計畫編號：

**107年度臺中市社區深度文化之旅計畫**

【深度文化之旅】

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年度臺中市社區深度文化之旅計畫**

**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) |
| 執行路線 |  |
| 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、社區當地特色描述**

**參、計畫目標**

**肆、預定執行工作項目與執行方式(含路線圖)**

1. 活動主題名稱
2. 活動目的與目標
3. 參與對象及人數
4. 活動地點
5. 活動內容：包含活動項目、內容執行方式、行程表、達人導覽、文化學習規劃、體驗DIY及安全保險等。
6. 遊程特色說明
7. 深度文化之旅遊點特色（如餐飲、景點與體驗之說明與圖片、遊程路線等）
8. 深度文化之旅值得體驗學習的部分
9. 深度文化之旅旅遊點導覽達人簡介
10. 社區宣傳策略(舊客回流、粉絲頁、旅行社、機關團體、各大旅遊網站…等請詳細說明)
11. 風險管理（旅遊安全措施、保險規劃、危機處理組織架構、危機處理對策、安全措施維護、旅遊目的地之接待與服務等）
12. 深度文化之旅之效益評估

今年度獲補助之遊程第一梯次補助3-5萬辦理(不得少於38人)，於花博期間請提案單位自行評估可辦理梯次，每梯次補助1萬元(不得少於20人) 。請各單位自行評估於花博期間可服務之梯次與人數

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 預計辦理梯次 | 預計辦理時間 | 收費 | 預計人數 |
| 第一梯次 |  |  | 38 |
| 第二梯次 |  |  |  |
| 第三梯次 |  |  |  |

表格請自行延伸

**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、人力配置、計畫執行工作團隊成員組織及工作分工表**（包含活動出隊時實際可運用之工作人員數額及工作任務表）

**捌、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 |

**玖、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 |
| 導覽解說費 |  |  |  |  |  |
| 出席費 |  |  |  |  |  |
| 講師鐘點費 | 內聘 |  |  |  |  |  |
| 外聘 |  |  |  |  |  |
| 租車費 |  |  |  |  |  |
| 印刷費 |  |  |  |  |  |
| 風味餐 |  |  |  |  |  |
| 場地佈置費 |  |  |  |  |  |
| 茶水費 |  |  |  |  |  |
| 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 |
|  |  |  |  |

**每位學員收費明細表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名稱 | 項 目 | 單位 | 數量 | 單價 | 金額 | 說明 |
| 保險費 | 包含 萬醫療險及 萬意外險 |  |  |  |  | * 1. 一般性活動務必為每位學員投保醫療險及意外險。
	2. 活動地點為水域、山域或危險性較高之活動，務必增加保額。
	3. 為落實使用者付費觀念，參與本活動者應負擔部分費用：即至少為總額(含保險費、車資、餐飲及住宿費四項)之三分之一。
	4. 一日遊路線不需編列住宿費。
 |
| 車 資 |  |  |  |  |  |
| 餐 飲 |  |  |  |  |  |
| 住宿費 |  |  |  |  |  |
| 其 他 |  |  |  |  |  |
| 預估每人收費︰ 元 |
| 預估收費總計金額︰ 元 |

**【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。 |