

114 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 113 年 10 月

一、 目的

為補助本市商圈舉辦推廣活動，以促進本市商圈發展，帶動商圈人潮及商機，訂定本實施計畫。

二、 計畫期程

本市商圈推廣活動以上半年「高雄過好年」及下半年「商圈特色行銷」兩階段補助為主，期程如下：

- (一) 高雄過好年：自 114 年 1 月 1 日起至 114 年 4 月 30 日止。
- (二) 商圈特色行銷：自 114 年 5 月 1 日起至 114 年 12 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，檢附本局審核通過函。

四、 受理期間

- (一) 高雄過好年：自公告日起至 113 年 11 月 11 日 17 時止。
- (二) 商圈特色行銷：自 114 年 3 月 1 日起至 114 年 3 月 28 日 17 時止。
- (三) 申請案應於受理期間送達「高雄市政府經濟發展局」，逾期不予受理。

五、 補助內容

- (一) 本計畫採評比機制，於彙集各商圈提案後，由主管機關邀集專家學者辦理審查，並依審查結果綜合評定分數，分數未達 70 分時，不予補助；分數達 70 分以上，依分數衡酌補助金額，每處商圈最高補助額度 50 萬元。

- (二) 商圈組織應檢具申請表及計畫書，向主管機關申請商圈推廣活動補助；「商圈特色行銷」以每一商圈限提一案，其中範圍重疊商圈需自行整合並僅能提出一案，倘若同時提案，得擇一商圈較優提案予以補助。
- (三) 提案內容以商圈組織推動之實體活動為主，應具有該活動實質辦理規劃，不得以一次性舞台活動為主軸，需涵蓋該活動衍生之後續作法、創意或創新形象產品製作或服務(但不包括中央或其他機關補助計畫項目)，且應敘明與前次之活動延續性，以刺激遊客消費意願、帶動商圈商機為目的。獲補助之商圈不得因審查結果任意變更計畫內容。
- (四) 提案者應提供 113 年及 114 年市府補助過好年及各項行銷活動補助辦理情形與成果。
- (五) 申請計畫應列明全部經費支用細項內容，申請本單位補助金額不得逾本申請計畫書所列活動辦理所需經費之百分之八十，補助款不得用於餐飲分享、攤商邀請、禮品、紀念品、伴手禮等無償商品、商圈自有網站行銷、雜費及人事相關(專業人員例外)費用。受補助對象須提列自籌款，自籌款不得以中央或地方各機關之專案計畫經費或補助款等相關費用替代。
- (六) 申請計畫之內容不得與其他機關補助案合併辦理；倘需申請其他單位補助合併辦理，其補助經費需一併納入整體活動內容於計畫書提出，並經本局核准，否則不予補助。**
- (七) 送件時請自行檢查申請文件是否有欠缺，主管機關得不通知申請人限期補正，逕予駁回其申請。

六、程序及審查方式

- (一) 申請

1. 申請方式：書面申請。

2. 應備文件

(1) 申請資料表。

(2) 申請計畫書。

(3) 申請單位經主管機關核准立案證明文件。

(4) 申請單位會務運作相關資料(任期內之理事長當選證書、113年1月1日至受理截止日期間召開會員大會或理監事會議(需載明會議日期))。

(5) 參與本次活動之店家名冊及店家同意參與文件(參與店家須位於「商圈範圍」內，且店家代表人應親自簽名或蓋店章)。

(6) 其它經機關指定之相關文件。

(二) 審查

1. 符合商圈資格審查之提案進行審查綜合評定排序。

2. 簡報時商圈理事長或理監事(出具職務證明文件)應親自簡報及到場說明，若非由理事長或理監事簡報及說明者，得不予補助。

(三) 核定補助金額

各商圈按審查評定核定補助金額。

七、請款規定

行銷活動經核准補助者，機關採書面審查，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：經主管機關通知核准補助後提供修正計畫書，修正計畫書核定後，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	商圈行銷活動創意內容 (結合商圈特色及節慶)	20
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)	20
四	經費編列之合理性	10
五	近一次商圈行銷活動效益	10
六	長期發展與成效擴散 (本次計畫效益與未來發展)	10
	合計	100

九、 注意事項

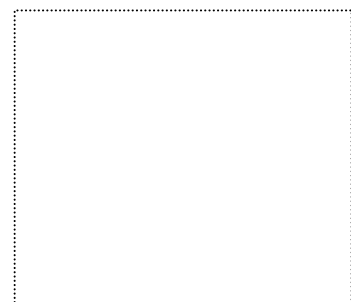
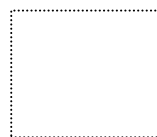
(一) 申請前請先詳閱「高雄市政府補助商圈推廣活動實施要點」，並依要點規定提出申請。

- (二) 申請單位應檢具申請資料表(如附件一)及申請計畫書(內容大綱參考附件二)正本各 1 份，影本 4 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『高雄市政府經濟發展局』等文字。
- (四) 申請案經審查有下列情形之一者，得駁回申請或撤銷補助並追繳補助款：
1. 同一項目已獲其他機關補助。
 2. 以不實或無效之立案證明申請補助。
 3. 自籌款以中央或地方各機關專案計畫經費或補助款替代者。
 4. 提供不實之參與店家證明、主管機關核備之理監事、會員名冊或其它隱匿不實或造假情事。
 5. 未依核定計畫內容執行。
 6. 檢附不實之支出憑證辦理核銷。
 7. 其他違反相關法令規定之情事。
- (五) 本計畫未規定之事項，依本局其他有關補助規定辦理。
- (六) 商圈辦理活動應遵守防疫規範，配合相關防疫措施。
- (七) 請將申請資料連同公文逕送「高雄市政府經濟發展局」收文，地址：高雄市苓雅區四維三路 2 號 9 樓，聯絡電話 07-3368333 轉 5097。

【附件一】申請資料表

114 年度第○次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 114 年 月 至 114 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
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)

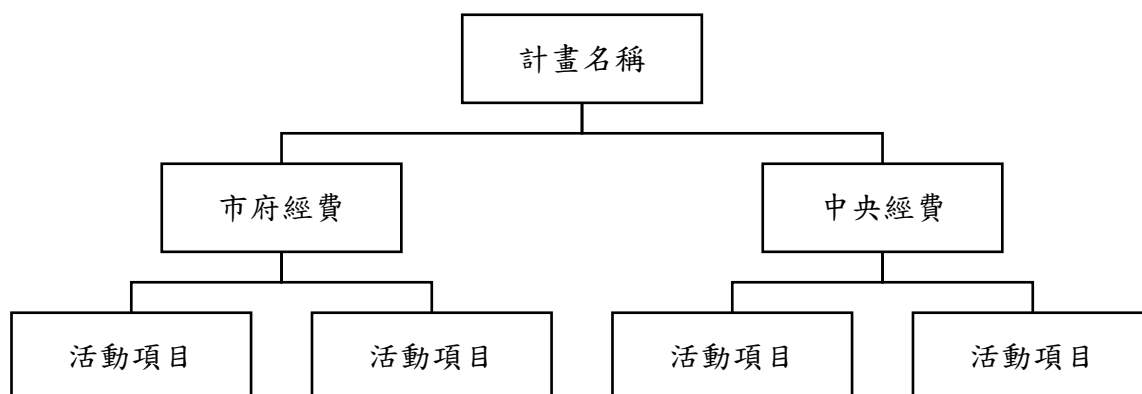
壹、計畫背景

- 一、計畫位置及範圍
- 二、概述商店街區之現況條件
- 三、未來發展與長期願景

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. 商圈會員店家數、本次活動參與店家數(需附表請店家簽名參與本次活動)。
 2. 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：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. 前一次辦理活動效益評估表(如附件)
2. 本次辦理活動(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) (含計算公式)

量化效益

項次	關鍵績效指標	目標值	計算公式
1	活動參加人次		
2	店家參與比例		=參與店家數/商圈店家數
3	活動帶來商店街區收益		
4	活動宣傳效益		

質化效益(參考版本)

項次	關鍵績效指標	預期效益說明
1	提升商圈形象	
2	增加商圈特色	
3	建立模式	
4	議題操作	

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、113年1月1日至受理截止日期間召開會員大會或理監事會議相關資料。

【附件二-1】申請計畫書封面格式

114 年度第○次補助商圈推廣活動實施計畫

申請計畫書

實施期程：114 年○月○日至 114 年○月○日

申請單位：

中華民國 年 月 日

【附件二-2】

「114 年度第○次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

高雄市政府補助經費(含自籌款)										
科	目	單	價	數	量	預算金額	說	明	備	註
○○費										
	小計									
○○費										
	小計									
○○費										
	小計									
○○費										
	小計									
其他機關補助經費										
科	目	單	價	數	量	預算金額	說	明	備	註
○○費										
	小計									
○○費										
	小計									

二、收入經費預算表：

1. 申請單位編列經費 總預算	範例:625,000		
2. 其他單位補助經費 (請詳列來源)	經濟部商業發展署「○○○○計畫」250,000		
3. 本申請計畫書辦理 所需經費	375,000	3-1. 申請高雄市政府 補助經費	300,000
		3-2. 申請單位自籌款	75,000

※本表可依實際需要增減變更。

【附件二-3】

「114 年度第○次補助商圈推廣活動實施計畫」店家同意參與彙整表

序號	店名	負責人	營業地址	聯絡電話	簽名或店章
1					
2					
3					
4					
5					

※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，店章應列明店名、地址及營利事業統一編號。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、單張收據或發票新台幣 2 萬元(含)以上者，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 114 年度第○次補助商
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：

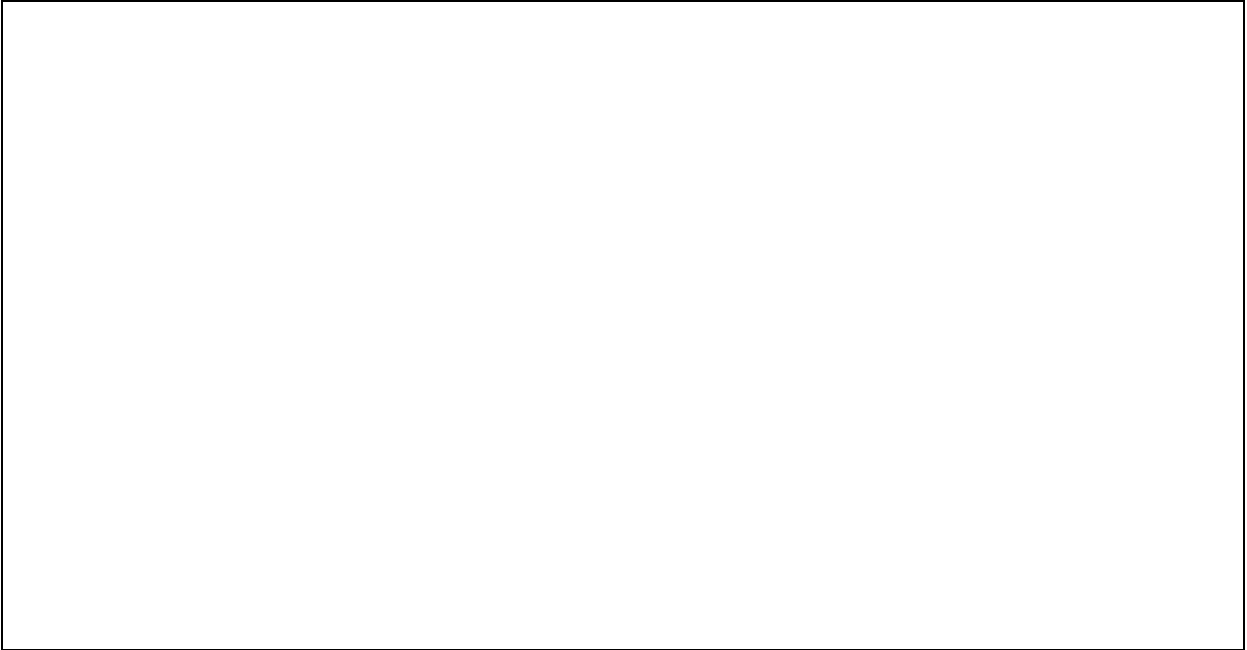


單位大小章

※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

貳、 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）