國家發展委員會112年度補助「地方創生青年培力工作站」申請須知

壹、辦理目的

國家發展委員會(以下簡稱本會)為營造青年留鄉、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費及業務費，特訂定本須知。

貳、辦理依據

依據行政院109年10月5日核定「加速推動地方創生計畫（110年至114年)」辦理。

參、申請資格

本補助計畫分為「一般組」及「進階組」2組，申請資格說明如下：

一、一般組

（一）申請單位須為登記有案之公司行號（商號）或社團法人，惟不包含外國公司設立之子公司、分公司及辦事處。

（二）計畫成員須符合以下資格條件：

1、計畫主持人須為具備中華民國國籍之45歲以下青年（民國65年10月15日(含)後出生者)，且在地蹲點經營地方創生業務5年以上(蹲點所在地以單一鄉鎮市區為原則)。

2、另須邀集5位人員，共同經營青年培力工作站：

(1) 至少3位為20歲至45歲之青年，且其中1位具備2年以上地方創生相關工作經驗。

(2) 至少安排1位專任（職）人員，應配合計畫執行期程編足人月。

（三）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。

二、進階組

（一）過去曾獲「地方創生青年培力工作站」核定通過，且未喪失補助資格之申請單位及計畫主持人，惟計畫主持人仍須符合45歲以下青年（民國65年10月15日(含)後出生者）。

（二）其餘申請資格皆與一般組相同。

肆、補助額度及執行期程

一、一般組：

每案本年度最高補助300萬元（實際補助金額依立法院實際審定預算額度及本會審查核定函為準），執行期程原則自本會核定日起至112年12月31日。本會將於執行過程持續評鑑受補助單位之表現績效，倘經評鑑績效良好，本會得視預算額度情形決定是否延續補助（期程視預算情形調整）。

二、進階組：

每案本年度最高補助175萬元（實際補助金額依立法院實際審定預算額度及本會審查核定函為準），執行期程自112年6月1日起至112年12月31日，獲選單位須完成前一年度結案作業，始得保有補助資格。本會將於執行過程持續評鑑受補助單位之表現績效，倘經評鑑績效良好，本會得視預算額度情形決定是否延續補助（期程視預算情形調整）。

伍、青年培力工作站工作內容

一、一般組：

（一）人才培育與知識分享：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事業提案主軸深化之交流活動。請各場次活動參與者填寫活動反饋問卷，並將分析結果依據

各場次呈現於期中、期末報告中。

（二）合作共創與發想事業：協助青年連結地方需求，提出至少 2 案具可持續自主營運模式之地方創生事業提案，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：

1、提供青年交流經營地方創生事業經驗之場域。

2、設置專責人員提供青年地方創生事業諮詢及相關網絡連結之服務。

（四）綜整地方發展問題，提出建立關係人口之策略及方法。

（五）提出移居、返鄉支持系統：

1、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，並將媒合情形呈現於期中、期末報告中。

2、綜整青年移居、返鄉支持系統的具體策略及行動措施。

（六）友善社會回饋：應發掘地方問題，提出並執行有助於社會公益性及公共性之在地服務行動(須自訂可量化之績效指標)。

二、進階組

（一）人才培育與知識分享：應舉辦至少 3 場次（每場至少 20 人次）與地方創生相關且有助於事業提案主軸深化之交流活動。請各場次活動參與者填寫活動反饋問卷，並將分析結果依據各場次分別呈現於期末報告中。

（二）合作共創與發想事業：協助青年連結地方需求，與分區輔導中心協力形成2案事業提案，並提入輔導中之地方創生計畫。

（三）在地諮詢與網絡連結：

1、提供青年交流經營地方創生事業經驗之場域。

2、設置專責人員提供青年地方創生事業諮詢及相關網絡連

結之服務。

（四）根據前一年度結案報告書所提出關係人口之策略及方法，說明新增關係人口數、青年返鄉數等具體量化數據成果。

（五）建構移居、返鄉支持系統：

1、強化在地特色，對當地產業及文化復甦提出進一步深化策略。

2、綜整潛在移居青年所遭遇的問題與需求，強化移居、返鄉支持系統資源，並提出至少 1 處由移居青年進行活化在地閒置空間及房屋之個案成果。

（六）友善社會回饋：應發掘地方問題，提出並執行有助於社會公益性及公共性之在地服務行動（須自訂可量化之績效指標）。

陸、申請時間及方式

一、申請時間：

111 年 9 月 15 日(星期四)上午 9 時起至同年 10 月 14 日(星期五)下午 3 時止，逾期恕不受理。

二、申請方式：

採線上申請，請於申請時間內將下列應備文件依格式上傳至線上報名網站（網址：https://twrrproj.ndc.gov.tw）：

（一）申請計畫書：請依規定格式撰寫（如附件 1），本文以 10 頁為原則。

（二）青年培力工作站之空間規劃說明（如附件 2）。

（三）檢附公司登記、商業登記或經法院登記之社團法人證明文件。

（四）若申請單位為依法設立之公司者，應檢附最近一期「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）之影本各 1 份。

（五）執行承諾書（如附件 3）。

（六）個人資料證明文件：

1、計畫主持人身分證影本、聘僱證明文件，及過去參與地方創生經驗之相關證明文件。

2、個人資料蒐集同意書（如附件 4）。

三、每申請單位及計畫主持人限提一案，若提送複數案件，則僅以系統時間戳記最後一次收件內容進行審查。

柒、審查方式

一、資格審查：由本會就書面資料進行審查。文件缺漏不齊、未依指定格式撰寫或不符資格者，喪失申請資格。

二、書面初審：通過資格審查者，由本會機關代表及邀請專家學者擔任評審委員，就計畫書內容，由委員進行書面審查，通過書面初審者進入簡報決審。

三、簡報決審：本會依書面初審結果，召集評審委員辦理簡報決審會議。參與簡報決審時，須由提案計畫主持人親自進行簡報；如提案計畫主持人未能親自到場簡報，本會將取消其申請資格。如有不可抗力之特殊原因，本會得調整簡報形式。簡報決審將由專家學者組成審查委員會，依下列項目與比重分配進行審查：

項目	內容說明	比重
提案構想	1、地方人才培育及創業輔導之規劃。 2、協助青年提出地方創生事業提案之規劃。 3、地方創生交流活動之規劃（如與地方特色產業之關聯性）。	35%
團隊組成	1、計畫主持人之專長、經歷與特質。 2、申請單位對於地方特色與現況之瞭解，及過去參與地方創生計畫之經驗。	25%
發展潛力	1、申請計畫之可行性。 2、計畫預期成效。	20%

在地連結性與公益性	1、與在地政府機關、企業、學校或社團組織共創合作之規劃。 2、與地方共好及友善社會之公益性。	20%

捌、補助原則及撥款方式

一、補助原則：

（一）考量區域均衡，本次徵選以每直轄市、縣（市）青年培力工作站之設置數量以不超過 3 案為原則（一般組及進階組合計）。

（二）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」編列，並符合以下規定：

1、人事費不得超過總補助經費 50%；倘有聘用 3 位以上專任（職）人員之需求，人事費得提高至以總補助經費 60%為限。

2、業務費項下之房租費不得超過總補助經費 10%，並應檢附房屋租賃契約影本覈實報支（租賃地址應與實際經營青年培力工作站人員進駐之地址一致，且建物所有權人不得為計畫主持人或其配偶）；活動費不得超過總補助經費 20%；委託辦理費不得超過總補助經費 10%；雜支費（含水電費）不得超過總補助經費 10%。

3、本補助案原則不補助設施整建、設備及管理費。

二、撥款方式：

（一）一般組採分三期撥付為原則：

1、 第一期款：受補助單位應於計畫核定後二週內提交已用印之契約書（一式 6 份）、修正後工作計畫書（一式 5 份，含當年度預定工作進度表）、領據（收據或發票）、工作站使用空間同意書（含建物登記謄本、房屋租賃契約或相關證明文件），向本會請撥總補助款 30%。

2、 第二期款：受補助單位應於計畫核定後 6 個月內提交期中報告（一式 10 份）、自我檢核表（一式 10 份），經本會審查通過後，檢送經費結算明細表、領據（收據或發票）、期中成果報告書（一式 5 份），向本會請撥總補助款 40%。如未能通過期中審查者，須於限期內改善並說明改善機制及辦理情形；未能限期改善者，將不得參與期末審查，亦不予核撥第二期款及第三期款。

3、 第三期款：受補助單位應於計畫核定後 11 個月內提交期末報告（一式 10 份）、自我檢核表（一式 10 份），經本會審查通過後，檢送經費結算明細表、領據（收據或發票）、期末成果報告書（一式 5 份），向本會請撥第三期款（至多為總補助款 30%）。如未能通過期末審查者，須於限期內改善並說明改善機制及辦理情形；未能限期改善者，不予核撥第三期款，亦不予核定延續補助計畫。

（二）進階組採分二期撥付為原則：

1、 第一期款：受補助單位應於完成前期計畫結案作業後二週內提交已用印之契約書（一式 6 份）、修正後工作計畫書（一式 5 份，含當年度預定工作進度表）、領據（收據或發票）、工作站使用空間同意書或相關證明文件，向本會請撥總補助款 50%。

2、 第二期款：受補助單位應於計畫執行後 6 個月內提交期末報告（一式 10 份）、自我檢核表（一式 10 份），經本會審查通過後，檢送經費結算明細表、領據（收據或發票）、期末成果報告書（一式 5 份），向本會請撥第二期款（向本會請撥總補助款 50%）。如未能通過期末審

查者，須於限期內改善並說明改善機制及辦理情形；未能限期改善者，不予核撥第二期款，亦不予核定延續補助計畫。

玖、計畫變更及終止作業

一、計畫變更：

（一）工作內容與經費變更：受補助計畫若有工作內容或經費運用變更之情形，應報請本會核准。

（二）其他變更：

1、受補助單位名稱變更：應敘明事由並檢附主管機關核准文件，送本會備查。

2、計畫成員變更：計畫主持人不得變更。計畫執行期間如聘用人員因故辭職，須於變更前向本會提報人員更替說明表，經本會同意後始得辦理人員遞補及交接事宜；惟更換頻率將列為評鑑之重要參據。

二、計畫終止：計畫執行過程中，受補助單位如因不可抗力因素或自願放棄而需辦理計畫終止，應敘明事由，報請本會同意，並應繳回未執行之補助款。

壹拾、違規處理

本會得監督及查核受補助單位之計畫執行情形。受補助單位有下列情事之一者，本會得視違規情節輕重予以撤銷或廢止部分或全部補助，違規者須依本會指定期限內無條件繳回已受領之補助款：

一、未依核定計畫執行，且未依第玖點規定辦理計畫變更作業，經限期改善，屆期仍未完成改善或無法改善者。

二、偽造文書，或以不實資料申請本補助案。

三、有侵害他人智慧財產權之情事。

四、申請計畫已獲其他政府機關補助，有重複申請補助之情形。

五、未依第捌點規定如期完成簽約作業者。

六、其他違反本須知且情節重大之情事。

七、其他違反相關法令規定之情事。

壹拾壹、其他應注意事項

一、受補助單位應配合本會派員（包含地方創生分區輔導中心、本會指派之會計師及專業團體等）現地訪視及查核執行過程之支用單據，查核情形將列為計畫評鑑考核之參考。

二、受補助單位履約成果涉及本補助案所產出之智慧財產權（包含專利權、商標權、著作權、營業秘密等），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。

三、受補助單位應配合本會舉辦地方創生相關推廣宣傳、媒合或成果交流等活動。

四、有關前開應注意事項，本會將於期中、期末審查將團隊表現列入行政配合度評分參考。

壹拾貳、附則

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。

附件 1

112 年度「地方創生青年培力工作站」

申請計畫書－□一般組 □進階組

計畫名稱：○○○○○○○○○○

（限 10 字以內，須與線上報名網站所填之計畫名稱相同）

申請單位：

執行期間：112 年◯月◯日至 112 年 12 月 31 日

(一般組為 1 月 1 日起；進階組為 6 月 1 日起)

計畫書摘要表

一、基本資料			
單位名稱		統一編號	
通訊地址 (含郵遞區號)			
聯絡電話		e-mail	
計畫主持人		聯絡人	
簡介			

二、計畫摘要	
(一)計畫名稱	
(二)目標與重點	
(三)計畫關鍵字	
(四)團隊優勢	

三、預期效益	
(一)量化效益	
項目	效益（請敘明單位）
(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，並作為本補助案驗收成果之參考，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、申請單位基本資料

一、組織概況

二、營運狀況（請說明申請單位辦理地方創生之經驗）

三、近三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、申請動機與計畫目標

（一）申請動機（請說明計畫背景，所面臨之問題）

（二）計畫目標

二、執行方法與步驟

（一）人力配置

（二）空間規劃

（三）執行步驟

（四）計畫期程

三、預期效益

參、團隊組成

一、計畫主持人簡歷表

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性別</td><td></td><td>出生年月日</td><td colspan="2">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>身份證字號</td><td colspan="3"></td><td>聯絡電話</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>單位名稱</td><td colspan="3"></td><td>職稱</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>通訊地址</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>產業領域</td><td colspan="2"></td><td>單位外年資</td><td>年</td><td>單位內年資</td><td>年</td></tr>
<tr><td>重要成就</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">學歷</td><td colspan="2">學校(大專以上)</td><td>時間(年/月)</td><td colspan="2">科系</td><td>學位</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">主要經歷</td><td colspan="2">組織名稱</td><td>時間(年/月)</td><td colspan="2">部門</td><td>職稱</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">曾參與地方創生經驗</td><td colspan="2">計畫名稱</td><td>時間(年/月)</td><td colspan="2">組織名稱</td><td>主要任務</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
</table>

二、計畫參與人員資歷表

編號	姓名	出生年月日	性別	最高學歷 (學校系所)	主要經歷/兩年地方創生經驗說明 (單位名稱/時間)
1					
2					
3					
4					
5					

編號	姓名	專任/兼任	參與分項計畫及工作項目	全程預定投入月數	備註
1					
2					
3					
4					
5					

註：

1、參與分項計畫及工作項目，均應與工作項目預定進度表一致。

2、本計畫全部投入人員均應列明。

3、本計畫如有聘任常態性顧問須加入此表，並請提供原任職單位之說明。

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）。

肆、計畫執行進度及經費需求

一、預定進度及查核點

（一）工作項目預定進度表

月份 / 進度 / 工作項目	執行期間 112 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.ｏｏｏｏｏ分項計畫												
A1.工作項目ｏｏｏｏ	■	■	■									
A2.工作項目ｏｏｏｏ			■	■	■							
B.ｏｏｏｏｏ分項計畫												
B1.工作項目ｏｏｏｏ				■	■	■						
B2.工作項目ｏｏｏｏ						■	■					
C.ｏｏｏｏｏ分項計畫												
C1.工作項目ｏｏｏｏ							■	■	■			
C2.工作項目ｏｏｏｏ									■	■	■	■
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）預定進度表之查核點內容一致。

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。

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（新臺幣元）	佔總經費比例(%)
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、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」編列。

2、人事費不得超過總補助經費 50%；倘有聘用 3 位以上專任（職）人員之需求，人事費得提高至以總補助經費 60%為限

3、業務費項下之房租費不得超過總補助經費 10%，並應檢附房屋租賃契約影本覈實報支；活動費不得超過總補助經費 20%；委託辦理費不得超過總補助經費 10%；雜支費（含水電費）不得超過總補助經費 10%。

4、本補助案原則不補助設施整建、設備及管理費。

5、經費比例請以小數點後一位表示。

申請單位簽章：

附件 2

地方創生青年培力工作站之空間規劃說明

一、基地位置（含地址）及周邊環境說明

二、基地規模（含坪數）

三、空間配置與規劃

四、取得該空間使用權之相關證明文件（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）

附件 3

國家發展委員會「地方創生青年培力工作站」執行承諾書

一、申請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、申請單位保證所提供各項資料之真實性,就其真偽自負相關法律責任,並保證無侵害他人智慧財產權之情事。

三、申請單位於近 5 年內未曾有執行政府計畫之重大違約紀錄。

四、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。

五、申請單位於近 3 年內未有欠繳應納稅捐情事、屬金融機構拒絕往來戶或 1 年內有退票紀錄。

六、申請單位於近 3 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。

七、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。

（請加蓋申請單位、該單位負責人之印章）

申請單位簽章：　　負責人簽章：

附件 4

個人資料蒐集、處理、利用同意書

本人同意參與國家發展委員會112年「地方創生青年培力工作站」之（計畫名稱）＿＿＿＿＿＿，茲授權國家發展委員會依「個人資料保護法」及其他相關法令之規定，蒐集、管理及處理本人之資料，國家發展委員會基於特定目的得儲存、建檔、轉介、運用及處理本人所提供之各項資料。特此同意如上。

此致

國家發展委員會

□**我已閱讀並接受「授權國家發展委員會蒐集處理利用個人資料說明」。**

立同意書人：　　（親筆簽章）

中　華　民　國　　年　　月　　日

授權國家發展委員會蒐集使用個人資料說明

於本計畫書中露出個人資料者皆須檢附本同意書。為遵守個人資料保護法規定，並保障當事人之權利，謹此向您說明本會將如何處理所蒐集到的個人資料：

一、同意本會蒐集、處理及利用您個人資料，所蒐集個人資料之類別不限112年地方創生青年培力工作站申請計畫書中內所列。

二、同意本會基於行政管理及業務之相關目的所需，以所提供之個人資料確認身分與您聯絡，並於申請期間及執行結束後得繼續處理及利用您個人資料。

三、您得依個人資料保護法第三條之規定，就其個人資料向本會行使下列權利：

（一）查詢或請求閱覽。

（二）請求製給複製本。

（三）請求補充或更正。

（四）請求停止蒐集、處理或利用。

（五）請求刪除。但如係基於行政管理及業務等相關目的所必需，或其他法令有所規範者，本院得拒絕之。

四、您得自由選擇是否提供個人資料或行使個人資料保護法第三條所定之權利，但因提供資料不足或有其他冒用、盜用、不實之情形，可能不能獲得補助資格或影響您受領補助之權益。

五、您所提供之個人資料，本會將依據個人資料保護法相關規定進行保密。