

【附件 1-1】公文格式(個人類)

○○○○(提案者名) 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：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：提案單位發文字號

附 件：如說明

主旨：檢送「111 年度大溪歷史街區共同設計實踐補助計畫」成果報告書及  
相關資料，請查照。

說明：

一、依據貴館111年11月23日桃市木博教字第1110004966號函辦理。

二、依規定提送「111年度大溪歷史街區共同設計實踐補助計畫」成果報告書1式3份(含成果電子檔1份)及相關資料。

正本：桃園市立大溪木藝生態博物館

副本：提案者姓名

請加蓋  
提案者  
印鑑

○○○○(單位名) 函

機關地址：

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：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：提案單位發文字號

附件：

主旨：檢送「111 年度大溪歷史街區共同設計實踐補助計畫」成果報告書及  
相關資料，請查照。

說明：

一、依據貴館111年11月23日桃市木博教字第1110004966號函辦理。

二、依規定提送「111年度大溪歷史街區共同設計實踐補助計畫」成果報告書1式3份(含成果電子檔1份)及相關資料。

正本：桃園市立大溪木藝生態博物館

副本：提案單位名稱

請加蓋提案單位  
印鑑

請加蓋  
負責人  
印鑑

# 桃園市立大溪木藝生態博物館

## 111 年大溪歷史街區共同設計實踐補助計畫

### A 類：設計導入在地店家

# 成果報告書

計畫名稱：提案單位自行命名

指導單位：桃園市政府、桃園市議會、桃園市政府文化局

主辦單位：桃園市立大溪木藝生態博物館

執行單位：(個人)提案者姓名／(團體)提案單位名稱

提交日期：                      年                      月                      日

# 桃園市立大溪木藝生態博物館

## 111 年大溪歷史街區共同設計實踐補助計畫

### B 類：創立文化新創空間

# 成果報告書

計畫名稱：提案單位自行命名

指導單位：桃園市政府、桃園市議會、桃園市政府文化局

主辦單位：桃園市立大溪木藝生態博物館

執行單位：(個人)提案者姓名／(團體)提案單位名稱

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    |  |                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 申請者     |  |                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 聯絡人     |  | 電 話                                                                                                                                                                                                                                  |  | 傳 真                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|         |  | 行動電話                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| E-mail  |  | 網 站                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 預算收入    |  | 差異分析：                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 實際收入    |  |                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 預算支出    |  |                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 實際支出    |  |                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 計畫內容摘要表 |  | 項目名稱                                                                                                                                                                                                                                 |  | 成果內容摘要                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|         |  | 申請項目(可複選，請依實際需求與人力斟酌選擇申請項目)：<br><input type="checkbox"/> 店家或閒置空間裝修整備之改造<br><input type="checkbox"/> 文化轉譯商品或多元服務開發<br><input type="checkbox"/> 文化設計或社會設計創意行動提案<br><input type="checkbox"/> 街區回饋計畫<br><input type="checkbox"/> 其他_____ |  | (範例，填寫時請刪除，依提案實際內容填寫)<br>1. 針對閒置空間提出室內外空間設計、商品陳列及櫥窗展示設計等。<br>2. 文化轉譯或多元服務開發：針對空間未來商品重新設計或規劃可由訪客自導式的空間展陳導覽系統。<br>3. 回應在地議題的社會設計行動提案：辦理街區景觀工作坊2場，帶領居民討論改善街景的方向。<br>4. 結合大溪在地元素的文化設計行動提案：規劃拍攝大溪老城區私房散步路線影片1部，預計於111年10月31日前於大溪木博館 youtube 上公開。 |  |  |

◆請務必詳細填寫下列附表：

- 一、附表一：計畫執行成果
- 二、附表二：全案預算與實際收支總表
- 三、附表三：全案預算與實際支出明細表
- 四、附表四：全案預算與實際收入明細表
- 五、附表五：本館補助費用結報明細表
- 六、全案授權書
- 七、黏貼憑證用紙
- 八、跨行通匯廠商或個人同意書
- 九、領 據
- 十、扣繳歸戶證明
- 十一、接受本館補助經費支出憑證簿

申請單位印鑑章及申請人簽章：

請加蓋提案  
單位印鑑

請加蓋  
負責人  
印鑑

◆附件：(請「√」選)

一、請以公文形式，併同檢附成果報告書寄(送)至本館。

☐公文

二、數位檔案(詳各補助類別及項目繳交附件一覽表)

☐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:

# 一、計畫執行成果

## (一) 計畫執行情形

### 1、實施內容說明(請詳細說明計畫辦理緣由與執行狀況)

### 2、執行教育推廣活動清單

| 時間        | 活動名稱   | 地點 | 參加人次 | 執行概況       |
|-----------|--------|----|------|------------|
| 111 年○月○日 | ○○○○活動 |    |      | 請簡述活動的執行狀況 |
| 111 年○月○日 | ○○○○活動 |    |      | 請簡述活動的執行狀況 |
|           |        |    |      |            |
|           |        |    |      |            |
|           |        |    |      |            |

※本表若不敷使用，請自行延伸或影印。

### 3、執行過程記錄：(執行計畫步驟、計畫籌備討論等紀實)

#### (1) 在地故事的調查、整理及產出

| 時間                                       | 地點   | 名稱                                 |
|------------------------------------------|------|------------------------------------|
| 111 年○月○日                                | ○○○○ | 例如：耆老訪談、文獻整理或文物蒐集<br>需摘要訪談或文物蒐集的內容 |
| 請放執行時照片至少 1 張，並附上相關核銷表單—人物訪談表、文物彙整清單等成果。 |      |                                    |

※本表若不敷使用，請自行延伸或影印。

## (2) 營運空間的整理、規劃及設置

| 整修前          | 整修後        |
|--------------|------------|
| (整體照)        | (改善後整體照)   |
| (局部照或改善紀錄照片) | (改善後該處局部照) |
| (局部照或改善紀錄照片) | (改善後該處局部照) |

※本表若不敷使用，請自行延伸或影印。

## (3) 推廣教育活動規劃及執行

| 時間               | 活動名稱   | 地點 | 圖片說明         |
|------------------|--------|----|--------------|
| 111 年○月○日        | ○○○○活動 |    | 請說明活動辦理情形與概況 |
| (每場次請提供 1 張以上照片) |        |    |              |

※本表若不敷使用，請自行延伸或影印。

## (4) 承上，如有辦理活動，應進行問卷調查，分析活動民眾滿意度與執行狀況之檢討

| 時間                        | 活動名稱   | 問卷蒐集總數 |  |
|---------------------------|--------|--------|--|
| 111 年○月○日                 | ○○○○活動 |        |  |
| 請說明問卷分析結果，民眾滿意度程度與活動執行檢討。 |        |        |  |

※本表若不敷使用，請自行延伸或影印。

## (5) 區域資源的整合及串聯

說明串聯項目、附上照片、海報等

## 4、年度成果指標達成度

(若計畫中無下述執行指標項目，預期目標值以－表示)

| 序號 | 指標名稱                           | 目標值 | 實際達成值 | 指標單位/<br>評估方式 | 備註說明 |
|----|--------------------------------|-----|-------|---------------|------|
| 1  | 館舍當年度總參觀人數                     |     |       | 人次            |      |
| 2  | 整理文物資料數位化件數                    |     |       | 件             |      |
| 3  | 採訪、整理地方耆老記憶                    |     |       | 筆             |      |
| 4  | 辦理空間改善計畫                       |     |       | 處             |      |
| 5  | 辦理教育推廣活動                       |     |       | 場次            |      |
| 6  | 串聯區域文化資源                       |     |       | 處             |      |
| 7  | 相關成果發表或出版                      |     |       | 案             |      |
| 8  | 促進就業機會(例如臨時人力等)                |     |       | 人次            |      |
| 9  | 文創商品產值                         |     |       | 元             |      |
| 10 | 建立文化導覽腳本或路線                    |     |       | 個/條           |      |
| 11 | (自訂指標，如:提供身心障礙者、弱勢團體之友善平權方案…等) |     |       |               |      |

## (二) 參與民眾之反應或評價

## (三) 本計畫整體綜合檢討與改進建議

1、與原訂計畫之落差：(請列點詳述，並說明原因、遭遇之困難)

2、自我評鑑：

(1) 可取之優點：(請列點詳述，並說明原因)

(2) 待改進之處：(請列點詳述，並說明未來避免方式)

3、其他建議事項：(請列點詳述)

(四) 後續規劃、未來努力方向

(五) 其他附件(例如：辦理課程講座之講義、活動紀錄影片、理監事會議紀錄等…)

(六) 原核定修正計畫書(不用提供)

## 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    |      |      |      |
| 政府補助    |      |      |      |
| 企業贊助    |      |      |      |
| 個人捐款    |      |      |      |
| 基金孳息    |      |      |      |
| 作品銷售收入  |      |      |      |
| 版稅收入    |      |      |      |
| 活動紀念品收入 |      |      |      |
| 自備款     |      |      |      |
| 其他收入    |      |      |      |
| 申請本館補助  |      |      |      |
| 收入金額合計  |      |      |      |
| 二、支出    |      |      |      |
| 人事費     |      |      |      |
| 業務費     |      |      |      |
| 設備費     |      |      |      |
| 支出金額合計  |      |      |      |
| 收支損益情形  |      |      |      |

負責人：  
簽章

負責  
人章

會計：  
簽章

會計  
章

經手人：  
簽章

負責  
人章

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 | 經費來源/差異說明                                               |
|------|------|------|------|---------------------------------------------------------|
| 人事費  |      |      |      |                                                         |
| 業務費  |      |      |      |                                                         |
| 設備費  |      |      |      |                                                         |
|      |      |      |      |                                                         |
|      |      |      |      |                                                         |
|      |      |      |      |                                                         |
|      |      |      |      |                                                         |
|      |      |      |      |                                                         |
|      |      |      |      |                                                         |
|      |      |      |      |                                                         |
|      |      |      |      |                                                         |
|      |      |      |      |                                                         |
|      |      |      |      |                                                         |
|      |      |      |      |                                                         |
|      |      |      |      |                                                         |
|      |      |      |      |                                                         |
|      |      |      |      |                                                         |
|      |      |      |      |                                                         |
|      |      |      |      |                                                         |
|      |      |      |      |                                                         |
| 合計   |      |      |      | <div>請加蓋提案<br/>單位印鑑</div> <div>請加蓋<br/>負責人<br/>印鑑</div> |

**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，並說明經費來源及差異原因。
3. 如本表不敷使用，請自行影印。



(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                                                     |     |  |
|       | 計畫項目：111 年度大溪歷史街區共同設計實踐補助計畫                                  |     |  |
|       | 桃園市立大溪木藝生態博物館核准日期及文號：<br>111 年 10 月 20 日桃市木博教字第 1110004366 號 |     |  |
|       | 核定補助：<br>新臺幣（大寫）：元整<br>（阿拉伯數字）：元整                            |     |  |
|       | 檢送原始憑證正本共_____張<br>共計新臺幣（大寫）：元整<br>（阿拉伯數字）：元整                |     |  |
|       | 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：<br>同意補助新臺幣（大寫）：元整<br>（阿拉伯數字）：元整 |      |  |
|               | 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。

三、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。

# 申請桃園市立大溪木藝生態博物館補助費用結報明細表

年 月 日

第 之 頁

| 計畫名稱               |       |     |     |   |   |   |   | 補助金額 |     | 元整 |   |   |   |   |   |   |
|--------------------|-------|-----|-----|---|---|---|---|------|-----|----|---|---|---|---|---|---|
| 支 用 內 容(金額請填阿拉伯數字) |       |     |     |   |   |   |   |      |     |    |   |   |   |   |   |   |
| 憑證<br>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 |
|                    |       |     |     |   |   |   |   |      |     |    |   |   |   |   |   |   |
|                    |       |     |     |   |   |   |   |      |     |    |   |   |   |   |   |   |
|                    |       |     |     |   |   |   |   |      |     |    |   |   |   |   |   |   |
|                    |       |     |     |   |   |   |   |      |     |    |   |   |   |   |   |   |
|                    |       |     |     |   |   |   |   |      |     |    |   |   |   |   |   |   |
|                    |       |     |     |   |   |   |   |      |     |    |   |   |   |   |   |   |
|                    |       |     |     |   |   |   |   |      |     |    |   |   |   |   |   |   |
|                    |       |     |     |   |   |   |   |      |     |    |   |   |   |   |   |   |
|                    |       |     |     |   |   |   |   |      |     |    |   |   |   |   |   |   |
|                    |       |     |     |   |   |   |   |      |     |    |   |   |   |   |   |   |
|                    |       |     |     |   |   |   |   |      |     |    |   |   |   |   |   |   |
|                    |       |     |     |   |   |   |   |      |     |    |   |   |   |   |   |   |
| 核報金額合計             |       |     |     |   |   |   |   |      |     |    |   |   |   |   |   |   |

請加蓋提案  
單位印鑑

請加蓋  
負責人  
印鑑

- 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。

# 跨行通匯同意書

\_\_\_\_\_領取 桃園市立大溪木藝生態博物館 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。

## 存摺影本黏貼處

(個人類)

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 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 年度大溪歷史街區共同設計實踐補助計畫—○○○(貴單位名稱)—○○○(核定補助計畫名稱)」☐第 1 期款(50%)☐第 2 期款(40%)☐第 3 期款(10%)，共計 新臺幣 佰 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 年 月 日

【計畫核銷所需相關表單一空白黏貼憑證用紙（材料費、文宣品製作費、餐點費、雜支等適用）】

黏貼憑證用紙

| 憑證編號 | 預 算 科 目 | 金 額    |   |   |   |   |   |   |   | 用 途 說 明 |
|------|---------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---------|
|      |         | 十<br>萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |         |
|      |         |        |   |   |   |   |   |   |   |         |

| 主 管 | 會 計 | 驗 收 或 證 明 | 經 手 人 |
|-----|-----|-----------|-------|
|     |     |           |       |

憑 證 粘 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」或「驗收證明人」須不同人。

【計畫核銷所需相關表單－空白領據（鐘點費、出席費、撰稿費、設計費、工資等適用）】

## 領 據

茲收到○○○○(申請人／申請單位全名)辦理「111 年度大溪歷史街區共同設計實踐補助計畫—『○○○○(計畫名稱)』」○○○○費(鐘點費、出席費、設計費等…)，課程時間○/○ ○:○-○:○、○/○ ○:○-○:○，計○小時，共計新臺幣\_\_萬仟\_\_佰\_\_拾\_\_元整，業經收訖立據為憑。

此致

(申請人／申請單位全名)

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            年            月            日

【計畫核銷所需相關表單一空白簽到表(辦理活動，講師、出席人員、工作人員需簽到)】

※本表格式可依計畫需求修改調整為課程或會議簽到表。

[illegible]

若本表不敷使用，請自行影印。

【計畫核銷所需相關表單一空白簽到表(攝錄影使用需求。辦理活動，講師、出席人員、工作人員需簽到)】

※本表格式可依計畫需求修改調整為課程或會議簽到表。

|                                  |  |    |  |
|----------------------------------|--|----|--|
| ○○課程／○○活動簽到表                     |  |    |  |
| 備註：活動過程中，主辦單位將攝錄影片或拍攝照片作為教育推廣使用。 |  |    |  |
| 如果您不同意使用有您的畫面或照片，請主動告知主辦單位。      |  |    |  |
| 活動名稱                             |  | 日期 |  |
| 講師                               |  | 時間 |  |
| 助教                               |  | 地點 |  |
|                                  |  |    |  |
|                                  |  |    |  |
|                                  |  |    |  |
|                                  |  |    |  |
|                                  |  |    |  |
|                                  |  |    |  |
|                                  |  |    |  |
|                                  |  |    |  |
|                                  |  |    |  |
|                                  |  |    |  |
|                                  |  |    |  |
|                                  |  |    |  |
|                                  |  |    |  |

若本表不敷使用，請自行影印。



## 人物訪談表

年度：111 年度

|            |                                      |       |  |
|------------|--------------------------------------|-------|--|
| 訪談基本資料     | 訪談歷程                                 | *訪談日期 |  |
|            |                                      | *受訪人  |  |
|            |                                      | *訪談人  |  |
| 受訪人基本資料    |                                      |       |  |
| *受訪人       |                                      |       |  |
| *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(下拉)－鄉鎮區(下拉)－               |       |  |
| Email      |                                      |       |  |
| 受訪人-人物生命簡史 |                                      |       |  |
| *西元年       |                                      |       |  |
| *受訪者年齡     |                                      |       |  |
| *重要事件      |                                      |       |  |
| 訪談成果摘要     |                                      |       |  |
|            |                                      |       |  |
| 訪談大綱       |                                      |       |  |
|            |                                      |       |  |

## 【計畫核銷所需相關表單－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<br>名單 |    |
| 課程大綱          |                                                             |     |  |            |    |
| 教學地點          |                                                             |     |  |            |    |
| 教學流程          | 1. 【教學準備】<br><br>2. 【教學步驟】<br><br>3. 【綜合活動／總結】<br>1.<br>(1) |     |  | 時間         | 備註 |
|               |                                                             |     |  |            |    |
| 教學評量/<br>回饋紀錄 |                                                             |     |  |            |    |
| 參考資料          |                                                             |     |  |            |    |

# 扣繳歸戶證明

(個人類)

\_\_\_\_\_辦理本次「\_\_\_\_\_」活動，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                      年                      月                      日

# 扣繳歸戶證明

(團體類)

\_\_\_\_\_辦理本次「\_\_\_\_\_」活動，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                      年                      月                      日

# 已登記辦理扣繳歸戶切結書

本\_\_\_\_\_執行桃園市立大溪木藝生態博物館補助之「111 年度大溪歷史街區共同設計實踐補助計畫」，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，本人／單位自付相關責任，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：

負責人：

負責人身份證字號：

立案地址：

聯絡地址：

聯絡電話：

(加蓋單位大小章)

# 著作權規範文件

附件一、桃園市立大溪木藝生態博物館著作利用授權書

附件二、著作利用授權書（授權予合作店家）

附件三、著作權歸屬約定書（受僱人）

附件四、著作權歸屬約定書（受聘人）

# 桃園市立大溪木藝生態博物館

## 著作利用授權書

- 一、授權人：\_\_\_\_\_（以下簡稱本人/本單位）。
- 二、被授權人：桃園市立大溪木藝生態博物館（以下簡稱木博館）。
- 三、授權標的：\_\_\_\_\_等共\_\_\_\_\_件(詳附件清冊，以下簡稱「標的」)。
- 四、授權利用範圍：

- (一) 非專屬授權木博館基於文化保存、典藏展示或教育推廣等目的或相關業務需要，得以平面、立體或數位等任何形式利用上開標的，其包括（但不限於）得對標的之全部或一部加以重製、改作或編輯，並得對前述標的及其重製物、衍生物或編輯物等加以重製、發行、散布、公開展示、公開上映、公開傳輸、公開播送、公開演出、公開發表等。
- (二) 木博館並得轉授權第三人為前項任一授權範圍內之非營利利用。
- (三) 木博館得將標的（含其衍生物或編輯物）之數位重製物於「大溪學文化資源網」及木博館所屬網站公開傳輸及提供公眾公開瀏覽。此外，本人同意木博館得以下列創用 CC (Creative Commons) 授權條款授權公眾利用（請勾選一種授權條款；創用 CC 授權條款說明請見附表）：

- ☐ 姓名標示-非商業性-禁止改作(CC BY-NC-ND)
- ☐ 姓名標示-非商業性-相同方式分享(CC BY-NC-SA)
- ☐ 姓名標示-非商業性(CC BY-NC)
- ☐ 姓名標示-禁止改作(CC BY-ND)
- ☐ 姓名標示-相同方式分享(CC BY-SA)
- ☐ 姓名標示(CC BY)

以上所勾選同意之每個創用 CC 授權條款皆不得撤回。

(四) 本授權書之授權期間：永久。授權地區：全球。

(五) 本人/本單位承諾對木博館及其轉授權之第三人均不行使著作人格權。

五、 本人/本單位保證有權簽署本授權書並授權木博館，並無侵害第三人任何權利或違法情事。

此致 桃園市立大溪木藝生態博物館

授權人：\_\_\_\_\_ (簽章)

身分證字號/統一編號：\_\_\_\_\_；聯絡電話：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

請加蓋提案  
單位印鑑

請加蓋  
負責人  
印鑑

中 華 民 國                      年                      月                      日

說明：

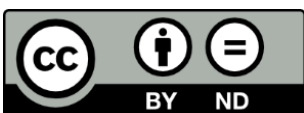
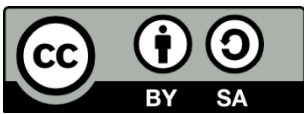
※立書人已閱讀、瞭解並同意接受以下內容：桃園市立大溪木藝生態博物館依個人資料保護法及相關法令之規定，於業務目的範圍內，蒐集、處理及利用立書人之個人資料（姓名、地址、電話、身分證字號等），並於中華民國境內、不限期間利用於典藏管理及上述授權同意書相關業務。立書人可依個人資料保護法，就個人資料行使以下權利：請求查詢或閱覽，製給複製本，請求補充或更正，請求停止蒐集、處理及利用，請求刪除。惟桃園市立大溪木藝生態博物館得因執行業務之需要拒絕之。

※本授權同意書用詞例示如下：

「重製」，如掃描、翻攝、列印及其他重複製作方式。「改作」，如翻譯、改寫成劇本、拍攝影片、製作教具、製作模型、展示板等。「發行」，如印製及散布各式文宣、書籍、刊物或 DVD 等。「公開上映」，如多媒體展示或播映。「公開傳輸」，包括但不限於：於官方網站、社群媒體或其他網站提供公眾瀏覽。「公開播送」，如於電視或廣播媒體播送。

※附表一創用 CC3.0 授權條款說明

表格內容引自 CC 台灣社群，若想更詳細瞭解授權條款，詳情請見 CC 台灣社群。

| 圖示                                                                                 | 說明                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <b>僅限公開瀏覽</b><br>僅供使用者於木博館相關網站公開瀏覽，並無另授權公眾重製、散布或其它利用。                                                                          |
|  | <b>姓名標示-非商業性-禁止改作 CC BY-NC-ND</b><br>僅允許使用者在下載授權者的著作之後，依原狀態分享出去。使用者必須按照授權者指定的方式表彰其姓名，但不得對著作進行任何方式的改變，或為商業目的之使用。                |
|  | <b>姓名標示-非商業性-相同方式分享 CC BY-NC-SA</b><br>允許使用者重製、散布、傳輸以及修改著作，但不得為商業目的之使用。若使用者修改該著作時，必須按照授權者所指定的方式來散布該衍生作品，並且將產出之新創著作採用相同的授權條款釋出。 |
|  | <b>姓名標示-非商業性 CC BY-NC</b><br>本授權條款允許使用者重製、散布、傳輸以及修改著作，但不得為商業目的之使用。使用時必須按照授權者指定的方式表彰其姓名。                                        |
|  | <b>姓名標示-禁止改作 CC BY-ND</b><br>允許使用者重製、散布、傳輸著作（包括商業與非商業性利用），但不得修改該著作。使用時必須按照授權者指定的方式表彰其姓名。                                       |
|  | <b>姓名標示-相同方式分享 CC BY-SA</b><br>允許使用者對授權者的著作進行重製、散佈、傳輸及修改著作（包括商業與非商業性利用），唯使用時必須按照授權者指定的方式表彰其姓名，並且產出之新創著作也必須採用相同的授權條款釋出。         |
|  | <b>姓名標示 CC BY</b><br>允許使用者重製、散布、傳輸以及修改著作（包括商業性利用），惟使用時必須按照著作人或授權人所指定的方式，表彰其姓名。                                                 |

桃園市立大溪木藝生態博物館著作利用授權書  
附件、授權標的清冊

111.01 版

| 序<br>號             | 授權標的名稱 | 圖 片 | 組部件數量 |
|--------------------|--------|-----|-------|
| 1                  |        |     |       |
| 2                  |        |     |       |
| 3                  |        |     |       |
| 4                  |        |     |       |
| 本次授權標的共計    組    件 |        |     |       |

中      華      民      國                      年                      月                      日

## 著作利用授權書

立書人即下列著作之著作財產權人，因受桃園市立大溪木藝生態博物館補助之「（專案名稱）」契約，而與（店家名）（以下簡稱合作店家）合作，在其空間進行空間改造、文化轉譯或多元服務開發、行動提案、街區回饋計畫等其他相關項目，計畫之各項成果，包括文字、照片、影像、紀錄片、書籍及影音資料等著作，同意授權合作店家於下列授權範圍內利用立書人之著作：

一、授權利用之著作/專案名稱：\_\_\_\_\_

（一）類別：

- ☐語文著作 ☐音樂著作 ☐戲劇、舞蹈著作 ☐美術著作 ☐攝影著作  
☐圖形著作 ☐電腦程式著作 ☐錄音著作 ☐建築著作（例如室內空間設計）  
☐視聽著作 ☐表演

（二）立書人擔保就本件著作/專案有授權利用之權利，並擔保本件著作/專案並無不法侵害他人著作權或其他權利之情事。

二、授權範圍：

（一）利用行為：合作店家得依下列著作權法規定之方式利用：

- ☐重製 ☐公開口述 ☐公開播送 ☐公開上映 ☐改作 ☐出租  
☐編輯 ☐公開展示 ☐公開傳輸 ☐公開演出 ☐散布

（二）利用之地域（場地）：

- ☐限地域：\_\_\_\_\_  
☐不限地域。

（三）利用之時間：

- ☐限時間：自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，共計\_\_\_\_年\_\_\_\_月。  
☐不限時間。  
☐\_\_\_\_\_（自訂時間）

（四）利用之次數：

- ☐限次數：\_\_\_\_\_  
☐不限次數。

（五）合作店家可否再授權第三人為上述之利用：

- ☐可再授權 ☐不可再授權

（六）權利金

- ☐有償授權：☐本件授權之權利金（即使用報酬）已含於專案契約總價中，合作店家已依約支付並由立書人收取。  
☐數額：\_\_\_\_\_，支付方法：\_\_\_\_\_  
☐無償授權。

（七）其他：\_\_\_\_\_

立書人 著作財產權人：\_\_\_\_\_（簽章）

身分證字號/統一編號：\_\_\_\_\_；聯絡電話：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

立書人 合作店家：\_\_\_\_\_；負責人：\_\_\_\_\_

身分證字號/統一編號：\_\_\_\_\_；聯絡電話：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

附件、授權標的清冊

| 序<br>號             | 授權標的名稱 | 圖 片 | 組部件數量 |
|--------------------|--------|-----|-------|
| 1                  |        |     |       |
| 2                  |        |     |       |
| 3                  |        |     |       |
| 本次授權標的共計    組    件 |        |     |       |

中      華      民      國                      年                      月                      日

## 著作權歸屬約定書

立書人即受雇人 ○○○ (以下簡稱丙方) 受雇於 (受補助單位) (以下簡稱乙方)，  
乙方因受 桃園市立大溪木藝生態博物館 補助之「(專案名稱)」契約而由丙方職務上所完成之  
著作 (詳附件清冊，以下簡稱「標的」)，雙方約定以 \_\_\_\_\_ (乙方或丙  
方) 為著作人，由 \_\_\_\_\_ (乙方或丙方) 享有著作財產權。

立書人 雇用人：○○○

代表人：地址：

立書人 受雇人：○○○

身分證字號：地址：

中 華 民 國 年 月 日

## 附件、授權標的清冊

| 序<br>號       | 授權標的名稱 | 圖 片 | 組部件數量 |
|--------------|--------|-----|-------|
| 1            |        |     |       |
| 2            |        |     |       |
| 本次授權標的共計 組 件 |        |     |       |

中 華 民 國 年 月 日

## 著作權歸屬約定書

立書人即受聘人 ○○○ (以下簡稱丁方) 受聘於出資人(受補助單位)                      (以下簡稱乙方), 為執行乙方受桃園市立大溪木藝生態博物館補助之            (專案名稱) 契約由丁方所完成之著作(詳附件清冊, 以下簡稱「標的」), 雙方約定以                      (乙方或丁方) 為著作人, 由                      (乙方或丁方) 享有著作財產權。

立書人 出資人: ○○○

代表人: 地址:

立書人 受聘人: ○○○

身分證字號: 地址:

中      華      民      國                      年                      月                      日

## 附件、授權標的清冊

| 序<br>號                 | 授權標的名稱 | 圖 片 | 組部件數量 |
|------------------------|--------|-----|-------|
| 1                      |        |     |       |
| 2                      |        |     |       |
| 本次授權標的共計      組      件 |        |     |       |

中      華      民      國                      年                      月                      日