

108 年度客家委員會推動客家產業創新補助計畫申請須知

108 年 7 月

壹、目的

客家委員會（以下簡稱本會）為加速推動客家特色產業發展，活絡在地客家特色產業，以擴大民間資源投入創新客家產業，爰推辦「推動客家產業創新補助」，期創造在地就業需求，引領青年族群返鄉服務，活絡客庄經濟。

貳、計畫申請

申請者應詳閱「客家委員會推動客家產業創新補助辦法」，並請依計畫書格式與經費編列原則詳實撰擬計畫書（如附件），經逐項確認無誤後，於規定期限內提出申請。

一、申請資格

（一）申請對象：

- 1、研究機構：依法設立登記之財團法人、行政法人或政府機關（構）。
- 2、企業：依法登記之獨資、合夥、有限合夥事業或公司。
- 3、團體：依法設立之農會、漁會及依人民團體法設立之社會團體。

（二）申請對象應具備下列各項條件：

- 1、具有輔導客家產業創新、研究發展或產業化推動經驗及能力。
- 2、具有固定之研發場所與執行計畫之基本人力及設備。
- 3、具完備之財產管理、人事、會計及內部稽核專案計畫管理制度。

二、應備文件

（一）申請書暨聲明書。（如附件）

（二）計畫書：含紙本一式 2 份及電子檔 1 份，並以 A4 規格紙張直式橫書（圖表可使用 A3 紙張大小製作），雙面印刷，編頁碼左側裝訂成冊（無需膠裝）。

（三）申請單位設立登記證明文件影本 1 份。

【「設立登記證明文件」係指登記機關核准設立/登記之核准函、公司登記表（或商業登記抄本）、或至經濟部商業司「商工登記公示資料查詢服務網」，查詢列印「公司基本資料」（或「商業登記基本資料」）等。】

（四）合作對象設立登記證明文件影本 1 份。（無合作對象則不須提供）

（五）近 3 年會計師簽證財務報表影本 1 份。

（六）如於近 3 年內曾通過相關政府機關（構）辦理之管理制度評鑑或追蹤考評，得併附證明文件影本 1 份。（無則免附）

三、 計畫期程與經費編列原則

- (一) 本計畫期程至多 2 年，申請者應提出整體期程規劃，含各期進度查核點及計畫總經費。如屬跨年度計畫，並應分年度編列經費。
- (二) 補助額度：補助上限以提案計畫書總經費之 50% 為原則，經本會審查後核定，本會並得指定其支用項目。
- (三) 計畫補助經費項目包含人事費、業務費、差旅費、技術移轉費、設備使用及維護費、行銷推廣費等；原則不補助設備建置費、行政管理費等屬基本營運支出之經費。各項說明如下：

項目	說明
人事費	計畫主持人、研究員與專(兼)任助理等。 ※申請者如係公司、商號等企業，對任職於該企業之專職人員，原則不予補助。
業務費	專家學者出席費、審查費、諮詢輔導費、場地使用費、資料蒐集費、產品研發費、委託技術服務費、一般事務費等屬之。 ※出席費、稿費及審查費等應依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定基準編列。
差旅費	國內差旅費、短程車資及運費等屬之；依「國內出差旅費報支要點」規定辦理並應核實報支。
技術移轉費	專為執行計畫所需使用智慧財產權支付之相關權利金等費用。
設備使用及維護費	專為執行計畫所需機械設備之使用及維護費。不補助設備購置之費用。
行銷推廣費	實體/虛擬通路上架費、行銷廣告費、參展費、推廣說明會、問卷調查費、文宣品及其他專為執行成果推廣所需之宣傳費等。

- (四) 同一計畫分別向 2 個以上機關提出補助之申請者，應於申請時明列全部經費內容、向各機關申請補助之項目及金額。各申請計畫已獲其他機關補助之項目，本會不再重複補助；若於核定後查知該計畫有重複補助之項目，本會得撤銷補助並限期追回補助款。
- (五) 各經費項目得為流用，惟流出或流入數額不得超過該項目原核定數額之 20%。

四、 申請期限及送件資訊

- (一) 申請期程：自即日起至 108 年 8 月 30 日（五）止，以郵戳為憑，逾時不予受理。
- (二) 收件地址：新北市新莊區中平路 439 號北棟 17 樓(客家委員會產業經濟處)。
- (三) 洽詢電話：(02)8995-6988 分機 569/黃穎琦。
- (四) 本申請須知公布於本會全球資訊網/服務園地/表單下載項下，相關表件格式請自行下載使用。<http://www.hakka.gov.tw>
- (五) 本會為推動客家產業地方創生政策，得不受申請期程之限制，惟該計畫仍應經專案審查，報奉核定後實施。

五、申請注意事項

- (一) 申請計畫所送相關資料及文件，無論審查通過與否或自行撤案者，均不予以發還。
- (二) 申請者所提供之各項資料或研究成果，皆應屬實，且不得有侵犯他人智慧財產權或其他權利之相關情事，否則應自負一切責任與相關罰則。
- (三) 申請者自送件申請日起，不得就申請行為、補助計畫、補助金額與其他商業行為做不當連結，進行不當宣傳或為其他誤導、混淆他人之行為。

參、計畫審查

一、審查程序

- (一) 分為資格審查及計畫審查二階段辦理：
 - 1、資格審查：就書面資料檢視申請資格、申請文件是否符合規定，文件缺漏者應於通知期限內補正。
 - 2、計畫審查：由本會邀集相關領域之專家、學者組成審查小組，就計畫內容進行審查，並得視需要邀請申請單位出席計畫簡報會議。
- (二) 本會原則於申請文件齊備之日起4個月內審查完竣；必要時得延長1個月，並以延長1次為限。

二、審查重點

- (一) 創新應用性：計畫具有創新構想，或運用創新技術研發，產品或服務具前瞻性、市場性及客家文化特色，並能提出切實可行之品牌行銷及市場拓展計畫。
- (二) 地方創生性：具備地方創生、永續深耕概念，例如結合客庄在地資源，為在地創造話題或經濟效益，帶動在地就業機會、促進青年返鄉。
- (三) 計畫合理性：實施方法、時程、經費、人力配置、跨界合作規劃等。
- (四) 執行團隊專業性：團隊專業性、經歷、相關實績或得獎紀錄、跨界整合經驗等。

肆、計畫核定、簽約與撥款

一、計畫核定、簽約

- (一) 計畫經本會核定通過後，受補助單位應依本會書面通知期限修正計畫書，並備妥契約書，函送本會備查及辦理簽約事宜；如未於期限內完成簽約，應敘明理由申請展延，經本會同意後最長得展延一個月，逾期視同放棄受補助權利。
- (二) 受補助單位應備齊修正計畫書及契約書各一式4份（正本2份、副本2份），並於用印完備後送交本會，經檢核無誤及完成甲方用印後，交雙方各執正本1份、副本1份，即完成簽約事宜。
- (三) 契約書格式僅為參考範本，簽約雙方可依計畫實際需求協議增列條文，惟新增條文不得與相關法規及本須知牴觸。

二、 補助款撥付及管理

(一) 本計畫原則分 3 期撥付計畫補助款：

- 1、第 1 期款：於雙方完成簽約事宜後，由受補助單位檢附請款領據、補助款專戶存摺封面與內頁影本（地方政府應另附納入預算證明），請撥補助款總額之 30%。
 - 2、第 2 期款：於 108 年 11 月 30 日前，繳交期中報告及 108 年度經費支用表，經本會期中審查通過後，撥付補助款總額之 40%。
 - 3、第 3 期款：於提交期末報告、經費支用表及原始憑證（或經會計師簽證之查核報告；或地方政府納入預算相關佐證資料），經本會期末審查通過後，撥付補助款總額之 30%或依實際執行數撥付賸餘之款項。
 - 4、撥款期數及時程，本會得視個案計畫情形調整，並載明於契約。
- (二) 受補助單位經費收支應設立補助款專戶儲存並單獨設帳管理，補助款專戶所生孳息及計畫執行結束後之結餘款，應全數繳回本會。
- (三) 經費核銷作業應檢附下列文件辦理：
- 1、經費支用報表；同一案件由兩個以上機關補助者，應列明各機關實際補助項目及金額。
 - 2、成果報告書。
 - 3、收據或發票。
 - 4、補助金額之支出原始憑證；原始憑證報經本會同意留存受補助單位保管者，得免附原始憑證，以經會計師簽證之查核報告代之；地方政府應附納入預算相關佐證資料，免附原始憑證。憑證之保存、管理及銷毀應依會計法及中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項等相關規定辦理。
 - 5、其他相關文件。
- (四) 補助金額以本會核定之金額為準，惟仍需視立法院預算審議結果而定，本會得視實際情況酌減或停止補助。

伍、 計畫執行與管考

- 一、受補助單位於計畫執行時，應遵守「客家委員會推動客家產業創新補助辦法」、本申請須知、補助契約及其他相關法令規定辦理。
- 二、本會辦理補助計畫期中、期末或執行成果之審查，得以書面、會議或實地查核之方式進行。進行實地查訪、績效考評或帳目查核時，受補助單位不得規避、妨礙或拒絕，並應配合提供所需相關文件資料；考評結果為「減價結案」或「廢止補助及終止契約」者，本會得核減管理費。
- 三、受補助單位於計畫執行有下列各款情形之一者，本會得停止撥付次期款項並解除契約及追回已撥付之全額款項：
 - (一) 經費挪移他用。
 - (二) 無正當理由停止計畫工作或進度嚴重落後。
 - (三) 執行項目與契約內容不符。
 - (四) 其他違反法令或契約之重大情事，顯然影響計畫執行成效。

- 四、受補助單位應依本會核定計畫內容執行，如需變更計畫內容，應書面報送本會申請並敘明理由及變更項目，經本會同意後，依契約規定辦理變更。
- 五、本計畫於年度進行中，如有因技術、市場之情勢變遷或不可抗力之因素，無法達成本計畫時，甲乙雙方均得提出具體理由終止計畫，但須以書面敘明理由，並自甲方通知函指定之日起終止契約。
- 六、研發成果歸受補助單位所有，受補助單位得與共同執行之第三方自行議定歸屬；但法令另有規定或補助契約另有約定者，不在此限。研發成果歸受補助單位所有時，本會基於國家利益或社會公益，得與受補助單位協議，取得該研究發展成果之無償、不可轉讓且非專屬之實施權利。
- 七、本須知未規定之事項，悉依政府相關法令規定辦理。

陸、結案與追蹤

- 一、計畫執行期滿，受補助單位應提交計畫執行報告，並辦理專帳結清，如有須繳回之補助款項，應於計畫結案後、本會關帳前，一併繳回本會。
- 二、受補助單位於計畫結束後3年內，仍應配合提供計畫成果運用、創造產值效益等相關資料及參與相關成果發表展示活動，並配合本會或本會委託之專業機構、法人團體進行之績效評估作業，以利客觀評估本計畫對提升我國客家特色產業之整體效益。