國立傳統藝術中心

文化活動補助案成果報告書

申請期數：115年度 第 期

報告日期：

報告單位/聯絡人：

聯絡電話：

電子郵件：

**國立傳統藝術中心** 文化活動補助案成果報告書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、補助案基本資料表** | | | | | | | | | | | 115年度適用版 |
| 計畫名稱 | |  | | | | | | | | | |
| 負責人 | |  | | 性別 |  | 聯絡電話 | | |  | | |
| 計畫執行情形 | | □已完成  □未完成，原因: | | | | 收支明細表及各項支用單據送審 | | | □是  □否，原因: | | |
| 實施期間  (演出請填各場次演出時間) | |  | | | | 實施地點  (演出請填各場次演出地點) | | |  | | |
| 預期辦理成果  (演出為場次、出版為份數、傳習為課程堂/時數等) | |  | | | | 實際辦理成果  (演出為場次、出版為份數、傳習為課程堂/時數等) | | |  | | |
| 預期參與人數  (演出應為觀眾人數) | |  | | | | 實際參與人數  (演出應為觀眾人數) | | |  | | |
| 原預算金額 |  | | 計畫實際支出金額 | | |  | 傳藝中心核定補助金額 | | |  | |
| 實支經費來源  (新臺幣/元) | | 本中心實際補助金額/佔比例(%) | | | | 元 / %(取至小數後1位) | | | | | |
| 其他機關補助金額 | | | | (請詳列獲補助機關全名與金額) | | | | | |
| 販售收入(售票及其他衍生收入) | | | |  | | | | | |
| 自籌款項 | | | |  | | | | | |
| 附件 | | ※除本成果報告書紙本與電子檔各1份外，必備附件有：  □收支明細表(紙本) 1 份。  □收支明細表(電子檔) 1 份。  □各項支用單據(紙本) 張。  □成果照片(原始電子檔) 張。 | | | | | | ※其他附件：  □ 報導剪報影本 份。  □ 光碟片或DVD 片。  □ 文宣品 件。  □ 其他（ ）。 | | | |
| 受補助單位 | | （請加蓋【報告單位戳記】及【負責人印章】） | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **二、計畫實施效益**  （一）計畫實施效益、特色及影響：  （二）大眾傳播媒體及觀眾反應或評價（如為校園推廣案請附上校方反饋）：  （三）綜合檢討或改進建議：  （四）成果照片  (提醒：每一項目之計畫應附6~8張照片並配上照片內容之時間、地點與簡單圖說，並請務必附上參與人員及觀眾之照片，紙本成果照片請印彩色；如為出版案請附10份作品至本中心)：     |  |  | | --- | --- | | 圖說 | 照片 | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |

**費用結報明細表**

年度：　　　　　　 年　月　日　　　　　　　 第　1　頁

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計　畫  名　稱 | |  | | 提交本中心支用單據總計金額 | | |  | | | | | |
| 支　　　　用　　　　內　　　　容 | | | | | | | | | | | | |
| 憑證  號碼 | 預算科目 | | 摘　　　要 | | 小　　　　計 | | | | | | | |
| 佰 | 拾 | | 萬 | 仟 | 佰 | 拾 | 元 |
|  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | | 本頁合計 | |  |  | |  |  |  |  |  |

註：1.「憑證號碼」按「粘貼憑證用紙」上之各項支用單據（如發票、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「粘貼憑證用紙」粘貼一張以上之單據者，該紙上之「憑證編號」欄須書明「0號至0號」，但本明細表仍應按各單據逐一依序填列。

2.「預算科目」欄請依經費預算表所列人事費、業務費、旅運費……等依序填列。

**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 | | | | 主辦會計人員 | | | | | | | | | 負責人 | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |
| （黏貼線） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | **單據清單** | | | | | | | | | | | | | |
| 使用說明：   1. 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於一張黏貼憑證用紙時應加繕單據清單。 2. 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。 3. 單據較大者，應於報銷時依本單據邊線尺寸，予以摺疊。 4. 經手、主辦會計人員、負責人，均應於單據粘貼後於本單邊單粘貼騎縫上簽單。 5. 支出用途由經手人在單內詳加說明。 6. 有關單據內容應注意事項詳見本要點及中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)預算執行應注意事項及相關法令。 7. 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。 | | | | 憑證號碼 | | | | 摘　　　要 | | | | | 金額 | | | | | | |
| 百萬 | 十萬 | 萬 | 仟 | 佰 | 十 | 元 |
|  | | | |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **合　　　計** | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |

**領據**

茲領到國立傳統藝術中心補助本單位辦理**「 」**乙案新臺幣整。並聲明同一案件未接受文化部與所屬機關（構）及財團法人國家文化藝術基金會、國家表演藝術中心之補助，如有重複領取補助款，願依貴中心補助作業要點規定繳還。

此 致

國立傳統藝術中心

具領（聲明）單位： （填寫並用印）

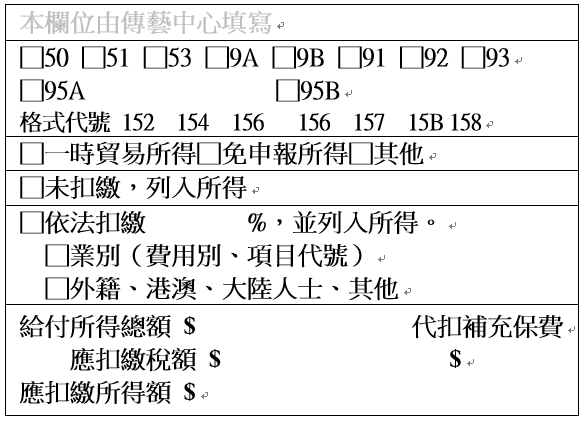
負責人： （填寫請用印）

統一編號：

立案地址：

通訊地址：

匯款銀行（請註明分行）：

匯款戶名：

匯款帳號：

中華民國 年 月 日

**匯款存摺封面影本**

|  |
| --- |
| 黏貼處 |
| 金融機構（請註明分行）：  戶名：  帳號： |

**扣繳歸戶證明**

本單位此次辦理「 」乙案，所有人員之勞務所得，本單位將於年終統一辦理扣繳歸戶。

單位名稱： （填寫並用印）

負 責 人： （填寫並用印）

統一編號：

單位地址：

聯絡電話：

中　華　民　國　　　　年　　　　　　月　　　　　日

註：補助項目如涉及個人所得部分，應依照財政部發布「各類所得扣繳率標準」辦理扣繳個人勞務所得部分，單筆所得如超過新臺幣二萬元，請先至國稅局繳款，並附上繳款書影本；如為新臺幣二萬元以下，申請單位請開立扣繳歸戶證明如本附表）。

**著作利用授權同意書**

立同意書人 （即乙方）同意依下列條件授權國立傳統藝術中心（即甲方）利用其著作：

1. 授權標的：乙方於辦理受補助計畫經費核銷時，所檢附之成果報告書及相關附件(包含文字紀錄、活動照片、影音資料之紙本及數位檔案)等著作。
2. 授權範圍：甲方得不限時間、次數、地域及利用方式，為非營利目的使用授權標的，並得再授權第三人為前開利用。甲方利用授權標的時，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，或依「文化藝術工作者及事業著作權保障辦法」第四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。
3. 乙方保證其為授權標的之著作人或具有完整之著作財產權，且有權依本同意書授權甲方及甲方再授權之第三人，且無侵害他人權利情事。若任何人向甲方或甲方再授權之第三人就授權標的之利用主張任何權利，應由乙方負責解決並負擔民、刑事責任。
4. 乙方就授權標的之著作如有利用他人著作之情形，應依法取得著作財產權人同意甲方及甲方再授權之第三人就其著作得永久無償為不限時間、次數、方式、地域之任何利用。乙方並應將上開授權同意書交付甲方。

此致 國立傳統藝術中心

立同意書人： (填寫並用印)

代表人： (填寫並用印，如非團體則免填)

身分證字號/護照號碼：

地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日