

法規名稱：臺北新創旗艦基地新創加速器補助計畫申請須知

制(訂)定日期：民國 115 年 01 月 15 日

施行狀態：本法規部分或全部條文尚未施行，最後施行日期：115.01.30

一百十五年一月十五日訂定發布之全文 16 點，自一百十五年一月三十日生效。

當次沿革：中華民國 115 年 1 月 15 日臺北市政府產業發展局北市產業工字第 11530456681 號令
訂定發布全文 16 點；並自 115 年 1 月 30 日生效

一、目的

臺北市政府產業發展局（以下簡稱產業局）為辦理「臺北新創旗艦基地」（以下簡稱本基地）新創加速器補助與進駐事宜，強化臺北新創生態系專業輔導能量與鏈結國際新創網絡資源，協助新創團隊加速成長，特訂定本申請須知。

二、補助對象

符合下列條件者，得依據本須知規定申請新創加速器補助：

- （一）一般型加速器：由創育機構或加速器團隊主導，聚焦多元產業類型，提供創業輔導、募資媒合、資源整合與進入市場等服務。
- （二）企業垂直加速器：由企業集團或法人機構主導，為解決內部創新痛點、擴展新業務或提升產業競爭力，所設立之新創加速計畫。此類加速器聚焦特定產業領域，以導入創新解方並深化外部合作機會為目標。

三、申請資格

申請人除本須知另有規定外，應符合下列資格：

- （一）一般型加速器：依法設立之公司、法人機構、大專院校，具投資基金（自有或連結），並能協助中小及新創企業成長與創造市場商機。
- （二）企業垂直加速器，須符合下列任一條件：
 1. 依法設立之公司，並符合實收資本額超過新臺幣 1 億元且經常僱用員工數 200 人以上企業，具備培育能量、領投新創實績；若申請單位為中小企業且為前述企業之子公司或關係企業，則須與「有控制與從屬關係之公司」共同簽訂「關係企業切結書」。
 2. 依法登記或立案之法人機構（如醫療院所、大專院校、研究單位或社團法人等），具備結合其專業領域資源，針對相關產業進行加速輔導、技術驗證與創新應用推廣之能量或實績。

- (三) 申請人應為已於臺灣設立法人或機構之國內加速器或國際加速器，具有實質營運能力，且不得為陸資投資企業、銀行拒絕往來戶，並應具備良好財務狀況（淨值應為正值）。國內、國際加速器之認定，以實際營運總部所在地為準。

四、申請應備文件

- (一) 申請書電子檔 1 份（詳附件 1）：

須包含

附件 1-1 計畫申請書（建議以 30 頁以內為原則）

附件 1-2 計畫切結書

附件 1-3 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

附件 1-4 公職人員利益衝突迴避切結書

附件 1-5 公職人員及關係人身分關係揭露表（依《公職人員利益衝突迴避法》第 14 條第 2 項）。

附件 1-6 臺北市政府產業局公職人員利益衝突迴避法-補助案件自主檢核表（申請人）

- (二) 申請單位須檢附法人登記、公司登記、商業登記或其他經我國法律登記之設立證明影本 1 份。

- (三) 申請單位為依法設立之公司，檢附最近 1 年「營利事業所得稅結算申報書」（成立未滿 1 年之公司得以最近 1 期「營業稅申報書」替代）、最新「營利事業無欠稅證明」、「廠商信用證明」（金融機構出具之信用證明文件）及「公司淨值（股東權益）」等影本各 1 份；學校或財（社）團法人，檢附最近一年受核（審）定財務報告。

- (四) 其他申請文件

1. 「一般型加速器」應檢附自設或連結投資基金之相關佐證資料，如自設投資基金規章，或與外部投資基金合作之意向書等文件。
2. 「企業垂直加速器」應檢附最近 1 期勞工保險投保人數明細之證明文件。

以上文件如為影本，需加蓋申請人及負責人印鑑章（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」。

- (五) 本計畫申請資料，請至臺北新創旗艦基地官方網站（網址待另行公告）下載使用。

- (六) 申請資料補件

臺北新創旗艦基地營運團隊（下稱營運團隊）將針對申請單位所提文件進行初步審查，完成資格審查後，如須補件，申請單位應於營運團隊通知期限內將資料文件補正，逾時未完成補件或補件資料不符規定之單位，視同自動放棄並列為資格不符。

五、計畫期程及補助款編列原則

（一）本計畫執行期程為一年。

（二）申請補助經費原則如下：

1. 為支持加速器進駐本基地並強化其輔導效能，產業局將提供資金作為補助資源。
2. 每案申請最高補助金額為 700 萬元整，實際核定金額將依據提案規模、執行計畫內容及預期效益，由營運團隊彙整評審委員建議，送產業局核定。
3. 本計畫以年度為執行週期，產業局得依實際政策重點及預算彈性，調整補助額度與分配方式。

（三）加速器補助款編列請依據「臺北新創旗艦基地新創加速器補助計畫會計科目經費編列原則及查核準則」辦理（附件 2），編列項目須與加速器推動計畫內容具直接關聯，並依北市府補助核銷規定辦理。

（四）會計報告簽證費用不得編列於計畫經費中。

（五）計畫投入人力不得重複執行其他政府單位育成補助計畫、加速器補助計畫。

（六）產業局將保留補助金額調整或終止補助之權利。

六、新創加速器必設績效指標

（一）一般型加速器：

1. 每年度應實際輔導至少 20 家新創團隊，其中不低於 30 % 應為具國際背景之新創團隊，其餘限制為臺北市新創團隊。
2. 每年應主辦或合辦至少 5 場次以上活動，其中至少 1 場須為具國際規模之公開 Demo Day（國際級生態系活動），邀集不低於 10 組具潛力之國內外新創團隊進行產品或技術展示，並應確保活動期間有跨國創投、海外加速器或國際合作機構參與，以促進國際鏈結與品牌曝光。
3. 辦理之活動可包含投資簡報會、媒合會、開放式論壇等，每場活動須邀請國內外創投、天使投資人或企業投資單位參加，並提供

活動紀錄、參與名單與媒合成果摘要等作為佐證資料。

4. 每年應達成 3 件以上具體之商業合作或技術媒合案例，其中至少 1 件具國際合作要素之案例，並提供相關佐證資料以作為績效認列依據。
5. 協助培育新創團隊誘發投增資或取得訂單金額合計達新臺幣 5,000 萬元以上，提供完整資料佐證，包括簽署文件、金額明細與投後追蹤報告。

(二) 企業垂直加速器：

1. 每年度應實際輔導至少 10 家臺北市新創團隊。
2. 每年應主辦或合辦至少 2 場次以上企業導向活動（含企業出題、內部資源開放或技術對接等）。
3. 每年應達成至少 5 件具體之商業合作或技術媒合案例，並應提供佐證資料，以作為績效認列依據。
4. 協助培育新創團隊誘發投增資或取得訂單金額合計達新臺幣 5,000 萬元以上，提供完整資料佐證，包括簽署文件、金額明細與投後追蹤報告。

七、績效指標認定原則

(一) 新創團隊定義：指設立年限未滿 8 年之本國或國際團隊，且為加速器實際執行年度內所輔導者。

1. 國際新創團隊認定說明，符合下列任一條件：
 - (1) 團隊母公司依法登記設立海外，並實質參與營運。
 - (2) 團隊之創辦人或主要營運成員（如執行長、技術長、營運負責人等）為外籍人士，並實際參與公司經營與決策。
2. 臺北市新創團隊認定說明：
 - (1) 公司登記地為臺北市，以經濟部商工登記公示資料為主，並持續維持至進駐期滿者。
 - (2) 進駐 6 個月內辦理公司登記遷入臺北市，並持續維持至進駐期滿者。

(二) 國際合作案例之認定：指加速器於當年度執行輔導過程中，與具「國際要素」之合作對象進行之商業合作、技術合作、PoC 驗證、交流活動或市場導入等具體合作行為。具有「國際要素」之合作對象，符合下列任一條件，即得認列：

1. 合作對象為海外設立之法人或事業單位（含其在臺分公司或據點

)。

2. 合作案參與者包含外籍創辦人、外籍專業人員或跨國團隊成員。
3. 合作內容涉及海外市場需求、跨國商業模式、或國際技術標準之應用。
4. 合作案中包含國際創育組織、跨國企業或海外研究單位之引介、諮詢或協作行為。

- (三) 為維護本計畫成果認列之客觀性與輔導關係之獨立性，加速器如對所輔導之新創團隊持有具表決權股份或出資額，超過該新創團隊已發行具表決權股份總數或資本總額過半者，該新創團隊不得列為本計畫之有效輔導成果，亦不得作為核銷與成效報告統計依據。
- (四) 各項成果須具正式佐證文件（如投資／供應契約、合作意向書、出貨單、款項證明等），方得認列為有效成果。

八、審查作業流程

- (一) 申請階段：於公告受理期間內，檢具下列文件提出申請。
 1. 補助申請表
 2. 補助申請計畫書
 3. 法人登記、公司登記、商業登記或其他經我國法律登記之設立證明影本
 4. 其他指定之相關資料
- (二) 資格審查：由營運團隊辦理初步資格及資料完整性審查，並依審查結果進入下一階段。
- (三) 簡報審查：由營運團隊通知申請單位參與簡報審查會議，進行實體或線上簡報說明（國際加速器或不可抗力因素得以線上方式辦理）。申請單位應依通知之時間地點及方式，出席簡報審查會議。
- (四) 審查重點：將邀請專家學者組成評審團進行簡報審查，評核重點為申請單位之營運模式及獲利能力、加速機制、投資規劃、過去之實績及預期效益等事項綜合審議之。
- (五) 結果公告：審查結果經產業局核定後將正式公告補助結果與核定金額，並以書面通知入選單位。
- (六) 本計畫具體審查項目及配分比重由產業局另行公告之。
- (七) 本計畫審查作業流程圖如附件 3。

九、補助款撥付及核銷程序

- (一) 第一期請款作業：獲補助單位依規定期限內完成計畫書修訂，請領

補助款時應備具下列文件向產業局辦理核銷，產業局先行支付百分之五十補助款，其餘補助款俟獲補助單位之執行成果報告送經產業局審查通過後再行支付。

1. 請領申請書。
2. 領據。
3. 經費需求總表一份。
4. 獲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：獲補助單位應依計畫經費動支情形覈實報銷，並於本計畫結案報告經產業局審查通過後，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. 獲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。

十、補助經費收支處理程序

- (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，並由獲補助單位之負責人簽署。
- (二) 獲補助單位依計畫書中所列之用途，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，其餘事項悉依產業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) 計畫支用之相關支用單據日期應以計畫執行期間內為限，應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。
- (四) 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產業局。
- (五) 未依規定辦理者，產業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，概由獲補助單位全額負擔。

(六) 獲補助單位應於結案報告時提供會計師簽證之會計報告。

十一、執行成果報告及查核程序

- (一) 期中查訪報告：獲補助單位應依產業局規定之期中查訪時間，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：獲補助單位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產業局審查，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) 執行成果所有指標認列須以當年度（即加速器執行年度）為基準。

十二、計畫變更或終止程序

- (一) 計畫變更：獲補助單位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，經產業局審核同意後，始得變更執行內容。
- (二) 計畫終止：本計畫於執行期間，如因不可抗力之因素無法完成時，產業局與獲補助單位皆得提出具體理由終止計畫。惟若由獲補助單位提出申請終止，需以書面敘明理由，經產業局同意並以書面通知始生終止效力。

十三、補助撤銷或廢止程序

- (一) 經查明有行政程序法第一百十九條之情事、違反法令之規定者，產業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) 獲補助單位有下列情形之一者，產業局得撤銷或廢止原核定補助款處分之全部或一部，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計畫成果報告經審查不合格，經產業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，經產業局通知限期補正而屆期未補正。

十四、獲補助單位之權利與義務

- (一) 本基地作為育成輔導與日常營運場域，提供獲補助單位專屬空間資源支援，並依實際需求與規範，按規劃給予合理數量之免費座位，其所輔導之新創團隊應實際進駐使用。
- (二) 獲補助單位可優先使用基地場域與活動資源，參與基地辦理之國際交流會等活動。
- (三) 營運團隊依申請提案載明之執行人數核配相應門禁權限數量。完成門禁權限開通即可正式進駐；其後之使用與管理依公告辦理。
- (四) 獲補助單位進駐空間由營運團隊統一規劃與分配，得依可用席次、空間調度、動線等因素調整或更換，並以書面（含電子郵件）通知。
- (五) 新創發展追蹤：
獲補助單位應協助追蹤所輔導之新創團隊中長期發展情形，以利後續成效盤點與政策調整，並提供下列書面資料：
 - 1. 團隊營運狀況摘要（如營收變化、市場拓展進度等）
 - 2. 募資成果紀錄（如最新一輪募資金額、投資人簡述）
 - 3. 人才擴編情形（如員工人數變化、關鍵職缺招募情形）
 - 4. 重大里程碑事件（如產品上市、獲獎、出海、IPO 等）
 - 5. 輔導履歷紀錄（可為簡表形式，註明輔導內容與時程）

十五、申請方式及服務窗口

- (一) 本計畫每年度受理申請期間及補助之經費額度，由產業局公告之。
- (二) 申請受理期間：採公告日即受理，自公告日起至公告所載之申請截止日當日 15:00 前完成送件作業（以收訖時間戳記為準）。
- (三) 申請方式：申請單位應檢附申請應備文件各一份，向產業局提出申請，如申請單位採行線上申請送件，得免送紙本文件。採紙本方式掛號郵寄者，申請日期以當日郵戳為準；採線上申請送件者，請申請單位務必於送件後，電知服務窗口確認。
- (四) 服務窗口：由產業局另行公告之。

十六、其他應注意或配合事項：

- (一) 計畫執行人員應遵守《公職人員利益衝突迴避法》相關規定，若

經查有不實聲明或違反情事，產業局得逕予駁回、撤銷補助、終止契約並追回已撥付款項。

- (二) 若經查核發現獲補助單位違反計畫切結事項，或其審查通過之相關文件與實際不符者，產業局得逕予駁回、撤銷補助、終止契約並追回已撥付款項。
- (三) 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，產業局得停止補助款撥付等相關事宜。
- (四) 產業局及營運團隊得隨時派員查核獲補助單位之計畫執行情形與經費支用狀況，包含書面資料及支用單據，若查核發現重大缺失，且有需繳回補助款之情形者得暫停其次年度申請遴選資格 1 次。
- (五) 計畫執行過程中應依規定標示「臺北新創旗艦基地」品牌識別。獲補助單位應同意授權其加速器標誌 (logo) 供本基地進行活動宣傳與成果展示使用。
- (六) 獲補助單位應配合產業局或相關機關政策推廣與基地公共事務推動，包含但不限於：出席政策宣傳活動、配合行銷推廣、參與營運團隊辦理之活動、參訪接待、生態座談、展會、滿意度調查及成效盤點等事項，協助擴大品牌能見度與產業連結性。
- (七) 其他計畫期間及計畫結束後三年內應配合事項：
 - 1. 計畫成果效益追蹤。
 - 2. 參與產業局相關成果發表會、展示會及記者會。
 - 3. 因應產業局要求，於計畫文宣加註本府形象廣宣標誌。