



112年度U-start計畫 暨原漾計畫

育成共識營

112/05/17

【U-start齊步走】- 計畫重點指南
~計畫執行相關注意事項說明~

主辦機關：教育部青年發展署、原住民族委員會
執行單位：中國文化大學專案研發中心

112年度U-start創新創業計畫 育成共識營議程

時間		活動內容	主講人/單位
09:30-09:40	10分鐘	長官致詞	教育部青年發展署
09:40-10:10	30分鐘	【新創資源包】- 新創採購新知	李睿妤專案經理/ 財團法人資訊工業策進會
10:10-10:40	30分鐘	【新創資源包】- 社創平台登錄	徐明瑾助理研究員/ 財團法人台灣經濟研究院
10:40-11:40	60分鐘	【創業起步走】- 新創財務必備	高希強會計師/ 永逸會計師事務所
11:40-12:10	30分鐘	【育成經驗談】- 遇見潛力新創	鄭岡瑋營運長/ 悅智全球顧問及YEZ加速器
12:10-12:30	20分鐘	【U-start齊步走】- 計畫重點指南	U-start計畫辦公室

簡報大綱

壹、計畫簡介

貳、計畫期程

參、計畫執行相關注意事項

肆、經費相關注意事項

伍、連絡窗口

壹、計畫簡介

計畫目的及計畫介紹

結合學校育成輔導資源，提供青年創業實驗場域與資源，鼓勵大專校院優化校園創業環境，提升創新創業文化，以協助青年創業實踐。

第一階段

創業及輔導計畫補助評選

育成單位 **15**萬元

創業團隊 **35**萬元

第二階段

績優團隊選拔

績優團隊評選每隊

25-100萬元

後續資源橋接

- **競賽**：創新創業激勵計畫 (FITI) ...
- **政府補助款**：小型企業創新研發計畫 (SBIR)、服務業創新研發計畫 (SIIR) ...

- **創業貸款**：青年創業及啟動金貸款、行政院國家發展基金創業天使投資方案、微型創業鳳凰貸款...
- **天使投資、創業投資**
- **策展行銷**

創業門診

實地訪視

育成輔導

交流活動

貳、計畫期程

執行期程表

第一階段評選與公告

- 公告4/28

團隊訪視

透過現場訪視與新創團隊進行對話，以了解團隊所需協助

第二階段審查與公告

- 書面初選(9月中後)
- 簡報複選、決選會議(10月)
- 補助公告(10/30)

2月

公告與收件

- 2/24收件截止
- 資格審查

3-4月



5月

共識營及請款作業

- 育成共識營(5/17)
- 第一階段團隊請款

6-7月



8-9月

第二階段績優團隊申請

- 二階申請說明會
- 申請對象：獲選112年度第一階段補助，並**已完成公司行號設立之創業團隊**。

9-10月



11月

頒獎典禮暨成果展(11/24-11/25)-華山

- 績優團隊頒獎
- 廣宣U-start團隊並協助績優新創團隊提升能見度

參、計畫執行相關注意事項 (1/6)

團隊成員注意事項

- 設有育成單位之公私立大專校院。
- 創業團隊至少3人組成，其中應有2/3以上(無條件進位)成員為具本國籍之大專校院近5學年度畢業生或在校學生(含專科四年級以上及在職專班學生)，其餘團隊成員可為社會人士或取得居留簽證之外籍人士(需為18歲(含)以上至35歲(含)以下青年)。

團隊 X 育成

- 1) 團隊與育成不受限同間學校
- 2) 團隊僅能搭配一間育成

資格 不符

- 1) 曾受本計畫補助之成員；
(獲補助後退出或撤案之成員皆為獲補助)
- 2) 團隊成員為公司行號負責人

計畫 執行期

應全職投入本計畫，不得在他處任職工作(有所得之工作)

參、計畫執行相關注意事項 (2/6)

團隊成員注意事項

- 設有育成單位之公私立大專校院。
- 創業團隊至少3人組成，其中應有2/3以上(無條件進位)成員為具本國籍之大專校院近5學年度畢業生或在校生(含專科四年級以上及在職專班學生)，其餘團隊成員可為社會人士或取得居留簽證之外籍人士(需為18歲(含)以上至35歲(含)以下青年)。

代表人

- 1) 近5年度(含應屆)大專校院畢業生或在校生(核定補助時需年滿18歲)
- 2) 更換代表人時，須為原團員成員

在校成員

大專校院在校生需檢附「在學證明」文件或蓋有註冊章之學生證

身分別定義

依據申請報名時身分作為定義。不得於1階過程中或2階提案時更換身分別。

參、計畫執行相關注意事項（3/6）

計畫變更注意事項

計畫變更應於**112年8月31日前完成**，逾期不予受理



上傳資料至平臺
(pdf檔)



陳核



- 1) 請育成單位於管考平臺→【I階段計畫變更】提出變更申請。
- 2) 勾選變更項目→填寫表單→下載計畫變更申請word檔用印。
- 3) 公文申請。

- 1) 計畫辦公室線上進行文件檢核。
- 2) 電話或mail通知。
- 3) 紙本文件寄送計畫辦公室(公文+用印後變更文件)

- 1) 計畫辦公室提交資料給署內。
- 2) 由教育部青年署函文核定變更。
- 3) 平臺顯示變更完成。

小提醒：請育成單位別忘了隨時關懷掌握創業團隊狀況。

參、計畫執行相關注意事項 (4/6)

計畫變更系統介面

帳號維護

育成中心管理

I階段團隊申請管理

I階段補助款請款

I階段計畫變更

計畫變更申請

II階段團隊申請管理

II階段獎金請款

回首頁 / I階段計畫變更 / 計畫變更申請表

112 年度「U-start 創新創業計畫」計畫變更申請

+ 計畫變更申請

序號	計畫年度	育成單位
----	------	------

計畫變更申請表

育成基本資料	
學校育成單位名稱	
電話/手機	
團隊基本資料	
創業團隊名稱	選擇創業團隊 ▾
電話/手機	
計畫變更說明	
計畫變更內容	☐ 團隊代表人異動 請於變更公文加註代表人變更說明 ☐ 團隊成員異動 請於變更公文加註成員變更說明， ☐ 公司行號名稱異動 請於變更公文敘明事由，並檢附原 ☐ 計畫經費異動 請檢附公文敘明異動原因，同時檢 ☐ 其他，請說明

參、計畫執行相關注意事項（5/6）

計畫變更系統介面

序號	計畫年度	育成單位	計畫類別	創業團隊	計畫變更項目	送件日期	管理
1	112	中國文化大學	創新服務	創業團隊	✓ 團隊成員異動		計畫變更申請文件 → 進行送件

4

第一階段計畫變更申請 下載 / 上傳

WORD檔案下載

[計畫變更申請文件](#)

✕ 取消送件

5

計畫變更申請文件 PDF 檔案上傳

選擇檔案 未選擇任何檔案

限上傳格式：PDF；檔案最大限制：8MB

上傳

完成確認

參、計畫執行相關注意事項 (6/6)

計畫變更注意事項

育成經費變更

計畫經核定後如因業務需求，育成單位**業務費用需流用至人事費**，應向計畫辦公室提出申請，惟須符合業師諮詢費用需達補助款(15萬)之30%(4.5萬)原則。

團隊人員變更

- 代表人變更需敘明理由，檢附原代表人及所有成員同意變更之證明文件辦理變更，且**新任代表人須為申請計畫時之原團隊成員**，以變更一次為原則。
- **團隊成員變更累計超過1/2**（無條件進位），視同計畫終止。第2階段(績優創業團隊評選)不在此限，惟團隊成員不得全數變更。

公司行號名稱變更

應敘明事由並**檢附原公司行號撤銷及新設公司行號等文件**，報送教育部署備查。

計畫終止

計畫進行中如因不可抗力因素需辦理計畫終止者或有撤銷或廢止公司行號登記之情事者，應敘明理由及檢附撤銷同意聲明書，函送教育部青年發展署辦理，育成單位及各創業團隊應按計畫實際執行月份，由育成單位按比率繳回已核撥之獎助款。

肆、經費相關注意事項（1/8）

經費請款文件

計畫請款應於**112年5月31日前完成**，逾期不予受理

1. 公文正本(受文者：教育部青年發展署)。
2. 學校領據(請開立新臺幣50萬元/隊，抬頭應為「教育部青年發展署」，並於領據上註明學校匯款帳戶)。
3. 「教育部青年發展署補助計畫項目經費申請表」正本。
4. 「創業團隊補助經費支用計畫表」正本。
5. 「創業團隊受款帳戶資料」正本。
6. 「獲補助創業團隊進駐育成合約書」影本。
7. 「創業團隊執行本計畫切結書」正本。
8. 如有計畫變更情事，請檢附「計畫變更申請表」，無則免附。

肆、經費相關注意事項（2/8）

經費請款流程

計畫請款應於**112年5月31日前完成**，逾期不予受理



線上作業



1. 請育成單位於管考平臺→【I階段補助款請款】→1-1補助經費請款。
2. 線上填寫請款文件。
3. 掃描用印完成文件，上傳至管考系統，並送出。
4. 公文與請款領據申請。

1. 計畫辦公室線上進行文件檢核。
2. 電話或mail通知。
3. 紙本正本請款文件寄送計畫辦公室。
4. 計畫辦公室提交給署內。

肆、經費相關注意事項 (3/8)

經費請款系統介面

帳號維護

育成中心管理

I階段團隊申請管理

I階段補助款請款

1-1補助經費請款

1-2補助經費結案

I階段計畫變更

II階段團隊申請管理

112 年度「U-start 創新創業計畫」請款補助創業團隊

序 號	計畫 年度	育成單位	計畫 類別	創業團隊 計畫名稱	公司行號名 稱(籌備處名 稱)	統一編號 (身分證字 號)	完成 進度	管理
1	112	崇右育成 (test)	創新 服務	maru			4 / 6	文件資料編輯

❗ 請確認所有提出申請的創業團隊資料已正確完整再進行送件。

肆、經費相關注意事項 (4/8)

112 年度 創業營運計畫書 — 創業團隊計畫提案切結書

經費請款系統介面

一、應檢具文件 (完成) 二、團隊項目經費 (完成) 三、育成項目經費 (完成) 四、創業團隊受款帳戶資料 (完成) 五、獲補助創業團隊進駐育成合約書影本上傳 (完成)

六、用印文件上傳 (完成)

取消完成

WORD檔案下載

[育成項目經費](#)

[團隊項目經費](#)

[創業團隊受款帳戶資料](#)

團隊項目經費簽章完成上傳

[bf7927cc8af7555a65060b48b2f55aa7.pdf](#)

育成項目經費簽章完成上傳

[24840bbc6595a827e3349d4c882d9f72.pdf](#)

創業團隊受款帳戶資料簽章完成上傳

[1cafd0b69dcf0468bc8f6dc93e825efb.pdf](#)

112 年度「U-start 創新創業計畫」請款補助創業團隊

序 號	計畫 年度	育成單位	計畫 類別	創業團隊 計畫名稱	公司行號名 稱(籌備處名 稱)	統一編號 (身分證字 號)	完成 進度	管理
1	112	崇右育成 (test)	創新 服務	maru			6 / 6	

文件資料編輯

進行送件

肆、經費相關注意事項 (5/8)

經費支用注意事項

第一階段補助原則新臺幣**50萬元**

育成單位**15萬元**



創業團隊**35萬元**

- 學校創業輔導費用，以「**業務費、人事費及雜支**」為編列原則
- 業務費編列項目：以講座鐘點費、諮詢費、工讀費、印刷費、國內旅費、短程車資、膳宿費、全民健康保險補充保費、臨時人員勞、健保及勞工退休金等科目為原則。必要時，得敘明理由編列其他項目。
- 補助經費**至少30%(即至少4.5萬元整)**，需編列用於輔導創業團隊之**專業業師諮詢費用**

- 團隊開辦費，以「**業務費、人事費及雜支**」為編列原則
- **人事費**編列上限為**補助經費70%**，每人每月不得超過**2萬元**
- 業務費編列項目：以工讀費、印刷費、國內旅費、短程車資、膳宿費、公司設立規費、記帳費、材料費、租金、廣宣費、資訊服務費、場地使用費等科目為原則。必要時，得敘明理由編列其他項目。
- **不得**將補助款支用於人員獎金、國外差旅費、公關交際費、耐久性設備、硬體修繕等費用

肆、經費相關注意事項 (6/8)

經費支用注意事項

- ① 補助各創業團隊基本開辦費之35萬元，已成立公司行號者，係以「公司行號統一編號」為申報所得人；公司籌備處者，則依據結案經費表中人事費支領狀況，分列薪資所得人。補助款將由教育部青年發展署開立扣繳憑單，各校請勿重複開立。
- ② 創業團隊需每月提供憑證正本予學校(依科目別區分並專冊管理)，以確認經費支用核銷是否符合規定。
- ③ 請參照「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」、「國內出差旅費報支要點」、「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理要點」編列、支用及核銷。
- ④ 學校育成單位於創業團隊接受育成輔導6個月期間，不得再向創業團隊收取任何育成輔導及行政費用，非屬育成輔導費用範圍者，得由學校與創業團隊另行議定之。
- ⑤ 學校應於創業輔導計畫內，明定對團隊補助經費支用管理方式，每月至少召開2次以上輔導會議及查閱團隊經費使用情形。

肆、經費相關注意事項（7/8）

經費支用注意事項

Q1 業師或顧問之費用該由誰支付?校內人員可否支領諮詢費用?

A1：創業團隊之業師或顧問費用由育成單位編列，且其專業業師諮詢費用應至少為育成單位補助款之30%以上，若業師為學校人員則不得支領諮詢費用，僅可以內聘講座鐘點費報支。

Q2 育成單位經費表之經費是否可流用至其他項目使用?是否需進行變更?

A2：執行計畫過程中，若育成單位要進行計畫經費異動，需發文至教育部青年發展署並檢附「經費調整對照表」、原經費核定表及調整後之經費表。

Q3 創業團隊經費表之經費是否可流用至其他項目使用?是否需進行變更?

A3：執行計畫過程中，若創業團隊需進行經費調整，需告知育成單位並需符合本計畫經費編列原則。

Q4 創業團隊所提供之憑證需保留多久?創業團隊之自籌款有比例規定嗎?

A4：教育部青年發展署將不定期至學校檢核帳務，建議育成單位保存創業團隊憑證至少10年。
創業團隊之自籌款不限經費項目與金額，團隊應投入自籌資金，作為營運周轉之用。

Q5 結案時若為籌備處者，開辦費35萬之補助款如何認列?

A5：創業團隊基本開辦費之35萬元，已成立公司行號者，係以「公司行號統一編號」為申報所得人；公司籌備處者，則依據結案經費表中人事費支領狀況，分列薪資所得人。

肆、經費相關注意事項（8/8）

報稅提醒

今年報稅時間 **112年5月31日前完成**，逾期將會有罰則

報稅團隊	列入所得之給付金額
111年度一階獲補助之新創團隊	35萬
110年二階績優團隊	第1期獎金

伍、計畫結案注意事項(1/2)

教育部青年署

函文各校

育成單位

檢附結案文件
(電子檔)

專案辦公室

資料檢核→通知紙本寄送
→提交青年署覆核

教育部青年署

覆核與回函

核結應檢具文件

- ◆公文(受文者：教育部青年發展署) (正本)
- ◆補助經費收支結算表(正本)
- ◆育成單位補助經費運用明細表(正本)
- ◆創業團隊補助經費運用明細表(正本)
- ◆學校撥付創業團隊第1期款之匯款證明
(須有學校出納單位印章)
- ◆創業輔導結案報告及各創業團隊計畫執行結案報告
(U-start上傳管考平臺；原漾檢附光碟)

U-start：由學校
育成單位至管考
平台進行結案

ATTENTION

1. 本補助之賸餘款，學校及團隊應全數繳回本署，團隊補助賸餘款由學校協助辦理繳回
2. 本計畫之原始憑證（含學校補助款與團隊補助款）應專冊裝釘，妥善保存及管理，本署得視實際需要，通知調閱查驗或派員抽查。

伍、計畫結案注意事項(1/2)

1

團隊名稱/公司行號(或籌備處)名稱都要寫

計畫結案時每一案需提供補助經費收支結算表

附件 1：「U-start 創新創業計畫」補助經費收支結算表

教育部青年署補助經費收支結算表

2

團隊自籌款青年署核定補助金額與撥付金額均為0

執行單位名稱：(請填學校名稱，如○○學

創業團隊名稱：(請填公司行號(或籌備處)名稱：○○有限公司

計畫名稱：110年度「U-start 創新創業計畫」

教育部青年署核定補助金額：111年5月1日至111年10月31日

計畫期程：110年5月1日至110年10月31日

所屬年度：110

計畫編號：110-000000

經費項目	教育部青年署核定計畫金額 (A)	教育部青年署核定補助金額 (B)	教育部青年署撥付金額 (C)	教育部青年署補助比率 (D=B/A)	實支總額 (E)	計畫結餘款 (F=A-E)	依公式應繳回教育部青年署結餘款 (G=F*D-(B-C))	備	註
業務費	150,000	150,000	150,000	100%	150,000	0	0	請查填以下資料：	
代收款	350,000	350,000	350,000	100%	350,000	0	0	* ☒ 經常門 ☐ 資本門	
創業團隊自籌款	15,000	0	0	0	15,000	0		* ☐ 全額補助 ☒ 部分補助	
							0	*餘款繳回方式	
							0	☒ 依計畫規定 (☒ 繳回 ☐ 不繳回)	
合計	515,000	500,000	500,000	97.09%	515,000	0	0	☐ 依核撥結報作業要點辦理 (☐ 繳回 ☐ 不繳回)	
是否適用彈性經費支出規定(註八) (☐ 是 ☒ 否)，勾選「是」者，請查填下列支出情形								是否有未執行項目 (☐ 是 ☒ 否)，金額 元	
	可支用額度(元)			實支總額(元)			☐ 其他 (請備註說明)		
彈性經費									
支出機關分攤表：									
	分攤機關名稱			分攤金額(元)			分攤原因說明		
1	教育部青年署			500,000			*執行率未達 80%之原因說明		
2	○○有限公司			15,000					
							*流用原因說明		
	合計			515,000					

3

教育部青年署補助比率=補助金額/核定計畫

教育部青年署補助比率=補助金額/核定計畫金額

3

內容有誤可以塗改，塗改處蓋職章即可！

業務單位：

主(會)計單位：

機關學校首長(或團體負責人)：

一、本表請隨函檢送乙份。

二、本表「教育部青年署核定計畫金額」係計畫金額經本署審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。



伍、聯絡資訊



02-2331-6086 #7255張小姐、#7213龍小姐



100 臺北市中正區延平南路127號B1



02-2331-7556



ustart.moe@sce.pccu.edu.tw



<http://ustart.yda.gov.tw>



教育部青年署 U-start 計畫

