

國立新竹生活美學館
112年推展生活美學補助案

成果報告書

計畫名稱：
申請單位：
提報日期：

【請蓋單位圖記】

承辦人	組室主管	秘書	機關首長

【虛線以下欄位由國立新竹生活美學館核章】
成果報告書中原預算數
分析原因及採適當措施如下：
原因並採適當措施。

國立新竹生活美學館
112 年推展生活美學補助案成果報告表

計畫名稱		負責人 【職稱姓名】	
申請單位		聯絡人	姓名： 電話： 手機： 傳真： e-mail：
活動期程及地點	活動期程： 年 月 日 至 年 月 日 時 分 至 時 分 活動地點： ____縣(市) ____ <input type="checkbox"/> 鄉 <input type="checkbox"/> 鎮 <input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 區____ <input type="checkbox"/> 村 <input type="checkbox"/> 里 _____		
活動場次	____場次 (研習課程請依上課次數填寫)		
實際參與人次	合計：____人次 (依簽到人數填寫) <input type="checkbox"/> 男：____人次 <input type="checkbox"/> 女：____人次	預計參與人次 (與申請表 同)	人次
原住民身分	合計：____人次 <input type="checkbox"/> 男：____人次 <input type="checkbox"/> 女：____人次		
中高齡 50 歲 (含) 以上	合計：____人次 <input type="checkbox"/> 男：____人次 <input type="checkbox"/> 女：____人次		
人力資源	運用志工人力 <input type="checkbox"/> 男：____人 <input type="checkbox"/> 女：____人 共計服務____場次 (請依上課次數填寫)，共計服務____小時		
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】	本館補助金額 (A)		
	申請其他補助金額 (B)	補助單位/補助金額：	
	自籌金額 (C)		

國立新竹生活美學館
112 年推展生活美學補助案活動內容報告表

計畫名稱：

申請單位：

活動內容：

效益評估：

檢討與建議：

其他：

國立新竹生活美學館

112年推展生活美學補助案活動照片(一)

<p style="text-align: center;">簽到情形 (須明顯看出為本次補助活動) <數位相片嵌入處></p>	<p style="text-align: center;">簽到情形 (須明顯看出為本次補助活動) <數位相片嵌入處></p>
<p>日期： 內容簡述：</p>	<p>日期： 內容簡述：</p>
<p style="text-align: center;">場地佈置 (須明顯看出為本次補助活動) <數位相片嵌入處></p>	<p style="text-align: center;">場地佈置 (須明顯看出為本次補助活動) <數位相片嵌入處></p>
<p>日期： 內容簡述：</p>	<p>日期： 內容簡述：</p>

國立新竹生活美學館
112 年推展生活美學補助案活動照片 (二)

行銷文宣 (海報、DM...)
(須明顯看出為本次補助活動)
<數位相片嵌入處>

行銷文宣 (海報、DM...)
(須明顯看出為本次補助活動)
<數位相片嵌入處>

日期：
內容簡述：

日期：
內容簡述：

演出 (講師上課) 情形
(須明顯看出為本次補助活動)
<數位相片嵌入處>

演出 (講師上課) 情形
(須明顯看出為本次補助活動)
<數位相片嵌入處>

日期：
內容簡述：

日期：
內容簡述：

國立新竹生活美學館
112 年推展生活美學補助案活動照片 (三)

<p>民眾觀賞 (上課學員) 情形 (須明顯看出為本次補助活動) < 數位相片嵌入處 ></p>	<p>民眾觀賞 (上課學員) 情形 (須明顯看出為本次補助活動) < 數位相片嵌入處 ></p>
<p>日期： 內容簡述：</p>	<p>日期： 內容簡述：</p>
<p>其他 (須明顯看出為本次補助活動) < 數位相片嵌入處 ></p>	<p>其他 (須明顯看出為本次補助活動) < 數位相片嵌入處 ></p>
<p>日期： 內容簡述：</p>	<p>日期： 內容簡述：</p>

※注意事項：本表格不敷使用時，請另以 A4 用紙依規定格式填寫附加之。

國立新竹生活美學館
112年推展生活美學補助案簽到單

計畫名稱：

申請單位：

活動期程： 年 月 日 時 分 至 時 分

活動地點：

授課老師： _____ (簽章)

【本表於受補助單位向參加人員收取費用時，始須填列】

國立新竹生活美學館
112 年推展生活美學補助案收支結算明細表

計畫名稱：

申請單位：

憑證號碼	項目	收入金額 (A)	實際支出金額 (B)	結餘款 (A) - (B)	備註
	一、經費來源				
1	1.向參加人員收費	7,000			
1-1	報名費	7,000			
1-2	材料費	0			
2	2.各機關補助金額	165,000			
2-1	國立新竹生活美學館	65,000			
2-2	台北市文化局	100,000			
3	3.自籌金額	31,554			
	二、經費支出				
	總支出		203,554		
	合計	203,554	203,554	0	

填表人 _____ 會計 _____ 負責人或
授權代簽人 _____

填表說明：

※依據中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行注意事項第四條(五)受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款，應按補(捐)助比例繳回。

支出憑證黏存單

憑證號碼	經費項目	金額						用途說明
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十	
經手	驗收或證明	登錄或扣繳所得 扣繳補充健保費				會計	負責人或 授權代簽人	

憑 證 黏 貼 線

壹、使用說明：

- 一、本黏存單僅貼主要單據，如有附件，應註明張數，並將各項附件附於本單之後。
- 二、三聯式之統一發票，應檢附收執聯及扣抵聯。
- 三、紙本電子發票，若無法長時間保存者（例：熱感應紙發票），應影印 1 份並由經手人蓋章，連同正本一併黏貼。
- 四、「經手」與「驗收或證明」不可為同一人，並核章於單據與黏存單之騎縫處。

貳、附帶說明：

- 一、各單據應依「支出憑證處理要點」辦理。
- 二、其他應記載事項如下：
 1. 演出費：記載演出名稱、日期時間、演出人員。
 2. 鐘點費：記載授課名稱、日期時間，檢附實授課程時間表。
 3. 工作費：記載工作事由、日期時間，檢附簽到退表或其他可資證明之文件。
 4. 出席費：記載會議名稱、日期時間，檢附會議簽到表或其他可資證明之文件。
 5. 設備租借費：記載租借明細、日期時間。
 6. 場地租借費：記載租借地點、日期時間。
 7. 誤餐費：記載用餐人數、活動時間。
 8. 印刷費：記載印刷品名、數量、單價。
 9. 保險費：檢附投保人員名冊或作品清單。
 10. 稿費：檢附文稿資料、圖稿檔。
 11. 運費：記載起迄地點。
 12. 交通費：記載搭乘交通工具、起迄地點，搭乘飛機或高鐵者檢附票根。

收 據

茲收到國立新竹生活美學館 本單位辦理『(請填寫計畫名稱)』經費新臺幣 (請大寫書寫：壹、貳、參…) 元整。 部份補助。並具結該案在本年度內並未獲文化部及其附屬機關或財團法人國家文化藝術基金會之補助，且非向其他單位承攬之委託辦理案件。如有違反上述具結，本單位願繳回補助金額並負相關責任。

此致 國立新竹生活美學館

具領單位： ○○○ 『申請單位全銜』

負責人： (簽章)

會計： (簽章)

出納或經辦人： (簽章)

地 址：

統一編號：

立案字號：

中 華 民 國 年

【單位印信】

月 日

請匯入 銀行 分行 戶名：
帳號：

【存摺封面】

(電子檔嵌入或黏貼影本)

收 據

受領人：_____ 職稱：_____ 服務單位：_____

費用別：鐘點費(內聘外聘) 出席費 撰稿費 主持費 演講費

交通費(搭乘：_____ 起訖：_____ - _____) 工作費 其他_____

受領事由：_____ 日期、時間：_____

計算方式：_____ 元(數量、單價)

金額：新臺幣 _____ 萬 _____ 仟 _____ 佰 _____ 拾 _____ 元整(請用大寫書寫)

此致

○○○『請填寫申請單位全銜』

受領人：_____ (簽章)

身分證字號：_____

戶籍地址：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

說明：

- 一、依據二代健保法規定：自 103 年 9 月 1 日起領取非固定薪資(例：兼職薪資所得、執行業務收入)等，單筆 **19,273 元(含)以上**，給付時需**就源扣繳補充保險費(2%)**，並於次年度開立各類所得扣繳補充保險費證明單(含扣費明細)，俾憑辦理綜合所得申報。
- 二、外籍人士請附護照影本、居留證影本等相關證明文件。

收 據

受領人：_____ 職稱：_____ 服務單位：_____

費用別：鐘點費(內聘外聘) 出席費 撰稿費 主持費 演講費

交通費(搭乘：_____ 起訖：_____ - _____) 工作費 其他_____

受領事由：_____ 日期、時間：_____

計算方式：_____ 元(數量、單價)

金額：新臺幣 _____ 萬 _____ 仟 _____ 佰 _____ 拾 _____ 元整(請用大寫書寫)

此致

○○○『請填寫申請單位全銜』

受領人：_____ (簽章)

身分證字號：_____

戶籍地址：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

說明：

- 一、依據二代健保法規定：自 103 年 9 月 1 日起領取非固定薪資(例：兼職薪資所得、執行業務收入)等，單筆 **19,273 元(含)以上**，給付時需**就源扣繳補充保險費(2%)**，並於次年度開立各類所得扣繳補充保險費證明單(含扣費明細)，俾憑辦理綜合所得申報。
- 二、外籍人士請附護照影本、居留證影本等相關證明文件。

國立新竹生活美學館

112年推展生活美學補助案件處理情形滿意度調查表

您好！為了解 貴單位(台端)對本補助案件處理情形之滿意度，請撥冗填寫本問卷，資料僅供整體統計分析之用及作為未來改進之參考，不會公開個別資料，敬請放心作答。謝謝！

1. 申請計畫名稱：_____

2. 請問您本次補助案件承辦組別？

推廣輔導組 研究發展組

3. 請問貴單位立案縣市為？(個人免填)

全國性 台北市 新北市 基隆市 宜蘭縣

連江縣 桃園縣 新竹縣 新竹市 苗栗縣

	案件處理情形	非常 同意	同意	尚可	不同意	非常 不同意
1	網路申請方式及過程中承辦人員能詳細說明？ (展覽申請者填寫)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	本館展場空間及設備的規劃良好？ (展覽申請者填寫)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	承辦人員服務態度和悅？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	承辦人員了解業務，且能詳細說明？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	案件處理時間尚屬合理？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	案件處理過程流暢？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	若有資料不足情形，承辦人員能詳細告知補正？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	本次申辦經驗有何滿意或不滿意之處，歡迎告訴我們，讓我們有改進的機會，謝謝！					

填 表 日 期 年 月 日

國立新竹生活美學館
推展生活美學補助案核銷文件檢核表
【請檢附以下文件】

一、核銷公文

- 活動辦理結束後，依限陳報本館之公函

二、成果報告書

- 推展生活美學補助案成果報告表
- 推展生活美學補助案活動內容報告表
- 行銷文宣【請檢附**樣張**如：DM、邀請卡、海報（須印「**廣告**」字樣）…】
- 簽到單【請檢附正本，若無者免附】
- 活動照片至少 12 張【照片內容應含簽到情形、場地佈置、行銷文宣…等】
- 活動成果光碟
【含申請計畫書、成果報告書電子檔、活動照片原始 jpg 檔（活動影音檔）…等】

三、原始支出憑證

- 推展生活美學補助案結報明細表
- 推展生活美學補助案收支結算明細表【有向參加人員收取費用時，始須填列】
- 支出憑證黏存單
- 收據（含存摺封面）

四、處理情形滿意度調查表

- 補助案件處理情形滿意度調查表

五、其他（ ）

國立新竹生活美學館 推展生活美學補助案憑證核銷自行檢查注意事項

一、各項經費支用應依核定計畫辦理，結報明細表各項金額正確無誤。

二、支出憑證黏存單：

- (一) 所有單據依經費項目分別黏貼。
- (二) 單據核銷金額大於補助金額時，請於用途說明欄載明補助金額。
- (三) 「經手」與「驗收或證明」不為同一人。
- (四) 各項收據涉及個人或私立團體所得部份，應依規定辦理所得登記及扣繳補充健保費，並於支出憑證黏存單核章。
- (五) 依據二代健保法規定：自 103 年 9 月 1 日起領取非固定薪資（例：兼職薪資所得、執行業務收入）等，單筆 **19,273 元（含）以上**，給付時需就源扣繳補充保險費(2%)，並於次年度開立各類所得扣繳補充保險費證明單(含扣費明細)，俾憑辦理綜合所得申報。

三、支出憑證：

(一) 單據應載明下列事項：

1. 受領人/廠商之名稱、地址及國民身分證/營利事業統一編號
2. 受領事由/中文品名、數量、單價及總價（大寫數字）
3. 支付單位/買受人全銜
4. 開立日期
5. 如屬機關或立案之團體應經負責人、會計及出納（或經手人）簽名或蓋章，並加蓋關防或團章。

(二) 其他注意事項：

1. 收銀機或計算機器開具之統一發票，應輸入各單位統一編號，若未輸入統一編號，應請營業人加註買受單位名稱或統一編號後，加蓋統一發票專用章。
2. 三聯式統一發票，應檢附收執聯與扣抵聯。
3. 紙本電子發票，若無法長時間保存者，應影印 1 份並蓋章，連同正本一併黏貼。
4. 單據之單價、數量與總價金額相符且大寫數字正確；總價大寫數字有塗改者，應重新開立；內容記載不明者（例：僅列貨品代號、數量 1 批或 1 式等），應由經手人詳加註記並蓋章，或檢附相關資料佐證。

四、其他應記載及檢附資料，請參閱支出憑證黏存單之說明。