

U-start 創新創業計畫 管考平臺_操作手冊

(創業團隊)

U-start 計畫辦公室

客服電話：02-2331-6086 分機 7253

客服信箱：ustart.moe1@gmail.com

服務時間 AM9:00 - PM6:00

109.01.12

目錄

壹、	說明	3
貳、	操作流程圖	4
參、	管考後臺.系統功能.....	5
肆、	帳號維護.....	7
一、	使用者資料維護	7
伍、	I 階段團隊申請管理.....	9
一、	創業團隊資料	9
二、	創業營運計畫書	10
陸、	育成中心退件/補件	23

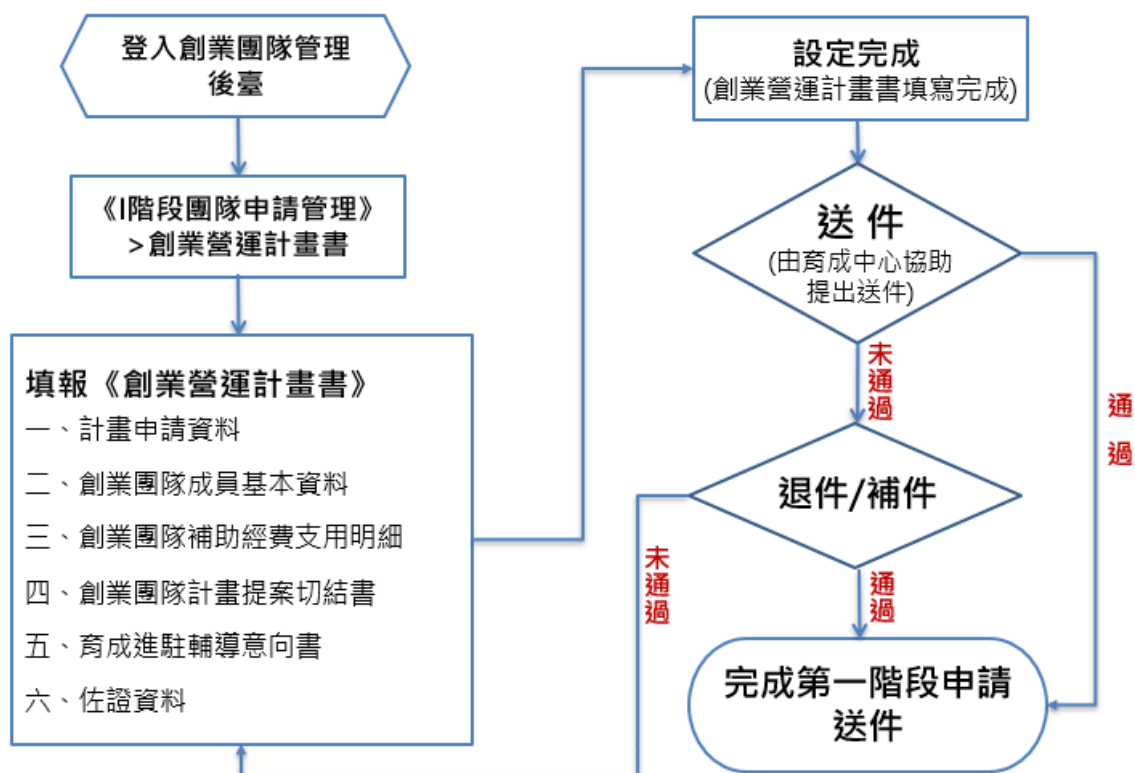
壹、說明

教育部青年發展署教育部青年發展署「U-star 創新創業計畫」(以下簡稱本計畫)延續「大專畢業生創業服務計畫」持續推動校園創新創業，為青年學子打造創業的實驗場域，自 98 年推動計畫至 107 年，已受理計畫申請累計共 2,332 件，其中通過評選獲計畫補助之創業團隊累計共有 886 隊，每年度申請送件數量龐大，且持續成長。

為使本計畫得以永續經營及對歷屆創業團隊有效管理，擬建置「管考平臺」，將資訊透過系統化方式相互鏈結應用，打造全方位管考系統，有效提升計畫管考作業機制。以下是創業團隊權限的管考後台介紹與操作：

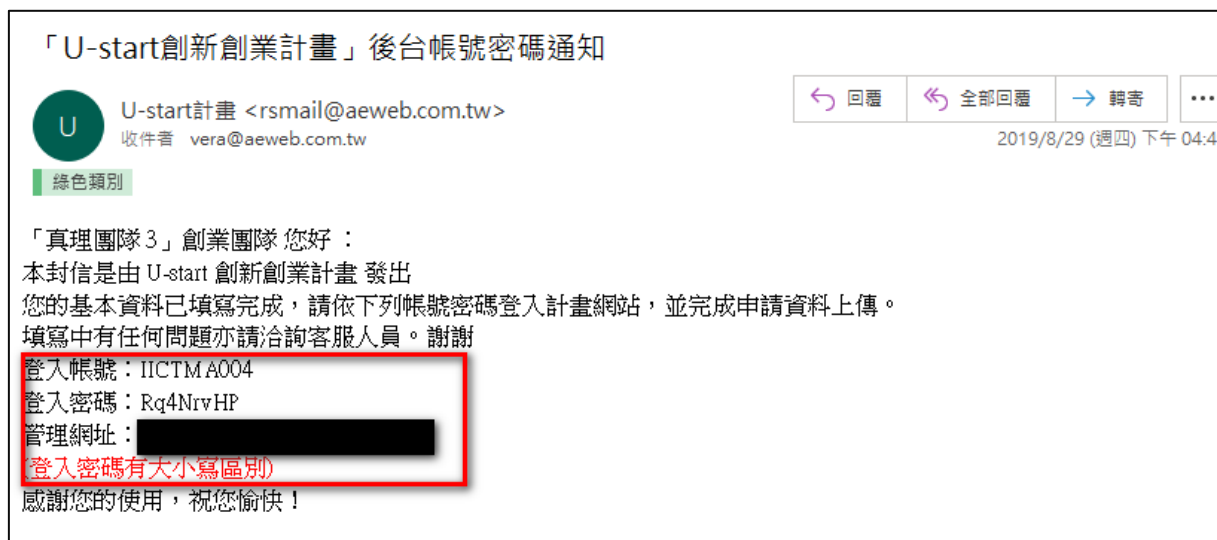
貳、 操作流程圖

I階段團隊申請流程圖



參、管考後臺·系統功能

1. 管考後台帳號密碼申請：育成中心新增創業團隊資料後，系統自動寄送通知信給創業團隊代表人，提供平臺網址、登入帳號、登入密碼。



2. 輸入總管理者的「帳號」、「密碼」、「檢核碼」，即可登入管理系統。後台管考系統網址：<https://mustart.yda.gov.tw>

The screenshot shows the login interface for the 「後台管理系統」 (Backend Management System). It includes the following fields and elements:

- Header: 後台管理系統
- Form Fields:
 - 必填 帳號: (Required) Account: Input field with placeholder text 登入帳號
 - 必填 密碼: (Required) Password: Input field with placeholder text 登入密碼
 - 請輸入檢核碼: (Please enter verification code): Input field with placeholder text 請輸入檢核碼
- Verification Code: A green circular icon with a white checkmark and the number 9 4622.
- Login Button: A large red button labeled 登入 (Login).

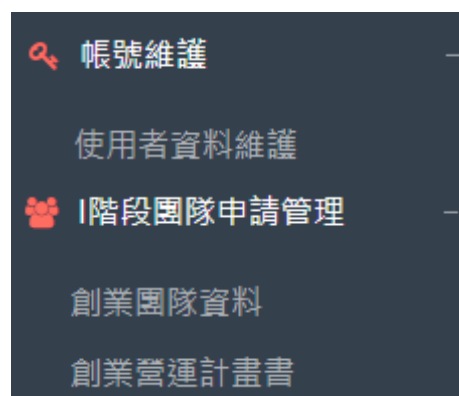
3. 目前後台選單共分為四大單元，有「帳號維護」、「育成中心管理」、「I 階段團隊申請管理」，請參考以下各單元的功能說明及操作方式。

【帳號維護】

- 使用者資料維護

【I 階段團隊申請管理】

- 創業團隊資料
- 創業營運計畫書



肆、帳號維護

路徑：後台帳號密碼登入→帳號維護

說明：此單元內含「使用者資料維護」，共一個單元。

一、使用者資料維護

1. 此單元可修改基本資料、重設使用者密碼，修改基本資料完成後，點選下方「儲存」後送出。請參考以下圖片範例：

🏠 回首頁 / 帳號維護 / 使用者資料維護

使用者資料維護

使用者姓名

黃意晶

使用者帳號

IICMA001

使用者密碼

 變更密碼

聯絡電話 (範例：02-2719-4413)

02-27194413

分機

手機 (範例：0900000000)

聯絡地址

E-mail (請使用常用信箱，以免漏接信件)

vera@aeweb.com.tw

儲存

取消

資料修改完成後，點選下方的[儲存]後送出。

2. 若要「修改使用者密碼」，首先①點選變更密碼→②輸入舊的密碼→③輸入新的密碼→④再次輸入確認新的密碼→⑤輸入完成後按「儲存」送出。更新完成後，請用新的密碼重新登入。請參考以下圖片範例：

回首頁 / 帳號維護 / 使用者資料維護

使用者資料維護

使用者姓名
晶晶

使用者帳號
IICTEB000

使用者密碼
變更密碼

聯絡電話 (範例：02 7736-5111)
02 [] []

手機 (範例：0900-000000)
[] [] [] [] [] [] [] [] [] []

E-mail (請使用常用信箱，以免漏接信件)
[] [] [] [] [] [] [] [] [] []

儲存 重置

回首頁 / 帳號維護 / 使用者資料維護 / 變更密碼

使用者資料維護

使用者帳號
IICTMA003

輸入舊密碼 ② 輸入舊的密碼

輸入新密碼 ③ 輸入新的密碼

● 最少8碼，大寫英文+小寫英文+數字混合

確認新密碼 ④ 再次輸入確認新的密碼

⑤ 輸入完成後按「儲存」送出

儲存 取消

109.aeweb.com.tw 顯示
密碼更新完成，請以新密碼重新登入

確定

《注意：變更密碼提醒》

1. 請設定①.[最少 8 碼]②.[大寫英文]③.[小寫英文]④.[數字]混合之密碼。
2. 密碼請建議每 3 個月修改一次。
3. 請勿使用個人有關之資料作為密碼及用戶代號，以避免遭第三都輕易猜出。
4. 請務必將一般網站的密碼(可能是明碼)與網路交易的密碼特別區分，以免被人猜中或盜用。

伍、I 階段團隊申請管理

路徑：首頁→I 階段團隊申請管理

說明：此單元包含【創業團隊資料】、【創業營運計畫書】，共兩個單元。其中，【創業團隊資料】【創業營運計畫書】申請的資料；【送件彙整表】可檢核計畫申請書的資料內容是否已經全部繳交，也可檢視是否在書審過後被退件或需要進行補件。

一、創業團隊資料

1. 此單元由育成中心新增創業團隊時填入的基本資料，在提交送件完成前如有要修改團隊的資料時，請聯絡育成中心提出修改內容。

回首頁 / I階段團隊申請管理 / 創業團隊資料 / 檢視

創業團隊資料

育成單位	大學創新育成中心
創業團隊名稱	
計畫類別	社會企業
團隊成員人數	4
進駐日期 (民國年)	108-01-01
公司狀況	☒ 設立中 ☐ 未設立
公司名稱	
團隊代表人姓名	
聯絡電話 (範例：02 7736-5111)	02
手機 (範例：0900-000000)	
E-mail (請使用常用信箱，以免漏接信件)	
傳真 (範例：02 7736-5111)	02
通訊地址	105

主要營業項目說明 (服務項目/產品內容)

test~~~

輔導計畫摘要

test~~~

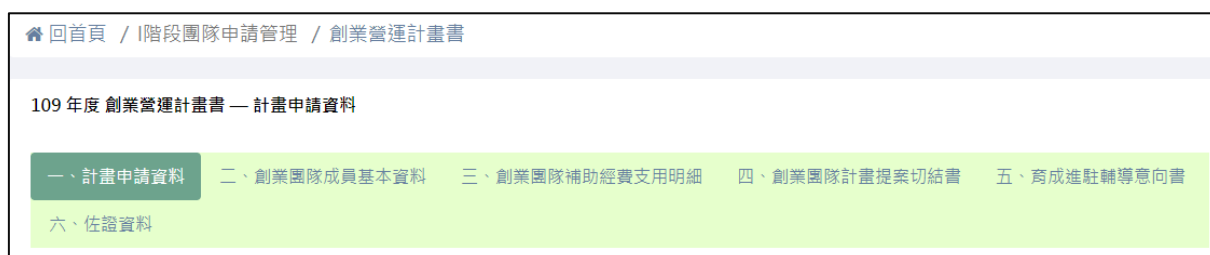
啟用狀態

☒ 啟用 ☐ 停用

此單元只可檢視創業團隊的資料，如有要修改內容，請於育成中心提交送件前，聯絡育成中心做修改。

二、創業營運計畫書

1. 此單元內容包含的項目有：【一、計畫申請資料】、【二、創業團隊成員基本資料】、【三、創業團隊補助經費支用明細】、【四、創業團隊計畫提案切結書】、【五、育成進駐輔導意向書】、【六、佐證資料】資料的填寫方式及檔案上傳的方式，各單元功能說明請參考以下解說。



2. 創業營運計畫書的每個單元項目，編輯完成確認不會再做修改後，都需要點選「設定完成」，在育成中心提交送件前，如有要修改的單元，都可以點選「取消完成」後進行修改內容，在育成中心已提交送件後，則無法編輯修改「創業營運計畫書」的內容。

設定完成

取消完成

3. 創業營運計畫書填寫到一半時要離開，可以先點選「儲存」，系統即會儲存填入的資料，方便下次繼續填寫計畫書的內容。

儲存

重置

4. 「一、計畫申請書」，請勾選「加分項目」、「其它評分參考項目」、填寫「創業營運計畫摘要」、「得獎或參與相關創業活動、競賽及課程紀錄」填寫完成後按「提交」送出，確認資料不會再修改了就可以點選「設定完成」。接下來，①填寫計畫申請資料→②填寫完成後點選「儲存」送出→③系統訊息提示“更新完成”後按「確認」→④確認填寫完成後，點選「設定完成」，系統訊息提示“請確認輸入完成的資料已按「儲存」，儲存完成後若無須再修改，再

點選「設定完成」。請參考以下圖片範例：

回首頁 / I階段團隊申請管理 / 創業營運計畫書

109 年度 創業營運計畫書 — 計畫申請資料

一、計畫申請資料 二、創業團隊成員基本資料 (完成) 三、創業團隊補助經費支出明細 (完成) 四、創業團隊計畫提案切結書 (完成)

五、育成進駐輔導意向書 (完成) 六、佐證資料 (完成)

計畫申請資料

4 點選「設定完成」→ 設定完成

加分項目

具新南向創業意涵 ☐ 是 ☒ 否

具地方創生意涵 ☐ 是 ☒ 否

其他評分參考項目

1.為教育部高教司「大專校院創新創業扎根計畫」衍生之團隊。 ☐ 是 ☒ 否

2.創業團隊曾獲如：戰國策或科技部創新創業激勵計畫...等創業競賽獎項。 ☐ 是 ☒ 否

3.其他曾修習相關創新創業課程、活動等紀錄。*註：請於項目「六、佐證資料」，上傳相關資料。 ☐ 是 ☒ 否

創業營運計畫摘要 (限300字內)

剩餘283個字

test test test~~~

1 填寫計畫申請資料

得獎或參與相關創業活動、競賽及課程紀錄

條列的方式說明，並於項目「六、佐證資料」上傳文件掃描圖檔，可資證明主辦單位、參賽隊伍等資料，據以展現其創業企圖心及目前已具備之創業能力的。

BBBBBBBBBBBB

儲存 重置

2 填寫完成後，點選「儲存」

系統訊息提示

上傳完成!

3

點選「確認」→ 確認

109.aeweb.com.tw 顯示

請確認輸入完成的資料已按「儲存」，
儲存完成後若無須再修改，再點選「設定完成」。

確定 取消

5. 「二、創業團隊成員基本資料」，此單元可新增創業團隊成員的基本資料，並上傳身份證、其它相關證明文件等資料。
- (1) 團隊代表人與團隊人數都需要與文化育成中心所設定的相同，如有需要做修改，請於育成中心送件前聯絡育成中心做修改，育成中心修改完成後，再於此單元編輯。
 - (2) 創業團隊組成至少應有 2/3 以上(無條件進位)，成員為近 5 學年度(應屆及前 4 學年度)畢業生或大專院校在校生(含專科及碩博士)。
 - (3) 當資料填寫完成按「儲存」時，如果畫面無反應，請再次確認所有該填入的資料，是否已填寫完成。
 - (4) 新增基本資料，首先①點選檔案名稱下載文件，「創業團隊計畫提案切結書」、「個人資料蒐集、處理及利用同意書」→②點選「新增」成員→③選擇新增的團隊成員身份資格(選項有在校生、畢業生、社會人士、外籍人士) 填寫成員基本資料→④上傳相關證明文件與簽章完成的「個人全職投入計畫切結書」、「個人資料蒐集、處理及利用同意書」→⑤選擇「儲存」送出→⑥系統訊息提示“新增完成”後按「確認」→⑦點選「設定完成」。

🏠 回首頁 / 1階段團隊申請管理 / 創業營運計畫書

109 年度 創業營運計畫書 — 創業團隊成員基本資料

一、計畫申請資料 (完成) **二、創業團隊成員基本資料** 三、創業團隊補助經費支出明細 四、創業團隊計畫提案切結書

五、育成進駐輔導意向書 六、佐證資料

創業團隊成員基本資料 **2 點選「新增」成員**

+ 新增 刪除 設定完成

全選	序號	姓名	身分別	電話	手機	E-mail	管理
目前無資料							

註1：創業團隊組成至少應有 2/3 以上(無條件進位)成員為近 5 學年度(應屆及前 4 學年度，即 104 至 108 學年度)畢業生或大專院校在校生(含專科生及碩博士)。

註2：畢業生之畢業證書日期需為 104 年 8 月 1 日之後，方為 104 學年度畢業生。

文件下載

文件名稱

創業團隊計畫提案切結書 **1 點選檔案名稱下載文件**

個人資料蒐集、處理即利用同意書

109 年度 創業營運計畫書 — 創業團隊成員基本資料

身分資格

☐ 在校生 **3**

姓名 **選擇新增的團隊成員身份資格，填寫成員基本資料**

☐ 設定為團隊代表人

出生年月日 (民國年 090-10-10)

yyy-mm-dd

性別

☐ 女 ☐ 男

身分證字號

具原住民身分

☐ 是 ☐ 否

就讀學校 / 系所

身分別

☐ 學士 ☐ 專科四年級以上 ☐ 碩士生 ☐ 博士生

聯絡電話 (範例：02 7736-5111)

區碼 電話號碼 分機

手機 (範例：0900-000000)

E-mail

本計畫工作職掌

證明文件 (限制格式：JPG或PNG；掃描解析度：150dpi；檔案最大限制：8MB)

身分證影印本正面

未選擇任何檔案

身分證影印本反面

未選擇任何檔案

學生證影印本正面

未選擇任何檔案

學生證影印本反面

未選擇任何檔案

註：學生證須蓋有最近一學期之學期註 **4** 或檢附「在學證明」等資料。

上傳相關證明文件與簽章完成的「個人全職投入計畫切結書」、「個人資料蒐集、處理及利用同意書」

在學證明

未選擇任何檔案

個人全職投入計畫切結書

未選擇任何檔案

個人資料蒐集、處理及利用同意書

未選擇任何檔案

5 點選「儲存」

系統訊息提示

新增完成 **6**

點選「確認」

109 年度 創業營運計畫書 — 創業團隊成員基本資料

一、計畫申請資料 (完成) 二、創業團隊成員基本資料 三、創業團隊補助經費支用明細 四、創業團隊計畫提案切結書

五、育成進駐輔導意向書 六、佐證資料

創業團隊成員基本資料

+ 新增 **刪除** **設定完成** 7 點選「設定完成」

全選	序號	姓名	身分別	電話	手機	E-mail	管理
☐	3	███ (代表人)	在校生	(02) 02-2719-4413	███	███	編輯
☐	2	███	畢業生	(02) 02-2719-4413	███	███	編輯
☐	1	███	社會人士	(02) 02-2719-4413	███	███	編輯

109 年度 創業營運計畫書 — 創業團隊成員基本資料

一、計畫申請資料 (完成) 二、創業團隊成員基本資料 三、創業團隊補助經費支用明細 四、創業團隊計畫提案切結書

五、育成進駐輔導意向書 六、佐證資料

創業團隊成員基本資料

+ 新增 **刪除** **設定完成** 勾選要刪除的成員，勾選後按「刪除」。

點選「編輯」可修改已建立的成員資料。

全選	序號	姓名	身分別	電話	手機	E-mail	管理
☐	3	███ (代表人)	在校生	(02) 02-2719-4413	███	███	編輯
☐	2	███	畢業生	(02) 02-2719-4413	███	███	編輯
☐	1	███	社會人士	(02) 02-2719-4413	███	███	編輯

6. 「三、創業團隊補助經費支用明細」，此單元可新增編輯補助經費明細，並勾選是否有向其它機關與民間團體申請補助。
- (1) 補助款金額為(人事費+業務費)需為 35 萬，自籌款金額不可為 0。
 - (2) 人事費費用裡的薪資，當月金額不可大於 2 萬，不可超過 6 個月，人事費總和不得超過 245,000 元。
 - (3) 新增經費可 ① 點選「有」、「無」向其它機關與民間團體申請補助 → ② 點選「新增」 → ③ 編輯經費項目 → ④ 點選「儲存」送出 → ⑤ 系統訊息提示“新增完成”按「確認」 → ⑥ 點選「設定完成」。

109 年度 創業營運計畫書 — 創業團隊補助經費支出明細

- 一、計畫申請資料 (完成) 二、創業團隊成員基本資料 三、創業團隊補助經費支出明細 四、創業團隊計畫提案切結書
五、育成進駐輔導意向書 六、佐證資料

創業團隊補助經費支出明細 2 點選「新增」

+ 新增 刪除 設定完成

全選	序號	經費項目	經費名稱	單價	數量	總價(元)	說明	管理
----	----	------	------	----	----	-------	----	----

目前無資料

擬向其他機關與民間團體申請補助：☒ 無 ☐ 有

請先勾選「有」或「無」向
其它機關與民間團體申請補
助。

合計：0

註：補助款金額（人事費+業務費）需為350,000元整，自籌款金額不可為0，合計需大於350,000元。

[回首頁](#) / [I階段團隊申請管理](#) / [創業營運計畫書](#) / [創業團隊補助經費支出明細](#) / [編輯](#)

109 年度 創業營運計畫書 — 創業團隊補助經費支出明細

經費項目

業務費 印刷費

費用名稱

印刷費

單價(元)

140000

數量

1

批

說明

AAA

3 編輯經費項目

儲存

重置

4 點選「儲存」



[回首頁](#) / [I階段團隊申請管理](#) / [創業營運計畫書](#)

109 年度 創業營運計畫書 — 創業團隊補助經費支出明細

[一、計畫申請資料 \(完成\)](#)
 [二、創業團隊成員基本資料 \(完成\)](#)
 [三、創業團隊補助經費支出明細](#)
 [四、創業團隊計畫提案切結書](#)
[五、育成進駐輔導意向書](#)
[六、佐證資料](#)

創業團隊補助經費支出明細

[+ 新增](#)
[刪除](#)
[設定完成](#)
 6 點選「設定完成」

全選	序號	經費項目	經費名稱	單價	數量	總價(元)	說明	管理
☐	5	人事費	薪資	15,000	6	90,000	A	編輯
☐	4	人事費	薪資	15,000	6	90,000	B	編輯
☐	3	業務費	印刷費	10,000	1	10,000	印製DM	編輯
☐	2	業務費	廣宣費	160,000	1	160,000	廣告費用	編輯
☐	1	自籌款	自籌費用	100,000	1	100,000	自籌款	編輯

擬向其他機關與民間團體申請補助：☒ 無 ☐ 有

合計：450,000

註：補助款金額（人事費+業務費）需為350,000元整，自籌款金額不可為0，合計需大於350,000元。

109 年度 創業營運計畫書 — 創業團隊補助經費支出明細

[一、計畫申請資料 \(完成\)](#)
 [二、創業團隊成員基本資料 \(完成\)](#)
 [三、創業團隊補助經費支出明細](#)
 [四、創業團隊計畫提案切結書](#)
[五、育成進駐輔導意向書](#)
[六、佐證資料](#)

創業團隊補助經費支出明細

[+ 新增](#)
[刪除](#)
[設定完成](#)

勾選要刪除的經費項目，點選「刪除」。

可編輯已建立的經費項目。

全選	序號	經費項目	經費名稱	單價	數量	總價(元)	說明	管理
☐	3	人事費	薪資	15,000	6	90,000	A	編輯
☐	2	人事費	薪資	15,000	6	90,000	B	編輯
☒	1	人事費	薪資	15,000	6	90,000	C	編輯

擬向其他機關與民間團體申請補助：☒ 無 ☐ 有

7. 「四、創業團隊計畫提案切結書」：下載檔案名稱為「創業團隊計畫提案切結書」，由創業團隊代表人簽章完成後，掃描成 JPG 或 PNG 檔案儲存於電腦裡，選擇電腦裡儲存的檔案點選「上傳」。

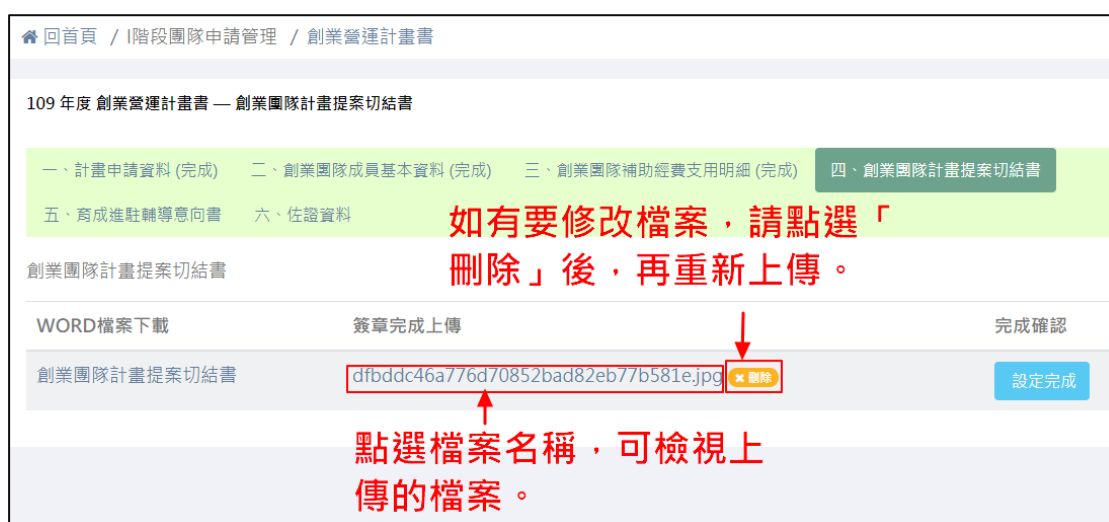
(1)限上傳格式需為 JPG、PNG 檔，掃描解析度建議為 150dpi，檔案最大限制 8MB。

(2)如有要修改上傳的檔案，可以直接點選「刪除」檔案後重新上傳檔案。

(3)點選已上傳的檔案名稱，可檢視已上傳的檔案。

(4)首先，①點選「創業團隊計畫提案切結書」下載檔案→②簽章完成後「選擇檔案」後按「上傳」→③系統訊息提示“上傳完成”後點選「確認」→④點選「設定完成」。





8. 「五、育成進駐輔導意向書」：上傳已簽章完成的育成進駐輔導意向書，意向書中需載明創業團隊名稱，及相關權利義務且需蓋有育成單位章與創業團隊代表人簽名或蓋章。

- (1)限上傳格式需為 JPG、PNG 檔，掃描解析度建議為 150dpi，檔案最大限制 8MB。
- (2)如有要修改上傳的檔案，可以直接點選「刪除」檔案後重新上傳檔案。
- (3)點選已上傳的檔案名稱，可檢視已上傳的檔案。
- (4)首先，①選擇檔案→②點選「上傳」→③系統訊息提示“上傳完成”後點選「確認」→④點選「設定完成」。

回首頁 / I階段團隊申請管理 / 創業營運計畫書

109 年度 創業營運計畫書 — 育成進駐輔導意向書

一、計畫申請資料 (完成) 二、創業團隊成員基本資料 (完成) 三、創業團隊補助經費支用明細 (完成) 四、創業團隊計畫提案切結書

五、育成進駐輔導意向書 六、佐證資料

育成進駐輔導意向書

簽章完成上傳 完成確認

1 選擇檔案

選擇檔案 育成輔導意向書.jpg

限上傳格式：JPG,PNG；掃描解析度：150dpi；檔案最大限制：8MB

2 點選「上傳」

上傳

註：輔導意向書中需載明創業團隊名稱及相關權利義務且需蓋有育成單位章與創業團隊代表人簽名或蓋章。

管理後台 — 創業團隊 (管理團隊)

I階段團隊申請管理 /

營運計畫書 — 育成進駐輔導意向書

系統訊息提示

上傳完成!

3

點選「確認」

確認

請資料 (完成) 二、創業團隊成員基本資料 (完成) 三、創業團隊補助經費支用明細 (完成)

回首頁 / I階段團隊申請管理 / 創業營運計畫書

109 年度 創業營運計畫書 — 育成進駐輔導意向書

一、計畫申請資料 (完成) 二、創業團隊成員基本資料 (完成) 三、創業團隊補助經費支用明細 (完成) 四、創業團隊計畫提案切結書

五、育成進駐輔導意向書 六、佐證資料

育成進駐輔導意向書

簽章完成上傳 完成確認

如有要修改檔案，請點選「刪除」後，再重新上傳。

4 點選「設定完成」

3492a622e117afb8210b883d6336f354.jpg 刪除

設定完成

點選檔案名稱，可檢視上傳的檔案。

註：輔導意向書中需載明創業團隊名稱及相關權利義務且需蓋有育成單位章與創業團隊代表人簽名或蓋章。

9. 「六、佐證資料」：新增上傳佐證資料，藉以展現其創業企圖心及目前已備齊之創業能力之相關佐證資料，上傳檔案格式限 JPG、PNG 檔案，檔案最大限制為 8MB。

- (1) 如有要修改上傳的檔案，可以直接點選「刪除」檔案後重新上傳檔案。
- (2) 點選已上傳的檔案名稱，可檢視已上傳的檔案。
- (3) ① 點選「新增」→② 輸入附件名稱→③ 選擇檔案→④ 點選「儲存」送出→⑤ 系統訊息提示“上傳完成” 點選「確認」→⑥ 點選「設定完成」。

回首頁 / I階段團隊申請管理 / 創業營運計畫書

109 年度 創業營運計畫書 — 佐證資料

一、計畫申請資料 (完成) 二、創業團隊成員基本資料 (完成) 三、創業團隊補助經費支出明細 (完成) 四、創業團隊計畫提案切結書
五、育成進駐輔導意向書 (完成) 六、佐證資料

佐證資料 ① 點選「新增」

+ 新增 刪除 設定完成

全選	附件名稱	檔案
目前無資料		

註：據以展現其創業企圖心及目前已具備之創業能力之相關佐證資料。

回首頁 / I階段團隊申請管理 / 創業營運計畫書 / 佐證資料

109 年度 創業營運計畫書 — 佐證資料

一、計畫申請資料 二、創業團隊成員基本資料 三、創業團隊補助經費支出明細 四、創業團隊計畫提案切結書 五、育成進駐輔導意向書
六、佐證資料

附件名稱 ② 輸入附件名稱

test

附件檔案 ③ 選擇附件檔案

選擇檔案 2017050303.png

限上傳格式：JPG、PNG；檔案最大限制：8MB

④ 點選「儲存」

儲存 重置

系統訊息提示

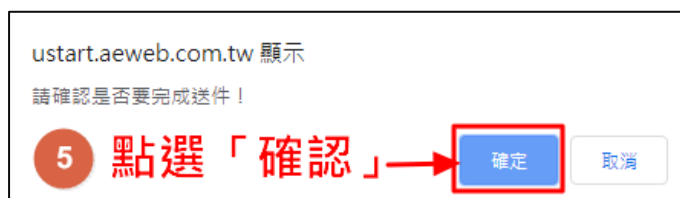
上傳完成! ⑤

點選「確認」 確認



10. 當完成申請書所有單元的內容，各單元也「設定完成」後，即可「進行送件」，操作①點選「進行送件」→②點選下載「創業營運計畫書」word 檔案，編輯計畫書的內容及調整頁次→③編輯完成後轉成 PDF 檔上傳→④點選「送件完成」→⑤系統訊息提示“請確認是否要完成送件”點選「確認」。



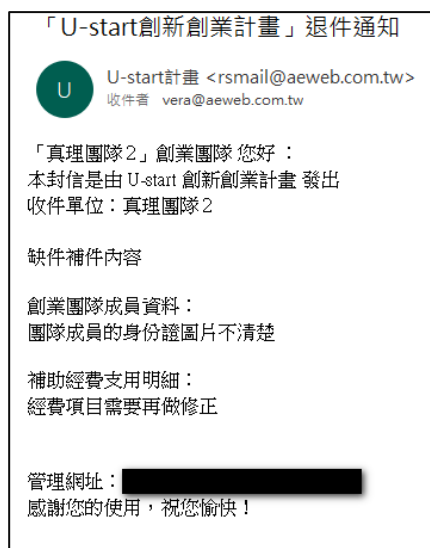


11. 當未送件完成前，可以點選「取消送件」，即可返回各單元「取消完成」之後，即可重新編輯修改內容。



陸、育成中心退件/補件

1. 當遇被退件或需要補件時，系統會自動寄發通知信至創業團隊代表人信箱，通知有退件需補件的申請資料。



2. 計畫申請書內，會以 “紅字” 顯示(退回)的單元，點選需要修正的單元，即顯示退回的說明，修正完成「1.提交」後「2.設定完成」即可。
3. 退件補件操作：
 - (1) 登入育成中心管理後台→I 階段團隊申請管理→創業營輔計畫書→選擇被(退回)的單元。
 - (2) 首先，①選擇顯示(退回)需要修正的單元→②查看被退件的原因→③修改完成後點選「設定完成」。



[回首頁](#) / [I階段團隊申請管理](#) / [創業營運計畫書](#)

109 年度 創業營運計畫書 — 創業團隊補助經費支出明細

一、計畫申請資料 (完成) 二、創業團隊成員基本資料 (退回) 三、創業團隊補助經費支出明細 (退回) 四、創業團隊計畫提案切結書 (完成)
五、育成進駐輔導意向書 (完成) 六、佐證資料 (完成)

⚠ 退回說明：經費項目需要再做修正 ← 2 查看被退回的原因

創業團隊補助經費支出明細

+ 新增 刪除 設定完成 ← 3 修正完成後，點選「設定完成」

全選	序號	經費項目	經費名稱	單價	數量	總價(元)	說明	管理
☐	5	人事費	薪資	20,000	5	100,000	任小儀	編輯
☐	4	人事費	薪資	10,000	5	50,000	黃小晶	編輯
☐	3	人事費	薪資	10,000	5	50,000	尼歐	編輯
☐	2	業務費	廣宣費	150,000	1	150,000	PPPP	編輯
☐	1	自籌款	自籌款項的費用	100,000	1	100,000	KKKK	編輯

擬向其他機關與民間團體申請補助：☒ 無 ☐ 有

合計：450,000

註：補助款金額（人事費+業務費）需為350,000元整，自籌款金額不可為0，合計需大於350,000元。