

(附件)

創業歸故里-創新創業競賽獎助金核支原則

1 獎助金核撥

獎助金	支出憑證認列期間	請款文件送達截止日	獎助金核撥預定時間
第一階段 概念驗證 獎助金	108/06/1-108/07/14	108/07/31(三)	9月30日前
第二階段 服務驗證 獎助金	108/07/22-108/11/03	108/11/20(四)	12月30日前
決賽	1. 新創得獎團隊須於 <b>108/11/15 前完成公司設立</b> ， 並提供證明文件如下予競賽執行單位： (1)公司行號設立證明文件- <b>經濟部網站公告</b> <b>資料頁面截圖</b> (2)公司行號帳戶存摺封面影本 2. 於頒獎典禮當天完成獎金領據之提交		12月30日前

2 獎助金核撥對象與請款方式

核撥對象	請款注意事項說明
新創公司	〔請款文件〕 1.公司收據(公司大小章、支票寄送地址應用印及填具完備) 2.經費核銷總表 3.與經費獎助項目對應之支出憑證及相關證明文件影本，前開支出憑證影本須蓋有「與正本相符」字樣章印。
新創團隊	〔請款文件〕 1.團隊個人收據 2.委託匯款同意書(含受款人帳戶存摺影本) 3.經費核銷總表 4.與經費獎助項目對應之支出憑證及相關證明文件正本
1.所提供檢核之支出憑證(含影本)須蓋有「創業歸故里創新創業競賽專用」字樣章印。 2.請款文件依規定彙整後，寄至台北市電腦公會(北市八德路三段二號3樓，創業歸故里創新創業競賽收)進行查驗，如查驗無誤將於公告之預定時間內核撥款項。 3.本競賽獎助金扣繳稅金為本國人及本國公司扣10%稅金；外國人及外國公司扣20%稅金。 4.競賽執行單位考量獎助金支用合理性，保留最終獎助金核支決定權。	

3 本競賽獎助項目之支用原則及相關證明文件說明如下表:

補助項目	支用原則	應備證明文件	
(一) 人事費	1. 人事費係指於競賽支出憑證認列期間之參與成員薪資。 <u>參與成員包含競賽期間內新增之專兼任人員</u> 2. 依據「勞工保險投保薪資分級表」自108年1月1日起，最高月投保薪資為45,800元。 <b>每人每月薪資編列最高不得超過45,800元。</b>	新創公司 1. 薪資清冊 2. 工時紀錄 3. 參賽人員工作說明表 4. 足以證明支付金額之表單,如:銀行轉帳紀錄、印領清冊、匯款單、支付證明單等	新創團隊 1. 獎助金人事費分配表 2. 參賽人員工作說明表
(二) 消耗性器材及原材料費	1. 於競賽支出憑證認列期間內之消耗性器材、原材料費及競賽所需樣品購買。不包含模具、治具、夾具等屬固定資產之耐久性設備購置、修繕等費用、成品包裝材料費及辦公所需事務性耗材費。 2. 消耗性器材及原材料須為競賽所需供研究、試驗或試產之各項原料、物料、消耗性器材，若屬量產之在製品、製成品成本者，則不在補助範圍。	1. 競賽支出憑證認列期間內採購之統一發票、收據、INVOICE等 2. 估價單、報價單等 3. 足以證明支付金額之表單,如: 銀行轉帳紀錄、匯款單、信用卡刷卡明細、水單等	
(三) 差旅費	1. 於競賽支出憑證認列期間內，各參賽成員因經賽所需至服務場域或參與競賽所辦理相關會議、工作坊活動等，所發生之國內差旅費 2. <u>交通費包含出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、火車、船舶、捷運、計程車及私車公用等費用。</u> 3. <u>交通費中屬「私車公用」者，油資以每公里6元為獎助上限。過路費、停車費不得支用。</u>	1. 交通費包含出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、火車、船舶、捷運等大眾交通工具及計程車，應檢附票根、搭乘證明等，覈實報支。 2. 私車公用:路徑公里數以Google地圖規劃最短路徑計算或依常理應行經高速公路者之路徑計算，列印含起訖地之路徑規劃說明、地圖之截圖 3. 住宿費每日上限1600，檢據覈實報支。 4. 國內差旅費報告表	
(四) 行銷廣宣費	1. 僅限於競賽支出憑證認列期間內，因競賽所需之產品與服務的行銷支出。 2. 包含下列廣告宣傳費： (1) 報章雜誌、網路性質之廣告。 (2) 廣告、傳單、海報廣告品。 (3) 廣播、電視廣告。	1. 競賽支出憑證認列期間內採購之統一發票、收據、INVOICE等 2. 廣告或行銷服務採購合約、報價單等 3. 廣告樣張、媒體露出截圖及連結網址等 4. 足以證明支付金額之表單,如: 銀行轉帳紀錄、匯款單、信用卡刷卡明細、水單等	

	(4)以車輛巡迴宣傳之各項費用。 (5)代理商之與宣傳廣告費用。	
(五) 驗證 費	1.於競賽支出憑證認列期間內之市場驗證、委外測試或驗證費、商品驗證之上架費(如：APP 上架、實體或網路通路上架等) 2.非競賽核准執行期間應分攤之費用不得支用。	1.競賽支出憑證認列期間內採購之統一發票、收據、INVOICE 等 2.委外測試或驗證合約書、未簽約者應提供執行測試或驗證之單位牌告價目表或經雙方簽字確認之價單。 3.足以證明支付金額之表單，如：銀行轉帳紀錄、匯款單、信用卡刷卡明細、水單等
(六) 無形 資產 之引 進費	1.於競賽支出憑證認列期間內之無形資產引進費。 2.所稱無形資產之引進費係指專為本競賽之產品/服務開發，經由合作、授權指導(設計、訓練、諮詢、研究)等方式取得之技術所需支付的費用(不包括生產階段技術報酬金之支付及設備、軟體、之採購)。 3.非競賽核准執行期間應分攤之費用不得支用 4.本項費用與(七)委託勞務費合計不得超過階段獎助金支用總額之40%。	1.競賽支出憑證認列期間內採購之統一發票、收據、INVOICE 等 2.無形資產之引進合約書。 3.足以證明支付金額之表單，如：銀行轉帳紀錄、匯款單、信用卡刷卡明細、水單等
(七) 委託 勞務 費	1.於競賽支出憑證認列期間內之委託勞務費。 2.所稱委託勞務費係指專為本競賽之產品/服務開發，委託外界機構、單位所作之勞務服務的費用。 3.非競賽核准執行期間應分攤之費用不得支用 4.本項費用與(六)無形資產引進費合計不得超過階段獎助金支用總額之40%。	1.競賽支出憑證認列期間內採購之統一發票、收據、INVOICE 等 2.勞務委託合約書。 3.足以證明支付金額之表單，如：銀行轉帳紀錄、匯款單、信用卡刷卡明細、水單等
(八) 其他	1.於競賽支出憑證認列期間內之雲端租賃服務費用。 2.雲端租賃費不得超過階段獎助金支用總額之10%。	1.競賽支出憑證認列期間內採購之統一發票、收據、INVOICE 等 2.足以證明支付金額之表單，如：銀行轉帳紀錄、匯款單、信用卡刷卡明細、水單等
(九) 設備 費	1.於競賽支出憑證認列期間內，專為本競賽之產品/服務開發、場域驗證等所必需之軟硬體設備購置。	1.競賽支出憑證認列期間內採購之統一發票、收據、INVOICE 等 2.估價單、訂單、採購合約等

	<p>2. 獎助金不得用於購置個人電腦、平板、手機等屬應自備之3C硬體設備及一般性辦公軟體如office、gmail、dropbox、Adobe系列等。</p>	<p>3. 公用軟體採購證明書</p> <p>4. 足以證明支付金額之表單，如：銀行轉帳紀錄、匯款單、信用卡刷卡明細、水單等</p>
<p>(十) <u>設備</u> <u>及場</u> <u>地租</u> <u>賃費</u></p>	<p>1. 於競賽支出憑證認列期間內，專為本競賽之產品/服務開發、場域驗證等所必需之軟硬體設備、場地租賃。</p> <p>2. 前項所稱場地係指於驗證場域之付費合作場地如農地、魚池等，或於驗證場域辦理說明會等活動場地租用，不包含辦公室租賃。</p>	<p>1. 競賽支出憑證認列期間內採購之統一發票、收據、INVOICE 等</p> <p>2. 場地借用申請表、租賃合約等</p> <p>3. 足以證明支付金額之表單，如：銀行轉帳紀錄、匯款單、信用卡刷卡明細、水單等</p>

## 經費核銷總表

組別	<input type="checkbox"/> 新創公司組 <input type="checkbox"/> 新創團隊組		
公司/團隊名稱			
產品/服務名稱			
聯絡人資訊	姓名		
	手機		
	e-mail		
經費核銷	核銷項目	核銷費用	單據張數
	人事費		
	消耗性器材及原材料費		
	差旅費		
	行銷廣宣費		
	驗證費		
	無形資產之引進費		
	委託勞務費		
	其他		

新創公司組 公司大小章	新創團隊組團隊 所有成員簽名(請親簽)
----------------	------------------------

# 領 據

茲領取經濟部工業局「創業歸故里創新創業」競賽第一階段獎補助金新臺幣○○○  
元整。

此 致

財團法人資訊工業策進會

○○○○○股份有限公司（蓋印）

統一編號：○○○○○○○○

負責人：○○○（蓋印）

支票郵寄地址：

• 收 據 •

<input type="checkbox"/> 鐘點費 <input type="checkbox"/> 出席費 <input type="checkbox"/> 審查費 <input type="checkbox"/> 臨時工資 <input type="checkbox"/> 演講費 <input type="checkbox"/> 審稿費 <input type="checkbox"/> 租金 <input checked="" type="checkbox"/> 其他【機票補助金】		計 NTD: \$		100,000	
合計新臺幣：		仟	佰	拾	元 整
<b>此 致：</b> 財團法人資訊工業策進會		代扣稅額	NTD: \$	代扣	NTD: \$
身分證號碼：A123456789 統一編號： 員工編號： 聯絡電話：公 (0) 2222-1111 (02) 宅 (H) 1111-2222 (02) 手機 (Cell Phone) 0912345678		「全民健康保險法」第三十一條規定，薪資所得單次給付金額達基本工資或執行業務所得及租金所得給付金額達新台幣二萬元者，應按規定扣取1.91%補充保險費。			
戶籍地址：台北縣 台北市 里村 郵 台北 路 台北 段 台北 巷 台北 弄 台北 號 台北 樓之 室		領款人 ( 孔仲尼 ) 簽章： 本人瞭解並同意所提供之個人資料僅供 貴會於中華民國境內，由承辦人員依業務所需之合理方式，辦理付款、帳務稅務管理、依法進行之稽核/審計作業之用；本人提供資料之保存期限及銷毀方式，應依相關法令及 貴會作業程序辦理；本人亦瞭解本人或所提供之個人資料，依法得向 貴會查詢、請求閱覽、製給複製本、補充/更正、停止蒐集/處理/利用或刪除；本人明瞭若提供不正確之個人資料， 貴會即依法將該款項匯入本人銀行帳戶或郵法正確申報所得。			
通訊地址：台北縣 台北市 里村 郵 台北 路 台北 段 台北 巷 台北 弄 台北 號 台北 樓之 室		(本欄如未填入則戶籍地址)			

請款文件使用表單

-團隊使用個人請款-委託匯款同意書範本

### 委託匯款同意書

委託匯款書 | 附贈 | 備註

- 一、本公司/機構/人對貴會之應收款項，同意貴會以下列匯款資料電匯入本公司/機構/人帳戶。
- 二、請於填寫下列資料後蓋妥公司大小章/個人印鑑或簽字並附上存摺副本，一併郵寄至本會(詳說明一)。
- 三、匯款手續費(含因更改指定匯款帳戶未通知貴會導致匯款所發生之銀行手續費)及傳真通知費同意由本公司/機構/人自行負擔。
- 四、本公司/機構/人基本資料及匯款帳戶如下：
  - 統一編號： (個人免填)
  - 身分證統一編號： (公司/機構免填)
  - 付款帳號電話：
  - 付款通知方式： (以傳真通知之手續費將由本公司/機構/人自行負擔)  
E-MAIL帳號：
  - 傳真號碼：
  - 帳戶用途： 一般往來帳戶  C1 計畫合約撥款專戶

存摺副本黏貼處(請浮貼)

提供資訊需有：戶名/分行別/帳號  
(屬合約附件者，請蓋雙方騎縫章)

財團法人資訊工業策進會

同意書者： 本公司/機構： \_\_\_\_\_ 本人： \_\_\_\_\_

(中華民國)

(中華民國)

同意生效日： 中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

**【如應提供個人資料者請填妥同意提供個人資料之聲明】**  
 (個人戶增行勾) 本人知悉並同意因開會辦理或執行業務、活動、計畫、提供服務或與貴會共同辦理行政管理、課程主管機關或其他各種開會相關事項所定業務，若因貴會或處理相關活動信息之需要目的，本人提供上開個人資料予貴會於中華民國領域、在符合法律目的之必要範圍內，以合理方式利用其資料之目的權限為止；本人知悉本人就所提供之個人資料，依法得向貴會查詢、請求變更、刪除/更正、停止蒐集/處理/利用或刪除；本人知悉若未提供正確或不提供個人資料，貴會無法將匯款項匯入本人銀行帳戶，無法正確中領所得或提供服務之目的相關服務。

說明：  
 一、 新收或變更的匯款資料有變動時，請填妥本同意書(或提供變更的定格式)並用印後將「正本」寄至 106 台北市和平東路2段106號3樓 財團法人資訊工業策進會對策處對務組，未能及時通知致匯款項所發生之行政效率問題，本會概不負責，謝謝！

二、 聯絡方式：  
 傳真號碼：(02)6631-3296  
 E-MAIL: [zhic@iii.org.tw](mailto:zhic@iii.org.tw)

對策處對務組	
地址	電話

III.12.01.03



(公司/團隊名稱)

支出憑證粘存單

日期：    年    月    日

金            額							預算科目 計新台幣    佰    拾    萬    仟    佰    拾    元正
佰	拾	萬	仟	佰	拾	元	
用途說明		創業歸故里-創新創業競賽獎助金支出使用 (○○費)					
總經理 (團隊代表)			主辦會計 (團隊免)		單位主管 (團隊免)		經手人

..... 憑 證 粘 貼 線 .....  
.....

(限貼 5 張)

編號	統一發票號碼	用途摘要	金額
1			
2			
3			
4			
5			
合計			







(公司名稱/團隊名稱)  
國內出差旅費報告表

填報日期: 108 年 月 日

出差人姓名			
出差事由			
出差日期		中華民國 108 年 月 日~ 月 日	
月			
日			
起訖地點			
工作紀要			
交通費	飛機		
	高鐵		
	火車		
	客運/捷運		
	私車公用油資		
住宿費			
住宿費加計交通費 (旅行業代收轉付)			
單據號數			
小計			
總計			
備註			

出差人

單位主管

(團隊免)

主辦人  
事人員

(團隊免)

主辦會  
計人員

(團隊免)

總經理

/

團隊代表

## 創業歸故里-創新創業競賽

## 參賽人員工作說明表

團隊/公司名稱:				
編號	姓名	專/兼任	人事費支領計算 工作期間*每單位薪資	參賽工作說明
範例	王大明	專任	0601~0714 , 1.5 月 *30,000 元/月=45,000	設計淨水設備系統與測試工作執行

(本表若不敷使用，請自行增列)

公司負責人/團隊代表簽章:

公司大章: