經濟部

推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫

(SBTR)

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 7 月

目錄

壹、前言.....1
貳、申請類別.....1
參、申請資格.....1
肆、申請內容.....4
伍、申請重點.....6
陸、輔導作業流程.....7
柒、注意事項.....9
附件一、提案申請表.....12
附件二、提案計畫書(A、B、C、D類).....14
附件三、申請個案一頁介紹簡報.....46
附件四、提案申請文件查檢表.....47
附件五、委託代理出席申請書.....48
附件六、費用科目編列及報支認列原則.....49

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、申請類別

本計畫申請類別包括：

一、 A類(單一企業型)：由個別企業提出申請。

二、 B類(企業聯合型)：由5家以上企業共同提出申請。

三、 C類(平台經營型)：由平台經營業者提出申請。

四、 D類(設計活化型)：由設計業者提出申請。設計業者如為依建築師法設立登記之建築師事務所者，須與有場域使用權之中小企業共同提案。

參、申請資格

一、 國內依法登記成立之獨資、合夥事業或公司，並符合以下資格者：

(一) A類：符合行政院認定標準之中小企業。

(二) B類：提案業者三分之二以上須為符合行政院認定標準之中小企業。

(三) C類：提案業者須具備創新場域之經營能力，並具輔導進駐企業之經驗與能力。

(四) D類：設計業者之公司/商業登記營業項目符合以下之一者：

I501010 產品設計業：從事服飾、景觀、室內、花藝設計以外，針對人類價值（方便品味、邏輯及美學）在特別著重結構、功能、價值及經濟性下，將美學及人體工學應用到逐漸大量機器生產之環境裡，而創造出能反映製造者之精巧技術且具視覺吸引力之產品設計之行業。積體電路之設計、專利商標之設計、企業產品形象塑造之設計、顧問亦歸入本細類。

I503010 景觀、室內設計業：從事室內裝潢設計、景觀設計等行業。

I599990 其他設計業：凡從事I501至I504小類以外其他設計之行業。

I401010 一般廣告服務業：從事報紙、雜誌或其他媒體廣告之設計、繪製等行業。從事廣告代理之行業亦歸入本類。包括廣播電視以外之廣告代理及其策劃製作；廣告及多媒體幻燈片、相片之企劃設計、製作；各類商品之型錄、海報、報紙廣告、傳單、說明書之設計製作；公車、站牌、車身、車廂、廣告之設計製作；慶典彩牌、霓虹燈、汽球廣告之設計製作；戶外海報、活動看板之設計製作；廣告工程等業務。

I101061 工程技術顧問業：依工程技術顧問公司管理條例規定之土木工程、水利工程、結構工程、大地工程、測量、環境工程、都市計劃、機械工程、冷凍空調工程、電機工程、電子工程、化學工程、工業工程、工業安全、水土保持、應用地質、交通工程及其他經主管機關認定科別之工程(如採礦工程等)，在地面上下新建、增建、改建、修建、拆除構造物

與其所屬設備、改變自然環境之行為等技術服務事項，包括規劃與可行性研究、基本設計、細部設計、協辦招標與決標、施工監造、專案管理及其相關技術性服務；並以向工程技術顧問公司主管機關辦理登記之技師科別工程為限。

E801060 室內裝修業：依建築物室內裝修管理辦法，從事建築物室內裝修設計或施工、維護業務。

註：行政院核定之「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。

(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，3 年內不得有曾執行政府計畫之重大違約紀錄之情事。

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。

肆、申請內容

申請類別	A類單一企業	B類企業聯合	C類平台經營	D類設計活化
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[註1]創業	■針對既有場域或商街進行整體形象設計與設計重塑
期程規劃	6個月至8個月	12個月至24個月		12個月至18個月
輔導上限	200萬	1,000萬	3,000萬	500萬
提案條件	中小企業	• 5家以上聯合提案 • 成員6成以上需為中小企業 • 已取得合作意向書 • 有明確之創新場域範圍，並擁有或取得該場域使用權	• 平台主導業者從事創新場域之經營管理，及具扶植進駐業者之能力 • 進駐企業需為中小企業 • 計畫應提出具體之平台經營內容及明確之進駐及輔導機制 • 有明確之創新場域範圍，並擁有或取得該場域使用權 • 場域內如已有中小企業進駐，應取得其合作意向書	• 由設計業者提出申請，亦可由設計業者/建築師事務所與有場域使用權之中小企業共同提出申請。 • 有明確之創新場域範圍，並擁有或取得該場域使用權
指定績效指標	■ 新增營業額 ■ 受僱者薪資成長 ■ 新增就業人數	■ 新增營業額 ■ 受僱者薪資成長 ■ 新增就業人數 ■ **人才培訓人次**	■ 新增營業額 ■ 受僱者薪資成長 ■ 新增就業人數 ■ 人才培訓人次 ■ **輔導進駐家數**	■ 新增營業額 ■ 受僱者薪資成長 ■ 新增就業人數 ■ 人才培訓人次 ■ 吸引來客數

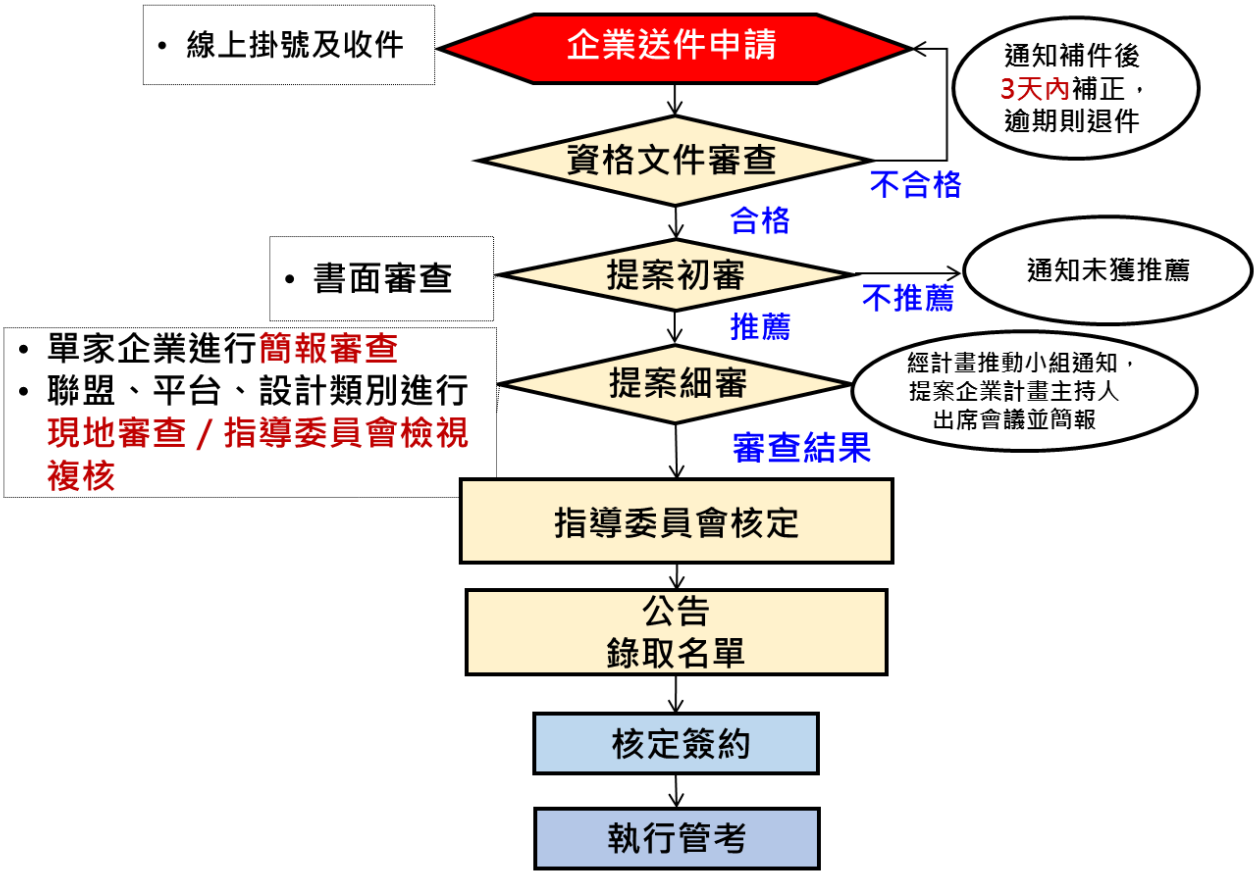
1 【註】：進駐之定義：1.需為實體空間場域；2.有專職人員現場提供服務；3.以地方城鄉特色作為經營內涵；4.長久經營規劃。

申請類別	A類單一企業	B類企業聯合	C類平台經營	D類設計活化
自訂績效指標	■ 請針對計畫目標及屬性，訂定符合城鄉創生之質化及量化指標。			
行政及配合辦理事項	辦理或配合本計畫推動及績效考核評估相關事項，包括： 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。 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。 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。 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。			

伍、審查重點

申請類別	A類單一企業	B類企業聯合	C類平台經營	D類設計活化	配分
審查重點	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%)。 2. 主題特色強度:規劃主題之吸引力與獨特性(20%)。 3. 服務模式創新性: 企業創新作為與產業價值(20%)。 4. 企業執行能力:內部能力與週邊資源整合能力(20%)。 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、**薪資成長**(20%)。	1. 城鄉事業發展現況：場域、產品、服務與事業發展現況(15%)。 2. 城鄉事業特色強度：特色主題是否具吸引力、市場性(15%)。 3. 城鄉事業經營模式創新性：事業創新具體作為與發展成功機會(30%)。 4. 團隊共創執行能力：內部分工合理性、向心力；展現培力在地居民、企業之規劃具體；與地方政府與公協會資源整合機會(20%)。 5. 永續發展與成效擴散: 對整體城鄉發展之長期影響力、示範性、永續性、**薪資成長**(20%)。	1. 平台場域經營現況：交通、人潮、場域完整度與企業進駐狀態(10%)。 2. 平台經營模式創新性及可行性，以及主導業者之平台經營能力(**25**%)。 3. 企業進駐輔導扶植機制，場域之作法與營運成功機會(**25**%)。 4. 平台團隊領導力：已進駐企業之正面回饋；培力在地居民、進駐企業成長之具體作為；與地方政府與公協會資源整合機會(20%)。 5. 永續發展與成效擴散：對整體城鄉發展之長期影響力、示範性、永續性、**薪資成長**(20%)。	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%)。 2. 場域主題強度:設計規劃場域之主題吸引力與形象(20%)。 3. 設計活化創新性：場域創新性與整體呈現規劃(20%)。 4. 設計團隊執行能力：設計團隊與場域擁有者分工合理性；團隊能力與發展資源整合能力；進駐企業之加值展現(20%)。 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、永續性、**薪資成長**(20%)。	100%

陸、輔導作業流程



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瞄或翻拍後，以單一壓縮檔上傳至 http://SBTR.org.tw，即視為送件成功。
2.計畫書 (申請企業聯合、平台經營及設計活化者，需附合作意向書。)	
3.個案一頁介紹簡報	
4.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。若無繳稅記錄，則以國稅局免稅證明代替	
5.最近一期『勞保繳費清單之投保人數資料』，若為未滿五人企業無投保，則提供聲明書代替及『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

以經濟部中小企業處或本計畫(SBTR)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（北北基桃竹）	10092台北市愛國東路22號12樓之2	02-23414105 03-5912522 0928-056739	jychang@itri.org.tw
中區推動小組（苗中彰投雲）	54041南投縣南投市文獻路2號B棟441室	049-2345660 049-2345673	tracywang@itri.org.tw
南區推動小組（嘉南高屏）	73445臺南市六甲區工研路8號519室	06-6939103 06-6939026 0928-053028	SBTR-South@itri.org.tw
東區推動小組（宜花東及離島）	97064花蓮市精美路18號	03-8239860#7076 03-8239860#7072	Itri533036@itri.org.tw

說明：如遇各區電話忙線中，可撥打其他分區電話，或撥02-23414105，由總機轉接各區服務。

（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【註1】或指定代理人【註2】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。

1【註】：計畫主持人須由提案廠商具決策權之高階主管擔任。

2 【註】：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」（格式如附件五）須依審查會議通知單所載明之日期提交本計畫推動小組。

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。

柒、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「附件六、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。

（四） 申請平台經營類別之企業，政府輔導款上限為 3,000 萬元，其中分為平台經營經費與進駐輔導經費，政府輔導款之平台經營經費比例不得超過 50%，進駐輔導經費以**每家 60 萬為上限**。**提案廠商請合理估列每家進駐業者費用。**

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。

（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. 單一企業型：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 期繳交期中工作進度報告及經費實支進度表（經費實支進度累積需達 50%）通過撥付 30%、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 40%。

2. 企業聯合型、平台經營型及設計活化型：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 30%、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 40%。

（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，應全數繳還本案執行單位(財團法人工業技術研究院)。

（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） 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負一切法律責任。

（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、牴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

	計畫名稱					
	申請類別	□A 類-單一企業 □B 類-企業聯合 □C 類-平台經營 □D 類-設計活化				
	廠商名稱					
	統一編號					
	通訊地址					
	執行 場域/地址 (ABCD 類)	EX：埔里鎮桃米社區/埔里鎮桃米里桃米路 10 號				
	計畫主持人		職稱		連絡電話	(　)
	計畫聯絡人		職稱		連絡電話	(　)
	e-mail				行動電話	

一、提案計畫基本資料	輔導款 (A)	仟元	自籌款 (B)	仟元	計畫總經費 (C)	仟元

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/商業申請「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/商業及其負責人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/商業自本計畫申請當日起回溯計列，3 年內未有執行政府計畫之重大違約紀錄者。

（三）本公司/商業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/商業於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/商業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/商業不得有任何異議（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/商業申請文件有隱匿造假之情事。
2. 本公司/商業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/商業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	

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/商業	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/商業及負責人印章處蓋印，並填註公司/商業送件日期及文號，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：單一企業(A 類)

《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 107 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、金額請以新臺幣仟元為單位。

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。

《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、查核工作項目及執行進度說明

陸、經費編列

一、 總經費表
二、 經費分攤表

柒、附件

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**			
政府輔導款	仟元	**廠商自籌款**	仟元	**計畫總經費**	仟元		
經費項目(新臺幣元)	**政府輔導款**		**廠商自籌款**		**小計**		**占總經費比例**
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/商業名稱						
公司/商業聯絡地址						
公司/商業電話	(　)					
統一編號		**公司人數**				
公司/商業負責人	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】	☐大企業 ☐中小企業 ☐微型企業					
公司/商業簡介與營運概況	填寫重點包含公司/商業成立時間、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輔導前後之服務流程及創新商業模式，可結合導入數位經濟、體驗經濟或循環經濟。

（二） 推動方法與策略

請提出城鄉特色發展示範性及影響力之推動作法與策略。

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 （包含現職）	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、 關鍵績效指標（Key Performance Indicators，KPI）（格式不足請自行新增）

項次	關鍵績效指標	輔導前	107 年輔導後 （107//目標值）	計算公式及 驗證方式
1	新增營業額			
2	……			

■ 註：A 類必要關鍵績效指標包括：新增營業額、受僱者薪資成長、新增就業人數 3 項。

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、查核工作項目及執行進度說明（格式不足請自行新增）

項次	完成日期 (月/日)	工作項目	執行進度說明 及佐證資料	執行進度 %	累計進度 %
1	……			**例如:20**	**例如:20**
2		**期中執行成果報告**		**30**	**50**
3	……			**30**	**80**

4		**執行成果報告**		**20**	**100**

■ 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）。

陸、經費編列

一、 總經費表

單位：仟元

經費來源 經費項目	政府 輔導款	廠商 自籌款	計畫 總經費	各項目占總 經費 比例%	備註 （填寫各預算項目之計算公式）
（一）人事費					
計畫主持人 參與計畫人員 兼職顧問	≦40%	≧60%			人事費以不超過總經費之30%為原則。
小計				**%**	
（二）業務費					
委外執行 1. 數位、循環、體驗經濟之諮詢、設計與勞務 2. 廣宣與成果發表 3. 人才培力課程 4. 其他	≦70%	≧30%			
自行執行 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	≦70%	≥30%			
小計					
（三）旅運費					
國內差旅費	≦70%	≥30%			
國外差旅費		100%			

經費來源 經費項目	政府 輔導款	廠商 自籌款	計畫 總經費	各項目占總 經費 比例%	備註 （填寫各預算項目之 計算公式）
小計					
（四）設施設備建置/購置		100%			
（五）營業稅		100%			
總計	≦50%				
占總經費百分比					

■ 註：1.本經費預算表請依本申請須知「附件六、費用科目編列及報支認列原則」編列，不合將予以剔除。

2.請依灰底標示比例編例。

二、 經費分攤表

(一) 單一企業經費預估

單位：仟元

	政府輔導款	廠商自籌款	加總
107 年度			
108 年度			
全程加總			

柒、附件

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：企業聯合(B 類)

《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 107 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、金額請以新臺幣仟元為單位。

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。

《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、查核工作項目及執行進度說明

陸、經費編列

一、 總經費表
二、 經費分攤表

柒、附件

一、 提案業者合作意向書
二、 場域使用權或所有權證明

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**			
政府輔導款	仟元	**廠商自籌款**	仟元	**計畫總經費**	仟元		
經費項目(新臺幣元)	**政府輔導款**		**廠商自籌款**		**小計**		**占總經費比例**
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（企業聯合類別每家企業請分別填列，格式請自行新增）

公司/商業名稱						
公司/商業聯絡地址						
公司/商業電話	(　)					
統一編號		**公司人數**				
公司/商業負責人	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】	☐大企業 ☐中小企業 ☐微型企業					
公司/商業簡介與營運概況	填寫重點包含公司/商業成立時間、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輔導前後之服務流程及創新商業模式，可結合導入數位經濟、體驗經濟或循環經濟。

（二） 推動方法與策略

1.針對企業聯合共同擘劃在地城鄉創生提出具體推動策略、步驟與方法。

2.請敘明共同提案企業的合作關係及模式，並提供合作意向書。

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 （包含現職）	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、 關鍵績效指標（Key Performance Indicators，KPI）（格式不足請自行新增）

項次	關鍵績效指標	輔導前	107 年輔導後 （107//目標值）	計算公式及 驗證方式
1	新增營業額			
2	……			

■ 註：B 類必要關鍵績效指標包括：新增營業額、受僱者薪資成長、新增就業人數、人才培訓人次 4 項。

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、查核工作項目及執行進度說明（格式不足請自行新增）

項次	完成日期 (月/日)	工作項目	執行進度說明 及佐證資料	執行進度 %	累計進度 %
1	……			**例如:20**	**例如:20**
2		**期中執行成果報告**		**30**	**50**
3	……			**30**	**80**

4		**執行成果報告**		**20**	**100**

■ 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）。

陸、經費編列

一、 總經費表

單位：仟元

經費來源 經費項目	政府 輔導款	廠商 自籌款	計畫 總經費	各項目占總 經費 比例%	備註 （填寫各預算項目之 計算公式）
（一）人事費					
計畫主持人 參與計畫人員 兼職顧問	≦40%	≧60%			
小計				**%**	
（二）業務費					
委外執行 1. 數位、循環、體驗經濟之諮詢、設計與勞務 2. 廣宣與成果發表 3. 人才培力課程 4. 其他	≦70%	≧30%			
自行執行 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	≦70%	≥30%			
小計					
（三）旅運費					
國內差旅費	≦70%	≥30%			
國外差旅費		100%			

經費來源 經費項目	政府 輔導款	廠商 自籌款	計畫 總經費	各項目占總 經費 比例%	備註 （填寫各預算項目之 計算公式）
小計					
（四）設施設備建置/購置		100%			
（五）營業稅		100%			
總計	≦50%				
占總經費百分比					

■ 註：1.本經費預算表請依本申請須知「附件六、費用科目編列及報支認列原則」編列，不合將予以剔除。

2.請依灰底標示比例編例。

3.企業聯合類型者，每家企業皆需提供個別經費表與總經費表。

二、 經費分攤表

(一) 企業聯合申請經費預估

單位：仟元

	政府輔導款	廠商自籌款	加總
107 年度			
108 年度			
109 年度 (本年度無規劃可免填)			
全程加總			

柒、附件

一、 提案業者合作意向書

二、 場域使用權或所有權證明

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：平台經營(C 類)

《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 107 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、金額請以新臺幣仟元為單位。

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。

《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、查核工作項目及執行進度說明

陸、經費編列

一、 總經費表
二、 經費分攤表

柒、附件

一、場域使用權或所有權證明

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**			
政府輔導款	仟元	**廠商自籌款**	仟元	**計畫總經費**	仟元		
經費項目(新臺幣元)	**政府輔導款**		**廠商自籌款**		**小計**		**占總經費比例**
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/商業名稱						
公司/商業聯絡地址						
公司/商業電話	(　)					
統一編號			**公司人數**			
公司/商業負責人	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】	☐大企業 ☐中小企業 ☐微型企業					
公司/商業簡介與營運概況	填寫重點包含公司/商業成立時間、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輔導前後之服務流程及創新商業模式，可結合導入數位經濟、體驗經濟或循環經濟。

（二） 推動方法與策略

1.針對城鄉創生場域，提出平台經營與扶植輔導進駐企業之具體推動策略、步驟與方法。

2.請敘明規劃進駐企業條件及家數，提案前已進駐之企業，請提供合作意向書。

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 （包含現職）	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、 關鍵績效指標（Key Performance Indicators，KPI）（格式不足請自行新增）

項次	關鍵績效指標	輔導前	107 年輔導後 （107//目標值）	計算公式及 驗證方式
1	新增營業額			
2	……			

■ 註：C 類必要關鍵績效指標包括：新增營業額、受僱者薪資成長、新增就業人數、人才培訓人次、吸引進駐家次 5 項。

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、查核工作項目及執行進度說明（格式不足請自行新增）

項次	完成日期 (月/日)	工作項目	執行進度說明 及佐證資料	執行進度 %	累計進度 %
1	……			**例如:20**	**例如:20**
2		**期中執行成果報告**		**30**	**50**
3	……			**30**	**80**

4		**執行成果報告**		**20**	**100**

■ 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。

陸、經費編列

一、 總經費表

單位：元

經費來源 經費項目	政府 輔導款	廠商 自籌款	計畫 總經費	各項目占總 經費 比例%	備註 （填寫各預算項目之 計算公式）
（一）人事費					
計畫主持人 參與計畫人員 兼職顧問	≦40%	≧60%			
小計				**%**	
（二）業務費					
委外執行 1. 數位、循環、體驗經濟之諮詢、設計與勞務 2. 廣宣與成果發表 3. 人才培力課程 4. 其他	≦70%	≧30%			
自行執行 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	≦70%	≥30%			
小計					
（三）旅運費					
國內差旅費	≦70%	≥30%			
國外差旅費		100%			

經費來源 經費項目	政府 輔導款	廠商 自籌款	計畫 總經費	各項目占總 經費 比例%	備註 （填寫各預算項目之 計算公式）
小計					
（四）設施設備建置/購置		100%			
（五）營業稅		100%			
總計	≦50%				
占總經費百分比					

■ 註：1.本經費預算表請依本申請須知「附件六、費用科目編列及報支認列原則」編列，不合將予以剔除。

2.請依灰底標示比例編例。

3.如為平台經營類別，需規劃「平台經營經費」及預計進駐家數所增編之「進駐輔導經費」與對應之廠商自籌款。

二、 經費分攤表

(一) 平台經營申請經費預估

單位：仟元

		政府輔導款	廠商自籌款	經費加總	預計進駐家數
107 年度	平台經營經費				
	進駐輔導經費				
	小計				
108 年度	平台經營經費				
	進駐輔導經費				
	小計				
109 年度 (本年度無規劃可免填)	平台經營經費				
	進駐輔導經費				
	小計				
	全程總計				

註：1.平台經營經費不得超過進駐輔導經費 50%，政府輔導款最高為 3,000 萬元。

2.進駐輔導經費係指輔導進駐廠商之費用。

柒、附件

一、 場域使用權或所有權證明

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：設計活化(D 類)

《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 107 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、金額請以新臺幣仟元為單位。

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。

《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、 公司簡介(請突顯實績或作品)

貳、計畫內容

一、 擬活化之場域「現況」說明
二、 活化後之情境
三、 實施方法

參、預期效益

肆、計畫執行團隊

一、 計畫組織架構
二、 計畫主持人與計畫人員簡歷表

伍、經費編列

一、 總經費表
二、 經費分攤表

陸、附件

一、 場域使用權或所有權證明
二、 如為建築師事務與中小企業共同提案者，請檢附合作意向書
三、 曾經參與政府相關計畫之實績

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**			
政府輔導款	仟元	**廠商自籌款**	仟元	**計畫總經費**	仟元		
經費項目(新臺幣元)	**政府輔導款**		**廠商自籌款**		**小計**		**占總經費比例**
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（若為設計業者與場域業者共同申請者，請分別填列，格式請自行新增）

公司/商業名稱						
公司/商業聯絡地址						
公司/商業電話	(　)					
統一編號			**公司人數**			
公司/商業負責人	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】	☐大企業 ☐中小企業 ☐微型企業					
公司/商業簡介與營運概況	填寫重點包含公司/商業成立時間、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、公司簡介(請突顯實績或作品)：

貳、計畫內容

一、 擬活化之場域「現況」說明

請圖示說明並具體呈現施作場域之範圍

二、 活化後之情境

請說明設計活化後將呈現之意象、內涵及目標

三、 實施方式

(一)規劃作法

需完整呈現設計理念及元素，包括提升設計之巧思、呈現獨特性與差異化、賦予品牌專屬魅力等

(二)工作項目及執行進度規劃說明

工作項目(可供驗收)	預計起始日期	預計完成日期

(三)永續經營管理構想與機制

說明活化後之永續經營模式、行銷方式等。

參、預期效益

一、 扶植在地就業(如：新增及維持就業人數、人才培訓人次、合作/輔導廠商家數等)
二、 吸引人潮、帶動商機(如：來客數、營業額…等)
三、 辦理行銷活動場(次)數、建置社群網站(點擊率)、活動影片/貼文分享數等。

肆、計畫執行團隊

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 （包含現職）	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

伍、經費編列

一、 總經費表

單位：仟元

經費來源 經費項目	政府 輔導款	廠商 自籌款	計畫 總經費	各項目占總 經費 比例%	備註 （填寫各預算項目之 計算公式）
（一）人事費					
計畫主持人 參與計畫人員 兼職顧問	≦50%	≧50%			人事費以不超過總經費之30%為原則。其中，人事費輔導款與自籌款比例以不超過50%為原則。
小計				**%**	
（二）業務費					
委外執行 1. 數位、循環、體驗經濟之諮詢、設計與勞務 2. 廣宣與成果發表 3. 人才培力課程 4. 其他	≦70%	≧30%			
自行執行 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	≦70%	≥30%			
小計					
（三）旅運費					
國內差旅費	≦70%	≥30%			

經費來源 經費項目	政府 輔導款	廠商 自籌款	計畫 總經費	各項目占總 經費 比例%	備註 （填寫各預算項目之 計算公式）
國外差旅費		100%			
小計					
(四)設施設備建置/購置		100%			
（五）營業稅		100%			
總計	≦50%				
占總經費百分比					

■ 註：1.本經費預算表請依本申請須知「附件六、費用科目編列及報支認列原則」編列，不合將予以剔除。

2.請依灰底標示比例編例。

3.若為設計業者與場域業者共同申請者，皆需提供個別經費表與總經費表。

二、 經費分攤表

	政府輔導款	廠商自籌款	加總
107 年度			
108 年度			
109 年度 (本年度無規劃可免填)			
全程加總			

陸、附件

一、場域使用權或所有權證明

二、合作意向書

三、曾經參與政府相關計畫之實績

提案廠商過去 3 年內曾參與政府相關計畫者，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）：

計畫類別	計畫名稱	執行期間	核定計畫經費（千元）		計畫執行效益（請具體說明計畫執行前後之差異與效益）
			計畫總經費	政府投入經費	

註 1：「計畫類別」請說明計畫類型，如：小型企業創新研發計畫(SBIR 計畫)、新傳四-協助傳統產業技術開發計畫(CITD 計畫)、科學工業園區創新技術研究發展計畫、新聞局、文建會、農委會或其他政府單位補助計畫等。

註 2：屬聯合申請者請分開填列。

附件三、申請個案一頁介紹簡報

1

主導企業名稱/計畫名稱

摘要

100字內

現地審查建議	請留空
提案場域	OO市OO區/鄉/鎮 場域名稱
申請輔導款/總經費(千元)	OOOO千元 /OOO千元
建議輔導款/總經費(千元)	請留空

執行作法

自行發揮
建議以圖表呈現

效益

- 指定關鍵績效
- 自定績效

總評

（由推動小組填寫，請留空）

※簡報空版檔案請至官網下載區下載
字型：微軟正黑體
大小：18 字以上

附件四、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		☐ A 類-單一企業 ☐ B 類-企業聯合 ☐ C 類-平台經營 ☐ D 類-設計活化
是	否	文件項目
☐	☐	1. 提案申請表（格式如附件一）。
☐	☐	2. 提案計畫書，申請企業聯合、平台經營者，需附「合作意向書」。
☐	☐	3. 申請個案一頁介紹簡報
☐	☐	4. 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。若無繳稅記錄，則以國稅局免稅證明代替。
☐	☐	5. 最近一期『勞保繳費清單之投保人數資料』若為未滿五人企業無投保，則提供聲明書代替及『納稅義務人違章欠稅查復

		表』。

附件五、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後，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 107 年　　月　　日

附件六、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	計畫主持人、參與計畫人員	1. 計畫編列人員報支標準，內含薪資、獎金、退休及保險等。 2. 受輔導廠商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。 3. 人事費之輔導上限為計畫總經費（政府輔導款+廠商自籌款）之30% 4. 人事費之政府輔導款與廠商自籌款比例為政府輔導款≦40%，廠商自籌款≧60%（設計活化類別政府輔導款比例可達50%）。	1. 薪資清冊。 2. 付款紀錄。 3. 勞健保清冊。 4. 工時系統統計表。
	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。
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。	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。
	設備使用費及維護費	1. 為執行專案計畫所必需使用之機器、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(請加註公司財產目錄上所列示之財產編號）。

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
	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、簽到表、照片等。 3. 付款紀錄。
	廣宣活動費	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。	1. 原始憑證。 2. 活動紀錄或簡報資料。 3. 付款紀錄。
	委託費 (1)委託設計費 (2)委託諮詢費 (3)委託勞務費	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.委託費用應由專案計畫核准執行期間內應負擔之費用。	1.委託勞務正式契約書。 2.統一發票或收據。 3.所列費用應與原計畫核准工作項目相符。
	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. 薪資清冊。 2. 勞保清冊。
	其它與本計畫相關業務費用	計畫相關之必要業務支出。	1.原始憑證。 2.相關佐證資料。

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
旅運費	國內差旅費	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。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。
	國外差旅費	1. 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。 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。	1. 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。 2.差旅明細表。
設施設備建置/購置	空間與軟硬體建置	包含因場域點設置所需之設備購置、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。	統一發票（或收據）、或國外之 invoice(或 receipt) 、訂購單、驗收單。