

文化部文化資產局辦理文化資產保存修復與管理維護補助計畫

D 類古物 請款資料一覽表

	第 1 期款	第 2 期款	第 3 期款
分期撥付	1. 第 1 期款領據或統一發票(30%) 2. 未重複申請及接受補助切結書 3. 契約書副本乙式 2 份 4. 費用結報明細表及原始支出憑證(發包計畫者免付) 5. 團體自行扣繳勞務所得切結書 6. 廠商匯款同意書	1. 第 2 期款領據或統一發票(40%) 2. 未重複申請及接受補助切結書 3. 期中審查通過函及審查紀錄 4. 費用結報明細表及原始支出憑證(發包計畫者免付) 5. 團體自行扣繳勞務所得切結書 6. 廠商匯款同意書	1. 第 3 期款領據或統一發票(30%) 2. 未重複申請及接受補助切結書 3. 成果報告書 10 份及計畫相關出版品 10 份 4. 結案電子檔 2 份(含結案報告書之未壓縮之 word、pdf、影音資料)等 5. 驗收證明書乙式 2 份 6. 費用結報明細表及原始支出憑證(發包計畫者免付) 7. 計畫實際支出明細表 8. 補助經費結算表 9. 團體自行扣繳勞務所得切結書 10. 廠商匯款同意書 11. 文化部文化資產局成果報告摘要表及自評表 12. 國家文化資產資料庫授權書
一次請領	1. 領據或統一發票 2. 未重複申請及接受補助切結書 3. 成果報告書乙式 10 份及計畫相關出版品乙式 10 份 4. 結案電子檔 2 份(含結案報告書之未壓縮 word、pdf、影音資料)等 5. 驗收證明書乙式 2 份 6. 費用結報明細表及原始支出憑證(發包計畫者免付) 7. 計畫實際支出明細表 8. 補助經費結算表 9. 團體自行扣繳勞務所得切結書 10. 廠商匯款同意書 11. 文化部文化資產局成果報告摘要表及自評表 12. 國家文化資產資料庫授權書		

*請申請單位依據政府採購法、公有古物管理維護辦法、文化部經費結報注意事項、文化部文化資產局文化資產保存修復及管理維護補助作業要點等規定辦理。

文化部文化資產局辦理文化資產保存修復與管理維護補助計畫

D 類古物 請款附件參考格式

1. 收據 附件 1
2. 未重複申請及接受補助切結書 附件 2
3. 費用結報明細表及原始支出憑證黏貼表 附件 3
4. 計畫實際支出明細表 附件 4
5. 補助經費結算表 附件 5
6. 團體自行扣繳勞務所得切結書 附件 6
7. 廠商匯款同意書 附件 7
8. 文化資產保存修復及管理維護補助案成果報告書摘要表(含自評表) 附件 8
9. 國家文化資產資料庫授權書 附件 9

收 據

茲收到貴局補助_____（機構名稱）辦理_____（計畫名稱）_____

經費(第_____期款)，計新台幣_____元整。

此致

南投縣政府文化局

機構名稱：

負責人：（蓋章）

會計：（蓋章）

出納：（蓋章）

統一編號：

地址：

聯絡電話：

請用印

(補助團體圖記)

中華民國_____年_____月_____日

未重複申請及接受補助切結書

本單位申請 計畫名稱 案，如獲核定補助經費，於同一年度內不再重複申請及接受其他補助。若違反規定，依規得取消各項申請及補助資格，已領取補助費用並應繳回，且負所有相關責任，謹立此據為憑。

此致

文化部文化資產局

單位名稱： (請蓋章)

負責人： (請蓋章)

統一編號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

(計畫名稱) 費用結報明細表

年度：

年 月 日

第 頁

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						
			佰	拾	萬	仟	佰	拾	元	佰	拾	萬	仟	拾	佰	元
		本頁合計														

註：1. 憑證號碼按「粘貼憑證用紙」上之原始單據（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. 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，請參閱背面說明。

原始支出憑證黏貼表

請於此依序黏貼(不敷使用請自行影印新增，編列頁碼)

計畫名稱

實際支出明細表

編號	項目	金額	用途說明	備註(補助款/配合款/ 自籌款)
支出金額				
合計				

出納：

印

會計：

印

負責人：

印

單位
大印

計畫名稱

補助經費結算表

日期：年 月 日

補助項目	(新台幣) / 元	備註
計畫總經費		
文資局補助款		
配合款		
自 籌 款		

承辦人員：(核章)

單位主管：(核章)

受補助單位：(核章)

主計單位：(核章)

團體自行扣繳勞務所得切結書

本單位_____辦理之活動、計畫凡涉及個人勞務所得部份，將自行於本()年辦理人員所得扣繳事宜，倘有違相關稅捐法令規定，本會自負相關責任，謹立此據為憑。

此致

南投縣政府文化局

立書團體(簽章)：

立案字號：

統一編號：

負責人：

電話：

聯絡地址：

中華民國

年

月

日

南投縣政府文化局 廠商匯款同意書

一、☒申請匯款 ☐變更匯款帳戶(原帳戶自動取消) ☐終止匯款帳戶 申請日期： 年 月 日

二、請詳細彙填下列各項資料，並請蓋公司章及負責人私章後，將本表連同存簿正面影本，隨案檢附，以為匯款之依據。

基本資料	統一編號											
	廠商名稱											
	廠商地址											
	電話						傳真					
	E-MAIL											
匯款資料	收款戶名	(須與發票、收據上之廠商名稱一致)										
	解款行	銀行、農會、 合作社、郵局					分支單位	分行 分社				
	解款行代碼						收款帳號					

注意事項：

1. 本同意書自申請日起生效，貴廠商同意所有與本處往來之帳款一律匯入上述帳戶內。為維護您的權益，貴廠商如欲變更或終止「廠商匯款同意書」所填資料，應於帳款匯付前一個月內，以書面通知本處辦理變更事宜。
2. 本局將貴廠商帳款匯入上述帳戶即完成債務清償責任，該帳戶若有任何糾紛概與本局無關。
3. 貴廠商同意本處「由帳款款項下扣除匯款所需匯費後」以淨額匯款。

【請蓋公司章】

【請蓋負責人私章】

【請黏貼存簿正面影本】

文化部文化資產局文化資產保存修復及管理維護補助計畫

(計畫名稱) 補助案成果報告書摘要表

申請單位：南投縣政府

提報單位：南投縣政府文化局

執行單位：

提報日期：

一、補助案件資料表

計畫名稱					
主辦機關（單位）		承辦人及 聯絡電話			
辦理期間					
實際支出金額		原預算金額			
實際經費分攤情形					
附件	☐ 報告書或計畫相關出版品 份。 ☐ 照片及影音資料原始檔 一 份。 ☐ 文宣品、報導剪報影本 份。 ☐ 其他（ ）份。				
	（請加蓋報告單位戳記或報告人印章）				
承辦人員		單位 主管		機關 首長	

二、計畫實施目的、執行過程、參與單位及成果等情形說明：

(一) 計畫實施目的

(二) 計畫執行過程

(三) 計畫參與單位：

(四) 計畫成果

三、成果自評表：

(一) 敘明計畫工作項目，並自評是否達成計畫成果及執行績效。

(二) 執行期程是否符合原計劃期程、延宕或遭遇困難等原因。

四、計畫成果照片(至少 5 張)

填表單位:

連絡電話:

單位用印:

填表日期: 年 月 日

四、成果報告書填寫說明：

(一) 報告書原收文編號由文資局承辦單位填列。

(二) 表列各項經費以新台幣元計，參與活動人數含觀眾。

(三) 實際經費分攤情形，請將各單位分攤金額及比例依序註明。

(四) 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。

附：經費結報注意

國家文化資產資料庫 授權書

本 0 (執行單位) 申請文化部文化資產局之補助案「 (計畫名稱)」，受補助計畫所得之成果資料，授權文化部文化資產局作非營利無限期使用，並登載於國家文化資產資料庫。

特此申明

立書人

受補助機關（單位）：

（蓋章）

承辦人：

（蓋章）

中 華 民 國 年 月 日