

推動中小企業城鄉創生圈輔導計畫

114 年度輔導遴選須知

主辦單位：經濟部中小及新創企業署

執行單位：財團法人工業技術研究院

中 華 民 國 1 1 4 年 1 月

目錄

壹、計畫緣起	3
貳、計畫目標	3
參、提案說明	4
肆、提案單位及參與企業之資格.....	6
伍、申請期限/收件方式	7
陸、遴選流程與作業說明.....	8
柒、經費編列與核銷	12
捌、計畫執行管理與查核應注意事項.....	15
附件一、提案申請表.....	17
附件二、提案簡報格式.....	19
附件三、提案申請應備資料.....	20
附件四、委託代理出席申請書.....	21
附件五、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書	22
附件六、企業未滿五人聲明書.....	23
附件七、徵信查詢同意書.....	24
附件八、輔導計畫自訂創新性競爭策略績效指標	25
附件九、費用科目編列及報支認列原則	28
附件十、申請輔導款聲明書(簽約時繳交).....	32

壹、計畫緣起

依據行政院核定「中小企業整體競爭力提升方案」之「在地共榮」政策主軸，以及經濟部核定 114-117 年城鄉在地共好能量提升計畫，以「打造城鄉品牌」與「再造 OTOP 價值」之總體目標，以「塑造城鄉特色」、「導入多元輔導」、「佈建行銷通路」3 大推動策略，推動城鄉特色產業發展。

經濟部於前述計畫項下輔導城鄉特色產業群聚，自 114 年起以發展城鄉創生品牌為核心策略，藉由挖掘在地創生領袖，匯聚在地中小企業業者，透過分級分類輔導，發展城鄉特色產業與建立區域品牌，落實地方創生目標，為產業群聚帶動包容性經濟成長。

貳、計畫目標

本計畫推動「城鄉創生圈」，整合跨領域產業上下游供應鏈企業，促進跨域創新合作，鼓勵企業推動城鄉協同發展，帶動整體區域經濟效益，建立功能互補、互利共生、共創價值的產業聯盟，扶植地方產業聚落，創造多元就業會。依據不同創生圈成熟階段，分級為以下三類創生圈，說明如下：

- 一、城鄉級：由相同或近似領域產業之企業或商業組織組成，具有技術創新潛力，市場發展商業模式及產品服務測試，尚在「技術/產品導向」階段，市場規模未逾新臺幣(以下同)300 億元。
- 二、跨域級：由跨領域產業之企業或商業組織組成，具備高效的供應鏈運作與技術創新及成熟的商業經營能力，能快速應對市場變化，靈活調整企業發展策略並帶動以「市場導向」發展的產業聚落，市場規模逾 300 億元。
- 三、國際級：具備開拓國際市場潛力及「國際市場導向」因應能力，價值鏈成員含括海外商業合作夥伴，產品服務兼具國內外市場競爭力，在技術創新、供應鏈運作及產業拓銷上具靈活性，並能實踐永續企業指標，接軌國際永續發展趨勢，市場規模逾 1,000 億元。

參、提案說明

城鄉創生圈	
提案模式	由 1 家輔導單位整合城鄉創生圈之參與企業提案。
提案條件	檢附聯合提案成員之合作意向書。
提案單位	<p>一、依法在我國境內成立之財團法人、大專院校、企業或經內政部核准立案之工業團體或商業團體，且具備產業群聚相關輔導實績。</p> <p>二、提案單位通過遴選後，將統稱為「輔導單位」。</p>
合約簽約對象	由輔導單位與本案執行單位(城鄉創生圈推動小組)簽訂。
輔導經費	<p>一、政府輔導款：</p> <p>(一) 城鄉級：每案以新臺幣100萬元(含稅)為上限，輔導款核定金額由審查委員決議。</p> <p>(二) 跨域級：每案以新臺幣350萬元(含稅)為上限，輔導款核定金額由審查委員決議。</p> <p>(三) 國際級：每案以新臺幣500萬元(含稅)為上限，輔導款核定金額由審查委員決議。</p> <p>二、廠商自籌款：不得少於政府輔導款金額，由受輔導中小企業共同提出，且應全數支用於計畫工作項目，不得移作他用，自籌款金額須載明於輔導計畫書之輔導契約中。</p>
執行期間	自審查結果公告日起至民國114年11月15日止。

必要指標	指標	類別	城鄉級	跨域級	國際級	
	經濟 效益	帶動創生圈 產值【註1】		至少500萬元	至少2,000萬元	至少5,000萬元
		帶動創生圈產 值成長比例 【註2】		50%		
		帶動中小企業 數		20家以上	30家以上	50家以上
		帶 動 地 方 投 資 額		不得小於核定輔導款，含外部和內部投資額		
		國 內 / 外 大 廠 合 作		國內1家	國內3家	國際3家
	技 術 創 新 應 用	衍生之技術服 務或合作計畫		1	2	3
	社 會 效 益	穩定就業人數 【註3】		180人以上	300人以上	600人以上
		受 僱 者 薪 資 成 長		自訂		
其 他	建 立 區 域 產 業 聯 盟		-	建立區域產業聯盟，須至少包含以下內容：區域產業品牌願景及品牌價值、聯盟成員及其產業鏈角色(如原材料供應商、生產加工者、市場行銷者等)、聯盟運作機制、會議及活動紀錄等。		
自訂指標	創新性競爭策略量化效益指標，至少5項(詳參附件八：具體說明所選自訂指標具創新性內涵與計畫成果)。					
其 它	符合以下政策指標，將列入加分參考： 1. 計畫範圍擴及偏鄉地區【註4】。 2. 符合消除對婦女一切形式歧視公約（CEDAW）精神。					

註1：創生圈產值：城鄉區域聯盟成員當年度新增營業額、訂單、相關產業關聯效益等。

註2：整體產業產值成長比例：(期末產值-期初產值)/期初產值。

註3：穩定就業人數：指企業於計畫執行日起當月之現有投保人數加計當年度新增人數之總合；企業應配合稽核單位提供就業者年齡別、身分別等必要統計資料。

註4：偏鄉地區：提案區域屬內政部定義之偏遠地區，計畫必要成果產出得視個案情形酌予調整；惟須經審查會議決議後執行。

肆、提案單位及參與企業之資格

一、提案單位須為依法在我國境內成立之財團法人、大專院校、企業或經內政部核准立案之工業團體及商業團體。

二、提案及參與企業須為符合中小企業發展條例第2條規定之依法辦理公司、有限合夥或商業登記，合於中小企業認定標準之事業。

三、提案單位及參與企業，皆須開立統一發票或免用統一發票收據。

四、財務狀況

(一)非屬銀行拒絕往來戶，且最近一年度淨值為正值。

(二)自提案計畫申請當日起回溯計列，提案單位及參與企業與其負責人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。

五、提案單位具產業群聚、地方網絡建立等相關輔導實績，須檢附相關輔導之證明文件，如合約、驗收文件等。

六、提案單位及參與企業如有下列情事者，不符合本計畫提案資格：

(一)當年度已獲主辦單位其他計畫輔導。

(二)曾有執行政府計畫之重大違約紀錄者。

(三)有因執行政府計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。

(四)有欠繳應納稅捐情事。

(五)曾有開立票據而發生退票紀錄者。

(六)曾與政府計畫簽約，然非因不可抗力因素而主動放棄繼續接受輔導者或未結案者。

(七)於本計畫申請當日起回溯計列，提案單位、參與企業及其負責人3年內有違反保護勞工、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3年內有曾執行政府計畫之重大違約紀錄之情事。

(八)提案單位及參與企業之負責人及經理人具有「大陸地區人民來臺投資許可辦法」第三條所稱投資人情事。

- 七、經查證已獲政府其他輔導/補助者，或有不符前述提案資格情事者，城鄉創生圈推動小組應予以撤銷輔導資格，如已締約者解除契約，提案單位應於收到通知後 30 日內無條件悉數繳回已撥付輔導款及其孳息。如有發生法律上爭訟事件，由提案單位及參與企業負擔訴訟及其相關衍生費用（包含但不限於律師費用等）。

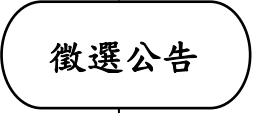
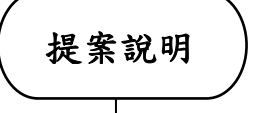
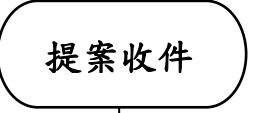
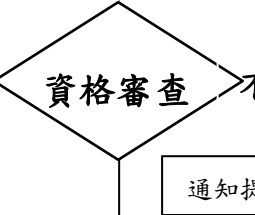


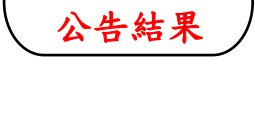
伍、申請期限/收件方式

- 一、提案廠商於徵件開放期間內備齊所需資料，並以電子郵件寄送至 tsaiyi@itri.org.tw。系統將自動回覆確認收到資料的通知信件。如未收到確認回覆，請聯繫計畫窗口陳小姐(02)2341-4105#351 以確認提交狀況。
- 二、申請資料之更替/補充/索取：城鄉創生圈推動小組就提案單位提供資料進行資格文件審查，若有缺漏或錯誤，請依通知 5 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、執行單位：財團法人工業技術研究院(城鄉創生圈推動小組)
- 諮詢專線：(02)2341-4105#351 陳小姐(email：tsaiyi@itri.org.tw)、
(03)591-5701 吳先生(email：wu7016@itri.org.tw)

陸、遴選流程與作業說明

一、遴選流程與作業說明

評選程序分為「資格審查」、「書面審查」、「現地審查」及「決審會議」，遴選流程、時程、作業說明見下表。

選案流程	作業說明
	<p>一、徵選公告： 由城鄉創生圈推動小組向具備產業群聚、地方網絡建立等相關輔導實績單位公告提案資訊與遴選機制。</p>
	<p>二、提案說明： 由城鄉創生圈推動小組以實體會議或線上說明或影音檔等方式，說明提案資料與遴選機制。</p>
	<p>三、提案收件： 提案單位於收件時間內提交工作計畫書與相關附件。</p>
	<p>四、資格審查： 由城鄉創生圈推動小組進行資格文件及計畫內容性質之要件審查(含成果產出目標)，如未符合規定者得通知限期補件，但其期限不得逾 14 天。企業逾期未補件或申請資格經審查不符合者，不予受理。</p>
	<p>五、書面審查： 資格符合於本計畫提案簡章之規定者，將提案計畫書提供於本計畫審查委員進行書面審查。</p>
	<p>六、現地審查： 通知現地審查會議時間，進行場域勘查與簡報審查。</p>
	<p>七、決審會議/公告結果： 現地審查會議建議結果，送交決審會議審議進行核定，嗣依決審選案結果排序，核定公告通過名單。審查結果逕由城鄉創生圈推動小組函知提案單位。</p>

備註：依實際公告資訊為準。

(一) 計畫審查及審查會議

1. 提案單位於資格文件審查通過後，將安排計畫書審查，受推薦案，須依委員意見於期限內提供簡報，配合進行現地審查會議，包含場域勘查及簡報審查。
2. 現地審查會議建議結果，送交決審會議審議進行核定，嗣依決審選案結果排序，核定公告通過名單。審查結果逕由城鄉創生圈推動小組函知提案單位。
3. 現地審查會議簡報者須為提案計畫之計畫主持人或指定代理人偕同計畫相關成員出席，出席人員皆須為計畫人員，且以 10 名為限；審查當日，計畫主持人或指定代理人未出席，得經審查委員會決議後，取消其提案資格。
4. 本計畫獲選之提案，將由城鄉創生圈推動小組及審查委員依提案內容與規模，評定計畫執行經費。

(二) 審查重點

審查項目	配分	審查重點
1. 計畫營運可行性(20%)	20	計畫營運機制是否具體及完整，針對環境限制與挑戰提出有效因應策略，具備優越性、獨特性或市場競爭性，並規劃明確中長期發展願景。
2. 帶動區域經濟發展能量(20%)	20	產業生態圈整合完整供應鏈成員，促成多方資源合作，目標市場具備合理性，區域產業品牌具獨特識別性，促成跨領域、跨地域之經濟整合，帶動區域經濟效益。
3. 提案內容創新性(20%)	20	經營模式或服務內涵具創新性，運用創新科技，發展新型態商業模式，創造差異化競爭優勢。
4. 產業國際化潛力(10%)	10	提案內容促進跨國供應鏈整合，促進本國產品或服務對外拓銷，促成國際客戶購買本國產品或服務，或可吸引國際觀光客來臺赴城鄉場域創造經濟效益。

審查項目	配分	審查重點
5. 績效指標合理 (15%)	15	(1) 一致性：與計畫目標、工作項目相關且邏輯一致。 (2) 挑戰性：與現有執行狀況相比，具有挑戰性。 (3) 經費配置、編列之合理性。
6. 團隊在地領導、執行與整合能力 (10%)	10	(1) 提案單位的整合力與專業能力。 (2) 參與企業之組成及互補性。 (3) 參與計畫人員配置之合理性。
7. 政策相關性。 (加分項 5%)	5	符合以下政策指標，將列入加分參考： (1) 計畫範圍擴及偏鄉地區。 (2) 符合消除對婦女一切形式歧視公約 (CEDAW) 精神。

(三) 通知結果

1. 本計畫依決審會議結果，核定後函知提案單位。
2. 入選之提案中小企業/單位須確實遵守經濟部中小及新創企業署相關規範，並依本計畫遴選辦法之內容辦理。

二、輔導與結案流程

輔導與結案流程	預估時程	作業說明
<pre> graph TD subgraph Coaching A[簽約] --> B[受輔導單位 持續配合管考] B --> C[受輔導單位 定期至現地/蹲點] C --> D[期中審查/訪視] D --> E[受輔導單位 定期至現地/蹲點] E --> F[期末審查/訪視] end subgraph Case_Closure G[審查委員/會議 同意結案] --> H[受輔導單位填寫 顧客意見調查] end F --> G </pre>	2月-3月	一、簽約： 獲選之輔導案，須依審查會議修正建議，完成計畫書修正(定稿)，並連同輔導契約，於限期內，送交城鄉創生圈推動小組審查與進行簽約作業，逾期視同放棄。
	簽約起至 期末驗收日	二、配合管考： 受輔導單位及參與企業須配合城鄉創生圈推動小組管考，提供輔導工作報告、計畫相關資料，進行期中/末審查與定期/不定期訪視等。
	5月-7月	三、定期到場域/蹲點： 應依據合約執行內容，受輔導單位須指派輔導人員定期至創生場域/蹲點，並與企業推動團隊共同執行。輔導人員赴廠輔導須將工作之重點摘要紀錄於「輔導記錄單」。
	7月底	四、期中審查/訪視： 繳交期中報告與進行期中審查，另配合計畫執行概況進行期中訪視。訪視完成後，受輔導單位應依委員意見修正期中報告，並落實執行各工作事項。
	11月中旬	五、期末審查/訪視： 繳交期末報告與進行期末審查，另配合計畫執行概況進行期末訪視。訪視完成後，受輔導單位應依委員意見修正期末報告。
	11月下旬	六、審查委員/會議同意結案： 輔導成效已達審查委員/會議同意結案，由受輔導單位填寫「輔導專案結案同意書」，並繳回城鄉創生圈推動小組。
	12月	七、顧客意見調查： 填寫「顧客意見調查表」予受輔導單位及參與企業，做為後續改善依據。

(二) 簽約作業：

1. 依據審查委員意見完成修正版提案計畫書，進行簽約作業，通過之輔導案須依規定檢送契約書(提案通過後提供)及修正後計畫書至城鄉創生圈推動小組辦理簽約作業。
2. 應於簽約時檢附「合作意願書」或「受輔導同意書」副本各一份予輔導單位及計畫辦公室，並由簽約方裝冊後連同「契約書暨計畫書」提交予城鄉創生圈推動小組，逾期將取消其入選資格，並由備取遞補。
3. 計畫主持人不得於本計畫執行同一期間內擔任超過 2 項政府委託研究計畫之計畫主持人。

(三) 期中/末審查/訪視：

1. 依城鄉創生圈推動小組統一公告繳交期中末報告時間。
2. 輔導單位及參與企業須共同出席。
3. 依城鄉創生圈推動小組規劃，安排期中/末訪視會議。

柒、經費編列與核銷

一、編列原則

- (一) 輔導計畫總經費得編列之會計科目範圍，僅限於與輔導單位及參與企業及其核定計畫相關之項目(各項經費會計科目編列及報支原則，請見「附件十、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場域租金、員工勞健保費用、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) 人事費輔導款以不超過總政府輔導款之 20% 為原則，總人事費以不超過總經費之 30% 為原則。
- (四) 資訊與數位相關經費(如網站、APP、AR、VR、AI、5G、IoT、多元支付等)須編列於企業自籌款。
- (五) 計畫如須委外執行，委託對象須為組織(如企業、法人、協會等)且應開立合法憑證，委託總費用不得高於計畫總經費之 40%，凡委託金額達新臺幣 10 萬元(含)以上，須檢附契約，相關規定以當年度管考作業手冊為主。
- (六) 業務費及旅運費會計科目間可互相流用，惟人事費、設施設備建置

/購置及營業稅間不得流用。

(七)政府輔導款金額不含營業稅，營業稅由企業自籌款全額支付。

(八)營業稅計算方式為： $(\text{總人事費} + \text{總業務費} + \text{總旅運費} + \text{總設施設備建置/購置費}) * 5\%$ 。

二、經費之報支與查核

(一)輔導單位應設置輔導款專戶，輔導款應專款專用，並應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，應依有關規定妥善保存，且須加蓋「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、稅務單位、主辦單位、計畫執行單位或計畫執行單位委託之會計查核機構得於結案後 5 年內，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。如未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，本署將依情節輕重對本輔導案或輔導單位酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一年至五年。

(二)輔導單位如有執行成效不佳、未依輔導用途支用、浮報或其他不當情事，除應繳回該部分之輔導經費外，本署並得依情節輕重，對該輔導單位停止輔導一至五年。

(三)輔導單位以同一輔導案件向其他 1 個以上機關申請補(捐)助款，應列明全部經費內容，向本署申請本計畫輔導款及向其他各機關申請補(捐)助之項目與金額。如有重複、超出所需經費、隱匿不實或造假情事，應繳回本署輔導款。

(四)計畫總經費區分為政府輔導款及企業自籌款，均列入查核範圍，且政府輔導款不得高於計畫總經費之 50%。

(五)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。輔導單位於結案時，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。

(六)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。

(七)取得各項經費支出之憑證、發票等，其品名應完整，應避免內容為

代號或簡稱。

- (八)取得之所有相關憑證(發票、收據及財務設備購置驗收證明單等)日期均須介於計畫執行期間內方予認列。
- (九)政府輔導款請款與撥付原則：
1. 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)須通過期中審查與經費實支累計進度達50%後撥付，第3期款(尾款)於完成結案審查作業後撥付。
 2. 上述審查作業輔導單位應配合城鄉創生圈推動小組繳交報告、簡報及相關佐證資料。
 3. 輔導單位請領各期輔導款，應開立統一發票或免用統一發票收據。
 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主辦機關。
 5. 執行單位方應以輔導單位經費支出之原始憑證核銷輔導款，輔導單位執行本計畫各項費用之支出應取具合法之原始憑證，其內部憑證應依內部核准程序辦理，並具備本計畫相關負責人員之簽署。
- (十)計畫委外執行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。
- (十一)輔導單位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。
- (十二)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，城鄉創生圈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，輔導單位及參與企業不得拒絕。輔導單位對於前項之查核有答覆之義務，並應依約定時間向城鄉創生圈推動小組提出工作報告及各項經費使用明細。

捌、計畫執行管理與查核應注意事項

- 一、輔導單位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城鄉創生圈推動小組查驗。
- 二、輔導單位及參與企業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、輔導單位及參與企業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。輔導單位及參與企業於計畫執行中或輔導計畫結束後3年內，須參與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、輔導單位及參與企業須配合追蹤、訪視、訪談、調查參與企業後續推動績效至少(含)3年。
- 五、若計畫執行期間，發生輔導單位及參與企業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，由輔導單位及參與企業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，輔導單位及參與企業不得異議，且不得對城鄉創生圈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輔導單位及參與企業之下列情形之一，城鄉創生圈推動小組應予以終止或解除契約：
 - (一)有詐欺、關說、期約、賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正當利益，而取得本計畫政府輔導或通過各期審查，經查明屬實者。
 - (二)將政府輔導款挪移他用或以不實憑證核銷本案，經城鄉創生圈推動小組及委託之會計查核機構查明屬實者。
 - (三)有停業、破產、解散或撤銷登記或其他事實上無營業事實者。
 - (四)未依契約規定，經催告仍未完成或繳交相關應交付資料者。
 - (五)輔導計畫經查證已獲政府其他輔導/補助者。
 - (六)其他有違反契約規定、牴觸輔導目的或法令規定，經城鄉創生圈推

動小組催告仍未改善者。

- 八、本遴選辦法之輔導事項、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。
- 九、主辦單位保有隨時修改及終止本案執行之權利，如有任何變更內容或詳細注意事項將公布於本計畫網站，並以網站內容為主，恕不另行通知。

附件一、提案申請表

推動中小企業城鄉創生圈輔導計畫

提案申請表

一、提案計畫基本資料	提案單位					
	計畫名稱					
	提案單位 統一編號					
	參與企業					
	憑證開立	<input type="checkbox"/> 統一發票 <input type="checkbox"/> 免用統一發票收據 (請依實際能開立憑證進行勾選，二擇一)				
	通訊地址	EX：999 00 縣(市)00 鄉(鎮/區)00 里 00 路 00 號				
	執行 場域/地址	EX：999 00 縣(市)00 鄉(鎮/區)00 里 00 路 00 號				
	計畫主持人		職稱		連絡電話	()
	e-mail				行動電話	
	計畫聯絡人		職稱		連絡電話	()
	e-mail				行動電話	
輔導款 (A)	萬元	自籌款 (B)	萬元	計畫總 經費 (C)	萬元	

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圈輔導計畫 提案申請表（續）

二、切結書：茲切結本提案單位申請「推動中小企業城鄉創生圈輔導計畫」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，本提案單位及其負責人 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. 曾有執行政府計畫之重大違約紀錄者。
 4. 曾有違反保護勞工、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) 本提案單位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) 提案單位若為企業，應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) 本提案單位同意由本計畫執行單位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企業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，本提案單位不得有任何異議（惟因不可抗力因素，且經審查委員會同意者，不在此限）：
1. 經檢舉或經本計畫執行單位查核，證實申請文件有隱匿造假之情事。
 2. 提案單位發生違反本計畫申請須知相關規定之情事。
- (六) 本提案單位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（萬元）	
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（萬元）	
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，另本提案單位願承擔衍生的相關法律責任，絕無異議。

單位印鑑：

負責人簽章：

提案單位發票章：

申請日期

年 月 日

註：送件時以本表申請，無須發文。請務必於本表之提案單位、負責人簽章及提案單位發票章處蓋印，並填註送件日期，若無將不予受理。

附件二、一頁簡報格式

輔導單位名稱
計畫名稱

申請輔導款/總經費(萬元) 00萬元/00萬元

建議輔導款/總經費(萬元) 00萬元/00萬元



提案產業類別與涵蓋縣市/鄉鎮


一句話說明本計畫精神與預計帶動效益

計畫目標

執行架構說明

計畫效益

- 量化效益
- 質化效益

 委員意見
(提案單位不需填寫)

附件三、提案申請應備資料

應備資料
1. 提案申請表。
2. 提案計畫書。
3. 個案一頁介紹簡報。
4. 最近一年之「營利事業所得稅結算申報書」。如因新設企業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。若企業每月銷售額未達起徵點或免稅營業人，則以國稅局免稅證明或「營業稅查定課徵銷售額證明」代替。
5. 最近一期「勞保繳費清單之投保人數資料」，若企業人數為 4 人以下，需檢附未滿五人聲明書(附件六)；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。
6. 財政部國稅局出具之最近 1 個月無違章欠稅證明(國稅為無違章欠稅)、稅捐稽徵處出具之最近 1 個月無違章欠稅證明(地方稅為無違章欠稅)。
7. 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書(參與本計畫之企業負責人、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)。(附件五)
8. 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。
9. 徵信查詢同意書(附件八)
10. 聯合提案成員之契約或合作意向書

附件四、委託代理出席申請書

推動中小企業城鄉創生圈輔導計畫

輔導提案委託代理出席申請書

本提案單位申請經濟部中小及新創企業署「推動中小企業城鄉創生圈輔導計畫」——「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____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

推動中小企業城鄉創生圈輔導計畫執行單位

單位名稱：〈請填寫提案單位全銜〉

負責（代表）人：〈請填寫姓名〉

計畫主持人：〈請填寫姓名〉

中 華 民 國 年 月 日

附件五、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

推動中小企業城鄉創生圈輔導計畫

蒐集個人資料告知事項

經濟部中小及新創企業署為遵守個人資料保護法規定，在您提供個人資料予推動中小企業城鄉創生圈輔導計畫執行單位（以下簡稱執行單位）前，依法告知下列事項：

- 一、經濟部中小及新創企業署因推動中小企業城鄉創生圈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、執行單位將依個人資料保護法及相關法令之規定下，依執行單位隱私權保護政策，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 三、執行單位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，執行單位僅於中華民國領域內利用您的個人資料。
- 五、本執行單位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執行單位行使之下列權利：
 - （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，執行單位不負相關賠償責任。另依個人資料保護法第 14 條規定，執行單位得酌收行政作業費用。
- 七、若您未提供正確之個人資料，執行單位將無法為您提供特定目的之相關業務。
- 八、執行單位因業務需要而委託其他機關處理您的個人資料時，執行單位將會善盡監督之責。
- 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，且同意執行單位留存此同意書，供日後取出查驗。

個人資料之同意提供

- 一、本人已充分知悉執行單位上述告知事項。
- 二、本人同意執行單位蒐集、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

附件六、企業未滿五人聲明書

立書人： 企業

代表人

關於本企業因員工人數未滿五人(不含)，故未辦理員工投保勞保事宜，特此聲明；
企業於計畫執行中若員工滿五人即辦理投保事宜，且主動告知經濟部中小及新創
企業署「推動中小企業城鄉創生圈輔導計畫」計畫承辦窗口。

經濟部中小及新創企業署「推動中小企業城鄉創生圈輔導計畫」計畫承辦窗口

立聲明書人：

代表人： (請加蓋提案單位大小章)

統一編號：

地址：

中 華 民 國 年 月 日

附件七、徵信查詢同意書

查詢債票信資料同意書

立同意書人同意自申請日起至計畫結束後六個月內由本計畫委託財務審查單位，向財團法人金融聯合徵信中心及票據交換所查詢本企業及負責人等往來金融機構債、票信資料。

本提案單位：_____（簽章）

營利事業
統一編號 _____

負責人：_____（簽章）

身份證
統一編號 _____

◎請以正楷書寫姓名資料◎

日期：_____年_____月_____日

附件八、輔導計畫自訂創新性競爭策略績效指標

(◆為「推動城鄉創生圈」必要指標)

項目	指標內容	指標證明、佐證等資料文件 (資料不全，指標將不列入計算)
經濟效益 (經濟產業促進)	◆ A1. 帶動創生圈產值____元	1. 新增營業額/訂單(含聯盟成員)、辦理在地市集等直接或間接銷售額、相關產業關聯效益等 2. 新增營業額為結案時同期營業額扣除前一年度同期營業額。 3. 請自行提供佐證文件之建議。
	◆ A2. 帶動創生圈產值成長比例____%	整體產業產值成長比例=(期末產值-期初產值)/期初產值，請提供期初及期末值，並說明計算方式。
	◆ A3. 帶動中小企業____家	1. 須為符合中小企業發展條例第2條規定之依法辦理公司、有限合夥或商業登記，合於中小企業認定標準之事業。 2. 帶動企業係指城鄉創生圈直接或間接合作或參與創生活動的企業數量。 3. 契約或合作意向書(含：企業名稱、統編、合作內容、影響效益等)，並由雙方用印或參與活動報名表單、滿意度調查表等。
	◆ A4. 帶動地方投資額	設定指標數額不得小於核定輔導款： 1. 非計畫經費支出之投資購買證明：購置全新供生產或營業用之土地、機器、設備、建築物，購買契約及相關佐證。 2. 增資投資：企業增資，須有增資證明文件及公司登記變更等文件。
	◆ A5. 國內外大廠合作__家	1. 國內/外廠商在台採購或 MOU 等相關簽署文件。 2. 專利/技轉/技術服務與智財授權。 3. 說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
	◆ A6. 衍生之技術服務或合作計畫	1. 具體之技術服務或產品項目計畫書。 2. 合作意向書、合約或證明文件。 3. 說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
	◆ A7. 受僱者薪資成長 (1)新臺幣____項千元 (2)平均成長____項%	簽約前一個月與結案前一個月員工薪資資料、薪資平均試算(期初繳交)
	A8. 推出新產品或服務項	新產品型錄或其他新產品/服務佐證，並說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
	A9. 提升生產能力____%	產能前後差異對照，如 ERP 輸出表單等，並說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。

項目	指標內容	指標證明、佐證等資料文件 (資料不全，指標將不列入計算)
	A10. 新通路 _____ 項	新通路合約或其他可供佐證新通路之文件，並說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
	A11. 主題事業合作 _____ 式	合約、企劃書等，並說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
	A12. 客群經營活動 _____ 式	企劃書、活動名稱、照片、簽到表、講義等，並說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
	A13. 技術研發投入	研發投入金額與比例，並說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
	A14. 生產效率提升或成本降低	每單位投入所產出的產品數量或價值的提升程度，並說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
	A15. 產品創新數量	新產品/服務開發或創新的數量，並說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
	A16. 其他：請說明：	自行提供佐證，並說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
社會影響	◆ B1. 穩定就業 _____ 人 新增就業 _____ 人	當年度就業人數，簽約當月與結案當月之勞保清冊。
	B2. 增加月來客數 _____ %	1. 自由選定輔導案涵蓋範圍內之代表性合作店家，並與前一年度同期平均月來客數比較，證明每月有效提升來客數。 2. 說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
	B3. 培育返鄉創業者人	輔導紀錄、合作意願書等，並說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
	B4. 其他：_____	自行提供佐證，並說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
產業形象推廣	◆ C1. 建立區域產業聯盟(運作城鄉創生工作組織) ^{【註6】} (城鄉級免本項)	1. 說明區域產業品牌願景及品牌價值、聯盟成員及其產業鏈角色(如原材料供應商、生產加工者、市場行銷者等)。 2. 工作組織手冊，含章程、組成會員、運作機制、辦理會議、創生活動或課程成果等。
	C2. 設計商品或商店所需之智慧財產 IP(如湯圓哥、蜂蜜超人，或其他具代表性企業商標 Logo)	1. 智慧財產 IP 設計，已應用於產品/服務之實體或網站型錄。 2. 已公佈於宣傳品、店內設計或企業網站商標 logo。 3. 說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
	C3. 產品、服務或企業形象之宣傳影片公開 _____ 部	公開之網路連結(網站、電視頻道、臉書或 Youtube)，並說明具創新性內涵與計畫成果(例具

項目	指標內容	指標證明、佐證等資料文件 (資料不全，指標將不列入計算)
		互補性、綜效性或競爭優勢等)。
	C4. 舉辦對外推廣之活動或節慶 _____ 次	活動規劃書與成果報告(含到場人數、簽到表、文宣、媒體資料、活動照片等)，並說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
	C5. 其他：_____	自行提供佐證，並說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
環境永續	D1. 環保指標達成率	產業達成的環保標準或減排目標的比例，並說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
	D2. SDGs 活動永續管理機制建構	永續活動管理機制建構或相關永續管理認證，並說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
	D3. 節省電力使用 _____ 度	1. 簽約前3個月(A)與結案前3個月之電費單據(B件)，填寫度數為 A 總和與 B 總和相減之值。 2. 說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
	D4. 廢棄物利用 _____ kg	符合計畫目標之回收廢棄物利用證明文件，並說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
	D5. 使用綠電再生能源	使用綠電再生能源之佐證，並說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
	D6. 其他：_____	自行提供佐證，並說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
國際連結	E1. 對外出口金額 _____ 元	自行提供佐證，並說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
	E2. 海外訂單金額 _____ 元	自行提供佐證，並說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
	E3. 刊登國際媒體新聞件	自行提供佐證，並說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
	E4. 國際得獎與參展件	自行提供佐證，並說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。
	E5. 其他：_____	自行提供佐證，並說明具創新性內涵與計畫成果(例具互補性、綜效性或競爭優勢等)。

註 6：工作組織：指具有共同推動城鄉發展、振興和創新願景的民眾組成，目的是提升當地鄉鎮地區經濟，研擬發展策略、商業模式與實際推展工作等，通力合作促進地方經濟、社會和文化的可持續發展。

附件九、費用科目編列及報支認列原則

一、政府輔導款經費項目

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"> 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。 人事費輔導款以不超過總政府輔導款經費之 20% 為原則。 總人事費以不超過總經費之 30% 為原則。 參與計畫之人員須為企業正式員工(具有該企業勞保身分者)，未具參加勞工保險投保資格者(已符合年資或退休)或企業人數為 4 人(含)以下，須檢附證明文件(如勞保退休證明或企業未滿 5 人聲明書)。 計畫人員若為農漁保者，須提出放棄企業勞保聲明書。 員工勞健保費不得納入計畫經費。 	<ol style="list-style-type: none"> 薪資清冊 銀行轉帳或印領清冊 勞健保清冊、退休金計算名冊 工時紀錄表 入帳傳票
	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。 受領人不得為輔導單位及參與企業員工。 	<ol style="list-style-type: none"> 酬勞憑單或原始憑證 付款紀錄 顧問任職單位同意函(無任職單位時提供切結書聲明) 入帳傳票
業務費	消耗性器材與原材料費	<ol style="list-style-type: none"> 專為執行輔導計畫所發生之消耗性器材及原材料費。 未列明之品項(其他項)不得超出該預算科目經費之 20%。 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 統一發票、國外之 invoice(或 receipt)、銀行結匯單據、進口報單 入帳傳票

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
	計畫工項內相關之諮詢、設計與勞務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 委託諮詢費：針對研提計畫，須導入諮詢單位協同推動。 3. 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)。 4. 委託費用應為專案計畫核准執行期間內應負擔之費用。 5. 委託總費用不得高於計畫總經費之40%。 6. 委託對象必須為組織(如企業、法人、協會等)且開立合法憑證。 7. 若委託費達新臺幣 10 萬元(含)以上，須檢附委外契約。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 委外契約 2. 酬勞憑單或原始憑證 3. 所列費用應與原計畫核准工作項目相符 4. 付款紀錄 5. 入帳傳票
	教育訓練費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為執行輔導計畫所必須支付人才培力課程等費用。 2. 受領人不得為輔導單位及參與企業員工。 	<ol style="list-style-type: none"> 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、簽到表、照片等。 3. 入帳傳票
	廣宣活動費	<ol style="list-style-type: none"> 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。 3. 活動場所如為本輔導單位及參與企業所屬之場域不得申請場租費用。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原始憑證 4. 活動紀錄或簡報資料 2. 付款紀錄 3. 入帳傳票

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
	設備使用費及維護費	1. 為執行專案計畫所必須使用之機器、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。 2. 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。 3. 新增、購置 1 年內之設備不得編列維護費。	1. 相關佐證文件 2. 設備財產清冊(請加註企業財產目錄上所列示之財產編號)
	臨時聘用人力	臨時聘用人員之時薪，不得低於政府公告最低時薪標準。	1. 酬勞單或原始憑證 2. 入帳傳票
	其他與本計畫相關業務費用	1. 計畫相關之必要業務支出，應以與執行計畫直接相關為主，不得為一般日常生活用品。 2. 創生場域租金不得納入計畫經費。	1. 原始憑證 2. 相關佐證資料 3. 入帳傳票
旅運費	國內旅費	1. 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。 2. 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。 3. 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。	1. 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。 2. 差旅明細表 3. 入帳傳票

二、廠商自籌款經費項目

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
業務費	資訊與數位相關經費	<ol style="list-style-type: none"> 數位系統優化設計與導入(如網站、APP、AR、VR、AI、5G、IoT、多元支付等)應編列於自籌款。 委託費用若達新臺幣 10 萬元(含)以上，須檢附委外契約。 資訊與數位相關經費應編列於自籌款。 	<ol style="list-style-type: none"> 委外契約 酬勞憑單或原始憑證 所列費用應與原計畫核准工作項目相符 付款紀錄 入帳傳票
旅運費	國外差旅費	<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外交通、住宿、膳雜等費用。 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。 國外差旅費應編列於自籌款。 	<ol style="list-style-type: none"> 各項支出之原始憑證，其中國外機票部分：應檢附機票票根或電子機票 差旅報告單 入帳傳票
設施設備建置/購置	空間與軟硬體建置	<ol style="list-style-type: none"> 包含因場域點設置所需之設備購置、系統架設及布建等工作。 購置費用若達 10 萬元以上，須簽訂契約並檢附契約。 空間與軟硬體建置應編列於自籌款。 	<ol style="list-style-type: none"> 契約、統一發票(或收據)、或國外之 invoice(或 receipt)、訂購單、驗收單 入帳傳票
營業稅		(總人事費+總業務費+總旅運費+總設施設備建置/購置費)*5%	-

附件十、申請輔導款聲明書(簽約時繳交)

申請輔導款聲明書

申請日期： 年 月 日

申請單位：		統一編號：		
計畫名稱：				
<p>本單位聲明絕對遵守下列事項，且聲明書內容若有不實，一經查獲，願無條件於接獲貴署通知之日起 30 日內如數繳回貴署(基金)補(捐)助款：</p> <p>一、本單位對輔導款應切實運用，如有執行成效不佳、未依輔導用途支用、虛報、浮報或其他不當情事，除應繳回該部分之輔導經費外，貴署將依情節輕重，對本單位停止輔導 1 年至 5 年。</p> <p>二、留存本單位之原始憑證，應依有關規定妥善保存。如未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對本案或本單位酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一年至五年。</p> <p>三、本單位以同一輔導案件向其他機關申請補(捐)助款，應列明全部經費內容，及向本署申請本計畫輔導款及向其他各機關申請補(捐)助之項目與金額。如有重複、超出所需經費、隱匿不實或造假情事，應繳回貴署輔導助款。</p> <p>四、本單位(人)應自行確認是否為公職人員利益衝突迴避法所稱之公職人員或關係人，如有應提出而未提出「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」(下稱揭露表)據實表明其身分關係，或就揭露表填載不實等違反公職人員利益衝突迴避法情事，貴署得駁回申請或撤銷輔導合約。</p>				
計畫 總 經 費 及 分 攤 情 形	本計畫輔導機關名稱、其他各補助機關名稱、民意代表配合款及申請單位自籌款等 (請逐一填列)	項目	金額 (單位：新臺幣元)	占計畫總經費百分比 (%)
	合 計		(本欄合計金額同計畫總經費)	100%
<p>此 致</p> <p>經濟部中小及新創企業署</p> <p>立聲明書人： 申請單位(人)簽名或蓋章 負責人： 簽名或蓋章</p>				