視覺藝術組織營運補助專案

申請欄目參考表

本專案採線上申請。

線上申請所需填寫欄位，可參閱本申請書表；所需上傳之文件與內容說明，可參閱表(A-3)【年度營運計畫】、表(B-2)【年度活動預定表】／年度：____年】。

NCAF 國藝會

國家文化藝術基金會

(A-1)申請總表

- 「年代」一律以西元紀年

一、 申請單位：

（團體、法人組織名稱)

計畫聯絡人：	電話(公)： 電話(私)： 行動電話：	傳真： e-mail：

二、經費預算（ 請 用 阿 拉 伯 數 字 填 寫 ； 金 額 以 新 台 幣 計 ）

支出	計畫總預算（支出金額合計）		$		
收入	申請政府單位補助金額	政府補助計畫（辦法）名稱及單位名稱	申請金額	申請日期	申請結果
			$		
			$		
			$		
	申請本基金會補助金額		$		

一、經詳讀　貴會補助申請基準，遵循該基準提出本申請，如蒙補助，願遵循該基準之相關規範。

二、申請者同意獲補助後，就補助案所提供之相關文件及成果報告等資料，無償授權　貴會以非營利為目的之公開發表與利用，並配合 貴會推動相關之藝文活動，公開發表獲補助計畫之成果。

三、本計畫與升等或學位取得無關。

四、茲聲明申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實。

五、申請者若侵犯他人著作權或其他相關權利者，願負一切法律責任。

六、□同意□不同意

國家文化藝術基金會將申請者之資料登入全國藝文人才暨藝文團體資料庫以方便大眾檢索。（如未勾選則視同同意）

（申請單位印鑑章或申請人簽章）

申請日期：西元　　年　　月　　日

(A-2) 團體資料表

<table>
<tr><td colspan="4">1 團體類別：□演藝團體 □人民團體 □基金會
(請檢附立案登記影本)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2 團體名稱</td><td colspan="2">(中文)</td><td>3 立案日期：西元　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">(英文)</td><td>4 立案字號：</td></tr>
<tr><td colspan="3">5 負責人：職稱　　姓名</td><td>6 統一編號：</td></tr>
<tr><td>7 聯絡資料</td><td>電話：</td><td>傳真：</td><td>網址：
e-mail：</td></tr>
<tr><td>8 立案地址</td><td colspan="3">□□□-□□
郵遞區號</td></tr>
<tr><td>9 聯絡地址</td><td colspan="3">□□□-□□
郵遞區號</td></tr>
<tr><td colspan="4">10 2023 年度團體營運支出總金額：
2023 年度固定人事成本支出總金額：</td></tr>
<tr><td colspan="4">11 近二年獲公部門補助紀錄</td></tr>
<tr><td colspan="4">12 組織人員編制：全職_____人，兼職_____人，會(團)員_____人，義工_____人
全 職 人 員 名 冊（＊全職人員係指達每月基本工資以上且享有勞健保之人員）</td></tr>
</table>

姓名	職稱	姓名	職稱

(A-2) 團體資料表-申請資格相關附件

1. 【必備】勞保被保險人清冊（近一年或最近一期）
2. 【必備】全年或近３個月勞保支出或繳納證明（員工未達５人未投保勞保者，仍應提供就業保險及職業災害保險證明）
3. 【必備】全年或近３個月健保支出或繳納證明（可提供投保單位保費計算明細表）
4. 【必備】前一年度國稅局申報書影本（無任何營業或作業組織收入－包括無銷售貨物或勞務收入－而未申報者，申請單位應出具聲明書）
5. 【選備，建議提供】房屋租賃契約（尚未簽訂來年契約者可以本年度契約替代）

(A-3) 【年度營運計畫】

計畫內容為評審重點，應包含:

1. 緣起
2. 組織營運特色與要旨
3. 組織營運計畫

(一) 組織之宗旨與目標（清晰明確的短／中／長程之階段性目標及其階段性策略與進程，組織的利基、特色與有效的營運策略等。）

(二) 組織的行政管理機制（組織行政作業流程之規劃、專業設施維護與財產管理、完整的檔案管理、交接制度等。）

(三) 公開透明的組織財務計畫與組織回饋機制（經費編列合理性及計畫之效益性、等綜合考量。）

(四) 組織成員（專業策劃與管理人才，非藝術家兼任優先）有關組織重點計畫工作實績、或獲獎紀錄、或著作報導作品清冊等（可考量補充簡述該成員或對視覺藝術生態和產業需求、或對專業視覺藝術人才培育、或對專業網絡和社群建立、或對風險洞悉判斷與方針策略提出前瞻性見解等。【註】著作作品影音或文字圖檔可提供雲端連結；儲存於光碟片者，儲存格式應與個人電腦相容）。

(五) 組織過去 1 至 2 年之年度營運績效成果與歷年實績（包括：詳實的營運內容成果與實績，並檢附近三年公部門補助紀錄。完整財報，應提供組織全年度營運收支結構及組織其他專案計畫之收支明細表。）

(六) 本組織營運計畫之預期效益（量化與質化指標）

【註】若組織營運為著重視覺藝術「創作發展型」的申請者，建議強調視覺藝術創作研發及視覺藝術內部之國內外交流與網路訊息交換之質量。另可考量提供適量的社區教育計畫，但不需一味要求社區服務。

【註】若組織營運為著重視覺藝術「推廣教育型」的申請者，建議針對受眾之對象、平台建立、資源提供服務、視覺藝術推廣、視覺藝術社區教育等強調說明（如藝術平台受眾與特色平台中長期發展計畫）。

【註】與本年度計畫有關之長期視覺藝術計畫（或專案）之國際交流與擴大運用成果與連結者，請補充說明包括擬出國人士姓名、國籍證明、個人簡歷、列舉近三年從事活動之具體實績、成果，及詳細說明其於本計畫中預定角色及貢獻度。並請檢附佐證資料（計畫書可包括預定出國期程、旨趣【連結交流與組織核心價值發展相關性】、型態內容、預計活動地點及推廣行銷方式、預期效益－質化及量化指標－等）。

【註】志工/實習生運用計畫。（惟若該組織主其事者時有更替、專職人員有限、需仰賴大量志工和工讀生者，為避免經驗和無形資產的流失，請另增加補充交接制度。）

（本表不足可依式另列之。）

預算項目說明

填寫預算表時，請參考以下各類預算項目分別填寫，並視實際支出內容，參考選用屬於各項目之適當預算細目。

一、**人事費**為薪資或酬勞性費用，例如：

企劃費、演出費（請分列各相關演出人員，如演員、舞者等）、排練費、規劃費、設計費（請詳述設計項目，如燈光設計或佈景設計等）、工作費（請分列各相關人員，如導演、技術人員等）、研究費、稿費、鐘點費、出席費、演講費、審查費、翻譯費、編輯費、保全人員費、生活補助費、日計生活費、顧問費……等。

二、**事務費**為處理一般事務所發生的費用，例如：

場租、房租、水電費、保險費、稅金……等。

三、**業務費**為實施特定工作計畫所發生的費用，例如：

郵電費、印刷費(請分列細目)、廣告宣傳費、設備租借費（請分列各相關設備，如佈景、服裝、道具、音樂、燈光、音響、電腦網路等）、攝錄影費、裝裱費、版權費、茶點費、資料費、展場裝置費、展品租借費、紀念品製作費……等。

四、**維護費**為器材或設備之修繕或養護費用，例如：

維護施工費、文物維修費、環境維護費、樂器維護費、道具維護費……等。

五、**旅運費**為因計畫公出之車資及旅費或公物搬運費，例如：

機票費、證照費、機場稅、車資、運費（含海、空、陸運）、餐費、住宿費……等。

六、**材料費**為計畫所需之材料或物料配件，例如：

創作材料、攝影材料、展演裝置材料、電腦磁片、錄影音帶、包裝材料、建築材料、幻燈片底片……等。

七、**設備費**為購買資本性財產所發生的費用，例如：

佈景、服裝、道具、音樂、燈光……等。

八、**其他**

計畫支出預算明細表（填寫舉例）

預算項目	預算細目	金額	預算說明
一、人事費			
	企劃費	00,000	
	演出費	00,000	演員人數x單場酬勞x場次
	設計費	00,000	燈光設計 1 人x酬勞
	工作費	00,000	導演 1 人x酬勞
	工作費	00,000	技術人員人數x單日酬勞x天數
	小　計	00,000	
二、事務費			
	保險費	000	人數x天數x單日保險費（人員保險）投保金額=　萬
	小　計	000	
	總　計	00,000	

樣本

請參考前頁之填寫舉例及說明

(A-4)【計畫支出預算明細表】

預算項目	預算細目	金額	預算說明
合計			

(A-5)【計畫預算總表】

項目	金額	百分比	說明
一、收入			
政府補助			
企業贊助			
個人捐款			
基金孳息			
門票預估收入 （含活動或課程）			
作品銷售預估收入			
版稅收入			
活動紀念品收入			
自備款			
申請本基金會補助			
其他收入 （如：會員會費）			
收入金額合計		100%	
二、支出			
人事費			
事務費			
業務費			
維護費			
旅運費			
材料費			
設備費			
其他			
支出金額合計		100%	
收支損益情形			

(B-1) 【附件說明一覽表】 ● 請☑選所備附件並說明內容

☐電子圖檔/照片___張

圖檔須為一般電腦可播放之規格，以 350dpi、1600*1200 pixel 之 jpg 檔為原則，並**請注意影像清晰度**。

編號	作品名稱	尺寸	材質	作品年代	編號	作品名稱	尺寸	材質	作品年代
1					6				
2					7				
3					8				
4					9				
5					10				

☐ 平面出版品_____份

編號	作者	書名/篇名	出版單位/發表出處	出版/發表時間
1				
2				
3				

☐ 畫冊_____份

編號	作者	書名	出版單位	出版時間
1				
2				
3				

☐ 部分著作內容_____份（含創作項目「部分預計成果」或出版項目「部分出版內容」）

編號	作者	書名/篇名
1		

☐ VCD ___ 片（1.請註明影片優先播放片段、時間，2.請說明編、導／編舞者姓名）

作品順序	作品名稱	發表年份	發表地點	內　容　簡　介	長度(分'秒")	申請者於作品中所擔任之工作

☐ DVD ___ 片（1.請註明影片優先播放片段、時間，2.請說明編、導／編舞者姓名）

作品順序	作品名稱	發表年份	發表地點	內　容　簡　介	長度(分'秒")	申請者於作品中所擔任之工作

☐ CD____ 片（請註明優先播放片段、時間，並請自行將影片直接轉至播放點）

作品順序	內　容／曲　目	發表年份	長度(分'秒")	備　　註

☐ **其他**（立案證書影本、勞健保支出證明、場地租借辦法、場地平面圖、場地實景圖(各角度照片)、空間簡介、房屋租賃影本。）

編號	附件項目	說明文字

(B-2)【年度活動預定表】／年度：____年】

＊請列出各項預定活動日期、名稱、主辦單位及活動屬性。

開始日期	結束日期	活動名稱	主辦單位/合作協辦單位或主要人員	活動性質及內容 （註明演出/展覽/研習/座談/場地租借/其他） *若為線上請註明(線上)	是否售票

預計演出：　　場，展覽：　　檔，研習/座談：　　場，其他：
預定活動總場/檔次：_____

(B-3) 【專業及行政管理人員名冊】

人員編制：全職___人，兼職___人，顧問___人，會員___人，義工___人，合計____人

姓名	職稱（專/兼職）	到職日期	薪資	主要學經歷

(B-4)【最近一年活動紀錄一覽表】

＊活動文宣品及照片請另行檢附。

起迄日期	活動名稱	主辦單位	活動性質與內容（演出/展覽/研習/座談/場地租借/其他）	參與人數	是否售票