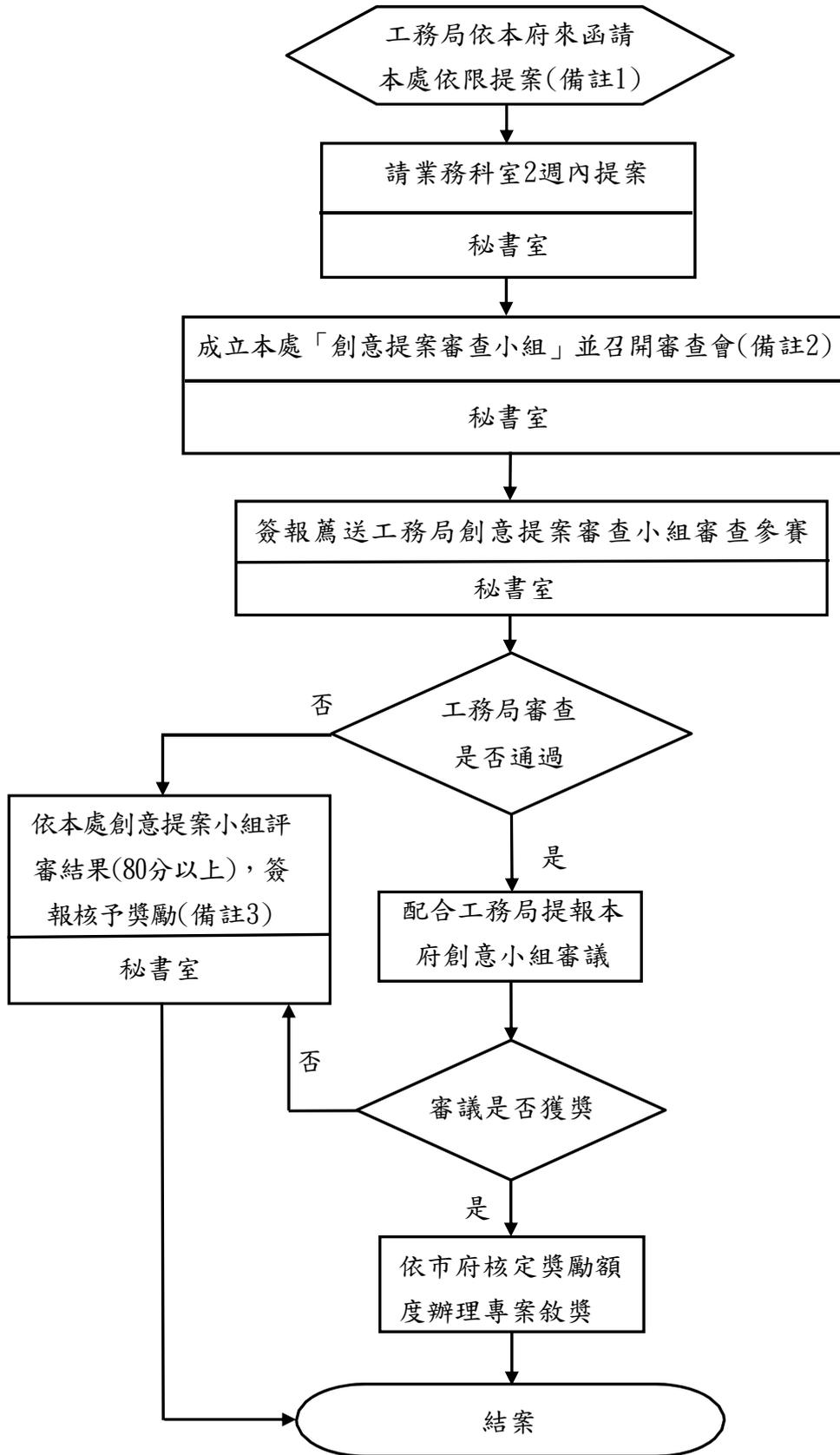


臺北市政府工務局新建工程處 創意提案標準作業流程圖

108.07.18 簽准實施



備註 1:

1. 提案受理範圍：

- (1) 有關本府重要市政計畫、市政白皮書、市長政見及重大政策等之改進革新事項。
- (2) 有關本府城市行銷、節慶及大型活動之改進革新事項。
- (3) 有關各機關施政計畫及法令規章之改進革新事項。
- (4) 有關各機關業務推動方法、作業流程及執行技術之改進革新事項。
- (5) 有關各機關組織、行政管理及資產活化利用改進革新事項。
- (6) 有關各機關為民服務品質之改進革新事項。
- (7) 有關各機關民情及輿情反映之改進革新事項。
- (8) 其他對促進機關行政革新有所助益之創新作為（如：促進性別平等、高齡化社會之因應措施、工作環境、節能減碳、開源節流…等）。

2. 提案參獎項目：

- (1) 創新獎：於提案受理範圍內，研提本府尚未推行過之具體創新作為，且有初步成效者。評分項目包括：創新性、周延性、執行性、影響性。
- (2) 精進獎：於提案受理範圍內，研提本府已執行之創新作為，且已有具體成效者。評分項目包括：創意性、周延性、變革性、影響性。
- (3) 跨域合作獎：於提案受理範圍內，跨機關研提本府已執行或尚未推行過之創新作為，且有成效者（由主要提案人所屬機關進行薦送程序，跨機關指本府無隸屬關係之不同機關間、與本府無隸屬關係之中央或地方政府機關間，或與其他非營利組織、民間社團或法人等非委託其執行之合作案件）。評分項目包括：創意性、周延性、執行性/變革性（視提案執行內容選擇）、影響性。

備註 2:

1. 本處設創意提案小組，負責創意提案案件之評審。本小組設委員12人，由處長於本處相關主管人員中選派（含研考主管），並指定一人為召集人，一人為副召集人。委員任期1年，評審委員離職、退休時由處長指派人員遞補。
2. 審查會召開時需二分之一以上成員出席進行評分，並經出席成員二分之一以上同意，評分達 80 分以上者獲評為優良創意提案。
3. 本小組幕僚作業，由本處秘書室辦理。

備註 3：為落實獎由下起、懲自上先之原則，機關首長不得列為主要提案人。

備註 4：提案表如附件。

臺北市政府創意提案競賽提案表

提案類別	<input type="checkbox"/> 創新獎 <input type="checkbox"/> 精進獎 <input type="checkbox"/> 跨域合作獎
提案年度	
提案單位	(請填寫機關及所屬科、組、室等名稱)
提案人員	(請敘明 主要提案人(限1名) 及其他參與提案人(人數不限)，並分別標明貢獻度百分比) 主要提案人： 貢獻度： % 參與提案人： 貢獻度： %
提案範圍	(請依本府創意提案競賽要點第三點所列提案之受理範圍填寫，可複選)
提案名稱	
成效屬性 (可複選)	<input type="checkbox"/> 全國首創、 <input type="checkbox"/> 導入精實管理手法、 <input type="checkbox"/> 小e化、 <input type="checkbox"/> 節省成本(時間、人力、經費)、 <input type="checkbox"/> 發表期刊論文或專書、 <input type="checkbox"/> 取得專利、 <input type="checkbox"/> 其他： (如榮獲其他獎項、增加收益……等，請於15字內簡要說明)
提案緣起	(請強調提案動機及創意來源)
實施方法、過程及投入成本	(請強調提案： 1、實際規劃內容及創新之處。 2、過程遭遇之困難點，及如何突破或解決之策略及要點。 3、辦理過程中各階段是否委外辦理及投入預算、人力等成本。 4、執行期間。)
實際執行(未來預期)成效	(請強調提案之成本效益分析及內、外部效益，並請儘量以量化方式具體呈現。)
相關附件	(請依附件順序，將相關附件以附件1、附件2、…接續於提案成效表之後彙整成單一格式之電子檔)
聯絡窗口	姓名：(請提供主要提案人) 電話： Email：

※ 注意事項：

一、提案表

- (1) 內文格式：標楷體字型，字體大小為14點，行距為固定行高18pt。
- (2) 頁數：A4紙以不超過6頁為原則。

二、相關附件

- (1) 內文格式：不限。
- (2) 頁數：A4紙以不超過6頁為原則。