法規名稱：臺北市產業發展創新育成補助申請須知

修正日期：民國 113 年 02 月 26 日

當次沿革：中華民國 113 年 2 月 26 日臺北市政府府產業工字第 11330181107 號令修正發布第 7 點條文；並自 113 年 3 月 1 日生效

一、為辦理臺北市產業發展自治條例（以下簡稱本自治條例）所定創新育成補助事項，特訂定本申請須知。

二、符合下列條件者，得依據本自治條例第十條之一規定，申請創新育成費用之補助：

（一）於本市完成登記之公司、商業或所在地登記於本市之外國公司。

（二）其他依法登記或立案之學校，或主事務所設於本市之財團法人、社團法人。

（三）創新育成計畫未獲其他政府單位補助。

三、本創新育成補助申請期限及次數如下：

（一）計畫執行前一日至前六個月期間內。

（二）申請人自申請日起一年內以申請二次為限。

四、申請人應檢附下列文件各一份，向臺北市政府產業發展局（以下簡稱本局）提出申請，如申請人採行線上申請送件，得免送紙本文件：

（一）申請書。

（二）計畫書及電子檔（依申請內容檢附創新育成補助計畫書、天使投資補助計畫書或國際育成補助計畫書）。

（三）公司、商業、學校或財（社）團法人核准設立登記、變更相關證明文件；外國公司應附外國公司在台分公司設立登記表或變更表。

（四）公司或商業最近一年「營利事業所得稅結算申報書」與「營業稅申報書」，新設立未滿一年者得免繳交「營利事業所得稅結算申報書」；學校或財（社）團法人最近一年納稅證明資料。

（五）最近一期「受僱員工參加勞工保險」相關證明文件。（如未具參加勞工保險投保資格者須檢具就業保險等證明文件，已退休人員須檢附職業災害保險證明）

前項文件如為影本，需加蓋申請人（公司、商業或其他公民營機構）及負責人印鑑章（外國公司請加蓋訴訟及非訴訟代理人印鑑章），並

註明「與正本相符」。

計畫總經費預算如有編列房地租金，應檢附「不動產登記謄本」、「經公證之租賃契約」及「營業場所土地使用分區管制與建築管理規定審查及查詢」審查結果（房地租金地點使用應符合相關法令規定）。

五、本創新育成補助計畫內容如下：

（一）創新育成補助：申請人所提「創新育成補助計畫」係指培育創新領域之新創企業，包含提供業師輔導、資金媒合、人才媒合、技術引進、商機媒合或育成加速，且計畫內容具有可驗證指標並具有協助新興產業發展、協助創新生態系發展、協助新創對接國際市場等育成推動作法：

1. 協助新興產業發展：協助本市新創企業將創新概念、核心技術、競爭能耐等進行商品化、事業化或加速市場發展。
2. 協助創新生態系發展：耕耘地區新創產業，協助在地創新生態系發展，提供新創及中小企業在地經營服務資源。
3. 協助新創對接國際市場：協助具國際市場潛力之本市新創企業開拓海外商機、媒合介接國際資源，助攻新創鏈結國際。

（二）天使投資補助：申請人所提之「天使投資補助計畫」係指投資及培育依法於本市設立登記未滿五年之新創企業或創業團隊，以促進被投資企業成長，包含資金投入、投後輔導、技術引進或商機媒合；該創業團隊須於計畫執行期間內於本市完成公司或商業登記。

（三）國際育成補助：申請人所提之「國際育成補助計畫」係指招攬及培育國際新創團隊來本市發展，並協助各項落地資源介接，並可促成國際新創團隊技術、人才、資源與本市企業對接，包含育成加速器引薦、提供工作空間、技術媒合、投資媒合、商機媒合或人才媒合；該國際新創團隊須於計畫執行期間內新增至少一位本國籍成員。

前項申請人如有符合以下事項，得優予考量：

（一）曾獲臺北市產業發展獎勵補助計畫且結案優良者或與臺北市政府各單位進行專案合作、場域驗證者。

（二）計畫資源投入於臺北市政府未來所欲發展之重點產業，如帶動智慧城市、數位轉型或綠能永續等新興科技者。

（三）育成補助之天使投資項目，如申請計畫有投資曾獲獎勵補助計

畫補助者。

六、本創新育成補助計畫期程及補助款編列原則如下：

（一）本計畫期程以不超過二年為原則，且不得短於八個月。

（二）申請補助經費：

1. 創新育成補助：申請補助總經費最高新臺幣三百萬元。

2. 天使投資補助：申請補助總經費不超過計畫總投資金額百分之十，最高新臺幣三百萬元。

3. 國際育成補助：申請補助總經費最高新臺幣三百萬元；其中提供國際新創團隊使用之經費不低於補助總經費百分之六十。

（三）補助款編列請依據依據臺北市產業發展創新育成補助計畫會計科目經費編列原則及查核準則辦理，編列範圍包括人事費、專家學者審查、出席及諮詢費、講師費、委託勞務費、場地租金及布置費、文宣品製作費、設備使用費、設備維護費、房地租金、空間使用費、參展費及差旅費等科目。

（四）會計報告簽證費用不得編列於計畫經費中。

七、本創新育成補助審議作業及核定程序如下：

（一）本局於受理申請人申請案件後三十日內作成初審意見，提請臺北市產業發展獎勵及補助審議委員會審議，文件不全者自完成補正日起算；但申請案內容繁複者，得延長三十日。

（二）臺北市產業發展獎勵及補助案係採跨領域審查，著重於個案整體發展潛力。依臺北市產業發展獎勵補助辦法（以下簡稱本辦法）第八條之規定，創新育成補助案件評核重點為申請人之經營能力、創新育成計畫之創新性、創新育成計畫之可行性、創新育成計畫之預期效益、對本市產業發展之貢獻程度（含回饋機制）等。

（三）申請人應參酌申請獎勵及補助之額度，於計畫書提出下列回饋項目及具體作法：

1. 必要回饋項目：申請人應提供大專院校在學學生之有薪實習機會（須符合勞動基準法規定），名額至少一名，本項查核權重占比最高為百分之五。

2. 其他回饋項目：申請人可另外提出與申請計畫具有相關性之其他回饋內容及具體作法，惟不得以現金捐贈方式進行，本

項查核權重占比最高為百分之五。

（四）應依本局通知之時間地點，出席簡報審查會議。

（五）申請案件經審議通過者，由本局發給核定通知函；申請及審議作業流程由本局定之。

（六）經審議通過受補助者，於收到本局核定函後三十日內，請依核定函載明之核定經費、計畫書修正事項修正計畫書，並於計畫審查意見及回覆說明表標明頁數與差異說明，附加於修正計畫書目錄前。

前項第三款回饋項目查核權重占比合計最高為百分之十，外加於工作項目之外，計畫執行期間如未達成，將依比例扣除補助款。其回饋之形式、期間、數量及金額由本委員會依本辦法第八條有關「對臺北市產業發展之貢獻程度」之規定審查。

八、本創新育成補助申請撥付補助款程序如下：

（一）第一期請款作業：受補助者應依本局核定通知，於三十日內向本局請領第一期款並檢附下列文件，經本局審核通過後撥付百分之五十。（但修正計畫內容繁複者，最長得延長三十日）

1.請領申請書。

2.領據。

3.經費需求總表一份。

4.受補助單位存摺封面一份。

5.膠裝版修正後計畫書一式三份。

（二）第二期請款作業：受補助者應依計畫經費動支情形覈實報銷，並於本計畫結案報告經本局審查通過後，依審查結果檢具修正後總結報告、經會計師簽證之查核報告及下列文件申請撥款。

1.請領申請書。

2.領據。

3.受補助單位存摺封面一份。

4.會計師簽證之查核報告正本一份；公立學校得以經主計機構檢核之相關憑證代之。

5.膠裝版修正後總結報告書一式二份。

前項膠裝版修正後計畫書及修正後總結報告於核准用印後退還一份。第一項文件如為影本，需加蓋申請人（公司、商業或其他公民營機構）及負責人印鑑章（外國公司請加蓋訴訟及非訴訟代理人印鑑章），

並註明「與正本相符」。

九、本創新育成補助經費收支處理程序如下：

（一）執行本計畫各項費用支出應取得合法之原始單據，內部憑證則應依會計程序辦理，並由申請人之負責人簽署。

（二）受補助者應依計畫書中各年度所列之用途，運用補助款，如有不符合本計畫用途之經費不得核銷；其中人事費用應依法扣繳及申報薪資所得稅，其餘事項悉依本局所定會計科目經費編列原則及查核準則或相關稅法規定辦理。

（三）本計畫結案後，補助款如有剩餘，應於十五日內不計利息繳回本局。

（四）未依前揭規定辦理者，本局得取回前揭應繳回之補助款，並得提交仲裁或提出訴訟。因未繳回或延遲繳回，致所產生訴訟費、律師費、顧問費與其他之損失及相關費用、利息等，概由受補助者全額負擔。

（五）獲本市產業發展獎勵補助之計畫自行保存之各項支用單據，應依其主管機關所定法令及會計制度等有關規定妥善保存。如經發現未確實辦理者，本局得依情節輕重對受獎勵或補助者酌減嗣後申請獎勵及補助款，並得停止獎補助一至五年。

（六）受補助者應於結案報告時提供會計師簽證之會計報告。

十、本創新育成補助報告及查核程序如下：

（一）實地查訪報告：受補助者應依本局規定之實地查訪時間，依規定格式報告計畫及經費動支執行情形，並提交工作進度及會計報告電子檔。

（二）結案報告：受補助者應於本計畫執行結束後十五日內，依規定格式提出結案報告報請本局審查，並依審查結果於三十日內提交修正後總結報告一式二份（含電子檔）及會計師簽證正本一式一份。

（三）除實地查訪、期末查核外，本局得不定期邀請專家、學者並會同相關機關派員就計畫執行進度、內容品質、成果效益及經費支用情形進行實地查核，受補助者須提出計畫執行報告。

十一、本創新育成補助計畫變更或終止程序如下：

（一）計畫變更：計畫執行期間，受補助者得於符合原訂計畫目標及不增加補助款之原則下，變更計畫執行內容；並應依本計

畫執行管理作業「計畫變更表」敘明變更內容及理由，於計畫執行期間屆滿日一個月之前以書面申請變更，經本局審核同意後，始得變更執行內容。

（二）計畫終止：本計畫於執行期間，如因技術、市場、情勢變遷以及不可抗力之因素，而無法完成時，本局與受補助者皆得提出具體理由終止計畫。惟若由受補助者提出申請終止，需以書面敘明理由，經本局同意並以書面通知始生終止效力。

十二、本創新育成補助撤銷或廢止程序如下：

（一）受補助者，經查明有行政程序法第一百十九條之情事、違反法令或本自治條例之規定者，本局得撤銷或廢止原核准補助處分之全部或一部，並加計利息作成書面處分命其繳回已發給之補助。

（二）受獎勵或補助者有下列情形之一者，本局得撤銷或廢止原核准補助處分之全部或一部，並通知限期繳回全部或一部之補助款，屆期不繳回者，依行政執行法規定辦理：

1. 推動成效不佳且與計畫書內容有重大落差。
2. 無正當理由停止執行或進度落後情節重大。
3. 未依計畫內容確實執行、執行進度落後、無正當理由拒絕接受查核或本計畫成果報告經審查不合格，經本局通知限期改善而未改善。
4. 未依補助款用途支用，而有虛報、浮報之情事。
5. 請領補助款應備文件不全，經本局通知限期補正而屆期未補正。

十三、本創新育成補助其他應注意（配合）事項如下：

（一）本計畫成果及所產生之智慧財產權，歸屬於申請人所有，惟本府基於國家利益與社會公益，取得該成果之無償、不可轉讓及非專屬之實施權利。

（二）申請人所提供及填報之各項資料，皆應與事實相符，且保證無侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權，否則應自負一切法律責任。若本局因此受有損害者，應賠償本局所受之一切損害。

（三）不得以相同或類似創新育成計畫重複請領其他獎勵及補助。

（四）申請人自遞件日起不得就申請行為、本計畫、補助金額與申

請人之其他商業行為作不當連結、進行不當宣傳或為其他使人誤導或混淆之行為。

（五）外國投資人依規定申請獎勵補助，除申請書外，其餘書表得以英文書寫。

（六）在計畫申請及執行期間，申請人不得與審議委員以各種直接或間接方式接觸及聯絡。

（七）本局確保審議作業之公平與保密性，所有審議結果均由本局正式函知申請人。

（八）申請人不得因申請補助，誇大成果效益，致第三人或相關大眾誤認本局保證本計畫成果或所製造產品之品質、安全與功能。

（九）申請人所執行之計畫應符合清潔生產概念，不得有危害人體、污染環境或危害公共危險之虞者。

（十）受獎勵及補助者於計畫期間及計畫結束後三年內應配合事項：

1. 受獎勵及補助計畫成果效益追蹤。
2. 參與本局相關成果發表會、展示會及記者會。
3. 因應本局要求，於計畫文宣加註本府形象廣宣標誌。
4. 擔任本局創業業師及產業輔導顧問。

（十一）依本自治條例，獲獎勵及補助者，若於第二期款撥付日起未滿一年遷出本市，自遷回本市之日起五年內，停止受理其獎勵及補助申請。獲獎勵或補助者，自第二期款撥付日起未滿一年，如發生停止營業、解散、撤銷或廢止登記事實，則註記其負責人，以作為後續審案之參考。

（十二）申請人申請本自治條例之獎勵或補助項目，申請期間以申請一計畫為原則，並包含執行其他政府機關相關補助型計畫；惟已獲補助之申請人，得於獲補助計畫執行期間屆滿日前三十日，提出下一階段申請案。

（十三）申請人申請獎勵及補助準用我國財務會計準則公報關係人交易之迴避原則。

（十四）若申請人因糾紛或其他事由而有訴訟，致使法院或行政執行處有強制執行命令之情事，本局得停止補助款撥付等相關事宜。

（十五）申請人之負責人或計畫主持人如為視障、聽障或其他身心障礙人士，得併同申請文件提出可行之建議審查方式，並檢附身心障礙手冊或相關證明文件，經本局初審同意後進行審議。

十四、本須知所需書表格式，由本局定之。