# 附件一、提案計畫書格式

**109年推動商圈振興補助計畫**

**商圈發展類--聯合型**

**《計畫名稱》**

**提案計畫書**

計畫期間：自 年 月 日至110年3月31日止

|  |  |
| --- | --- |
| 申請商圈組織： |  |
|  | |
| 中華民國109年　月 | |

## **提案計畫書撰寫說明**

（本頁僅供參考，免附於計畫書中）

* + 1. 請以A4規格紙張直式橫書（由左至右），並編目錄、頁碼。
    2. 表格長度或欄位如不敷使用時，請自行調整。
    3. 請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，請勿刪除任一項目，但得依實際需要而自行增加目錄項目，遇有免填之項目請以「無」註明。因填寫不全或不實導致無法通過審議者，提案廠商不得異議。
    4. 表編號請於表格上方註明，並加上表說；圖編號請於圖下方註明，並加上圖說。
    5. 各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。
    6. 金額請以新臺幣元為單位。
    7. 灰底標示文字係補充說明填寫內容，請依實際狀況填寫並刪除灰底標示文字。

# 提案摘要表

**109年推動商圈振興補助計畫**

**109年度提案申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **聯合型** | | | | | | |
| 一、提案計畫基本資料 | **主要提案**  商圈組織名稱 |  | | | | |
| 統一編號 |  | | | | |
| 通訊地址 |  | | | | |
| 負責人 |  | 職稱 |  | 連絡電話 | （ ） |
| 計畫聯絡人 |  | 職稱 |  | 連絡電話 | （ ） |
| e-mail |  | | | 行動電話 |  |
| 商圈內店家數 |  | | | 商圈組織會員數 |  |
| 商圈範圍 | (敘明商圈內街道) | | | | |
| 二、計畫概要 | 計畫名稱 |  | | | | |
| 計畫概述 | 特色行銷：  培能訓練：  商品開發：  數位應用： | | | | |
| 申請補助金額  (單位：元) |  | | | | |
| 三、其他 | 應備文件 | * 申請補助款聲明書 * 智慧財產權聲明及授權同意書 * 組織立案證明 * 組織負責人當選證明 * 組織會員名冊(含店家名稱、地址、電話及統編) * 最近一年內依法召開之理監事會議或會員大會之會議紀錄等其他足資證明之資料。 * 其他經本部公告應檢附之文件。 | | | | |
| 提案商圈組織  商圈組織：  負責人：  統一編號：  （請蓋商圈組織及負責人印鑑章） | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **聯合型** | | | | | | | |
| 一、提案計畫基本資料 | | **聯合提案**  商圈組織名稱 |  | | | | |
| 統一編號 |  | | | | |
| 通訊地址 |  | | | | |
| 負責人 |  | 職稱 |  | 連絡電話 | （ ） |
| 計畫聯絡人 |  | 職稱 |  | 連絡電話 | （ ） |
| e-mail |  | | | 行動電話 |  |
| 商圈內店家數 |  | | | 商圈組織會員數 |  |
| 商圈範圍 | (敘明商圈內街道) | | | | |
| 提案商圈組織  商圈組織：  負責人：  統一編號：  （請蓋商圈組織及負責人印鑑章） | | | | | | | |

* 1. 計畫名稱：
  2. 計畫目的：
  3. 執行期間：\_\_年\_\_月\_\_日起至**110**年**\_3\_**月**31**日

實施地點：

* 1. 配合振興券三倍之事宜：（例如協助三倍券推廣行銷、三倍券展售會、200元商品組合等）
  2. 計畫內容：

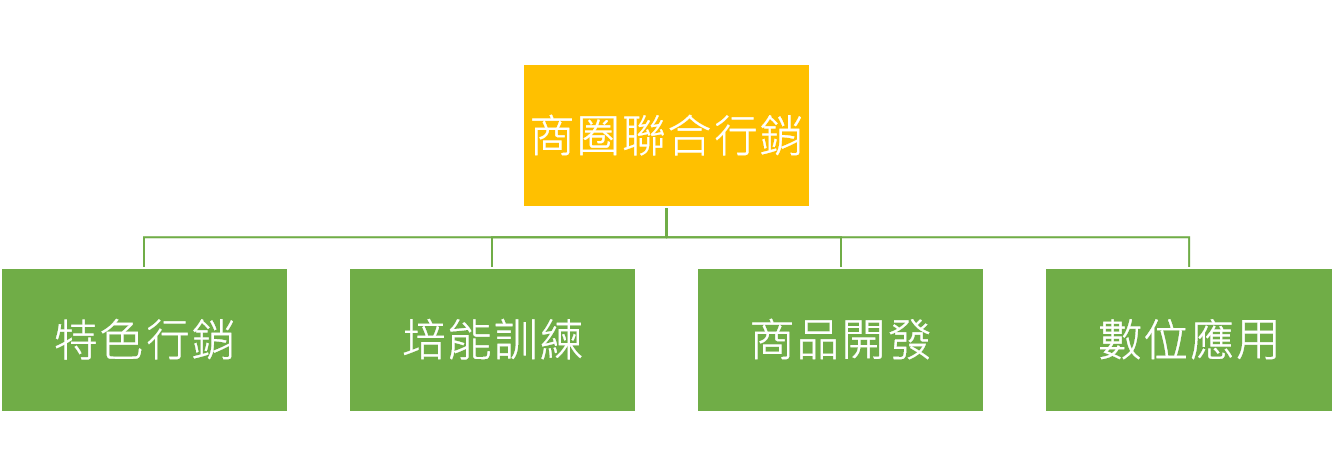
(一)商圈簡介：  
 1.商圈之主要區域範圍、屬性及定位

2.特色介紹與未來型塑商圈特色發展之方向

3.組織運作情形：

* 1. 過去3年內曾參與本處舉辦之活動、輔導計畫、店家募集、課程、觀摩、商圈設施維護或公安宣導等事項及其配合情形。
  2. 願配合本處大型活動相關整合，聯名露出協助大型活動宣傳，洽談合作事宜等及相關政策配合。

(二)執行內容：（含具體內容及執行方式等）

1. 計畫架構圖
2. 計畫執行方式(包含分項時間、地點、詳細具體內容)

(舉例)

* + - 1. 商圈聯合行銷(需詳細敘述)

時間：109/9/1~109/11/30

地點：OO商圈大草皮

* 特色行銷(如展售活動、促銷活動、節慶活動、主題競賽)：

* 培能訓練(雙語服務、數位科技、社群培訓、公關培訓)：

* 商品開發(商圈共同性商品開發、休憩行程、特色伴手禮、視覺設計)：

* 數位應用(社群媒體，電子平台、行動支付、網路資源應用)：

1. 計畫執行期程（甘特圖）
2. 異業結盟、商圈動員情形、推動商圈在地永續之執行能力及周邊鄰里活動參與度
3. 其他

(三)執行人力配置：

組織人力配置

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 單位職稱 | 姓名 | 負責工作 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

註:欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

* 1. 預估帶動效益：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 關鍵績效指標 | 目標值 | 計算公式 |
| 1 | 新增營業額 |  |  |
| 2 | 參與店家數 |  |  |
| 3 | 商圈來客數 |  |  |
| 4 |  |  |  |
|  | （格式不足請自行新增） |  |  |

* 1. 查核工作項目及執行進度說明（格式不足請自行新增）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 完成日期  (月/日) | 工作項目 | 執行進度說明  及佐證資料 | 執行進度  % | 累計進度  % |
| 1 | …… |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  | 30 | 50 |
| 3 | …… | 如期中執行成果報告 |  | 30 | 60 |
| 4 |  | 如執行成果報告 |  | 40 | 100 |

* + - 註：以下為必備之查核之文件項目

－會議紀錄，如：進度檢討、相關教育訓練及跨部門會議等（各種會議應備簽到表及議程等相關資料）。

－委外契約書／合作意願書（有委外工作項目與合作單位者方須提供）。

－推廣活動舉辦紀錄（活動資料、活動規劃案、報到表、文宣、媒體資料等）。

* 1. 預算編列

1. 經費編列(範例)

單位：元

| **提案商圈組織** | **項目** | **單價** | **數量** | **總和** | **經費占比** | **備註**  **（填寫各預算項目之計算公式）**  **須編列附件四之經費科目** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 齊東街商圈促進會 | 1. 特色行銷(如展售活動、促銷活動、節慶活動、主題競賽) | 300,000 | 2 | **600,000** | 60% | 特色行銷項目  占總經費60%為上限 |
| 2. 培能訓練(雙語服務、數位科技、社群培訓、公關培訓) | 5,000 | 20 | **100,000** | 10% |  |
| 3. 商品開發(商圈共同性商品開發、休憩行程、特色伴手禮、視覺設計) | 5,000 | 10 | **50,000** | 5% |  |
| 4.數位應用(社群媒體，電子平台、行動支付、網路資源應用) | 50,000 | 5 | **250,000** | 25% |  |
| 小計 | |  |  | **1,000,000** | 100% |  |
| 羅斯福路商圈促進會 | 1. 特色行銷(如展售活動、促銷活動、節慶活動、主題競賽) | 300,000 | 2 | **600,000** | 60% | 特色行銷項目  占總經費60%為上限 |
| 2. 培能訓練(雙語服務、數位科技、社群培訓、公關培訓) | 5,000 | 20 | **100,000** | 10% |  |
| 3. 商品開發(商圈共同性商品開發、休憩行程、特色伴手禮、視覺設計) | 5,000 | 10 | **50,000** | 5% |  |
| 4.數位應用(社群媒體，電子平台、行動支付、網路資源應用) | 50,000 | 5 | **250,000** | 25% |  |
| 小計 | |  |  | **1,000,000** |  |  |
| **合計** | |  |  | **2,000,000** | 100% |  |

* + - 本經費預算表請依本申請須知「附件四、費用科目編列及報支認列原則」編列，不合將予以剔除。
    - 欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。
    - 經費須含投保公共意外責任險費用

1. 經費分攤表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 經費來源、金額 | | | 說 明 |
| 補助款 | 其他單位 | 合 計 |
| 依工作項目分項 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合 計 |  |  |  |  |

* + - 如有申請其他機關補助才須填此分攤表
    - 欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

# 附件二、提案計畫書格式

**109年推動商圈振興補助計畫**

**商圈發展類—單一型**

**《計畫名稱》**

**提案計畫書**

計畫期間：自 年 月 日至110年3月31日止

|  |  |
| --- | --- |
| 申請商圈組織： |  |
|  | |
| 中華民國109年　月 | |

## **提案計畫書撰寫說明**

（本頁僅供參考，免附於計畫書中）

* + 1. 請以A4規格紙張直式橫書（由左至右），並編目錄、頁碼。
    2. 表格長度或欄位如不敷使用時，請自行調整。
    3. 請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，請勿刪除任一項目，但得依實際需要而自行增加目錄項目，遇有免填之項目請以「無」註明。因填寫不全或不實導致無法通過審議者，提案廠商不得異議。
    4. 表編號請於表格上方註明，並加上表說；圖編號請於圖下方註明，並加上圖說。
    5. 各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。
    6. 金額請以新臺幣元為單位。
    7. 灰底標示文字係補充說明填寫內容，請依實際狀況填寫並刪除灰底標示文字。

# 提案摘要表

**109年推動商圈振興補助計畫**

**109年度提案申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **單一型** | | | | | | |
| 一、提案計畫基本資料 | 商圈組織名稱 |  | | | | |
| 統一編號 |  | | | | |
| 通訊地址 |  | | | | |
| 負責人 |  | 職稱 |  | 連絡電話 | （ ） |
| 計畫聯絡人 |  | 職稱 |  | 連絡電話 | （ ） |
| e-mail |  | | | 行動電話 |  |
| 商圈內店家數 |  | | | 商圈組織會員數 |  |
| 商圈範圍 | (敘明商圈內街道) | | | | |
| 二、計畫概要 | 計畫名稱 |  | | | | |
| 計畫概述 | 特色行銷：  培能訓練：  商品開發：  數位應用： | | | | |
| 申請補助金額  (單位：元) |  | | | | |
| 三、其他 | 應備文件 | * 申請補助款聲明書 * 智慧財產權聲明及授權同意書 * 組織立案證明 * 組織負責人當選證明 * 組織會員名冊(含店家名稱、地址、電話及統編) * 最近一年內依法召開之理監事會議或會員大會之會議紀錄等其他足資證明之資料。 * 其他經本部公告應檢附之文件。 | | | | |
| 提案商圈組織  商圈組織：  負責人：  統一編號：  （請蓋商圈組織及負責人印鑑章） | | | | | | |

* + 1. 計畫名稱：
    2. 計畫目的：
    3. 執行期間：\_\_年\_\_月\_\_日起至**110**年**\_3\_**月**31**日

實施地點：

* + 1. 配合振興券三倍之事宜：（例如協助三倍券推廣行銷、三倍券展售會、200元商品組合等）
    2. 計畫內容：

(一)商圈簡介：  
 1.商圈之主要區域範圍、屬性及定位

2.特色介紹與未來型塑商圈特色發展之方向

3.組織運作情形：

1. 過去3年內曾參與本處舉辦之活動、輔導計畫、店家募集、課程、觀摩、商圈設施維護或公安宣導等事項及其配合情形。
2. 願配合本處大型活動相關整合，聯名露出協助大型活動宣傳，洽談合作事宜等及相關政策配合。

(二)執行內容：（含具體內容及執行方式等）

1. 計畫架構圖
2. 計畫執行方式(包含分項時間、地點、詳細具體內容)

(舉例)

單一型商圈行銷活動

時間：109/9/1~109/11/30

地點：OO商圈大草皮

執行方式：

* 特色行銷(如展售活動、促銷活動、節慶活動、主題競賽)：

* 培能訓練(雙語服務、數位科技、社群培訓、公關培訓)：

* 商品開發(商圈共同性商品開發、休憩行程、特色伴手禮、視覺設計)：

* 數位應用(社群媒體，電子平台、行動支付、網路資源應用)：

1. 計畫執行期程（甘特圖）
2. 異業結盟、商圈動員情形、推動商圈在地永續之執行能力及周邊鄰里活動參與度
3. 其他

(三)執行人力配置：

組織人力配置

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 單位職稱 | 姓名 | 負責工作 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

* 註:欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

* + 1. 預估帶動效益：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 關鍵績效指標 | 目標值 | 計算公式 |
| 1 | 新增營業額 |  |  |
| 2 | 參與店家數 |  |  |
| 3 | 商圈來客數 |  |  |
|  | （格式不足請自行新增） |  |  |

* + 1. 查核工作項目及執行進度說明（格式不足請自行新增）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 完成日期  (月/日) | 工作項目 | 執行進度說明  及佐證資料 | 執行進度  % | 累計進度  % |
| 1 | …… |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  | 30 | 50 |
| 3 | …… | 如期中執行成果報告 |  | 30 | 60 |
| 4 |  | 如執行成果報告 |  | 40 | 100 |

* + - 註：以下為必備之查核之文件項目

－會議紀錄，如：進度檢討、相關教育訓練及跨部門會議等（各種會議應備簽到表及議程等相關資料）。

－委外契約書／合作意願書（有委外工作項目與合作單位者方須提供）。

－推廣活動舉辦紀錄（活動資料、活動規劃案、報到表、文宣、媒體資料等）。

* + 1. 經費編列
  1. 經費編列(範例)

單位：元

| **項目** | **單價** | **數量** | **總和** | **經費占比** | **備註**  **（填寫各預算項目之計算公式）** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 特色行銷(如展售活動、促銷活動、節慶活動、主題競賽) | 300,000 | 2 | **600,000** | 60% | 特色行銷項目  占總經費60%為上限 |
| 2. 培能訓練(雙語服務、數位科技、社群培訓、公關培訓) | 5,000 | 20 | **100,000** | 10% |  |
| 3. 商品開發(商圈共同性商品開發、休憩行程、特色伴手禮、視覺設計) | 5,000 | 10 | **50,000** | 5% |  |
| 4.數位應用(社群媒體，電子平台、行動支付、網路資源應用) | 50,000 | 5 | **250,000** | 25% |  |
| **總計** |  |  | **1,000,000** | 100% |  |

* + - 本經費預算表請依本申請須知「附件四、費用科目編列及報支認列原則」編列，不合將予以剔除。
    - 欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。
    - 經費須含投保公共意外責任險費用
  1. 經費分攤表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 經費來源、金額 | | | 說 明 |
| 補助款 | 其他單位 | 合 計 |
| 依工作項目分項 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合 計 |  |  |  |  |

* 如有申請其他機關補助才須填此分攤表
* 欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

# 附件三、費用科目編列及報支認列原則

| **主經費**  **項目** | **次經費項目** | **編列及報支認列原則** | **經費查核應備資料** |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務費 | 消耗性器材與原材料費 | 專為執行計畫所發生之消耗性費用。 | 應依計畫所需之項目、數量、金額編列，金額大或數量多者應逐項編列，較細微者可合併編列為其他項並予註明。 |
| 委託費  (1)委託設計費  (2)委託諮詢費  (3)委託勞務費 | 1.委託設計費:委託外界單位設計所需之費用。  2.委託諮詢費:  3.委託勞務費: 委託外界機構、單位專案勞務之費用 (委託勞務項目不包括設備與軟體之採購)  4.委託費用應由計畫核准執行期間內應負擔之費用。 | 1.委託勞務正式契約書。  2.統一發票或收據。  3.所列費用應與原計畫核准工作項目相符。 |
| 臨時聘用人力 | 臨時聘用人員之時薪，不得低於政府公告最低時薪標準。 | 1. 薪資清冊。 2. 勞保清冊。 |
| 其它與本計畫相關業務費用 | 計畫相關之必要業務支出。 | 1.原始憑證。  2.相關佐證資料。 |

**附件四、申請補助款聲明書**

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位： (填寫團體名稱) | | | | 統一編號： | |
| 計畫名稱： | | | | | |
| 本單位聲明絕對遵守下列事項，且聲明書內容若有不實，一經查獲，願無條件於接獲貴處通知之日起30日內如數繳回貴處補(捐)助款：  一、本單位確實依照政府採購法第4條及同法施行細則第2條、第3條辦理。  二、本單位對補(捐)助款應切實運用，如有執行成效不佳、未依補(捐)助用途支用、虛報、浮報或其他不當情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，貴處並得依情節輕重，對本單位停止補(捐)助1年至5年。  三、留存本單位之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報貴處核轉經濟部轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報貴處核轉經濟部轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對本補(捐)助案件或本單位酌減嗣後補助款或停止補助1年至5年。  四、本單位以同一補助案件向2個以上機關申請補助款，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目與金額。如有重複、超出所須經費、隱匿不實或造假情事，應繳回貴處補助款。 | | | | | |
| 計畫總經費及分攤情形 | 各補助機關名稱、民意代表配合款等(請逐一填列) | 項目 | 金額  (單位：新臺幣元) | | 占計畫總經費百分比(％) |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| 合計 |  | (本欄合計金額同計畫總經費) | | 100％ |
| 此 致  經濟部中小企業處  立書人  商圈組織：  負責人：  統一編號：    （請蓋商圈組織及負責人印鑑章） | | | | | |

備註：

1.本表適用範圍為民間團體或個人申請本處(基金)補(捐)助款者(不含濟助或救助金性質)，應隨同相關申請文件檢附。

2.申請單位為人民團體者，以人民團體立案證書之名稱申請。

**附件五、智慧財產權聲明及授權同意書**

|  |
| --- |
| 本單位（商圈組織名稱） （以下簡稱授權單位）同意一經 貴處審查核定補助後，不限地域、時間及方式將本次活動所有圖表、文字、影、音、像以及其他因執行本次活動所產生的創意與構想等相關資料之智慧財產權無償非專屬授權予經濟部中小企業處。  一、授權單位保證本次活動為授權單位自行企劃，且為執行本次活動所有圖表、文字、影、音、像、軟體、硬體或其他器材等以及其他因執行本次活動所產生的創意與構想等相關內容，皆為授權單位自行創作或已取得著作、商標、專利權人之授權有合法之使用權利，無抄襲、模仿或剽竊等侵害他人權利或著作、商標、專利權之不法情事。授權單位違反本條之擔保事項，應由授權單位自行處理並承擔一切法律責任。而致經濟部中小企業處涉訟或遭受損害時，由授權單位負責抗辯、支付損害賠償及有關如律師服務費在內之一切費用，經濟部中小企業處得隨時取消授權單位補助資格、追繳補助金外，並向授權單位請求損害賠償，且相關法律責任由授權單位自行負責。  二、授權單位同意，無償授權經濟部中小企業處於公益或公務上使用時，得為重製、改作、散布、發行及公開口述、公開播送、公開上映、公開演出及公開發表與再授權等各種方式使用本次活動相關資料及所得之各項成果資料，並與其人員及其他有關第三人約定，確保經濟部中小企業處享有上述權利。  三、其他與本次活動相關所產生之智慧財產權規範事項，若有超出與本同意書上述內容之情事，以本同意書所述範圍為限。凡任何介於授權單位與經濟部中小企業處之間所有智慧財產權歸屬相關事項，若與本同意書內容相抵觸時，以此同意書所述內容為準。  四、授權單位若有違本同意書各條款之情事，致使經濟部中小企業處受損害時，應負全部責任。  此致  經濟部中小企業處  　　立書人  商圈組織：  負責人：  立案字號：  統一編號：  電話： （請蓋商圈組織及負責人印鑑章）  中 華 民 國 年 月 日 |