

## 青年創新行動獎勵簡章

### 壹、辦理目的

有鑑於在雲林縣有許多為了自身理想奮鬥的創意工作者，雲林縣政府以獎勵的方式補助文創業者進行創新行動，其中創新行動的範圍包含：**創新體驗、創新商品、服務空間**等方案。

### 貳、辦理單位

指導單位：文化部

主辦單位：雲林縣政府〈文化觀光處〉

承辦單位：國立雲林科技大學〈永續發展與社會實踐研究中心〉

### 參、報名截止日期

即日起至 109 年 8 月 21 日 ( 星期五 ) 止

### 肆、名額與金額

本年度甄選名額為正取 2 組、備取 1 組，由主辦單位決定是否增加獲補助組數或是否從缺。單一補助費用以新台幣 3 萬元為上限，補助費用金額全額以新台幣 6 萬元為上限。

### 伍、申請方式

(一) 申請對象及資格：

- 對象：於雲林縣從事文化創意發展法第三條第 1 項第 1 款至第 7 款及第 9 款至第 15 款之文化創意產業(即指視覺藝術產業、音樂及表演藝術產業、文化資產應用及展演設施產業、工藝產業、電影產業、廣播電視產業、出版產業、產品設計產業、視覺傳達設計產業、設計品牌時尚產業、建築設計產業、數位內容產業、創意生活產業、流行音樂及文化內容產業)之藝術家或者業者。

(二) 資格：

- 凡設籍中華民國之國民或依中華民國法令設立之**公司組織或商業組織**，不限個人或團體，皆可參賽。
- 根據中華民國十大傑出青年積極資格之定義：20-40 周歲之間即有資

格報名。

- 同一件補助提案不得由不同單位重複報名。
- 報名本補助之提案，為二人以上共同創作者，應共同列名為申請者，一人以上以團體資格申請者須過半數符合青年資格（例：團隊人數為五人，需至少三人符合 20-40 周歲之資格）。

（三）申請文件：

- 申請書（【附件一】），申請書內需包含申請團隊全員之身分證正面影本（僅證明申請團隊年紀為 20-40 周歲之間用）。
- 詳細計畫一式兩份，計畫內容須包含：計畫目標、創新行動介紹（若是以服務空間規畫為主體之計畫需付空間現況與概念圖）、執行規劃、行銷計畫、預期影響與效果等（格式如【附件二】）。
- 青年文創作為輔助簡章甄選切結書（【附件三】）。
- 廠商電匯申請書（【附件四】）。
- 可自行選擇是否附上加強說明之證明、文件或影音檔案等。以呈現作品優良的一面，加深評選印象，提高入選機會。

（四）結案所需項目：

- 創新商品開發有實物成果產出者，則至少繳交 2 件之成品提供本中心稽查與推廣用。
- 結案報告書電子檔案（格式請參考【附件五】）。
- 相關活動執行之照片記錄（照片需至少 10 張以上，檔案像素應不小於 1 千萬畫素）。
- 執行過程相關影音紀錄影片長度至少三分鐘。
- 成果報告光碟一份（內容請參考【附件五】之成果審查相關附件）。

## 陸、補助項目與方法介紹

（一）補助項目：

- 創新體驗：開發新的創作、體驗、活動、創新想法以及相關配套措施及執行。
- 創新產品：開發新產品或是其周邊
- 服務空間：規劃服務空間並運用

(二) 經費補助原則與方法：

- 補助費用金額全額以所有組別(正取2組)共新台幣6萬元為上限。單一提案最高補助金額上限為新台幣3萬元整，實際核定金額將依照提出申請之企劃內容進行評估與調整。
- 審查後核定金額將分期撥付，第一期款於審查通過後，憑據核播核定金額50%補助經費。
- 本案補助費用之期限為核定通過日起，第一期款撥付，餘下50%尾款將在成果報告資料繳交，經審查通過後，檢送領據或發票辦理撥付。
- 執行期限：核定後至109年10月30日(星期五)止。成果必須配合本計畫11月認證典禮或成果展共同展出。
- 檢附匯款帳戶存摺封面影本，存摺帳戶名稱需與申請單位名稱相同。
- 核銷撥付款項對象為設籍中華民國之國民或依中華民國法令設立之公司組織或商業組織。
- 其他未盡事宜，得由主辦單位與承辦單位召開會議。

### 柒、評比方式與審查標準

(一) 評比方式

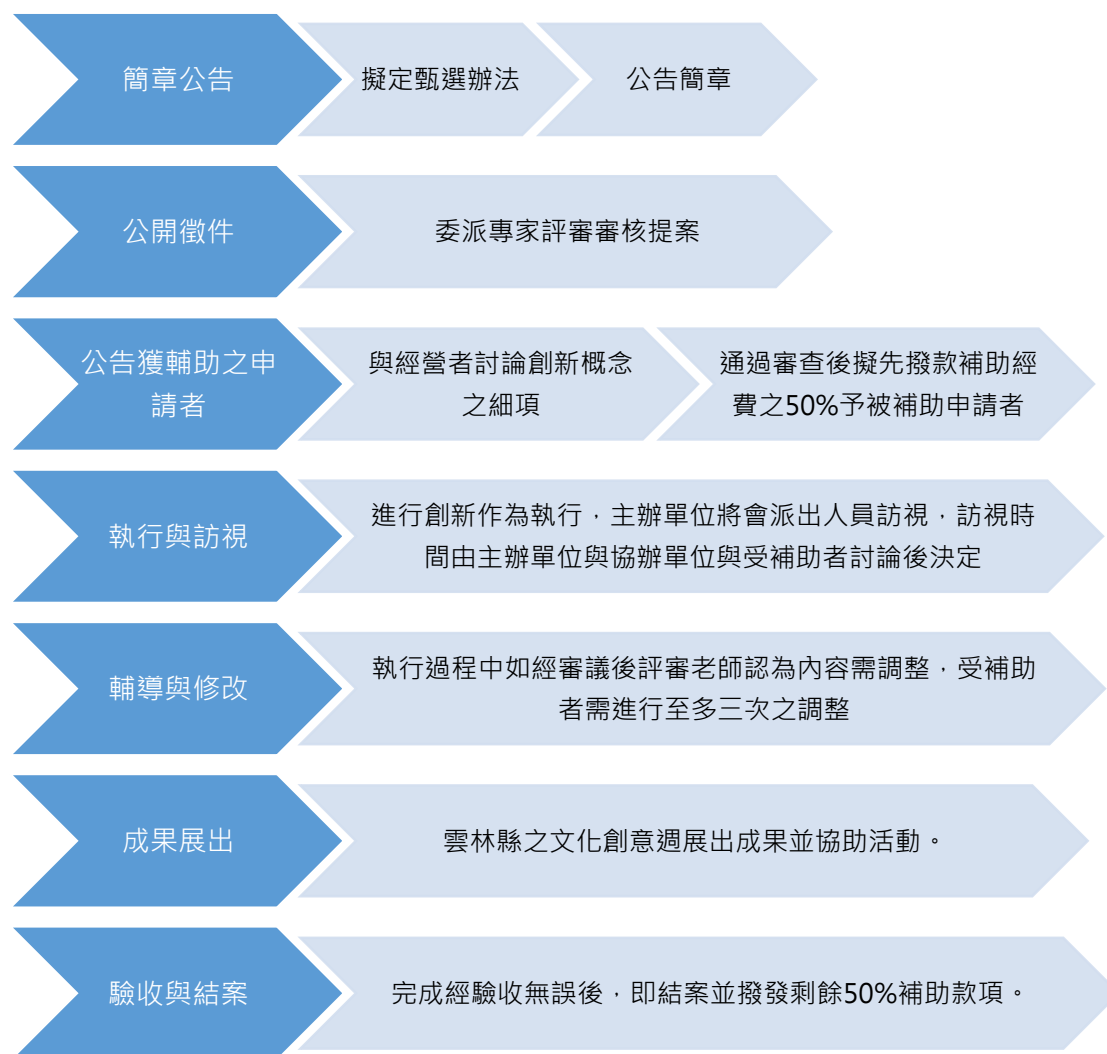
- 將於申請截止期限後召開提案方案評比作業(審查及評比時間與相關事宜將另行通知)。
- 審查以總分法為排定名次之排序，擇優錄取。
- 本方案於109年10月30日(星期五)繳交成果以茲成果審查。

(三) 審查標準

本中心將邀集專家學者組成審查委員會，依下列原則進行評比：

1. 創新性(40%)：組織願景與能力、合作模式、創新策略等。
2. 可執行性(30%)：完整度以及現況評估。
3. 方案發展之未來性(30%)：方案發展策略及行銷策略審查。

### 捌、執行步驟與流程



流程與時間規劃：

項目	時間	說明
訊息發佈與宣傳	109年8月11日	公布於雲林縣政府文化處網站與本活動網站。
報名繳件	109年8月11日	下載紙本簡章，填寫書面資料報名。
收件截止	109年8月21日	申請補助者以郵寄、或親送至承辦單位。
審查	109年8月下旬	邀請評委進行書面資料審查
結果公告	109年8月下旬	公告通過名單於活動網站，主辦單位亦會致電通知。
輔導執行與修改	109年8月至10月底	創新作為執行。中間若需要修改須配合主辦單位修改，至多三次修改，並且主辦單位將會派出人員訪視，訪視時間由主辦單位與承辦單位與受補助者討論後決定。

## 109 雲林文化創意產業整合發展計畫

繳交成果資料	109 年 10 月 30 日	繳交成果資料
文創計畫成果展	109 年 11 月下旬	配合本計畫展出成果並協助活動。
驗收與結案	預計 109 年 12 月	經由評審驗收後結案，並撥發剩餘 50%補助款項。
上述時間，以主辦單位網站與活動網站公布時間為主。		

### 玖、資料繳交方式

#### (一) 申請資料之繳交方式

請將報名表及作品介紹之電子檔 email 至

linmin@gmail.yuntech.edu.tw·相關資料正本(【附件一】、【附件二】、【附件三】、【附件四】)郵寄至 64002 雲林縣斗六市大學路 3 段 123 號(雲林科技大學 設創中心 雲林文創小組收)·並請於信封上註明「申請單位名稱」及「109 年度雲林縣文化創意產業整合發展計畫 - 青年創新提案」字樣。收件時間以郵戳為憑。

#### (二) 結案資料之繳交方式

請將結案所需項目(詳情請見：伍、申請方式)與成果光碟(成果報告書電子檔、活動照片原始檔、執行過程相關影音紀錄)郵寄至 64002 雲林縣斗六市大學路 3 段 123 號(雲林科技大學 設創中心 雲林文創小組收)·並請於信封上註明「申請單位名稱」及「109 年度雲林縣文化創意產業整合發展計畫 - 青年創新結案」字樣。收件時間以郵戳為憑。

### 拾、聯絡訊息

(一)報名信箱：ccid.yunlin@gmail.com

(二)連絡電話：05-5342601#6052 雲林文創小組

(三)活動網址：雲林縣政府文化處 (<http://www.ylccb.gov.tw/>)

## 【附件一】

## 青年創新行動獎勵簡章

團隊名稱		參與類別	
通訊地址			
負責人		聯絡人/職稱	
聯絡電話/手機		傳真	
電子信箱		網址 (無可免填)	
團隊介紹			
團員介紹 (包含出生年)	例：王小明(82年次)		
團隊經歷			
相關證照與資料	(請提供影本為附件) 營利事業登記號·證號： 其他證號·證號： 身分證正面影本(僅為驗證身份用)		
<p>此致</p> <p>雲林縣政府</p> <p>公司名稱：_____ (簽章、用印)</p> <p>負責人：_____ (簽章、用印)</p> <p>中華民國 1 0 9 年 月 日</p>			

【附件二】計畫內容

※繳交申請書封面格式說明

**109 年雲林縣文化創意產業整合計畫  
青年創新行動獎勵申請書**

( 粗體、標楷體、20 級字、置中 )

**個案計畫名稱** ( 主題名稱 )

( 粗體、標楷體、20 級字、置中 )

申請補助類別：

- 一、創新體驗。
- 二、創新產品。
- 三、服務空間。

申請單位：( 粗體、標楷體、16 級字、置中 )

計畫主持人：( 粗體、標楷體、16 級字、置中 )

中華民國 109年 月 日

( 粗體、標楷體、16 級字、置中 )

**※繳交計畫報告書內文格式說明**

- 1.標題：粗體、標楷體 16 級字
- 2.內文：細體、標楷體 12 級字
- 3.行距：固定行高
- 4.行高：20pt
- 5.字體：所有字體一律以標楷體方式撰寫

**※繳交補助申請書內容說明 ( 計畫內容至多以 5 頁為限 )**

**一、 計畫名稱**

請填寫計畫名稱

**二、 計畫介紹**

請介紹團隊投稿之創新概念，若是以服務空間規畫為主體之計畫需付空間現況與概念圖

**三、 執行規劃**

請介紹貴團隊該如何執行創新活動並附上預期進度表。

**四、 行銷計畫**

請介紹貴團隊將如何行銷由創新活動產生之成果。

**五、 預期影響與效果**

請分析此創新活動能為貴團隊帶來何種效益並對目標群眾帶來何種影響。

**六、 執行經費**

請以表格方式列出預估經費，以新台幣七萬元為限。

**七、 補充與附錄**

自由填寫。

【附件三】

青年創新行動獎勵簡章甄選切結書

本計畫由雲林縣政府委託國立雲林科技大學執行「109 年度雲林縣文化創意產業整合發展計畫」，自申請業者簽署同意後，視同願意遵守以下「配合事項」並完成執行：

一、申請業者之權利與義務，如下：

(一)權利

- 1.獲得青年創新作為補助費用新台幣 3 萬元上限之補助
- 2.獲青年創新作為補助之團隊或個人或店家，在未來雲林縣文創產業整合發展計畫中若有行銷宣傳之名額將會被優先宣傳。

(二)義務

1. 執行提案計畫書中所述內容，並於主辦單位裁定期限內完成結案。
- 2.執行計畫內容須配合審查單位修改，審查單位提出之修改次數不得超過三次。
3. 如有發現以下事項者，團隊將被取消本次資格。
  - 1) 申請所填資料繳交資料有不實者。
  - 2) 販賣之產品係仿冒抄襲，有違反他人智慧財產權等情事者。
  - 3) 同一參賽計畫報名其他計畫並已獲得補助者。
- 4.執行內容經主辦單位與承辦單位審查通過完成後即算驗收完成。

二、本案計畫應依 **國立雲林科技大學**核定之計畫執行，如有變更，應經 **國立雲林科技大學**同意始得辦理；執行期間，**國立雲林科技大學**如經審查或實地訪視發現與**國立雲林科技大學**核定計畫之內容不符，經限期改善而屆期未改善者，**國立雲林科技大學**得要求申請業者立即停止，並不支應所有補助費用。

三、執行期間，放棄執行、因故終止計畫執行，或經國立雲林科技大學撤銷本案，期間已發生之法律責任及費用，申請業者同意自行負擔。

四、申請業者同意參加雲林縣政府相關行銷推廣活動，如有違反，同意無條件繳還補助費。

此致

雲林縣政府

公司名稱： ( 簽章 )

負責人： ( 簽章 )

電話：

地址：

中 華 民 國 1 0 9 年 月 日

**【附件四】： 廠商電匯申請書**

本校已全面改由電匯付款，請提供後附資料表寄回或傳真：

地址：64002 雲林縣斗六市大學路 3 段 123 號國立雲林科技大學出納組收

或傳真：(05)531-2167 出納組聯絡電話：(05)534-2601 分機 2438

國立雲林科技大學廠商電匯申請書

本公司所有款項，請電匯下列帳號：

公司名稱	* 帳戶必須為公司帳戶 否則會匯款失敗												
統一編號													XXXXXXXXXXXXXXXXXX
公司 mail (匯款通知用)	( 字跡請端正勿潦草 )												
開戶銀行	<input type="checkbox"/> 郵局 或 <input type="checkbox"/> 銀行 分行(務必填寫)												
銀行帳號													

PS：帳號未足 14 碼者，請在右邊留空白

如有任何糾紛，本公司願負一切法律責任

此致

國立雲林科技大學

填表聯絡人：\_\_\_\_\_

**【請加蓋發票章】**

公司電話：\_\_\_\_\_

地 址：□□□\_\_\_\_\_

1：本處請黏貼公司帳戶存摺封面影本存證。

請勿提供個人帳戶，會導致匯款失敗，故無法受理建檔。

2：廠商入帳情況請以【統一編號】至本校行政單位→總務處→出納組→各項查詢→【經費付款&零用金查詢系統】網頁查詢，不另通知。

3：網頁上查無入帳資料時，表示款項核銷尚未送至本校出納組，請直接洽業務單位。

4：發票請交寄業務單位，勿送本校出納組。

**※申請人瞭解並同意提供上列資料俾便本校匯款、日後若欲刪除或異動帳號資料，請主動與我們聯繫。**

【附件五】成果報告書格式

※繳交成果報告書封面格式說明

# 109 年雲林縣文化創意產業整合計畫 青年創新行動獎勵成果報告書

( 粗體、標楷體、20 級字、置中 )

個案計畫名稱 ( 主題名稱 )

( 粗體、標楷體、20 級字、置中 )

申請補助類別：

- 一、創新體驗。
- 二、創新產品。
- 三、服務空間。

申請單位：( 粗體、標楷體、16 級字、置中 )

計畫主持人：( 粗體、標楷體、16 級字、置中 )

中華民國 109 年 月 日

( 粗體、標楷體、16 級字、置中 )

## ※繳交成果報告書內文格式說明

- 1.標題：粗體、標楷體16 級字
- 2.內文：細體、標楷體12 級字
- 3.行距：固定行高
- 4.行高：20pt
- 5.字體：所有字體一律以標楷體方式撰寫

## ※繳交成果報告書內容說明 ( 頁數不限 )

### 個案計畫名稱 ( 粗體、標楷體16 級字 )

主辦單位：

承辦單位：

指導或贊助單位：雲林縣政府、雲林縣文化處及○○○單位

### 一、 計畫目標 ( 請具體陳述 ) ( 粗體、標楷體16 級字 )

以簡短醒目用語說明本計畫欲達成之目標，目標必須具體明確並列出優先順序。( 細體、標楷體12 級字 )

### 二、 計畫內容 ( 粗體、標楷體16 級字 )

( 細體、標楷體12 級字 )

### 三、 執行策略及作法 ( 粗體、標楷體16 級字 )

( 細體、標楷體12 級字 )

### 四、 預期效益檢視 ( 粗體、標楷體16 級字 )

請說明執行成果、完成之工作項目成效，檢視預期效益與評估之績效指標之間的達成率，並具體敘明質化及量化效益成果 ( 細體、標楷體 12 級字 )

### 五、 計畫紀錄 ( 粗體、標楷體16 級字 )

計畫執行照片 1	計畫執行照片 2
執行日期： 圖說：	執行日期： 圖說：
執行地點：	執行地點：
計畫執行照片 3	計畫執行照片 4
執行日期： 圖說：	執行日期： 圖說：
執行地點：	執行地點：
計畫執行照片 5	計畫執行照片 6
執行日期： 圖說：	執行日期： 圖說：
執行地點：	執行地點：

備註：

- 1.請提供至少 10 張活動照片(佐證本方案核定補助項目、活動現場之辦理情形)。
- 2.請務必填寫圖說等欄位。
- 3.表格如不敷使用，可自行增加欄位。

◎成果審查相關附件如下：

(一) 成果報告書 1 份。(參照【附件六】成果報告書格式)

- 至少 10 張活動照片檔案像素應不小於 1 千萬畫素。
- 文宣或其他活動資料及樣本等。
- 創新商品開發有實物成果產出者，則至少繳交 2 件之成品提供本中心稽查與推廣用。

(二) 成果報告資料隨身碟：

- 成果報告書電子檔 word 和 pdf 各一。
- 活動照片原始檔(jpg 檔) 至少 20 張與圖說，檔案像素應不小於 1 千萬畫素。
- 執行過程相關影音紀錄：內容得以補充說明計畫執行過程為主，創新體驗組別需講解執行成果以及效果(或者是預期效果，對外之影響)，創新產品需講解產品使用方式及帶來之效益，服務空間需附上空間施作前與改善後現況以及改善後影響。影片長度需為三分鐘。放入隨身碟之影片需為可播放之影音檔案，並須附上 200 字以內的文字說明。
- 文宣或其他活動資料及樣本等電子檔(jpg 或 pdf 檔)