

慈濟大學微型創業補助辦法

中華民國 113 年 11 月 26 日

研究發展會議訂定

第一條 本校秉持教學、務實致用之教育精神，鼓勵學生發揮創新思維，連結專業知識與社會需求，實踐創新、創業之環境與經營理念，特訂定「慈濟大學微型創業補助辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校具正式學籍之在學學生均可以團隊名義提出申請，每位學生限參加一隊，每隊至少需有一位指導老師。

第三條 計畫執行期以年度為區間（1~6 月及 7~12 月）。

第四條 申請方式及注意事項：

一、依研究發展處公告日期申請，逾時、資料不全或資格不符者，均不受理。

二、申請應備文件：

第一階段：

（一）慈濟大學微型創業補助報名表。

（二）慈濟大學微型創業補助計畫書。

（三）慈濟大學微型創業補助切結書。

第二階段：

（四）慈濟大學微型創業補助團隊公司行號登記申請表。

三、計畫書內容禁止抄襲或侵害他人智慧財產權，若經檢舉且查證屬實，除取消申請資格外，未來團隊內成員將不可再申請此補助，相關法律責任由團隊成員自行承擔。

四、申請資料恕不退件。

第五條 經費補助

一、經費採二階段補助，第一階段審查通過之入選團隊，每隊補助上限十萬元，惟補助金額視當年度預算得以調整。第二階段為入選團隊申請設立公司行號，填具申請表，完成公司行號設立後，每隊補助上限五萬元整，惟補助金額視當年度預算得以調整。

二、補助經費使用原則，依據附件一之規定辦理。

三、獲補助之創業團隊中途退出需簽立退出聲明書送研究發展處，未來團隊內成員將不可再申請此補助。

四、計畫期間如有留職停薪者，視留職停薪期間相對順延之。

第 六 條 審查作業

邀請校外具創新、創業經驗之若干名專家進行書面資料初審，提交研究發展委員會進行複審，依審查結果核定補助金額。

第 七 條 獲補助之創業團隊需參加研究發展處舉辦之相關活動，並於執行期滿後一個月內繳交結案報告書，經審查通過始得結案。未如期繳交結案報告或結案報告審查未通過者，未來團隊內成員將不可再申請此補助。

第 八 條 報名團隊參與本計畫之資料，經同意供本校無償運用於各項成果發表、展示、宣傳、分享會等活動，及視業務之需要蒐集、處理、傳輸及利用。

第 九 條 本辦法所訂各項獎助得由教育部補助經費或其他經費項下支應。

第 十 條 團隊於計畫執行期結束後，若持續進行營運或銷售，將每季提供銷售報表予研究發展處，並依銷售淨利之 10%回饋學校，若未如實提供報表，經查明後，則團隊成員(含指導老師)下一年度不可申請微型創業補助。

第十一條 本辦法經研究發展會議通過後公告實施，修訂時亦同。

附件一

- 一、 本經費不補助人事費（工讀費可）、代辦費、水電費、廣告費、國外旅費。
- 二、 創業團隊之指導老師若為本校教職員，補助經費以預支方式撥款至指導老師帳戶；指導老師若為業師，補助經費採實支實付方式支付。
- 三、 第二階段補助金於團隊完成公司行號設立後，採實報實銷方式核撥。
- 四、 經費編列及使用須符合原則，經費皆隨單據核實報支，經指導老師確認後送研究發展處辦理請款。
- 五、 經費核銷須遵守會計年度之限制，未能於期限內完成核銷者，不予核銷。
- 六、 「經費使用規劃表」中，未編列項目經費之費用不得使用，團隊可依照實際計畫執行所需，在所編列之經費項目進行流用，於期中報告及成果報告中說明即可。
- 七、 創業所需之材料，經費編列及核銷時須逐項寫明單價、數量。採購作業程序，依校內採購相關辦法規定辦理。
- 八、 支出憑證：
 - （一）二聯式統一發票：應記明下列事項，並蓋有廠商之統一發票專用章：
 1. 買受機關名稱：抬頭為「慈濟學校財團法人慈濟大學」，統一編號為「08152423」。
 2. 採購名稱、數量、單價、總額。
 3. 開立統一發票日期。
 - （二）電子收銀機發票：應有本校之統一編號「08152423」，並加蓋廠商之統一發票專用章，如開具之電子發票僅列貨品代號，應加註貨品名稱並簽名。
 - （三）普通收據：買受人為「慈濟學校財團法人慈濟大學」，應註明品名、數量、單價、總價，並加蓋廠商之店章（須有營利事業統一編號）及負責人章（如店章內已有負責人姓名則免）。
- 九、 獲經費補助者，需接受研究發展處之邀約進行創業成果分享，並配合繳交相關資料。