

檔 號：
保存年限：

臺北市政府產業發展局 公告

發文日期：中華民國107年1月4日
發文字號：北市產業商字第10637672600號
附件：



主旨：公告受理本局107年度「臺北市促進產業活動及獎勵表揚」補助申請。

依據：臺北市促進產業活動及獎勵表揚補助要點（如附件）

公告事項：

- 一、受理申請時間：107年1月4日起至107年1月31日止。
- 二、報名方式：分為線上收件及書面申請兩種，可擇一申請。
 - （一）線上收件網址：http://114.34.124.231/CSD_TCOCPRE/
 - （二）採書面申請者請郵寄或親自送件至本市商業處，地址：
11008臺北市信義區市府路1號北區1樓。
- 三、補助標的：
 - （一）公開辦理活絡產業之促進活動。
 - （二）選拔本市優良公司、行號或從業人員，於本市公開辦理相關獎勵表揚活動。
- 四、補助對象及限制：
 - （一）依商業團體法成立之商業團體，並以設籍於本市者為限。
 - （二）依人民團體法向主管機關申請許可，經核准立案並與提振本市產業相關之社會團體。

裝

訂

線

五、活動辦理期間：107年3月1日起至107年11月12日止。

六、補助經費額度及自籌款：

(一)辦理活絡產業之促進活動：

1、107年度總補助額度為新臺幣(下同)550萬元整，原則分為上限80萬元及上限50萬元二類，自籌款金額為補助款之二分之一以上。

2、107年度補助案件數原則分為上限80萬元5案及上限50萬元3案，計8案。

(二)辦理獎勵表揚活動：

1、107年度總補助額度為50萬元整，原則分為上限30萬元及上限10萬元二類，自籌款金額為補助款之二分之一以上。

2、107年度補助案件數原則為上限30萬元1案及上限10萬元2案，計3案。

(三)107年度總補助額度須俟預算經臺北市議會審議後確定。

(四)有關上述補助金額、級距及案件數等，本市商業處保有調整之權利。

七、績效指標：

(一)辦理活絡產業之促進活動：質化效益需於計畫書內自提，量化績效指標之計算請依格式進行統計，並需轉換成數值。

(請參閱附件1-績效指標問卷參考格式)

1、營業額：補助上限80萬元者活動期間營業額需提升20%以上及補助上限50萬元者活動期間營業額需提升10%以上，並提供營業額提升數。

2、行銷類活動參與人次：補助上限80萬元者活動期間總參與人數2,000人次以上及補助上限50萬元者活動總參與人數1,000人次以上。



- 3、來客數：補助上限80萬元者活動期間提升20%以上及補助上限50萬元者活動期間提升10%以上，並提供來客提升數。
- 4、參與滿意度達九成以上。
- 5、消費者滿意度達八成以上。
- 6、媒體曝光：補助上限80萬元者需至少露出12則以上及補助上限50萬元者需至少露出7則以上。本項不列入補助款扣減項目，惟未達標準者將於下年度列入評分參考。

(二)辦理獎勵表揚活動：

- 1、整體活動參與人次：補助上限30萬元者活動總參與人數300人次以上及補助上限10萬元者活動總參與人數100人次以上。
- 2、媒體曝光：補助上限30萬元者需至少露出3則以上及補助上限10萬元者需至少露出2則以上。
- 3、宣導社會責任指標：請提出如選拔推動公平貿易、反酒駕、營造友善運動環境或推動性別友善措施之優良公司行號數等相關績效考核指標。

八、報名、審查及考核及撥款作業程序：

(一)提案格式請參閱附件2-107年度「臺北市促進產業活動及獎勵表揚」補助申請說明書格式（請依促進產業活動與獎勵表揚分別填寫）

(二)案件審查程序：分為初審及複審兩階段，經初審備齊完整審查資料後，提交審查委員會複審，由委員依據評分項目進行書面審查，並提出修正建議。

(三)辦理活絡產業之促進活動案件審查之評分項目及比重如下：

- 1、內容創意性(20%)
- 2、異業結盟、活動推廣及推動永續之執行能力(20%)



- 3、計畫內容完整性、可行性及相關執行經驗(20%)
- 4、經費編列完整及合理性(20%)
- 5、組織協會對產業活化策略之參與度及動員情形(15%)
- 6、簡報及答詢內容(5%)

(四)辦理獎勵表揚活動案件審查之評分項目及比重如下：

- 1、計畫內容完整性、可行性及相關執行經驗(30%)
- 2、社會責任推動指標(30%)
- 3、經費編列完整及合理性(20%)
- 4、活動推廣及推動永續之執行能力(20%)

(五)為達有效控管執行進度及執行品質，考核作業辦法如下：

- 1、計畫結案時未達成活動績效所提標準之70%者，如無法提出合理說明，則未達比例部分以每1%扣減補助經費之0.1%。
- 2、記點規則：違反「臺北市促進產業活動及獎勵表揚作業要點」及契約相關規定（詳見附件3-107年度「臺北市促進產業活動及獎勵表揚」考核指標）記1點並發改善通知，若未於通知所載之時限內改善者再記1點並再次發改善通知函，依此辦理至改善完成為止，本項分數將採計3年之平均納入補助計畫執行配合度評核。
- 3、以上考核項目及配合度政策指定事項情形將作為以後年度補助核撥之參考。

(六)受補助單位請開立貼附補助金額4%印花稅票之領據，以請領補助款項。

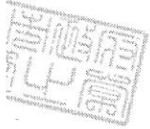
九、受理申請機關：本市商業處。

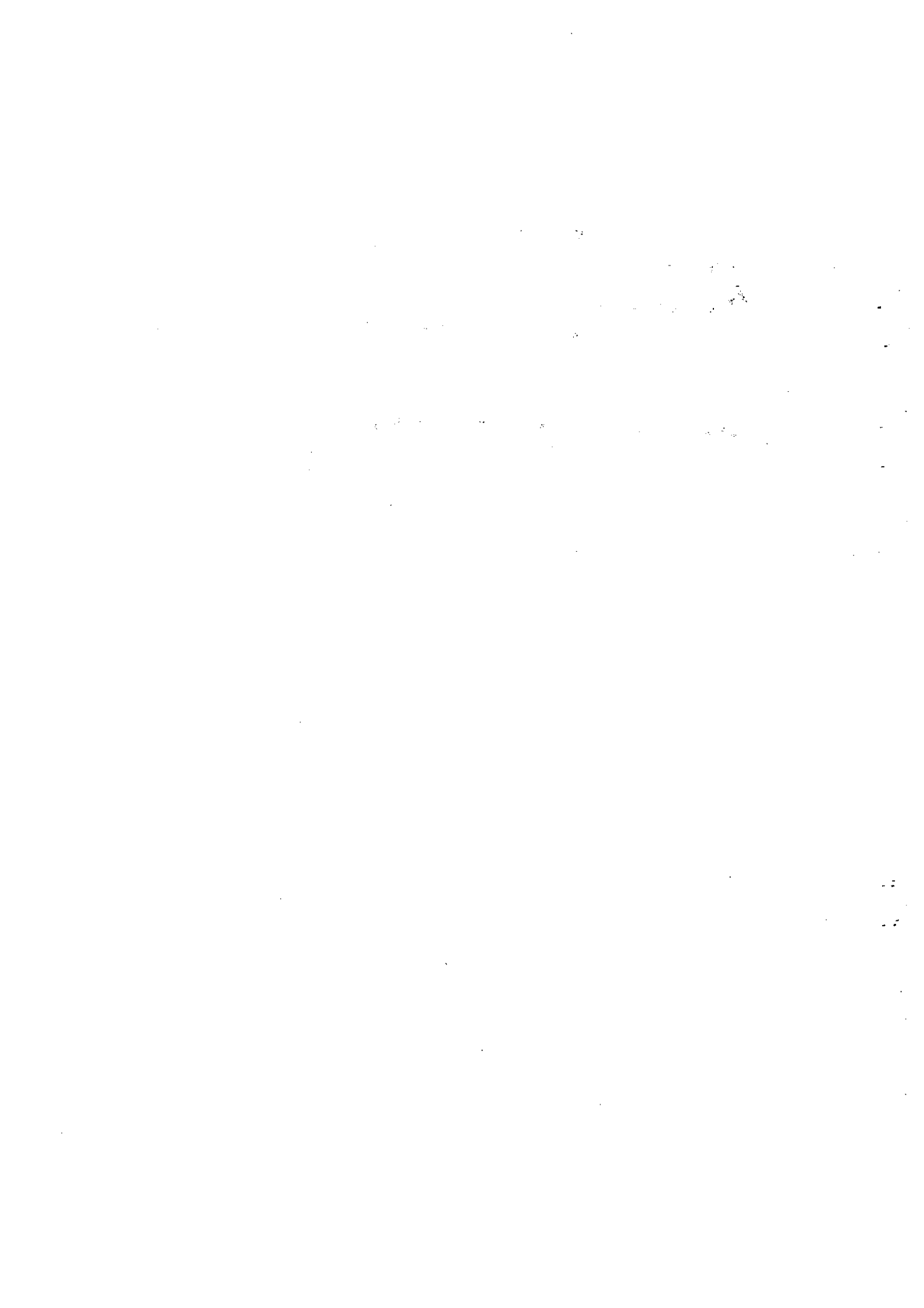
十、其他相關事項請詳閱「臺北市促進產業活動及獎勵表揚補助要點」，相關申請表單請至本市商業處網站（www.tcooc.taipei.gov.tw）獎補助款區下載。

十一、本市商業處聯絡人：余科員依珊；聯絡電話：02-27208889/1999轉6503。

局長 林崇傑

商業處 蔡宗雄 執行
處長





臺北市促進產業活動及獎勵表揚補助要點

一、臺北市（以下簡稱本市）為活絡本市產業經濟，促進本市產業發展，提升本市公司、行號商業信譽與從業人員服務品質，特訂定本要點。

二、本要點補助之標的如下：

- （一）公開辦理活絡產業之促進活動。
- （二）選拔本市優良公司、行號或從業人員，於本市公開辦理相關獎勵表揚活動。

三、本要點補助之對象為依商業團體法成立之商業團體，並以設籍於本市者為限，或依人民團體法向主管機關申請許可，經核准立案並與提振本市產業相關之社會團體。

四、本要點之補助條件如下：

- （一）申請人應依本要點於活動辦理前提出申請，申請人提案二案以上者，原則上至多補助一案。
- （二）同一申請案件不得重複取得政府機關其他補助。
- （三）申請人所提計畫應列明全部經費支用內容，並須負擔自籌款，且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替代。
- （四）核定之補助活動，如邀請第三人共同主辦、協辦或接受贊助，應確實函經臺北市商業處（以下簡稱本處）備查。
- （五）申請人應自行負責活動辦理相關事宜（含場地租借使用作業）
- （六）辦理活動之場所須位於本市轄區，並應於公告之活動辦理期限截止前辦理完畢。
- （七）計畫包含設攤設置者，參與設攤店家應有百分之五十以上為具有商業登記或公司登記之店家，或為申請人之會員。
- （八）申請人於核定受補助資格後進行後續簽約作業。

五、補助經費使用範圍及相關事項：

- （一）本要點所定之補助，其受理申請期間、報名方式、活動辦理時間、補助內容或主題規範、補助經費額度、自籌款比例、績效指標、審查及考核作業程序等事項，由本處每年度公告之。
- （二）申請補助經費之使用範圍，限於本處核准辦理計畫所需之業務費，不

含設備及投資、人事費、獎補助、行政管理費用(水、電、電話費等)及政府單位不予核銷項目(紙杯、包裝水等)等用途，並依照相關稅法執行相關扣繳作業。

(三)受補助人執行所提計畫，如有涉及政府採購法規範事項者，應依政府採購法規定辦理。

六、申請人申請方式可採線上申請或書面申請，線上申請方式將於各該年度公告之。

申請應備文件及書面寄送方式如下：

(一)申請人應於每年公告期限內檢具下列文件向本處申請當年度補助：

- 1.補助申請表(如附件一)。
- 2.申請人資料表(如附件二，請填寫有效之聯絡方式，本處將以此聯絡方式通知補件、核准等事宜，並檢附有效之合法立案證明影本。)
- 3.補助申請說明書(如附件三，並應檢附電子檔光碟片)，內容包括下列項目：
 - (1)計畫名稱。
 - (2)計畫目的。
 - (3)活動辦理單位及計畫聯絡人。
 - (4)執行期間及實施地點。
 - (5)計畫內容(包括商業/產業現況分析、活動內容規劃、執行人力配置及店家/會員參與說明)，如計畫包含設攤設置，並應檢附參與設攤店家中具有商業登記或公司登記之證明及經主管機關核備之會員名冊。
 - (6)經費分配及支出項目(全部經費支用內容，包括項目、費用、經費來源及所佔比例等)。
 - (7)預期效益(應包括活動創造之質化與量化效益及評估方式說明)。
- 4.智慧財產權聲明及授權同意書(如附件四)。
- 5.每一書面申請案於提出申請時繳交正本二份，經初審通過後應繳交影本十份，以辦理複審作業。影本與正本不一致時，以正本為主。

(二)申請人除使用線上申請系統者外，應檢具前款申請文件依序裝訂，裝入自備信封套，並於外封套載明：「○○○○(組織名稱)申請臺北市促進產業活動及獎勵表揚補助案」，以下列方式寄送，逾期申請者，不予受理：

1. 以掛號郵寄方式寄至本處（地址：臺北市信義區市府路一號）：申請日期以郵戳日期為準。
2. 由專人於上班期間送至本處：申請日期以本處收件日期為準。
本處收受之申請文件，不論是否核予補助，均不予退件。

七、審查作業：

- (一) 申請案之審核，分初審及複審程序。初審採書面審查，經審查通過者，始進行複審。
- (二) 審查小組之組成及運作方式如下：
 1. 審查小組之任務為辦理申請案審查，於完成審查事宜且無待處理事項後解散。
 2. 本處於初審通過後籌組審查委員會（以下簡稱委員會），委員會置委員五人至七人，由機關首長或其授權人員指定或遴選產生，其中一人為召集人，綜理審查事宜；副召集人一人，襄助召集人處理審查事宜。
 3. 召集人、副召集人由機關首長或其授權人員指定委員擔任，或由委員互選產生之；召集人由機關內部人員擔任者，應由一級主管以上人員任之。
 4. 外聘專家、學者至少三人，由機關依申請案性質列出遴選名單，簽報機關首長或其授權人員核定。
 5. 審查會議應有三分之二以上委員之出席，由召集人召集之，並為主席；召集人未能出席或因故出缺時，由副召集人代理之。
- (三) 委員會成立後就申請案件進行審查，申請案需出席委員評分平均達八十分（含）以上，始為合格。合格申請案依委員平均評分排定補助順序（評分取至小數點以下第二位數，小數以下第三位四捨五入），依本處補助經費決定補助案件數及額度。

前項申請案經複審通過者，由本處以書面通知申請人，申請人至遲於通過補助核定後二十一日內進行簽約作業。並由申請人依第九點規定辦理經費請撥事宜。

八、審查基準：

申請案有下列情形之一者，本處得駁回其申請：

- (一) 申請應備文件不齊全，經通知限期補正而屆期未補正或補正不完全。
- (二) 申請補助不符第二點至第四點或第六點規定。
- (三) 以虛偽不實之資料申請補助，或有使公務員登載不實之情事。
- (四) 其他違反相關法令之情事。

九、撥款及核銷：

本要點之經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序如下：

- (一)受補助人應於活動辦理完畢之次日起十五日內，檢附執行成果報告(如附件五)、原始憑證(包含實際經費支出明細表，請詳列補助款、自籌款及其他款項之支出用途，分攤金額及全部實支經費，並檢附相關佐證資料)等。
- (二)檢附之支出憑證應依「政府支出憑證處理要點」規定辦理，送本處審核辦理經費核撥作業。
- (三)逾期未請款或依前二款檢附資料有誤，經本處通知限期補正，有逾期未補正或補正不全之情事達二次者，不予撥款。
- (四)受補助人申請支付款項時，應對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關法律責任。

活動辦理完畢後受補助經費如有結餘，該結餘經費不予核撥，受補助人原申請負擔之自籌款亦不得因此酌減；但自籌款如有結餘，受補助經費應按比例酌減，以維持補助款與自籌款比例。

十、投保事宜

為維護參與者及工作人員生命、身體、健康之安全，受補助人應投保公共意外責任險，保險內容及範圍應至少包含下列項目及額度，於實體活動辦理前函送保險單正本及繳費收據影本至本處備查。

- (一)承保範圍：實體活動期間內所有軟硬體設施、拆除、公開聚集活動及舉辦場所。
- (二)保險標的：所有參與活動之工作人員及民眾、財產及設備。
- (三)被保險人：受補助人為被保險人。
- (四)保險金額(若有自負額部分，由受補助人負責)：
 1. 每一個人體傷責任：新臺幣五百萬元。
 2. 每一意外事故體傷責任：新臺幣三千萬元。
 3. 每一意外事故財損責任：新臺幣二百萬元。
 4. 保險期間內之最高賠償金額：新臺幣六千四百萬元。
- (五)每一事故之自負額上限：新臺幣二千五百元。
- (六)保險期間：自實體活動進場日起至活動撤場日止；受補助人並應評估實際活動情況順延保險期間。
- (七)若活動辦理形式非屬公共意外責任險適用範圍者，則依保險規範投保之，並函送相關佐證資料至本處備查。
- (八)保險單記載契約規定以外之不保事項者，其風險及可能之賠償由受補助人負擔。受補助人未依契約規定辦理保險、保險範圍不足或未能自

保險人獲得足額理賠者，其損失或損害賠償，由受補助人自行負擔。
如有保險事故發生，並應由受補助人負責協調保險公司理賠。

十一、計畫變更申請：

受補助人應依計畫內容確實執行。但計畫執行期間確有變更之需求或因故無法執行(如工作項目之增加或刪減、活動日期及地點之變更等)，需於契約文件所載各活動執行日期一週前告知並檢送變更資料予本處核備，另於整體活動辦理完成前五個工作天，函送完整計畫變更資料辦理變更。
前項計畫變更申請以一次為限。但因不可歸責或不可抗力之事由(天災、戰爭、暴亂、禁運、政府法令限制等)致未能依計畫內容執行時，不在此限。

十二、本處得監督及查核受補助人之計畫執行情形，相關規範如下：

- (一) 受補助人之執行計畫情形，將採記點方式進行控管，並作為往後年度審查計分參考，考核項目另公告之。
- (二) 受補助人有下列情形之一者，本處得撤銷或廢止原核准補助之全部或一部，追繳全部或部分補助款外，並得依情節輕重，對受補助人停止受理其申請補助案件一年至五年：
 1. 同一申請案件不得重複取得政府機關其他補助。
 2. 以不實或無效之立案證明申請本補助。
 3. 自籌款以中央或地方各機關之專案計畫經費或補助款替代或受補助人已接受政府機關其他補助。
 4. 提供不實之參與設攤店家證明文件、主管機關核備之會員名冊或有其它隱匿不實或造假情事。
 5. 補助經費未依核定用途支用或其它有虛報、浮報之不實情事。
 6. 申請書及檢附之文件有隱匿、偽造或假造等不實情事。
 7. 未依本要點提送成果報告。
 8. 檢附不實之支出憑證辦理核銷。
 9. 逾期未請款或檢附核銷資料有誤，經本處通知限期補正，逾期未補正或補正不全之情事達二次者。
 10. 未依法投保公共意外責任保險或拒不檢送保險資料至本處備查。
 11. 未經本處同意，擅自變更計畫或未依計畫內容確實執行，經限期改善，屆期仍未完成改善或無法改善。

12. 無正當理由停止執行或進度落後情節嚴重。
13. 拒絕接受本處監督或查核或執行期間有缺失經本府各權管機關要求改善，無正當理由拒絕配合或藉故拖延情節嚴重。
14. 推動成效不佳且與計畫預期成效有嚴重落差。
15. 未依時限如期如實完成簽約作業，或已獲補助審核通過拒不簽約、未經同意變更活動項目或內容、拒不執行且情節嚴重。
16. 其他違反本要點且情節重大之情事。
17. 其他違反相關法令規定之情事。

前項第二款第十四目所稱推動成效不佳且與計畫預期成效有嚴重落差，指活動辦理績效較計畫書所提低於百分之七十者，若無非可歸責於受補助單位之理由，得以計畫書所提績效百分之七十為標準，未達比例以每百分之一扣減補助經費百分之零點一金額。

十三、其他相關注意事項：

受補助案件之內容及執行，如有侵害第三人之合法權益者，應由受補助人自行處理並承擔一切法律責任，如因此致本處涉訟或應對第三人負損害賠償責任時，受補助人應負責抗辯、支付損害賠償及有關如律師服務費在內之一切費用。

受補助人執行計畫所有之圖表、文字、影、音、像等相關資料及所得之成果資料，應填具授權同意書授權本處作為公益或公務上用途無償使用(如附件四)。

受補助人應與其人員及其他有關第三人約定，確保本處享有本點權利。

十四、本要點所需經費由本處年度預算支應。本要點補助之總經費，以本處年度預算額度為限。本補助之公告申請期間屆滿，補助款仍有結餘者，本處得以備取遞補或再次公告受理申請。補助款於公告申請期間用罄者，本處得公告停止受理補助之申請。

附件一

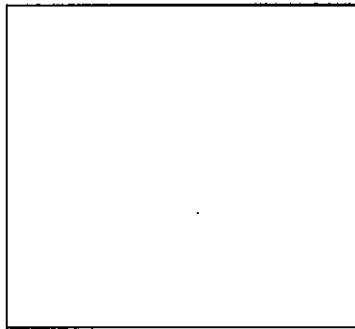
_____ (計畫名稱) 補助申請表

計畫名稱：_____

申請人：_____

- * 申請人已詳讀「臺北市促進產業活動及獎勵表揚補助要點」，並同意遵守該要點相關規範。
- * 茲聲明申請文件所填內容與提供資料、附件等均屬事實無誤，申請人並負擔本文件內容之一切法律責任。

(申請人與負責人印章)



中華民國

年

月

日

附件二

申請人資料表

申請人：			
立案日：中華民國 年 月 日			
立案字號：			
統一編號：			
負責人：		職稱：	
聯絡人：		職稱：	
立案地址：			
通訊地址：□□□			
聯絡電話：		傳真電話：	
手機：		e-mail：	
註：以上聯絡方式於申請、及活動期間請務必保持連繫暢通。			
近三年辦過相關活動之實績：（可檢附相關資料，以不超過4張A4紙為限）			
年度	活動名稱	活動期間	地點
檢附有效之合法立案證明影本			

附件三

辦理促進產業活動請用此格式

_____ (計畫名稱) 補助申請說明書

一、計畫名稱：

二、計畫目的：

三、活動辦理單位

主辦單位：

計畫聯絡人姓名：

職稱：

電話：

傳真：

指導單位：臺北市商業處

協辦單位及分工(無則可不填)：

贊助單位及贊助內容(無則可不填)：

其他(請列名及說明合作內容)：

四、執行期間：__年__月__日起至__年__月__日(實體/虛擬活動請分列)

實施地點：

五、計畫內容：

(一) 產業現況分析：(含產業之區域範圍、屬性、定位、特色介紹、產業現況及組織運作情形)

1. 產業之區域範圍、屬性及定位

2. 特色介紹及產業現況

3. 組織運作情形：第(1)項目部分，若未達指定比例或家數請註明達到之比例或家數。

(1) 請提供產業會員名冊，包含店家名稱、地址、電話及統編(依提供之 Excel 格式列於附件)，並計算店家數佔臺北市該產業總店家數之比例、規模、分佈及平均月營業額。

(2) 辦理會員大會並配合辦理相關政令宣導、定期辦理幹部會議及培訓。

(3) 參加國際性活動/競賽/展覽獲得相關優等表現。

(4) 過去3年內曾主動參與臺北市商業處辦理之活動、輔導計畫、店家募集、課程、觀摩、商圈設施維護或公安宣導等事項及其配合情形。

(5) 配合處內大型活動期間其他相關整合、洽談合作事宜等。

(6) 其他政策配合或優良性事蹟(如推動性別友善措施、提供女性友善運動環境、友善店家、配合大型展覽、將「反酒駕」列入員工守則、推廣公平貿易、配合辦理同酬日活動或參加國際性活動/競賽/展覽獲得相關優等表現等)。

(二) 內容規劃：(含計畫主題、故事、具體內容及執行方式等)

1. 計畫主題
2. 活動架構圖
3. 活動執行方式(包含分項時間、地點、詳細具體內容)
4. 活動廣宣安排
5. 活動執行期程
6. 異業結盟及活動推廣執行能力
7. 組織協會對產業活化策略之參與度及動員情形

(三) 執行人力配置：

1. 組織人力配置

編號	單位職稱	姓名	負責工作
1			
2			
3			
4			
5			

註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

2. 產業成員動員情形

編號	單位職稱	姓名	參與程度及內容
1			
2			
3			
4			
5			

註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

(四) 店家參與說明：

本計畫 是 否含設攤規劃？(否則不需填寫以下欄位)

預計設置共_____攤位，其中具有商業登記或公司登記之店家或為申請人會員共_____家，佔設攤總數_____%。(請依下表列出各設攤攤位資料並標明具商業登記或公司登記之店家或為申請人會員者，並檢具登記證明及經主管機關核備之會員名冊)

攤位 編號	攤位 名稱	統一 編號	負責 人	地址	聯絡電話	商品類別	備註
						<input type="checkbox"/> 美食餐飲 <input type="checkbox"/> 服飾精品 <input type="checkbox"/> 日用雜貨 <input type="checkbox"/> 資訊影音 <input type="checkbox"/> 休閒娛樂 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 具商業登記 或公司登記 <input type="checkbox"/> 為本申請人 會員
						<input type="checkbox"/> 美食餐飲 <input type="checkbox"/> 服飾精品 <input type="checkbox"/> 日用雜貨 <input type="checkbox"/> 資訊影音 <input type="checkbox"/> 休閒娛樂 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 具商業登記 或公司登記 <input type="checkbox"/> 為本申請人 會員

註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

六、經費分配及支出項目：（依所需經費項目別詳列，並標記出欲申請補助之項目及金額）

（單位：新臺幣元）

項目	費用					備註說明
	費用別	單位	數量	單價	小計	
依工作項目分項						
合計						

註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

（單位：新臺幣元）

項目	經費來源、金額				說明
	商業處 補助款	受補助人 自籌款	其他單位	合計	
依工作項目分項					
合計					補助款佔____% 自籌款佔____% 其他單位____% 合計100%

註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

七、預期效益：（請依年度公告之規範敘述計畫質化指標、預計創造之營業額、行銷類活動參與人次、店家來客數、店家參與滿意度、消費者滿意度及媒體曝光等績效指標以及說明評估方式）。

(一)質化指標：自提，如異業結盟、活動推廣、會員參與及組織動員等。

(二)營業額：

1. 營業額提升百分比： %

2. 營業額提升數： 元

評估方式說明：

(三)行銷類活動參與人次：

評估方式說明：

(四)店家來客數：

1. 店家來客數提升百分比： %

2. 店家來客數提升數： 人

評估方式說明：

(五)店家參與滿意度：

評估方式說明：

(六)消費者滿意度：

評估方式說明：

(七)媒體曝光：

評估方式說明：

(八)其他自訂指標：

評估方式說明：

附件三

辦理獎勵表揚請用此格式

_____ (計畫名稱) 補助申請說明書

一、計畫名稱：

二、計畫目的：

三、活動辦理單位

主辦單位 主辦人 職 稱

指導單位：臺北市商業處

協辦單位及分工(無則可不填)：

贊助單位及贊助內容(無則可不填)：

其他(請列名及說明合作內容)：

四、計畫聯絡人

單位名稱：

姓 名：

職稱：

電 話：

傳真：

五、執行期間：__年__月__日起至__年__月__日(實體/虛擬活動請分列)

六、實施地點：

七、計畫內容：

(一) 商業現況分析

(二) 活動內容規劃：(含計畫主題、故事、具體內容及執行方式等)

1. 計畫主題

2. 活動架構圖

3. 活動執行方式(包含分項時間、地點、詳細具體內容)

4. 活動廣宣安排

5. 活動執行期程

(三) 執行人力配置及會員參與說明：

1. 組織人力配置

編號	單位職稱	姓名	負責工作
1			
2			
3			
4			

5			
---	--	--	--

註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

2. 會員動員情形

編號	單位職稱	姓名	參與程度及內容
1			
2			
3			
4			
5			

註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

八、經費分配及支出項目：（依所需經費項目別詳列，並標記出欲申請補助之項目及金額）
（單位：新臺幣元）

項目	費用					備註說明
	費用別	單位	數量	單價	小計	
依工作項目分項						
合計						

註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

（單位：新臺幣元）

項目	經費來源、金額				說明
	商業處補助款	受補助人自籌款	其他單位	合計	
依工作項目分項					
合計					補助款佔____% 自籌款佔____% 其他單位____% 合計100%

註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

九、預期效益：

(一) 整體活動參與人數：____人次

評估方式說明：

(二) 媒體效益：媒體露出(含平面、電子及網路)共____則以上

評估方式說明：

(三) 宣導社會責任指標：

評估方式說明：

十、曾辦理相關活動之實績：

智慧財產權聲明及授權同意書

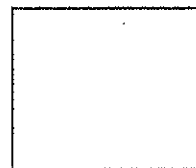
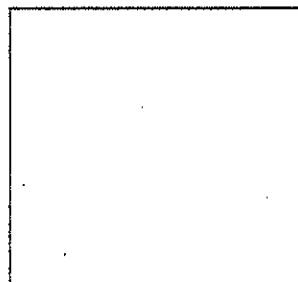
本單位(申請人名稱) _____ (以下簡稱授權單位) 同意一經 貴處審查核定補助後, 不限地域、時間及方式將(計畫名稱) _____ (以下簡稱本計畫) 所有圖表、文字、影、音、像以及其他因執行本計畫所產生的創意與構想等相關資料之智慧財產權無償非專屬授權予臺北市政府。

- 一、授權單位保證本計畫為授權單位自行企劃, 且為執行本計畫所有圖表、文字、影、音、像、軟體、硬體或其他器材等以及其他因執行本次活動所產生的創意與構想等相關內容, 皆為授權單位自行創作或已取得著作、商標、專利權人之授權有合法之使用權利, 無抄襲、模仿或剽竊等侵害他人權利或著作、商標、專利權之不法情事。授權單位違反本條之擔保事項, 應由授權單位自行處理並承擔一切法律責任。而致臺北市政府涉訟或遭受損害時, 由授權單位負責抗辯、支付損害賠償及有關如律師服務費在內之一切費用, 臺北市政府得隨時取消授權單位補助資格、追繳補助金外, 並向授權單位請求損害賠償, 且相關法律責任由授權單位自行負責。
- 二、授權單位同意, 無償授權臺北市政府於公益或公務上使用時, 得為重製、改作、散布、發行及公開口述、公開播送、公開上映、公開演出及公開發表與再授權等各種方式使用本計畫相關資料及所得之各項成果資料, 並與其人員及其他有關第三人約定, 確保臺北市政府享有上述權利。
- 三、其他與本計畫相關所產生之智慧財產權規範事項, 若有超出與本同意書上述內容之情事, 以本同意書所述範圍為限。凡任何介於授權單位與臺北市政府之間所有智慧財產權歸屬相關事項, 若與本同意書內容相抵觸時, 以此同意書所述內容為準。
- 四、授權單位若有違本同意書各條款之情事, 致使臺北市政府受損害時, 應負全部責任。

此致

臺北市商業處

立書人
申請人:
負責人:
立案字號:
統一編號:
立案地址:
通訊地址:
電話:



(請蓋申請人及負責人印鑑章)

中 華 民 國 年 月 日

附件五

辦理促進產業活動請用此格式

_____ (計畫名稱) 執行成果報告

一、計畫名稱：

二、計畫目的：

三、活動辦理單位

主辦單位：

計畫聯絡人姓名：

職稱：

電話：

傳真：

指導單位：臺北市商業處

協辦單位及分工(無則可不填)：

贊助單位及贊助內容(無則可不填)：

其他(請列名及說明合作內容)：

四、執行期間：__年__月__日起至__年__月__日(實體/虛擬活動請分列)

實施地點：

五、計畫執行內容：

(一) 執行情況說明(依簽約計畫書之內容撰擬執行成果)：

1. 計畫主題
2. 活動架構圖
3. 活動執行方式(包含分項時間、地點、詳細具體內容)
4. 活動廣宣安排
5. 活動執行期程

(二) 執行人力配置：

1. 組織人力配置

編號	單位職稱	姓名	負責工作
1			
2			
3			
4			
5			

註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

2. 產業成員動員情形

編號	單位職稱	姓名	參與程度及內容
1			
2			
3			
4			
5			

註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

(三) 店家配合情形：

(四) 本計畫 是 否含設攤規劃？(勾否則不需填寫以下欄位) 其中具有商業登記或公司登記之店家或為申請人會員共 _____ 家，佔設攤總數 _____ %。(請依下表列出各設攤攤位資料並標明具商業登記或公司登記之店家或為申請人會員者)

攤位編號	攤位名稱	統一編號	負責人	地址	聯絡電話	商品類別	備註
						<input type="checkbox"/> 美食餐飲 <input type="checkbox"/> 服飾精品 <input type="checkbox"/> 日用雜貨 <input type="checkbox"/> 資訊影音 <input type="checkbox"/> 休閒娛樂 <input type="checkbox"/> 其他 _____	<input type="checkbox"/> 具商業登記或公司登記 <input type="checkbox"/> 為本申請人會員
						<input type="checkbox"/> 美食餐飲 <input type="checkbox"/> 服飾精品 <input type="checkbox"/> 日用雜貨 <input type="checkbox"/> 資訊影音 <input type="checkbox"/> 休閒娛樂 <input type="checkbox"/> 其他 _____	<input type="checkbox"/> 具商業登記或公司登記 <input type="checkbox"/> 為本申請人會員
						<input type="checkbox"/> 美食餐飲 <input type="checkbox"/> 服飾精品 <input type="checkbox"/> 日用雜貨 <input type="checkbox"/> 資訊影音 <input type="checkbox"/> 休閒娛樂 <input type="checkbox"/> 其他 _____	<input type="checkbox"/> 具商業登記或公司登記 <input type="checkbox"/> 為本申請人會員

註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

六、實際經費支出明細表：

(單位：新臺幣元)

工作項目	實際支出金額	經費執行金額狀況			
		商業處補助款	執行單位自籌款	其他單位	合計
依工作項目					

分項					
合計					

註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

原核定補助金額為新臺幣_____元，補助款實際支出金額為新臺幣_____元，補助款結餘金額為新臺幣_____元，補助款佔實際支出經費_____%

原核定自籌款為新臺幣_____元，自籌款實際支出金額為新臺幣_____元，自籌款結餘金額為新臺幣_____元，自籌款佔實際支出經費_____%

依「臺北市促進產業活動及獎勵表揚補助要點」第八點調整後

實際請領補助金額為新臺幣_____元，實際支出自籌款金額為新臺幣_____元

七、達成效益：（依本年度簽約核定之規範績效說明，至少含質化指標、營業額、行銷類活動參與人次、店家來客數、店家參與滿意度、消費者滿意度、媒體曝光等績效指標及評估方式）

（一）質化指標：自提，如異業結盟、活動推廣、會員參與及組織動員等。

評估方式說明：

（二）營業額：（簽約之核定指標）

1. 營業額提升百分比： %

2. 營業額提升數： 元

評估方式說明：

（三）行銷類活動參與人次：（簽約之核定指標）

1. 實際達成效益：

2. 落差值：

評估方式說明：

（四）店家來客數：（簽約之核定指標）

1. 店家來客數提升百分比： %

2. 店家來客數提升數： 人

評估方式說明：

（五）店家參與滿意度：（簽約之核定指標）

1. 實際達成效益：

2. 落差值：

評估方式說明：

(六)消費者滿意度：(簽約之核定指標)

1. 實際達成效益：

2. 落差值：

評估方式說明：

(七)媒體曝光：(簽約之核定指標)

1. 實際達成效益：

2. 落差值：

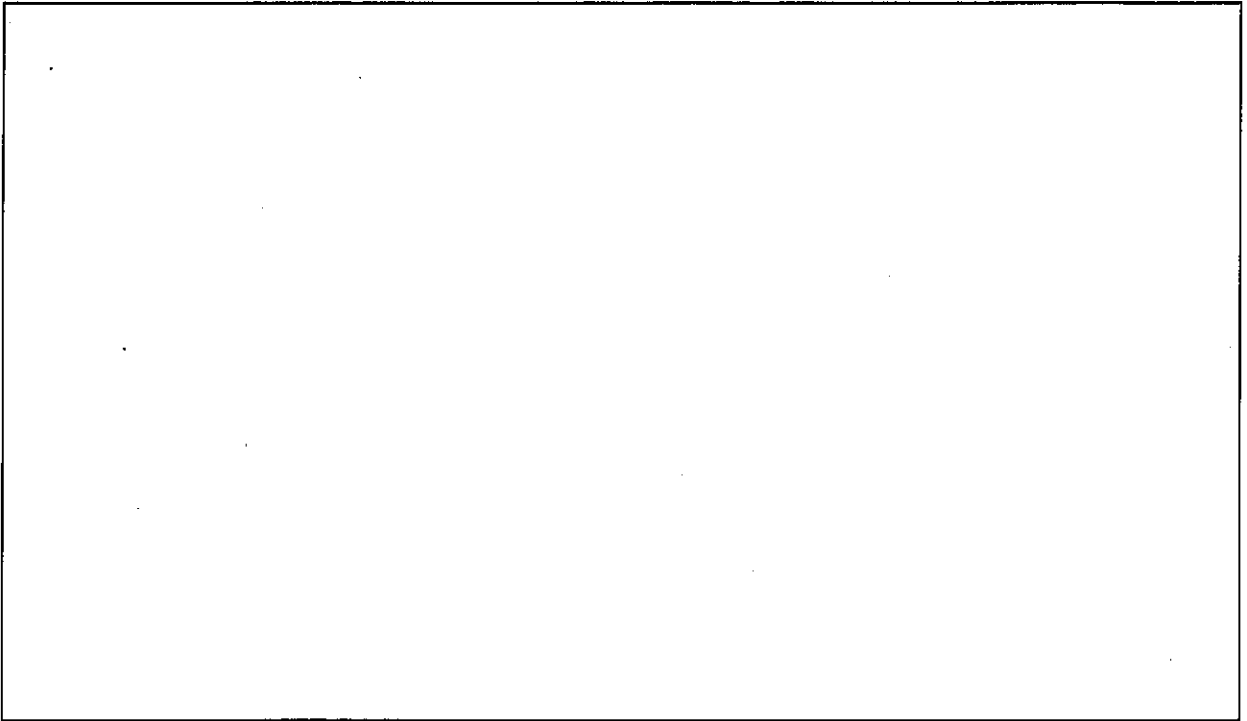
評估方式說明：

(八)其他自訂指標：

評估方式說明：

八、檢討及建議：

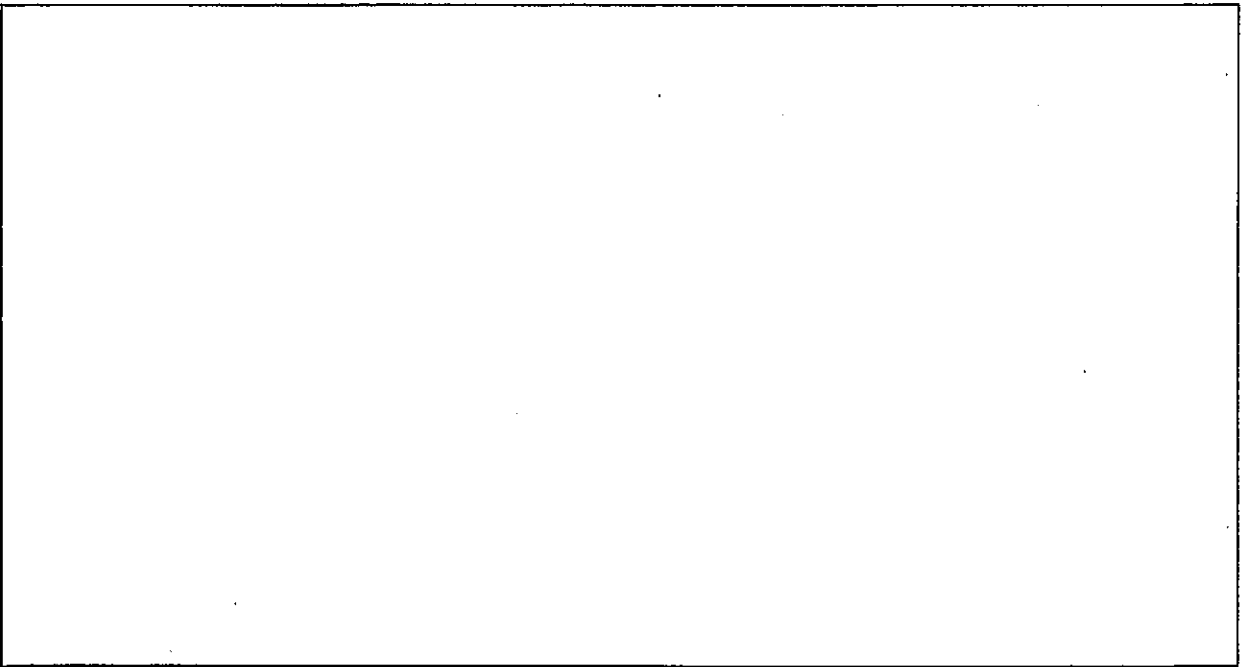
_____ 年度 _____ (計畫名稱) 執行成果報告照片



日期：

圖說：

地點：



日期：

圖說：

地點：

5			
---	--	--	--

註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

2. 會員動員情形

編號	單位職稱	姓名	參與程度及內容
1			
2			
3			
4			
5			

註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

八、實際經費執行細目：(單位：新臺幣元)

工作項目	實際支出 金額	經費執行金額狀況			
		商業處 補助款	執行單位 自籌款	其他單位	合計
合計					

註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

原核定補助金額為新臺幣_____元，補助款實際支出金額為新臺幣_____元，補助款結餘金額為新臺幣_____元，補助款佔實際支出經費_____%

原核定自籌款為新臺幣_____元，自籌款實際支出金額為新臺幣_____元，自籌款結餘金額為新臺幣_____元，自籌款佔實際支出經費_____%

依「臺北市促進產業活動及獎勵表揚補助要點」第八點調整後

實際請領補助金額為新臺幣_____元，實際支出自籌款金額為新臺幣_____元

十、執行成效：

(一) 整體活動參與人數：_____人次

1. 實際達成效益：

2. 落差值：

評估方式說明

(二)媒體效益(含平面、電子及網路：共_____則以上

1. 實際達成效益：

2. 落差值：

評估方式說明

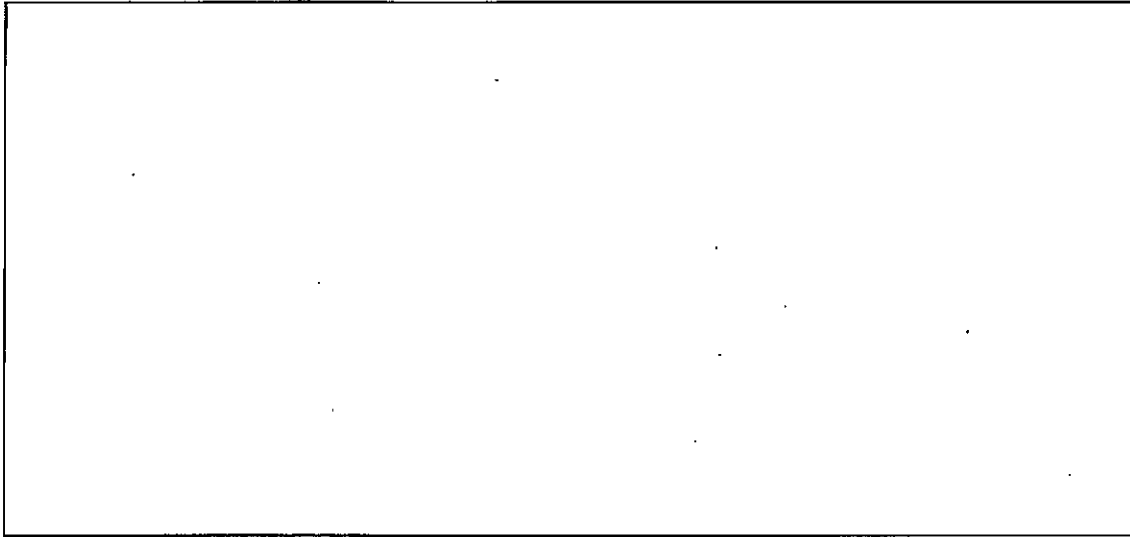
(三)宣導社會責任指標

評估方式說明

十一、檢討及建議：

(五)執行成果報告照片

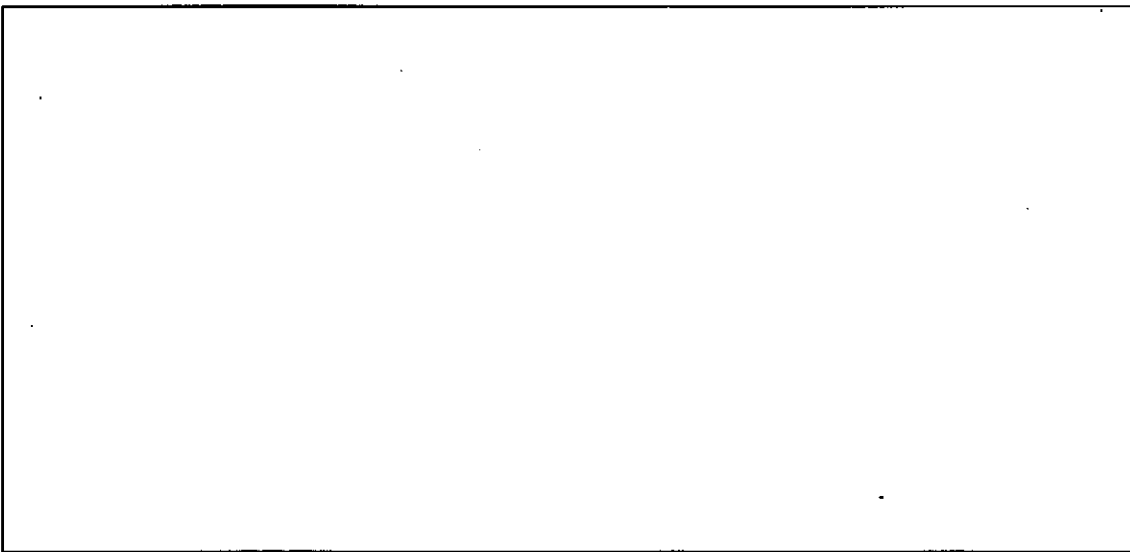
_____ (計畫名稱)執行成果報告照片



日期：

圖說：

地點：



日期：

圖說：

地點：

附件 1 績效指標問卷參考格式

店家問卷

問卷編號：

一、基本資料

1. 店家名稱：_____
2. 您的店家平常營業狀況(非本次活動)；
 - 平均單日來客數：10 位以下11-30 位31-50 位51-70 位
71-100 位101 位以上
 - 每日平均營業額約為：10,000 元以下10,001-30,000 元
30,001-50,000 元50,001-70,000 元
70,001-100,000 元100,001 元以上
3. 請問您店內的主力販售商品為？
餐飲美食藥局美容/髮藝藝術產業生活百貨禮品百貨文化教育
其他_____
4. 請問您販售的主要產品平均單價為；
500 元(含)以下501-1,000 元1,001-10,000 元10,001-50,000 元
50,001-100,000 元100,001 元以上

二、活動參與度調查

1. 請問您是第幾次參加活動？第 1 次第 2 次第 3 次第 4 次第 5 次(含)以上
2. 請問您透過何種管道得知本次活動訊息？產業/公會組織友人網站/FB
其他_____
3. 請問吸引您參與的原因？活動有行銷廣宣資源整體規劃良善支持組織/公會
同業口碑推薦消費市場測試其他_____

三、活動期間營業情況調查

1. 請問活動時間中，您店裡每日平均來客數約為：10 位以下11-30 位31-50 位
51-70 位71-100 位101 位以上
2. 請問在活動期間，您的店家總營業額是否提升：沒有提升提升，約_____%
營業額提升_____元
3. 請問在活動期間，您的店家來客數是否提升：沒有提升提升，約_____%
店家來客數提升_____人
4. 整體而言，您對本次活動辦理成果是否滿意？非常滿意滿意普通不滿意
非常不滿意
5. 如果明年仍有辦理本活動，您是否願意再次參加？願意不願意
6. 對於本次活動的建議或改善：

本問卷到此結束，非常感謝您撥冗填寫本問卷！

未來本產業/公會辦理之相關活動或店家優惠，是否同意讓我們通知您？

同意 姓名：_____ 聯絡電話：_____ E-mail：_____

不同意

備註：金額及人數區間可依商業/產業實際情形調整

民眾參與調查表

問卷編號：

一、基本資料

1. 請問您的性別為：男女
2. 請問您來自：中正區大同區中山區松山區大安區萬華區信義區
士林區北投區內湖區南港區文山區其他外縣市：_____
3. 請問您的年齡為：18歲以下19-25歲26-35歲36-45歲46-55歲56-65歲
66歲以上
4. 請問您的職業為：軍公教工業商業農林漁牧服務業自由業以退休
家管學生其他

二、活動參與度調查

1. 請問您曾經參加過商業/產業活動嗎？首次參與第2次第3次第4次以上
2. 請問您透過何種管道得知本次活動？(可複選)
報章雜誌電視報導廣播電台電子報Facebook 粉絲專頁友人告知
活動文宣部落格路過商業/產業工會其他
3. 本屆活動期間，您曾經至多少店家進行消費？無1間2間3間4間以上
4. 請問在活動期間，您單日平均消費金額：無消費行為500元以下501-1,000元
1,001-2,000元2,001-4,000元4,001-6,000元6,001元以上
5. 承上題，請問您至店家消費的主要原因為何？(複選)
優惠活動店家知名度親友推薦習慣其他
6. 請問本活動最吸引您的地方是？(複選)
商品特色商品種類多服務態度好價錢合理其他

三、消費者滿意度調查

1. 相較您參與過類似的活動，您認為本次活動平均而言：(可複選)
選擇性較豐富多元活動場地乾淨整潔整體素質較佳無特殊差異
服務人員態度友善價格及優惠吸引人其他_____
2. 參與本活動後，您以後還會繼續參加商業/產業公會的行銷活動？
非常同意同意普通不同意非常不同意
3. 參與本活動後，您會推薦親友參加商業/產業公會的行銷活動？
非常同意同意普通不同意非常不同意
4. 整體而言，您對本次的活動感到：非常滿意滿意普通不滿意非常不滿意
5. 本次活動讓您印象最深刻的為：_____
6. 如果明年仍有辦理本活動，您是否願意再次參加？願意不願意
7. 對於本次活動的建議或改善：

本問卷到此結束，非常感謝您撥冗填寫本問卷！

未來本產業/公會辦理之相關活動或店家優惠，是否同意讓我們通知您？

- 同意 姓名：_____ 聯絡電話：_____ E-mail：_____
- 不同意

備註：金額及人數區間可依商業/產業實際情形調整

辦理促進產業活動

_____ (計畫名稱) 補助申請說明書

一、計畫名稱：

二、計畫目的：

三、活動辦理單位

主辦單位：

計畫聯絡人姓名：

職稱：

電 話：

傳真：

指導單位：臺北市商業處

協辦單位及分工(無則可不填)：

贊助單位及贊助內容(無則可不填)：

其他(請列名及說明合作內容)：

四、執行期間：__年__月__日起至__年__月__日(實體/虛擬活動請分列)

實施地點：

五、計畫內容：

(一) 產業現況分析：(含產業之區域範圍、屬性、定位、特色介紹、產業現況及組織運作情形)

1. 產業之區域範圍、屬性及定位

2. 特色介紹及產業現況

3. 組織運作情形：第(1)項目部分，若未達指定比例或家數請註明達到之比例或家數。

(1) 請提供產業會員名冊，包含店家名稱、地址、電話及統編(依提供之 Excel 格式列於附件)，並計算店家數佔臺北市該產業總店家數之比例、規模、分佈及平均月營業額。

(2) 辦理會員大會並配合辦理相關政令宣導、定期辦理幹部會議及培訓。

(3) 參加國際性活動/競賽/展覽獲得相關優等表現。

(4) 過去3年內曾主動參與臺北市商業處辦理之活動、輔導計畫、店家募集、課程、觀摩、商圈設施維護或公安宣導等事項及其配合情形。

(5) 配合處內大型活動期間其他相關整合、洽談合作事宜等。

(6) 其他政策配合或優良事蹟(如推動性別友善措施、提供女性友善運動環境、友善店家、配合大型展覽、將「反酒駕」列入員工守則、推廣公平貿易、配合辦理同酬日活動或參加國際性活動/競賽/展覽獲得相關優等表現等)。

(二) 內容規劃：(含計畫主題、故事、具體內容及執行方式等)

1. 計畫主題

2. 活動架構圖

3. 活動執行方式(包含分項時間、地點、詳細具體內容)

4. 活動廣宣安排

5. 活動執行期程

6. 異業結盟及活動推廣執行能力

7. 組織協會對產業活化策略之參與度及動員情形

(三) 執行人力配置：

1. 組織人力配置

編號	單位職稱	姓名	負責工作
1			
2			
3			
4			
5			

註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

2. 產業成員動員情形

編號	單位職稱	姓名	參與程度及內容
1			
2			
3			
4			
5			

註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

(四) 店家參與說明：

本計畫 是 否含設攤規劃？(否則不需填寫以下欄位)

預計設置共 _____ 攤位，其中具有商業登記或公司登記之店家或為申請人會員共 _____ 家，佔設攤總數 _____ %。(請依下表列出各設攤攤位資料並標明具商業登記或公司登記之店家或為申請人會員者，並檢具登記證明及經主管機關核備之會員名冊)

攤位編號	攤位名稱	統一編號	負責人	地址	聯絡電話	商品類別	備註
						<input type="checkbox"/> 美食餐飲 <input type="checkbox"/> 服飾精品 <input type="checkbox"/> 日用雜貨 <input type="checkbox"/> 資訊影音 <input type="checkbox"/> 休閒娛樂 <input type="checkbox"/> 其他 _____	<input type="checkbox"/> 具商業登記或公司登記 <input type="checkbox"/> 為本申請人會員
						<input type="checkbox"/> 美食餐飲 <input type="checkbox"/> 服飾精品 <input type="checkbox"/> 日用雜貨 <input type="checkbox"/> 資訊影音 <input type="checkbox"/> 休閒娛樂 <input type="checkbox"/> 其他 _____	<input type="checkbox"/> 具商業登記或公司登記 <input type="checkbox"/> 為本申請人會員

註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

附件2 107年度「臺北市促進產業活動及獎勵表揚」補助申請說明書格式

_____ (計畫名稱) 補助申請表

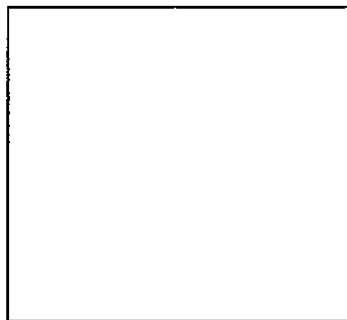
計畫名稱：_____

申請人：_____

*申請人已詳讀「臺北市促進產業活動及獎勵表揚補助要點」，並同意遵守該要點相關規範。

*茲聲明申請文件所填內容與提供資料、附件等均屬事實無誤，申請人並負擔本文件內容之一切法律責任。

(申請人與負責人印章)



中華民國

年

月

日

申請人資料表

申請人：			
立案日：中華民國 年 月 日			
立案字號：			
統一編號：			
負責人：		職稱：	
聯絡人：		職稱：	
立案地址：			
通訊地址：□□□			
聯絡電話：		傳真電話：	
手機：		e-mail：	
註：以上聯絡方式於申請、及活動期間請務必保持連繫暢通。			
近三年辦過相關活動之實績：(可檢附相關資料，以不超過 4 張 A4 紙為限)			
年度	活動名稱	活動期間	地點

檢附有效之合法立案證明影本

六、經費分配及支出項目：(依所需經費項目別詳列，並標記出欲申請補助之項目及金額)

(單位：新臺幣元)

項目	費用					備註說明
	費用別	單位	數量	單價	小計	
依工作項目分項						
合計						

註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

(單位：新臺幣元)

項目	經費來源、金額				說明
	商業處補助款	受補助人自籌款	其他單位	合計	
依工作項目分項					
合計					補助款佔____% 自籌款佔____% 其他單位____% 合計100%

註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

七、預期效益：(請依年度公告之規範敘述計畫質化指標、預計創造之營業額、行銷類活動參與人次、店家來客數、店家參與滿意度、消費者滿意度及媒體曝光等績效指標以及說明評估方式)。

(一)質化指標：自提，如異業結盟、活動推廣、會員參與及組織動員等。

(二)營業額：

1. 營業額提升百分比； %

2. 營業額提升數： 元

評估方式說明：

(三)行銷類活動參與人次：

評估方式說明：

(四)來客數：

1. 來客數提升百分比； %

2. 來客數提升數： 人

評估方式說明：

(五)參與滿意度：

評估方式說明：

(六)消費者滿意度：

評估方式說明：

(七)媒體曝光：

評估方式說明：

(八)其他自訂指標：

評估方式說明：

編號	單位職稱	姓名	參與程度及內容
1			
2			
3			
4			
5			

註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

八、經費分配及支出項目：(依所需經費項目別詳列，並標記出欲申請補助之項目及金額)

(單位：新臺幣元)

項目	費用					備註說明
	費用別	單位	數量	單價	小計	
依工作項目分項						
合計						

註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

(單位：新臺幣元)

項目	經費來源、金額				說明
	商業處 補助款	受補助人 自籌款	其他單位	合計	
依工作項目分項					
合計					補助款佔____% 自籌款佔____% 其他單位____% 合計100%

註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

九、預期效益：

(一)整體活動參與人數：____人次

評估方式說明：

(二)媒體效益：媒體露出(含平面、電子及網路)共____則以上

評估方式說明：

(三)宣導社會責任指標：

評估方式說明：

(四)其他（自訂指標）：

十、曾辦理獎勵表揚之實績：

智慧財產權聲明及授權同意書

本單位(申請人名稱) (以下簡稱授權單位) 同意一經 貴處審查核定補助後, 不限地域、時間及方式將(計畫名稱) (以下簡稱本計畫) 所有圖表、文字、影、音、像以及其他因執行本計畫所產生的創意與構想等相關資料之智慧財產權無償非專屬授權予臺北市政府。

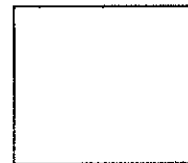
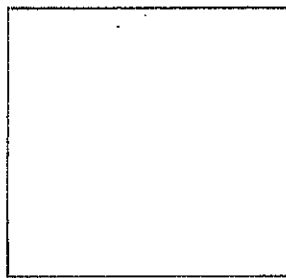
- 一、授權單位保證本計畫為授權單位自行企劃, 且為執行本計畫所有圖表、文字、影、音、像、軟體、硬體或其他器材等以及其他因執行本次活動所產生的創意與構想等相關內容, 皆為授權單位自行創作或已取得著作、商標、專利權人之授權有合法之使用權利, 無抄襲、模仿或剽竊等侵害他人權利或著作、商標、專利權之不法情事。授權單位違反本條之擔保事項, 應由授權單位自行處理並承擔一切法律責任。而致臺北市政府涉訟或遭受損害時, 由授權單位負責抗辯、支付損害賠償及有關如律師服務費在內之一切費用, 臺北市政府得隨時取消授權單位補助資格、追繳補助金外, 並向授權單位請求損害賠償, 且相關法律責任由授權單位自行負責。
- 二、授權單位同意, 無償授權臺北市政府於公益或公務上使用時, 得為重製、改作、散布、發行及公開口述、公開播送、公開上映、公開演出及公開發表與再授權等各種方式使用本計畫相關資料及所得之各項成果資料, 並與其人員及其他有關第三人約定, 確保臺北市政府享有上述權利。
- 三、其他與本計畫相關所產生之智慧財產權規範事項, 若有超出與本同意書上述內容之情事, 以本同意書所述範圍為限。凡任何介於授權單位與臺北市政府之間所有智慧財產權歸屬相關事項, 若與本同意書內容相抵觸時, 以此同意書所述內容為準。
- 四、授權單位若有違本同意書各條款之情事, 致使臺北市政府受損害時, 應負全部責任。

此致

臺北市商業處

立書人

申請人:
負責人:
立案字號:
統一編號:
立案地址:
通訊地址:
電話:



(請蓋申請人及負責人印鑑章)

中華民國 年 月 日

附件 3 107 年度「臺北市促進產業活動及獎勵表揚」考核指標

一、行政配合度
1.於核定補助後 21 天內依審查委員意見提出修正計畫書。
2.於核定補助後 21 天內活動辦理前完成活動協調事宜。
3.簽約公文(包含計畫變更後之新契約)於本處發文日起 14 天內完成用印回簽作業。
4.於實體活動辦理前(記者會、課程、導覽等有民眾聚集之情事皆屬保險項目，另須納入工作人員之保險)依要點規範完成保險並於實體活動辦理 1 週前以公文完成函送事宜。
5.若需邀請長官出席，於活動辦理 10 天前提供邀請相關資料(含新聞稿、採訪通知、活動流程及致詞參考稿等)。
6.計畫若需進行變更作業，依以下方式辦理： (1)工作項目執行期間不變：於該工作項目辦理日期 1 週前以電子郵件或公文告知並檢送變更相關資料至本處核備。 (2)工作項目延後或延長舉辦：於該工作項目原辦理日期 1 週前以電子郵件或公文告知並檢送變更相關資料至本處核備。 (3)工作項目提前舉辦或結束：於該工作項目變更後之辦理日期 1 週前以電子郵件或公文告知並檢送變更相關資料至本處核備。 以上變更事項均須於整體活動辦理完成前 5 個工作天函送完整計畫變更資料辦理變更。
7.活動若有食品業者進駐，依臺北市食品安全自治條例第 15 條，及本府衛生局公告方式提供食品攤商名冊。
8.活動若須封街辦理，於活動辦理 2 個月前提供交通管制計畫。
9.活動若預估聚集人數達 1,000 人以上且持續 2 小時以上，於活動辦理 1 個月前提供安全維護計畫；但若須封街辦理，於活動辦理 2 個月前提供安全維護計畫。
二、活動執行
8.每一項工作項目如期如規劃辦理。
9.若有贊助、協辦等單位於活動辦理 1 週前完成發函核備作業。
10.績效指標如期完成並建立完成考核制度。
11.活動執行及場地使用皆須符合相關法規。
12.活動中所使用之新聞稿需為商業處核定之版本，並於該活動結束後 2 天內完成商業輔導智庫線上系統媒體露出填報。
13.配合陪伴委員訪視，說明並提供活動執行進度。
14.活動所有文宣品及透過採購之媒體需加註「廣告」及臺北市商業處名稱。
三、結案核銷
15.如期提出完整結案核銷資料(包含支出憑證、結案報告、光碟及活動紀錄等)。
16.於公文限期內完成相關修正，並提供正確發票單據及佐證。
17.於函送完整結案核銷資料(包含支出憑證、結案報告、光碟及活動紀錄)前，須完成臺北市商業處輔導智庫線上系統補助案計畫內容及績效填報等作業。
四、其他項目
18.於公文指定期限內完成機關指定之修正事項。

備註：所示日期由掛號郵寄方式者，以郵戳日期為準；由專人於本處上班期間送至本處者，以收件日期為準。

