

## 110 年度補助「地方創生青年培力工作站」申請須知

### 壹、依據

依行政院 109 年 10 月 5 日核定「前瞻基礎建設計畫-城鄉建設-加速推動地方創生計畫」辦理。

### 貳、主辦單位：國家發展委員會

### 參、補助項目：

為營造青年留鄉或返鄉創業支援體系，陪伴輔導青年開創地方創生事業，補助建置地方創生青年培力工作站所需人事與業務推動經費。

### 肆、補助對象

- 一、提案單位須為登記有案之社團法人或公司行號(商號)，惟不含外國公司設立之子公司、分公司、辦事處。
- 二、計畫主持人須為 45 歲以下之青年，並在地蹲點經營地方創生業務 5 年以上，所在地以單一鄉鎮(區)為原則。
- 三、提案單位另須邀集 5 位人員，共同經營青年培力工作站，其中 20 至 45 歲青年至少 3 位，且其中一位須具地方創生相關工作經驗至少 2 年以上，並至少安排一位專任(職)人員。
- 四、前項地方創生相關工作經驗係指，有助於促進地方「認同感」、「歸屬感」，並提升地方「關係人口」之相關行動。

### 伍、補助額度及執行期程

每案單一年度最高補助 300 萬元(惟仍應依實際評審情形核給額度)，執行期程自本會核定日起 12 個月；倘第一年執行經評鑑績效良好，本會得視預算額度考量延續補助一年。

### 陸、工作內容

- 一、人才培育與知識分享：提案單位應舉辦至少 6 場次(每場至少 20 人次)與地方創生相關且有助於整體提案主軸深化之交流活動。
- 二、合作共創與發想事業：提案單位應協助青年連結地方需求，提出具可持續自主營運模式且有助於地方共好之創生事業至少 2 案，並導入跨界資源與科技，輔導青年合作共創。
- 三、在地諮詢與網絡連結：除提供在地青年創生事業經營與經驗交流場域，設置專責人員提供青年創生事業諮詢服務及相關網絡連結，另須綜整青年及地方發展問題，提出建立關係人口的策略與方法供本會參考。
- 四、提出移居、返鄉支持系統：提案單位應盤點地方特色，協助蒐集在地閒置空間及房屋資訊，俾媒合人口回流之需求，並綜整移居、返鄉支持系統的具體策略及行動措施。
- 五、友善社會回饋、發展實踐場域：提案單位應發掘地方問題，提出並執行有助於友善社會公益及公共性之在地服務行動(需自訂可量化之績效指標)。

## 柒、報名及應備文件

- 一、報名時間：自公告日起至 110 年 3 月 2 日(星期二)中午 12 時前，請符合申請資格單位完成線上報名作業俾辦審查；線上報名網址：  
<https://www.surveycake.com/s/yd6P6>。
- 二、相關書件請至本會推動地方創生政策官網：  
[https://www.ndc.gov.tw/Content\\_List.aspx?n=78EEFC1D5A43877](https://www.ndc.gov.tw/Content_List.aspx?n=78EEFC1D5A43877)。
- 三、應備文件：一律採線上報名，報名者應備齊下列文件，逾期恕不受理。
  - (一)計畫申請書：請依規定格式撰寫，如附件 1；本文以 10 頁為原則。
  - (二)檢附公司登記、商業登記或社團法人登記之證明文件。

(三)申請單位為依法設立之公司者，需檢附最近一期「營利事業無欠稅證明」及「廠商信用證明」(如金融機構或金融聯合徵信中心出具之信用證明文件)等影本各1份。

(四)提案單位(計畫主持人)個人資料證明文件(包含申請單位聘僱資料、過去參與地方創生經驗及身分證影本)。

(五)執行承諾書(附件2)。

(六)地方創生青年培力工作站之空間規劃說明(附件3)

### 捌、 審查作業程序及審查重點

一、資格與書面審查：就提案單位資格等要項進行審查。所填寫資料有缺漏或不齊備，經通知後未於三天內補正者，將視同資格審查不通過，申請案不予受理。

二、評審會議：由本會邀請地方創生相關專家、學者及相關部會代表擔任評審。提案單位之計畫主持人須親自到場簡報十分鐘(倘未能到場，本會得取消評審資格)，並接受答詢。經評審會議決議，應修正計畫再送審者，應於通知限期內修正完成後提送本會。

三、 審查重點與比重分配如下：

項目	內容說明	比重
團隊組成	1. 負責人與團隊之專長、經歷與人格特質。 2. 提案單位對於地方特色與現況的瞭解，及過去參與地方創生計畫之情形與經驗。	25%
提案構想	1. 地方人才培育、創業與輔導創生提案之規劃 2. 地方創生交流活動之規劃(如與地方特色產業發展之關聯性)	25%
發展潛質	1. 申請補助計畫可行性 2. 計畫預期成效	25%
在地連結性 與公益性	1. 是否與在地政府機關、企業、學校或社團組織共創合作? 2. 能否為地方創造共好及友善社會公益性。	25%

## 玖、 補助原則及撥款方式

- 一、 考量區域均衡，110 年度每縣(市)青年培力工作站之設置數量，以不超過 3 案為原則。
- 二、 獲補助之工作站應配合本會分區輔導中心訪視與查核，如有發現未依補助計畫執行，得以書面通知限期改善，逾期未改善者，本會得視情節輕重予以廢止及撤銷部分或全部補助。
- 三、 本計畫補助提案單位人事費用及業務費用，各項補助經費請參考「行政院所屬各機關行政及政策類委託研究計畫經費編列原則及基準」，惟人事費不得超過總補助經費百分之五十，倘確有聘用 3 位專任(職)人員之需求時，人事費得不受前項限制，惟仍以百分之六十為限；房租費用應檢附房屋租賃契約影本覈實報支，並不得超過總補助經費百分之十；業務費項下之活動費不得超過總補助經費百分之二十，委託辦理費不得超過總補助經費百分之十；雜支費(含水電費)不得超過總補助經費百分之十。另本計畫原則不補助設施整建、設備及管理費。
- 四、 補助款採分三期撥付為原則。
  - (一) 第一期款：計畫核定後，提案單位應於一週內檢附已用印之契約書(一式 6 份)、修正工作計畫書(含當年度預定工作進度表)、領據(收據或發票)及工作站使用空間同意書或相關證明文件向本會請撥補助款 30%。
  - (二) 第二期款：自計畫核定起 6 個月內，提案單位應提出期中報告一式 10 份；經本會審查通過後，檢送經費結算明細表、支出原始憑證(提案單位為公司者可檢附影本)、領據(收據或發票)、期中成果報告書，向本會請撥補助款 40%。如未能通過期中查核者，需限期改善並說明改善機

制及辦理情形；未能限期改善者，將不得參與期末評鑑，亦不予核撥第二、三期補助款，惟須檢送第一期已執行之支出原始憑證(提案單位為公司者可檢附影本)。

(三)第三期款：自計畫核定起 12 個月內，提案單位應提出期末報告一式 10 份；經本會審查通過後，檢送經費結算明細表、支出原始憑證(提案單位為公司者可檢附影本)、領據(收據或發票)、期末成果報告書一式 5 份向本會請撥尾款(至多為總補助款 30%)。如未能通過期末審查者，需限期改善並說明改善機制及辦理情形；未能限期改善者，不予核撥第三期補助款，惟須檢送第一、二期已執行之支出原始憑證(提案單位為公司者可檢附影本)。

#### **壹拾、配合本會分區輔導中心之訪視**

提案單位須配合本會委託之分區輔導中心訪查(可採現地勘查、會議等方式為之)，並提供所需文件(包括執行計畫過程之原始憑證等)。

#### **壹拾壹、計畫變更及終止作業**

##### **一、提案計畫變更：**

(一)工作內容與經費變更：獲補助案件若有工作內容或經費運用變更，應報請本會核准。

##### **(二)其他變更：**

1. 提案團隊名稱變更：已設立公司/行號(商號)或社團組織名稱之變更，應敘明事由並檢附主管機關核准文件，送本會備查。
2. 團隊成員變更：本案計畫主持人不得變更；計畫執行期間若聘用人員因故辭職，需於一個月前向本會提報人員更替說明表，經本會同意後賡續辦理人員遞補及交接事宜；惟更換頻率將列為後續考核重要參據。

## 二、計畫終止：

(一)計畫進行中如因不可抗力因素或自願放棄，需辦理計畫終止者，應敘明理由報請本會同意。

(二)如遇計畫終止，提案單位應繳回未執行之補助款。

## 壹拾貳、 違規處理

提案單位有下列情事之一者，本會得依規定不予協助、補助，並視違規行為情節之輕重，以書面撤銷或廢止獲補助者之受領資格，及追回其已受領之全部或部分補助款，違規者須依本會指定期限無條件退還已受領之核撥款項：

- 一、偽造文書或以不實資料申請本計畫。
- 二、有侵害他人智慧財產權之情事。
- 三、申請計畫已獲政府機關補助項目，查知該計畫有重複申請情形。
- 四、未依本計畫規定辦理計畫變更作業，經限期改善仍未改善。

## 壹拾參、 行政透明規範及獲補助者應注意事項

- 一、本計畫之各項紀錄作品（含文字、照片、影像、紀錄片等）、劇本、文字紀錄、書籍及影音資料等著作，受補助者應無償授權本會不限時間、地點及方式，運用於各項政策推廣、書籍出版、媒體宣傳等活動。提案單位應配合本計畫舉辦各種推廣宣傳、媒合或成果交流等活動。
- 二、提案單位所提供及填報之各項資料，皆應與現況、事實相符，絕不可侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權，並保證所提供各項資料(含原始憑證)之真實性，否則應自負一切法律責任。

壹拾肆、 相關未盡事宜，本會得視實際需要調整及補充，另行通知辦理。

提案計畫書格式

(封面)

110 年度「地方創生青年培力工作站」

計畫名稱：○○○○○○○○○○○○○○○○○○計畫

實施期程：○○年○○月至○○年○○月

提案單位：

## 計畫書摘要表

一、公司/社團組織名稱簡介	
(一)組織名稱	
(二)組織介紹	
二、計畫摘要	
(一)計畫名稱	
(二)目標與重點	
(三)計畫關鍵字	
三、團隊優勢	
四、預期效益	
(一)量化效益	
項目	(單位)
(二)非量化效益(請以敘述性方式說明)	

填表說明：

1. 本摘要得於政府相關網站上公開發佈。
2. 請重點條列說明，並以1頁為原則。
3. 預期效益應客觀評估，並作為本計畫驗收成果之參考，如：接受輔導或諮詢青年數、地方創生事業計畫提案數、提升就業或創業數等。



## 壹、公司/社團組織概況

### 一、基本資料

(一)簡介

(二)團隊組成

### 二、營運狀況

請說明近公司/社團組織辦理地方創生之經驗。

### 三、近3年申請之政府補助計畫

編號	申請日期	補助機關	計畫名稱	執行期間	政府補助款(仟元)
1	年/月				
2	年/月				

## 貳、計畫內容與實施方法

### 一、提案動機與計畫目標

(一)提案動機

(請說明計畫背景、面臨的問題)

(二)計畫目標

### 二、執行方法與步驟

(一)人力配置及空間規劃

(二)執行步驟與計畫期程

### 三、經費需求

### 四、預期效益

# 參、計畫執行查核點說明與經費需求

## 一、預定進度及查核點

### (一) 預定進度表

工作項目	月份 進度	預定 投入 人 月	計畫期間											
			110 年											
			1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
A. 0000 分項計畫														
A1. 工作項目 0000			■	■										
A2. 工作項目 0000				■	■	■								
B. 0000 分項計畫														
B1. 工作項目 0000					■	■								
B2. 工作項目 0000							■	■						
C. 0000 分項計畫														
C1. 工作項目 0000								■	■	■	■	■		
C2. 工作項目 0000													■	■
小計	100%													
每月工作進度 百分比(%)	%		%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
工作進度累計百 分比(%)	%		%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%

註：

1. 進度百分比請參照經費預算執行比例填寫。
2. 本表如不敷使用，請自行依格式調整使用。

## (二) 預定查核點說明

查核點編號	預定完成時間	查核點內容(力求量化表示)	計畫人員編號
A1	年 月 日		
A2	年 月 日		
B1	年 月 日		
B2	年 月 日		
C1	年 月 日		
C2	年 月 日		

註：1. 查核點應按時間先後與計畫順序依序填註，查核內容應係具體完成事項且可評估分析者，產出應有具體指標及規格並須量化。

2. 查核點編號與預定完成時間應與(一)預定進度及查核點內容所示一致。

3. 計畫人員編號請依參與計畫人員簡歷表填註。

4. 最後結案日應註明查核工作項目。

## 二、計畫人員簡歷表

### (一) 計畫主持人資歷說明

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	填表日期	年 月 日
身份證字號				出生年月日	年 月 日
公司/組織 單位名稱				職稱	
連絡電話					
通訊地址					
產業領域		單位外年資	年	單位年資	年
重要成就					
學歷	學校(大專以上)	時間	學位		科系
		年/月			
經歷	企業名稱	時間	部門		職稱
		年/月			
曾參與計畫 及地方創生 經驗	計畫名稱	時間	企業		主要任務
		年/月			

(二) 參與計畫人員資歷說明

廠商名稱：\_\_\_\_\_

編號	姓名	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷 (單位名稱/時間)	參與分項計畫及 工作項目	全程預定 投入月數
1						
2						
3						
4						
5						
投入人力資源總計						

- 註：1. 參與分項計畫及工作項目均應與預定進度表一致。  
2. 本計畫全部投入人員均應列明。  
3. 本計畫如有聘任顧問須加入此表，並請提供原任職單位之說明，職稱請填「現任職單位與職稱」。  
4. 若有待聘人員，請填入待聘人員資料，最高學歷欄請填期望之學歷(如：大學○○相關科系)。

### 三、經費需求總表

會計科目		經費估算式 與工作內容	經費需求(仟元)	各科目估計畫總 經費之比例%
1. 人事費	(1)計畫主持人			
	(2)專任(職)人員			
	(3)兼任(職)人員			
	小 計			
2. 業務費	(1)房租費			
	(2)活動費 (含工作坊、講座等)			
	(3)資料蒐集			
	(4)報告印刷費			
	(5)差旅費			
	(6)委託辦理費			
	(7)雜支費 (含水電費等)			
小 計				
合 計				

註：

1. 補助經費請參考「行政院所屬各機關行政及政策類委託研究計畫經費編列原則及基準」，惟人事費不得超過總補助經費百分之五十，倘確有聘用 3 位專任(職)人員之需求時，得不受該百分之五十之限制，惟以百分之六十為限。
2. 房租費用應檢附房屋租賃契約覈實報支，並不得超過總補助經費百分之十。
3. 業務費項下之活動費不得超過總補助經費百分之二十，委託辦理費不得超過總補助經費百分之十，雜支費(含水電費)不得超過總補助經費百分之十。
4. 本計畫原則不補助設施整建、設備及管理費。
5. 金額請以新臺幣千元為單位，小數點下四捨五入取整數計算；百分比請以小數點後一位表示。

申請單位簽章：

## 國家發展委員會「地方創生青年培力工作站」執行承諾書

- 一、 提案單位保證執行國家發展委員會「地方創生青年培力工作站」(以下簡稱本計畫)期間，專任(職)人員未同時執行其他政府單位類似補助計畫。
- 二、 提案單位保證本計畫申請計畫書所列資料及附件之正確，並保證無侵害他人之相關智慧財產權等情事。
- 三、 提案單位保證本計畫申請計畫書所提供各項資料之真實性，並就其真偽自負相關法律責任。
- 四、 申請單位五年內未曾有執行政府計畫之重大違約紀錄。
- 五、 申請單位未有因執行政府計畫受停權處分且其期間尚未屆滿情事。
- 六、 申請單位於三年內未有欠繳應納稅捐情事、屬金融機構拒絕往來戶或一年內有退票紀錄。
- 七、 申請單位於三年內未有違反保護勞工、環境之相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定，且情節重大之情事。
- 八、 申請單位非屬中國地區廠商、第三地區含中資成分廠商及經濟部投資審議委員會公告之中資業者。

(請加蓋單位與負責人印章)

申請單位簽章：

負責人簽章：

## 地方創生青年培力工作站之空間規劃說明

- 一、 基地區位及周邊環境
- 二、 基地規模(含坪數)
- 三、 空間配置與規劃
- 四、 擁有或取得該場域使用權之空間相關證明文件(如租約、所有權狀、委託營運相關佐證資料…等，倘尚未取得相關證明文件得免附，惟計畫核定後，應於期限內補充)。