提案者名／社團　函

附件5：成果報告書格式

聯絡地址：

聯絡電話：

聯絡人：

受文者:桃園市立大溪木藝生態博物館

地　址：335桃園市大溪區普濟路11號後棟2樓

日　期：中華民國111年　　月　　日

附　件：如主旨

主旨：檢送提案者/社團「111年度『大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典』暨社頭文化保存補助計畫」成果報告書1式3份及結案核銷相關資料(含電子檔1份)，請查照。

說明：依據貴館「111年度『大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典』暨社頭文化保存補助計畫」規定辦理。

正本：桃園市立大溪木藝生態博物館

副本：提案者姓名／社團名稱

請加蓋社團負責人印鑑

請加蓋提案者印鑑

請加蓋代表之社團印鑑

○○○(社團名稱)　函

聯絡地址：

聯絡電話：

聯絡人：

受文者:桃園市立大溪木藝生態博物館

地　址：335桃園市大溪區普濟路11號後棟2樓

日　期：中華民國111年　　月　　日

發文字號：○○字第○○○○號

附　件：如主旨

主旨：檢送○○○「111年度『大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典』暨社頭文化保存補助計畫」成果報告書1式3份及結案核銷相關資料(含電子檔1份)，請查照。

說明：依據貴館「111年度『大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典』暨社頭文化保存補助計畫」規定辦理。

正本：桃園市立大溪木藝生態博物館

副本：○○○(社團名稱)

請加蓋代表之社團印鑑

請加蓋社團負責人印鑑

提案者名／社團　函

聯絡地址：

聯絡電話：

聯絡人：

受文者:桃園市立大溪木藝生態博物館

地　址：335桃園市大溪區普濟路11號後棟2樓

日　期：中華民國111年　　月　　日

附　件：如主旨

主旨：檢送提案者/社團「111年度『大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典』暨社頭文化保存補助計畫」之「**社團合作計畫**」成果報告書1式3份及結案核銷相關資料(含電子檔1份)，請查照。

說明：依據貴館「111年度『大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典』暨社頭文化保存補助計畫」規定辦理。

正本：桃園市立大溪木藝生態博物館

副本：提案者姓名／社團名稱

請加蓋社團負責人印鑑

請加蓋提案者印鑑

請加蓋代表之社團印鑑

○○○(社團名稱)　函

聯絡地址：

聯絡電話：

聯絡人：

受文者:桃園市立大溪木藝生態博物館

地　址：335桃園市大溪區普濟路11號後棟2樓

日　期：中華民國111年　　月　　日

發文字號：○○字第○○○○號

附　件：如主旨

主旨：檢送○○○「111年度『大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典』暨社頭文化保存補助計畫」之「**社團合作計畫**」成果報告書1式3份及結案核銷相關資料(含電子檔1份)，請查照。

說明：依據貴館「111年度『大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典』暨社頭文化保存補助計畫」規定辦理。

正本：桃園市立大溪木藝生態博物館

副本：○○○(社團名稱)

請加蓋代表之社團印鑑

請加蓋社團負責人印鑑

**桃園市立大溪木藝生態博物館**

**111年度「大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典」**

**暨社頭文化保存補助計畫**

成果報告書

計 畫 名 稱：(計畫名稱需與修正計畫相同，請善用複製貼上)

受補助者／單位：

提　交　日　期：　　　年　　　月　　　日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 桃園市立大溪木藝生態博物館補助案  基本資料表 | | | | | | 檔案編號 | |  | |
| 類 別 | |  | |
| 項 目 | |  | |
| 計畫名稱 | (計畫名稱需與修正計畫相同，請善用複製貼上) | | | | | | | | |
| 申 請 者 |  | | | | | | | | |
| 聯 絡 人 |  | 電話 | |  | | | 傳真 | |  |
| 行動電話 | |  | | |
| E-mail |  | 網 站 | | (社團網站或粉絲頁) | | | | | |
| 預算收入 | (同修正計畫金額) | | 差異分析：  □無差異  □有差異:(請敘明差異項目/原因/差異金額) | | | | | | |
| 實際收入 |  | |
| 預算支出 | (同修正計畫金額) | |
| 實際支出 |  | |
| ●請務必詳細填寫下列資料：  (請自行檢核備妥請打勾)  □一、成果報告書(執行內容，1式3份)  □二、全案預算與實際收支總表(1式3份)  □三、全案預算與實際支出明細表(1式3份)  □四、全案預算與實際收入明細表(1式3份)  □五、接受本館補助經費支出憑證簿(1式3份)  □六、申請本館補助費用結報明細表(1式3份)  □七、黏貼憑證用紙(正本1份)  □附件A單人/多人領據  □附件B藝陣訓練或課程附件(簽到表及照片)  □附件C臨時工資簽到表  □附件D文物保存環境改善成果資料表  □附件E文物修護成果資料表  □附件F人物訪談表  □附件G教學方案  □八、第二期款領據  □九、跨行通匯同意書（附存摺封面影本）  □十、扣繳歸戶證明、已登記辦理扣繳歸戶切結書  □十一、成果報告經輔導團檢閱回條 | | | | | ●附件：（請「**ｖ**」選）  一、請以公文形式，併同檢附成果報告書及憑證資料寄（送）至本館。  □公文  二、數位檔**案**  □光碟 片　□隨身碟 個 □以e-mail提交  □文宣、報導及評論（請用A4 格式影印）  □計畫實施照片  □錄影帶: 卷　□錄音帶: 卷  □其他應繳附件:    受補助單位印鑑章 | | | | |
| 受補助者/單位及負責人印鑑章：  負責人章  申請人章 | | | | |

一、計畫執行成果

1. **補助項目執行成果**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請項目 | □慶典與社頭歷史的調查及整理 □慶典與社頭文物保存  □儀式或藝陣傳習、展演 □推廣教育活動規劃與執行 | □遶境品質改善相關事項 □辦理社頭共學課程  □其他 |
| 計畫名稱 | (計畫名稱需與修正計畫相同，請善用複製貼上) | |

1.計畫實施成果說明

1. 工作項目（內容同修正計畫書）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 工作項目 | 內容 |
| 1 | ○○藝陣訓練 | 自7/4-7/9起，一次2小時，總計12小時 |
| 2 | ○○文物修護 | 修復○○○文物，請○○○修復師於○○○地點進行修復，以供百年展覽使用。 |
| 3 | ○○保存環境改善 | 為○○○○原因，於○○地點進行○○○○整理  為○○○○原因，製作○○收納櫃1式，尺寸…、規格材質… |
| 4 | ○○推廣活動 | 於8/4舉辦○○推廣活動，地點為福仁宮後殿，講師為○○○，工作人員○○位，學員○○位。 |

1. 實際執行過程與成果 (可套用修正計畫書內容，修改為實際執行人數/時間/次數/實際內容等)(如執行內容與修正計畫不同，需敘明原因和因應方式)(須附照片)

(範例)將軍藝陣訓練：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **時間** | **地點** | **教練** | **訓練內容** | **實際訓練人數** |
| 7/4 | 18:00-21:00 |  |  |  |  |
| 7/5 | 18:00-21:00 |  |  |  |  |
| 7/6 | 18:00-21:00 |  |  |  |  |
| 7/7 | 18:00-21:00 |  |  |  |  |
| 7/8 | 18:00-21:00 |  |  |  |  |
| 7/9 | 18:00-21:00 |  |  |  |  |

執行內容說明：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

與修正計畫差異/原因/調整方式: ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

成果照片：(附照片含圖說，單項至少2張)

|  |  |
| --- | --- |
| (照片要加圖說) ○○○○○○○○ | ○○○○○○○○ |

注意：1.附單一項目執行照片至少2張(文物環境改善或道具製作，請附上改善前/後照片各2張)

2.如實際執行成果/執行人員等與修正計畫不同，請詳細說明差異原因

3.所有照片請附圖片說明

2.年度計畫成果指標（請依所提計畫內容填寫）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 指標名稱 | 預期目標值 | 實際執行狀況 | 指標單位/ 評估方式 | 備註說明 |
| 1 | 當年度訓練時數 | (修正計畫時數) | (實際執行時數) | 小時 | 請列簡單算式 |
| 2 | 當年度訓練人數 | (修正計畫人數) | (實際參與人數) | 人次 | 請列簡單算式 |
| 3 | 辦理人才培訓課程 |  |  | 場次 | 本項含「共學課程」 |
| 4 | 人才培訓課程培育人數 |  |  | 人次 | 本項含「共學課程」培育人數，請於備註說明「各社團」參與人次，如:協會1人、同人社2人  (一人只可登記一社) |
| 5 | 辦理文物修護計畫 |  |  | 件 | (文物名稱，如彩牌) |
| 6 | 辦理文物保存空間改善計畫 |  |  | 處 | (改善項目名稱，如將軍展示收納櫃) |
| 7 | 出版或製作社頭文化相關刊物／文宣 |  |  | 式 |  |
| 8 | 辦理觀摩學習 |  |  | 場次 |  |
| 9 | 辦理社頭文化成果展、研討會、記者會 |  |  | 場次 | (活動日期、名稱) |
| 10 | 促進就業人數（例如計畫專案人力等） |  |  | 人 |  |
| 11 | 與其他組織團體串聯或合作成效 |  |  | 團 |  |
| 12 | 社頭展演活動－靜態展示 |  |  | 場次 | (活動日期、名稱) |
| 13 | 社頭展演活動－表演活動 |  |  | 場次 | (活動日期、名稱) |
| 14 | 社頭展演活動－推廣活動 |  |  | 場次 | (活動日期、名稱) |
|  | (自訂指標，請自行填寫) |  |  |  |  |

3.綜合檢討或改進建議

（本年度計畫執行過程遭遇之困難、解決方式、反省與檢討、改進建議等）

請說明

1. 成果與修正計畫是否符合?如有差異，請敘明差異原因
2. 執行今年度計畫之心得
3. 未來如再執行該項目，可改善之處與建議
4. 來年補助案規劃（可能申請項目與原因）

4.附件：請檢附執行之成果相關證明或製作物，例如：照片、課程講義、簽到表、文宣、文物修復紀錄、影片(請燒製光碟)等。

各類進階補助項目應提交之成果資料，請依實際提案計畫內容、執行狀況檢附成果文件，可參考以下項目。

* 1. **「大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典」與社頭歷史的調查及整理**

社團歷史整理成果文件／訪談紀錄／老照片或文獻等資料蒐集成果／工作照片…等。

* 1. **「大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典」與社頭文物保存**

文物基本資料／文物修護紀錄／文物修護過程與成果照片／文物整理與登錄造冊成果／保存環境改善過程與成果紀錄／公開展覽執行成果…等。

* 1. **儀式或藝陣傳習、展演**

傳習課程或展演活動成果與紀錄／簽到表／傳習教材／儀式或傳統文化恢復之成果…等。

* 1. **推廣教育活動規劃與執行**

教育推廣活動或展覽執行成果(如教學方案)與紀錄等

* 1. **遶境品質改善相關事項**

遶境品質改善或提升之執行成果與紀錄（照片、影片或其他證明文件）

* 1. **辦理共學課程**

課程執行成果、聘請師資與課程紀錄等。

* 1. **其他**

請根據提案內容提出成果資料與相關證明文件。

1. **本年度參與「大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典」(六月廿四)遶境儀式紀錄：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 日期： | 時間： | □暗訪　　□遶境 |
| 路線：□(河東)月眉、美華、內柵線 　□(河東)溪洲、百吉、復興線  　　　□(河東)溪洲、大坪、十一份線　 □(河西)僑愛、大鶯路、中庄線  　　　□(河西)埔頂、員樹林線　　 □(河東)未遶境，直接進老城區 | | |

1.本年度參與大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典之遶境陣容：請依序(1、2、3…)列出陣頭道具類型及人數。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **排序** | **項目** | **數量** | **單位** | **人數(人)** |
| (範例)1 | 頭旗車 | 1 | 台 | 2 |
| (範例)2 | 北管 | 1 | 組 | 20 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

(如表格不足請自行增加)

2.照片（至少提供4張照片，請附內容描述）

照片請附上圖片說明

二、全案預算與實際收支總表

單位：新臺幣元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 預算金額 | 實際收支 | 差異說明 |
| **一、收入** | | | |
| **申請木博館補助** | (修正計畫金額) | (實際執行金額) | (請填寫無差異，如有差異，請敘明差異項目/原因/差異金額) |
| 自籌款 |  |  |  |
| 其他收入 |  |  |  |
| 收入金額合計 |  |  |  |
| **二、支出** | | | |
| 人事費  (含講師費與助教費) |  |  |  |
| 業務費  (含臨時人力費與工作費) |  |  |  |
| 設備費 |  |  |  |
| 支出金額合計 |  |  |  |
| 收支損益情形 |  |  |  |

**承辦人： 會計： 負責人：**

**簽 章 簽章 簽 章**

**說明：**1.預算金額欄位請就原補助申請書之計畫預算總表金額填寫。

　　　 2.實際收支欄位，請就實際執行的收支金額填寫並請於負責人、會計及經手人等處簽章。

三、全案預算與實際支出明細表 單位：新臺幣元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 預算項目 | 預算細目 | 預算支出 | 實際支出 | 差異說明 |
| 人事費 | (項目名稱請與修正計畫經費表相同) | (修正計畫金額) | (實際支出金額) | (請填寫無差異，或如有差異，請敘明差異項目/原因/差異金額) |
| 業務費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 申請單位印鑑章 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 負責人章  申請人章 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**說明：**1.預算項目、預算細目及預算支出等欄位請就原補助申請書之計畫支出預算明細表資料填寫。

2.實際支出欄位，請就實際執行的支出金額填寫，並說明差異原因。

3.如本表不敷使用，請自行影印。

四、全案預算與實際收入明細表

單位：新臺幣元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 預算項目 | 預算細目 | 預算收入 | 實際收入 | 差異說明 |
| 木博館補助 | | (修正計畫金額) | (實際支出金額) | (請填寫無差異，或如有差異，請敘明差異項目/原因/差異金額) |
| 自籌 | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  | 申請單位印鑑章 |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  | 申請人章 | 負責人章 |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |

**說明：**1.預算項目請就原補助申請書之計畫預算總表收入項目資料填寫。

2.實際收入欄位，請就實際執行的收入金額填寫，並詳細說明本案各項收入之來源及差異之原因。

3.如本表不敷使用，請自行影印。

五、**(申請人／申請單位全名)**接受桃園市立大溪木藝生態博物館

補助經費支出憑證簿

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受補助單位 | 會計年度：111年 | | |
| 計畫項目：(計畫名稱需與修正計畫相同，請善用複製貼上) | | |
| 桃園市立大溪木藝生態博物館核准日期及文號：  111年\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日桃市木博典字第\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_號 | | |
| 核定補助：  新臺幣（大寫）：　 　　元整  （阿拉伯數字）： | | |
| 檢送原始憑證正本共 張  共計新臺幣（大寫）： 　元整  （阿拉伯數字）： | | |
| 受補助單位核章 | 承辦人 |  |
| 會計 |  |
| 負責人 |  |

本府機關（單位）審核

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 桃園市立大溪木藝生態博物館 | 審核結果：(館方填寫)  同意補助新臺幣（大寫）：  （阿拉伯數字）： | | |
| 審核單位核章 | 承辦人 |  |
| 單位主管 |  |

附註：一、原始憑證請確實審核並妥善整理裝訂成冊。

二、依內部審核處理準則第十七條規定略以：審核原始憑證發現有下列情形之一者，應使之更正或拒絕簽署：

1.未註明用途或案據者。

2.依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備者。

3.未依政府採購或財物處分相關法令規定程序辦理者。

4.應經機關長官或事項之主管或主辦人員之簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。

5.應經經手人、品質驗收人、數量驗收人及保管人簽名或蓋章而未經其簽名或蓋章者；或應附送品質或數量驗收之證明文件而未附送者。

6.關係財物增減、保管、移轉之事項時，應經主辦經理事務人員簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。

7.書據之數字或文字有塗改痕跡，而塗改處未經負責人員簽名或蓋章證明者。

8.書據上表示金額或數量之文字、號碼不符者。

9.其他與法令不符者。

未依規定填寫者不予核銷，已撥補助款，補助單位應追回繳庫。

（註一）會計法第四十一條：

帳簿分左列二類：

一、序時帳簿：謂以事項發生之時序為主而為紀錄者，其個別名稱謂之簿。

二、分類帳簿：謂以事項歸屬之會計科目為主而為紀錄者，其個別名稱謂之帳。

（註二）會計法第五十二條：

原始憑證為左列各種：

一、預算書表及預算準備金依法支用與預算科目間經費依法流用之核准命令。

二、現金、票據、證券之收付及移轉等書據。

三、薪俸、工餉、津貼、旅費、卹養金等支給之表單及收據。

四、財物之購置、修繕；郵電、運輸、印刷、消耗等各項開支發票及收據。

五、財物之請領、供給、移轉、處置及保管等單據。

六、買賣、貸借、承攬等契約及其相關之單據。

七、存匯、兌換及投資等證明單據。

八、歸公財物、沒收財物、贈與或遺贈之財物目錄及證明書類。

九、稅賦捐費等之徵課、查定，或其他依法處理之書據、票照之領發及徵課物處理之書據。

十、罰款、賠款經過之書據。

十一、公債發行之法令、還本付息之本息票及處理申溢折扣之計算書表。

十二、成本計算之單據。

十三、盈虧處理之書據。

十四、會計報告書表。

十五、其他可資證明第三條各款事項發生經過之單據或其他書類。

前項各種憑證之附屬書類，視為各該憑證之一部。

（註三）所得稅法第八十九條：

前條各類所得稅款，其扣繳義務人及納稅義務人如左：

一、公司分配予股東之股利、合作社分配予社員之盈餘、合夥組織分配予非中華民國境內居住之合夥人之盈餘，及獨資組織給付予非中華民國境內居住之獨資資本主之營利所得，其扣繳義務人為公司、合作社、合夥組織或獨資組織負責人；納稅義務為股東、社員或非中華民國國境內居住之合夥人或獨資資本主。

二、薪資、利息、租金、佣金、權利金、執行業務報酬、競技、競賽或機會中獎獎金或給與，及給付在中華民國境內無固定營業場所或營業代理人之國外營利事業之所得，其扣繳義務人為機關、團體之主辦會計人員、事業負責人及執行業務者；納稅義務人為取得所得者。

三、依前條第一項第三款規定之營利事業所得稅扣繳義務人，為營業代理人或給付人；納稅義務人為總機構在中華民國境內之營利事業。

四、國外影片事業所得稅款扣繳義務人，為營業代理人或給付人；納稅義務人為國外影片事業。

扣繳義務人未履行扣繳責任、而有行蹤不明或其他情事，致無從追究者，稽徵機關得逕向納稅義務人徵收之。

公私機關、團體、學校、事業或執行業務者每年所給付依前條規定應扣繳稅款之所得，及第十四條第一項第九類之其他所得，因未達起扣點，或因不屬本法規定之扣繳範圍，而未經扣繳稅款者，應屬於每年一月底前，將受領人姓名、地址、國民身分證統一編號及全年給付金額等，依規定格式，列單申報主管稽徵機關；並應於二月十日前，將免扣繳憑單填發納稅義務人。

六、申請桃園市立大溪木藝生態博物館補助費用結報明細表

111　年　 　月　 　　日 第 　 之　　頁

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫名稱 | | (計畫名稱需與修正計畫相同，請善用複製貼上) | | | | | | | 補助金額 | | | | 元整 | | | | | | | |
| 支 用 內 容 (金額請填阿拉伯數字) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 憑證號碼 | 用途別 | | 摘 要 | 小計 | | | | | | | | 累計 | | | | | | | | |
| 佰 | 拾 | 萬 | 仟 | 佰 | | 拾 | 元 | 仟 | | 佰 | 拾 | 萬 | 仟 | 佰 | 拾 | 元 |
| 01 | 人事費 | | (經費項目名稱，請與修正計畫經費表相同) |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 | 業務費 | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | 申請單位印鑑章 |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 核報金額合計 | | | |  |  |  |  |  | | 申請人章 | 負責人章 |  | |  |  |  |  |  |  |  |

**說明**：1.本表為獲補助者針對本館補助金額之核報。

2.核報費用之金額須等於或大於補助金額，並做為未來財務輔導考核及查證之依據。

3.用途別、摘要、小計等欄位，請由附表三之項目，依指定科目填寫（如未指定，則填寫本計畫主要發生之費用）。

4.請保留本表所填寫核報項目之原始憑證，以做為未來財務輔導之考核依據。

5.如本表不敷使用，請自行影印。

黏貼憑證用紙

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 憑證編號 | 預 算 科 目 | 金 額 | | | | | | | 用 途 說 明 |
| 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 |
| 01 | 人事費-龍組訓練講師鐘點費  (經費項目名稱，請與修正計畫經費表相同) |  |  |  |  |  |  |  | 龍組訓練講師○○○  共訓練10天( 7/15、7/18、7/19、7/25、7/26、7/29、8/2、8/5、8/8、8/10)每天2小時，每小時800元  10x2x800=16,000 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 經 手 人 | 驗 收 或 證 明 | 會 計 | 主 管 |
| 同承辦人章 | 不可與其他章相同 |  | 同負責人章  人張) |
| (　憑　　證　　黏　　貼　　線　) | | | |

注意事項：1.請依黏貼線依大小順序及類別排列黏貼。

2.核章時請同時蓋在欄位及單據騎縫（即核章要同時蓋到正本的收據或發票）。

3.四格核章欄位起碼要有三個不同的章，且**「經手人」、「驗收或證明」、「會計」須不同人。**

（依格式製作或影印使用）

成果報告書附件A單人領據 (鐘點費、出席費、撰稿費、設計費、工資等適用)

**領 據**

|  |
| --- |
| 茲收到 (提案人+社團名稱)  辦理 （請領事由/日期/時數），  共計新臺幣　　佰　　拾　　萬　　仟　　佰　　拾　　元整，業經收訖立據為憑。  　　　　　　此致  　　（提案人＋社團名稱）  具領人：　　　　　　　　　 ﹙**簽章**﹚  身分證字號：  戶籍地址：(請填上里鄰)  聯絡地址：  聯絡電話：  中　華　民　國　111　年　　　　月　　　　　日 |

成果報告書附件A多人領據 (鐘點費、出席費、撰稿費、設計費、工資等適用)

**領 據**

新臺幣/元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 摘要 | | (提案人+社團名稱) 辦理 (請領事由) 之○○費  (範例) ○○社辦理將軍清潔工作坊之講師費 | | | |
| 序號 | 姓名 | 身分證字號 | 戶籍地址/電話 | ○○費 | 簽名 |
| 1 | (範例)王大明 | H123456789 | 桃園市大溪區普濟路11號 | 1,000 |  |
| 0912-314-567 |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |
| 3 |  |  |  |  |  |
|  |
| 4 |  |  |  |  |  |
|  |
| 5 |  |  |  |  |  |
|  |
|  | **總計** | | | 1,000 |  |

中華民國　111　年 月 日

成果報告書附件B-藝陣訓練或課程辦理相關

**(1)社頭每日訓練簽到表：每日**練習或課程，指導老師、出席人員、工作人員簽到。

※本表格式可依計畫需求修改調整為「共學課程」或「會議」簽到表等。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 社團名稱 |  | 日期 |  |
| 講師 |  | 時間 |  |
| 助教 |  | 地點 |  |
| **參與人員統計** | | (範例)oo社10人、xx社3人 | |
| 代表社團 (一人僅可填一社) | 姓名 | 姓名 | 姓名 |
| (範例) 1. oo社 | 王小明 | 陳大華 | 李大人 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※本表若不敷使用，請自行影印。

**(2)社頭傳承訓練照片：**(訓練、課程等，提供每日2張或全案至少10張照片)

|  |  |
| --- | --- |
| 名稱：○○社○○○藝陣訓練 | |
| 日期/時間：7月4日 19:00-21:00 | 地點:○○○○ |
| 訓練課程內容描述:○○○○○○ | |
| 照片1 (請附圖說) | 照片2 |
| 日期/時間：7月5日 19:00-21:00 | 地點:○○○○ |
| 訓練課程內容描述:○○○○○○ | |
| 照片1 | 照片2 |

※本表若不敷使用，請自行影印。

成果報告書附件C-臨時工資簽到表

**臨時工資簽到表 　年度：111年度**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **時間** | | **時數** | **工作內容說明** | **簽名**  (勿打字或蓋章) |
| **起** | **迄** |
| (範例)  9/15 | 18:00 | 21:00 | 3 | 黏貼憑證整理 | 王大明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※本表若不敷使用，請自行影印。

成果報告書附件D-文物保存環境改善成果資料表

**文物保存環境改善計畫資料表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 社團名稱 |  | | |
| 文物保存空間 地址 | (如果有多處倉庫，請填寫本次要改善的空間、或設備要存放的地點) | | |
| 空間性質 | 1.是否為社館：□是 □否 2.是否為開放空間：□是 □否  3.空間類型：□廟宇 □一般民宅 □營業空間 □倉庫 □其他 (請說明)  4.主要建材：□鋼筋混凝土 □磚造 □木造 □土埆 □石砌 □鐵皮 □石棉瓦 □浪板  (可複選) □矽酸鈣板 □其他 (請說明) | | |
| 建築年代 | □清代 □日治時期（□明治 □ 大正 □昭和　 　年） □戰後（民國　　 　年） | | |
| 建築空間狀況 | □乾燥 □潮濕 □西曬 □無日照 □通風良好 □通風不良 □近山 □近水  □有漏水現象 □有壁癌問題 □壁體或天花有裂痕 □常有蟲獸出沒(例如：蟑螂、老鼠…等)  ◎是否有對外窗：□是 □否，陽光是否會直接照射文物：□是 □否  ◎有無消防設備：□無 □有（□滅火器 □消防箱 □自動灑水設備 □其他 ）  ◎有無保全：□有 □無  ◎樓層高度：位於 樓 或 □地下室，有無電梯：□有 □無 | | |
| 既有展示或 存放設備 | □置物架，材質：□木 □金屬 □其他 (請說明)  □收納箱/收納盒，材質：□木 □金屬 □塑膠 □其他 (請說明)  □展示櫃，材質：□木 □金屬 □塑膠 □玻璃 □壓克力 □其他 (請說明)  ◎是否可密封：□是 □否  □照明：□鎢絲燈 □螢光燈 □鹵素燈 □LED燈泡(或燈管) □其他 □無燈具  □儲物櫃，材質：□木 □金屬 □塑膠 □玻璃 □壓克力 □其他 (請說明)  □除溼設備：□防潮箱 □乾燥劑(或類似功能產品) □鞭炮 □其他  □除濕機(□是 □否 經常性運轉) □冷氣機(□是 □否 經常性運轉) □無  □窗簾，材質：□防燄窗簾 □非防燄窗簾 □布料 □木或竹製 □金屬 □塑膠  □抗UV窗貼 □非抗UV窗貼 □其他 (請說明) □無窗簾或窗貼 | | |
| 改善狀況說明 | (請描述亟待改善的部分，建築或保存設備的問題皆可) | | |
| 改善成果 | 用途  (可單選或複選) | □存放社頭文物 　　 □訓練或辦理課程 □展示  □教育推廣活動使用 □其他　　　　　　　　　　（請說明） | |
| 執行方式 |  | |
| 執行人員/單位 |  | |
| 執行期程 | 111年 月至 年 月 | |
| 未來是否開放 | □否 □是（採取□定期開放，時間： □預約制） | |
| 其他有關保存空間或社團保存方式之做法、故事等資訊 | (可依相關之人、事、時、地、物等內容填寫) | | |
| 文物保存環境改善紀錄照片（請附圖片說明） | | | |
| (整體照) 照片請附圖說 | | | (改善紀錄照片1) |
| (改善紀錄照片2) | | | (改善紀錄照片3) |

※本表若不敷使用，請自行延伸或影印。

|  |  |
| --- | --- |
| 文物保存環境改善成果照片（請附圖片說明） | |
| (整體照) 照片請附圖說 | (改善後之空間或設備照片1) |
| (改善後之空間或設備照片2) | (改善後之空間或設備照片3) |

※本表若不敷使用，請自行影印。

成果報告書附件E-文物修護成果資料表

**文物修護成果資料表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 社團名稱 |  | | | |
| 文物名稱 |  | | | |
| 製作年代 | □日治時期（□明治 □ 大正 □昭和 年　 　月　 　日） | | | |
| □戰後（民國　　　年　　　月　　　日） | | | |
| 來源 | □購買  □捐贈，捐贈者：  □其他： | | 製作者 | (例如：○○縣○○繡莊○○○師傅) |
| 尺寸  (公分) | 長 x寬  x高/厚 | | 材質 | (例如：紫檀木、不鏽鋼...) |
| 用途 |  | | 存放地點 | (例如：社館、倉庫...) |
| 損壞狀況說明 | (請說明損壞原因、損壞時間，並描述損壞情形) | | | |
| 修護成果 | 修護後用途 | □遶境、表演、練習等使用 　　 □不出陣，僅做靜態展示  □教育推廣活動使用 □其他　　　　　　　　　　（請說明） | | |
| 修護者 |  | | |
| 修護者簡歷 |  | | |
| 修護期程 | 111年 月至 年 月 | | |
| 定期公開  展示計畫 | 時間 | (例如：每週六10:00-18:00;每年「六月廿四」遶境前一個月;每年「六月廿四」暗訪與遶境時…等) | | |
| 地點 | (例如：社館、○○宮前殿…等) | | |
| 展示方式 | (例如：於每年遶境時於遶境隊伍中展示；於社館中靜態展示…等) | | |
| 其他推廣活動 | (例如：與學校合作透過文物推廣社頭文化…等) | | |
| 其他有關文物之故事或資訊 | (可依相關之人、事、時、地、物等內容填寫) | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **文物修護前後對照圖（請附圖片說明）** | |
| (修護前整體照) 照片請附圖說 | (修護前文物損壞照) |
| (修護後文物照1) | (修護後文物照2) |

※本表若不敷使用，請自行影印。

|  |  |
| --- | --- |
| **文物修護紀錄（請附圖片說明）** | |
| (文物修護紀錄照1) 照片請附圖說 | (文物修護紀錄照2) |
| (文物修護紀錄照3) | (文物修護紀錄照4) |

※本表若不敷使用，請自行影印。

成果報告書附件F-人物訪談表

**人物訪談表　　　　　　年度：111年度**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 訪談基本資料 | 訪談歷程 | \*訪談日期 |  |
| \*訪談者 |  |
| **受訪人基本資料** | | | |
| \*受訪者 |  | | |
| \*出生年 |  | | |
| \*電話 | (範例：市話03-3882201或行動電話0912-123456) | | |
| 住址  (含行政區) | (郵遞區號)－縣市－鄉鎮區- | | |
| Email |  | | |
| **受訪人-人物生命簡史** | | | |
| \*西元年 |  | | |
| \*受訪者年齡 |  | | |
| \*受訪者基本生平經歷 | 出生地、成長地、學經歷簡介 | | |
| **訪談成果摘要** | | | |
|  | | | |
| **訪談大綱** | | | |
| 本案訪談建議著重在受訪者、社頭、迎六月廿四及民俗傳承之間的關係，以下為大綱範例：  一、受訪者基本生平  （一）您的出生年月日？是大溪人嗎？  （二）家庭狀況及職業  二、受訪者與社團之關係  （一）您為什麼會加入大溪社頭？什麼時候加入？  （二）您曾經負責社團內哪些職務？  （三）參與社團活動時，有什麼事讓您印象最深刻？  （四）您曾經聽社團前輩們說過社團的重要事件嗎？  （五）您現在是否還參與社頭活動？  三、受訪者與大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典暨遶境  （一）您是否每年都參與「迎六月廿四」？  （二）在參加過程中有什麼事讓您印象最深刻？  四、民俗慶典的傳承  （一）您覺得大溪「迎六月廿四」或社頭的文化需不需要傳承下去？為什麼？  （二）若需要傳承，您覺得該如何傳承給下一代？ | | | |

※本表若不敷使用，請自行影印。

成果報告書附件G-教學方案

**教學方案　　　　　　年度：111年度**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 課程名稱 |  | | | | | | |
| 教學目標 |  | | | | | | |
| 教學對象 |  | | | 教學人數 | |  | |
| 教學時數 |  | 設計者 |  | 授課講師  名單 | |  | |
| 課程大綱 |  | | | | | | |
| 教學地點 |  | | | | | | |
| 教學流程 | 1. **【教學準備】** 2. **【教學步驟】** 3. **【綜合活動／總結】** | | | | 時間 | | 備註 |
|  | |  |
| 教學評量  /  回饋紀錄 |  | | | | | | |
| 參考資料 |  | | | | | | |

※本表若不敷使用，請自行影印。

**領 據**

（個人類）

|  |
| --- |
| 茲收到　桃園市立大溪木藝生態博物館補助辦理「111年度『大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典』暨社頭文化保存補助計畫－(申請單位)－(計畫名稱)」第二期款，共計新臺幣　　拾　　萬　　仟　　佰　　拾　　元整，業經收訖立據為憑。如因故無法履行補助條件，將依貴館規定，退回部份或全部補助款。  　　　　　　此致  桃園市立大溪木藝生態博物館  具領人：　　　　　　　　　 ﹙**簽章**﹚  身分證字號：  戶籍地址：  聯絡地址：  聯絡電話：  中　華　民　國　111　年　　　　月　　　　日 |

**領 據**

（團體類）

|  |
| --- |
| 茲收到　桃園市立大溪木藝生態博物館補助辦理「111年度『大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典』暨社頭文化保存補助計畫－(申請單位)－(計畫名稱)」第二期款，共計新臺幣　　拾　　萬　　仟　　佰　　拾　　元整，業經收訖立據為憑。如因故無法履行補助條件，將依貴館規定，退回部份或全部補助款。  　　　　　　此致  桃園市立大溪木藝生態博物館  具領單位：　　　　　　　　　 ﹙**單位印鑑章**﹚  統一編號：  負 責 人：　　　　　　　　　　﹙**簽章**﹚　身分證字號：  經 手 人：　　　　　　　　　　﹙**簽章**﹚　身分證字號：  會 計： （**簽章**）  出 納： （**簽章**）  聯絡地址：  聯絡電話：  中　華　民　國　111　年　　　　月　　　　日 |

**跨行通匯同意書**

領取桃園市立大溪木藝生態博物館「111年度『大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典』暨社頭文化保存補助計畫－(申請單位)－(計畫名稱)」第二期款款項，同意採用跨行通匯存入下列帳戶：

金融機構名稱：　　　　　　　　　　　分行名稱：

銀 行 代 碼：　　　　　　　　　　　（共7碼務必填寫）

帳 戶 名 稱：

帳 號：

電 話：

傳 真：

* 手續費最低收費標準以每筆30元計付，惟每筆最高匯款金額為2,000萬元，若匯款金額超過2,000萬元以上部份，每增加2,000萬元匯費每筆30元計付〈以此類推〉，並於款項內扣除匯費〈款項金額─匯費 = 匯入金額〉，退匯重匯時亦需再繳納匯費。

|  |
| --- |
| **存摺封面影本黏貼處** |
|  |

**扣繳歸戶證明**

（個人類）

辦理本次「111年度『大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典』暨社頭文化保存補助計畫－(申請單位)－(計畫名稱)」，有關涉及個人之勞務所得部分，將於年終統一辦理扣繳歸戶。

申 請 人：　　　　　　　　 　　﹙**簽章**﹚

身份證字號：

戶籍地址：

聯絡地址：

聯絡電話：

中　華　民　國　111　年　　　　月　　　　日

**扣繳歸戶證明**

（團體類）

辦理本次「111年度『大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典』暨社頭文化保存補助計畫－(申請單位)－(計畫名稱)」，有關涉及個人之勞務所得部分，將於年終統一辦理扣繳歸戶。

統一編號： **﹙單位印鑑章﹚**

負 責 人：　　　　　　　　　　﹙**簽章**﹚

經 手 人：　　　　　　　　　　﹙**簽章**﹚

會 計： （**簽章**）

出 納： （**簽章**）

團 址：

聯絡地址：

聯絡電話：

中　華　民　國　111　年　　　　月　　　　日

**已登記辦理扣繳歸戶切結書**

（團體類）

本　　　　　　　　　　　執行桃園市立大溪木藝生態博物館補助之「111年度『大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典』暨社頭文化保存補助計畫－(申請單位)－(計畫名稱)」，個人所得部分，應依財政部發布「各類所得扣繳率標準」辦理所得扣繳；倘有違相關稅捐法令規定，本 自付相關責任，僅立此據為憑。

此致

桃園市立大溪木藝生態博物館

立書單位：

統一編號：

（加蓋單位印鑑章）

負責人： ﹙**簽章**﹚

負責人身份證字號：

立案地址：

聯絡地址：

聯絡電話：

中華民國　111　年　　　月　　　日

**成果報告經輔導團檢閱回條**

申請者／申請單位：

計畫名稱：

成果報告及核銷資料檢閱結果：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **應繳交項目** | **檢閱結果** | **備註** |
| 1 | 公文 | □符合□不符合 |  |
| 2 | 成果報告書 | □符合□不符合 |  |
| 3 | 附件A－單人/多人領據 | □符合□不符合□免附 |  |
| 4 | 附件B－藝陣訓練或課程附件(簽到表及照片) | □符合□不符合□免附 |  |
| 5 | 附件C－臨時工資簽到表 | □符合□不符合□免附 |  |
| 6 | 附件D－文物保存環境改善成果資料表 | □符合□不符合□免附 |  |
| 7 | 附件E－文物修護成果資料表 | □符合□不符合□免附 |  |
| 8 | 附件F－人物訪談表 | □符合□不符合□免附 |  |
| 9 | 附件G－教學方案 | □符合□不符合□免附 |  |
| 10 | 憑證簿暨黏貼憑證、核銷單據 | □符合□不符合 |  |
| 11 | 第二期款領據 | □符合□不符合 |  |
| 12 | 跨行通匯同意書(附存摺影本) | □符合□不符合 |  |
| 13 | 扣繳歸戶證明或切結書 | □符合□不符合 |  |

以上成果報告資料業經輔導團檢閱無誤。

輔導團檢閱人員簽名：　　 　　　　 　日期：111年　 　月　　 日