

U-start 原漾

109年度

U - s t a r t 原 漾 計 畫

育成共識營

主辦機關：教育部青年發展署、原住民族委員會

執行單位：中國文化大學創新育成部

109年度U-start原漾計畫 育成共識營 議程

時間	活動內容
10:00-10:30	報到
10:30-10:40	認識你我他
10:40-10:50	主辦機關致詞
10:50-11:10	U-start原漾期程及相關注意事項說明
11:10-12:30	原住民族產業輔導案例分享
12:30-13:30	用餐休息
13:30-14:00	政府資源分享與介紹
14:00-15:00	U-start原漾交流

U-start 原漾

109年度

U - s t a r t 原 漾 計 畫
育成共識營

U-start原漾期程及相關注意事項說明

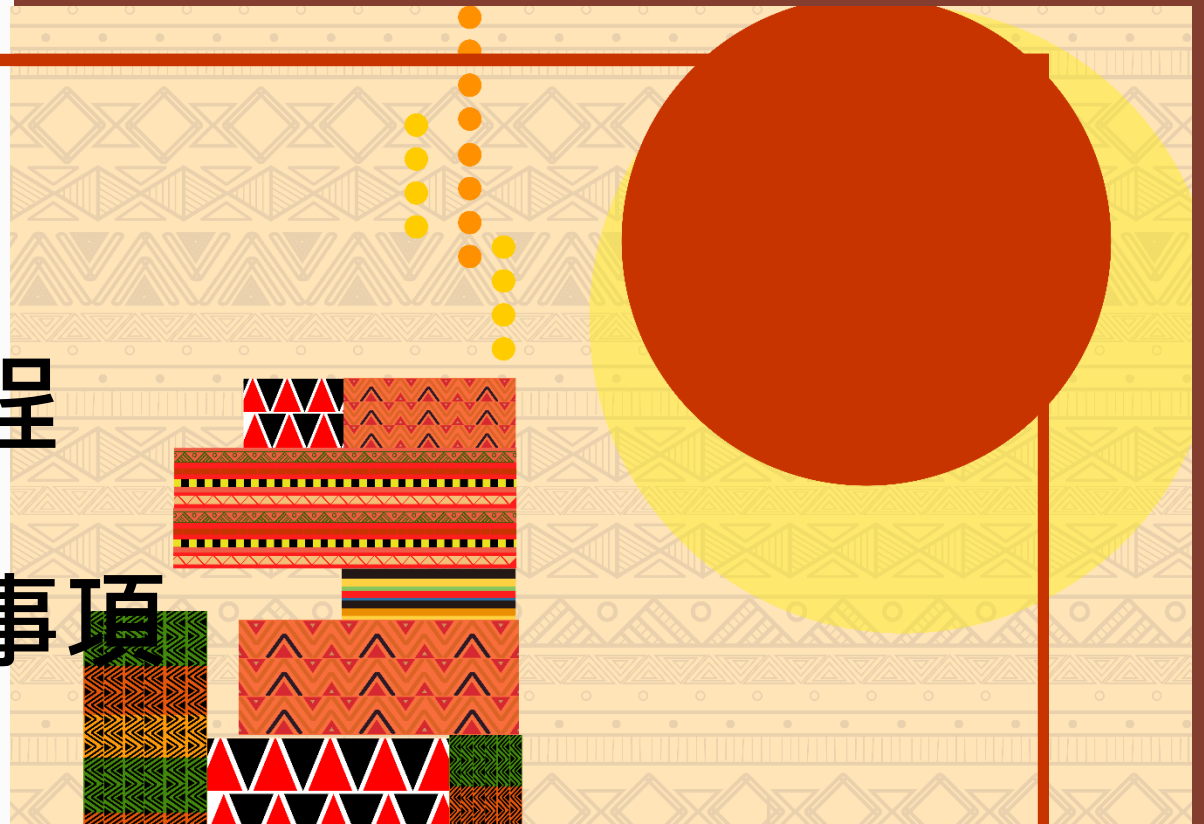
簡報大綱

壹、計畫簡介

貳、申請與審查流程

參、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)

區域夥伴學校推動機制



區域夥伴學校

北區	中區	南區
國立臺灣科技大學育成中心	國立雲林科技大學育成中心	國立高雄科技大學育成中心
花蓮		臺東
國立東華大學育成中心		國立臺東大學育成中心



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



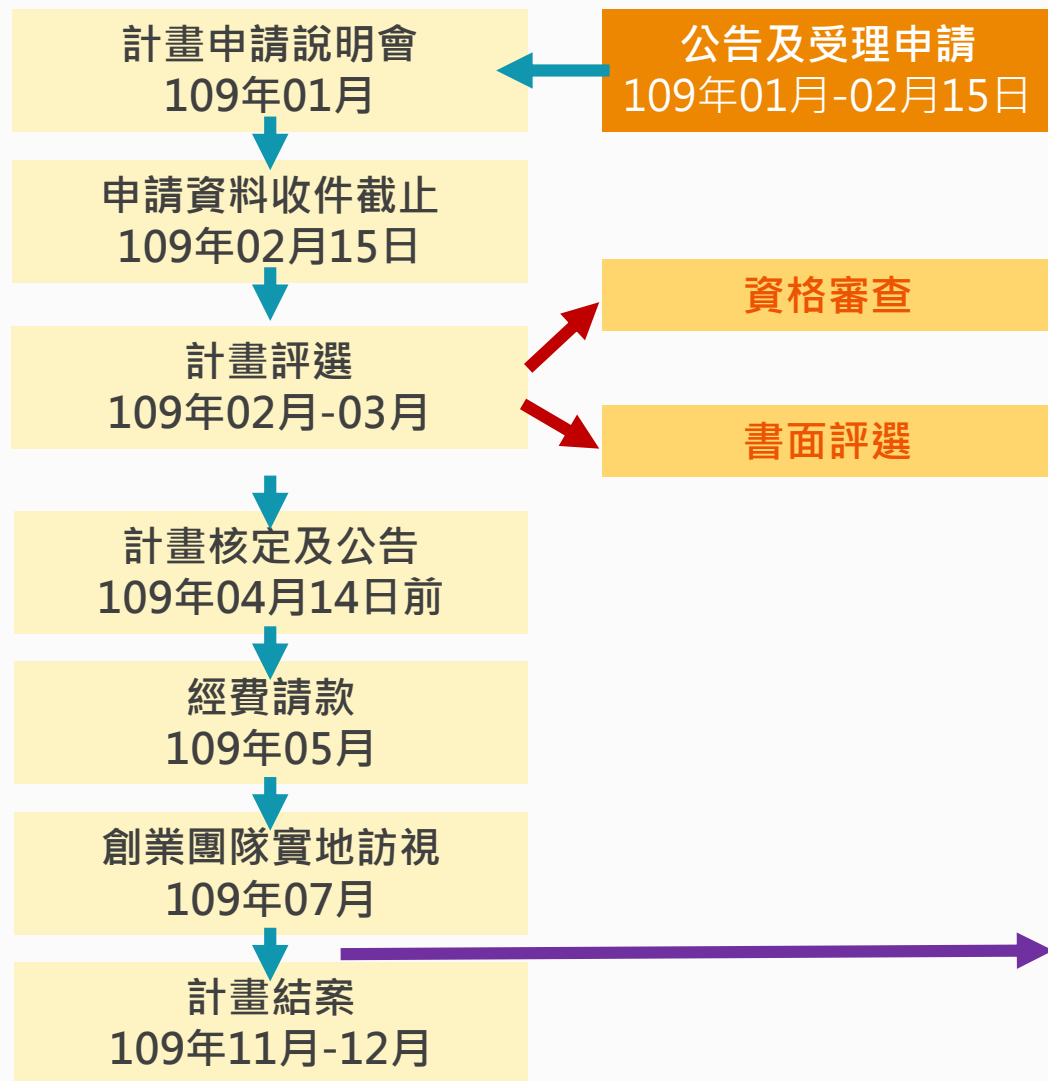
原民會金融輔導員



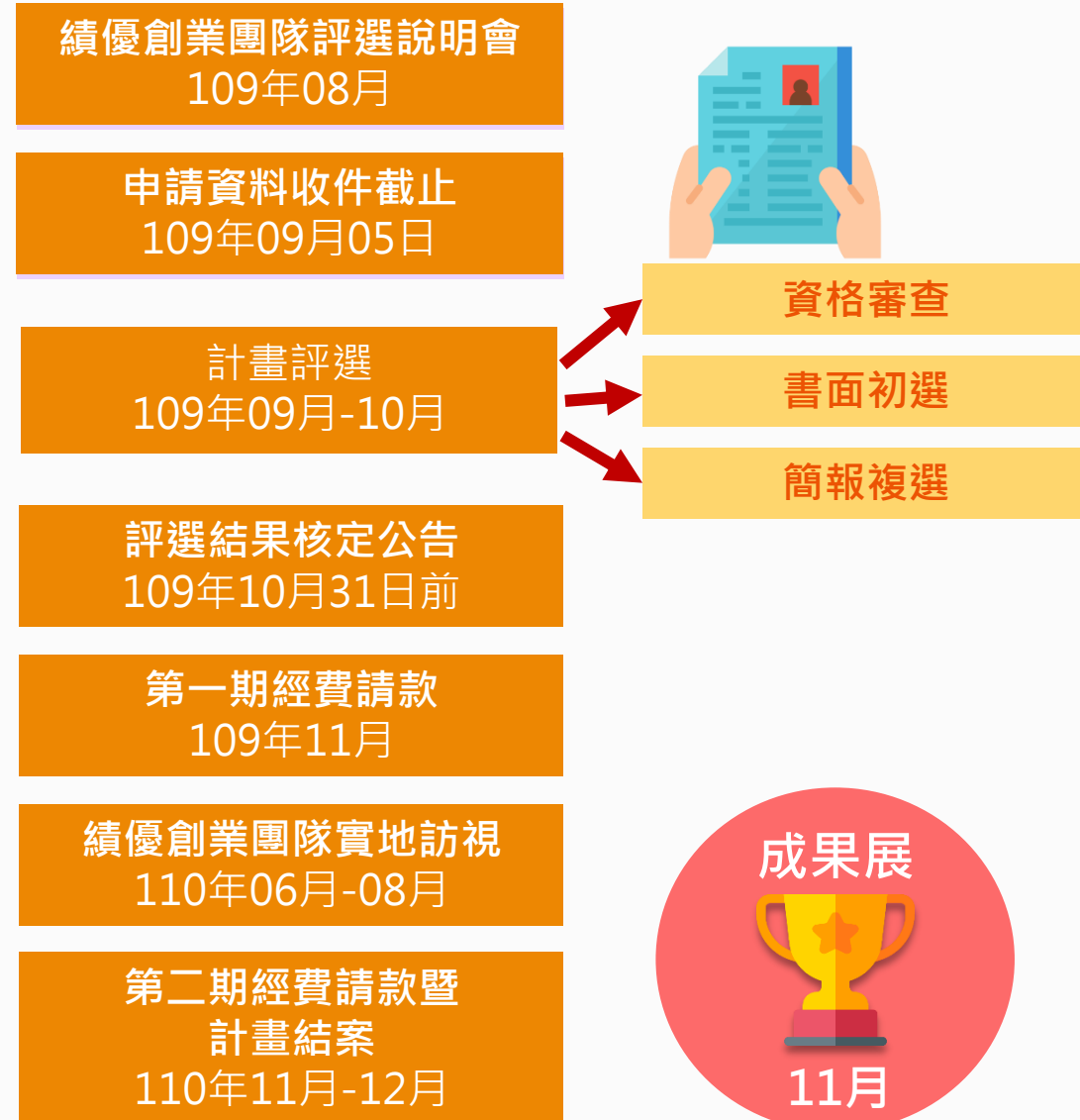
原民會就業輔導員

貳、申請與審查流程

第一階段 創業補助計畫申請



第一階段 績優團隊評選



叁、經費核撥注意事項(1/5)



第一階段經費編列原則：

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**

- 經費編列以「**人事費**」「**業務費**」為原則。
- 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**

- 經費編列以「**人事費**」「**業務費**」為原則。
- **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。

創業團隊**自籌款**

- 創業團隊採部分補助，團隊應有**自籌款**配合。
- 自籌款不限經費項目與金額。本計畫僅為補助創業團隊基本開辦費，創業團隊應在創業計畫啟動後，投入相對自籌資金，作為營運周轉之用。

叁、經費核撥注意事項^(2/5)



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，並列入**創業團隊**(已設立公司行號者)或**團隊代表人**(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。

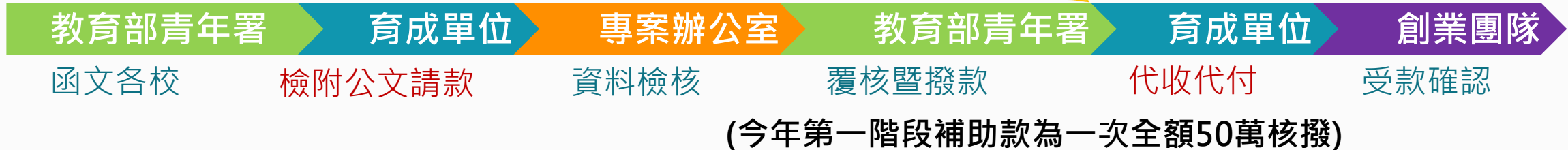


育成進駐

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(3/5)

學校應於經費收款日**一個月**內，撥付給團隊



應檢具文件

- 公文(受文者：教育部青年發展署)
- 學校領據(請開立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)
- 「第一階段補助款請款文件檢核表」
- 「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申請表」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
- 如有計畫變更情事，請檢附「計畫變更申請表」影本，無則免附
- 「創業團隊執行計畫切結書」

叁、經費核撥注意事項-計畫變更 (4/5)



應於各階段**計畫期間結束前一個月**，送達本署或本署指定之專案辦公室辦理，逾時不予受理變更作業

計畫經費變更

計畫經核定後如因業務需求，**業務費需流用至人事費**，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，亦需符合人事費上限為補助款(35萬)之70%(24.5萬)之比例原則。

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**為限。
- **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

應敘明是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-核結 (5/5)



完成第1階段執行，由學校於本署通知核結函文**送達後一個月內**，檢附相關核結文件送計畫辦公室辦理核銷及結案。

應檢具文件

- 「教育部青年署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
- 學校撥付創業團隊之匯款證明(須有學校出納單位印章)
- 「育成輔導結案報告」及各「創業團隊計畫執行結案報告」，**1式2份(正本1份，副本1份)**
- 電子檔(WORD格式)光碟1份

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。

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 #7257 林尹文專員



100 臺北市中正區延平南路127號

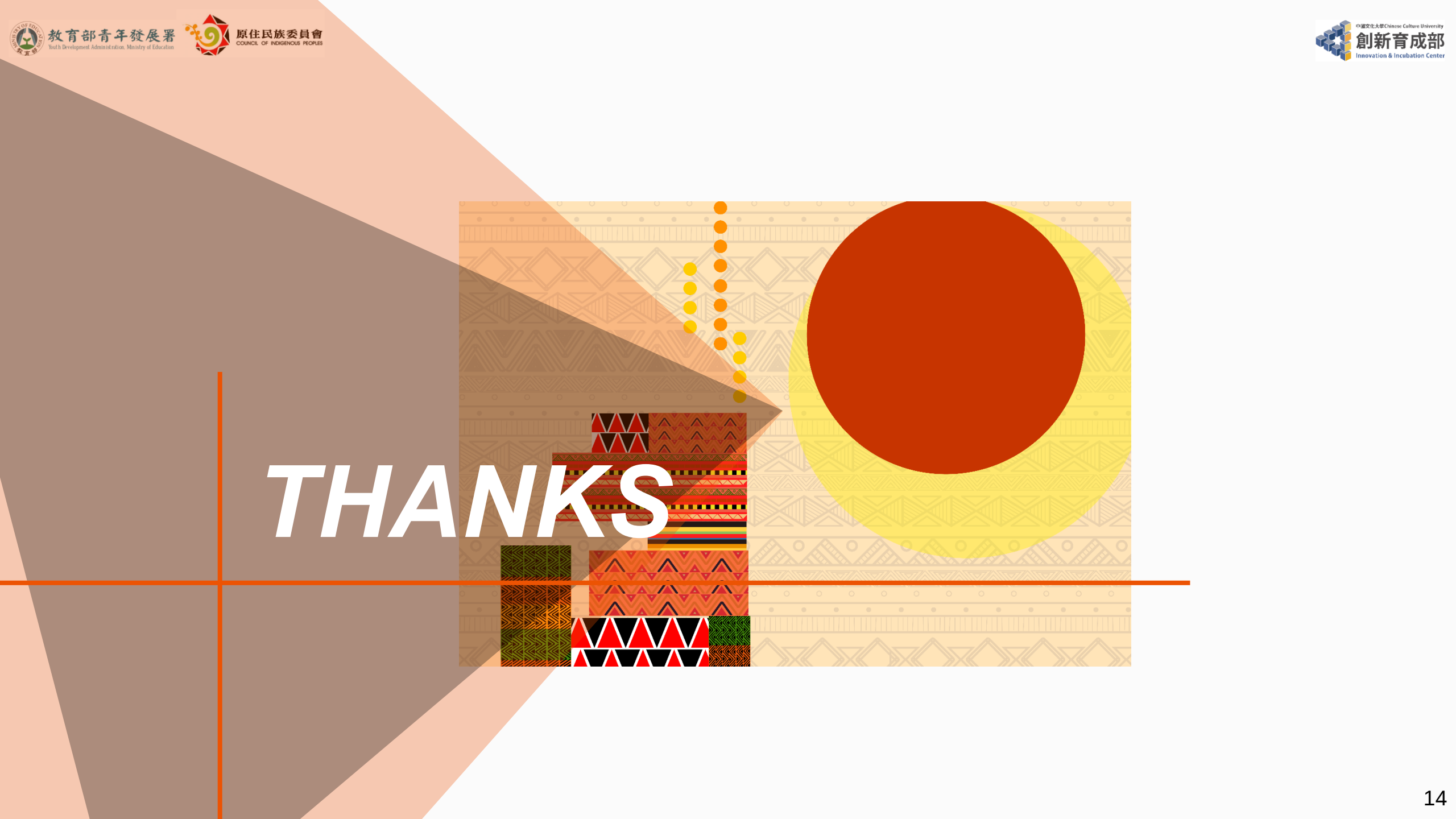


<http://ustart.yda.gov.tw>



教育部 U-start 計畫

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



THANKS



U-start 原漾

109年度

U - s t a r t 原 漾 計 畫
育成共識營

U - s t a r t 原 漾 交 流

U - s t a r t 原 漾 交 流 - 討 論 主 題

- 原漾團隊輔導過程之潛在問題及因應
- 引導整合原民文化背景及校內外創業資源，提升團隊提案永續經營價值
- 原漾團隊創業提案在地行銷及市場拓展之策略