

臺北市產業發展品牌建立補助計畫

計畫書排版/裝訂說明

1. 計畫書封面
2. 計畫申請書（原申請書但金額需依照核定函修正）
3. 建議迴避之人員清單
4. 計畫書內容修正意見表（核定函上「修正計畫書內容列為驗收」，非簡報時回覆之書面審查意見）
5. 差異說明資料（首次申請本計畫免附）
6. 修正後之計畫書(委員確認版整份)
 - 計畫書摘要表（量化效益中請修正為核定後金額）
 - 計畫書目錄（提醒：最後請再次檢查頁碼）
 - 計畫書內容（依核定函完成修正，修正處請以粗體字+底線表示）

-----隔頁色紙（任何）-----

計畫書附件

1. 公司或商業之登記或變更相關證明文件影本
2. 最近一年「營利事業所得稅結算申報書」影本
3. 最近一年「營業稅申報書」影本（請由最新一期往回推 12 個月）
4. 最近一期勞工退休金計算名冊或就業保險證明影本(已退休人員須檢附職災保險證明)
5. 核定函及所附審查結果影本
6. 顧問合約書及原任職單位同意函影本（聘任顧問者適用，顧問合約須註明聘用期間、給附顧問費）
7. 委外合作合約書影本（非 MOU！請附上雙方完成用印之正式合約書，合約期間須在計畫期間內、金額為未稅價）
8. 銀行存摺封面影本
9. 聲明書（提醒：記得每一本都需蓋上公司大小章）
10. 簡報資料（當初審查時的簡報資料，一頁 2 張投影片，雙面列印）

-----隔頁色紙（任何色）-----

11. 申請須知及負責人身份證正反面影本（須知 Email 中已附，或可從計畫網站中下載）

計畫書裝訂注意事項

- 計畫書封面/封底（**橘色**，非油性-雲彩紙）、日期為送件日或空白。
- 計畫書與應備文件等依上述說明依序排列，**黑白雙面列印，一式 3 份**。（會退還 1 本留存）
- **附件不需蓋章。只有裝訂後** 1.封面、2.騎縫章、3.計畫申請書、4.建議迴避之人員清單、5.聲明書需加蓋公司大小章**(登記章)**

另準備第 1 期請款文件

1. 請領申請書正本 1 份
2. 與請款金額一致之領據正本 1 份
3. 經費需求總表影本一份
4. 受補助單位存摺封面影本一份
5. 銀行履約保證金保證書或一般定期存單(2 選 1)及回覆函正本 1 份

以上 1.~2.文件日期空白、1.~4.蓋公司登記大小章

收件窗口：陳柏翰先生，(02)2720-0718/(02)2720-8889 分機 6625，台北市創業服務辦公室(台北市信義區市府路 1 號北區 2 樓)，請預約送件。