

111 年度補助商圈推廣活動實施計畫 申請須知

主辦單位：高雄市政府經濟發展局

中華民國 110 年 12 月

一、目的

藉由高雄過好年活動，補助高雄商圈舉辦推廣活動吸引人潮，農曆年節辦理活動，為補助本市商圈推廣活動，以促進本市商圈發展。

二、計畫期程

自核定日起至 111 年 3 月 31 日止。

三、申請資格

申請補助之商圈應符合以下條件之一：

- (一) 依高雄市商店街區管理輔導自治條例規定成立之商店街區管理委員會。

- (二) 曾經主管機關輔導且補助之商店街區組織。
- (三) 依人民團體法立案成立之商圈團體，並經主管機關同意之商圈團體。

四、受理期間

自公告日起至110年12月24日止。

五、補助內容

商圈組織應檢具申請表及計畫書，向主管機關申請推廣活動補助，每一商圈組織限提一案。

商圈區域若有重疊，得擇一商圈補助。

配合燈會在高雄，營造來高雄過好年氛圍，環境佈置屬提案計畫必要項目，不得少於3萬元。

補助額度由主管機關依審查結果綜合評定分數及等次，並按評定等次給予補助。

評分項目以一百分為滿分，分甲、乙、丙、丁四等，各等次補助金額如下：

甲等：補助金額30萬以上。

乙等：補助金額20萬以上，未滿30萬。

丙等：補助金額10萬以上，未滿20萬。

丁等：3萬以上，未滿10萬。

補助金額不得逾計畫書所列活動辦理所需經費之百分之八十。

第一項文件有欠缺者，主管機關得通知申請人限期補正；屆期未補正者，駁回其申請。

六、程序及審查方式

(一) 開放徵件與審查

符合商圈資格審查之提案，召開審查會議綜合評定分數及等次，商圈理事長或商圈幹部應到場說明及答詢。

(二) 公布等次給予補助。

各商圈按評定等次給予補助。

七、請款規定

行銷活動經核准補助者，申請人應分期檢附下列文件向主管機關辦理請款：

(一) 第一期：行銷計畫書經主管機關審核通過後一個月內，可檢附領據及存摺影本辦理撥付核定補助經費百分之六十。

(二) 第二期：申請人應於計畫執行完成後一個月內，檢附下列文件向主管機關撥付核定補助經費百分之四十。

1. 領據。

2. 補助項目及金額明細表。

3. 補助項目支出原始憑證。

4. 成果報告書。

5. 活動照片。
6. 主管機關指定之其他文件。

八、 評分項目

	評分項目	配分
一	計畫內容之合理性、完整性 (整體構想及實施方案可操作性與周延性)	30
二	環境佈置 (結合燈節展現在地特色)	25
三	商圈組織動員力及執行能力 (商圈動員情形及執行計畫整合周邊資源之能力)	25
四	經費編列之合理性	10
五	活動效益	10
	合計	100

九、 注意事項

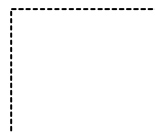
- (一) 申請前請先詳閱「高雄市政府補助商圈推廣活動實施要點」，並依要點規定提出申請。
- (二) 申請單位應檢具申請表(如附件一)及計畫書(如附件二)各10份(並附一份電子檔)，向本局提出申請補助，逾期申請者，駁回其申請。
- (三) 獲准補助者，應於宣導資料明顯處標示『高雄市政府政府經濟發展局』等文字。
- (四) 行銷活動之補助項目及金額，由審查小組視活動內容審核決定之行銷活動贈送之禮品、紀念品、伴手禮等無償商品不予補助。
- (五) 請將申請資料連同公文逕送「高雄市政府經濟發展局 商業行政科收」，地址：高雄市苓雅區四維三路2號9樓，聯絡電話07-3368333 轉5174。

【附件一】申請資料表

111 年度補助商圈推廣活動實施計畫

申請資料表

計畫名稱			
申請單位			
實施期程	民國 111 年 月 至 111 年 月		
地方組織 代表人	職稱	電話	
地方組織 聯絡人	職稱	電話	
電子信箱			傳真
商圈立案組織名稱/輔導經驗			
<input type="checkbox"/> 立案證明 證明文件附於第____頁			
<input type="checkbox"/> 高雄市政府(經濟發展局)輔導____年，計畫名稱：_____			
輔導證明文件附於第____頁			
<input type="checkbox"/> 中央輔導，計畫名稱：_____			
輔導證明文件附於第____頁			
活動目的及效益			
預估舉辦總經費(新台幣元)			
申請本單位補助金額	申請其他單位補助金額	申請單位自籌款項 (須編列 20% 以上)	總金額
<input type="checkbox"/> 茲 同意本申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實，如有不實之處，願意依本辦法規定處理。			



說明：1.本表請以正楷填寫，並請加蓋單位及負責人印章。

(申請單位印章)

【附件二】申請計畫書參考大綱

封面：（格式另參 附件二-1）

目錄：章節名稱/圖表目錄/附錄綜整表/頁次（內文不得超過30頁）

內文（至少須敘明下列項目，其他細項內容請視各計畫性質需要，自行酌予調整）

壹、計畫背景

- 一、計畫位置及範圍
- 二、概述商店街區之現況條件及發展願景

貳、計畫目標

參、計畫內容

- 一、活動之規劃：說明活動辦理之創意及獨特性價值，呈現在地特色、商店街區美學、帶動商店街區消費為概念進行活動規劃。
- 二、實施步驟、流程及時程規劃（包括預定進度之說明）
- 三、地方自主能力與資源整合程度
 1. 商店街區組織投入本計畫之分工架構與成員組成、預計達成之配合款或民間配合資源募集計畫之項目與金額、合作參與單位
- 四、經費需求
 1. 說明活動辦理各工作項目預估經費需求。如有其他單位或組織捐贈、贊助者，請說明經費之分配金額、來源與承諾證明，並以分攤比例呈現。（格式另參 附件二-2）
- 五、計畫之整體綜效

1. 量化效益

- (1) 預估活動參加人次：
- (2) 預估活動帶來商店街區收益：
- (3) 活動宣傳效益：

2. 質化效益

附錄（必要附件及相關補充資料，需編製附錄綜整表）

- 一、人民團體立案證書。
- 二、理事長當選證書。
- 三、前一年度經會務主管機關備查之年度預決算公文影本。（新成立者免附）

【附件二-1】申請計畫書封面格式

111 年度補助商圈推廣活動實施計畫-

申請計畫書

實施期程：111 年○月○日至 111 年○月○日

申請單位：

中華民國 111 年 月 日

【附件二-2】

「111 年度補助商圈推廣活動實施計畫-」經費表及說明

一、支出經費預算表

科	目	單 價	數 量	預 算 金 額	說 明	備 註
○○費	1.					
	2.					
	3.					
	小計					
○○費						
	小計					
	小計					
	小計					
合 計						

二、收入經費預算表：

1. 申請單位編列經費總預算		2. 其他單位補助、捐助獎勵及收費情形	(請 詳 列 來 源)
----------------	--	---------------------	---------------

3. 擬向高雄市政府 申請補助經費		4. 申請單位自籌款	
----------------------	--	------------	--

※本表可依實際需要增減變更。

【附件三】核銷相關文件說明範例

- 一、領據內必要之要件，包含：請款單位全銜、辦理活動名稱（受領事由）、支付機關名稱、金額、請款單位統一編號、地址、加蓋請領單位（大章），並由負責人簽章、會計簽章製表人簽章、開立領據之日期。（格式另參 附件三-1）
- 二、請將收據或發票收執聯(三聯式另含扣抵聯)黏貼於憑證上（格式另參 附件三-2），並須經單位相關人員核章。收據或發票上需註記買受人、日期、品名、數量、單價、合計，合計之中文大寫數等，三聯式發票應加填買受人統一編號。收據或發票均應蓋用店章店章應列名店名、地址、負責人姓名及營利事業統一編號（店章內未列有營利事業統一編號者，應補填：未列有負責人姓名，應有負責人蓋章）。若開立免用統一發票收據之商家已有統一編號者，則不需貼印花稅，若商家未有統一編號者，則需黏貼千分之四之印花票於單據背面。另收銀機或計算機器開具之統一發票，僅有日期、貨品代號、數量、金額者，應由經手人加註貨品名稱並簽名。
- 四、若單張收據或發票超過新台幣 1 萬元（含）者，須檢附 2 家廠商估價單（含開立收據或發票之廠商）
- 五、若超過一個機關經費補助時，收支明細表（格式另參 附件三-3）內需詳列所有補助機關名稱及補助金額。收支明細表須加蓋單位章並由負責人、會計、製表人等簽章。
- 六、申請單位之相關人員，均不得支領出席費。
- 七、申請單位需檢附存摺影本（格式另參 附件三-4）。
- 八、申請單位需檢附成果報告書（格式另參 附件三-5）。

【附件三-1】

領 據

茲收到 高雄市政府經濟發展局 111 年度補助商圈推廣
活動補助款項，_____辦理「_____」活動，
補助款項新台幣 _____元 整。
補助款項請電匯（或開立支票逕寄會址）

戶 名： _____ 協會

負責人：

印

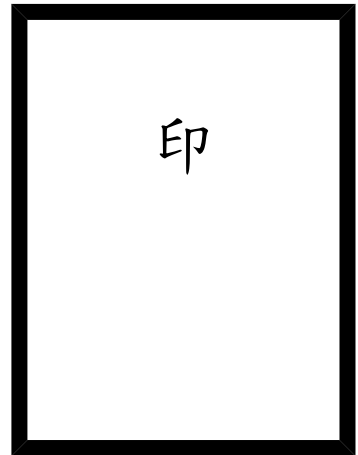
會計：

印

製表人：

印

會 址：



行庫別： _____ 銀行（ ） _____ 分行（ ）

帳 號：

統一編號：

立案字號：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

【附件三-2】

粘貼憑證用紙

申請單位：

憑証 編號	預算科目	金額							用途說明
		佰	拾	萬	仟	佰	拾	元	

負責人：

會計（出納）：

製表：

憑

證

黏

貼

處

【附件三-3】

總收支明細表

請款單位：

活動名稱：

活動日期：

申請核定金額：

編號	項目	內容說明（範例）	總額
1	文宣費	大會手冊、邀請卡、布條	
2	租金支出	場租+投影機等設備租金	
3	行政雜支	郵資+傳真紙	

負責人：

會計（出納）：

製表：

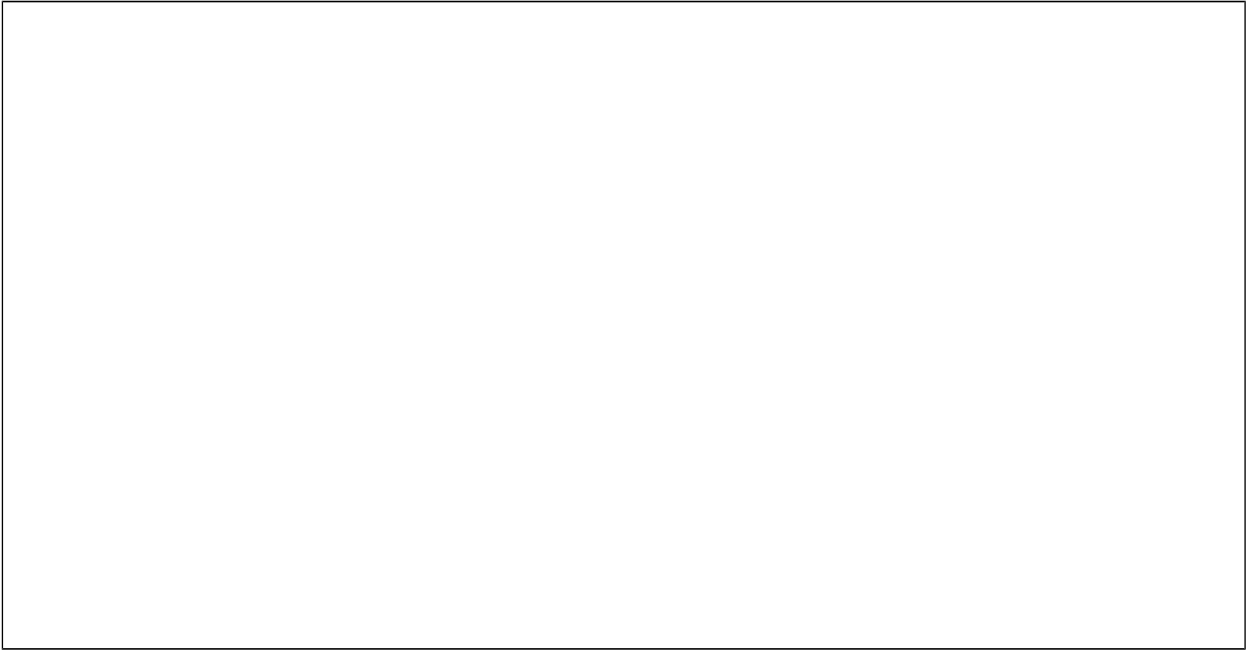


單位大小章

※請依明細項目檢附廠商發票及收據影本

【附件三-4】

申請單位存摺影本粘貼處



【附件三-5】 成果報告書參考大綱及範例

內文（至少須敘明下列項目，其他細項內容請視各計畫性質，自行酌予調整）

壹、 活動執行內容

- 一、 活動籌備情形：
- 二、 活動時間：
- 三、 活動地點：
- 四、 活動內容：
- 五、 活動流程表：

時間	活動名稱	活動說明
10：00-15：00	廠商進場佈置	
14：30-15：00	工作人員報到	
15：00-15：30	記者/長官/ 來賓簽到	

六、 成果照片（請自行延伸）

長官蒞臨	活動舞台
活動花絮	活動花絮

--	--

七、 媒體報導記錄

參、活動效益評估

一、 量化效益

(1)活動實際參加人次：

(2)活動實際帶來商店街區收益：

(3)活動宣傳效益：

二、 質化效益

附錄（必要附件及相關補充資料，需編製附錄綜整表）