

裝訂線(請以釘書針、長尾夾、迴紋針裝訂即可，勿背膠裝封)

國立彰化生活美學館  
「生活美學未來行動計畫補助作業要點」補助案  
成果報告書

報告機構：

提報日期：中華民國 112 年 月 日

國立彰化生活美學館

壹、「生活美學未來行動計畫補助作業要點」補助案經費成果摘要表

申請單位 (立案登記名稱全銜)					
計畫名稱					
負責人	姓名		聯絡人	姓名	
	職稱			職稱	
	電話			電話	
	手機			手機	
	E-mail			E-mail	
通訊地址：					
實施地點	縣/市 鄉/市/鎮/區 村/里 (請填寫鄉鎮市及村落名稱，如有不足請自行增列)				
實施期程	自核定日起至 112 年 11 月 15 日止				
實際經費分攤情形 (須與結報明細表相符)	預算來源	預算金額	實際支出金額		
	本館補助金額				
	其他公部門補助				
	自籌金額				
	總計				
附件	<input checked="" type="checkbox"/> 補助作業經費結果摘要表、執行情形報告書、關鍵績效彙整統計表 <input checked="" type="checkbox"/> 預算數與實支數對照表 <input checked="" 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 ( )				
申請單位圖記	【請蓋單位圖記】				

國立彰化生活美學館

貳、 「生活美學未來行動計畫補助作業要點」補助案執行成果報告書

一、 提案原由

- (一) 本案提案動機
- (二) 社區面臨關鍵課題
- (三) 改變策略

二、 工作實施概況

- (一) 各項目標達成之內容與特色描述
- (二) 執行遭遇困境

三、 具體達成目標績效與未來建議

- (一) 量化及質化成果與分析
- (二) 未來展望與改進方向

四、 其他：媒體報導或特殊績效等(請檢附截圖或連結資料)

國立彰化生活美學館

參、「生活美學未來行動計畫補助作業要點」補助案關鍵績效彙整統計表  
一、關鍵績效彙整表

(一) 共同指標	績效指標			備註
	單位	數量		
活動場次	次			指計畫執行過程中辦理各項活動、課程、講座、會議、成果展等場次。 (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	人次			出席參與課程、座談、會議、成果展等各類活動之人次。
(二) 個別指標	績效指標			
	單位	數量	內容/名單	備註
本案計畫協力之關係社區及社群數	個			社區、社群、非營利組織之協力名單
具青年(45歲以下)關鍵人物	名			關鍵者名單
(請自行增列填入)				如徵募志工人數、實習時數、文化產值、文化品牌等……

二、參與人次統計說明：

(一)總活動人次：共\_\_\_\_\_人次，男性：\_\_\_\_\_人次；女性：\_\_\_\_\_人次。

(二)具青年身分(45歲以下)：共\_\_\_\_\_人次，男性：\_\_\_\_\_人次；女性：\_\_\_\_\_人次。

(三)具原住民身分：\_\_\_\_\_人次。

(四)具客家身分：\_\_\_\_\_人次。

(五)具新住民身分：\_\_\_\_\_人次。

(六)65歲(含)以上：\_\_\_\_\_人次。

國立彰化生活美學館

肆、「生活美學未來行動計畫補助作業要點」補助案成果照片

<p>&lt;數位相片嵌入處&gt;</p>	<p>&lt;數位相片嵌入處&gt;</p>
<p>圖片說明:</p>	<p>圖片說明:</p>
<p>&lt;數位相片嵌入處&gt;</p>	<p>&lt;數位相片嵌入處&gt;</p>
<p>圖片說明:</p>	<p>圖片說明:</p>
<p>&lt;數位相片嵌入處&gt;</p>	<p>&lt;數位相片嵌入處&gt;</p>
<p>圖片說明:</p>	<p>圖片說明:</p>

## 經費結報注意事項

- 1、 憑證粘貼用紙應載明具體用途。
- 2、 收據應註明受領事由、時間（年月日）、實收數額、支付機關全銜、受領人之姓名或名稱、地址暨國民身分證或營利事業統一編號；如屬機關或立案之團體則應經負責人、會計及出納（或經手人）簽名或蓋章，並加蓋關防或團章。
- 3、 購買貨物或支付勞務費用取得之統一發票，應註明：公司行號之名稱、地址及其營利事業統一編號；貨物名稱或勞務性質及數量（必要時，應註明廠牌或規格）；單價及總價（單價乘以數量應與總價相符；如有折讓，應註明實付金額）；發貨或供給勞務日期；買受機關名稱。
- 4、 收銀機或計算機器開具之統一發票，應輸入各機關統一編號，若未輸入統一編號，應請營業人加註買受機關名稱或統一編號後，加蓋統一發票專用章。若統一發票僅列日期、貨品代號、數量、金額者，應由經手人加註貨品名稱，並簽名；如其他相關憑證已記載採購事項及貨品名稱者，得免加註。
- 5、 憑證之總數應用大寫數字書寫，但採用機器作業無法用大寫數字表示者，不在此限。
- 6、 憑證之總數有更改者，應由負責人在改正處簽名或蓋章證明。
- 7、 採購案經完成驗收程序者，應檢附驗收紀錄；如無驗收紀錄時，應由驗收、點數或保管人員分別簽名證明。
- 8、 補助相關文宣資料，均須於適當位置以館徽、圖案、文字或影音資訊等標示本館為策劃、補助單位，並標示本館網址；以文化部為指導單位之標示方式亦同。
- 9、 電報、國際電話應檢附明細清單，並註明發報或通話事由。
- 10、 郵費應檢附購買票品證明單，大宗郵件應開列郵寄文件清單。
- 11、 經費由數機關共同分攤或支出憑證不能分割者，應加具支出分攤表，並於備註欄作說明。
- 12、 出席費應檢附開會通知單、會議簽到、會議紀錄影本或其他可資證明之文件。
- 13、 講座鐘點費應檢附每天（週）實授課程時間表。
- 14、 撰譯稿費應檢附撰譯稿文件影本，按字計支者須註明字數。
- 15、 因公務所需便餐費，應檢附開會通知單影本及用餐人員名單。
- 16、 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；並檢附「已登記辦理扣繳歸戶切結書」。

- 17、因公奉派出差，依「國內出差旅費報支要點」或「國外出差旅費報支要點」規定辦理。
- 18、外幣應折合新台幣計算，並註明折合率，除特殊情形外，應附兌換水單。
- 19、非本國文支出憑證，應由經手人擇要譯註中文。
- 20、三聯式之統一發票，應檢附收執聯與扣抵聯。
- 21、辦理採購，依政府採購法及其相關規定辦理。
- 22、支出憑證內容應與預算項目核符，並按計畫別依序編號彙訂。
- 23、補助經費結報時，應檢附「文化活動補助案成果報告書」，並編製：預算數與實支數對照表；經費結報明細表；接受公款補助經費工作報告表；補助其他政府機關或團體私人經費報告表。其成果報告書第一頁「實際經費分攤情形」欄，應由受補助單位詳填自行負擔金額、各補助機關名稱及補助金額。
- 24、保證（固）金之退還，應檢附驗收紀錄影本、合約影本及繳納保證（固）金之收款聯單存根或可資證明繳款之文件。
- 25、其他未列之經費結報事項，依「支出憑證處理要點」及有關規定辦理。





# 粘貼憑證用紙

憑證號碼	預算科目	金 額							用 途 說 明		
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元			

經 手	監 驗 或 證 明	保 管	主 辦 會 計 人 員	機 關 長 官

.....憑.....證.....粘.....貼.....線.....

## 單 據 清 單

**使用說明：**

- 一、受補助單位團體或個人，請參照本單將支出單據依次對齊粘貼，如單據過小時則左邊可不對齊，稍向左移，而將單據粘貼於左右兩邊之中央，但上邊乃應對平粘貼。以貼一張單據為原則，如兩張以上單據粘貼一張時應加繕單據清單。
- 二、本單僅貼主要單據，如有附件，應註明張數，並將各項附件附於本單之後。
- 三、單據較大者，應於報銷時依本單據邊緣尺寸，予以摺疊。
- 四、手戈、驗收人或證明人及主管，均應於單據粘貼後於本單邊單粘貼騎縫上簽單。
- 五、支出用途由經手人在單內詳加說明。
- 六、有關單據內容應注意事項。詳見經費結報須知各點。
- 七、影印本單使用時，大小請勿超過 270mm，寬 190mm 標準，並裝成冊，連同費用結報明細表等辦結報。

編 號	摘 要	金 額					
		佰	拾	萬	仟	佰	拾
合 計							

# 收據暨切結書

一、 茲收到國立彰化生活美學館部份補助(申請單位)\_\_\_\_\_承辦「  
(計畫名稱)\_\_\_\_\_」經費新臺幣(請以國字表示)\_\_\_\_\_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112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、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

國立彰化生活美學館

具領單位(全銜)：

統一編號：

單位地址：

負責人：

會計：

經手人：

聯絡電話：

金融機構名稱：

戶名：

帳號：(請附存摺封面影本)

(加蓋民間團體圖記)

中華民國 112 年 月 日

## 適用預算法第六十二條之一規定自行檢核表

自行檢核方式說明：

因預算法第六十二條之一規定：「…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」，因此請貴單位就本館補助之項目內容，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，則請於四大媒體、相關海報、DM、文宣品，標示「廣告」之文字。

計畫名稱：\_\_\_\_\_

申請單位：\_\_\_\_\_

	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	<b>1、本次補助項目均無涉及宣導，免適用預算法第六十二條之一。</b> （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」……）	
本次補助項目必須適用預算法第 62 條之 1 之項目	<b>2、本次補助項目僅有涉及宣導，但無預算法第六十二條之一所稱之宣導文字者。</b> （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	<b>3、本次補助項目包含確定適用預算法第六十二條之一之規定者，應標示「廣告」。</b> （例如：四大媒體、海報、DM、文宣品）	