預期效益

一、創業計畫查核表

計畫開始時間：109年06月23日

計畫結案時間：109年12月23日

計畫查核點編號	查核點關鍵績效指標 (KPI) 量化說明	分配權重比%	起訖時間(審查結果公告日起算, 範例以6月23日為公告日期)
1	招募2名員工, 協助推廣及販售公司產品	11%	6月-7月
2	提升人才技術, 辦理人才培訓2場	5%	6月-7月
3	公司形象建立, 營業場地整理1式	35%	8月
4	提高公司業務能見性辦理公開活動1場	2%	9月
5	產品研發 (1)水果口味1式 (2)鹹食1式	15%	9-12月
6	行銷推廣 (1)建立自我品牌1式 (2)網站建立及管理1式 (3)影片1式	32%	9-12月
7			
8			
合計	-	100%	-

填寫說明：

1. 依時間順序編號及查核點 KPI 量化說明，預定進度應按完成時間先後填入，並給予工作及經費分配權重比例%，來表示其估計計畫整體重要性並對應下方經費編列之金額，計畫結案查核點 KPI 須呼應計畫目標來達成。
2. 獲獎補助單位於陪伴輔導階段內，若有必要依照實際營業情況作計畫變更，獲獎補助單位須與輔導顧問討論後並依照規定辦理變更，若仍未如期達成時，於結案審查會議將依分配權重比例扣除獎補助款。

二、 預期效益

(請申請人以計畫目標達成後，去推估未來營收產值以 3~5 年新產品、服務或通路、可促成投資額(展店或擴充設備等投資)、增加稅收或提供新增就業人數等等，因各計畫皆有不同目標效益請各自列舉相關指標說明，預期效益並非查核點 KPI。)

肆、經費編列與資本門採購項目

一、經費編列

1. 請依照「參、創業計畫查核點及預期效益之一、創業計畫查核點」編列表，用以說明創業獎補助金經費編列與使用情形。
2. 經費編列請以「元」為單位，金額之呈現請加上千分位，例如「1,000」。
3. 本表如不敷使用，請自行依格式調整使用。
4. 本計畫獎補助金額編列方式請依照「附件六、輔導精實創業補助款預算編列標準」編列。
5. 灰體字內容為參考之範本。

計畫經費需求							
查核點 編號	一級會計科目	項目	補助款		自備款		總計
			金額	編列說明	金額	編列說明	
1	招募2名員工，協助推廣及販售公司產品						
1-1	人事費	專任人員	80,000	1人*20,000元*4個月	15,200	1人*3,800元*4個月	95,200
1-2	業務費	臨時人員	30,000	4個月	-	-	30,000
1-3							
小計			110,000		15,200		125,200
2	提升人才技術，辦理人才培訓2場						
2-1	業務費	職前培訓講師費(內聘)	20,000	10小時*1,000元*2人			20,000
2-2	業務費	職前培訓講師費(外聘)	30,000	15小時*2,000元*1人			30,000
2-3							
小計			50,000		0		50,000
3	公司形象建立，營業場地整理1式						
3-1	設備及設施整建費(資)	空間裝潢	350,000	營業場地空間裝潢			350,000
3-2							
小計			350,000		0		350,000
4	提高公司業務能見性辦理公開活動1場						
4-1	業務費	活動臨時人員	3,000	活動現場臨時人員			3,000
4-2	業務費	餐費	6,000	供活動參與人員使用			6,000
4-3	業務費	活動宣傳	5,000	活動宣傳用			5,000

計畫經費需求							
查核點 編號	一級會計科目	項目	補助款		自備款		總計
			金額	編列說明	金額	編列說明	
				品及相關物			
4-4	業務費	活動場地清潔費	2,000	活動結束後之場地清理			2,000
4-5	業務費	體驗課程講師	4,000	辦理一場體驗課程			4,000
小計			20,000		0		20,000
5	產品研發：(1)水果口味1式 (2)鹹食1式						
5-1	業務費	食材購買	30,000				30,000
5-2	設備及設施整建費(資)	烤箱	50,000	研發水果口味產品用之烤箱2台	20,000		70,000
5-3	設備及設施整建費(資)	鍋子	30,000	研發熟食產品使用			30,000
5-4	設備及設施整建費(資)	餐具組	40,000	產品裝飾擺盤使用			40,000
小計			150,000		20,000		170,000
6	行銷推廣(1)建立自我品牌1式(2)網站建立及管理1式(3)影片1式						
6-1	業務費	LOGO設計	10,000	自我品牌LOGO設計供未來建立品牌專用			10,000
6-2	業務費	網站架設	90,000	架設網站讓消費者能直接搜尋			90,000
6-3	設備及設施整建費(資)	電腦	70,000	2台電腦供員工行銷推廣使用			70,000
6-4	設備及設施整建費(資)	攝影機	60,000	拍攝宣傳影片用			60,000
6-5	業務費	網站顧問諮詢費	20,000	架設網站相關問題詢問			20,000
6-6	業務費	產品手冊資料庫整理	70,000	製作手冊資料庫未來供消費者使用			70,000
6-7							
小計			320,000		0		320,000

計畫經費需求							
查核點 編號	一級會計科目	項目	補助款		自備款		總計
			金額	編列說明	金額	編列說明	
總計畫 經費			1,000,000		35,200		135,200
補助款經常支出金額為 400,000，所佔比例為 40（%）。							
補助款資本支出金額為 600,000，所佔比例為 60（%）。							

二、 資本門採購項目

1. 針對現有或預期之產品或服務，需對外採購之項目。
2. 若採購內容較為專業特殊且有專業人員操作的設備時，須先自行完備相關訓練。
3. 本表之採購金額之小計需與經費編列之補助款資本支出金額相符。
4. 資本門定義：購置耐用年限2年以上且金額1萬元以上之機械及設備。
5. 本表只需填入使用「原住民族委員會之創業補助款」購置之設備，若購置項目為器材須貼上「原住民族委員會補助」字樣。

項次	設備名稱	單價	單位	數量	購置金額小計(元)	主要用途說明
3-1	空間裝潢	350,000	式	1	350,000	營業場地空間裝潢
5-2	烤箱	25,000	台	2	50,000	研發水果口味產品用之烤箱 2台
5-3	鍋子	30,000	式	1	30,000	研發熟食產品使用
5-4	餐具組	40,000	式	1	40,000	產品裝飾擺盤使用
6-3	電腦	35,000	台	2	70,000	2台電腦供員工行銷推廣使用
6-4	攝影機	60,000	台	1	60,000	拍攝宣傳影片用
採購金額小計					600,000	

-以下空白-

原住民族委員會推動原住民族產業創新價值計畫補助款預算編列標準
輔導精實創業

一級科目	二級科目	三級科目	說明	經費屬性
一、人事費	(一)專任人員	—	1. 以聘用 1 名為限，其薪資(含勞健保及退休離職儲金)不得超過核定經費 20%，如有不足應自籌經費支應。	經常門
二、業務費	(一)推動業務人事支出	1. 鐘點費	1. 內聘講師 1,000 元/時；外聘講師 2,000 元/時(外聘國外講師 2,400 元/時)。 2. 本會受邀參加受補助單位舉辦之研習會、座談會擔任授課人員，其鐘點費應按內聘講師標準支給，但不得重複支領差旅、交通費。	經常門
		2. 出席費	1. 邀請耆老、專家學者出席相關會議提供專業意見所支給費用 2,500 元/次。 2. 本會人員不得支領。	經常門
		3. 審查費	1. 中文 200 元/每千字或 810 元/每件。 2. 外文 250 元/每千字或 1,220 元/每件。	經常門
		4. 顧問諮詢費	邀請專家學者進行陪伴輔導工作，每人月 2 萬元為上限，並須於計畫書詳列擬邀請的專家學者的相關資料，經本會同意備查。	經常門
		5. 訪談費	訪談部落耆老、調查部落歷史之費用(被訪談者)，500 元/次(一天不得超過二次)。	經常門
		6. 臨時人員	執行計畫時所須僱用之短期或特定工作所需人力(如進行訪談、臨時雇工、擔任調查部落史人員等臨時或特定工作費用)，每人每日 1,200 元或每小時 150 元(勞基法規定時薪×8 小時計算)。	經常門
		7. 保險費	計畫所需平安保險、意外保險、 <u>二代健保補助保費(雇主負擔)</u> 等保險費用。	經常門
	(二)執行業務業務費	8. 稿費	專家、學者就相關稿件(含圖片)加以撰擬之經費。 (1) 每千字 680~1,020 元(中文) (2) 每千字 1,020~1,630(族語、外文)	經常門

一級科目	二級科目	三級科目	說明	經費屬性
		9. 授權費	收集部落相關珍貴圖片之使用費或授權費用。 <u>因部落或協會各項計畫執行產生之照片不得計入。</u> 圖片使用費： (1) 一般稿件 270~1,080 元 (2) 專業稿件 1,360~4,060 元 (3) 圖片版權費 2,700~8,110 元	經常門
		10. 清潔費	辦理本計畫所需的場地清潔費用。(按實報支)	經常門
		11. 通訊費	處理計畫所需郵資、電話或網路通訊等業務聯繫費用。(按實報支)	經常門
		12. 維修費	計畫所需資訊操作、維修等設備維修費。(按實報支)	經常門
		13. 印刷費	執行計畫所需之文宣製作、印刷費用。(按實報支)	經常門
		14. 場地租金及設備租借費	辦理本計畫所需租借場地、音響、挖土機、小山貓等設備費用。	經常門
		15. 文宣費	視工作量實需數編列。	經常門
		16. 餐費	辦理各項活動、會議、課程用餐所產生之費用。 1.已領取工作津貼之人員(含部落營造員、短期就業人員及臨時工雇工)，不得支領餐費。 <u>但辦理計畫中之活動時除外。</u> 2.部落召開本計畫重要會議及辦理活動應以購買便當為主，若因地域性購置便當不易，需吃桌餐者，餐費以每桌 3,000 元為限。 3.不同時間的餐費，請分開開立收據或發票，不可以將不同時間的餐費開立在同一張收據或發票上。 4.原始憑證應明列下列事項： (1) 原始憑證應將數量明列。 (2) 須附會議簽到簿、工作簽到簿或開會通知單。 (3) 便當每人 60~80 元為主(便當最高 80 元為限)。 (4) 吃桌餐者，餐費以每桌 3,000 元為限(附用餐人員名單)。	經常門

一級科目	二級科目	三級科目	說明	經費屬性
		17. 文具用品	消耗品：執行計畫時所需使用年限未及2年或金額未達1萬之消耗品(如文具、耗材、喇叭、光碟片、碳粉、圖書報章等物品)。	經常門
		18. 資料蒐集費	本項費用以蒐集與研究案相關之資料等為限。每案以3萬元為限。	經常門
		19. 雜支	不得超過業務費(雜支除外)之5%，如茶水費。	經常門
		20. 其他	以上未列舉者依相關規定或實際需要核實編列，如攝錄影費等	經常門
	(三) 差旅費	1. 國內差旅費	依行政院頒布之中央機關國內出差旅費報支要點編列。	經常門
		2. 國外差旅費	如因業務需要出國者，且以觀摩見習為目的，應於計畫書中敘明出國地點、目的及預期效益(若參加會議者應敘明會議名稱)，經本會同意後核實支用。	經常門
設備及設施整建費	(一) 設備費(經)		執行計畫須購買未達1萬元之機台、機具、廚具、照相機、攝影機等。	經常門
	(二) 設備費(資)		計畫所需購買單價1萬元以上，耐用程度2年以上之設備，如乾燥機、打磨機、船筏(艇)、冷凍庫、鍋爐等。	資本門
	(三) 資訊軟硬體設備費		計畫所需電腦設施、週邊設備之購置(含資本租賃)及裝置(含1次購買時所配置之套裝軟體，如作業系統，以及後2年以上效益之軟體改版、升級與應用系統開發規劃設計)等費用。	資本門
	(四) 設施整建費		1. 經費使用如有涉及硬體工程興建或改善者，應先完成設計規劃並取得建照，經本會審核通過始得編列經費辦理。計畫基地範圍內建物及土地，如屬其他機關所有，應檢附該管機關使用同意書(函)，如屬私人所有土地，應檢附地籍圖影本及土地使用同意書。機關及私人之土地同意書(函)有效期間應等同建築物使用年限。 2. 經費使用如有涉及設備購置者，應自行完備相關設備操作訓練、專門技術訓練等，或接受其他相關部會、機構相關訓練。	資本門

說明：

一、若計畫內預執行工作內容所需的費用，上述科目未有符合者，請自行編列科目及經

費，經本會同意後始得動支。

二、人事費：

1. 計畫所聘用專任人員，須於計畫書明確詳列其學經歷、擔任職務，並經本會同意。
2. 人事費未支用完畢，不得從其他科目流入及流出。

三、業務費

1. 本計畫內人員不得支領推動業務各項人事費用。
2. 本科目項下二級科目均可視實際業務所需進行流用。

四、設備及設施整建費

資本門定義

- (1) 設備單價 10,000 元以上，使用年限 2 年以上。
- (2) 設施整建(修護)後可延長耐用年限或增加服務潛能。
 - 依財產修繕情形，可分為一般修繕及大修二種，一般修繕只能使設備資產保持正常可用的狀態，不能延長其耐用年限，故列為當年度經費支出；**大修則可延長耐用年限或增加服務潛能，故須增列財產原值。**
 - 一般辦公室翻修費：舉凡舊有辦公室改變用途或重新裝修，無隔間之全新辦公室需配合使用而增設之內裝工程，包括內牆及地面處理；現場施作固定傢俱；新增隔間牆、天花板、新增衛浴間組（供首長使用）、新增照明；窗簾、指示標誌；空調、水電、消防修改；播音、保全、通訊系統；規劃設計、監造費用。**但不包括辦公室內活動式傢俱、特殊設備。**
- (3) 屬於資本支出購買之財產，均需攤提折舊。
- (4) 財產請編財產編號，物品（非消耗品）請編物品編號。

原住民族產業創新價值計畫—補助創新研發

附 件

109 年度原住民族產業創價計畫－補助創新研發

原住民族企業(個案型)申請計畫書

計畫名稱：

公司名稱：

計畫期間： 年 月 日至 年 月 日

中華民國 年 月 日

目 錄

壹、計畫綜合資料表.....	1
貳、公司概況.....	2
一、 公司基本資料	2
二、 營運及財務狀況	2
三、 曾取得政府單位獎補助	3
參、計畫內容與實施方法	3
一、 現況與問題分析	3
二、 解決方案	3
三、 計畫目標	3
四、 計畫架構與具體實際作法.....	4
肆、計畫執行進度及查核項目	5
伍、參與計畫人員	6
陸、經費分配.....	6
柒、預期效益.....	8
一、 量化效益	8
二、 質化效益	8
附表.....	9

壹、計畫綜合資料表

計畫名稱			
計畫期間	自核定日起至 109 年 10 月 31 日		
計畫主持人\ 職稱	公司電話		
	行動電話		
	電子信箱		
計畫聯絡人\ 職稱	公司電話		
	行動電話		
	電子信箱		
申請計畫經費 (元)	補助款(1)	自籌款(2)	總計畫經費 (3)=(1)+(2)
	(請填入數值)	(請填入數值)	(請填入數值)
	(請填補助款所總計畫經費 比例)	(請填補助款所總計畫經 費比例)	
計畫重點摘要			
預期效益	量化效益 (請勿填寫工作項目,另請填寫以計畫結案可驗證為原則) 質化效益		

貳、 公司概况

一、 公司基本資料

統一編號		公司類別	<input type="checkbox"/> 獨資 <input type="checkbox"/> 合夥
公司名稱		設立日期	
公司負責人		負責人族別	
實收資本額(元)			
員工人數 (需與最近一期勞保繳費清單投保人數相符)	總人數_____ (原民籍人數_____)		
公司登記地址	□□□□□		
門市或工廠地址 (若沒有,可免填)	<input type="checkbox"/> 均無 <input type="checkbox"/> 門市(實體銷售據點) 地址: _____ <input type="checkbox"/> 工廠 地址: _____		
主要營業項目 (請列出主要銷售商品)			

二、 營運及財務狀況

公司主要 產品項目	民國 106 年		民國 107 年		民國 108 年	
	產量	營業額	產量	營業額	產量	營業額
1. ○○○						
2. ○○○						
3. ○○○						
4. ○○○						
合 計(元)	/		/		/	
年度營業額(A)						

(自行增減)

三、 曾取得政府單位獎補助

補助單位名稱	計畫名稱	執行期間	補助款 (元)	計畫成果或成效	請加註 已結案/ 進行中

(自行增減)

參、 計畫內容與實施方法

一、 現況與問題分析

請說明公司主要面臨之問題與需求事項。

二、 解決方案

三、 計畫目標

請說明執行計畫前與後的具體產出項目及成果

四、計畫架構與具體實際作法

(一)推動策略及工作項目 (請說明專案實施步驟方法)

1. 重點工作說明(請針對設定為達成目標所設定「工作項目」說明實際作法、實施日期、預估成果…等等)
2. 與其他單位合作方式(如產業公協會、學校、研究單位等)(請說明配合專案推動重點，學校資源之協助作法，並請檢附合作意向書或契約書等文件)

肆、計畫執行進度及查核項目

以下為範例說明，請自行依提案內容表列

計畫名稱：														
工作項目		全程計畫目標	權重百分比(%)	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	
1.	顧問專業諮詢	10人次	10%											
2.	新商品開發	5項	50%											
3.	新商品市場銷售測試報告	1式	10%											
4.	技術引進及委託研究	(1)技術或智慧財產權購買案(合作案名稱)	1式	10%										
		(2)委託研究案	1式	10%										
		(3)委託設計案	1式	10%										
總計		-	100%											
每月執行進度(%)				5	5	5	5	10	15	15	15	15	10	
每月累計執行進度(%)				5	10	15	20	30	45	60	75	90	100	
查核點								期中報告					期末報告	

(上述表格內容僅供參考，請自行設定)

伍、參與計畫人員

序號	姓名	職稱	最高學歷 (學校/系所)	主要經歷 (公司名稱/時間)	本計畫負責工作項目
1					
2					
3					

(自行增減)

陸、經費分配

1. 請依據原住民族委員會推動原住民族創新價值計畫(補助創新研發)補助款預算編列標準。
2. 補助款支用範疇包括下表第 1-7 項。
3. 自籌款總額至少須達補助款總額 30%。

項目	補助款		自籌款		總計
	金額(元)	編列說明	金額(元)	編列說明	
1. 顧問輔導諮詢費					
2. 消耗性器材及原材料費					
3. 研發設備使用費					
4. 研發設備維護費					
5. 技術 引進 及委 託研 究費	(1)技術 或智慧財 產權購 買費(合 作案名 稱)				
	(2)委託 研究費				
	(3)委託 設計費				
6. 市場驗證費					
7. 國內差旅費					
8.					

9.					
合計					

(可自行增減，若因計畫特殊需求而需增列之科目，需經本會同意核可始得支用)

1. 顧問輔導諮詢費

說明：任職的受補助單位人員不得支領顧問輔導諮詢費。

姓名	所屬單位	職稱	平均月薪(元)(A)	人月數(B)	人事費概算(A×B)
總計(元)					

2. 消耗性器材及原材料費

項 目	單位	預估需求數量	預估單價	全程費用概算
總計(元)				

3. 研發設備使用費

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	剩餘使用年數	月使用費 AxB/(剩餘使用年數*12)	投入月數	使用費用估算

4. 研發設備維護費

設備名稱	財產編號	單套原購置金額	套數	維護費用估算
總計(元)				

5. 技術引進及委託研究費

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. 委託設計費			
總計(元)			

柒、 預期效益

一、 量化效益

1. 請針對計畫推動後將具體產生的量化效益，項目如下：

- (1) 研發新產品或技術服務項數
- (2) 促成研發計畫申請或通過案件數
- (3) 促成投增資金額
- (4) 產值增加金額
- (5) 增加就業人數
- (6) 專利申請
- (7) 技術移轉…等等。

二、 質化效益

附表

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

原住民族委員會為遵守個人資料保護法規定，在您提供個人資料予本會前，依法告知下列事項：

- 一、原住民族委員會(以下簡稱本會)因協助產業創新活動補助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、本會將依個人資料保護法及相關法令之規定下，依本會隱私權保護政策，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 三、本會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，本會僅於中華民國領域內利用您的個人資料。
- 五、本會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處行使之下列權利：
 - (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，本處不負相關賠償責任。另依個人資料保護法第14條規定，本會得酌收行政作業費用。

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

個人資料之同意提供

- 一、本人已充分知悉貴會上述告知事項。
- 二、本人同意貴處蒐集、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

109 年度原住民族產業創價計畫－補助創新研發

原住民族企業(聯合型)計畫書

計畫名稱：

(主導)公司名稱：

(聯盟)公司名稱：

(聯盟)公司名稱：

計畫期間： 年 月 日至 109 年 10 月 31 日

中 華 民 國 年 月 日

目 錄

- 壹、 計畫綜合資料表
- 貳、 公司概況
 - 一、 主導公司資料 (○○○…公司)
 - 二、 聯盟公司資料 (○○○…公司)
 - 三、 聯盟公司資料 (○○○…公司)
- 參、 計畫內容與實施方法
 - 一、 現況與問題分析
 - 二、 解決方案
 - 三、 計畫目標
 - 四、 計畫架構與具體實際作法
- 肆、 計畫執行進度及查核項目
- 伍、 參與計畫人員
- 陸、 經費分配
 - 一、 主導公司的經費表 (○○○…公司)
 - 二、 聯盟公司的經費表 (○○○…公司)
 - 三、 聯盟公司的經費表 (○○○…公司)
- 柒、 預期效益
 - 一、 量化效益
 - 二、 質化效益
- 捌、 附表

壹、計畫綜合資料表

計畫名稱				
計畫期間		自核定日起至 109 年 10 月 31 日		
計畫主持人\ 職稱		公司電話		
		行動電話		
		電子信箱		
計畫 聯絡 人 \ 職 稱	主導公司 (請加註公司名稱)	公司電話		
		行動電話		
		電子信箱		
	聯盟公司 (請加註公司名稱)	公司電話		
		行動電話		
		電子信箱		
	聯盟公司 (請加註公司名稱)	公司電話		
		行動電話		
		電子信箱		
計畫總經費(元)		補助款(1)	自籌款(2)	總計畫經費 (3)=(1)+(2)
		(請填入數值)	(請填入數值)	(請填入數值)
		(請填補助款所總計畫經費 比例)	(請填補助款所總計畫 經費比例)	
計畫總經費		經費來源	補助款(1)	自籌款(2)
		金額(元)		
		占總經費比例%		
		總經費(元) (1)+(2)		
補助款經費支用 進度查核		查核點		
		經費累計支用金額 (元)		
		累計經費進度(%)		
註：計畫書核定後撥付第 1 期款(核定補助款 50%)，補助款經費期中查核累計支用金額至少設定第 1 期款支用達 80%。				

計畫重點摘要	
預期效益	<p>量化效益 (請勿填寫工作項目,另請填寫以計畫結案可驗證為原則)</p> <p>質化效益</p>

註：請以一頁為原則。量化效益應客觀評估，並作為本計畫驗收成果之參考。

貳、 公司概况

一、 主導公司資料 (○○○...公司)

1. 公司基本資料

【主導】公司			
統一編號		公司類別	<input type="checkbox"/> 獨資 <input type="checkbox"/> 合夥
公司名稱		設立日期	
公司負責人		負責人族別	
實收資本額(元)			
員工人數 (需與最近一期勞保繳費清單 投保人數相符)	總人數_____ (原民籍人數_____)		
公司登記地址	□□□□□		
通訊地址	<input type="checkbox"/> 同上 地址：_____		
門市或工廠地址 (若沒有, 可免填)	<input type="checkbox"/> 均無 <input type="checkbox"/> 門市(實體銷售據點) 地址：_____		
	<input type="checkbox"/> 工廠 地址：_____		
主要營業項目 (請列出主要銷售商品)			

2. 近三年主要產品銷售量及營業額

公司主要 產品項目	民國 106 年		民國 107 年		民國 108 年	
	銷售量	營業額	銷售量	營業額	銷售量	營業額
○○○						
○○○						
○○○						
○○○						
合 計(元)						
年度營業額(A)						

(請自行增列)

3. 曾取得政府單位獎補助

序號	補助單位名稱	計畫名稱	執行期間	補助款 (元)	計畫成果或成效	請加註已 結案/進 行中
1						
2						

(請自行增列)

二、 聯盟公司資料 (○○○...公司)

1. 公司基本資料

【主導】公司			
統一編號		公司類別	<input type="checkbox"/> 獨資 <input type="checkbox"/> 合夥
公司名稱		設立日期	
公司負責人		負責人族別	
實收資本額(元)			
員工人數 (需與最近一期勞保繳費清單 投保人數相符)	總人數_____ (原民籍人數_____)		
公司登記地址	□□□□□		
通訊地址	<input type="checkbox"/> 同上 地址：_____		
門市或工廠地址 (若沒有,可免填)	<input type="checkbox"/> 均無 <input type="checkbox"/> 門市(實體銷售據點) 地址：_____ <input type="checkbox"/> 工廠 地址：_____		
主要營業項目 (請列出主要銷售商品)			

2. 近三年主要產品銷售量及營業額

公司主要 產品項目	民國 106 年		民國 107 年		民國 108 年	
	銷售量	營業額	銷售量	營業額	銷售量	營業額
○○○						
○○○						
○○○						
○○○						
○○○						
合 計(元)						
年度營業額(A)						

(自行增減)

3. 曾取得政府單位獎補助

序號	補助單位名稱	計畫名稱	執行期間	補助款 (元)	計畫成果或成效	請加註已 結案/進 行中
1						
2						

(自行增減)

三、 聯盟公司資料 (○○○....公司)

1. 公司基本資料

【聯盟】公司			
統一編號		公司類別	<input type="checkbox"/> 獨資 <input type="checkbox"/> 合夥
公司名稱		設立日期	
公司負責人		負責人族別	
實收資本額(元)			
員工人數 (需與最近一期勞保繳費清單 投保人數相符)	總人數_____ (原民籍人數_____)		
公司登記地址	□□□□□		
通訊地址	<input type="checkbox"/> 同上 地址：_____		
門市或工廠地址 (若沒有,可免填)	<input type="checkbox"/> 均無 <input type="checkbox"/> 門市(實體銷售據點) 地址：_____ <input type="checkbox"/> 工廠 地址：_____		
主要營業項目 (請列出主要銷售商品)			

2. 近三年主要產品銷售量及營業額

公司主要 產品項目	民國 106 年		民國 107 年		民國 108 年	
	銷售量	營業額	銷售量	營業額	銷售量	營業額
○○○						
○○○						
○○○						
○○○						
合 計(元)	/		/		/	
年度營業額(A)						

(自行增減)

3. 曾取得政府單位獎補助

序號	補助單位名稱	計畫名稱	執行期間	補助款 (元)	計畫成果或成效	請加註已 結案/進 行中
1						
2						

(自行增減)

參、計畫內容與實施方法

一、現況與問題分析

請說明公司主要面臨之問題與需求事項。

二、解決方案

三、計畫目標

請說明執行計畫前與後的具體產出項目及成果

四、計畫架構與具體實際作法

(一)推動策略及工作項目 (請說明專案實施步驟方法)

1. 重點工作說明(應配合年度目標及申請須知相關規定，具體研擬年度重點工作項目)
2. 與其他單位合作方式(如產業公會、學校、研究單位等)(請說明配合專案推動重點，學校資源之協助作法，並請檢附合作意向書或契約書等文件)

肆、計畫執行進度及查核項目

以下為範例說明，請自行依提案內容表列

計畫名稱：															
執行公司	工作項目		全程計畫目標	權重百分比(%)	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	
	1. 顧問專業諮詢		10 人次	10%											
	2. 新商品開發		5 項	50%											
	3. 新商品市場銷售測試報告		1 式	10%											
	4. 技術引進及委託研究費	(1)技術或智慧財產權購買案	1 式	10%											
		(2)委託研究案	1 式	10%											
		(3)委託設計案	1 式	10%											
	總計		-	100%											
	每月執行進度(%)				5	5	5	5	10	15	15	15	15	10	
	每月累計執行進度(%)				5	10	15	20	30	45	60	75	90	100	
	查核點								期中報告					期末報告	

(自行增減)

伍、 參與計畫人員

序號	姓名	任職公司/職稱	最高學歷 (學校/系所)	主要經歷 (公司名稱/時間)	本計畫負責工作項目
1					
2					
3					

(自行增減)

陸、 經費分配

1. 請依據原住民族委員會推動原住民族創新價值計畫(補助創新研發)補助款預算編列標準。
2. 自籌款至少達補助款 30%。
3. 補助款支用範疇包括下表第 1-7 項。

項目	補助款		自籌款		合計
	金額	占補助款總額的比例	金額	占補助款總額的比例	
主導公司 (○○○....公司)					
聯盟公司 (○○○....公司)					
聯盟公司 (○○○....公司)					
合計					

一、主導公司的經費表 (○○○....公司)

項目	補助款		自籌款		總計
	金額(元)	編列說明	金額(元)	編列說明	
1. 顧問輔導諮詢費					
2. 消耗性器材及原材料費					
3. 研發設備使用費					
4. 研發設備維護費					
5. 技術引進及委託研究費	(1)技術或智慧財產權購買費				
	(2)委託研究費				
	(3)委託設計費				
6. 市場驗證費					
7. 國內差旅費					
8.					
9.					
總計					

(可自行增減，若因計畫特殊需求而需增列之科目，需經本會同意核可始得支用)

1.顧問輔導諮詢費

姓名	所屬單位	職稱	平均月薪(元)(A)	人月數(B)	人事費概算(A×B)
總計(元)					

(自行增減)

2. 消耗性器材及原材料費

項 目	單位	預估需求數量	預估單價	全程費用概算
總計金額(元)				

(自行增減)

3. 研發設備使用費

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	剩餘使用年數	月使用費 AxB/(剩餘使用年數*12)	投入月數	使用費用估算

(自行增減)

4. 研發設備維護費

設備名稱	財產編號	單套原購置金額	套數	維護費用估算
總計金額(元)				

(自行增減)

5. 技術引進及委託研究費

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. 委託設計費			
總計金額(元)			

(自行增減)

二、 聯盟公司的經費表 (○○○...公司)

項目	補助款		自籌款		總計
	金額(元)	編列說明	金額(元)	編列說明	
1. 顧問輔導諮詢費					
2. 消耗性器材及原材料費					
3. 研發設備使用費					
4. 研發設備維護費					
5. 技術引進及委託研究費	(1)技術或智慧財產權購買費				
	(2)委託研究費				
	(3)委託設計費				
6. 市場驗證費					
7. 國內差旅費					
8.					
9.					
總計					

(可自行增減，若因計畫特殊需求而需增列之科目，需經本會同意核可始得支用)

1.顧問輔導諮詢費

姓名	所屬單位	職稱	平均月薪(元)(A)	人月數(B)	人事費概算(A×B)

總計(元)	
-------	--

(自行增減)

2.消耗性器材及原材料費

項 目	單位	預估需求數量	預估單價	全程費用概算
總計金額(元)				

(自行增減)

3. 研發設備使用費

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*12)	投入 月數	使用費用估 算

(自行增減)

4.研發設備維護費

設備名稱	財產編號	單套原購置金額	套數	維護費用估算
總計金額(元)				

(自行增減)

5.技術引進及委託研究費

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.委託設計費			
總計金額(元)			

(自行增減)

三、 聯盟公司的經費表 (○○○...公司)

項目	補助款		自籌款		總計
	金額(元)	編列說明	金額(元)	編列說明	
1. 顧問輔導諮詢費					
2. 消耗性器材及原料費					
3. 研發設備使用費					
4. 研發設備維護費					
5. 技術引進及委託研究費	(1)技術或智慧財產權購買費				
	(2)委託研究費				
	(3)委託設計費				
6. 市場驗證費					
7. 國內差旅費					
8.					
9.					
總計					

(可自行增減，若因計畫特殊需求而需增列之科目，需經本會同意核可始得支用)

1.顧問輔導諮詢費

姓名	所屬單位	職稱	平均月薪(元)(A)	人月數(B)	人事費概算(A×B)

總計(元)	
-------	--

(自行增減)

2.消耗性器材及原材料費

項 目	單位	預估需求數量	預估單價	全程費用概算
總計金額(元)				

(自行增減)

3. 研發設備使用費

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*12)	投入 月數	使用費用估 算

(自行增減)

4.研發設備維護費

設備名稱	財產編號	單套原購置金額	套數	維護費用估算
總計金額(元)				

(自行增減)

5.技術引進及委託研究費

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.委託設計費			
總計金額(元)			

(自行增減)

柒、 預期效益

一、 量化效益

說明：

1. 請依計畫性質提出具體產生的量化效益如研發新產品或技術服務項數、促成研發計畫申請或通過案件數、促成投增資金額、產值增加金額、增加就業人數、專利申請、技術移轉…等等。

二、 質化效益

捌、 附表

請提供計畫內容所有相關人員的蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書，且須親筆簽名或蓋章。

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

原住民族委員會為遵守個人資料保護法規定，在您提供個人資料予本會前，依法告知下列事項：

- 一、原住民族委員會(以下簡稱本會)因協助產業創新活動補助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、本會將依個人資料保護法及相關法令之規定下，依本會隱私權保護政策，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 三、本會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，本會僅於中華民國領域內利用您的個人資料。
- 五、本會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處行使之下列權利：
 - (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，本處不負相關賠償責任。另依個人資料保護法第14條規定，本會得酌收行政作業費用。
- 七、若您未提供正確之個人資料，本會將無法為您提供特定目的之相關業務。
- 八、本會因業務需要而委託其他機關處理您的個人資料時，本會將會善盡監督之責。
- 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，且同意本會留存此同意書，供日後取出查驗。

個人資料之同意提供

- 一、本人已充分知悉貴會上述告知事項。
- 二、本人同意貴處蒐集、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

原住民族委員會推動原住民族產業創新價值計畫補助款預算編列標準
補助創新研發

108.12 核定版

會計科目	編列原則及應注意事項	原始憑證查核說明
1. 顧問諮詢費	<p>(1) 請提供顧問之技術背景、學經歷資料及任職單位，以作為審查之依據。</p> <p>(2) 聘用顧問之服務單位如與技術移轉為同一單位者，則不得編列費用。</p> <p>(3) 受補助單位的人員不得編列費用。</p>	<p>(1) 收款收據（應書明受領事由、受領人名、地址、身分證編號，由受領人簽名或蓋章）。</p> <p>(2) 銀行轉帳、匯款等支付證明。</p> <p>(3) 輔導紀錄或相關佐證資料。</p>
2. 消耗性器材及原材料費	<p>(1) 消耗性器材及原材料之採購其計價方法應依一般公認會計原則擇定並一致適用。</p> <p>(2) 單據日期之確定依下列方式處理： - 國內購買者：統一發票日 - 國外購買者：進口報單之進口日</p> <p>(3) 辦公室所需之「事務性耗材」不列入本計畫補助範圍。</p>	<p>(1) 統一發票或海關完稅單據及進口結匯單據或內部轉帳憑證。</p> <p>(2) 本項費用於作業時，應有內部憑證明確標註與計畫之關聯性。</p>
3. 研發設備使用費	<p>(1) 專為執行本計畫所必需之機、儀器設備或軟體使用費，其計算方式以設備購置成本及使用期間估算，而不以租金方式估算。</p> <p>(2) 研發設備應依新、舊設備逐項列示，其使用費之計算方式如下： A 新、舊設備之區分：交</p>	<p>(1) 統一發票或海關完稅單據及進口結匯單據。</p> <p>(2) 財產目錄。</p> <p>(3) 舊設備應核對經稅務申報之財產目錄價值。</p>

會計科目	編列原則及應注意事項	原始憑證查核說明
	<p>貨日期在計畫開始日(含)以後之設備為新設備。</p> <p>B 交貨日期之認定：國內以統一發票日期為準，國外以進口報單之進口日期為準。</p> <p>C 新設備之使用費：依購置成本除以60再乘上實際使用月數。</p> <p>D 舊設備之使用費：依(使用月數×設備帳面餘額)/[(折舊年數-已使用年數)×12]計算費用。</p> <p>(3) 設備若兼具研發及日常運作使用時，應依研發時程比例作為使用費之計算基礎，惟不得超過購置成本之30%。</p>	
4. 研發設備維護費	<p>(1) 所稱維護費係指依據研究發展設備維護合約，應按期支付之維護費或實際支付之修繕費用。</p> <p>(2) 新增設備保固期間內不得編列維護費，以後各年維護費則依維護合約編列。</p> <p>(3) 如獲補助單位自行維修設備，則其每年所編列維護費不得超過該設備購入成本之5%。</p>	維護合約、發票或收據等。

會計科目	編列原則及應注意事項	原始憑證查核說明
5. 技術引進及委託研究費： (1) 技術或智慧財產權購買費 (2) 委託研究費 (3) 委託設計費	(1) 技術移轉費用係指購入智慧財產權、Know how授權金或權利金。 (2) 委託研究費係指為計畫所需之委外研究、開發、設計或服務之工作；須簽訂契約，其編列應述明提供者、委外單位名稱、經費、時間，並須提供合約。	(1) 委託研究或諮詢單位簽訂之合約。 (2) 統一發票或收據或國外廠商發票及進口結匯單據。
6. 差旅費	(1) 以國內差旅費為主，編列不得超過計畫補助款之5%。 (2) 僅限計畫人員因本案計畫智慧財產購買、Know how購買、參加展覽、委託研究、委託勞務或移轉合約所需支出之國內或國外差旅費。 (3) 計畫人員為配合本會主辦活動、會議或教育訓練等。	(1) 火車、汽車之車資，准以出差人之證明為憑。但包租計程車應取具車行證明及出差人證明。 (2) 住宿費收據或發票。 (3) 差旅費之國內出差膳雜費計算應不超過營利事業所得稅查核準則之規定。 (4) 差旅費報告表及申請單位差旅費報銷規定。
7. 市場驗證費	(1) 僅限於本計畫研發成果之市場驗證支出。 (2) 不得超過計畫補助款之30%。 (3) 市場驗證支出包含下列各項： A 商品驗證之上架費(如：APP上架、實體或網路通路上架)。 B 參加國內外展覽、義賣、特賣及舉辦各項廣宣活動之場地租借或裝潢費用。 C 本計畫研發成果廣告宣傳支出。(如：網路性質廣告、宣傳海報傳單、電動廣告等)。	(1) 所列市場驗證費之金額應與原始憑證相符。 (2) 市場驗證費之原始憑證，須取得統一發票或普通收據或國外廠商發票及結匯單。 (3) 須檢附驗證報告。

備註：

1. 本計畫的自籌款編列比例須等於或大於補助款30%補助款金額，且資本支出政府經費不予補助。
2. 何謂資本門：
 - (1)設備單價 10,000元以上，使用年限2年以上。
 - (2)設施整建(修護)後可延長耐用年限或增加服務潛能。
 - a. 依財產修繕情形，可分為一般修繕及大修二種，一般修繕只能使設備資產保持正常可用的狀態，不能延長其耐用年限，故列為當年度經費支出；大修則可延長耐用年限或增加服務潛能，故須增列財產原值。
 - b. 一般辦公室翻修費：舉凡舊有辦公室改變用途或重新裝修，無隔間之全新辦公室需配合使用而增設之內裝工程，包括內牆及地面處理；現場施作固定傢俱；新增隔間牆、天花板、新增衛浴間組（供首長使用）、新增照明；窗簾、指示標誌；空調、水電、消防修改；播音、保全、通訊系統；規劃設計、監造費用。但不包括辦公室內活動式傢俱、特殊設備。
3. 所列之各項會計科目金額應與原始憑證相符，若須調整之必要須經本會同意備查後始得支用。

109 年原住民族產業創新價值計畫-補助創新研發 申請補助專用信封

(本封面係為範本，提供參考使用)

寄件者：

通訊地址：

聯絡電話：

242 新北市新莊區中平路 439 號北棟 15 樓
原住民族委員會經濟發展處產業發展科 收

【重要提醒】

受理報名截止日為 109 年 1 月 31 日(星期五)下午 5 時整，以郵戳或本處收件為憑。