

成果報告-系統上傳（壓縮檔）

110年雲世代商圈數位轉型輔導計畫

《計畫名稱》

基礎型

成果報告

【範例】

計畫期間：自110年5月11日至110年11月15日止

商圈組織：_____

中華民國 110 年 11 月 15 日

期中審查委員意見回覆表

編號	委員意見	回覆
範例	請注意經費支用進度。	請參照期中報告(頁碼),已補充目前委外合約及單據等相關資料於此次修正報告中,將於期末報告前完整造冊及提供應備所有相關資訊。
1.		
2.		
3.		

*表格內容請自行增列。

提案摘要表

計畫名稱	
計畫目的	
申請經費 總額	
導入 數位 項目	<input type="checkbox"/> 商圈店家資訊數位化 (例如 Google Map 基本資料建置、雲端地圖地標) <input type="checkbox"/> 商圈組織數位行銷工具應用 社群媒體：_____ 帳號名稱：_____ <input type="checkbox"/> 科技友善商圈 (服務項目：_____) <input type="checkbox"/> 特色店家、景點介紹資料 (____ 家 ____ 處) <input type="checkbox"/> 辦理活動 (<input type="checkbox"/> 線上 <input type="checkbox"/> 實體，主題：_____)
提案商圈組織 <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> 商圈組織： 負責人： 統一編號： </div> <div style="width: 50%; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div> </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">(請蓋商圈組織及負責人印鑑章)</p>	

*應與提案計劃書相同，提案摘要表內容如有變動應進行計畫變更

成果報告

一、 執行期間： **110年05月11**日起至**110年11月15**日
 實施地點： _____

二、 計畫內容：
 (一)執行內容：(含具體內容及執行方式等)

1. 計畫架構圖

2. 計畫執行進度

(依據公文所訂 KPI 從**5/11**截至**11/15**之工作進度，包含分項時間、地點、
 詳細具體內容)

類型	項目	執行內容
基礎型 (皆為必須完成)	1. 商圈店家資訊數位化 (Google Map 基本資料建置、雲端地圖地標) *簽約後一個月內所有參與店家皆須完成 Google Map「我的商家」申請。	參與店家數：_____ (1)已完成店家數：_____家 (2)申請佐證：_____家 詳請參(二)店家/企業參與情形匯總表與佐證
	2. 商圈組織數位行銷工具應用 (FB、LINE、IG 等) *每周至少更新一次。	社群媒體：_____ 帳號名稱：_____ 其他：_____ 詳請參(三)數位行銷工具應用更新佐證
	3. 科技友善商圈：如數位支付、網路充電、數位旅遊導覽等指標項目。 *商圈須選定1種以上指標項目中的服務，每項選定之服務參與店家須達50%以上。	科技友善服務項目：_____ 參與店家數：_____ 詳請參(二)店家/企業參與情形匯總表與佐證

類型	項目	執行內容
	4. 特色店家、景點介紹 資料	特色店家：____家 景點介紹：____處 *請於附件九填寫店家、景點詳細內容
	5. 辦理主題活動(可複選)	<input type="checkbox"/> 線上 <input type="checkbox"/> 實體 主題： 時間： 詳請參(四) 主題活動

註：依計畫實際執行內容規劃調整。

(二) 店家/企業參與情形匯總表與佐證

序號	統一編號	商家名稱/品牌名稱	Google Map 連結/申請佐證	科技友善商圈服務項目/佐證圖示(圖片中需含有店家名稱)
範 例	48902416	財團法人商業發展研 究院/商研院	<p>連結： https://reurl.cc/XlmyR7</p> 	<p>服務項目：行動支付</p> 
1			連結：	服務項目：
2			連結：	服務項目：
3			連結：	服務項目：
4			連結：	服務項目：
5			連結：	服務項目：
6			連結：	服務項目：
7			連結：	服務項目：
8			連結：	服務項目：
9			連結：	服務項目：
10			連結：	服務項目：
11			連結：	服務項目：
12			連結：	服務項目：
13			連結：	服務項目：
14			連結：	服務項目：
15			連結：	服務項目：
16			連結：	服務項目：
17			連結：	服務項目：
18			連結：	服務項目：
19			連結：	服務項目：
20			連結：	服務項目：

*表格依計畫執行內容自行增列。

3. 計畫執行期程（甘特圖）

4. 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

5. 其他

(三) 數位行銷工具應用更新佐證

社群媒體：_____ (*6/1-11/15每周至少更新一次)

佐證連結：_____

編號	週期	佐證圖示/更新日期	編號	週期	佐證圖示/更新日期
範例	8/9-8/15	 110年08月10日	範例	9/13-9/19	 110年09月14日
1	6/1-6/6		2	6/7-6/13	
3	6/14-6/20		4	6/21-6/27	
5	6/28-7/4		6	7/5-7/11	
7	7/12-7/18		8	7/19-7/25	
9	7/26-8/1		10	8/2-8/8	
11	8/9-8/15		12	8/16-8/22	
13	8/23-8/29		14	8/30-9/5	
15	9/6-9/12		16	9/13-9/19	
17	9/20-9/26		18	9/27-10/3	
19	10/4-10/10		20	10/11-10/17	
21	10/18-10/24		22	10/25-10/31	
23	11/1-11/7		24	11/8-11/15	

註:欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

(四) 主題活動

舉辦方式： 線上 實體

活動主題：

活動時間：

活動地點：

執行內容：

(五) 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			

註:欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

三、 預估帶動效益：

項次	關鍵績效指標	目標值 (依據合約所訂 KPI)	效益盤點 (5/11至11/15 工作進度)	計算公式
1	提升營業額			
2	商圈參與店家數			
3	增加就業人數			
4	數位支付店家數			
5	使用雲端解決方案之家數			
6	增加來客數			
	(格式不足請自行新增)			

四、 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	8/1	如期中執行成果報告		30	60
4	11/15	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)。

五、 經費編列(執行進度說明)

單位：元

項目	單價	數量	總和	經費占比	經費盤點 (5/11至11/15 支用進度)	備註 (填寫各預算項目 之計算公式)
	(依據合約編列)					
1. 消耗性器材與原材 料費						例如：活動用文件、印 刷品等
2. 委託設計費						例如：活動背板設計 費、雲市集軟體設計費 等
3. 委託勞務費						例如：活動主持人之主 持費等
4. 其它與本計畫相關 業務費用						例如：活動保險費、交 通費等
合計						

- 本經費預算表請依本申請須知「附件三、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。
- 如計畫有辦理實體行銷相關活動，經費須含投保公共意外責任險費用。

附件、特色店家、景點介紹提供格式-系統上傳（壓縮檔）

一、特色景點

(一) 地方特色		
(二) 商圈遊程地圖		
(三) 特色景點		
景點	介紹說明（每處須提供2張照片）	
1.	(1)	
	(2)	
	照片1	照片2
2.	(1)	
	(2)	
	照片1	照片2

二、特色店家

店家名稱	參考圖片 (每處須提供2張照片)		介紹說明
店名1	照片1	照片2	(1) (2)
店名2	照片1	照片2	(1) (2)

※ 表格請自行增列

※ 請於簽約後一個月內提供無涉及版權問題之特色店家及景點照片，每處至少2張照片，以及1張商圈遊程地圖，建議照片提供 AI 檔或 PSD 檔等向量圖檔，解析度300dpi 以上。

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。 *委託費包括資訊服務費用，該費用將由執行單位按資訊服務實際可認列金額支付。
	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。

附件八、科技友善商圈指標

指標	指標項目	服務項目
商圈觀光	網路充電	1. 充電站
		2. 充電服務
		3. Wifi 分享
	數位支付	4. 多種卡別
		5. 行動支付
	數位觀光整合	6. 遊程導覽
		7. 觀光資訊
		8. 商圈網站
國際交流	數位外語友善	9. 外語告示
		10. 外語標示
		11. 外語服務
	數位旅遊導覽	12. 旅遊資訊
		13. 解說導覽