

2021 START-UP@IDF 創新創業補助計畫

徵選簡章

110.05.10 修訂

一、計畫目標：

自造者中心（IdeaFactory, IDF）為中部創客基地（以下簡稱本基地），落實原型實踐生態圈七階段支援系統，整合學生於學習基礎至創業輔導之過程發展。為鼓勵中部青年與技專院校學生實踐所學，促成創新成果商品化，本基地將輔導團隊於創新創業過程鏈結地方產業與當地政府機關，由基地暢通各項籌資管道輔導進入群眾募資平臺，特辦理「START-UP@IDF 創新創業補助競賽」。

二、選送組數：新創組 2 組、實踐組 3 組。

三、申請資格：

至少 3 人(含)以上組成團隊，團隊 2/3 成員至少符合其中一項資格。本國青年可與境外青年共同組隊參加，但該成員必須取得居留簽證，但至少 1 人為本國人，所有隊員須於企劃執行期間全程參與。

- （一）於彰化、雲林、嘉義等地區就讀之大專院校學生(含大專、碩博士生)。
- （二）戶籍設於彰化、雲林、嘉義地區之 35 歲(含)以下青年。
- （三）工作場域於彰化、雲林、嘉義地區之 35 歲(含)以下青年。
- （四）團隊指導老師：為非必要之參賽條件，每隊指導老師以 1 名為限，且不列入參賽成員計算。

四、補助內容：

不限主題，但須為科技運用或設計運用相關領域之創意構想。本競賽分為「新創組」與「實踐組」兩組，凡於國內組成之團隊並符合下列之一者，得參加補助競賽。

- （一）新創組之補助對象為政府已立案之創新創業公司，欲開發之產品有助於國內之國際性、實驗性、扎根性、在地性。
- （二）實踐組補助對象為尚未成立公司之團隊，已有完整企劃內容，欲開發

之產品有助於國內之實驗性且完整分析該產品產業。

五、補助金額：

- (一) 補助產品開發之部分經費項目等經常性支出（材料費、雜支等），但不包括受補助團隊之人事行政管理費、業務費及購置設備等資本門支出。
- (二) 申請單位應於研提整體計畫，包含計畫期程、分月計畫構想及分月經費等。

六、申請時間及方式：

- (一) 每年受理申請一次，受理時間為本基地公告日期後至 6 月 31 日收件，電子郵件寄送以寄出時間為憑，收件期間如有變動將另行公告。
- (二) 申請團隊應於本基地公告辦理期間內，檢具申請表（表格如附件）及計畫書一份，新創團隊則需另檢附立案證明文件。
- (三) 本基地收受之申請資料及附件，不論是否給予補助，均不予退件，申請單位亦不得要求退還。
- (四) 寄件信箱：i@idf.tw，信件主旨請註明「申請 2021 START-UP@IDF 創新創業補助計畫」。

七、評審及審查時間：

- (一) 本基地得聘請專家、學者若干人組成評審小組，審核申請計畫書及補助金額。評審小組於聘任委員前，告知將公開評審委員名單。評審委員之迴避，依行政程序法第三十二條、第三十三條規定辦理。
- (二) 評審標準：就企劃書主題及內容之重要性、完整性及具體可行性，經費編列合理性及商品效益等綜合考量。
- (三) 各申請企劃書之審核結果，本基地將於核定後正式函知申請單位當期補助公告結果。
- (四) 同一團隊每年至多補助二案。

八、基地與顧問輔導項目：

- (一) 基地輔導：本基地協助擬定產品定位、市場策略，透過輔導課程協助團隊進行視覺設計、商業攝影、影像製作與文案撰寫。並於群眾募資

階段進行活動與行銷推廣，而在募資成功後協助訂單與物流解決方案。

- (二) 顧問業師：本基地將視各團隊性質聘請業師，每個月份分別由一位顧問業師進駐基地，每一團隊務必於每月份至少參與一次業師諮詢課程。
- (三) 創業輔導課程：分為產品服務、營銷、財務人法、事業發展、企業家開講等，分別以課程與工作坊的方式辦理，每一團隊務必於每月份至少參與一次輔導課程。

九、撥款及核銷：

- (一) 同意補助之申請案，本基地於計畫執行結束後採一次撥款方式辦理；如因案件特殊，得敘明理由申請分期撥款。
- (二) 撥款事宜應簽訂契約依約辦理，受補助之單位應於核定補助後檢送修正計畫書送本基地辦理簽約事宜。
- (三) 受補助之單位，應於計畫年度的 11 月 30 日，將收據、經費支出原始憑證、效益評估表、成果報告書紙本等（含電子檔）函送本基地，俾憑辦理核銷撥款。
- (四) 計畫執行完畢時間為 12 月者，受補助者應於 11 月 30 日前辦理核銷作業，逾期送件致影響會計年度結報者，本基地保留取消補助之權利。
- (五) 本項補助款應依預算科目核實動支，所送核銷之原始憑證，應依政府支出憑證處理要點規定辦理。支用內容及單據（發票、收據）日期應與活動執行期間相符並應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任；收支結算如有賸餘，應按比例繳回本部。
- (六) 受補助單位之效益評估表，本基地將於年度終了公告於本基地網站。

十、考評：

- (一) 補助之案件，應依計畫內容確實執行，本基地得就計畫之執行進行考評，並列為未來補助審核之依據。
- (二) 本要點之補助款應專款專用，並應依原計畫編列預算確實執行，不得任意變更用途。經核定之補助案，若計畫變更或因故無法履行，應即函報本基地核准。
- (三) 本補助款計畫之相關宣傳、記者會、座談、研習、演講及開閉幕式等

重要場合，應於活動二週前通知本基地。

(四) 補助案件評審結果、評審委員名單與補助經費運用之執行督導事宜，
應建立專責人員或內部管理小組落實資訊透明公開制度。

十一、申請者如有違反本要點及其他法令規定者，本基地得視情節輕重追回部分
或全部補助款項，並於二年內不受理其申請案。

十二、本要點相關事項如有疑義或其他未盡事宜，依其他相關法令或由本基地解
釋之。

十三、本計畫承辦人：吳小姐 電話：(+886)-5-5342601#6005/Email：i@idf.tw