

附件 2：經費編列原則

經濟部中小企業處中小企業創育機構發展計畫

政府補（捐）助款編列/執行標準表

※本表依據「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」之規定編列與執行

(112 年 8 月訂定)

一級科目	二級科目	三級科目	編列/執行標準	說明
一、直接薪資	(一) 專任研究人員費		依「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」(請參照科技發展類—「推廣服務類」委辦計畫經費編列原則及基準)之專任研究人員費與兼任研究人員費標準編列。	(1)政府補（捐）助款用於直接薪資之經費，不得高於政府補（捐）助款總額40%。 (2)所列標準內包含薪資、年終獎金、退休、保險及其他福利（不含業務獎金）等。 (3)計畫執行人員資遣費準備金應由申請單位自行辦理，勿編列於本經費預算表中。
	(二) 兼任研究人員費			
二、其他直接費用	(一) 旅運費	1. 短程車資 2. 國內旅費 3. 國外旅費 4. 運費	(1) 依行政院「國內出差旅費報支要點（109年1月1日生效版）」規定，並按計畫需求覈實編列。 (2) 國外旅費可編列經濟艙機票與日支生活費用；其中日支生活費須依據「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」編列。 (3) 非計畫人力不得支領差旅費，惟為輔導企業所需聘請之專家顧問或講師等，提供佐證資料(例如:輔導紀錄、顧問聘書等)，得支給必要之差旅費用。	(1) 如因業務需要以政府補（捐）助款編列出國經費者，應於計畫中先行規劃並敘明出國計畫名稱、地點、天數、人次及目的，並納入年度計畫且經主辦機關核定後始可報支。 (2) 政府補（捐）助款編列之國外旅費項目包含經濟艙往返機票費用及日支生活費；返國後一個月內須依規定格式將出國報告送計畫辦公室（中國文化大學）備查(含電子檔)。(出國報告格式請參照「行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點」規定辦理) (3) 編列出國計畫之獲補(捐)助單位於返國後，須配合主辦機關各項活動與會議進行出國報告與心得分享。 (4) 國外旅費經主辦機關核定後，不得提高原核定補（捐）助經費，且應小於等於原核定比例；而單一出國計畫經費來自政府補（捐）助以不超過50%為原則(執行「新創鏈結國際」加值項目者除外)；計畫執行期間若無出國事實，該筆費用須全數繳回，不得流用；若有出國事實但因受到費率、匯率變動或其他因素影響而未支用完畢之剩餘款項可流（出）用。 (5) 使用政府補（捐）助款之出國計

一級科目	二級科目	三級科目	編列/執行標準	說明
				<p>畫，其出國目的須符合下列條件之一，並須於完成出國事實後1個月內繳交出國報告書，如返國日距結案日不足1個月者，至遲於當年度12月5日前繳交：</p> <p>A.協助培育企業拓展國際市場之相關活動或展會（培育企業須隨行）。</p> <p>B.有助於引進國外新創企業來臺之招商活動。</p> <p>C. 針對執行「新創鏈結國際」加值項目者，則須符合下列規範</p> <p>(a)帶領新創企業參與之國際展會活動須以主辦機關公告之清單為原則。</p> <p>(b)計畫補助款使用範疇以帶領新創企業參與國際展會活動之創育機構人事費、創育機構及新創國外差旅費(含交通費/生活費/辦公費)、參展相關衍生費用(如參展活動報名費、展攤租金、場地布置費…等)為限。</p> <p>(c)受補助項目經費結算若需換算匯率，須檢附受補助者購入外幣水單證明，無銀行水單證明者，則依出國前一工作日臺灣銀行即期賣出匯率為依據辦理報支；若換算金額含小數點，則採無條件捨去。</p>
	(二) 其他業務費	1.直接從事專業服務工作人員之加班費	按計畫需求覈實編列。	(1)臨時人員費用、演講費、出席費、審查費、鐘點費、顧問費等項目，屬本計畫合約書人力配置表所列人員，不得支領。
		2.臨時人員費用	1. 按計畫需求覈實編列。 2. 包括人員之薪資、獎金、退休、保險等各項費用。	(2)未列於本經費編列原則之科目，得由申請機構依其需求自行增列於「其他業務費-其他科目」項下（僅限經常門），惟仍須符合經濟部經費編列相關規定及合理性，且僅限用於本計畫業務推動相關費用。
		3.演講費	1.國內專家每小時 1,000 元至 4,000 元。 2.國外專家視個案而定。	(3)廣宣費（包含平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體等宣傳費用）不予支應，如有需求，得以自籌款支應。
		4.出席費	每人次 2,500 元。	(4)因執行計畫需專業分工之工作項目，其分包之委託服務金額不得
		5.審查費	1. 按字計酬者：每千字中文 300~380元、外文380元。 2. 按件計酬者：中文每件 1,220~1,830元、外文每件1,830元。	

一級科目	二級科目	三級科目	編列/執行標準	說明
		6.鐘點費	1. 國內聘請專家學者：每小時2,000元。 2. 聘請受託機構內部人員每小時1,000元。 3. 國外聘請專家學者：視個案衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定而定。	超過「其他業務費」總金額之50%。
		7.顧問費	1. 聘請國內專任顧問：每人月88,830元至133,340元。 2. 聘請國內兼任顧問：每人月20,000元。	
		8.郵電費	1. 獲補(捐)助單位電話號碼請加註於合約書年度預算表。 2. 獲補(捐)助單位培育室設置分機，電話費用應由進駐企業自行支付。	
		9.印刷費	1. 按計畫需求覈實編列。 2. 其中辦理各類會議、講習與活動等所製作之手提袋、信封等，依該活動報名人數予以核銷。	
		10.租金	按計畫需求覈實編列，如向第三方租賃培育室空間及常設性之展示空間費用，及活動場地租金、影印機租賃費等。	
		11.其他	1. 水電費：指獲補(捐)助單位「公共設施使用部分」之水電費用，應檢附水電費支出分攤表及相關原始單據影本以利查核。 2. 文具紙張：按計畫需求覈實編列。 3. 場地佈置：按計畫需求覈實編列。 4. 國內外相關專業研討會報名費：按計畫需求覈實編列。 5. 餐費：依該活動實際出席人數予以核銷。 (1) 茶點費，每人每餐(至少半天)以不超過100元為限。 (2) 餐費，每人每餐(至少半天)以不超過100元為限。 6. 其他業務費(如會計師查核簽證委託服務費)，按計畫需求	

一級科目	二級科目	三級科目	編列/執行標準	說明
			覈實編列。	
三、設備及設施整建費				政府補(捐)助款不予支應，獲補(捐)助單位可自行依單位需求增列，並以自籌款支應。
四、管理費				政府補(捐)助款不予支應。
備註：				
1. 總經費=政府補(捐)助款+自籌款。				
2. 政府補(捐)助款占計畫總經費及實際支出比率，以不超過50%為原則。				
3. 本編列標準一級科目間經費不得相互流用，且各項經費支用須與創業育成營運及輔導業務有關。				

附件 3：自設績效指標參考【僅供參考】

申請單位須依母組織能量、發展方向及申請金額，於計畫書中自設年度績效考核指標，下表所列指標係供參考，申請計畫所設立質、量化指標之適當性，亦為本計畫審查重點之一。

類型	自設指標參考
企業營運協助	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助培育企業提升營業額家數/金額 2. 協助培育企業於培育期間成功上市櫃家數 3. 提供培育企業進行產品測試、市場驗證服務家數 4. 促成創新產品、創新服務、創新公司數 5. 結合國內外業師，辦理國際訓練營（Boot Camp）場次/人次 6. 辦理經營管理、法律、會計、智財管理、智財應用等訓練活動場次/人次
資金媒合服務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助培育企業取得天使、校友資金、創櫃板、創投、中大企業投資家數/金額 2. 辦理由商機媒合與交流活動場次，協助培育企業媒合資金家數/金額 3. 辦理創新創業 Demo Day 等活動場次/人次、促成天使/創投投資金額 4. 協助新創企業參與國際路演（Road Show）之家數/獲投資金額 5. 串聯創投/天使投資人共同建立篩選、輔導及投資企業家數/金額 6. 由母組織設置種子資金，投資所輔導之新創企業家數/金額 7. 促成新創企業被關鍵企業或中大型企業併購家數/金額
資源取得協助	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助培育企業取得政府機關、中大企業之創新採購家數/金額 2. 協助培育企業拓展通路或商機媒合家數/衍生價值金額 3. 協助培育企業取得政府研發或營運補助計畫件數/金額 4. 協助培育企業取得創新創業競賽獎項件數/金額 5. 協助培育企業取得創新創業補助計畫件數/金額 6. 協助培育企業取得融資服務或青年創業貸款件數/金額 7. 協助學生至培育企業實習人數 8. 舉辦國內外新創團隊海選，辦理國際創新創業競賽場次/參與人次
通路拓展服務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助培育企業打入國內外市場供應鏈之家數及取得訂單金額 2. 協助培育企業推廣新技術/產品，辦理技術/產品發表展示活動場次 3. 促成聚焦產業上、中、下游企業結盟或異業合作數 4. 協助培育企業參與國內外展覽或展示會場次/家數 5. 辦理特色產業發展趨勢論壇場次/人次 6. 辦理成果展、招商、商機媒合...等活動場次/人次 7. 建構產業共同行銷通路平臺數及其創造產值金額
國際連結 (加分項目)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助培育企業拓展國際市場（如至國外軟著陸、取得國外訂單等） 2. 協助國外新創企業來臺落地家數 3. 協助申請創業家簽證件數