

# 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>第 1 期款領據或統一發票(30%)</li> <li>未重複申請及接受補助切結書</li> <li>契約書副本乙式 2 份</li> <li>費用結報明細表及原始支出憑證(發包計畫者免付)</li> <li>團體自行扣繳勞務所得切結書</li> <li>廠商匯款同意書(攜廠商大小章之親領者免付)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>第 2 期款領據或統一發票(40%)</li> <li>未重複申請及接受補助切結書</li> <li>期中審查通過函及審查紀錄</li> <li>費用結報明細表及原始支出憑證(發包計畫者免付)</li> <li>團體自行扣繳勞務所得切結書</li> <li>廠商匯款同意書(攜廠商大小章之親領者免付)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>第 3 期款領據或統一發票(30%)</li> <li>未重複申請及接受補助切結書</li> <li>成果報告書 10 份及計畫相關出版品 10 份</li> <li>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</li> <li>驗收證明書乙式 2 份</li> <li>費用結報明細表及原始支出憑證(發包計畫者免付)</li> <li>計畫實際支出明細表</li> <li>補助經費結算表</li> <li>團體自行扣繳勞務所得切結書</li> <li>廠商匯款同意書(攜廠商大小章之親領者免付)</li> <li>文化部文化資產局成果報告摘要表及自評表</li> <li>國家文化資產資料庫授權書</li> </ol>
一次請領	<ol style="list-style-type: none"> <li>領據或統一發票</li> <li>未重複申請及接受補助切結書</li> <li>成果報告書乙式 10 份及計畫相關出版品乙式 10 份</li> <li>結案電子檔 2 份(含結案報告書之未壓縮 word、pdf、影音資料)等</li> <li>驗收證明書乙式 2 份</li> <li>費用結報明細表及原始支出憑證(發包計畫者免付)</li> <li>計畫實際支出明細表</li> <li>補助經費結算表</li> <li>團體自行扣繳勞務所得切結書</li> <li>廠商匯款同意書(攜廠商大小章之親領者免付)</li> <li>文化部文化資產局成果報告摘要表及自評表</li> <li>國家文化資產資料庫授權書</li> </ol>		

\*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、臺中市文化資產處補助私有文化資產經費要點等規定辦理。

# 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

茲收到貴處補助\_\_\_\_\_（機構名稱）辦理\_\_\_\_\_（計畫名稱）\_\_\_\_\_

經費(第\_\_\_\_\_期款)，計新台幣\_\_\_\_\_元整。

此致

臺中市文化資產處

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
		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****補助經費結算表**

日期: 年□月□日

補助項目	(新台幣) / 元	備註
<b>計畫總經費</b>		
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

臺中市文化資產處

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

## 臺中市文化資產處 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. 本處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處無關。
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。

<p><b>【請蓋公司章】</b></p>	<p><b>【請蓋負責人私章】</b></p>
-----------------------	-------------------------

**【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：臺中市政府

執行單位：

提報日期：

一、補助案件資料表

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	<input type="checkbox"/> 報告書或計畫相關出版品 份。 <input type="checkbox"/> 照片及影音資料原始檔 一份。 <input type="checkbox"/> 文宣品、報導剪報影本 份。 <input type="checkbox"/> 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本局承辦單位填列。

(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

