

114年度 U-start創新創業計畫 暨U-start原漾計畫

經費請款/核結注意事項

主辦機關 / 教育部青年發展署、原住民族委員會

承辦單位 / 中國文化大學(U-start創新創業計畫暨U-start原漾計畫辦公室)



簡報大綱

壹、經費請款注意事項

貳、經費核結注意事項

壹、經費請款注意事項 (1/4) - 計畫項目經費請款文件

補助計畫項目表：

- 應編列至少30%經費(4.5萬元)用於輔導團隊之專業業師諮詢費用。
- 如須編列補充保費，應加註計算式。

- (NEW)受領人資訊：**為今年度新增欄位，務必完整填寫(學校帳戶資料非團隊)
- 相關用印單位務必都完成蓋章

教育部青年發展署補助計畫項目經費
教育部青年發展署補助計畫項目經費

■申請表
□核定表

申請單位：(請填學校名稱，如○○大學)		計畫名稱：114年度U-start創新創業計畫				
創業團隊名稱：0000000		公司行號(籌備處)名稱：0000有限公司或籌備處				
計畫期程：114年05月1日至114年10月31日						
計畫經費總額：元，向本署申請補助金額：500,000元，元						
擬向其他機關與民間團體申請補助：■無 □有						
經費項目	計畫經費明細				教育部青年發展署核定計畫經費 (申請單位請勿填寫)	
	單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額(元)	補助金額(元)
諮詢費	2,000	30次	60,000	外部產、學、研專家諮詢費		
國內旅費	1,000	10次	10,000	依「國內出差旅費報支要點」辦理。		
短程車資	250	20趟	5,000	依「國內出差旅費報支要點」，因執行計畫急要公務時使用。		
工讀費	190	100小時	19,000	工讀生費用		
代收款	350,000	1批	350,000	人事費：180,000 工讀費：30,000 國內旅費：70,000 短程車資：15,000 公司設立規費：10,000 材料費：30,000		
全民健康保險補充費	2,400	1批	2,400	「諮詢費」、「工讀費」之雇主負擔補充保費		
雜支		1批		文具用品，紙張，碳粉匣，資料夾，郵資等		
小計						
自籌款						
小計						
合計						本署核定補助 元
受領人資訊： 一、金融機構或中華郵政公司名稱與代號(包括分行別)：008華南銀行中山分行 二、戶名：OO大學 三、帳號：52458785824187522990 四、營利事業或扣繳單位統一編號：29903203						
承辦單位	主(會)計單位	機關學校首長或團體負責人	教育部青年發展署承辦人	教育部青年發展署		
備註： 1. 同一計畫向本署及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本署應撤銷該補助條件，並收回已撥付款項。 2. 補助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補助加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則；倘內部場地有對外收費，且供辦理計畫使用者，學校教育單位得依規定編列場地使用費。 3. 申請補助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」，預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。						
				補助方式： ■全額補助 ■部分補助 【補助比率 %】		
				餘款繳回方式： ■依「教育部青年發展署U-start創新創業補助要點」辦理 ■繳回 □不繳回(請敘明依據)		

說明欄位：

- 請註明數量「單位」
- 說明欄位應詳述
- 說明欄位如有說明數值，則應與單價x數量相符
- 國內旅費及短程車資請註明 依「國內出差旅費報支要點」辦理，且短程車資係因執行計畫急要公務時使用。
- 工讀費應標示清楚時薪及時數
- 代收款依「創業團隊補助經費支用計畫表」詳列經費之科目與金額。

補助方式欄位及餘款繳回方式欄位請勿異動

壹、經費請款注意事項 (2/4) - 創業團隊補助經費請款文件

創業團隊補助經費支用計畫表：

- 人事費編列以補助經費70%(24.5萬元)為上限。
- 請註明支給對象(須為本計畫內之創業團隊成員。)
- 小計及合計應填寫，並確認符合所有科目加總金額
- 數量應註明「單位」
- 自籌款不限經費項目，請團隊依創業實際所需經費編列，但不得將補助款支用於人員獎金、國外差旅費、公關交際費、耐久性設備、硬體修繕等費用。

創業團隊補助經費支用計畫表

申請單位：(請填學校名稱，如○○大學)		計畫名稱：114年度U-start創新創業計畫			
創業團隊名稱：0000000		公司行號(等機處)名稱：			
計畫期限：114年05月1日至114年10月31日					
計畫經費總額：元，向本署申請補助金額：350,000元，自籌款：元					
機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有					
項目	計畫經費明細			說明	補助金額(元)
	單價(元)	數量	總價(元)		
人事費	薪資	10,000	6月	60,000	XXX 每月人客費(5月~10月)
	薪資	10,000	6月	60,000	OOO 每月人客費(5月~10月)
	薪資	10,000	6月	60,000	AAA 每月人客費(5月~10月)
	小計			180,000	
代收款	國內旅費	1,000	10次	10,000	依「國內出差旅費報支要點」辦理。
	租稅車資	250	60次	15,000	依「國內出差旅費報支要點」，因執行計畫急要公務時使用。
	材料費	30,000	1批	30,000	光學電子材料，如觸控電容、IC 零件、電路基板、普通圓形 LED 等。
自籌款	人客費	10,000	6月	60,000	OOO 每月人客費(5月~10月)
	設備費	25,000	1批	25,000	公司官網架設硬體設備費用
	小計				
合計					本署核定補助 元

備註：
1. 同一計畫向本署及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署及其他機關申請補助之項目及金額，如有不足不實或虛假情事，本署應撤銷補助條件，並收回已撥付款項。
2. 申請補助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策或法規執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標明其為「廣告」，並揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。

補助方式：
全額補助
部分補助
【補助比率 %】

撥款繳回方式：
依「教育部青年發展署U-start創新創業補助要點」辦理
繳回 不做回(請敘明依據)

註：團隊申請之身分證件(如身分證、學生證)，請加註「限用於114年度U-start計畫請款用途」。

(公司行號或等機處大小章) (育成單位章)

- 說明欄位應詳述
 - 說明欄位如有說明數值，則應與單價x數量相符
 - 國內旅費請註明依「國內出差旅費報支要點」辦理。
 - 材料費請於說明欄位敘明材料之具體名稱及金額。
- 補助方式欄位及餘款繳回方式欄位請勿異動
 - 育成、團隊務必蓋章

壹、經費請款注意事項 (3/4) 其他注意事項

類別	問題	回覆
A. 經費流用	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 育成單位經費表之經費是否可流用? 是否須進行變更? 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 執行計畫過程中，育成單位得敘明變更理由辦理補助款之一級用途別項目(人事費、業務費)之經費變更，並函送辦公室。
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 創業團隊經費表之經費是否可流用至其他項目使用? 是否須進行變更? 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 執行計畫過程中，若創業團隊須進行經費調整，須告知育成單位並須符合本計畫經費編列原則。
B. 支領限制及所得認列	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 業師或顧問之費用該由誰支付? 校內人員可否支領諮詢費用? 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 創業團隊之業師或顧問費用應由育成單位編列及支應。 ✓ 執行單位之校內教師得依規定支領講座鐘點費外，<u>不得支領出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費及評鑑費等費用。</u>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 結案時若為籌備處者，開辦費35萬之補助款如何認列? 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 創業團隊基本開辦費之35萬元，已成立公司行號者，係以「公司行號統一編號」為申報所得人；公司籌備處者，則依據結案經費表中人事費支領狀況，分列薪資所得人。

壹、經費請款注意事項 (4/4) 其他注意事項

類別	問題	回覆
C.憑證	➤ 創業團隊所提供之憑證形式?	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 發票或收據買受人須為「團隊公司行號或籌備處名稱」。 ✓ 費用發生期間須為計畫執行期間(114/5/1-114/10/30)。 ✓ 若為領據形式(個人所得)則須為親簽，並應保留匯款證明及存匯款帳戶影本，以供備查。
	➤ 創業團隊所提供之憑證須保留多久?創業團隊之自籌款有比例規定嗎?	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 青年署將不定期至學校檢核帳務，建議育成單位保存創業團隊憑證至少10年。創業團隊之自籌款不限經費項目與金額，團隊應投入自籌資金，作為營運周轉之用。
	➤ 輔導費用核銷方式?	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 應依編列經費情形召開專業業師諮詢及專屬教練輔導(原漾)，核銷除業師親簽之領據外，並提供相對應之輔導紀錄表。

貳、經費核結注意事項 (1/4) - 經費核結文件

育成單位補助經費運用明細表：

1. 核定經費請依青年署核定撥款公文之經費表核定金額填寫

3. 科目費用核銷：

a. 至少30%經費(4.5萬)用於專業業師諮詢費用上限2,500元

b. C. 膳宿費用支應應符合「國內出差旅費報支要點」及「教育部及所屬機關辦理各類會議講習訓練與研討會管理要點」。

114「U-start 創新創業計畫」
育成單位補助經費運用明細表

單位：新臺幣/元

學校名稱：00 大學						
編號	原核定創業團隊名稱	設立公司行號名稱				
113-S	玩命關頭 1	XXX 公司				
經費項	核定經費	實際支用經費	單價	數量	總額	說明
人事費-經理薪資	72,000	72,000	36,000	2	72,000	專任經理薪資 2 個月
業務費-諮詢費	45,000	47,500	2,500	19	47,500	團隊線上及實體諮詢輔導共 19 場次 2500*19
業務費-印刷費	13,000	12,500	12,500	1	12,500	計畫資料、文件印製
業務費-國內旅費	10,000	11,000	11,000	1	11,000	業師帶領團隊參加創業論壇交通費用
專屬教練費用	50,000	50,000	50,000	1	50,000	教練輔導費 30,000 元 教練國內旅運費 15,000 元 教練短程車資 3,000 元 教練印刷費 2,000 元
業務費-膳宿費	5,000	0	0	0	0	未支用，流用至國內旅費及雜支
業務費-雜支	5,000	7,000	7,000	1	7,000	文具用品，紙張，碳粉，耗材，郵資等雜項支出。
合計	150,000	150,000			200,000	

2. 說明欄：

- 說明欄位都要填寫，
- 如有經費流用，須補充說明，
- 工讀費並請詳述時薪及時數
- 說明欄位若有算式則應與單價*數量符合
- 原漾專屬教練費用5萬元須說明支用明細

★ 4. 小計及合計應填寫，並確認符合所有科目加總金額，且與經費收支結算表金額符合

5. 育成單位須用印

(育成單位章) 用印

貳、經費核結注意事項 (2/4) - 經費核結文件

創業團隊補助經費運用明細表：

114「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			設立公司行號名稱		
第3次測試			第3次測		
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
人事費-薪資	120000	120000		120000	王小明 20000*6個月
人事費-薪資	120000	120000		120000	李大仁 20000*6個月
業務費-印刷費	10000	10000		10000	文件印刷
業務費-公司設立規費	50000	50000		35000	支付公司設立代辦費
業務費-材料費	50000	50000		48000	支付實驗材料費用
業務費-短程車資	0	0		12000	支付車資費用
自籌款 材料費	5000	0		5000	實驗用材料
合計	355000	350000		350000	

1. 核定經費請依青年署核定撥款公文之經費表核定金額填寫

3. 自籌款如未支用完畢須敘明原因

4. 小計及合計欄位：

- ★ a. 小計及合計應填寫，並確認符合所有科目加總金額
- b. 核定補助金額合計不得超過35萬
- c. 經費收支結算表金額應與運用明細表金額符合

2. 備註欄：

- a. 說明欄位都要填寫，
- b. 如有經費流用，須補充說明，
- c. 工讀費並請詳述時薪及時數
- d. 說明欄位若有算式則應與單價*數量符合

5. 育成單位須用印，團隊需以公司(籌備處)章用及代表人用印

公司(籌備處)章及
代表人用印

育成用印

肆、經費核結注意事項 (3/4) - 經費核結文件

經費收支結算表：

2. 科目、金額填寫：

- a. 填入人事費(無則免填)、業務費代收、自籌款之核定計畫金額、撥付金額、實支總額
- b. 各欄位數字與加總正確，補助款未超支
- c. 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
- d. 若補助款有結餘款，請填寫繳回青年署結餘款數額(G欄)

教育部青年署補助經費收支結算表

執行單位名稱：○○大學

創業團隊名稱/公司行號(或籌備處)名稱：ZZ 團隊/ZXZ 大月限公司

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：中華民國114年5月25日臺教青署輔1142102270號

計畫期程：114年5月1日至114年10月31日

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款 (G=F+D-(B-C))	備註
業務費	150,000	150,000	150,000	100%	150,000	0	0	請查填以下資料： <input checked="" type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門 <input type="checkbox"/> 全額補助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補助 *餘款繳回方式 <input type="checkbox"/> 依補助比率繳回 <input type="checkbox"/> 依本部補助及委辦經費核撥結報作業，() (否)，金額
代收款	350,000	350,000	350,000	100%	350,000	0	0	
創業團隊自籌款	12,000	0	0	0	12,000	0	0	
合計	512,000	500,000	500,000	97.66%				

是否適用彈性經費支用規定(註八) (是 否)，勾選「是」者，請查填下列支用情形

彈性經費	可支用額度(元)
支出機關分攤表：	
	分攤機關名稱
1	教育部青年署
2	ZXZ 大月限公司
合計	512,000

業務單位： 用印 主(會)計單位： 用印 機關學校首長(或團體負責人)： 用印

1. 表頭填寫：

- a. 執行單位填寫學校名稱即可，不用填寫單位名稱(如育成中心)
- b. 團隊名稱及公司行號(或籌備處)名稱都要寫
- c. 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經費表之公文日期函號

團隊自籌款青年署核定補助金額與撥付金額均為0，未支用完畢無須繳回，但應敘明理由。

依青年署核定補助款經費表上之核定比率

應填寫公司/籌備處名稱、團隊自籌款實支總額及合計金額

肆、經費核結注意事項（4/4）-其他注意事項

1. 計畫補助之賸餘款，學校及團隊應全數繳回青年署，團隊補助賸餘款由學校協助辦理繳回。提醒：請於青年署回文後再進行繳回。
2. 團隊編列自籌款未支用完畢，須於核結時之補助經費運用明細表敘明原因，無須繳回。
3. 計畫之支用單據（含學校補助款單據正本與團隊補助款單據影本）應專冊裝釘，妥善保存及管理，青年署得視實際需要，通知調閱查驗或派員抽查。
4. 法規依據：
 - a. 「[教育部補\(捐\)助及委辦經費核撥結報作業要點](#)」
 - b. 「[附件2-教育部補\(捐\)助及委辦計畫經費編列基準表](#)」
 - c. 「[教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點](#)」
 - d. 「[國內出差旅費報支要點](#)」



THANKS