

# 108 年度「創意生活產業發展計畫」 專案輔導申請須知

主辦單位： 經濟部工業局

執行單位： 財團法人中衛發展中心

連絡地址：台北市中正區杭州南路一段 15-1 號 3 樓

連絡電話：02-2391-1368 分機 1323 巫小姐

傳 真：02-2391-1273

## 壹、目的

經濟部工業局推動創意生活產業發展，鼓勵業者進行升級轉型或新創事業發展，以創意生活推動經驗，建構體驗經濟生態系案例，擴散產業影響力並永續發展。

## 貳、申請規定

### 一、申請資格

- (一)經濟部工業局評選為「創意生活事業」之業者。
- (二)業者須與其他企業或組織兩家以上聯合提案。

### 二、實施方法

輔導重點	實施作法
<p>1. 目標</p> <p>鼓勵中大型產業，串接其他企業、組織、微型產業等能量，<b>建立體驗經濟生態系</b>，共創價值並帶動產業永續經營。</p> <p>2. 輔導手法</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(1)創新營運模式</li><li>(2)創新商品開發</li><li>(3)服務傳遞系統</li><li>(4)商業智慧應用</li><li>(5)體驗服務設計</li><li>(6)體驗服務行銷</li><li>(7)創新事業育成</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 申請輔導業者需先提出「諮詢、診斷與輔導申請表」一份，由本計畫工作小組進行訪視作業，確定輔導需求符合實施內容，若未完成上述程序者，得以不符輔導作業規範不受理業者申請專案輔導。</li><li>2. 由評選通過「創意生活事業」業者聯合在地企業兩家以上提出輔導申請，其目標為必要輔導項目，並可選擇透過輔導手法其中兩項以上，結合相關業者進行策略合作。</li><li>3. 輔導重點以營運模式、服務創新、體驗加值、科技應用為主，旨在凸顯體驗經濟特色，同時可結合運用產業核心技術、文化美學、生活消費等合作，創新營運價值。</li><li>4. 輔導專案每案政府輔導經費最高上限 75 萬元，業者需另提列廠商配合款 75 萬元以上(含稅)，不足經費由業者負擔，廠商配合款不得依政府輔導經費減少(實際經費依政府計畫核準調整)。</li><li>5. 輔導以 2 案為原則，得視申請送件情形，酌以調整輔導案件數，經費則依通過件數調整分配比例。</li></ol>

## 參、申請應備資料

### 一、申請業者應備妥下列文件

(請逕自 創意生活網<http://www.creativelife.org.tw>「最新消息」下載附件)

- (一)「諮詢、診斷與輔導申請表」一份(表一)
- (二)創意生活專案輔導申請文件檢查表一份(表二)
- (三)受輔導業者合作同意書一份(表三)

- (四)蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書一份(表四)
- (五)聯合提案業者合作同意書(表五)
- (六)創意生活產業專案輔導計畫書一份(附件一)
- (七)創意生活產業專案輔導計畫簡報一份(附件二)
- (八)計畫書電子檔及簡報檔一份

## 二、送件地址與相關連絡事宜

- (一) 郵寄地址：台北市中正區杭州南路一段15-1號3樓
- (二) 電話：02-2391-1368 轉 1323 巫小姐

## 肆、申請時程

- 一、送件期限：自本案公告日起至108年5月20日止。
- 三、執行期限：簽約日起至108年10月30日止。

## 伍、作業管理

### 一、資料審查：

由本計畫工作小組負責審查申請業者資格及應附文件是否齊備。

### 二、審查會議審查：

- (一) 採競爭型提案機制。
- (二) 由業者自行提案，經技術委員審查，核議複審提案通過申請之優先次序。
- (三) 審查會議視需要得由申請單位簡報，針對輔導計畫之目標明確性、可行性、預期成效等進行審查，並核議輔導專案之政府經費，若審查意見需修訂計畫書者，於修正後，由審查會議審查委員確認後實施。

### 專案輔導審查標準及審查內容

審查標準及權重	審查內容
1. 輔導技術運用 (30%)	(1)輔導技術明確性 (2)顧客體驗流程吸引力 (3)服務體驗創新性 (4)結合其他合作夥伴建立「體驗經濟生態系」營運模式，推展創意生活理念，擴大產業影響力
2. 計畫有效執行 (30%)	(1)輔導團隊組成 (2)輔導內容契合業者關鍵需求 (3)計畫可行性

審查標準及權重	審查內容
3. 計畫管理系統 (20%)	(1)推動人力配置合理性 (2)計畫期程合理性 *甘特圖內執行進度完整性 *查核項目及其相關量化指標
4. 計畫預期效益 (15%)	(1)輔導標的具產業標竿示範及市場發展效益 (2)受輔導業者當年度投資金額，並與相關業者連結可創造經濟價值
5. 計畫經費編列 (5%)	計畫經費編列合理性

三、期中檢討：視需要進行實地訪視或召開審查會議。

四、期末報告：撰寫成果報告，以書面或審查會議方式進行。

五、專案輔導整體作業流程圖，如圖一。

## 陸、計畫簽約

一、審議通過後，依審查會議要求事項，由申請業者及輔導單位共同修訂計畫書，以利簽約作業及執行。

二、主提案單位經審查會議核定之計畫，依規定時限，備妥審查之完整計畫書、輔導單位已用印契約，並開立抬頭為財團法人中衛發展中心(統一編號 01107297)之配合款發票，送交專案輔導窗口辦理簽約事宜。

## 柒、注意與配合事項

一、申請業者之受輔導標的並無侵犯他人智慧財產權。

二、申請業者對經濟部工業局如有違約之舊案無財務責任未清情況。

三、計畫開始之日期應以簽約完成當天為準，完成簽約後 20 工作天內繳交配合款。

四、計畫經費僅限定為輔導經費，區分為政府經費與業者配合款二項，輔導專案每案政府經費上限為新台幣 75 萬元，申請廠商應至少編列同額之自籌款 75 萬元以上，通過審查後業者配合款不得減少，並需依經濟部工業局所訂會計編列原則與辦法加以編列，並列入查核範圍。

五、輔導單位於專案執行期間，如有與合約所附之計畫書所列事項有所變更時，應隨報告敘明相關變更理由與內容備查，如有重大變更時，再由計畫專案小組提請審查會議總召集人核可。

六、執行期間，專案輔導窗口得於專案執行期間不定期安排查訪，倘發現有異常情況或違

背契約規定者，得要求業者限期改善，倘業者未能於限期改善或仍有異常情節重大者，得由專案輔導窗口提報審查會議，經裁定屬實者，得予以終止計畫及解除契約。

七、專案輔導之計畫結案資料應於計畫結束 5 日前完成，且不得超過當年 11 月 30 日。結案成果報告格式依經濟部工業局專案計畫作業手冊規定辦理。

八、專案計畫結束後一年內，申請業者及輔導單位應配合經濟部工業局相關專案成效追蹤，並參與相關成果發表與展示等活動。

九、不得以相同或類似本計畫重複申請政府其他計畫補助。

## 捌、會計作業注意事項

一、各會計科目之支出，應依年度所編之政府經費及業者配合款預算比例核銷。

二、各年度之經費核銷事宜，應配合政府會計年度於當年 11 月 30 日前辦理完成。

## 玖、附件

一、專案輔導整體作業流程圖(圖一)

二、「諮詢、診斷與輔導申請紀錄表」一份(表一)

三、專案輔導業者申請文件查檢表一份(表二)

四、受輔導業者合作同意書一份(表三)

五、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書一份(表四)

六、聯合提案業者合作同意書一份(表五)

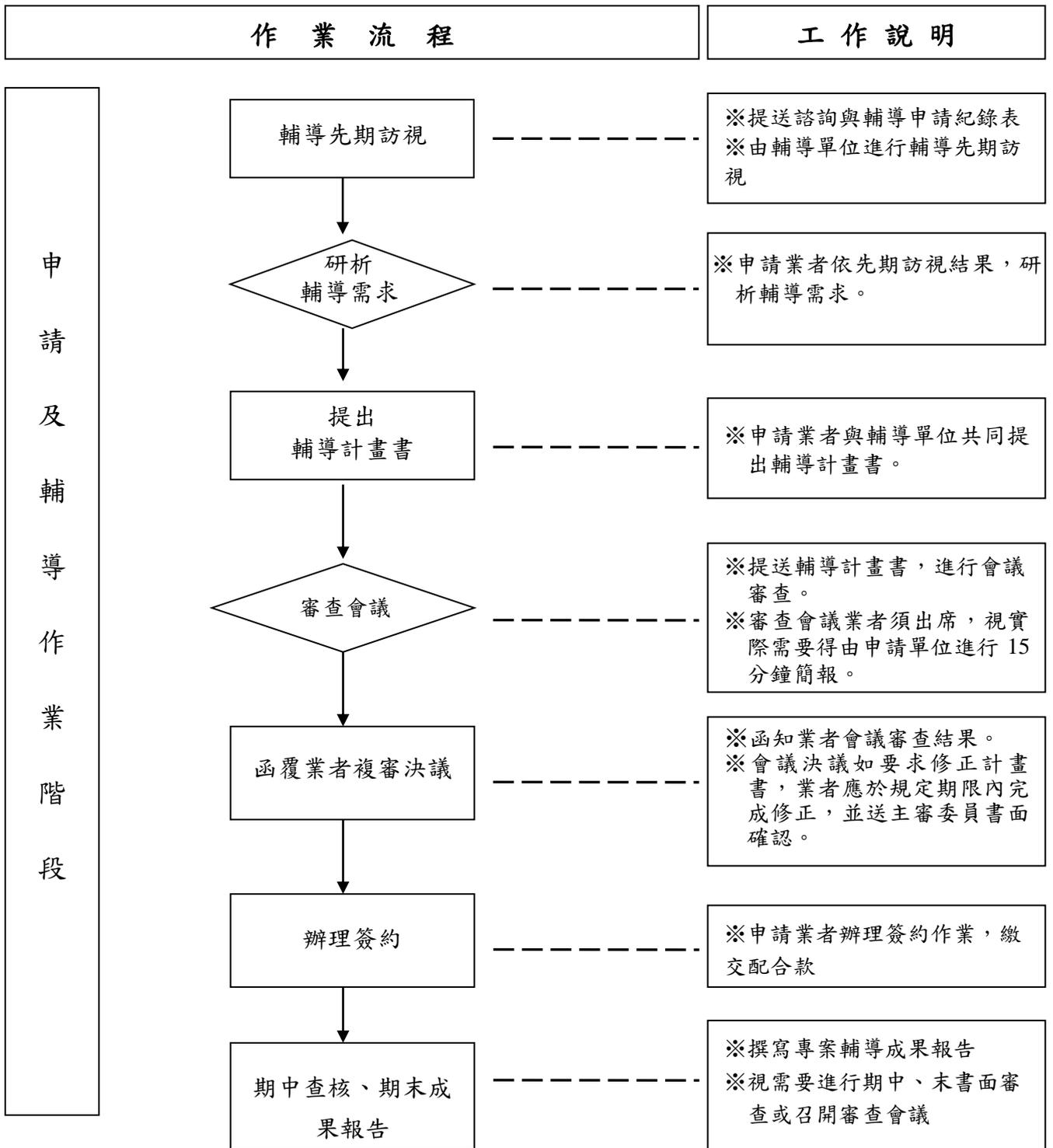
七、專案輔導計畫書一份(附件一)

八、專案輔導計畫簡報一份(附件二)

九、計畫書電子檔及簡報檔一份

圖一

### 專案輔導整體作業流程圖



申請及輔導作業階段