

附件四 第1階段核結相關文件

「U-start 創新創業計畫」第一階段核結文件檢核表(相關文件至 U-start 管考系統線上填寫或下載)

114年度 U-start 創新創業計畫 第一階段核結文件檢核表

育成單位 名稱		計畫期程	114年5月1日至10月31日
創業團隊 名稱		公司或籌備處 名稱	

育成單位 檢核	檢核項目	附件編號 或頁碼
一、上傳管考平臺(文件須上傳管考系統，經檢核通過後再將紙本送至計畫辦公室)		
	1. 公文正本掃描檔(受文者：中國文化大學(U-start 計畫辦公室))，於文到 3 週內送達(實際期限依公文通知為準)。	
	2. 教育部青年發展署補助經費收支結算表正本掃描檔(須校內相關單位用印，且不得為電子簽章)	
	3. 育成單位經費運用明細表正本掃描檔 A. 須校內相關單位用印，且不得為電子簽章 B. 每一輔導團隊分列 1 張	
	4. 創業團隊補助經費運用明細表正本掃描檔(須團隊及校內相關單位用印，且不得為電子簽章)	
	5. 育成創業輔導結案報告及佐證資料(word 檔)	
	6. 創業團隊計畫執行結案報告及佐證資料(word 檔)	
	7. 學校撥付創業團隊之匯款證明正本掃描檔 A. 須有學校出納單位印章，且不得為電子簽章 B. 受款者需與創業團隊公司/籌備處名稱一致	
二、紙本寄送計畫辦公室		
	1. 公文正本	
	2. 教育部青年發展署補助經費收支結算表正本	
	3. 育成單位經費運用明細表正本	
	4. 創業團隊補助經費運用明細表正本	
	5. 學校撥付創業團隊之匯款證明正本	
三、經費運用		
(一)教育部青年發展署補助經費收支結算表		

育成單位 檢核	檢核項目	附件編號 或頁碼
	1. 執行單位名稱請填寫學校名稱，如○○大學	
	2. 團隊名稱/公司行號(或籌備處)名稱，請依序填入團隊及公司行號名稱，如○○聯盟/○○聯盟有限公司	
	3. 教育部青年發展署核定函日期文號，請填寫青年署核定補助款之公文日期函號	
	4. 經費項目欄位，請依序填入人事費、業務費、代收款、自籌款之核定計畫金額、補助金額、撥付金額，並填寫實支總額	
	5. 收支結算表各欄位數字與加總正確，補助款未超支	
	6. 實支總額應與「育成經費運用明細表」及「創業團隊經費運用明細表」一致	
	7. 若有計畫結餘款，請填寫繳回青年署結餘款數額	
	8. 支出機關分攤表分攤機關名稱之公司名稱/籌備處名稱為團隊受款帳戶名稱分攤；團隊金額為團隊自籌款實支總額，並請填寫合計金額	
(二)育成單位經費運用明細表		
	1. 經費合計不得超過 15 萬元(不需列團隊 35 萬及自籌款)	
	2. 核定經費項目及金額應與青年署補助計畫項目經費核定表相符	
	3. 實支項目、金額須符合本計畫規定及教育部補捐助及委辦經費核撥結報作業要點，並請依照實際情形填寫；若與核定之經費項目、核定金額不一致，請於說明欄位敘明原因	
	4. 經費使用說明欄內容須與單價、數量相乘結果一致	
	5. 補助款至少 30%經費(即 4.5 萬元)須用於輔導團隊之專業業師諮詢費用；諮詢費須符合編列基準(每次 1,000 元至 2,500 元)，說明欄列出次數，與金額相乘結果無誤	
	6. 出席費以 2,500 元為上限	
	7. 講座鐘點： A. 須符合編列基準(外聘－專家學者 2,000 元、外聘－與主辦或訓練機關（構）學校有隸屬關係之機關（構）學校人員 1,500 元、內聘－主辦或訓練機關（構）學校人員 1,000 元)。 B. 說明欄列出講師姓名及時數，鐘點次數與金額相乘結果無誤，經費編列符合規範。	
	8. 工讀費/工作費符合現行勞動基準法所訂最低基本工資 1.2 倍為支給上限，然不得低於勞動基準法所訂之最低基本	

育成單位 檢核	檢核項目	附件編號 或頁碼
	工資。但大專校院如訂有支給規定者，得依其規定支給。且說明欄時數與金額相乘結果無誤。	
	9. 交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、火車、汽車、捷運、公共自行車等費用，均覈實報支，且說明欄時數與金額相乘結果無誤，並載明事由。	
	10. 雜支無購買耐久性物品，且說明欄內容與金額相乘結果無誤	
	11. 全民健康保險補充保費符合規定(講座鐘點及諮詢費需認列，費率為 2.11%)	
	12. 膳宿費： A. 須符合編列基準 B. 辦理半日者：每人膳費上限 160 元 C. 辦理 1 日(含)以上者： a. 參加對象為機關（構）人員者，每人每日膳費新臺幣 340 元，午、晚餐每餐單價於 120 元範圍內供應；辦理期程第一天（包括一日活動）不提供早餐，其一日膳費以 280 元為基準編列。 b. 應業務需要辦理，且參加對象主要為機關（構）以外之人士者，每人每日膳費 500 元；每日住宿費比照國內出差旅費報支要點規定。 c. 辦理國際性會議、研討會（不包括講習、訓練及研習），每人每日膳費 1,000 元。 d. 住宿費以國內出差旅費報支要點規定之標準為上限，每日上限平日 3,500 元、假日 4,500 元。但外賓每日住宿費為 4,500 元。 e. 如於膳宿費以外，再支給外賓其他酬勞者，其支付費用總額不得超出行政院所定各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表規定。	
	13. 育成單位經費運用明細表須完成用印	
(三)創業團隊補助經費運用明細表		
	1. 補助款經費合計不得超過 35 萬元	
	2. 核定經費項目及金額應與青年署補助計畫項目經費核定表相符	
	3. 實支項目、金額須符合本計畫規定及教育部補捐助及委辦經費核撥結報作業要點，並請依照實際情形填寫；若與核定之經費項目、核定金額不一致，請於說明欄位敘明原因	
	4. 不得支用於人員獎金、國外差旅費、公關交際費、耐久性設備、硬體修繕等費用	

育成單位 檢核	檢核項目	附件編號 或頁碼
	5. 須有自籌款配合，團隊編列自籌款未支用完畢，已於須於核結時之補助經費運用明細表敘明原因；無須繳回。	
	6. 經費使用說明欄內容若有算式須與單價、數量相乘結果一致	
	7. 人事費不得超過補助經費的 70%(即 24.5 萬元)	
	8. 工讀費/工作費符合現行勞動基準法所訂最低基本工資 1.2 倍為支給上限，然不得低於勞動基準法所訂之最低基本工資。但大專校院如訂有支給規定者，得依其規定支給。且說明欄時數與金額相乘結果無誤。	
	9. 交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、火車、汽車、捷運、公共自行車等費用，均覈實報支，且說明欄時數與金額相乘結果無誤，並載明事由。	
	10. 材料費無購買耐久性物品，且說明欄批次與金額相乘結果無誤	
	11. 雜支無購買耐久性物品，且說明欄批次與金額相乘結果無誤	
	12. 全民健康保險補充保費符合規定(費率為 2.11%)。	
	13. 場地使用費請說明用途及校內或校外辦理	
	14. 未編列禁止編列科目(含人員獎金、國外差旅費、公關交際費、耐久性設備、硬體修繕等費用)	
四、結案報告		
(一)育成創業輔導結案報告		
	1. 育成創業輔導每月至少須有2次，並須檢附會議紀錄影本(含輔導內容及育成單位、創業團隊人員簽到單)；若為線上會議，須提供線上會議截圖佐證(包含日期、時間、出席者視訊照及名字等資訊)。	
	2. 專業業師諮詢 A. 須檢附會議紀錄影本(含輔導內容及育成單位、創業團隊人員簽到單)；若為線上會議，須提供線上會議截圖佐證(包含日期、時間、出席者視訊照及名字等資訊)。 B. 應檢附符合專業諮詢費用相應之紀錄	
	3. 育成創業輔導對象及專業業師諮詢對象均應為計畫受補助之成員，且輔導紀錄表之創業團隊人員簽到須為受補助成員簽名	
(二)創業團隊計畫執行結案報告		
	1. 經營團隊之團隊成員須與核定補助之創業團隊成員一致	

育成單位 檢核	檢核項目	附件編號 或頁碼
	2. 工作執行成果說明須列明預定工作項目及實際完成項目，若有差異，應予敘明清楚	
	3. 須檢附創業團隊經費運用明細表影本，並須育成單位審閱後用印育成單位章	

附件4-1 「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○○大學)

創業團隊名稱/公司行號(或籌備處)名稱：

計畫名稱：114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：114年5月1日至114年10月31日

所屬年度：114

計畫主持人：

單位：新臺幣元

百分比：取至小數點二位

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			
				100%				請查填以下資料：			
				100%				* ☒ 經常門 ☐ 資本門			
				100%				* ☐ 全額補助 ☒ 部分補助			
代收款	350,000	350,000	350,000	100%				*餘款繳回方式			
創業團隊自籌款		0	0	0				☐ 依補助比率繳回			
合計								☐ 依本部補助及委辦經費核撥結報作業，已執行項目之剩餘款免予繳回			
是否適用彈性經費支出規定(註八) (☐ 是 ☒ 否)，勾選「是」者，請查填下列支用情形								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：								*部分補助計畫請查填左列支出機關分攤表，其金額合計應等於實支總額			
	分攤機關名稱				分攤金額(元)			*執行率未達80%之原因說明			
1	教育部青年署				500,000						
2	(公司名稱/籌備處名稱)				(自籌款實支總額)						
3	機關2										
4	機關3										
合計											

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「教育部核定計畫金額」係計畫金額經本部審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。

三、本表「教育部核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、教育部及其他單位分攤款)。

四、本表「依公式應繳回教育部結餘款」以全案合計數計算。

五、本表「各受補助學校名稱」為供各地方政府填寫各受補助學校名稱。

六、若實際繳回金額與依本表公式計算之金額有差異時，請於備註說明。

七、計畫執行率未達百分之八十者，請於備註敘明原因。

八、各大專校院之科技計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支出規定。

114年度「U-start 創新創業計畫」
育成單位補助經費運用明細表

※每一輔導團隊，分列一張

單位：新臺幣/元

學校名稱：						
編號	原核定創業團隊名稱		設立公司行號(籌備處)名稱			
經費項目	核定經費	實際支用經費	單價	數量	總額	說明
合計	150,000					

※ 1.請依本署補助計畫項目經費核定表填寫。

2.篇幅不敷使用時，敬請自行增列。

(育成單位章)

附件4-3 「U-start 創新創業計畫」創業團隊補助經費運用明細表

114年度「U-start 創新創業計畫」

創業團隊補助經費運用明細表

單位：新臺幣/元

原核定創業團隊名稱				設立公司行號/籌備處名稱	
經費項目	核定計畫金額	核定補助金額	補助比率%	實支總額	備註
補助款					
自籌款		0			
		0			
		0			
合計		350,000			

※ 1.請依本署補助計畫之核定項目填寫，包含補助款項目及自籌項目。

2.篇幅不敷使用時，敬請自行增列。

(公司行號或籌備處大小章)

(育成單位確認章)

114年度「U-start 創新創業計畫」

創業輔導結案報告

學校名稱：

育成單位聯絡人：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

目 錄

第一章、綜合摘要.....

一、 創業團隊彙整表.....

二、 交付資料及確認事項.....

三、 執行成果摘要.....

第二章、計畫執行報告.....

一、 專案計畫執行情形.....

二、 輔導心得.....

三、 對本計畫之建議事項.....

四、 附件.....

附件1：育成輔導紀錄表影本(含輔導內容及輔導人員、創業團隊人員簽到單)；若為線上會議，須提供線上會議截圖佐證(包含日期、時間、出席者視訊照及名字等資訊)，受輔導對象應為計畫核定補助之團隊成員。

附件2：專業諮詢紀錄表影本(含諮詢內容及諮詢專家、創業團隊人員簽到單)；若為線上會議，須提供線上會議截圖佐證(包含日期、時間、出席者視訊照及名字等資訊)，受輔導對象應為計畫核定補助之團隊成員。

附件3：相關佐證資料(邀請函或 DM、會議通知單...)

結案報告本文頁數以 20 頁為原則(不含附件頁數)

第一章、綜合摘要

一、創業團隊彙整表

學校名稱				
育成單位 聯絡人	姓名/職稱	電話	手機	E-mail
創業團隊彙整表				
編號	原核定創業團隊名稱	設立公司行號/籌備處名稱		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
總件數：				

二、交付資料及確認事項

請 自 審 並 勾 選 ✓	一、寄送至計畫承辦單位(紙本正本)
	☐ 公文(受文者：中國文化大學(U-start 計畫辦公室))
	☐ 教育部青年署補助經費收支結算表(須校內相關單位用印)
	☐ 育成單位經費運用明細表(須校內相關單位用印)。
	☐ 創業團隊補助經費運用明細表(須團隊與校內相關單位用印)。
	☐ 學校撥付創業團隊之匯款證明(須有學校出納單位印章)。
	二、上傳至管考平臺
	☐ 公文正本掃描檔(受文者：中國文化大學(U-start 計畫辦公室))
	☐ 教育部青年署補助經費收支結算表正本掃描檔(須校內相關單位用印)
	☐ 育成單位經費運用明細表正本掃描檔(須校內相關單位用印)。
☐ 創業團隊補助經費運用明細表正本掃描檔(須團隊與校內相關單位用印)。	
☐ 學校撥付創業團隊之匯款證明正本掃描檔(須有學校出納單位印章)。	
☐ 「育成創業輔導結案報告」與「創業團隊計畫執行結案報告」	
☐ 附件資料〈包含育成創業輔導會議紀錄影本(含簽到單等)、相關佐證資料(邀請函或DM、會議通知單...)〉。	
三、其他	
☐ 審閱創業團隊結案報告，並於「創業團隊補助經費運用明細表」蓋育成單位章。	

三、執行成果摘要

工作項目	成果	說明	附件
一、進駐輔導團隊家數			
二、育成業務			
1.專業諮詢(團隊/公司之專業諮詢-次數)			
○○團隊			
○○團隊			
○○團隊			
○○團隊			
2.中心、廠商聯盟或交流 (含主辦與協辦-場次)			
3.協助申請政府外部資源			
○○計畫	素	金額	
○○貸款	素	金額	
○○競賽			
4.研討會或課程(含訓練-場次)			
研討會或課程(含訓練-人數)			
5.行政支援服務(次)			
6.拜訪創業團隊(次數)			
三、推廣工作			
1.成果推廣發表會(含參展成果發表-場次)			
2.說明會(場次)			
3.進駐審查會(家數)			
四、其他			
1.媒體廣宣件數(如：報紙、雜誌...)			

第二章、計畫執行報告

- 一、 專案計畫執行情形：請依各團隊原創業輔導計畫書所預定之工作項目撰寫，不同團隊請分表格填寫。

原核定創業團隊名稱			
設立公司行號/籌備處名稱			
1.創業團隊現況、問題及需求事項			
(請以條列的方式說明創業團隊需求重點)			
2.預定工作項目			
服務項目		原育成輔導計畫書中 預計工作內容	執行情形成效或差異說明
1) 提供辦公空間及辦公所需基本配備(如：電話、網路)、共用實驗設備、機械儀器及公共設施			
2) 育成單位與團隊進行輔導會議(針對不同類型、不同階段需求提供客製化服務，如：課程、業師輔導、營運諮詢等服務)			
3) 協助提供業師諮詢服務(如：企業經營管理、市場暨行銷規劃、法律/智財/專利、會計/稅務等)客製化服務			
4) 協助創業團隊廣宣、行銷或商機交流等相關活動			
5) 協助創業團隊申請公司設立登記、商業登記或工廠登記等			
6) 協助轉知外部資源(如政府補助、貸款、研發補助、民間投資、各計畫詳細內容請至「新創圓夢網」了解。(註：各部會計畫名稱變動，僅以新創圓夢網最新公告為準)			
經濟部	創業家實證計畫	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
	女性創業飛雁計畫	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
	微型及個人事業支援與輔導計畫	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	

	新創事業獎	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
	青年創業及啟動金貸款	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
	加強投資策略性服務業實施方案	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
	加強投資中小企業實施方案	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
	中小企業創新研究獎	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
	中小企業創新發展專案貸款	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
	經濟部中小企業處小型企業創新研發計畫(SBIR)	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
	服務業創新研發計畫(SIIR)	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
	協助傳統產業技術開發計畫(CITD)	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
	企業小頭家貸款	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
	產業升級創新平台輔導計畫(TIIP)	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
	文化部 加強文化創意產業升級轉型貸款	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
國家科學及技術委員會	創新創業激勵計畫(FITI)	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
	產學合作計畫	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
	補助國際產學聯盟計畫	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	

行政院 國家發展基金 管理會	行政院國家發展基金創業 天使投資方案	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
國家發 展委員 會	台灣新創競技場(TSS)	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
	臺灣創新快製媒合中心 (Triple)	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
勞動部	微型創業鳳凰貸款	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
	創業諮詢輔導服務計畫	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
	社會創新創意提案競賽	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
	特殊境遇家庭創業貸款補 助辦法	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
農業部	農民學院	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
	青年從農創業貸款	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
	大專生回游農村競賽	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
	農業科技產學合作計畫	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
客家委 員會	客庄地方創生移居計畫	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
原住民 族委員 會	原住民族企業創新創業輔 導計畫	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	

	原住民族綜合發展基金貸款	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	
金融監督管理委員會	創櫃板及創意集資資訊揭露專區	☐ 已轉知資訊 ☐ 已協助申請 ☐ 已通過補助或參與	

7) 其他加值服務項目：
 (如協助創業團隊參賽/參展、與學校產學鏈結/技轉授權、產品與服務創新/技術商品化、商業模式優化、資金/商機媒合服務、專利檢索/申請、行銷通路開發/拓展國際市場...等，並請註明該資源主管機關及執行情形)

篇幅不敷使用時，請自行增列。

二、輔導心得

三、對本計畫之建議事項

四、附件

1：育成輔導紀錄表影本(含輔導內容及輔導人員、創業團隊人員簽到單)；若為線上會議，須提供線上會議截圖佐證(包含日期、時間、出席者視訊照及名字等資訊)，受輔導對象應為計畫核定補助之團隊成員。

附件2：專業諮詢紀錄表影本(含諮詢內容及諮詢專家、創業團隊人員簽到單)；若為線上會議，須提供線上會議截圖佐證(包含日期、時間、出席者視訊照及名字等資訊)，受輔導對象應為計畫核定補助之團隊成員。

附件3：相關佐證資料(邀請函或 DM、會議通知單...)

附件

相關佐證資料

項次	佐證資料名稱 (倘為照片紀錄，請簡述活動內容)	頁碼	備註
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

114年度「U-start 創新創業計畫」 創業團隊計畫執行結案報告

學校名稱：

創業團隊名稱：

設立公司行號(籌備處)名稱：

執行期間：114年5月1日 至 114年10月31日

團隊代表人暨公司行號(籌備處)負責人：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

目 錄

第一章 團隊/公司行號概況.....

一、基本資料.....

二、營運及財務狀況.....

三、經營團隊.....

四、核心能力與實績.....

五、經營理念、策略及其他.....

第二章 創業計畫執行報告.....

一、計畫簡介.....

二、計畫執行情形.....

三、未來發展.....

四、執行心得.....

五、對學校創業育成輔導建議事項.....

六、對本計畫之建議事項.....

七、附件.....

相關佐證資料(業務合約/合作意願書影本、邀請函或 DM、會議通知單...)

※結案報告本文頁數以20頁為原則(不含附件頁數)

本計畫書撰寫格式為 A4 紙、12 級以上字體，裝訂成冊，上列大綱供參考。

第一章、團隊/公司行號概況

原核定團隊名稱：

設立公司行號(籌備處)名稱：

一、基本資料（未設立公司者免填）

(一)團隊/公司簡介

(二)創立/設立日期：

(三)負責人：

(四)主要股東及持股比例(列出持股前五大)

主要股東名稱	持有股份	持股比例
合 計		

二、營運及財務狀況

(一)經營狀況：說明公司行號(籌備處)主要經營之產品項目及目前銷售業績

(二)產品銷售方式、銷售據點及分佈、銷售通路與主要客戶

三、經營團隊

(一)團隊或公司行號組織圖

(二)團隊成員及工作執掌（團隊成員係指受教育部青年發展署核定補助之創業團隊成員，不含顧問、老師、雇員、外部合作人員）

姓名	職稱	工作執掌

(三)輔導老師、業師及顧問

姓名	輔導內容

(四)支援人員或外部合作人員

四、核心能力與實績

五、經營理念、策略及其他

第二章、創業計畫執行報告

一、計畫簡介

請簡述團隊/公司概况（300字內）

二、計畫執行情形（請依申請創業營運計畫書「實施方式、時程規劃及預期成效」說明實際執行情形與成效）

工作執行成果說明

預定工作項目	
執行成效	
差異分析	☐ 無差異； ☐ 有差異：說明：

三、取得外部資金情形

類別	單位名稱	計畫名稱	金額	型態(補助/獎勵/投資)
政府資源				
創投資金				
天使投資人				
群眾募資				
其他				

四、未來發展

請就團隊/公司行號未來發展方向部分提出說明。

五、執行心得

請就團隊/公司行號實際參與本計畫執行創業的心路歷程及收穫。

六、對學校創業育成輔導建議事項

七、對本計畫之建議事項

八、附件

相關佐證資料(業務合約/合作意願書影本、邀請函或 DM、會議通知單...)

附件

相關佐證資料

項次	佐證資料名稱 (倘為照片紀錄，請簡述活動內容)	頁碼	備註
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			