

附件二、提案計畫書-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》

提案計畫書

計畫期間：自 年 月 日至 110 年 10 月 31 日止

申請商圈組織：

中 華 民 國 1 1 0 年 月

提案摘要表

計畫名稱					
計畫目的					
申請經費	總額		基礎型		
			進階型 (無則免填)	雲端解決方案 (需估計畫經費 40% 以上, 其中資訊服務費用由執行單位支付)	**此處撥款由執行單位直接撥款予「資訊服務廠商」。
				其他經費規劃	
預計導入數位項目	<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 (如:社群媒體、貼文、直播) <input type="checkbox"/> FB <input type="checkbox"/> IG <input type="checkbox"/> Line@ <input type="checkbox"/> 其他: _____ <input type="checkbox"/> 科技友善商圈 (請參見附件八) <input type="checkbox"/> 特色店家、景點介紹資料 (請參見附件九) <input type="checkbox"/> 辦理活動 <input type="checkbox"/> 雲端解決方案 (資訊服務廠商公司名稱: _____) : <input type="checkbox"/> 線上點餐服務 <input type="checkbox"/> 雲端候位服務 <input type="checkbox"/> 雲端收銀 (POS) 服務 <input type="checkbox"/> 電子發票服務 <input type="checkbox"/> 優惠券/點數核銷服務點餐系統 <input type="checkbox"/> 其他雲端解決方案: _____				
應備文件	<input type="checkbox"/> 提案計畫書 <input type="checkbox"/> 智慧財產權聲明及授權同意書 <input type="checkbox"/> 個資同意書 <input type="checkbox"/> 組織立案證明 <input type="checkbox"/> 組織負責人有效期間當選證明 <input type="checkbox"/> 組織會員名冊 (含店家名稱、地址、電話及統編) <input type="checkbox"/> 108 年 1 月 1 日至 110 年 4 月 8 日期間依法召開之理監事會議或會員大會之會議紀錄 (含主管機關自 108 年 1 月 1 日迄今最近一次的備查函)				
提案商圈組織 商圈組織： 負責人： 統一編號： <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 120px; height: 70px;"></div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">(請蓋商圈組織及負責人印鑑章)</p>					

計畫書

一、 執行期間：____年____月____日起至 **110**年**10**月**31**日

實施地點：

二、 計畫內容：

(一)商圏簡介：

1. 商圏之主要區域範圍、屬性¹及定位¹
2. 特色介紹與未來型塑商圏特色發展之方向
3. 組織運作情形：

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、商圏設施維護或公安宣導等事項及其配合情形(請強調參加「科技應用」相關計畫，及其成效)。

(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)

類型	項目	參與店家數	執行方式
基礎型	<ol style="list-style-type: none">1. 商圏店家資訊數位化(例如 Google Map 基本資料建置、雲端地圖地標)2. 商圏組織數位行銷工具應用(例如 FB、LINE、IG 等)3. 科技友善商圏：如數位支付、網路充電、數位旅遊導覽等指標項目(請參見附件八)，商圏須選定1種以上指標項目中的服務，每項服務參與店家須達50%以上4. 特色店家、景點介紹資料(請參見附件九)		

¹ 商圏大致可分為都會型、辦公型、轉運型、遊樂型、夜市型、社區型及校園型，各類型特色說明如下：(1)都會型：指都市中許多人(包括都市居民與外來遊客)的主要購物、休閒、娛樂的地方，特色包括外來消費者(通常指方圓1公里以外的區域)多、消費時間相對平均。(2)辦公型：以服務該區域內的上班人員為主，特色包括外來消費者多、消費時間多為平日上班時段，白天人潮較晚上多。(3)轉運型：人潮主要是因為交通工具轉運而來，特色包括外來消費者多、消費時間相對較短、交通樞紐附近1公里左右。(4)遊樂型：顧客多以遊客為主，特色包括外來消費者多、消費時間相對較長，假日人潮較平日多。(5)夜市型：會有從遠地慕名而來的遊客，晚上生意比白天好，特色包括外來消費者多、消費時間多為晚間時段，晚上人潮較白天多。(6)社區型：以服務該社區的居民為主，特色包括在地消費者多(通常指方圓1公里之內的區域)、消費時間相對平均。(7)校園型：顧客多以學生或教職員為主，特色包括在地消費者多、消費時間相對著重在學期間，寒暑假明顯人潮減少。

類型	項目	參與店家數	執行方式
	5. 辦理活動		
進階型 (依據執行 規劃選填)	1. 雲端解決方案，參與店家同時 導入至少 1 項系統 (1) 線上點餐服務 (2) 雲端候位服務 (3) 雲端收銀 (POS) 服務 (4) 電子發票服務 (5) 優惠券/點數核銷服務 (6) 點餐系統 (7) 其他雲端解決方案 2. 運用上述系統改善商圈服務 3. 辦理實體 (整合應用情境) 主 題活動		

註：表格僅供參考，可依計畫實際執行規劃調整。

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)雲端服務內容 (說明合作之資訊服務廠商雲端服務項目、背景、經歷及本次計畫導入服務等)

1. 資訊服務廠商之公司名稱、背景及服務項目介紹；
2. 資訊服務廠商之過去經歷；
3. 本次計畫導入之雲端服務工具介紹 (包括使用期間、服務內容、加值服務、店家雲端工具使用頻率及驗證方式等等)

(四)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	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	7/15	如期中執行成果報告		30	60
4	10/31	如執行成果報告		40	100

■ 註：以下為必備之查核之文件項目

- 一會議紀錄，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)。
- 一委外契約書／合作意願書(有委外工作項目與合作單位者方須提供)。
- 一推廣活動舉辦紀錄(活動資料、活動規劃案、報到表、文宣、媒體資料等)。

五、 經費編列(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. 消耗性器材與原材料費	10,000	1	10,000	3%	例如：活動用文件、印刷品等
2. 委託設計費	2,000	30	60,000	20%	例如：活動背板設計費、雲市集軟體設計費等
3. 委託勞務費	5,000	6	30,000	10%	例如：活動主持人之主持費等
4. 委託勞務費-資訊服務費用 (進階型輔導必須提列之費用)	120,000	1	120,000	40%	導入雲端解決方案之資訊服務費用由執行單位支付
5. 其它與本計畫相關業務費用	80,000	1	80,000	27%	例如：活動保險費、交通費等
合計			300,000	100%	

- 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。