**桃園市政府補助所屬機關學校推動智慧桃園執行計畫**

112年11月1日府研展字第1120292898號函訂定

113年1月11日府智創字第1130007929號函修正

1. 目標：

桃園市政府（以下簡稱本府）為推動各項智慧城市方案，提升資訊應用及服務之成效，整合各機關智慧提案、擴大應用並實踐示範場域，以創新思維推動市政，特訂定本計畫。

1. 補助對象：本府各級機關、學校及桃園市復興區公所(以下簡稱申請機關)。
2. 補助類別：
3. 數位治理：善用資料與數位新興科技，完善相關法制，改善政府施政效能與決策品質。
4. 智慧民生：利用新興數位科技，提升管理與運作效能，提高公共服務品質和市民滿意度。
5. 智慧產業：輔導產業利用數位技術重新設計及優化企業商業模式、流程和價值鏈，提升產業競爭力。
6. 數位培力：提高市民的數位化技能和專業知識，以因應數位化浪潮，提高生活品質。
7. 其他有助於促進永續發展目標，提升本市行政效能、推動產業轉型、強化公共設施及便民服務等內容。
8. 申請時間：依本府通知之期限為準。
9. 申請程序：
10. 申請機關應於申請期程內，檢具提案申請表及計畫簡報向本府提出申請，但情況特殊或急迫者，得敘明理由向本府專案申請。
11. 提案申請表應載明事項(如附件一)：
12. 補助類別。
13. 申請機關名稱。
14. 計畫名稱。
15. 計畫性質。
16. 計畫目標。
17. 計畫內容。
18. 執行期程及預定進度。
19. 經費預估表。
20. 績效指標。
21. 審查作業：
22. 審查標準：本府依提案計畫之延續性、創新性、重要性及效益性進行審查。
23. 審查方式：本府得以書面或召開會議進行審查，申請機關應配合進行說明或簡報；已於智慧桃園推動會工作小組會議審議通過之計畫，得逕予補助。
24. 經費核撥：
25. 補助計畫支用單據及相關資料，留存受補助單位，免報本府核銷，並請依會計法及檔案法等相關規定妥為保存。
26. 經核定之補助計畫將於審查通過後一次撥付補助款項，惟時程較長或其他特殊事由，得採分期撥款。
27. 年度預算未完成立法程序前，得匡列各提案計畫補助額度，視預算通過情形，調整補助金額。
28. 補助計畫結案時，如尚有結餘款應予繳回。
29. 其他注意事項：
30. 經核定之補助計畫，應依計畫內容確實執行，受補助機關須詳實核對經費運用之合理性，本府將定期列管，或不定期採書面或實地方式查核，機關應配合提供相關文件或說明，如未符合提案計畫之內容或成效，本府得撤銷或減少補助經費，並收回已撥款項。
31. 受補助機關應配合參與本府相關成果展、教育訓練或工作坊等，進行經驗交流及成果分享。
32. 本計畫所需之書表格式，由本府智慧城鄉發展委員會訂定之。

**桃園市政府智慧桃園提案經費補助申請表**

附件一

|  |  |
| --- | --- |
| 補助類別 | □數位治理；□智慧民生；□智慧產業；□數位培力；□其他： |
| 申請機關名稱 |  |
| 計畫名稱 |  |
| 計畫性質 | □ 新興計畫；□ 延續性計畫(請提供相關成果資料) |
| 計畫目標(字數100至300字) | 請條列說明專案目標，欲因應市民何種需求，或解決哪些市政業務及城市發展問題。 |
| 計畫內容(字數500至1000字) | 1. 對應施政面向
2. 問題界定
3. 解決方案/規劃構想
4. 預期效益
5. 對推動智慧桃園之影響性/貢獻
 |
| 執行期程及預定進度 |  |
| 經費預估表(可另製作Excel檔) | 1. 預算來源(含資本門及經常門分配數)
2. 支出項目及金額(含計算方式)
 |
| 績效指標(字數200至500字) | 請訂定合理可行之質化、量化指標，此一指標將作為補助之依據。 |
| 聯繫窗口及專責人員 | 1. 聯絡人
2. 單位科室
3. 職稱
4. Email
5. 聯絡電話
 |
| 其他備審資料 | 1. 簡報檔。
2. 補充資料(如計畫預計成效證明、得獎案例、延續性計畫執行成果與效益資料、系統維運需求等)。
 |