

113年在地青年創育坊計畫 執行說明會

計畫執行內容說明

在地青年創育坊

中國文化大學 | 專案研發中心
113/02/01

簡報大綱

壹、計畫說明

貳、在地青年創育坊補助概況

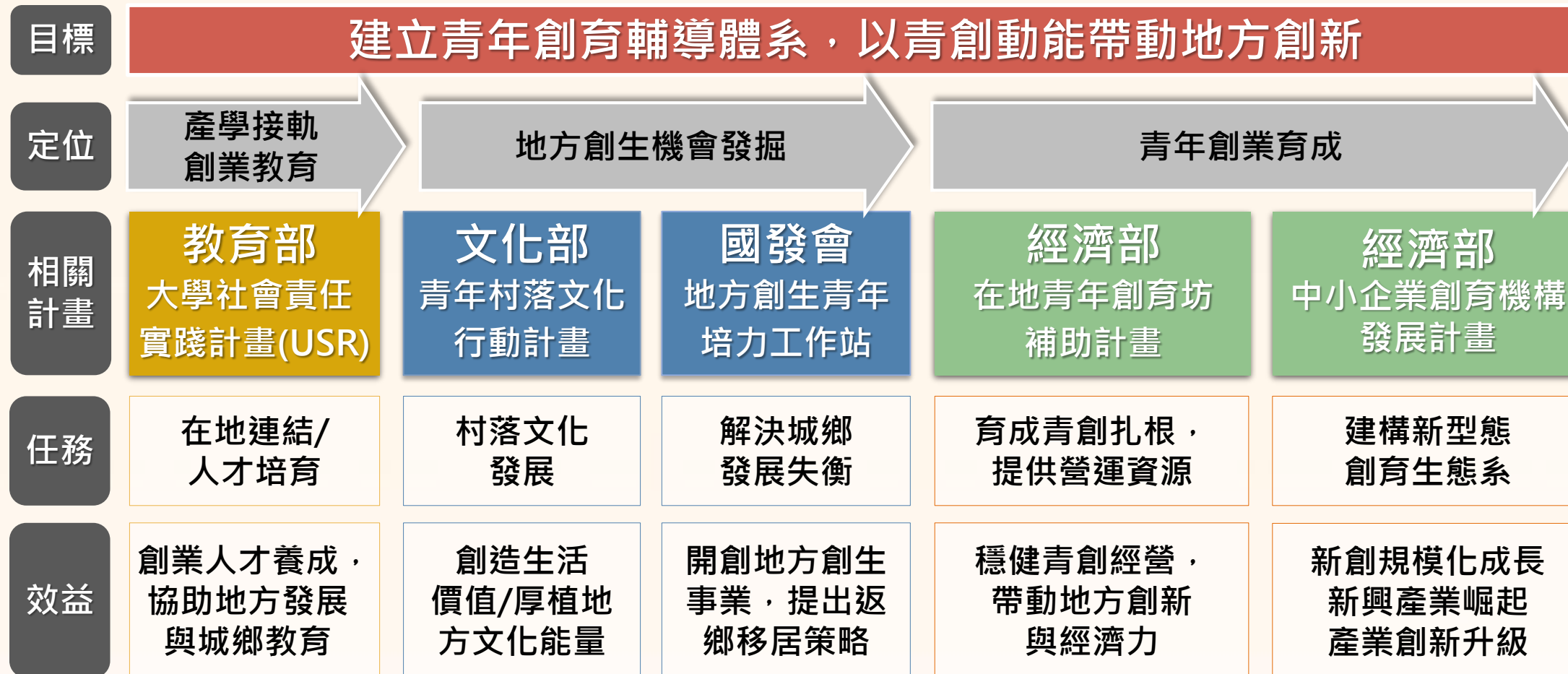
參、計畫執行說明

肆、績效指標及佐證資料

伍、常用網站與聯絡窗口

壹、計畫說明

一、目標及定位



壹、計畫說明

二、計畫架構

青年培力

- ◆ 行銷設計 ◆ 商業模式
- ◆ 經營管理

在地連結

- ◆ 地方特色 ◆ 產業聚落
- ◆ 資源網絡 ◆ 市場通路

創業諮詢

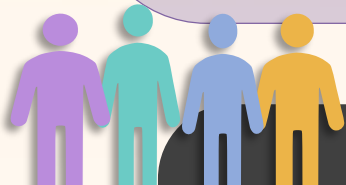
- ◆ 創業資金 (獎補助/貸款/投資等)
- ◆ 創業資源 ◆ 業師顧問

數位應用

- ◆ 數位課程 ◆ 電商平台
- ◆ 群眾募資 ◆ 社群媒體

預期效益

- ◆ 協助青創扎根，突破地方藩籬
- ◆ 協助地方產業發展或創新轉型，帶動經濟力
- ◆ 導入科技應用解決在地問題、創造新商機

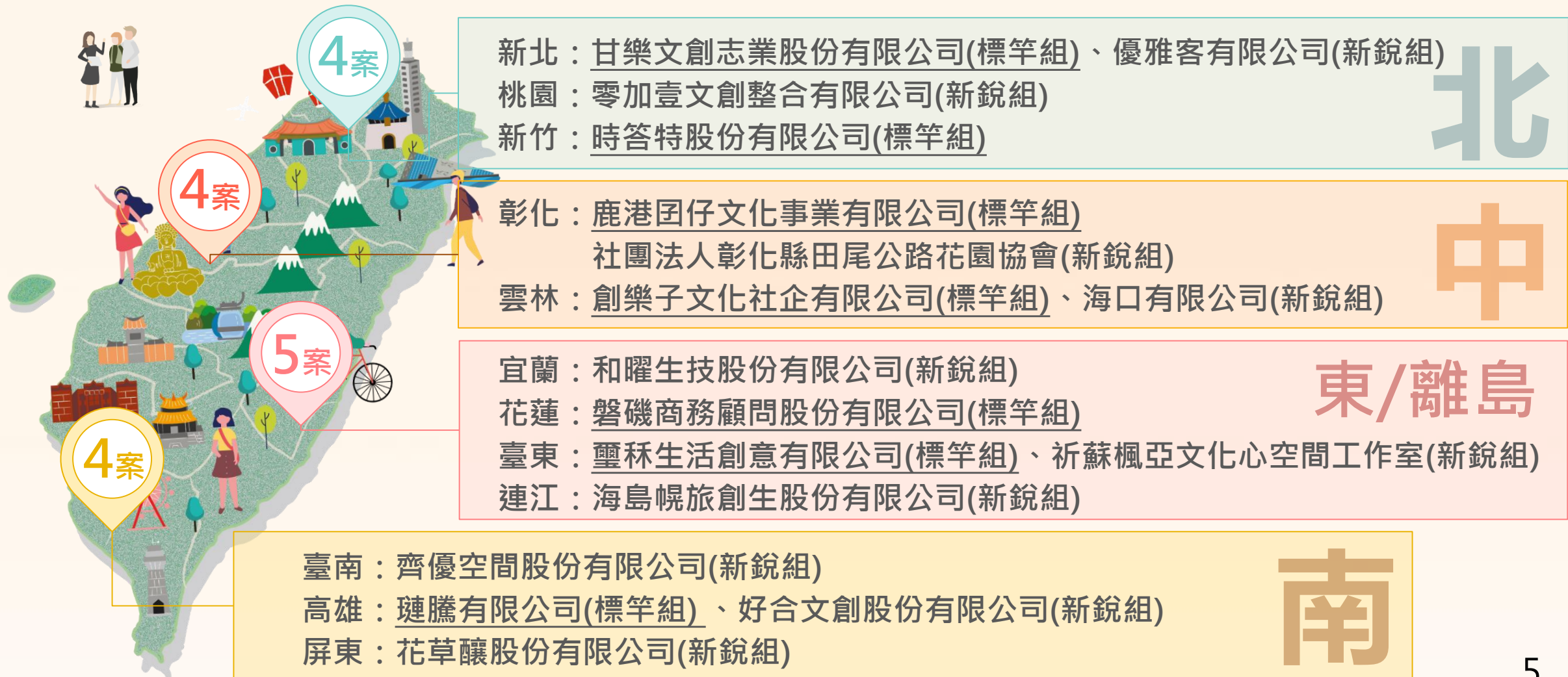


返鄉青年

▶ 在地青年創育坊

貳、在地青年創育坊補助概況

113年度共補助17案，標竿組7案，新銳組10案



參、計畫執行說明

一、年度重點工作項目/活動時程

項目	預計期程
1.提送專管系統計畫資料送審	2月15日前
2.計畫辦公室審查專管系統資料及創育坊修改資料	2月16日-3月1日
3.提送簽約補助合約書暨計畫書及第一期款請款文件	3月4日前
4.計畫輔導作業(期中輔導、門診輔導)	3-11月
5.自媒體(單位網站/FB等)呈現本計畫內容	3月31日前
6.創創走讀交流活動	3-6月
7.創育坊成果展示	5月4日-5月5日
8.會計經費查核	8-11月
9.年度計畫變更截止	10月31日前
10.提送期末報告及第二期款請款文件	12月5日
11.繳交會計師簽證查核報告	12月20日
12.每月執行進度及成果回報作業(專管系統及每月廣宣情形)	次月8日前

二、專管系統說明(1/2)

簽約階段

計畫書內容調整 與計畫資料建置

首頁 > 育成專案管理 > 計畫資料管理 > 計畫資料維護

查詢 編輯

執行年度	109 年度	計畫類別	H <input checked="" type="checkbox"/> 專案送審
契約編號	A21090000	契約名稱	109年度108年測試
育成中心	0000-育成中心測試帳號	計畫狀態	資料暫存
貢獻狀態	基本資料、付款期別、預估成果及查核點、預估人力、預估經費		

基本資料 付款期別 預估成果及查核點 預估人力 預估經費 出國計畫

基本資料

契約名稱	109年度108年測試用創育機構中小企業創育機構發展計畫		
承辦組室	創業育成組	歸屬體系	

系統畫面

- 請依委員審查意見修正計畫書，惟除因應委員審查意見進行調整外，**原提案之「績效指標」與「自籌款金額」不得調降。**
- **113.02.15(四)**前至專管系統key-in工作進度表、經費表與計畫人力配置表並完成送審。
- 應填報項目(頁籤)
 1. 基本資料。
 2. 預估成果及查核點：含必設指標(占50%)與自設指標(占50%)。
 3. 預估人力：其中專案聯絡人2人；本計畫訊息(專管系統)收件者至少2人。
 4. 預估經費。

完成提報內容經計畫辦公室審核後，由**系統產製**契約書與相關文件

二、專管系統說明(2/2)

計畫執行階段

計畫成果回報

首頁 > 育成專案管理 > 成果回報作業 > 定期回報作業

查詢 編輯

育成中心編號		育成中心名稱	有限公司
契約編號		回報年月	111年04月
資料狀態	未鎖定	頁籤狀態	業務回報、經費回報 未鎖定

工作進度彙報 報銷支出彙報 投入人力彙報 投增資記錄彙報 營業額記錄彙報 異工人數彙報 上市櫃記錄彙報

特色加值項目回報 補助款出國計畫回報 進駐率回報 新創企業資料

工作進度彙報

首頁 > 育成專案管理 > 培育企業管理 > 培育企業資料維護

查詢 編輯

所屬育成中心

創育機構編號			
創育機構名稱			
契約年度	112年	契約編號	A211
輔導導師			
輔導成果			

進駐企業-契約資料

(路徑：育成專案管理 > 成果回報作業 > 定期回報作業)

● 工作進度回報

成果回報之說明欄位應詳細說明培育企業名稱資料、協助創新創業內容、辦理之活動名稱及日期等。

● 經費使用進度回報(人力 / 業務)



次月8日前於專管系統中完成上個月進度及成果填報

(路徑：育成專案管理 > 成果回報作業 > 期中/期末報告上傳)

● 期中 / 期末成果回報

格式與繳交形式依計畫辦公室規定辦理

(路徑：育成專案管理 > 培育企業管理 > 培育企業資料維護)

● 培育企業回報

同一培育企業不得登錄於2家創育坊之培育成果

三、補助合約書(含營運計畫書)說明

補助合約書內容說明



簽約資料：

1. 公文
2. 補助合約書(含修正後營運計畫書)
3. 統一發票(或收據)
4. 計畫承諾書、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

- ▶ 紙本補助合約書：
一式6份(2份正本、4份副本)，需膠裝(含書背)
- ▶ 裝訂順序：
 1. 合約書(6份乙方欄位皆須用印紅色大小章，由專管系統下載)
 2. 營運計畫書
- ▶ **無須膠裝資料**：1. 計畫承諾書、2. 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書(附錄1計畫人力配置表中人員簽署即可，**一份正本**)



繳交期限：**113.03.04(一)**前寄(送)達

參、計畫執行說明

四、請款及工作報告

	第1期款	第2期款
請款條件	完成契約簽訂	工作進度、經費支出達 100% (未達100%，依契約書規定將罰違約金)
請款比例	40%	60%
繳交日期	3月4日前 寄(送)達	◆ 期末報告 – 12月5日前 寄(送)達 ◆ 會計師簽證報告 – 12月20日前 寄(送)達 (逾期繳交依契約書規定將罰違約金)
繳交資料	① 公文 ② 補助合約書(含營運計畫書)一式6份 ③ 統一發票(或印領收據) 抬頭：中國文化大學；統編：29903203 ④ 計畫承諾書、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書	① 公文 ② 期末報告暨KPI佐證資料一式 (格式與繳交形式依甲方規定辦理) ③ 費用支出明細表(由專管系統產出) ④ 統一發票(或印領收據) 抬頭：中國文化大學；統編：29903203 ⑤ 會計師簽證查核報告 (12/20前繳交)

五、注意事項提醒(1/4)

計畫執行	
計畫執行期間	113.01.01 - 12.31
經費使用	<ul style="list-style-type: none"> • 經費支出應與計畫業務有直接關連性，且一級科目間不得相互流用。 • 應有專戶及專帳處理經費支出(可開立甲存帳戶) • 補助款衍生利息應於計畫查核(結案)後繳回
採購程序	依「政府採購法」及相關法令規定辦理
會議講習活動場地	辦理各項會議、講習訓練及參與展覽(會)，應遵守經濟部訂頒之「經濟部及所屬機關(構)辦理各項會議及講習訓練作業規定」及相關規定辦理

五、注意事項提醒(2/4)



門診輔導服務

為協助創育坊順利執行，計畫期間團隊可依執行需求於線上申請業師門診輔導；計畫辦公室並將依現行發展趨勢與實務，規劃主題課程。

門診類別

創業育成

公關行銷

通路對接

政策資源

Bottom Up

自提需求

由創育坊依其需求或營運所遇問題，提出申請

主題式輔導

Top Down

依據實務議題，於3-11月規劃每月主題課程

每月主題
(暫定)

1.提案開發

6.在地永續

2.推廣行銷

7.數位應用

3.財務應用

8.在地共榮

4.通路串聯

9.工作平衡

5.帳務管理

◆ 門診輔導申請網址：<https://reurl.cc/Wqn1dD>

五、注意事項提醒(3/4)

計畫變更	
重大變更	涉及 <u>計畫KPI項目</u> (原則上必設指標不得變更)、 <u>計畫主持人</u> 、 <u>計畫自籌款金額</u> 等重大事項變更，須由執行單位函送計畫辦公室提出申請，經彙整後提報中企署，並經中企署審核同意後變更。
一般變更	涉及 <u>人力(不含計畫主持人)及經費變更</u> ，須由執行單位於專案管理系統提出申請，並經計畫辦公室審核同意後變更。
變更期限	上述變更作業至遲須於 <u>113年10月31日</u> 前向計畫辦公室提出申請，並經中企署及計畫辦公室核准同意後，方得變更。

五、注意事項提醒(4/4)

個資 保密

因執行本計畫所需而蒐集、處理或利用受輔導對象之業務機密與個人資料，務必符合**個人資料保護法**。

媒體 報導

相關媒體採訪、新聞稿、廣宣，如**文字**內容、**圖像**、**照片**涉及中企署，需先提送計畫辦公室及中企署審核確認後，再行對外發布。

成果 展現

呈現計畫輔導成果與案例時，宜以「**共創、共生、共好**」主軸展現**與青年共創、與地方共生共好**之亮點故事。

創育 角色 強化

- ◆ 創育坊執行單位自身營運內容應與本計畫結合，請加強於**自媒體(單位網站/FB/IG/YT等)**之**單位簡介**，並呈現**本計畫相關內容**，以增加與在地組織資源串連合作可能、返(留)鄉創業青年尋求輔導管道之機會。
★ 如現行網站尚未揭露計畫資訊，請於3月31日前完成相關內容新增
- ◆ **每月8日前定期回報：每月至少1則計畫相關廣宣貼文；**
- ◆ 運用本計畫經費辦理廣宣、文宣品、影片、訓練課程、研討會、獎項評選、表揚、參與展覽(會)等，務請**標示“中企署指導”及中企署識別標幟(Logo)**。

肆、績效指標及佐證資料(1/6)

※所有指標之認列，須為當年度計畫執行期間產生，方能納入計算/認列。

※所有指標之檢核資料(KPI佐證資料)，須於期末報告時繳交。

指標	內容	標竿組	新銳組
青年培力	<p>培育在地青創企業(註1)或協助在地企業(註2)創新轉型(家數)</p> <p>註1：「青創企業」係指依法辦理公司、商業、有限合夥登記或立案未滿8年之事業，且負責人年齡須年滿18歲至45歲者。</p> <p>註2：「在地企業」係指創育坊投入地區所在縣市並符合中小企業認定標準之企業。</p>	6	3
創業諮詢	協助培育青年申請創新創業補助、貸款或取得投資(件數)	3	2
在地連結	誘發資金或商業資源投入在地青年創業與產業發展(金額)	150 萬元	75 萬元
數位應用	導入科技應用創造新商機/商業模式(件數)	10	5

肆、績效指標及佐證資料(2/6)

必設指標		
指標	指標內容	檢核資料(參考)
1.青年培力 ※得擇一執行，須於簽約計畫書及專管系統中敘明所擇定之指標	(1)培育在地青創企業 (家數)	1. 指標定義：「青創企業」係指依法辦理公司、商業、有限合夥登記或立案未滿8年之事業，且負責人年齡須年滿18歲至45歲者。 2. 需檢附文件： 3. 培育合約(培育期間須於計畫執行期間內、雙方用印) 4. 培育企業負責人年齡檢核資料 5. 公司登記、商業登記或演藝團體設立登記證明文件(至晚應於計畫結案前完成公司/商業登記)；登記所在地需與創育坊所輔導縣市一致。
	(2)協助在地企業創新轉型 (家數)	1. 指標定義：「在地企業」係指創育坊投入地區所在縣市並符合中小企業認定標準之企業。 2. 需檢附文件： ① 培育合約(培育期間須於計畫執行期間內、雙方用印) ② 在地企業證明文件如下： ●符合中小企業認定標準之證明文件(如公司登記/商業登記、實收資本額/勞健保投保證明等資料或企業聲明書) ●公司登記/商業登記之「公司所在地」需與創育坊所輔導縣市一致 ③ 創新轉型相關證明文件

肆、績效指標及佐證資料(3/6)

必設指標

指標	指標內容	檢核資料(參考)
2.創業諮詢	協助培育青年申請創新創業補助、貸款或取得投資 (件數)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 培育合約(培育期間須於計畫執行期間內、雙方用印) 2. 協助申請創新創業補助、貸款或取得投資證明文件： <ol style="list-style-type: none"> ① 申請中：相關證明文件(如申請公文、政府單位受理申請收訖證明等) ② 已取得：相關證明文件(如補助核定公文、政府計畫官網揭露核定公告、投資意向書等)
3.在地連結	誘發資金或商業資源投入在地青年創業與產業發展(金額)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 誘發資金相關佐證資料(資金用途、輔導廠商佐證資料，並須於計畫執行期間內) 2. 商業資源投入之相關佐證資料 如：企業採購、商業贊助、外部合作投入資源/資金等
4.數位應用	導入科技應用 創造新商機 / 商業模式 (件數)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 導入科技應用創造新商機佐證資料 2. 導入科技應用形成新商業模式佐證資料 如：建置/導入線上購物機制開發客源、建置/導入AI客服致減少成本、推動線上遊程增加遠距接觸企業推廣、推動電子支付增加客源等

肆、績效指標及佐證資料(4/6)

自設指標

指標內容	檢核資料(參考)
1.成立線上學習平台	學習平台佐證資料，學習課程內容需可辨識為執行單位所規劃
2.開設培訓課程、工作坊、講座、論壇、創業小聚	1. 活動議程或DM(載明時間、議程及活動地點等資訊) 2. 簽到表 3. 活動照片
3.提供業師陪伴、創業諮詢	1. 簽到表 2. 諮詢輔導紀錄表、業師輔導紀錄表
4.輔導新創團隊成立營利事業	公司登記、商業登記或演藝團體設立登記證明文件(至晚應於計畫結案前完成公司/商業登記)
5.辦理投資媒合交流會	1. 活動議程或DM 2. 創投等投資單位及媒合單位出席名單(簽到表) 3. 媒合成果 4. 活動照片
6.辦理線上/線下展銷活動、市集活動、選物店	1. 展銷活動規劃或議程 2. 活動照片 3. 促成商機、活動成果等
7.協助青創團隊/企業產品於網路平台、店商平台、社群媒體行銷網站上架	1. 平台上架商品之相關資訊 2. 所上架通路之相關佐證資料

肆、績效指標及佐證資料(5/6)

自設指標

指標內容	檢核資料(參考)
8.協助青創團隊/企業申請社企/新創採購	協助申請社企、新創採購證明文件： ① 申請中：相關證明文件(如申請公文、政府單位受理申請收訖證明等) ② 已取得：相關證明文件(如補助核定公文、政府計畫官網揭露核定公告、投資意向書等)
9.協助媒體報導/露出	媒體報導及露出佐證資料
10.帶動青創團隊/企業商機成長	營業額成長數據、取得訂單等佐證資料
11.協助在地新增/維持就業人數	1. 執行單位/培育企業團隊增聘之員工數(不含離職替補) 2. 勞健保加保紀錄
12.辦理社區參與/共識討論活動	1. 活動議程或DM(載明時間、議程及活動地點等資訊) 2. 簽到表 3. 活動照片
13.辦理在地共創小旅行	1. 小旅行規劃案或議程 2. 參與人數及名單 3. 活動照片
14.商品開發、通路開發	1. 開發商品之相關資訊 2. 所開發通路之相關佐證資料

肆、績效指標及佐證資料(6/6)

自設指標	
指標內容	檢核資料(參考)
15.促進青創團隊/企業與在地企業/產業合作	合作MOU(合作期間須於計畫執行期間內、雙方用印)
16.在地刊物出版、地方創生事業手冊	刊物出版品
17.商家經營現況與發展需求調查、鄰近產業發展現況盤查紀錄	需求調查報告、盤點報告

伍、常用網站與聯絡窗口



創育加速卓越服務網：<http://incubator.sme.gov.tw/>

專案計畫管理及資料庫應用整合服務系統：<https://pms.sme.gov.tw/Account>

深耕創業 育成Start up臉書 <https://www.facebook.com/moeasmeaincubator>

INCUBATOR應援交流團：<https://www.facebook.com/groups/686790609011075/>



文件郵寄地址：10042 臺北市延平南路127號B1辦公室

公文受文單位：中國文化大學 (在地青年創育坊計畫辦公室)



計畫辦公室聯絡窗口：

賴育萱(02)2331-6086#7254；

yuhlai@sce.pccu.edu.tw

莊欣穎(02)2331-6086#7251；

hychuang@sce.pccu.edu.tw



113年度在地青年創育坊計畫Line群組
<https://line.me/ti/g/-BlytM4bsd>



經濟部中小及新創企業署 x 創育機構 x 創育坊Line群組
<https://line.me/R/ti/g/C1VzZAqZ9Z>

謝謝聆聽 敬請指教