

臺北市政府產業發展局創意提案會報實施計畫

104年6月12日北市產業企字第10430234300號函

105年5月24日北市產業企字第10530390200號函修訂

- 一、臺北市政府產業發展局（以下簡稱本局）為激發本局員工加強運用智慧及發揮創意，檢討、研提與機關業務相關之各項興革意見、專題研究及參與制度，進而落實施行創新便民服務、行政流程改造及開源節流效能，以提升行政效率，增進為民服務品質，特訂定本計畫，以獎勵提案同仁。

- 二、本局設創意提案會報（以下簡稱本會報），置召集人1人，由局長擔任，其餘委員由本局副局長、主任秘書、專門委員、簡任技正及各科室主管等人員擔任。
本會報幕僚作業由綜合企劃科擔任。

- 三、本會報任務如下：
 - （一）創意提案評審基準之審定。
 - （二）創意提案之審議。
 - （三）創意提案之推動與督導。
 - （四）創意提案執行成效之評審與獎勵。
 - （五）推薦本局及所屬機關優良創意提案報府審查。
 - （六）其他與業務創新或創意行銷有關之事項。

- 四、創意提案提獎項分為創新獎、精進獎及跨域合作獎，並於本府創意提案競賽要點所定之提案受理範圍內，以本年度或上年度之提案為限。
 - （一）「創新獎」：研提本府尚未推行過之具體創新作為，且有初步成效者。
 - （二）「精進獎」：研提本府已執行之創新作為，且已有具體成效者。
 - （三）「跨域合作獎」：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、民間社團或法人等之合作案件（非委託其執行者）。）

- 五、本局各科室及所屬機關創意提案應繕寫「臺北市政府創意提案競賽提案表」格式如附表，提送本局綜合企劃科。

- 六、本會報配合本府創意提案競賽要點相關作業期程於每年上半年度召開，必要時得召開臨時會議，如召集人及各科室主管不克出席得指派代理人擔任。
- 七、創意提案合於第四點規定，經本會報各委員評分，平均分數達 80 分以上者，各提案得依臺北市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表第三、四項規定，獎勵人員名單應一併提會審查：
- (一) 評分達 85 分以上者：
- 主要提案人員以 1 人為原則，得核予嘉獎二次；參與提案人員以 2 人為原則，得各核予嘉獎一次。
- (二) 評分達 80 分以上，未達 85 分者：
- 主要提案人員以 1 人為原則，得核予嘉獎一次；參與提案人員以 1 人為原則，得核予嘉獎一次。
- 八、另為鼓勵同仁勇於創新、提供建言，有關提案核予採行者，各科室年度提案達 6 案以上者，列為該單位考列甲等比率之重要參據。
- 九、本局暨所屬機關之提案經本會報評分平均分數達 80 分以上者，按獎項擇優提報本府參與「創意提案競賽評審」。
- 十、本計畫實施對象、提案獎項、提案受理範圍、提案不受理範圍及注意事項等相關規定，參照本府創意提案競賽要點。
- 十一、本計畫經簽奉局長核定後實施，修正時亦同。

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 1 名及其他參與提案人，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	(請依本要點第三點所列提案之受理範圍填寫，可複選)
提案名稱	
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 紙不超過 6 頁。

二、相關附件

- (1) 內文格式：不限。
- (2) 頁數：A4 紙不超過 6 頁。