

文化部社區文化活動補助案 成果報告書

「文化部推動社區營造及村落文化補助作業要點」補助案
《自主參與類》

報告機構：
或
報告人：
提報日期：

※全份報告書請單面列印、無須裝訂，謝謝!

文化部

社區營造及村落文化補助作業要點補助案《自主參與類》成果摘要表

一、補助案基本資料表												
申請單位				負責人 (代表人)								
計畫名稱				聯絡人		姓名： 電話： 手機： e-mail：						
實施期程		自 年 月 日起至 月 日止										
實施地點		縣/市		鄉/市/鎮/區		村/里						
實際支出金額 (A) + (B) + (C)				預算金額								
實際經費分攤情形 *須與結報明細表相符		本部補助金額 (A)		補助單位/補助金額：								
		配合款	其他補助金額 (B)									
			自籌金額 (C)									
實際 辦理 績效	共同 指標	活動場次		預計 達成 績效	共同 指標	活動場次						
		參與人次				參與人次						
		社區居民服務時數				社區居民服務時數						
	個別 指標	其他 (如無免填)				個別 指標	其他 (如無免填)					
附件		<input type="checkbox"/> 補助其他政府機關或團體私人經費報告表 暨接受公款補助經費工作報告				申請單位圖 記						
		<input type="checkbox"/> 預算數與實支數對照表 <input type="checkbox"/> 經費結報明細表 <input type="checkbox"/> 報導剪報影本 份。 <input type="checkbox"/> 印刷品計 式 件。 <input type="checkbox"/> 活動照片 幀。 <input type="checkbox"/> 影音 DVD 份。 <input type="checkbox"/> 其他()						(加蓋報告單位圖記或報告人印章)				

二、補助其他政府機關或團體私人經費報告表
暨接受公款補助經費工作報告
中華民國 年 月 日

1、提案原由：

(1)社區面臨的問題與想改變的事情

(2)社區過往的基礎(例如曾經執行過的相關或類似計畫、在地已具備對執行計畫有利的資源或條件)

(3)就計畫擬執行事項與社區居民的討論情形及居民所提建議

2、工作實施概況：

(1)主要工作項目執行內容與狀況：(請具體寫出整個計畫如何規劃與執行情形，例如找了誰一同合作，進行了那些討論)

(2)文化部補助金額支用項目與狀況：(請針對計畫中用到補助款的子計畫或項目，加強說明辦理狀況，例如：講座邀請的講師、內容等)

3、質(量)化效益及改善建議：

(1)計畫效益與參與者回饋意見(例如有沒有達成提案原由中想解決或改變的事情，有沒有落實擬定計畫時居民的建議，計畫執行過程中參加者是否有回饋意見)

(2)未來改進方向：

A、計畫原由中想解決或改變但尚未改變的事情，未來擬如何加強以達目標：

B、計畫原由中居民建議但尚未落實事項，預計如何配套調整加以落實：

C、未來擬如何讓社區居民更主動的參與及增加參與的人次：

D、其他建議(例如如何擴大社區成果，讓更多人知道之社區)

原始憑證送審	是	
	否	

備註：以上 1-3 點內容亦需上傳至「台灣社區通」網站

四、成果報告書填寫說明：

- 1、報告書原收文編號由本部承辦單位填列。
- 2、表列各項經費以新台幣元計，參與活動人數含觀眾。
- 3、實際經費分攤情形，請將各單位分攤金額及比例依序註明。
- 4、報告書請以正楷填寫，相關指定附件（以V記表示者）亦請逐件檢附。
- 5、補助其他政府機關或團體私人經費報告表暨接受公款補助經費工作報告（補助經常支出或次性支出之全部者）請依式填列。

附表一

(計劃名稱) _____

預算數與實支數對照表 (全案執行經費明細) 單位：新台幣元

經費項目	預算金額	實際支出金額 (A)+(B)+(C)	本部補助金額 (A)	配合款		備註
				其他補助金額 (B)	自籌金額 (C)	
總計						
百分比						

填表說明：
 1. 「經費項目」請依計畫書之經費概算表填列。
 2. 本計畫由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額，並於備註欄註明補助機關。

附表二

文化部補助費用結報明細表(補助款)

計畫 名稱				總計 金額
支 用 內 容				
憑證號碼	用途別	摘 要	小 計	合 計

註：1. 憑證號碼按「黏貼憑證用紙」上之原始單據（如發、收據、支出證明單……等）依序編號，編於各單據上之右下角，但一張「黏貼憑證用紙」黏貼一張以上之單據者，該紙上之「憑證編號」欄須書明「○號至○號」，但本明細表仍應按各單據逐一依序填列。
 2. 用途別欄請依預算明細表所列人事費、業務費、旅運費…等依序填列。
 3. 關於憑證結報事項，請參閱附件。

收據暨切結書

- 一、 茲收到**國立臺東生活美學館**部份補助_____（申請單位）承辦
「(活動名稱)_____」經費新臺幣_____元整。
- 二、 貴館補助款依財政部發佈「各類所得扣繳率標準」需辦理所得扣繳歸戶者，擬於____（年度）年年底統一辦理所得歸戶。且前述活動並未重覆獲得文化部及文化部附屬機關（構）、財團法人國家文化藝術基金會、行政法人國家表演藝術中心或「文化部補助直轄市、縣（市）政府推動社區營造及村落文化發展計畫作業要點」經費補助。

此 致

國立臺東生活美學館

具領單位(全銜)：

統一編號：

單位地址：

負責人(用印)：

會計(用印)：

經手人(用印)：

聯絡電話：

E-mail (寄送扣繳憑證，請正楷書寫)：

金融機構及戶名：

帳 號：(請附存摺封面影本)

中華民國 年 月 日

(加蓋民間團體圖記)

著作權授權同意書

一、本單位(_____ (單位名稱)執行「文化部推動社區營造及村落文化補助作業要點」補助計畫「_____ (活動名稱)」所產生之著作(授權標的)，同意以下授權規範：

- (一) 執行補助計畫所產生之成果資料，如成果報告書、照片、影視音資料(包含影像紀錄、微電影、音樂相關創作、紀錄片等)、相關出版品(如雜誌、社區報文史調查、繪本、筆記書等)、文宣資料、劇本、文字圖說紀錄、調查報告、詮釋資料及其他相關成果等之著作財產權，非專屬、無償授權文化部、**文化部所屬生活美學館及文化部授權之人**基於非營利目的為不限時間、地域、次數及方式之利用，以推廣及宣傳行銷成果。
 - (二) **文化部、文化部所屬生活美學館及文化部授權之人**利用本計畫成果時，除著作人明示不具名外，應以適當方式表示著作人姓名或名稱。「**文化藝術工作者及事業著作權保障辦法**」第4條關於著作人格權規定，依著作利用之目的及方法，於表示顯有困難，或不違反社會使用慣例者，得省略著作人之姓名或名稱。
 - (三) 於文化部國家文化記憶庫「創作區」自行著錄、校對和補充計畫內，具故事性或文化性之一至三筆素材，上開素材之詮釋資料(不含預覽縮圖)應以創用CC「姓名標示」3.0臺灣及其後版本(CC BY 3.0 TW+)或較其更為開放之授權條款對外釋出；而預覽縮圖及可開放再利用之數位物件(digital object)則應至少以符合創用CC「姓名標示-非商業性」3.0臺灣及其後版本(CC BY-NC 3.0 TW+)或較其更為開放之授權條款對外釋出。
- 二、本授權同意書為非專屬授權，本單位簽署後對所授權標的仍擁有著作財產權。本單位保證授權標的之內容並無不法侵害他人之權利、著作財產權及違反其他法律規定之情事，如有違反，應自負其責，並賠償文化部因此所受之損害及損失。於未來發生任何異議時，概由本單位負責，與文化部無涉；若授權標的之任何內容為二人以上之共同著作，本單位擔保已通知其他共同著作人關於本授權同意書之所有條款，並經各共同著作人全體同意授權代為簽署授權同意書。

此致

文化部

文化部國立臺東生活美學館

授權單位：

(請用印)

負責人或授權代理人：

(請簽章)

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

法律文字說明

- **非專屬授權(non-exclusive license)**
- 從字義上來了解「專屬／非專屬」授權的關係時，可以合理的與「獨佔／非獨佔」這兩個字詞做一定程度的連結，專屬授權屬於一種封閉、排外的獨佔關係，針對特定人或是特定背景做出授權行為，並排斥其他「非被授權人」使用該作品，但非專屬授權則可向不特定多數人進行授權動作，類似非獨占的概念。
- 「國家文化記憶庫」網站授權規範內容，請詳「國家文化記憶庫」網站/關於我們/資料授權規範(<https://memory.culture.tw/Home/Authorization>)

文化部推動社區營造及村落文化補助作業要點補助案

《自主參與類》參與人數彙整表

活動/研習名稱			
執行單位名稱			
計畫辦理時間			
實施地點 (詳列村里)			
核定補助金額		實際核銷金額	
績效(共同指標) 活動場次		績效(共同指標) 參與人次	
績效(共同指標) 社區居民服務時數		績效(個別指標) 其他 (如無免填)	

● 參與活動/研習之社區居民人次

一、具原住民身分：_____人次；具客家身分：_____人次；
具新住民身分：_____人次

二、性別：

(一)男性：_____ (二)女性：_____

三、年齡(人次)

19歲以下	20-45歲	46-65歲	65歲以上	合計

填表說明：

1. 計畫辦理時間：年月日至年月日。活動場次：具連續性質者，合計為1場；不具連續性質者，分開計算。參與人次：出席參與課程、座談、會議、成果展等各類活動之人次。社區居民服務時數：計畫執行過程中，工作與協助的社區居民投入的時數。
2. 「參與活動執行人員」係指推動本項活動之工作小組人員。「參加活動/研習社區居民」係指出席活動/研習之社區居民。各項分類總計應相等(例如 性別之合計=身分之合計)

適用預算法第 62 條之 1 規定自行檢核表

自行檢核方式說明：

因預算法第 62 條之 1 規定：「…活動宣導時應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行」，因此請貴單位就本部補助之項目內容，自行檢視是否涉及下列相關樣態，如有相符項目，則請於勾選處 V；惟如勾選第三項者，則請於相關海報、DM、文宣品，標示「廣告」之文字。

計畫名稱：_____

承辦單位：_____

	樣 態	勾選處
本次補助項目無須適用預算法第 62 條之 1 之項目	一、 本次補助項目均無涉及宣導，免適用預算法第 62 條之 1。 （例如指定補助項目僅有「講師鐘點費」、「器材租借」、「影片拍攝或剪輯」……）	
	二、 本次補助項目僅有涉及宣導，但無預算法第 62 條之 1 所稱之宣導文字者。 （例如辦理活動、說明會、園遊會等指引入口之指示牌或紅布條等場地佈置項目）	
本次補助項目必須適用預算法第 62 條之 1 之項目	三、 本次補助項目包含確定適用預算法第 62 條之 1 之規定者，應標示「廣告」。 （例如：海報、DM、文宣品）	

中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點

中華民國 107 年 12 月 18 日

行政院院授主預字第 1070102885 號函修正

- 一、為規範中央政府各機關(構)、學校(以下簡稱各機關學校)支給出席費及稿費之基準，特訂定本要點。
- 二、各機關學校邀請本機關學校人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議，得支給出席費。
前項政策性或專案性之重大諮詢事項會議，由各機關學校依會議召開之性質，本於權責自行認定。
- 三、各機關學校邀請之學者專家，其本人未能出席，而委由他人代理，經徵得邀請機關學校同意，代理出席者得支領出席費。
- 四、有下列情形之一者，不得支給出席費：
 - (一) 由本機關學校人員(含任務編組)或應邀機關學校指派代表出席會議。
 - (二) 各機關學校召開之會議屬一般經常性業務會議。
 - (三) 因故未能成會。
 - (四) 未親自出席，而以書面、錄音或錄影等方式提供意見。
 - (五) 各機關學校人員出席其補助計畫、委辦計畫或受補助計畫之相關會議。
 - (六) 受委辦機關學校人員，已於委辦計畫內依參與事項分工列支主持費及研究費等酬勞。
- 五、出席費之支給，以每次會議新臺幣二千五百元為上限，由各機關學校視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給。
- 六、依第二點規定邀請之學者專家，如係由遠地前往(三十公里以外)，邀請機關學校得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費。
- 七、各機關學校依下列規定委(邀)請專人或機構，進行撰稿、譯稿、編稿及審查等工作時，得依附表所定基準支給稿費：
 - (一) 為處理與業務有關重要文件資料，經機關學校首長或其授權人核准，委由本機關學校以外人員或機構辦理者。但依政府採購法規定，以公開方式辦理者，得不受附表所定基準之限制。
 - (二) 為發行刊物，邀請本機關學校以編譯為職掌以外人員辦理或公開徵求稿件，經刊登者；未經刊登者，僅得支給審查費，不得支給其他項目之稿費。
- 八、有下列情形之一者，不得支給稿費：
 - (一) 各機關學校人員處理與本機關學校業務(包括辦理補助計畫、委辦計畫及受補助計畫)有關文件資料(包括召開會議之資料)之撰稿、譯稿、編稿及審查等工作。
 - (二) 應邀機關學校指派代表審查本機關學校召開會議之資料。
 - (三) 發行刊物稿件內容係屬摘錄各機關學校相關法規、書籍、公文等資料。
 - (四) 本機關學校由以編譯為職掌人員辦理刊物(含受補助計畫辦理之刊物)之撰稿、譯稿、編稿及審查等工作。
- 九、國營事業及非營業特種基金準用本要點之規定。
各級地方政府得於本要點所定範圍內訂定相關規定；其未訂定者，準用本要點之規定。

中央政府各機關學校稿費支給基準數額表

項目		基準	說明	
譯稿及潤稿		1. 譯稿因已有公開市場機制，不另訂基準。 2. 潤稿之支給，僅限於極為專業之譯稿，至其是否屬極為專業之譯稿及其支給基準，由各機關學校本於權責自行衡酌辦理。		
整冊書籍濃縮	外文譯中文	已有公開市場機制，不另訂基準		
	中文譯外文			
撰稿	一般稿件：中文	680元至1,020元/每千字	一般稿件或特別稿件由各機關學校本於權責自行認定。	
	特別稿件	中文		810元至1,420元/每千字
		外文		1,020元至1,630元/每千字
編稿	文字稿	中文	300元至410元/每千字	
		外文	410元至680元/每千字	
	圖片稿	135元至200元/每張		
圖片使用	一般稿件	270元至1,080元/每張	一般稿件或專業稿件由各機關學校本於權責自行認定。	
	專業稿件	1,360元至4,060元/每張		
圖片版權		2,700元至8,110元		
設計完稿	海報	5,405元至20,280元/每張		
	宣傳摺頁	1,080元至3,240元/每頁 或4,060元至13,510元/每件		
校對		撰稿費之5%至10%		
審查	中文	200元/每千字或810元/每件		
	外文	250元/每千字或1,220元/每件		
	圖片、海報、宣傳摺頁等	由各機關學校本於權責自行衡酌辦理，不訂定基準		