

文化部

「社會創新專業服務協力計畫」

Open Call 徵選辦法

壹、辦理目的

文化部為發掘具文化價值內涵的社會創新量能，以社會設計引導在地發展共創參與的永續協作機制，透過「社會創新專業服務協力計畫」辦理公開徵求提案（Open Call），回應社會、文化、環境、科技、經濟等議題發展趨勢。本計畫鼓勵多元協力跨域合作，設計出結合公眾參與的機制，提出具在地性、系統性、創新性、永續性的整合策略或解決方案，帶動創新模式及文化交流投入社會影響力的正向循環能量。

貳、辦理單位

- 一、主辦單位：文化部
- 二、執行單位：財團法人台灣經濟研究院

參、徵選對象

社會創新組織、新創企業、地方團體、非營利組織（NPO）、非政府組織（NGO）、社團法人或民間捐助之財團法人、依法設立登記之公司或組織等。本計畫鼓勵提案單位組成跨域團隊參加提案。

肆、補助內容

- 一、每案補助上限新臺幣 600 萬元，實際補助經費依預算金額及審查結果調整。
- 二、執行期間自簽約日起至 110 年 6 月 30 日止。

伍、經費補助範圍

- 一、支用經費需求及其計算標準：含工作計畫及工作項目之各項經費配置，請詳列單價、數量（或人次）及金額，並於經費表中確切註明擬以本計畫補助款支用項目。
- 二、本要點補助款為經常門費用，各受補助單位不得將其用於購置耐用年限在 2 年以上且金額在新臺幣 1 萬元以上之設備等資本門支出；配合款編列資本門費用者，不在此限。

| 用途別 | 項目 |
|-------------------|--|
| 人事費 (不得流用至業務費) | 薪資、保險費等 |
| 業務費 | 臨時人員、出席費、訪談費、講師費、稿費、餐費、交通費、住宿費、雜支、場地費、印刷費、保險費等 |

陸、議題目標與關鍵成果

一、申請者應依下列類別擇一提出申請：

| 類別 | 說明 |
|--------|---|
| A 世代共創 | 以全齡友善共融生態圈為目標，傳承結合文化設計出跨世代結合經驗與創意發想的協作機制，翻轉社會議題打造創新價值解決方案。 |
| B 文化社造 | 打造可共同參與並具文化吸引力的在地振興自營模式，推動在地居民積極參與地方公共事務，凝聚社會共識，重塑具在地人文特質的社會意象。 |
| C 農創傳承 | 進行在地物產價值發掘，藉由人文導體醞釀認同，串聯公眾投入情感與社會責任使命，協助建構在地化正向循環的創新共好發展鏈。 |
| D 多元平權 | 平衡社會需求，消弭歧視與偏見，尊重社會多元性差異，協助弱勢享有平等參與之機會，進而建立互信互惠的新興社會文化。 |
| E 永續創生 | 面對環境的共同議題，透過公眾參與並且融入社會設計的創新方法，串連在地文化提出永續共生的發展模式，打造友善生態的優質發展環境。 |

二、目標與關鍵成果

(一) 為引導提案結合公眾參與建立可持續發展的創新機制，每案須達成以下成果：

1. 執行過程須辦理至少 10 次交流活動。
2. 跨域串聯至少 5 個單位參與提案執行。
3. 累計觸及人次需達 30,000 次以上。
4. 建立可持續的社會創新發展機制 1 式。

(二) 各議題目標

| 議題 | 目標 |
|--------|--|
| A 世代共創 | 建立全齡人才網絡，推動世代交流與互動，展現互補與合作能量，有效針對社會需求媒合，共組跨齡協作團隊，相互激盪世代火花，使具價值之經驗得以傳承。 |
| B 文化社造 | 梳理在地發展歷程及文化特色，以地方紮根能量為基礎，促進民眾自主參與公共事務，整合民間社會力，開展相互加乘的創新網絡，落實總體營造精神，打造具體可共同投入的運作模式。 |
| C 農創傳承 | 結合地方生態投入扶植資源，透過在地物產價值發掘，建立品牌形象提高附加價值，同時使民眾認同責任消費與永續農業，進而投入支持，促進交易公平。 |
| D 多元平權 | 鼓勵各界推動尊重與包容，落實友善平權，使社會產生平等的支持動能，翻轉社會價值同時呼應多元需求，促使資源有效配置，發揮社會影響力。 |
| E 永續創生 | 透過地域、產業、人文的多元結合，以社會設計與科技優化發展模型，打造公眾可參與並具社會影響力的有效機制，同時融合在地元素，帶動產業發展及地方文化提升。 |

三、專案管考：

除本計畫提供之專業諮詢顧問進行輔導協力訪查外，受補助單位需依下表列之進度規範定期提供書面說明（必要時需配合實地會勘），定期完成進度後方可進行該期撥款事宜。

| 日期* | 工作項目 | 累積進度 |
|-------------|---|------|
| 簽約後兩週內 | 依建議提供修正後提案計畫書 | 5% |
| 簽約後 兩個月內 | <ul style="list-style-type: none"> ◇ 至少公開辦理 2 次交流活動 ◇ 其他自填進度 (包含各議題規範之量化效益) | 20% |
| 簽約後 四個月內 | <ul style="list-style-type: none"> ◇ 至少累積公開辦理 4 次交流活動 ◇ 至少累積跨域串聯 2 個單位 ◇ 至少累計觸及達 10,000 人次 ◇ 其他自填進度 (包含各議題規範之量化效益) | 40% |
| 簽約後 八個月內 | <ul style="list-style-type: none"> ◇ 至少累積公開辦理 8 次交流活動 ◇ 至少累計觸及達 20,000 人次 ◇ 其他自填進度 (包含各議題規範之量化效益) | 80% |
| 簽約後 十個月內 | <ul style="list-style-type: none"> ◇ 建立可持續的社會創新發展機制 1 式 ◇ 至少累積公開辦理 10 次交流活動 ◇ 至少累積跨域串聯 5 個單位 ◇ 至少累計觸及達 30,000 人次 ◇ 其他自填進度 (包含各議題含各之量化效益) | 100% |

*實際日期將於簽約時說明

柒、提案徵選說明會

將於北、中、南各辦理 1 場「文化部社會創新提案說明會」，相關時間地點規劃請參閱下表，並填寫後方表單進行說明會報名：<https://reurl.cc/V6Ozl6>

| 場次 | 日期/時間 | 地點 |
|-----|-----------------------------|--|
| 臺北場 | 7 月 06 日 (一) 15:00~16:00 | 華山文創園區小客廳 (臺北市中正區八德路一段 1 號) |
| 臺中場 | 7 月 08 日 (三) 10:30~11:30 | 臺中市立圖書館精武分館大講堂 (臺中市北區精武路 291 之 3 號) |
| 臺南場 | 7 月 10 日 (五) 10:30~11:30 | 臺南文化中心國際廳會議室 (臺南市東區中華東路三段 332 號) |

捌、相關作業時間與徵件方式

一、重要作業時程

| 作業項目 | 日期 | 備註 |
|-------|---------------------|-------------|
| 投件截止日 | 109 年 07 月 24 日 (四) | 收件至 17:00 前 |
| 初審 | 109 年 07 月 27 日 (一) | |
| 決審 | 109 年 08 月上旬 | 將另行通知日期、地點 |
| 結果通知 | 109 年 08 月中旬 | 將另行通知 |
| 簽約 | 109 年 08 月下旬 | 將另行通知日期、地點 |

二、採線上徵件，申請單位應於本院公告收件截止日內於線上表單進行報名，並使用雲端連結 (Google Drive 或 Dropbox) 方式上傳規定之所需查核文件，且為防軟體版本導致文件格式不一，雲端連結內所有文件格式須為 PDF 檔，逾期繳交或格式不符者均不予受理。

三、應備文件

(一) 資格證明文件

立案團體或法人組織，應附營業稅籍證明、立案或登記證書影本。

(二) 提案計畫書及其他應附資料

1. 提案計畫書：以 A4 紙張、中文直式橫書方式，並使用本要點提供之計畫書格式，缺件或資料格式不符者不予受理，亦不接受內容修改。
2. 應附資料：切結書、個資同意書及合作意向書等文件。

四、本院收受之申請資料及附件，不論是否給予補助，均不予退件，申請者亦不得要求退還。

玖、審查標準及作業程序

一、審查作業分為兩階段，分述如下：

(一) 初審：由審查小組執行書面審查。

(二) 決審：邀請提案單位簡報說明，並由審查小組評分決策，必要時將進行實地會勘。

二、結果公佈：經核定後，將公告於文化部網站並函知申請單位。

三、評選項目及比重

| 評選項目 | 評選子項 | 占比 |
|-------------|--|-----|
| 設計構想及提案創新 | 1. 可行性：整體構想、設計理念之具體性 (10%) 2. 創新性：突破既有作法之科技應用或社會設計 (10%) 3. 多元性：結合各方利害關係人進行跨域創新 (10%) 4. 影響力：社會需求密合度、涵蓋層面與觸及率 (10%) 5. 永續性：具有健全穩定的營運模式 (10%) | 50% |
| 工作團隊履約能力與實績 | 1. 具有相關專業能力與相關實績經驗 (10%) 2. 提案單位資源串聯能量 (10%) 3. 團隊履約與專案管理能力 (10%) | 30% |
| 計畫期程規劃 | 整體進度安排之合理性 | 10% |
| 經費編列 | 1. 費用估算之完整性 (5%) 2. 整體預算分配之合理性 (5%) | 10% |

四、評審小組由文化部遴聘專家學者組成；評審委員應遵守保密及秉持利益迴避原則。各審查委員如有行政程序法第 32 條情形者應自行迴避，如有行政程序法第 33 條規定情形者，當事人得申請迴避，或由本院命其迴避。

五、本案審查結果及審查小組名單依「文化部與所屬機關（構）促進對民間團體及個人獎勵補助作業審查結果透明化注意事項」辦理公告。

拾、注意事項

- 一、各申請計畫已獲得其他政府機關(構)(含相關附屬機關)補助之項目，不再重複補助；若於核定後查知該計畫有重複補助之項目，將取消補助並限期追回補助款。
- 二、獲核定補助計畫之執行期限有展延或變更計畫內容之必要者，受補助者應事先向本院申請並獲同意，始得依展延期程或變更內容。
- 三、獲核定補助申請計畫之補助款應專款專用，不得任意變更改用途；經核定之補助申請案，若計畫變更或因故無法履行，應即函報本院核准。
- 四、經費結報時，除應詳列支出用途外，應依預算科目核實動支，所送核銷之原始憑證支用內容及單據(發票、收據)日期應與計畫執行期間相符。
- 五、補助款及其他收入部分(含衍生性收入)扣除支出部分如有結餘款，應按原核定補助比率繳回，其繳回之金額以受領之補助款金額為上限。
- 六、若因年度預算被刪除等不可歸責之因素，得調整補助金額或為其他處置，受補助者不得異議，且不得對文化部或本院提出損害賠償或其他任何請求，惟可提出終止契約之申請，並經本院審查同意後終止契約。
- 七、利用受補助經費辦理採購，且符合政府採購法第4條規定之要件者，應依政府採購法等相關規定辦理。
- 八、獲核定補助計畫之各項記錄作品(包含但不限於文字、照片、影像、紀錄片等)、文字紀錄、書籍及影音資料等著作，文化部及本院得自由運用於各項推廣、書籍出版、媒體宣傳等活動。受補助單位應於計畫執行期間及結束後配合計畫成果展示宣導活動，並協助提供成果運用、投資金額、創造產值等計畫成效資料與說明計畫回饋情形。
- 九、由本計畫諮詢顧問所提供之包含但不限於文字、照片、影像、紀錄片等，僅供受補助單位於本執行計畫使用。
- 十、申請計畫自投件申請日起即不得就申請行為、補助/金額與申請者之其他商業行為作不當連結、進行不當宣傳或為其他使人受誤導或混淆之行為。
- 十一、申請者如有違反本申請須知、本辦法、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及其他法令規定者，本院得不予補助。已獲補助者，本院得撤銷或廢止之；並得視情節輕重，以書面行政處分請獲補助者返還部分或全部補助款項。

拾壹、本須知相關事項如有疑義或其他未盡事宜，由本院解釋之。

文化部

「社會創新專業服務協力計畫」

Open Call 徵選提案

申請文件檢查表

(請依表列順序排放資料，並將本表置於首頁；已檢附文件請打 V)

填表日期： 年 月 日

| 提送項目 | 廠商 勾選 | 本部審查 | | |
|-----------------------------|----------|------|-----|-------|
| | | 合格 | 不合格 | 不合格原因 |
| 一、資格證明文件 ¹ | | | | |
| 二、提案計畫書及其他應附資料 | | | | |
| (一)提案計畫書 | | | | |
| (二)基本資料表 | | | | |
| (三)切結書 (附件一) | | | | |
| (四)個資同意書 ² (附件二) | | | | |
| (五)合作意向書 ³ (附件三) | | | | |

1. 立案團體或法人組織，應附營業稅籍證明、立案或登記證書影本。
2. 所有計畫參與人員均各簽署乙份，共 份。
3. 所有跨域合作單位均各簽署乙份，共 份。
4. 所有用印文件簽署後需掃描為 PDF 檔。

文化部

「社會創新專業服務協力計畫」

Open Call 徵選提案

(填寫申請計畫名稱)

計畫書

申請單位：

申請類別：(擇一填入類別)

A 世代共創、B 文化社創、C 農創傳承、D 多元平權、E 永續創生

中華民國 年 月 日

基本資料表

| | | | |
|--|---|----------------|---------------------------|
| 計畫名稱 | | | |
| 申請類別 | <input type="checkbox"/> A 世代共創 <input type="checkbox"/> B 文化社造 <input type="checkbox"/> C 農創傳承 <input type="checkbox"/> D 多元平權 <input type="checkbox"/> E 永續創生 | | |
| 申請單位 | | | |
| 類 型 | <input type="checkbox"/> 公司 <input type="checkbox"/> 非營利組織 <input type="checkbox"/> 合作社 <input type="checkbox"/> 其他：_____ | | |
| 計畫負責人 | 姓名 | | 手機 |
| | E-mail | | |
| 計畫聯絡人 | 姓名 | | 手機 |
| | E-mail | | |
| 執行期程 | 109年09月01日至110年6月30日 | | |
| 計畫經費 (新台幣) | 計畫總經費 | 預估申請補助經費 | |
| | | (金額上限新臺幣600萬元) | |
| | 本計畫是否申請或已獲其他機關(單位)經費補助: | | |
| | <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 補助單位： | 補助金額： | 元 |
| 計畫摘要 | (500字以內，請條列式、簡要說明本計畫主要執行內容，包含執行時間、內容概要／合作對象及預期成果、計畫亮點、達成效益等) | | |
| 計畫所需輔導資源 (可複選) | <input type="checkbox"/> 社會人文 <input type="checkbox"/> 經濟商模 <input type="checkbox"/> 設計思維 <input type="checkbox"/> 永續發展 <input type="checkbox"/> 行銷企劃 <input type="checkbox"/> 其他_____ | | |
| <p>一、茲聲明申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實。</p> <p>二、茲聲明申請者未有前案逾期未結。</p> <p>三、無重複申請其他單位補助項目，若經查知即撤銷本補助案件，追回補助款。</p> <p>四、實際補助經費依預算金額及審查結果調整。</p> | | | |
| 申請日期：中華民國 年 月 日 | | | 請於此處用 單位代表人印鑑 及單位印鑑 |

(計畫書完成後，請更新右側頁碼)

目 錄

| | |
|-------------|---|
| 壹、計畫內容..... | 1 |
| 貳、執行人力..... | X |
| 參、經費預算..... | X |
| 肆、附件..... | X |

表目錄

| | |
|-------------------|---|
| 表 1 計畫執行進度表..... | X |
| 表 2 查核點概述表..... | X |
| 表 3 投入人力表..... | X |
| 表 4 跨域合作單位列表..... | X |
| 表 5 經費預算表..... | X |

壹、計畫內容

一、計畫背景

二、計畫目標 (需與 SDGs 連結)

三、工作項目與執行內容說明

四、跨域合作機制規劃 (詳述預計與哪些單位合作及合作方式)

五、計畫亮眼特色 (亮點、獨特性以及相關行銷、廣宣等相關措施)

六、預期績效 (包含但不限於本作業要點陸之二內容，請以條列說明)

(一)質化效益

(二)量化效益

七、計畫執行進度與查核點說明

(一)計畫執行進度 (甘特圖) (表格請自行增列)

表 1 計畫執行進度表

| 工作事項 | 109年 | | | | 110年 | | | | | |
|-----------------|------|-----|-----|-----|------|----|----|----|----|----|
| | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 |
| 交流活動(範例) | | | | | | | | | | |
| 社會影響力報告 (範例) | | | | | | | | | | |

(二)查核點概述 (請參考本作業要點陸之三，表格請自行增列)

表 2 查核點概述表

| 時間 | 表訂進度 (共同效益) | 自填進度 (各議題效益) |
|---------|----------------|-----------------|
| 簽約後兩週內 | | |
| 簽約後兩個月內 | | |
| 簽約後四個月內 | | |
| 簽約後八個月內 | | |
| 簽約後十個月內 | | |

貳、執行人力

一、申請單位過往執行經驗概述 (請條列式說明)

二、申請單位投入人力 (表格請自行增列)

表 3 投入人力表

| 序號 | 姓名 | 職稱 | 最高學歷 | 主要經歷 | 本計畫擔任職務 |
|----|----|----|------|------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |

三、合作單位

跨域合作串聯至少5例，包含地方政府、社區團體、文史工作者、非營利/合作社/企業型之社會創新組織等。(表格請自行增列)

表 4 跨域合作單位列表

| 序號 | 單位名稱 | 簡介 (100字內) | 計畫合作內容 | 合作意向書 (已簽署) |
|----|------|---------------|--------|----------------------------|
| 1 | | | | <input type="checkbox"/> 是 |
| 2 | | | | <input type="checkbox"/> 是 |
| 3 | | | | <input type="checkbox"/> 是 |
| 4 | | | | <input type="checkbox"/> 是 |
| 5 | | | | <input type="checkbox"/> 是 |

參、經費預算

一、支用經費需求及其計算標準：含工作計畫及工作項目之各項經費配置，請詳列單價、數量（或人次）及金額，並於經費表中確切註明擬以本計畫補助款支用項目（表格請自行增列）。

二、本要點補助款為經常門費用，相關用途說明如下：

（一）人事費：薪資、保險費等。

（二）業務費：臨時人員、出席費、訪談費、講師費、稿費、餐費、交通費、住宿費、雜支、場地費、印刷費、保險費等。

三、各受補助單位不得將其用於購置耐用年限在2年以上且金額在新臺幣一萬元以上之設備等資本門支出；配合款編列資本門費用者，不在此限。

表 5 經費預算表

| 項目 | 補助款 | | | |
|-------------------|-----|----|----|---------|
| | 單價 | 數量 | 小計 | 計算方式及說明 |
| 人事費 | | | | |
| 薪資 | | | | (範例) |
| 保險費 | | | | (範例) |
| | | | | |
| 業務費 | | | | |
| 出席費 | | | | (範例) |
| 印刷費 | | | | (範例) |
| | | | | |
| 補助款合計 (A) | | | | |
| 項目 | 配合款 | | | |
| | 單價 | 數量 | 小計 | 計算方式及說明 |
| | | | | |
| | | | | |
| 配合款合計 (B) | | | | |
| 總計 (A)+(B) | | | | |

肆、附件

附件一

文化部社會創新補助 切結書

茲保證_____ (申請計畫名稱) 之相關文件均無虛偽不實之情事，且符合徵件簡章之規定。補助金將依中華民國所得稅法規定辦理相關事宜。

此致

財團法人台灣經濟研究院

立切結書者： (即申請單位) (公司章)

負責人： (親筆簽章)

身分證字號：

中 華 民 國 年 月 日

附件二

個人資料蒐集、處理、利用同意書

茲授權文化部依「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，文化部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

財團法人台灣經濟研究院

我已閱讀並接受「授權文化部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

授權財團法人台灣經濟研究院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，謹此向您說明本部將如何處理所蒐集到的個人資料：

- 一、同意本院蒐集、處理及利用您個人資料，所蒐集個人資料之類別不限「文化部社會創新專業服務協力計畫 Open Call 徵選提案」申請表內所列。
- 二、同意本院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，就其個人資料向本院行使下列權利：
 - (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，本院將依據「個人資料保護法」相關規定進行保密。

附件三

文化部社會創新補助 合作意向書

_____ (合作單位) 同意為 _____ (申請單位)

辦理 _____ (計畫名稱) 之合作對象，
若該計畫獲得文化部評審核定補助後，願意跨域
合作並協助落實該計畫相關執行事項。

此致

○○○(申請單位)

立同意書者：(即合作單位) (公司章)

負責人：(親筆簽章)

身分證字號：

中 華 民 國 年 月 日