

115 年度花蓮縣青年創業獎勵補助計畫申請須知

壹、計畫目的

花蓮縣政府為支持本縣青年將創意轉化為可持續經營之事業，降低創業初期資金與市場驗證門檻，並協助設立未滿五年之青年事業進行產品、服務、品牌及營運模式升級，特訂定本計畫。透過資金支持、專業輔導及成果追蹤，鼓勵青年運用專業技能結合花蓮在地產業與生活需求，促進青年留鄉、返鄉及進鄉創業，帶動在地就業、產業韌性與地方經濟發展。

貳、主辦單位：花蓮縣政府青年發展中心（以下簡稱本中心）。

參、補助經費

1. 每案最高補助新臺幣 100 萬元，且補助款不得超過核定計畫總經費 70%；申請人應自籌至少 30%。
2. 分設創業發展組、新創設立組，兩組原則不預設固定名額，本中心得依申請品質、審查排序、政策平衡及預算情形調整各組名額；任一組名額不足時，得流用至另一組。
3. 核定補助金額得低於申請金額；獲補助者應依核定金額及審查意見修正計畫內容與經費。

肆、申請與執行期間

申請期間：自公告日起至 115 年 9 月 25 日（星期五）下午 5 時 30 分止；如公告另定受理起訖時間或送件方式，以本中心最新公告為準。

執行期間：自本中心核定之計畫起始日起七個月內完成，並以核定函或契約所載期限為準；如因年度預算執行需要，本中心得調整期程。

新創設立組特別期限：獲核定者應於核定通知送達次日起 60 日內完成公司或商業及稅籍登記；有正當理由者，得於期限屆滿前申請展延一次，最長 30 日。逾期未完成者，取消補助資格。

伍、申請組別與資格

申請人僅得擇一組提出一案；同一申請人、同一事業或實質相同團隊不得重複申請。

比較項目	新創設立組	創業發展組	共同原則
申請時狀態	尚未完成公司、商業及稅籍登記	公司或商業設立登記未滿 5 年	實際營運或預定營運地點應在花蓮縣
申請主體	自然人；得組成團隊並由代表人申請	公司代表人或商業負責人	申請人應為 18 歲以上、未滿 46 歲

比較項目	新創設立組	創業發展組	共同原則
核定後要求	60 日內完成花蓮縣登記後始得簽約請款	依核定計畫直接簽約執行	執行期間及結案後 1 年應持續在花蓮營運
主要目的	完成市場驗證、事業設立及首次營運	產品、服務、品牌、數位或營運模式升級	創造具體市場成果及在地效益

一、共同資格

1. 申請人為中華民國國民，申請截止日已年滿 18 歲且未滿 46 歲，並設籍花蓮縣。
2. 申請人於申請日前三年內，曾參與政府機關、公私立大專校院、依法設立之創育機構或本中心認可單位辦理之創業輔導相關課程達 10 小時以上。
3. 計畫內容應具明確市場需求、可執行之商業模式及合理財務規劃，並與花蓮在地產業、生活需求、地方特色、數位轉型、永續發展或就業創造具有連結。
4. 申請人、實質經營者及其事業未曾獲本計畫補助；歷年曾核定但未領取補助款，且已完成撤案或廢止程序者，不在此限。

二、新創設立組資格

1. 申請截止日尚未以擬申請之事業完成公司、商業或稅籍登記；申請人現為其他營利事業代表人或負責人者，不得申請本組。
2. 獲核定後，申請人本人應成為在花蓮縣設立之公司代表人或商業負責人；如設立公司，申請人以自然人名義之出資額原則不得低於該公司資本額 20%。
3. 計畫應至少包含目標客群驗證、產品或服務雛形、營運場域或通路規劃、設立時程及首年度財務預估。

※如於本（115）年度 5 月（含）以後完成公司或商業登記及稅籍登記，因尚無法提供最近一期營業稅申報資料，前開情形之申請單位請以「新創設立組」提出申請。

三、創業發展組資格

1. 公司或商業及稅籍登記均在花蓮縣，且自最早設立或稅籍登記日起至申請截止日未滿五年；組織型態、名稱或負責人變更，不重新起算設立年限。
2. 申請人應為公司代表人或商業負責人；公司型態者，申請人以自然人名義之出資額原則不得低於該公司資本額 20%。
3. 公司資本額、實收資本額或商業登記資本額未達新臺幣 1,000 萬元；依法無須登載資本額者，得免受本款限制。
4. 申請日前一年內如有負責人或代表人變更，應提出股權、出資、頂讓、經營參與或其他足以證明實質經營之文件及合理說明。

※申請人於申請截止日，以擔任一家事業之公司代表人或商業負責人為限；同時擔任二家以上公司代表人、商業負責人或兼具前述身分者，不具本組申請資格；

若該事業體已辦理解散或歇業，視為事業體已正式中止營運，不列入前述家數計算；若僅為停業，尚非屬正式中止營運，仍列入家數計算。

四、不予受理情形

1. 申請人或其事業有重大欠稅、欠繳勞工保險或就業保險費，或有違反勞動法令且情節重大之情形。
2. 事業已停業、歇業、解散、撤銷登記，或申請人受破產宣告尚未復權。
3. 屬分公司、非獨立權利義務主體、特殊娛樂業、金融及保險業，或其他法令禁止、限制補助之行業。
4. 計畫內容、經費或同一支出項目已獲其他政府機關補助，或未主動揭露正在申請之其他政府補助。
5. 申請資料不實、冒名、借名、抄襲、侵害他人權利，或有其他規避本計畫規定之情形。

陸、補助範圍與編列原則

補助經費應與核定計畫直接相關、具必要性及合理性，並於契約所定執行期間內發生及完成付款。

補助項目	可編列內容	額度原則	主要核銷佐證
產品／服務開發	原型、試作、測試、材料、檢驗、驗證、打樣及小量試產	依核定計畫	發票或收據、成果照片、測試或驗證資料
品牌與市場推廣	品牌識別、包裝、影像、展售、數位廣告、網站及電商建置	合計不逾補助款 30%	契約、發票、設計成果、投放或成效數據
專業服務	財務、法務、技術、設計、行銷、資安、ESG 或商模顧問	合計不逾補助款 30%	契約、發票、顧問成果或會議紀錄
智慧財產與認證	專利、商標、檢驗、產品或服務必要之認證費	依核定計畫	規費單據、申請或證明文件
營業場所租金	花蓮縣內實際營運場所租金	最長 6 個月且不逾補助款 20%	租約、付款及所有權或合法使用證明
空間改善	與營運直接相關之固定裝修、招牌及必要修繕	不逾補助款 40%	契約、估價、發票、施工前後照片
營業用設備	與主要營業項目直接相關之新購生財器具、機械或數位設備	與空間改善合計不逾補助款 60%	報價、發票、財產照片、型號及保固資料

空間改善補充原則：空間改善不得作為計畫唯一或主要補助內容，應與產品、服務、設備、品牌、通路或其他創業營運項目共同提出，並以花蓮縣內實際營業場所之固定設施為限。

一、共同編列原則

1. 單一採購項目達新臺幣 10 萬元者，原則應檢附二家以上廠商報價；因專利、獨家技術、地域或其他無替代性因素無法取得者，應提出書面說明。
2. 設備應為執行期間內新購、與主要營業項目直接相關，並依本中心規定編列財產清冊及標示；執行期間及結案後一年內不得任意出售、轉讓、出租、設定負擔或移作他用。
3. 租金不得支付予申請人、其配偶、二親等內親屬，或由前述人員擔任代表人、負責人或實質控制之事業。
4. 補助款與自籌款應依核定比例共同支應；結案實際總經費降低時，補助款應按不超過實際總經費 70%重新計算。

二、不予補助項目

1. 申請人、事業代表人、負責人、團隊成員及其配偶或二親等內親屬之薪資、報酬或津貼。
2. 一般水電、瓦斯、通訊、網路、交通、住宿、餐飲、交際、保險、稅捐、罰款、滯納金、貸款本息及金融手續費。
3. 土地、房屋、車輛、不動產取得、二手設備、押金、保證金、加盟金、權利金及與計畫無直接關聯之事務設備。
4. 已於申請前購置、簽約或付款之支出；新創設立組於完成登記及簽約前之支出亦不得列報。
5. 向申請人、團隊成員、其配偶或二親等內親屬，以及前述人員實質控制之事業採購之費用。

柒、申請文件與送件方式

文件類別	新創設立組	創業發展組
共同文件	申請表、計畫書、經費概算、身分證明、戶籍資料、10 小時課程證明、切結及個資同意書、其他補助揭露表	申請表、計畫書、經費概算、身分證明、戶籍資料、10 小時課程證明、切結及個資同意書、其他補助揭露表
資格文件	團隊名冊與同意書、預定營運地址及租賃意向或使用證明	公司或商業登記、稅籍登記、股權或出資資料、最近一期營業稅申報或免稅證明

文件類別	新創設立組	創業發展組
計畫佐證	市場訪談、測試紀錄、原型、合作意向、報價單及其他可行性證明	營運照片、產品或服務成果、營收或客戶資料、報價單及轉型升級佐證

一、送件方式

- 欲申請之單位，請先至線上報名系統填寫基本資料：
報名網站：<https://reurl.cc/27Lbx6>
- 完成線上報名後，申請單位應於公告期限內完成紙本申請文件送件及電子檔上傳，前開兩者均須完成：
 - (1)紙本申請文件：以掛號郵寄或親送方式送達本中心。
送件地址：花蓮縣花蓮市海岸路17號，花蓮縣政府青年發展中心（花蓮新創基地）收。
信封請註明「115年度花蓮縣青年創業獎勵補助計畫」及申請組別。
 - (2)電子檔：請將申請文件相關資料上傳至指定雲端系統：
上傳網址：<https://reurl.cc/RRz0nr>

二、補正與不受理

文件不齊、格式不符或資料不全者，本中心得通知限期補正；申請人應於通知送達次日起三個工作日內完成，逾期未補正或補正仍不全者，不予受理。申請文件不予退還，申請人應自行留存副本。

捌、審查程序與標準

一、審查程序

- 資格審查：由本中心就申請資格、文件完整性、經費編列及重複補助情形進行審查。
- 書面及簡報審查：通過資格審查者，應依通知進行簡報與答詢；必要時得辦理實地訪查、產品展示或要求補充資料。
- 核定與備取：依總分及委員決議排序，原則以平均 70 分為核定門檻；達門檻者仍應依年度預算及排序核定，並得設置備取名單。

評分構面	新創設立組	創業發展組	審查重點
市場需求與創新性	20%	25%	問題定義、目標客群、差異化、產品／服務或營運模式之創新與市場性
團隊與營運基礎	20%	15%	團隊專長、投入程度、治理分工；發展組另評估既有營運與財務基礎
商業模式與市場策略	25%	20%	價值主張、通路、定價、客戶驗證、銷售與成長策略

評分構面	新創設立組	創業發展組	審查重點
執行、財務與風險	20%	20%	期程、里程碑、預算合理性、自籌能力、法規與風險管理
花蓮在地效益	15%	20%	在地就業、產業鏈結、地方需求回應、永續與後續營運效益

二、審查小組

本中心得邀請產業、創業育成、財務、行銷、技術、地方創生及其他相關領域專家學者組成審查小組。審查委員與申請案有利害關係者，應自行迴避；審查結果經本中心核定後公告或通知。

玖、核定、簽約與計畫變更

1. 獲核定者應於通知期限內，依審查意見完成計畫與經費修正，並檢具契約、領據、專戶或事業帳戶資料及本中心指定文件辦理簽約；逾期視同放棄。
2. 新創設立組應先完成花蓮縣公司或商業及稅籍登記，且申請人為代表人或負責人後，始得簽約及請領補助款。
3. 計畫內容、期程、工作項目、經費科目或重要人員如需變更，應事前以書面敘明理由及調整內容，經本中心同意後始得辦理；未經同意者不得列入核銷。
4. 核定補助不得轉讓；申請人、代表人或負責人原則不得於執行期間變更。因不可抗力或特殊事由確有必要者，應事前報經本中心同意。

拾、撥款、核銷與結案

期別	撥付比例	申請條件	主要文件
第一期	核定補助款 60%	完成修正計畫、簽約；新創設立組並應完成公司或商業及稅籍登記	領據、契約、核定計畫、登記資料、事業帳戶
第二期	核定補助款 40%	完成計畫、3 場培力、3 次輔導、1 場實地訪視、1 場成果發表會、成果審查及經費核銷；依實際可核銷金額撥付	成果報告、支出明細、原始憑證、績效佐證、領據

一、第一期款請領

創業發展組應於核定通知函送達次日起 15 日內提出；新創設立組應依本須知所定期限完成設立及稅籍登記，並於簽約後依本中心通知期限提出。逾期未提出且未經同意展延者，視同放棄第一期款。

項次	應備文件
1	核定通知函影本。

項次	應備文件
2	第一期補助款領據正本。
3	受補助公司或商業之帳戶存摺封面影本；戶名應與受補助事業名稱一致。
4	雙方契約及依審查意見修正後之核定計畫書、經費概算表。
5	新創設立組另附公司或商業設立、稅籍登記及申請人為代表人或負責人之證明；公司型態者另附足資證明出資比例之文件。

二、第二期款請領

受補助者應於七個月計畫期程結束後 10 日內，檢具下列文件辦理結案及第二期款請領；本中心得依審查需要要求補充、說明或提供原件查驗。

項次	應備文件
1	第二期補助款領據正本及受補助公司或商業之帳戶存摺封面影本。
2	經費支出明細表及經費收支結算表。
3	補助款支用原始憑證，應依核定會計科目分類、編號並裝訂成冊。
4	自籌款憑證影本，應依核定會計科目分類、編號並另冊裝訂；必要時應提供原件查驗。
5	公司或商業最新之設立、變更登記及足資證明代表人、負責人或出資情形之文件影本。
6	稅籍登記證明，例如國稅局核准稅籍登記函、統一發票購票證明、最近一期營業人銷售額與稅額申報書、免稅證明或其他足資證明文件。
7	結案成果報告書紙本一式 2 份及電子檔，內容應包含執行歷程、量化績效、經費運用、問題與調整、後續營運規劃及完整佐證。
8	產品、服務、客戶、訂單、營收、合作、通路、數位成效、就業或其他核定績效之佐證，以及至少 3 場培力工作坊、至少 3 次專業輔導、1 場實地訪視及 1 場成果發表會之完成紀錄。
9	計畫如包含體驗、講座、食農教育、展售或其他活動，應檢附活動企劃、宣傳資料、簽到表、活動照片及成果紀錄。
10	計畫如包含空間改善，應檢附契約、報價或明細、發票或收據、付款證明、施工前後對照照片；其中至少 1 張應可清楚辨識營業場所門牌與店面，並依個案檢附必要之許可或法規符合證明。

核銷重要提醒：補助款及自籌款之憑證買受人或抬頭均應為受補助公司或商業；補助款原始憑證與自籌款憑證影本應分別依核定會計科目排序、編號及成冊。憑證內容、品名與付款事實應清楚可辨，且不得重複向其他機關申請補助。

三、成果審查與第二期款核定

成果審查項目	比重	審查重點
計畫執行	40%	工作項目、里程碑及預定成果達成情形；3 場培力工作坊、至少 3 次專業輔導、1 場實地訪視及 1 場成果發表會參與義務完成情形
報告完整	25%	成果報告具體性、資料一致性及佐證完整度
經費合理	20%	支出與核定計畫之關聯、憑證合法性、自籌比例及核銷規定符合情形
計畫效益	15%	市場成果、營運成長、在地連結、就業或其他額外效益

成果審查平均達 75 分以上，且完成本計畫各項必要義務者，原則同意結案，並依實際可核銷金額撥付第二期款；達 70 分以上未滿 75 分者，本中心得依缺失程度、委員決議及可認列成果酌減第二期款；未達 70 分者，原則不予同意結案且不撥付第二期款。未完成 3 場培力、3 次輔導、1 場實地訪視及 1 場成果發表會，且無經本中心書面同意之不可歸責事由者，第二期款不予撥付。

四、共同核銷原則

1. 受補助者應設置專帳或可清楚辨識之會計紀錄，補助款及自籌款之支出均應取得合法原始憑證，並依本中心核銷規定妥善保存。
2. 第二期款以本中心審定之實際可核銷金額扣除第一期已撥款後撥付；如第一期已撥金額超過審定補助額，受補助者應於通知期限內繳回差額。
3. 未依限完成結案者，應於期限屆滿前提出展延申請；未經同意逾期者，本中心得不予核銷、停止撥款或追回已撥款項。
4. 涉及政府採購法或其他法令規定者，受補助者應依相關規定辦理。

五、期中查核與執行狀況認定

本中心得於計畫執行第 3 至第 4 個月辦理訪視查核。核定計畫應列明各階段執行內容、可驗收成果、完成期限及補助權重，權重合計應為 100%。進度達成率以截至查核日經本中心認定完成之里程碑權重合計，除以截至該日依核定計畫應完成之里程碑權重合計計算；部分成果須可獨立使用或驗收，始得按實際完成比例認列。

進度達成率	執行認定	處理方式
80%以上	執行正常	持續執行；本中心得提出精進建議。
60%以上未滿 80%	應予改善	限期提出改善計畫並追蹤複查；必要時暫緩與未完成事項相關之後續撥款。
未滿 60%	執行狀況不佳	暫停後續撥款，限期改善並辦理複查；未改善者得部分或全部廢止補助。

有下列情形之一者，得不受前項比率限制，認定為執行狀況不佳：主要里程碑逾期 15 日以上；無故未參加輔導或拒絕訪視；成果品質經通知仍無法驗收；經客觀評估已無法於核定期程內完成；或有其他重大違反核定計畫、核定函或契約之情形。經費執行率顯著落後得作為輔助判斷，但不得單獨作為終止或廢止補助之依據。

六、限期改善、暫停撥款與陳述意見

本中心應以書面載明查核事實、認定依據、應改善事項、改善標準及期限。受補助者應於通知送達次日起 10 個工作日內提出改善計畫，並於本中心指定之 15 日至 30 日內完成改善及接受複查。複查達成率達 80% 以上或已完成指定改善事項者，得恢復後續撥款；仍未達 60% 或未完成重大改善事項者，本中心得部分或全部廢止補助並辦理結算及追繳。作部分或全部廢止及追繳決定前，除法令另有規定、情況急迫或為防止損害擴大外，應給予受補助者陳述意見之機會。涉及虛偽申請、偽造憑證、重複補助、挪用補助款或拒絕查核等重大違規嫌疑者，本中心得先暫停未撥款項。

七、受補助者主動申請終止

受補助者因營運調整、團隊異動、不可抗力或其他原因無法繼續執行者，應於計畫期程屆滿前 3 個月以書面申請終止，並檢附終止理由、預定終止日、已完成之內容與成果佐證、截至終止日之經費收支結算及憑證、財產或設備處理情形及預計繳回款項。終止自本中心書面同意之日起生效；未經同意自行停止執行者，仍依執行狀況不佳及違約規定辦理。終止生效後不再撥付未撥款項，已撥款項依下款規定結算。

八、終止、廢止及補助款結算

計畫因受補助者主動終止、可歸責事由終止或部分廢止時，除本須知另有應全部追繳之規定外，應依實際合格支出、核定補助比例及已完成里程碑重新核定可認列補助額，不以「扣款」方式逕行處理。

結算公式：可認列補助額 = 下列四者之最低金額：（1）實際合格之補助款支出；（2）實際合格總經費×核定補助比例；（3）核定補助額×里程碑實際完成率；（4）已撥付補助款。應繳回金額 = 已撥付補助款 - 可認列補助額。

里程碑實際完成率為經本中心查驗認定之完成權重合計。個別支出不符核銷規定者，先刪除該筆支出，再依核定補助比例及前項公式重新計算；如因刪除支出致自籌款不足，補助額應併同調減。計算結果高於已撥款者不補發差額；受補助者應於書面通知所定期限內繳回差額。

因天災、重大事故、法令變更或其他不可歸責於受補助者之事由致無法執行者，應優先辦理計畫變更或展延；經本中心同意終止時，已完成且可驗收之成果，以及完成該成果所必要之合格支出，得按實認列，不因未完成後續里程碑逕予全部追繳。但虛偽申請、偽造或變造憑證、重複補助、補助款挪作他用等重大違規者，本中心得依情節不予認列相關支出，並部分或全部撤銷或廢止補助及追繳已撥款項。

拾壹、輔導、訪查與成果追蹤

1. 本中心於計畫執行期間辦理培力、輔導、訪視及成果發表。獲選團隊應完成至少 3 場培力工作坊、接受至少 3 次專業輔導、配合 1 場實地訪視，並參加 1 場成果發表會；完成情形應納入成果審查，並作為結案及第二期款撥付之必要條件。
2. 新創設立組原則應於結案前完成公司或商業設立、具可供市場驗證之產品或服務，並提出實際交易、訂單、合作或其他市場驗證成果。
3. 創業發展組應依核定計畫達成可量化之產品、客戶、營收、通路、數位轉型、就業或其他成長指標。
4. 受補助者於計畫結束後一年內，應每半年提供營運、營收、就業及後續發展等追蹤資料；無正當理由不得拒絕。
5. 受補助者辦理記者會、產品發表或相關廣宣活動，應依本中心規定揭示本計畫支持字樣，並配合本中心進行非營利之政策宣傳與成果推廣。

拾貳、撤銷、廢止及經費追繳

受補助者有下列情形之一者，本中心得視情節要求限期改善、停止撥款、刪減補助、撤銷或廢止全部或一部補助，並追回已撥款項：

1. 以虛偽不實資料申請、冒名或借名經營，或隱匿重複補助、利害關係交易及重要事實。
2. 未依核定計畫、契約、期程或經費用途執行，且未事前報經本中心同意。
3. 拒絕、妨礙訪查、查核或成果審查，或未依規定繳交資料、成果報告及核銷文件。
4. 有浮報、偽造、變造憑證、虛列支出、補助款挪作他用或其他不當核銷情形。
5. 計畫內容侵害他人專利、商標、著作權、營業秘密或其他權利，經查證屬實。
6. 執行期間停止營業、歇業、解散、撤銷登記，或將公司、商業、稅籍或實際營運地點遷出花蓮縣。
7. 違反法令、公共秩序、善良風俗或本計畫其他規定。

受補助者經撤銷或廢止補助者，除應依通知繳回款項外，本中心得依情節限制其三年內不得申請本中心相關補助；涉及刑事、民事或行政責任者，另依法處理。

本中心辦理停止撥款、部分或全部廢止及追繳時，應以書面載明事實、理由、認定依據、可認列補助額、應繳回金額及繳回期限。屬個別支出不合規定者，以刪除該筆支出並重新計算補助額為原則；屬全部撤銷或廢止者，應追回全部已撥補助款；其他終止或部分廢止情形，依第拾點第八款之結算公式辦理。

拾參、智慧財產、個資與其他事項

1. 計畫成果之智慧財產權原則歸受補助者所有；受補助者應確保成果及所使用素材已取得合法授權，並自行負擔相關法律責任。

2. 受補助者同意就成果報告、照片、影片及公開簡介，無償授權本中心於非營利之政策宣傳、成果展示、研究及推廣目的範圍內使用；涉及營業秘密者，應事前標示並與本中心協議公開範圍。
3. 申請人所提供之個人資料，本中心得於本計畫申請、審查、核定、查核、統計、政策分析及成果追蹤必要範圍內蒐集、處理及利用。
4. 本計畫未盡事宜，依相關法令、本中心公告、核定函、契約及補充說明辦理。
5. 本中心保留依預算、政策及實際執行情形調整、暫停或終止本計畫之權利；相關調整以本中心公告或書面通知為準。

本申請須知、申請文件、核定計畫（含里程碑暨補助權重表）、核定函及契約，共同構成受補助者應遵守之內容；如有抵觸，依相關法令及本中心書面核定之個案特別約定辦理。

制度重點：本計畫採「先審查核定、再簽約執行、分期撥款」；新創設立組須先完成花蓮縣公司或商業及稅籍登記，兩組皆須自籌至少 30%，並就補助項目提出可核驗之市場成果。

送件前重點檢核

檢核項目	確認內容
申請期限	115 年 9 月 25 日（星期五）下午 5 時 30 分前完成送件。
申請組別	新創設立組或創業發展組擇一提出；同一申請人或實質相同團隊不得重複申請。
共同資格	申請截止日年滿 18 歲且未滿 46 歲、設籍花蓮縣，並具申請日前三年內 10 小時以上創業課程證明。
經費條件	每案最高 100 萬元；補助款不超過總經費 70%，自籌款至少 30%。
新創設立組	獲核定後原則於通知送達次日起 60 日內完成花蓮縣公司或商業及稅籍登記。
執行配合	七個月內完成計畫，並完成至少 3 場培力、3 次輔導、1 場實地訪視及 1 場成果發表會。
申請諮詢：花蓮縣政府青年發展中心專案辦公室 電話：03-8221316 地址：花蓮縣花蓮市海岸路 17 號。	

本申請須知如有修正，以花蓮縣政府青年發展中心最新公告為準。