

110 年度「高雄市政府補助商圈推廣活動實施要點」商圈組織資格審查 「**商圈組織名稱**」

主辦單位：高雄市政府經濟發展局

中華民國 110 年 10 月

【附件一】申請資料參考大綱

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、人民團體立案證書

貳、理事長當選證書

參、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）

肆、商圈成立之目的

伍、商圏特色之說明

陸、商圏範圍之規劃

柒、商圏組織會員名冊

捌、商圏短、中、長期發展策略及目標

玖、商圏目標客群之說明

拾、自主運作之計畫

【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）

【附件二-1】申請計畫書封面格式

110年補助商圈推廣活動實施計畫-

申請計畫書

實施期程：110年○月○日至110年○月○日

申請單位：

中華民國 110 年 月 日

【附件二-2】

「110年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					
	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 110 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

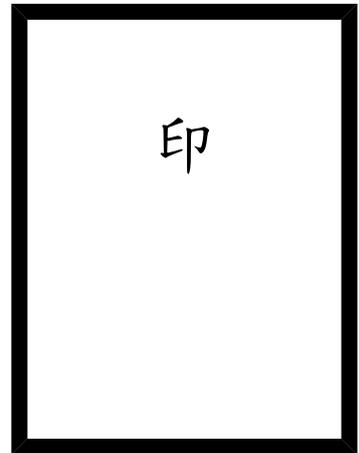
會計：

印

製表人：

印

會 址：



印

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：

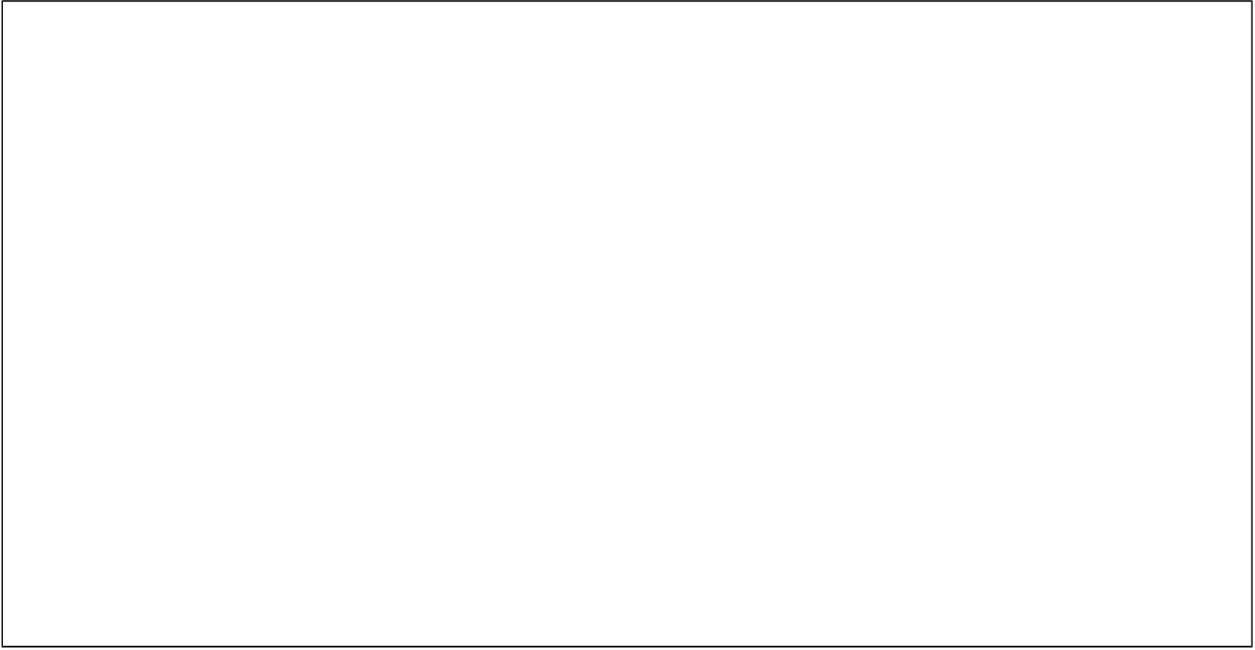


單位大小章

※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）