

花蓮縣政府商圈補助經費申請作業須知

一、依據「花蓮縣商圈輔導作業要點」第七點，花蓮縣政府(以下簡稱本府)為扶植花蓮縣(以下簡稱本縣)轄內商圈自主運作與健全發展，鼓勵商圈規劃地方特色產業發展培育及行銷活動、形塑優質商業環境、提升數位工具應用與商業產能、凝聚商圈共識，並落實永續發展目標(SDGs)，使商圈得以永續經營、促進本縣產業及經濟發展，帶動地方共榮，特訂定本須知。

二、本須知之主管機關為本府，主辦單位為本府觀光處。

三、申請資格為依據人民團體法合法立案，且經本府核定並報經濟部備查之商圈組織。

四、當年度補助經費申請期間依本府公告，補助經費用罄時，本府得公告提前截止受理。

本府得視預算餘額、政策需要或特殊效益考量，公告第二次提案申請，不受第六點第三款同一補助經費類型於當年度不得重複申請之限制。

申請截止日為例假日或非上班日時，得順延至次一上班日。

五、依本須知申請之補助經費執行期間原則至當年度十月三十一日止(實際執行期間視核定之補助申請計畫書內容而定)。

六、補助經費類型及提案內容：

(一)經常門：

1. 行銷活動：展售活動、促銷活動、主題節慶活動、KOL 網紅行銷、低碳行銷、報章雜誌廣告等，能發揮地方特色、吸引顧客消費之相關行銷活動。
2. 培能訓練：導覽解說課程、外語課程、社群培訓、公關培訓、交流學習、能強化商圈經營技能之有關課程或工作坊等相關訓練。
3. 其他經本府核定之項目。

(二)資本門

1. 美學設計：商圈入口意象、商圈品牌識別系統、品牌意象、產品設計與包裝等。
2. 數位應用與服務：電子平台、電子支付設備優化、店家官網設計、智慧點餐設備或網路資源應用等。
3. 環境優化：綠色減碳、導覽視覺設計、友善商圈環境營造、強化環境綠美化或清潔等。
4. 其他經本府核定之項目。

(三)經常門及資本門可同時申請，惟同一補助經費類型於當年度不得重複申請，且同一申請案件不得申請其它機關單位補助。

七、補助經費額度：

(一)經常門：每一提案最高補助申請計畫總經費之百分之五十，且每一提案總補助金額不超過新臺幣(以下同)三十萬元。

(二)資本門：每一提案最高補助申請計畫總經費之百分之五十，且每一提案總補助金額不超過一百萬元。

(三)年度補助經費用罄後，即停止辦理補助申請。

八、申請作業程序及審查項目：

(一)本須知公告於本府全球資訊網及觀光處網站。

(二)申請應備文件：

1. 商圈組織立案證書影本、理事長當選證書影本及本府商圈核定公文。
2. 本府公告開始受理申請年度之前一年至受理截止日之商圈組織運作相關資料（包含組織會員名冊、召開會員大會或理監事會議紀錄並提送主管機關核備之相關文件）。
3. 申請書五份(包含補助申請表、商圈組織資料表、補助申請計畫書、智慧財產權聲明及授權同意書如附件一)。

(三)商圈組織應函文至本府申請，且提出申請時，視為同意除重要通知以公文送達外，其餘通知不限以公文送達(包含電子郵件、手機、電話、通訊軟體等)。

(四)審查作業：

1. 申請案審核分為初審及複審，皆採書面審核，本府依申請應備文件及相關資料初審通過後，提報審查委員會複審，複審之及格分數為七十分，達及格分數之商圈組織依分數高低排序，列入補助對象，未達及格分數者，則不列入補助對象。
2. 補助案經初審有下列情形之一，本府得駁回其申請：
 - (1) 申請文件不齊全，於通知補正之次日起三日內應完成補正作業而未完成或補正不完全者。
 - (2) 申請補助不符本須知規定者。
 - (3) 以虛偽不實之資料申請補助，或使公務員登載不實之情事者。
 - (4) 其他違反相關法令規定者。
3. 複審之總分為一百分，審查項目及配分比重如下：
 - (1) 近三年參與之商圈補助、輔導計畫及活動之配合情形等相關政策與活動之參與度，配分十分。
 - (2) 計畫方案之構想與策略之創意、是否結合在地特色及獨特性等內容創意性及特色強度，配分二十五分。
 - (3) 計畫書完整度、工作進度、人力配置、實施方法可行性與周延性，配分三十分。
 - (4) 組織成員及商圈店家參與程度、經費編列完整性、合理性及自籌款額度，配分十分。
 - (5) 補助申請計畫或活動對商圈發展之效益，配分十五分。
 - (6) 永續發展性、公益與地方回饋、產學合作、異業結盟、多元性別宣導等其他可供評核之項目，配分十分。

九、 審查委員會組成及審查程序：

(一)審查委員會組成

1. 設置審查委員會(以下簡稱本會)至少五人，召集人由本府觀光處處長兼任，並由本府遴選相關專長之府內委員至少二人、專家學者至少二人，簽報召集人或其授權人員核定後擔任委員。
2. 本會由召集人擔任主席，召集人未克出席或因故出缺時，得由其授權人員代理。
3. 審查委員任期一年，任期內出缺時，得補行遴聘之，其任期至原任期屆滿之日為止。

4. 審查委員均為無給職，但外聘委員得依規定支給交通費、出席費或審查費。

(二) 審查程序

1. 本會應有二分之一以上委員出席。
2. 申請案需出席委員評分平均達七十分以上者為合格。合格者依委員平均評分排定補助序位（評分取至小數點以下第二位數），由本會核定補助案件及額度。
3. 申請案經本會複審通過者，由本府以書面通知申請單位，申請單位須於收到書面通知次日起十五個日曆天內依本府審查意見修正申請書，並函送本府備查。
4. 本會於完成審查程序，且無待處理事項後解散。

十、撥款、核銷及結報作業

(一) 獲得補助之申請案，應按本府核定計畫專款專用，且於計畫執行完成後十五個日曆天內備齊下列文件，送本府經書面審查通過後，撥付款項。

1. 核銷公文。
2. 執行成果報告書（附件二）一式三份，包含封面、活動基本資料、活動期間情況調查、經費支出明細、過程紀錄照片、達成效益等。
3. 支用單據清冊、收支清單及支用單據黏存單。支用單據黏存單應附上發票或收據正本（正本若另有用途，請提供影本並註明「與正本相符」及說明無法取得正本之原因或用途（例如「正本報稅用」），並加蓋受補助單位及負責人印章）。
4. 領據與存摺。

(二) 補助經費以核定計畫執行期間內所發生支出為限，並於核定項目及額度內覈實辦理核銷撥款作業。

(三) 因故無法於原定期限內備齊上開所須結報資料者，應於期限截止日前三天向本府申請展延，展延申請僅限一次，展延期限最長十個日曆天內應完成結報。

(四) 未依限結報且未依限申請展延，經本府通知未說明理由或顯無理由者，本府得逕予撤銷該補助。

(五) 對補助款之運用，如發現有執行成效不佳或未依照本府核定之計畫書內容執行時，本府得調整補助經費額度。

(六) 各商圈組織所提交支用單據（發票或收據）經本府書面審查通過後，退還各商圈組織妥善保管，本府得於一年內視需求主動抽調檢閱，若核銷單據未依規定妥善保存，致有損毀、滅失等情事，將視情節停止商圈申請補助資格一至五年。

十一、 商圈組織有下列情形之一者，本府得撤銷或廢止原核准補助之全部或部分，並追繳全部或部分補助款：

- (一) 以不實或無效之立案證明申請補助或提供不實參與店家之證明文件、不實之主管機關備查會員名冊或造假情況者。
- (二) 所送之申請計畫、成果報告或相關附件虛偽不實或實際執行成效與計畫預期成效嚴重落差者。
- (三) 補助款未依核定用途支用或虛報、浮報或檢附不實支出單據辦理核銷者。
- (四) 未經本府同意，擅自變更計畫或未依計畫確實執行，經限期改善，仍未改善或無法改善，或無正當理由停止計畫執行或進度落後情節嚴重者。
- (五) 拒絕接受本府查核或執行期間有缺失經本府要求改善，無正當理由拒絕配合或藉

故拖延情節嚴重者。

(六)未依規定投保公共意外責任保險、未依保險規範投保或拒不提送保險資料至本府備查者。

(七)違反本須知及違反相關法令規定且情節重大者。

商圈組織有前項所列情形之一者，本府並得視情節輕重，停止其申請補助一年。

十二、 其他應注意事項

(一)本府補助款金額不含營業稅。

(二)依本須知所申請之經費，若須採購活動抽獎贈品、相關徵選活動之獎金等，總預算不得超過申請總經費之五%。

(三)本府核定之補助申請計畫若涉及舉辦活動者，商圈組織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，並於各活動辦理前函送保險單及繳費收據影本至本府備查：

1. 承保範圍：活動期間內所有軟硬體設施進場搭建、拆除退場、公開聚集活動之場所。

2. 保險標的：所有參與活動之工作人員及民眾、財產及設備。

3. 被保險人：辦理該活動之商圈組織

4. 保險金額：

(1) 每一人身體傷亡：新台幣三百萬元。

(2) 每一事故身體傷亡：新台幣三千萬元。

(3) 每一事故財產損失：新台幣二百萬元。

(4) 保險期間總保險金額：新台幣三千六百萬元。

5. 保險期間：自活動進場日起至活動撤場日止，並應評估實際活動情況順延保險期間。

6. 若補助申請計畫辦理形式為其他非屬公共意外責任險（如：營造（安裝）工程或其他類型）適用範圍者，則依保險規範投保，並函送相關佐證資料至本府備查。

7. 商圈組織未依規定辦理保險、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，由商圈組織負擔。保險事故發生，應由商圈組織負責協調保險公司理賠。

(四)補助績效指標：由各商圈組織須依照所提補助申請計畫內容及符合本須知補助內容自訂績效指標(附件一之參、九)，並於執行成果報告書中填寫達成效益(附件二之七)。

(五)補助申請計畫執行完成後之追蹤機制：

1. 補助申請計畫完成補助款之撥款、核銷及結報作業後，受補助之商圈組織須配合填寫成效追蹤表、訪視、調查受補助計畫後續推動績效等至少（含）一年。

2. 前目成效追蹤表分為量化效益及質化效益(附件三)。