

法規名稱：臺北市補助創新創意創業平臺發展計畫申請須知

修正日期：民國 115 年 02 月 13 日

當次沿革：中華民國 115 年 2 月 13 日臺北市政府產業發展局北市產業工字第 11530480451 號令修正發布第 9 點、第 10 點、第 13 點、第 14 點、第 15 點及第 16 點條文；並自 115 年 3 月 6 日生效

九、受補助人應依經核定之補助案內容確實執行，如補助案有變更，依下列程序辦理：

- (一) 因活動時間、地點或經費變更，受補助人最遲應於活動辦理三十日前，檢具活動變更申請書及活動預算變更表等文件（含電子檔）以書面報請本局同意變更。
- (二) 補助案變更應以不影響原定活動主要內容為原則，補助案申請變更以一次為限，違者列入考核紀錄；惟因不可歸責或不可抗力之事由（天災、戰爭、暴亂、禁運、政府法令限制等），致未能依補助案內容執行或履行時，不在此限。

十、補助案之請款程序如下：

- (一) 補助案應按活動企劃書內容專款專用，並於補助案執行結束後依據支用單據核銷撥付。
- (二) 受補助人應於補助案執行結束後次日起十五日內，檢送下列應備文件（含電子檔）向本局辦理請款事宜：
 1. 結案請款申請書一份。
 2. 支用單據自主檢核表一份。
 3. 補助案經費彙總表一份。
 4. 支用單據清冊一份。
 5. 支出機關分攤表一份。
 6. 執行成果報告書一式三份。
 7. 滿意度調查表一份。
 8. 領據一份。
 9. 指定專戶封面封底影本一份。
 10. 活動預算變更表影本一份（補助案無變更則免附）。
 11. 其他經本局指定之相關文件。
- (三) 受補助人應本誠信原則對所提出支用單據之支付事實及真實性負責，就受補助部分依稅法及會計原則之規定製作、取得合法原始支用

單據，並依政府支出憑證處理要點規定辦理，如有不實，受補助人應負相關責任。

- (四) 補助案如有營業收入者應詳列各收入及支出，收入大於支出之盈餘，應按本局補助比例繳回市庫，本局得逕自應撥付核銷之金額中扣除該應繳回市庫之金額。
- (五) 每年度二月底前，本局將寄發扣（免）繳憑單，受補助人應自行依照所得稅法規定辦理申報扣繳。
- (六) 逾期向本局辦理結案請款作業，每逾期一日扣減百分之一補助款，並列入考核紀錄。
- (七) 對補助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重對受補助人停止補助一年至五年。

十三、非因不可歸責或不可抗力之事由，受補助單位於補助案預定開始執行之三十日以前，以書面通知本局放棄本計畫補助者，停止受理申請補助一年；受補助單位未書面通知本局或未於補助案預定開始執行之三十日以前書面通知本局放棄本計畫補助者，停止受理申請補助二年。受補助單位不得將本局審查結果或核定補助金額作為放棄本計畫補助之不可歸責或不可抗力事由。

十四、其他配合事項：

- (一) 補助案各項活動應強制投保公共意外責任險，並採取適當安全維護措施，結束後，應配合本局安排公開閱覽或發表。
- (二) 受補助人應配合納入本局活動之整體規劃宣傳、推廣及行銷，並不得再以其他名義或理由請求本局協助辦理該補助案各項活動。
- (三) 受補助人於作品出版、活動現場或媒體宣傳時，應將本局列為贊助單位。
- (四) 補助案之執行應依臺北市政府各機關（基金）對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項規定辦理之。

十五、著作權約定及保障：

- (一) 申請人之申請資料或補助案之成果資料，其著作權屬於申請人或受補助人。本局除依本須知規定為審查、宣傳、推廣與行銷之使用外，依著作權法及政府資訊公開法之規定，不予提供第三人之閱覽並限制公開。
- (二) 為配合本局辦理本計畫各項工作成果廣宣，本局得無償使用各補

助案成果資料作為各種方式宣傳、推廣及行銷。受補助人應與其
員工或其他有關第三人約定，確保本局享有上述權利。

十六、本須知所需書表格式，由本局定之。