

原住民族委員會 108 年度原住民族產業創新價值計畫-輔導精實創業 執行計畫書

一、辦理目的

原住民族委員會（以下簡稱本會）為鼓勵活化原住民族傳統智慧、增強族人創業知能及提升創業存活率，辦理「原住民族產業創新價值計畫-『輔導精實創業』」（以下簡稱本計畫），特訂定本計畫規定。

二、申請對象

（一）年滿20歲有志投入原住民族產業，且尚未辦理公司登記之原住民；或由2位以上國民共同組成之團隊（團隊負責人為原住民，成立公司後，原住民股東之股份須達80%）。

（二）開展全新事業之既有公司行號負責人，且負責人為原住民，惟需於申請時揭露原經營事業資訊，新事業與原有事業需有明顯不同。

（三）曾受過「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。

三、辦理方式

本計畫採兩階段辦理，申請者須經第一階段審查通過後方才具備第二階段審查資格，兩階段通過後始具取得本計畫補助資格。

（一）第一階段：

採創新創業競賽方式辦理，產業分類以行政院主計總處最新行業分類表為主要依據，並運用原住民族傳統知識開發創新商業模式，以發展部落產業、回饋部落及促進青年返鄉者為優先。依本會公告申請期間

及作業規定提出創新創意構想書，經初審（資格文件及書面審查）及複審（簡報）審查通過後，始得進入第二階段審查。

（二）第二階段：

提案者進入第二階段審查，於顧問輔導期間內，運用第一階段創業獎金及創業輔導建立創新商業模式（找出目標消費群、完善產品與服務等），並於本會公告期間內依規定繳交營業計畫書進行審查，審查通過後始具取得本計畫補助資格。

四、第一階段審查作業

（一）審查方式：

初審（資格、文件及書面審查）通過者始得進入複審（簡報），第一階段初審以團隊所送文件為評審依據，第一階段複審由團隊負責人或團隊成員現場簡報10分鐘及接受評審問答10分鐘（含提問）。負責人未出席者，視同棄權。

（二）評分項目：

評核標準與說明	
100%	（一）產業與產品發展性
	（二）技術或服務創新性
	（三）市場與行銷可行性
	（四）經費運用合理性
	（五）文化內涵或社會回饋

（三）審查結果：

由本會另行公告，申請團隊合計至多30組團隊入選，必要時依評審小組決議從缺。

五、第二階段審查作業

(一) 審查方式：

以團隊所送營業計畫書為評審依據，團隊負責人或團隊成員以簡報方式發表，團隊使用15分鐘進行簡報與展示，後由評審委員進行15分鐘統問統答。負責人未出席者，視同棄權。

(二) 評分項目：

評核標準與說明	
100%	(一) 創業者與團隊
	(二) 產品與服務
	(三) 顧客與市場
	(四) 技術研發
	(五) 經營策略
	(六) 財務管理

(三) 審查結果：

由本會另行公告，申請團隊合計至多20組團隊入選，必要時依評審小組決議從缺。

六、獎補助經費標準及使用範圍

(一) 第一階段獎助原則

入選團隊頒發創業獎金最高新臺幣2萬元整，並接受本會籌組之顧問業師團隊進行陪伴輔導，輔導機制另行訂定。獎金須運用於計畫商品原型(Prototype)製作或商業模式之建立。

(二) 第二階段補助原則

1. 經審核通過之計畫，應依委員意見彙總表修正計畫書，並於一個月內(以公告審查結果日起計算)送交至專案辦公室審查後再送

本會復審核定。若未能於期限內完成計畫核定者，失其效力並取消獲補助資格。

2. 入選團隊應於本會公告計畫結案前完成營業計畫書內執行查核表之所有工作項目（達成率達100%）。每案經費補助上限新臺幣100萬元（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. 本計畫補助經費的運用應依據審查委員審核通過之計畫內容，並限於下列項目：
 - (1) 人事費（總額不得超過核定金額之20%）。
 - (2) 消耗性器材及原材料費。
 - (3) 設備之使用費及維護費。
 - (4) 品牌、廣告、行銷費用。
 - (5) 購置機器設備。
 - (6) 無形資產之引進（如版權、專利、商標等）。
 - (7) 研究發展費用。
 - (8) 差旅費。
4. 本計畫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。
5. 入選團隊應於創業競賽決選公告後1個月內，完成公司設立登記作業。
6. 入選團隊之申請人在計畫期間必須全職投入其創新創業公司，不得兼職其他工作。

七、獎補助經費撥付及核銷原則

- (一)本計畫獎補助經費以計畫核定經費為上限，計畫執行後若有經費不足之情況，不得申請增加補助經費。
- (二)獎補助經費以匯款方式撥付，獎補助金將撥付至團隊設立之公司為戶名之活期存款帳戶，應專款專用。
- (三) 第二階段補助經費分二期核撥：
 - 1. 第一期：受補（獎）助對象檢送修正後營業計畫書並經本會核定後，檢送領據及公司存摺封面影本，預撥計畫核定補助總金額60%。
 - 2. 第二期：以召開審查會議方式辦理，經審查計畫工作項目均已達100%後，檢附相關請款文件，核撥計畫核定補助總金額40%。
- (四)原始憑證保留規定：受補（獎）助對象應設置專帳處理已發生的收支項目，有關原始憑證應分類妥善保管，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，並於期末審查公告結果後一個月內(以公告審查結果日起計算)，送交至專案辦公室審查後併同經費結報明細，會計師查核報告送本會核銷。
- (五)經審查委員審核通過之經費項目，受補（獎）助對象遇有額度不足時，得提出申請，經專案辦公室依據「中央政府各機關單位預算執行要點」審核通過後，辦理流用。
- (六)計畫總經費如有結餘款，應於本會規定期限內全數繳回。

八、計畫變更及中止

- (一)受補（獎）助對象執行本計畫若因特殊原因須變更計畫內容，應於變更前檢送修訂後營運計畫書，且敘明理由及所變更內容，正

式函文提出申請報請本會同意後始得執行，另計畫終止前30天不接受計畫變更及中止申請。

- (二)計畫執行期間，若遇不可抗力因素須中止計畫，本會僅就已完成並符合原訂計畫工作項目，核給應支費用。
- (三)計畫執行期間如受補（獎）助對象表現不佳、發現未實際執行或其他違法或損害本計畫辦理目的時，經通知後未能在限期內改善或改正。本會得隨時終止補助，並追繳經費。

九、計畫結案

- (一)受補（獎）助對象應於計畫結案前完成營業計畫書內執行查核表之所有工作項目，以正式函文檢送成果報告書1式1份、電子檔1份及簡報檔1份至專案辦公室，並配合相關審查。
- (二)受補（獎）助對象應依審查委員意見修改成果報告書，並函文繳交以下資料至本會辦理結案：
 1. 切結書。
 2. 領據（併附公司存摺封面影本）。
 3. 會計師查核簽證。
 4. 補助分攤表。
 5. 費用結報明細表（請列全部實支經費）。
 6. 成果報告書（紙本及電子檔各一份）。

十、違約處理

受補（獎）助對象未依規定繳交期末審查報告或結案報告者，每逾1日，將依補助經費千分之一計罰違約金（依郵戳為憑）。

十一、天然災害影響

計畫申請人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，得備文向本會申請，經本會核定後，使得變更：

1. 提前撥付第2期創業補助金之部分款項，最高30%。
2. 變更核定營業計畫書內容（含計畫工作項目）。
3. 配合營業計畫書內容變更，可因應調整創業補助金之經常門、資本門比例，以符合後續計畫推動。

十二、其他注意事項：

- (一)兩階段審查未通過者，所有申請文件不予退還，針對審查過程及結果不得提出申覆及申訴。
- (二)受補(獎)助對象應參與本計畫專案辦公室所規劃相關輔導機制，及成果交流活動所需之相關規劃等，並配合本會之成效檢視、宣傳及媒體報導等相關活動。
- (三)受補(獎)助對象應參與本計畫專案辦公室所規劃相關創業培訓課程，請假時數不得超過總上課時數8時(負責人不克出席時得派其它創業團隊成員參與)。
- (四)受補(獎)助對象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活動，應於活動開始前14日通知本會或專案辦公室，並於適當位置標明「原住民族委員會補助」之字樣。
- (五)計畫執行期間本會得不定時派員訪查受補(獎)助對象之辦理情形，發現有下列情形者，通知限期補正；不能補正或經通知逾期未補正者，本會得一部份或全部撤銷或廢止補助，並追繳經費：
 1. 補助經費之運用與補助計畫書不合、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) 本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。受本會補(獎)助之單位有義務配合本會舉辦各種推廣宣傳及媒體拍攝紀錄等活動。
- (七) 計畫結案後三年內若受補(獎)助企業有非因正常經營行為而產生停業、解散或公司註銷等狀況者，其申請人與申請時之團隊五年內將不得申請原住民族委員會內相關補助計畫。