

U-start 原漾

110年度

U-start 原漾計畫
育成共識營

U-start 原漾期程及相關注意事項說明

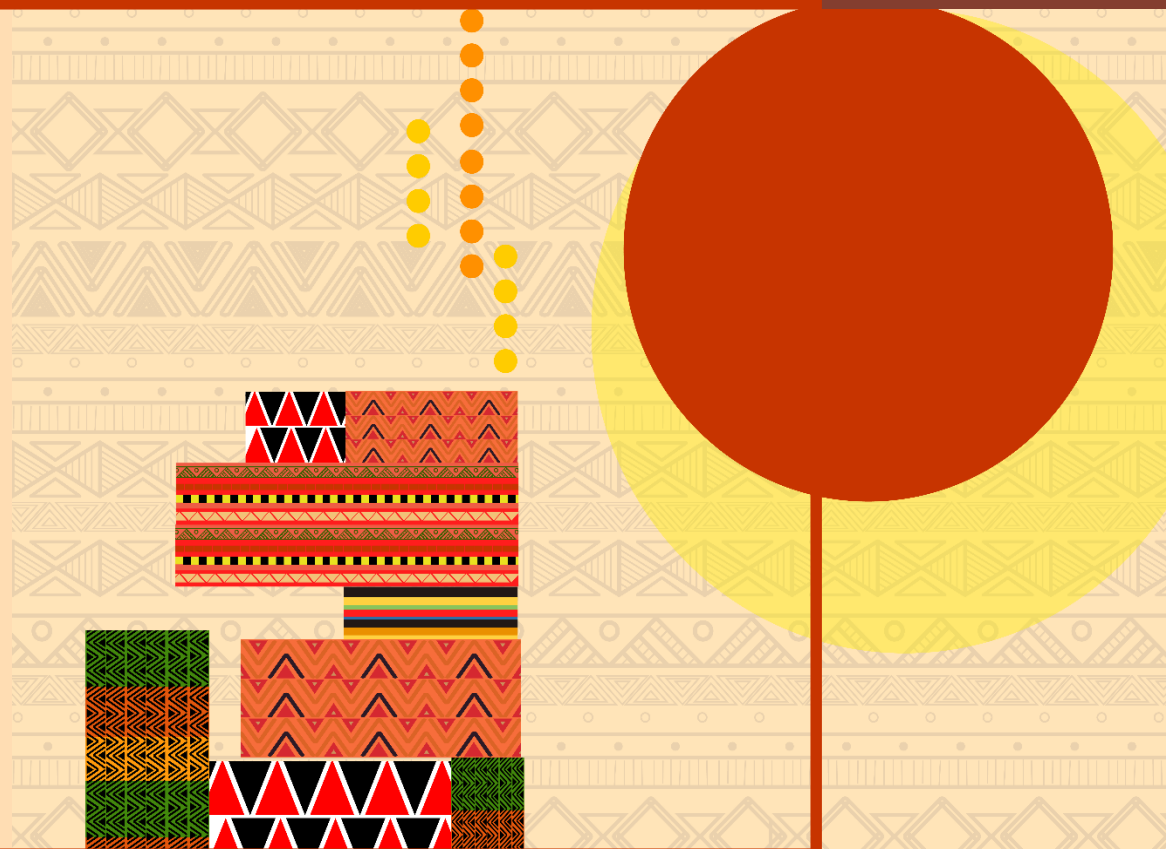
簡報大綱

壹、計畫簡介

貳、計畫期程

叁、經費核撥注意事項

肆、聯絡資訊



壹、計畫簡介 (1/2)

計畫目的

- 善用**U-start/U-start原漾計畫**輔導能量，強化原住民族青年創新創業培力。
- 導引原住民族青年發揮創新創業活力，運用**文化、農業、生態**等資產，接軌與發揚原住民族產業。
- 增加**原住民族青年創業及就業機會**。



壹、計畫簡介 (2/2)



各區域之 資源串接聯繫夥伴



區域原資中心



學校原資中心



區域創育機構



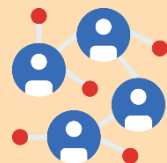
原民會金融輔導員



原民會就業輔導員



學校育成中心



資源串接



氛圍建置



行政協助

區域夥伴學校

北區

國立臺灣科技大學育成中心

中區

國立暨南國際大學創業育成中心

南區

國立高雄科技大學育成中心

花蓮

國立東華大學育成中心

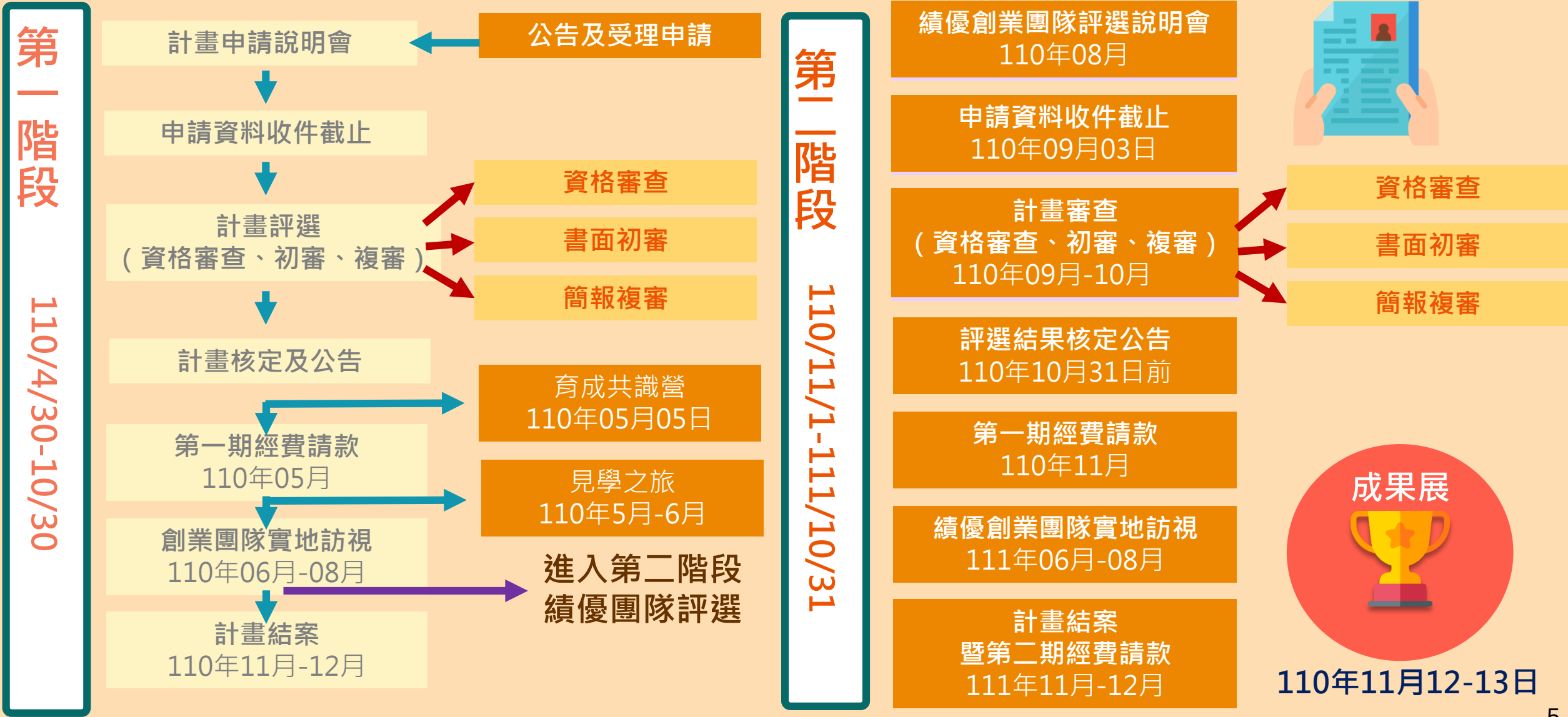
臺東

國立臺東大學育成中心

區域夥伴學校推動機制



貳、計畫期程



叁、經費核撥注意事項(1/7)

第一階段 補助原則

審查通過者，教育部青年發展署得補助新臺幣**50萬元**



育成單位**15萬元**

- 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
- 補助經費**至少30%**(即至少45,000元整)，需編列用於輔導創業團隊之**專業業師諮詢費用**



創業團隊**35萬元**

- 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
- **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



- ▶ 青年創業採部分補助，團隊應有**自籌款**配合(不限經費項目與金額)。
- ▶ 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)，不符本要點相關規定者，學校應即報本署，並進行款項追繳。
- ▶ 請參照「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及「教育部青年發展署U-start創新創業獎補助要點」編列、支用及核銷。

叁、經費核撥注意事項(2/7)

1. 應於函文送達**3週**內完成相關作業
2. 學校應於經費收款日**1個月**內，撥付給團隊

教育部青年署

育成單位

專案辦公室

教育部青年署

育成單位

創業團隊

函文各校

檢附公文請款

資料檢核

覆核暨撥款

代收代付

受款確認

第1階段補助款
經費核撥育成單位 15萬
創業團隊 35萬

經費核結

- ◆ 團隊與學校育成單位簽約進駐並完成公司或籌備處設立申請
- ◆ 籌備處需至該管稽徵機關洽取「扣繳義務人統一編號」後始得請領款項

- ◆ 團隊需接受學校育成單位輔導**滿6個月**
- ◆ 青年署將於次一年度開立扣繳憑單，已成立公司者，係以「公司統一編號」為申報所得人；籌備處者，係以「扣繳義務人統一編號」為申報所得人

核撥應檢具文件

- ◆ 公文(受文者：教育部青年發展署)(正本)
- ◆ 學校領據(**50萬元**/隊，受款人應為「教育部青年發展署」，並於領據上註明學校匯款帳戶)(正本)
- ◆ 請領補助創業團隊名冊
- ◆ 教育部青年發展署補助計畫項目經費(正本)
- ◆ 創業團隊補助經費支用計畫表(正本)
- ◆ 創業團隊受款帳戶資料(正本)
- ◆ 獲補助創業團隊進駐育成合約書(影本)
- ◆ 計畫變更申請表(正本)(無則免附)
- ◆ 創業團隊執行本計畫切結書

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

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。

叁、經費核撥注意事項(3/7)



\$ 經費請撥核銷及查核

- ① 補助款係以「代收代付」方式撥付給學校，創業團隊再檢據向學校進行請款，由學校轉撥給各創業團隊之受款帳戶。(受款帳戶須為「公司帳戶」或「公司籌備處帳戶」，個人帳戶**不得**為受款帳戶)
- ② 補助各創業團隊基本開辦費之35萬元，將列入**公司行號**(已完成公司登記者)或**公司籌備處**(僅設立公司籌備處、或商號者)之**所得依法申報**。本補助款將由**教育部青年發展署開立扣繳憑單**，各校請勿重複開立。
- ③ 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。
- ④ 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。



育成進駐

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。

叁、經費核撥注意事項-常見問題(4/7)



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?

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。



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?

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。



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?

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。



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?

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。



創業團隊所得之35萬補助款，需繳稅嗎?

教育部青年發展署補助各創業團隊基本開辦費之35萬元，列入公司行號(公司統一編號)或公司籌備處(需至主管稽徵機關辦理扣繳義務人統一編號)之所得依法申報。

叁、經費核撥注意事項-常見問題(5/7)

計畫結案時每一案需提供補助經費收支結算表

教育部青年發展署
Youth Development Administration, Ministry of Education

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

執行單位名稱：(請填學校名稱，如○○學校)

創業團隊名稱/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

教育部青年署核定函日期文號：

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：

團隊自籌款青年署核定補助金額與撥付金額均為0

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	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用規定(註八) (☐ 是 ☒ 否)，勾選「是」者，請查填下列支用情形								
	可支用額度(元)				實支總額(元)		是否有未執行項目 (☐ 是 ☒ 否)，金額 元	
彈性經費							☐ 其他 (請備註說明)	
支出機關分攤表：								
	分攤機關名稱				分攤金額(元)		分攤比例(%)	
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			

教育部青年署補助比率=補助金額/核定計畫金額

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。

叁、經費核撥注意事項-計畫變更 (6/7)

計畫經費變更

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**，應檢附公文及相關文件寄送達至U-start原漾計畫專案辦公室提出申請，逾時不予受理，亦需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。

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，報送本署備查。



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。

叁、經費核撥注意事項-計畫變更流程 (7/7)



計畫變更應於**110年9月30日前完成**，逾期不予受理便作業。



育成單位發文
並檢附變更文件



文件寄至
計畫辦公室



計畫辦公室
進行文件檢核



陳核



教育部青年署
發文核定變更

肆、聯絡資訊

服務窗口：教育部青年發展署U-start原漾計畫專案辦公室



02-2331-6167 #7215、7213



100 臺北市中正區延平南路127號



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



教育部 U-start 計畫

<https://www.facebook.com/USTARTFans>



THANKS