

**法規名稱：**客家委員會推動客家產業創新補助辦法

**修正日期：**民國 108 年 06 月 10 日

### **第 1 條**

本辦法依產業創新條例第九條第二項規定訂定之。

### **第 2 條**

本辦法所稱客家產業，係指提供具客家歷史性、獨特性及文化性，或運用創意凸顯客家文化主體性之產業。

### **第 3 條**

- 1 本辦法補助對象包含研究機構、企業及團體。
- 2 前項所稱研究機構、企業及團體，其範圍如下：
  - 一、研究機構：指依法設立之財團法人、行政法人或政府機關（構）。
  - 二、企業：指依法登記之獨資、合夥、有限合夥事業或公司。
  - 三、團體：指依法設立之農會、漁會及依人民團體法設立之社會團體。

### **第 4 條**

- 1 客家委員會（以下簡稱本會）得就下列事項予以補助：
  - 一、協助客家產業創新或研究發展。
  - 二、促進客庄地方創生。
  - 三、協助客家產業與學術或研究機構之跨域合作。
  - 四、鼓勵企業運用巨量資料、政府開放資料，以研發創新商業應用或服務模式。
  - 五、其他促進客家產業創新或研究發展事項。
- 2 前項所稱創新，指全新或改良之產品或服務、技術、產製流程、行銷通路或其他各類創新活動。
- 3 第一項所稱研究發展，其研究，指原創且有計畫之探索，以獲得科學性或技術性之新知識；其發展，指於產品量產或使用前，將研究發現或其他知識應用於全新或改良之材料、器械、產品、流程、系統或服務之專案與設計。
- 4 第一項所稱客庄地方創生，指結合客庄在地資源、人力、財力及人文特色投入客庄產業，以創造地方價值並帶動就業機會。

### **第 5 條**

- 1 依本辦法申請補助者，應具備下列各款條件：
  - 一、具有輔導客家產業創新、研究發展或產業化推動能力。
  - 二、具有固定之研發場所與執行計畫之基本人力及設備。
  - 三、具完備之財產管理、人事、會計及內部稽核專案計畫管理制度。
- 2 申請補助者，如於近三年內曾通過相關政府機關（構）辦理之管理制度評鑑或追蹤考評，得併附

相關證明。

## 第 6 條

- 1 申請補助者，應檢附計畫書及聲明書，並依本會所定相關作業流程、表件格式及其他相關規範，於公告期間內向本會提出。
- 2 前項計畫書應載明下列項目：
  - 一、計畫目標。
  - 二、計畫內容及實施方法。
  - 三、執行時程及進度查核點。
  - 四、完整事業計畫藍圖。
  - 五、預期效益（應訂定明確之關鍵績效指標）。
  - 六、風險評估及因應方式。
  - 七、人力配置。
  - 八、經費分配。
  - 九、其他。

## 第 7 條

- 1 前條第一項聲明書應載明下列事項：
  - 一、近五年未曾有執行政府計畫之重大違約紀錄。
  - 二、未有因執行政府計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。
  - 三、近三年內無欠繳應納稅捐情事。
  - 四、近一年內未有違反勞工、環境保護、食品安全衛生之相關法規或身心障礙者權益保障法相關規定之重大情節。
- 2 申請補助者拒絕為前項之聲明，本會得不予受理申請；聲明不實經查獲屬實者，本會應駁回其申請或撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。

## 第 8 條

申請補助者，得結合其他學術機構、研究機構、企業或團體參與，以跨領域或跨機關（構）之整合方式執行。

## 第 9 條

申請補助計畫所附文件或內容有缺漏，經本會通知限期補正，屆期未補正或補正不完全者，本會得不予受理。

## 第 10 條

- 1 申請補助計畫之審查，自申請文件齊備之日起至審查完竣之日止，不得逾四個月；必要時得延長一個月，並以延長一次為限。
- 2 前項審查程序，本會得邀集相關領域專家學者組成審查小組，審查通過並經核定補助者，應依本

會書面通知所定期限內，與本會簽訂契約，明定雙方之權利及義務，屆期未簽約者，廢止補助。

### 第 11 條

前條簽訂之契約內容，應約定下列事項：

- 一、計畫內容及執行期間。
- 二、工作進度、補助款之撥付條件與比率、經費收支處理及查核。
- 三、契約之終止、解除事由及違約處理。
- 四、其他重要權利及義務事項。

### 第 12 條

- 1 本會辦理補助計畫期中、期末或年度執行成果之審查，得以書面、會議或實地查核之方式進行。進行實地查訪、績效考評或帳目查核時，受補助單位不得規避、妨礙或拒絕，並應配合提供所需相關文件資料。
- 2 前項審查，應作成下列全部或部分之結論：
  - 一、審查通過。
  - 二、限期改善。
  - 三、減價結案。
  - 四、廢止補助及終止契約，並追回已撥付之補助款或已撥付但未達成部分之補助款。
- 3 本會得依第二項審查結論，調整工作項目或經費，終止或解除契約。

### 第 13 條

受補助單位應依本會核定計畫內容執行，如需變更計畫內容，應書面報送本會申請並敘明理由及變更項目，經本會同意後，依約辦理變更。

### 第 14 條

- 1 受補助單位經費收支應設立補助款專戶儲存並單獨設帳管理，同時依契約書約定分期編製經費支用報表送本會審核；補助款專戶所生孳息及計畫執行結束後之結餘款，應全數繳回本會。
- 2 經費核銷作業應依政府支出憑證處理要點、中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項、本會相關規定及契約辦理。

### 第 15 條

- 1 依本辦法所補助之計畫，研究發展成果歸受補助單位所有。但法令另有規定或補助契約另有約定者，不在此限。
- 2 研究發展成果歸受補助單位所有時，本會基於國家利益或社會公益，得與受補助單位協議，取得該研究發展成果之無償、不可轉讓且非專屬之實施權利。

### 第 16 條

受補助單位應配合本會需求，提出計畫執行成效綜合評估報告。

### 第 17 條

本會得就本辦法有關申請受理、審查、查核或其他相關事項，委託機關（構）、法人或團體辦理之。

### 第 18 條

本辦法自發布日施行。