計畫編號：

**107年度臺中市社區營造點計畫**

【基礎扎根類】

(含公寓大廈管理委員會)

計畫名稱： ○○○○○○○○○○○○○

提案單位：

期程：自核定日起至107年 11 月 15 日

 指導單位：文化部、臺中市政府

 策辦單位：臺中市政府文化局

中 華 民 國 　 　 年 　 　 月 　 　 日

**107年度臺中市社區營造點計畫 綜合資料表**

|  |  |
| --- | --- |
| 提案單位 |   **(請蓋單位關防)** |
| 計畫名稱 |  |
| 聯絡資料 | 立案字號 |  | 統一編號 |  |
| 負責人 |  | 聯 絡資 訊 | 電話： |
| 手機： |
| 聯絡人 |  | 職 稱 |  |
| 電 話 |  | 傳 真 |  |
| 手 機 |  | e-mail |  |
| 地 址 |  |
| 實施期程 |  民國107年 月 日至107年 月 日 |
| 計畫經費(元) | 總經費 |  | 申請補助 |  |
| 自籌經費 | (無則免填) |
| 預期效益**(\*必填)** | 一、辦理社造及村落藝文發展活動場次 場。二、培育藝文人才 人次。三、居民投入社區服務時數 小時。四、其他績效： |
| 最近三年曾獲補助計畫名稱、補助機關及金額（若無，得免填） |  |
| 合作意願及未重複補助切結**(\*必填)** | □本單位願意遵守「107年度臺中市社區營造點」甄選實施 計畫所列各要點規定，且未重複接受文化部及本府其他機 關之補助，倘有隱匿情事，願負相關法律責任。  |
| 未來本案核銷方式(二擇一)**(\*必填)** | **□**本單位具備良好的文件保存環境及會務運作制度，**同意妥 善保管本案所有原始憑證單據至少10年**，供本局及審計單位等相關查核之用，並願自負所有相關保管責任。**□**本單位因尚缺乏良好之保管環境等因素，未來本案原始憑 證單單據，將送交文化局或區公所等指導單位留存。 |

**提案計畫書內容大綱**

**壹、計畫緣起**

**貳、社區簡介**

 一、社區背景、人口數、地理位置及計畫實施範圍簡述

二、社區組織運作概況描述(以文字或組織圖表呈現皆可)

三、社區內相關資源簡述

 四、過往推動社區營造成果列述

**參、計畫目標**(可列出長中短期目標)

**肆、預定執行工作項目與執行方式**(請詳述工作項目及執行方式)

**伍、執行期程及預定進度**(可以附表方式說明之)

**陸、預期效益**(可使用甘特圖表示)

**柒、計畫執行團隊成員與分工表、社區營造員基本資料表**

一、計畫執行團隊成員與分工表

|  |
| --- |
| **人員資料** |
| **姓名** | **聯絡電話** | **負責工作** | **曾參加社區的工作或活動** | **工作專長** |
| （負責人） |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

註：請務必依此格式，使用A4紙撰寫或繕打。表格大小請依需要自行調整。

二、社區營造員基本資料表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 出生年月日 |  | 請實貼近6個月內1吋半身照片(掃瞄亦可) |
| 身份證字號 |  |
| 聯絡電話 |  | 手 機 |  |
| 電子信箱 |  |
| 地 址 |  |
| 學經歷簡介 |  |
| 對擔任社區營造員工作之看法與期待 |
| 您對社區現況與未來發展之觀察 |

**捌、附錄**（其他之必要附件及與本計畫有關之補充資料）

 一、提案單位之立案證明文件影本1份。

 二、提案單位之成員曾參加社區營造相關課程證明文件影本。
 三、**除列敘過往推動社區營造工作、活動之成果之外，並請檢附相
 關成果之文宣、照片、手冊、社區報……等均可(準備一份供傳
 閱即可)。**

|  |
| --- |
| **經 費 概 算 表** |
| 項 目 | 單 位 | 數 量 | 單 價 | 總 價 | 計 算 方 式 說 明 |
| **人 事 費** | **\***人事費不得流用至業務費 |
| 臨時僱工費 |  |  |  |  | **\***不得超過補助經費1/3 |
| **業 務 費** | (註)業務費得相互勻支 |
| 鐘點費 | 內聘 |  |  |  |  |  |
| 外聘 |  |  |  |  |  |
| 出席費 |  |  |  |  |  |
| 印刷費 |  |  |  |  |  |
| 誤餐費 |  |  |  |  |  |
| 場地佈置費 |  |  |  |  |  |
| 導覽費 |  |  |  |  |  |
| 茶水費 |  |  |  |  |  |
| 材料費 |  |  |  |  |  |
| 保險費 |  |  |  |  |  |
| 雜支 |  |  |  |  | **\***不得超過全案經費5%，應列支出說明。 |
| 小 計 |  |  |
| 總 計 |  |  |
| 承辦人 | 出納 | 會計 | 負責人 |
|  |  |  |  |

**【經費編列注意事項】(請詳讀)**

一、依據「文化部補助直轄市及縣(市)政府推動社區營造三期及村落文化發展計
 畫」辦理，經費概算表之經費項目僅供參考，提案單位得視實際需要自行增
 減，以符實需，提案單位於計畫經費內，建議編列至少5%自籌款。

|  |  |
| --- | --- |
| **項目** | **編列注意事項** |
| (人事費)臨時僱工費 | 1.不得超過全案計畫經費之1/3。2.臨時僱工費每小時不得低於勞基法最低工資標準。3.每人每日不得超過新臺幣1,000元。4.受補助單位之專職並領有薪給者，人員不得支領臨時工費。5.使用於調查、資料蒐集、訪談等情形。 |
| 鐘點費 | 1.內聘講師(例如協會內部人員)鐘點費每小時不得超過新臺 幣800元。2.外聘講師鐘點費每小時不得超過新臺幣1,600元。3.長期性研習講師鐘點費建議每小時編列400～800元為原 則。4.協助教學人員不得支領助理講座鐘點費。5.本府所屬機關及學校人員受邀擔任受補助單位授課講師之 鐘點費，依內聘講座標準支給。**6.搭配演講、工作坊、研習、教育訓練、培訓等，請認列鐘點  費。** |
| 出席費 | 1.聘請專家學者出席，作為計畫諮詢、審查會議等用途。(非 課程講師費) 。2.臺中市政府及所屬機關人員及受補助單位人員不得支領出 席費。3.每人每場次最高2,000元。 |
| 印刷費 | 以辦理活動目的為限，不得辦理非必要之文宣印製。 |
| 誤餐費 | 1.每人每餐不得超過80元。2.桌餐與風味餐以誤餐費標準，每人80元為補助上限，其餘 部分請自籌。3.不得使用協會收據。 |
| 場地布置費 | 以辦理活動目的為限，不得購買非必要之用品。 |
| 導覽費 | 1.受補助單位內部人員導覽請以內聘鐘點費標準列計，半天不 得超過2,000元，並於內聘鐘點費項目支給。2.外部人員每小時最高800元，半天最高1,600元。 |
| 茶水費 | 1.每人每場不得超過20元。2.請儘量不要購買瓶裝水，自備容器。 |
| 材料費 | 以辦理活動目的為限，不得購買非必要之用品。 |
| 保險費 | 保險費收據要保人應為提案單位，不得以個人名義加保。(個人提案者除外) |
| 雜支 | 不得超過補助經費5％，超過部分請自籌。 |
| 訪談費 | 1.受訪談耆老、達人可支領訪談費，每人每場以1600元為限。2.臺中市政府及所屬機關人員及受補助單位人員不得支領。 |
| 撰稿費、翻譯費、編輯費、設計費 | 1.支領標準不得超過下列限額：(1)撰稿費每字0.68元。(2)翻譯費每字2元。(3)編輯費及設計費則視案件專業程度核實支給，惟應於領據 敘明支給標準。2.委由受補助單位以外人員或機構撰述者，始得支給撰稿費，  經受補助單位人員撰述者，不得支給。3.具領人為個人核銷時應檢附受領人簽名領據或印領清冊，並 列入個人所得依法辦理扣繳。 |
| **不予補助** | 1.資本門：如各項單價新台幣1萬以上之設備(如電腦、照相 機、攝影機、錄音機、錄影機、通訊設備、網路設備、燈光、 音響等)、器材、各項電腦軟體及硬體設施等購置及施作。2.文創品、紀念品費、郵電費、伴手禮、獎品、獎金等、固定 租金。3.其他非僅供本活動使用之購置，如：網站建置、公共設施或 房屋建築。 |