

# 111年度高雄市政府經濟發展局 青創進駐高雄商圈補助計畫

一、高雄市政府經濟發展局（以下簡稱本局）為吸引青年進駐本市商圈，活絡商圈經濟，亦提供相關經費予青年，期打造多元、高薪的就業環境，吸引青年落腳高雄，特訂定「111年度高雄市政府經濟發展局青創進駐高雄商圈補助計畫」（以下簡稱本計畫）。

二、補助資格：

符合下列資格之公司、商業或稅籍登記之小規模營業人，得向本局提出申請：

（一）設立登記於本市。

（二）負責人為設籍本市且年滿20歲以上45歲以下之中華民國國民。

（三）非為連鎖事業直營店。

（四）設立登記於106年1月1日以後。

（五）設立地點：

1. 青年店家設立於本計畫公告之商圈範圍(附件1)之營業場所為原則，稅籍登記地址應與營業場所地點相同，且應為實體店面者。
2. 若上開營業場所位於風景區、人潮眾多之商業群聚點等潛力發展地區，得提出專案申請補助。

（六）有下列情形之一者，不得提出申請：

1. 本補助申請以1次為限，公司代表人或商業負責人相同者，視為同一申請人。
2. 申請場所僅從事儲藏、生產或辦公，未直接對外營業者。
3. 曾核獲其他政府機關相同性質補(獎)助或津貼者。
4. 曾核獲青年局「109年度青年創業發展補助」、「110年度青年創業發展補助」及「111年度青年創業發展補助」之補助款負責人或事業。

### 三、補助金額：

每案最高補助總金額以新臺幣50萬元為限，得補助項目包含「營業場所租金」、「營業場所裝潢修繕費」及「數位服務費」，相關說明如下：

#### (一) 營業場所租金：

1. 補助期間內之應付租金，不含預付非補助期間之租金。
2. 房屋所有權人倘為負責人、負責人之配偶、或房屋所有權人與負責人(或配偶)為直系血親/直系姻親關係，不予補助。
3. 申請營業場所租金補助者，本局將函文稅務機關知悉。

#### (二) 營業場所裝潢修繕費：

1. 裝修範圍應位於營業場所內，並固定於建物之定著物，如木工、泥作、天花板及地板工程、油漆、招牌(不含跑馬燈及電視牆等數位設備)、鐵門(或鐵捲門)等。
2. 不含移動式設備、電器、營業用設備及事務性設備，如電腦、平板、燈飾、吊扇、冷氣、冷凍櫃、移動式儲櫃、或家具桌椅…等。
3. 裝修內容應與登記之營業項目具相關性。
4. 應符合「消防法」、「建築法」、「建築物室內裝修管理辦法」及相關法規。

#### (三) 數位服務費用

1. 數位服務方案費：如線上點餐服務、雲端訂位或候位服務、雲端收銀(POS)服務、行動支付服務、店面人流計數服務、優惠券、點數核銷服務。
2. 上架電商費：
  - 購物平台上架服務：商品文案編寫、商品拍攝及修圖(含平面、影音、剪輯)、購物平台行銷推廣活動、訂單處理、物流倉儲、商品銷售分析等。
  - 外送服務上架方案：如上架外送平台服務、外送平台上架攝影、外送平台行銷及配送作業等。(不得報支硬體設備

費用及押金)

- 電商網站建置服務：運用電商網站技術、金流服務、商品文案編寫、品牌故事設計、商品標題及關鍵字設計、商品拍攝及修圖(含平面、影音、剪輯)、廣告及廣告橫幅視覺設計等。(不得報支伺服器主機、資訊儲存及面板等相關資訊設備)

3. 網路行銷費用：如社群廣告、關鍵字廣告、搜尋入口網站聯播網廣告、網路新聞置入、搜尋引擎優化等付費網路廣告費用。
4. 結案時應依獲補助項目提出採購證明文件外，並應檢附銷售或廣告流量等相關資料。

#### 四、補助期間：

- (一) 營業場所裝潢修繕費：補助期間於以本局發給核准函公文日期起至112年2月28日止。
- (二) 營業場所租金及數位服務費用：補助期間於以本局發給核准函公文日期起至112年6月30日止。
- (三) 本計畫核定補助項目以補助期間內所發生權責費用為限，辦理補助款請領，非補助期間內之預付款費用不得請領補助。

五、受理期間：公告次日起，至111年9月30日止(郵寄，以郵戳為憑)。

#### 六、申請程序：

- (一) 申請事業應於本計畫受理期間，本申請案應備文件如下：
  1. 申請書1份(如附件2)。
  2. 申請計畫書1份(如附件3)
  3. 申請計畫簡報1份(如附件4)。
  4. 公司、商業最新之登記或變更等相關證明文件影本1份，或小規模商業稅籍登記或變更等相關證明文件影本1份。
  5. 負責人身分證影本1份。
  6. 營業場所租賃契約影本1份(請蓋立店家大小章，未申請該項目者免附)及房東同意書(如附件5)。

7. 營業場所裝潢修繕需於簡報內，載明設計圖說(如位置圖、立面圖、平面圖、剖面圖及室內模擬圖(圖面須清楚標示改善裝修部分之尺寸、構造、材質及色彩等))，並提供契約或估價單影本1份(未申請該項目者免附)。
    - 有關裝潢修繕契約估價單、報價單需詳載裝潢細項名目。
    - 須蓋有施作廠商公司發票章，若無則蓋大小章。
    - 請提供各個施工處之裝潢前照片數張，並其中1張照片需應清晰拍攝「營業場所門牌地址及店面樣貌」。補助範圍以申請時有提供之施工前照片為限。
  8. 與數位服務方案業者契約書或估價單影本1份(未申請該項目者免附)。
    - 數位服務方案估價單(或報價單)應詳載數位服務品項。
    - 須蓋有委託廠商公司發票章，若無則蓋店章或大小章。
  9. 與上架電商業者契約書或估價單影本1份(未申請該項目者免附)。
  10. 與網路廣告者契約書或估價單影本1份(未申請該項目者免附)。
  11. 計畫事項同意、聲明及承諾書(如附件6)。
  12. 負責人三個月內戶籍謄本正本(記事欄請勿省略)。若負責人、負責人父母、負責人子女及配偶(已婚)為不同戶籍者，請提供「每一位關係人」之戶籍謄本正本。
- (二) 申請文件由申請人自行檢核是否備齊，倘有欠缺或不符規定之情形，本局得不予受理。
- (三) 本申請案收件時間為一般上班日，遞件方式可選擇郵寄或親送。
- (四) 本申請案送件地點為高雄市政府經濟發展局(地址：高雄市苓雅區四維路2號9樓)，請註明「申請青創進駐商圈補助計畫」，並以電子郵件寄送申請檔案予承辦人。

(五) 申請文件提供之圖檔皆須遵守著作權法、專利法等相關智慧財產權之規定，若發現有違反規定以致觸犯法律，得取消參加資格；若有侵害他人智慧財產權等法律責任，概由提案者擔負一切責任。

#### 七、 審查程序：

- (一) 申請案件由本局受理後，本局召開審查會議。
- (二) 原則上以召開審查會議方式進行審查，申請計畫之商圈商家須派員出席審查會進行簡報及答詢，未出席者視同放棄申請；評分結果未滿70分者，本局不予補助。
- (三) 如本計畫申請案件，所需補助款項已用罄，則以審查評分結果較高者優先補助。
- (四) 本局得對申請案件補助經費調整或刪除。經審查通過者，以本局發給核准函上補助經費，為實際核定金額。
- (五) 評審評分項目，參考下表：

序號	評分項目	配分比例	評分內容
1	與商圈形象配合	40%	提案概念與特色，是否與商圈形象融合或具正面效益。
2	設計可執行性	40%	整體視覺、活動風格展現、資源整合運用能力、其他設計、宣傳物應用
3	友善店家	20%	對周遭環境整潔、客人用餐環境友善或回饋社會公益的行動等

#### 八、 修正計畫書：

- (一) 收受本局發給之核准函後，應於111年11月30日前，提交修正計畫之相關文件，函請本局同意後始得執行(如附件3)。
- (二) 逾期申請者不予受理。
- (三) 修正之計畫應符合原訂計畫目標及不得增加補助款。

(四) 因變更而增加之計畫經費，由受補助事業自行負擔。

## 九、請領時間及程序：

(一) 申請案經核准者，除裝潢修繕費應於112年3月31日下午5時前完成送件請領補助款外，餘營業場所租金及數位服務費用應於112年7月31日下午5時前完成送件請領補助款，不因計畫變更而延長請領期限。

(二) 受補助事業申請案經核准者，除營業場所裝潢修繕費，得一次提前請領該項目補助款項外，申請人應於全部完成計畫工作事項後，始得檢附下列文件辦理領請補助款(如附件7及附件8)：

1. 成果報告書(應含整體計畫包含補助及自籌部分工作項目成果)。
2. 核准函影本。
3. 領據正本。
4. 無欠稅證明文件。
5. 經費總支出明細表。
6. 補助經費支出憑證，憑證上務必黏貼發票或收據、憑證、付款證明…等。
  - 統一發票(或收據)：必須登打買受人，並載明施作細項或檢附廠商報價單。惟營業場所租金得以房東簽收明細表或匯款證明替代。
  - 現金支付：由業者開立收款證明書。(營業場所租金除外)
  - 銀行(或郵局)匯款證明：註明「被匯款人姓名」並附「被匯款人存摺封面」。
7. 裝潢修繕費、數位服務方案費、上架電商費等3項，佐證資料說明：
  - 營業場所裝潢修繕各項目前、中、後「彩色照片」，並前、中、後照片中應各有1張照片應清晰拍攝「營業場所門牌地址及店面樣貌」(貼入成果報告書)。

- 營業場所裝潢修繕費、數位服務方案費、上架電商費等費用之統一發票、收據或銀行(或郵局)匯款證明(貼入憑證)、收款證明書。
- 營業場所裝潢修繕費，經店家與廠商雙方簽名(或蓋章)之包含施作細項契約書(或報價單)。
- 數位服務方案契約書，經店家與數位服務科技業者，雙方提供者雙方簽名或蓋章之數位服務方案契約。
- 上架電商服務契約書，經店家與電商服務業者，雙方提供者雙方簽名或蓋章之服務方案契約。
- 佐證資料須為正本。惟契約書得提供影本，須蓋店家及負責人印章。
- 其他本局指定之文件。

8. 營業場所租金(僅需於申請租金時檢附本項文件)：

- 營業場所租金之統一發票、收據或銀行(或郵局)匯款證明(貼入憑證)或房東簽收明細表。(上述憑證擇一)
- 營業場所房屋租賃契約。

(三) 請領資料有欠缺或不符規定而其情形可補正者，由本局通知限期補正，逾期未補正或補正不完全者，本局得不予補助。

(四) 未於本局指定期間內完成補助款之請領者，視為放棄請領補助款。

## 十、應注意事項

(一) 申請本計畫者，不得再重複領取政府其他相同性質之補助或津貼。

**(二) 裝潢修繕完成後應開始營運，最遲應於112年3月15日前營運。**

(三) 本局得不定時查核或訪視受補助事業之計畫執行情形，並調閱相關單據、帳冊、各項經費使用明細，受補助事業不得規避、妨礙或拒絕。

(四) 受補助事業應視本局需要，配合參與成果發表會、宣傳推廣活動或向特定對象進行簡報，無正當理由不得拒絕。未配合者，

本局得不受理日後其他相關補助之申請。

- (五) 本補助之年度預算遭刪除、凍結或刪減時，本局得廢止補助之一部或全部，受補助事業不得向本局主張損害賠償、損失補償或其他任何請求。
- (六) 申請人自遞件日起不得就申請行為、本計畫、補助金額與申請人之其他商業行為作不當聯結、進行不當宣傳或為其他使人誤導或混淆之行為。
- (七) 申請人不得因申請本計畫補助，誇大其成果效益，致第三人或相關大眾誤認本局保證其計畫成果、所提供之服務或所製造產品之品質、安全與功能。

十一、受補助事業有下列各款情事之一，應於事實發生之日起七日內，以書面通知本局，本局保留補助處分之廢止權。

- (一) 停業、歇業、解散、撤銷或廢止登記。
- (二) 登記地址遷離公告之商圈範圍。
- (三) 變更負責人。
- (四) 負責人戶籍已遷離本市。

十二、受補助事業有下列情形之一者，本局不核發補助；已發給者，得撤銷或廢止補助之全部或一部，並以書面行政處分追繳其金額，另得於日後不受理其補助申請：

- (一) 申請或請領補助款之文件虛偽不實。
- (二) 未依核准補助項目支用補助款。
- (三) 虛報或浮報支出經費。
- (四) 未依核准內容執行或停止執行計畫，經通知限期改善，屆期未改善。
- (五) 規避、妨礙或拒絕本局查核、參與成果發表會、推廣宣傳活動及向特定對象進行簡報。
- (六) 對外使用市府或本局名義，而有違法或不當之行為。
- (七) 經核准之補助項目已領有其他政府機關相同性質補(獎)助或津



貼者。

(八) 經核准之補助項目，如有未購置而以他人或計畫施行前已購買之項目替代或購置後有私下轉讓，移作他用等不當行為或有不實之情事。

(九) 請領補助款一年內，停業、歇業、解散、撤銷或廢止登記者。

### 十三、終止補助

本計畫於執行期間，如因技術、市場、情勢變更及不可抗力之因素致無法完成，本局或受補助者皆得提出具體理由終止計畫。惟受補助者提出計畫終止時，需以書面敘明理由，經本局同意並以書面通知後始生終止效力。

### 十四、保密原則與聲明

(一) 為確保審查作業之公平性及保密性，相關人員應遵守保密及利益迴避原則。

(二) 本局或本局委託之人員(機構)不會推薦任何機構或人員進行輔導，如對本計畫作業及程序有任何疑問，請逕洽本局。

十五、本計畫要點其他未盡事宜，依相關法令規定辦理。

### 十六、表格附件

(一) 計畫公告商圈範圍。

(二) 申請書。

(三) 申請計畫書。(修正計畫書格式亦同)

(四) 申請簡報(範例)。

(五) 房東同意書。

(六) 計畫事項同意、聲明及承諾書。

(七) 核銷相關表格：領據、經費總支出明細表、支出憑證、核銷注意事項、申請事業存摺影本粘貼處。

(八) 成果報告書(範例)。

十七、聯絡時間及方式：

- (一) 上班時間(週一至週五)上午9時00分至中午12時00分、下午1時30分至下午5時00分。
- (二) 聯絡電話：07-3368333轉5097 陳小姐
- (三) 電子郵件：tzu5397@gov.kcg.tw