期末報告書

───────────────────────

**編號：＿＿＿**

**文化部私有老建築保存再生計畫補助案**

**建物整修類期末成果報告書**

**(計畫名稱)**

**受補助人或單位：**

**提報日期：**

壹、補助案基本資料表

|  |  |
| --- | --- |
| 計畫名稱 |  |
| 建物地址 |  |
| 申請人/單位 |  | 負青人及電話 |  |
| 聯絡人及電話 |  |
| 實施期間 | 自Ｏ年Ｏ月Ｏ日起至Ｏ年Ｏ月Ｏ日止 |
| 原經費核定/分攤情形(單位：元) | 項目 | **原核定**總額度(A=B+C+D) | 文化部**核定**補助額度(B) | 自籌額度(C) | 其他單位補助額度(D) |
| 1.建物工程 |  |  | \_\_% |  | \_\_% |  | \_\_% |
| 2.文史調研、修復記錄及匠師技藝傳承等 |  |  | \_\_% |  | \_\_% |  | \_\_% |
| 總計 |  |  | \_\_% |  | \_\_% |  | \_\_% |
| 核實支出/分攤情形 | 項目 | **實際**總支出(E=F+G+H) | 文化部**核實結算**補助額度(F) | 自籌**核實**額度(G) | 其他單位**核實**補助額度(H) |
| 1.建物工程 |  |  | \_\_% |  | \_\_% |  | \_\_% |
| 2.文史調研、修復記錄及匠師技藝傳承等 |  |  | \_\_% |  | \_\_% |  | \_\_% |
| 總計 |  |  | \_\_% |  | \_\_% |  | \_\_% |
| 相關附件 | ※必備附件□預算數與實支數對照表□全案經費結報明細表□原始支出憑證　　　冊　　　件□工程竣工及結算等相關報告□修復過程紀錄：應拍攝含動態紀錄、影像紀錄或文字紀錄（含空間場域或設施之施工前、後、參與活動）等 | ※其他成果相關附件□建物文史調研報告□匠師技藝傳承報告□施工監造紀錄□報導剪報影本　　　　　份。□DVD或光碟片 　　　　片。□文宣品　　　　式　　　　件。□其他（　　　　　　　　　） |
| 申請人簽名及用印(或申請團體/學校) | （申請人為團體或學校請加蓋單位大印；報告人為自然人請簽名後蓋印） |

貳、原規劃期末撥款檢核項目

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 關鍵期程 | 撥款期程 | 檢核「工作項目」 | 備註 |
| 開工後起算O日曆天完成**（請注意契約書第2條「履約期間」及第6條「1履約遲延」之約定）** | 第二期款，核定補助經費(40%) | 建物整修進度達50%工作進度之工作項目：（一）（二）………. |  |
| 開工後起算O日曆天完成**（請注意契約書第2條「履約期間」及第6條「1履約遲延」之約定）** | 第三期款，核實結算 | 工程已全數完竣，機關並已辦理成果會勘無誤。各工作項目：（一）（二）……… |  |

參、各「工作項目」達成情形說明（請扣合原規劃計畫書之六、「工作事項規劃」撰寫；並附整修前後照片與個別說明；相關佐證資料）：

一、

二、

三、

……

肆、計畫實施效益、特色及影響（請扣合原規劃計畫書之五、（四）「永續性及公益性」之辦理情形）：

一、

二、….

伍、媒體報導情形：

陸、綜合檢討或改進建議：

柒、本要點第11點第2款「詮釋資料」授權內容及登載說明

一、「詮釋資料」 (Meta Data，指對數位資訊之內容、格式、結構、使方式之說明，)授權內容，請配合下列**「文化部國家文化記憶庫收存系統」之規格**提供。

二、請將前述資料自行上傳**「文化部國家文化記憶庫收存系統」https://cms.culture.tw/login登錄。**

□未上傳登錄，理由：

□已上傳登錄。

捌、其他：(請自行增加)

玖、成果相關附件(請依實際需求序排放並標示)，舉例如下：

一、文史調研報告（有補助者應附）

二、匠師技藝傳承報告（有補助者應附）

三、修復過程紀錄：應拍攝含動態紀錄、影像紀錄或文字紀錄（含空間場域或設施之施工前、後、參與活動）等（必要）

四、施工監造紀錄（有補助者應附）

五、工程竣工及結算等相關報告（必要）

六、報導剪報影本　　　　　份。

七、DVD或光碟片 　　　　片。

八、文宣品　　　　式　　　　件。

九、其他（　　　　　　　　　）

**備註：成果報告書填寫說明**：

一、報告書原收文編號由本部承辦單位填列。

二、表列各項經費以新台幣元計。

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，相關指定附件亦請逐件檢附。

五、補助其他政府機關或團體私人經費報告表或接受公款補助經費工作報告（補助經常支出或次性支出之全部者）請依式填列。

六、附件交附格式說明如下(交附時煩請標示)：

 （一)照片格式為JPG檔，解析度為300dpi以上。

(二)影音資料(包含影像紀錄、微電影、音樂創作、紀錄片等) 格式為AVI、MOV、FLA、MPEG-2或MPEG-4等，解析度為720p以上。

(三)相關出版品(如雜誌、社區報、文史調查、繪本、筆記書等)應提供PDF檔。

預算數與實支數對照表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 經費項目(應與核定之書圖同) | 預算金額 | 實際支出金額(E=A+B+C+D) | 本部補助實支金額(第1期+第2期)（A） | 本部補助金額(第3期)(B) | 自籌金額(C) | 其他補助金額（D） | 本部補助百分比(%) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |

文化部補助經費支用項目之該項目全部費用結報明細表

(經費支出明細表)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 計畫名稱 | 私有老建築保存再生計畫-(案名) | 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 |  | 仟 | 佰 | 拾 | 萬 | 仟 | 佰 | 拾 | 元 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

註：1.憑證號碼按「黏貼憑證用紙」上之原始單據（如發、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「黏貼憑證用紙」黏貼一張以上之單據者，該紙上之「憑證編號」欄須書明「○號至○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。

粘 貼 憑 證 用 紙(原始支出憑證) (團體適用)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 憑證號碼 | 預算科目 | 金　　　　　　額 | 用　途　說　明 |
| 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 經　　　手 | 監驗或證明 | 保　　　管 | 主辦會計人員 | 機 關 長 官 |
|  |  |  |  |  |
| 憑　　　　　證　　　　　粘　　　　　貼　　　　　線 |
| 使用說明：　一、受補助單位團體或個人，請參照本單將支出單據依次對齊粘貼，如單據過小時則左邊可不對齊，稍向左移，而將單據粘貼於左右兩邊之中央，但上邊乃應對平粘貼。以貼一張單據為原則，如兩張以上單據粘貼一張時應加繕單據清單。　二、本單僅貼主要單據，如有附件，應註明張數，並將各項附件附於本單之後。　三、單據較大者，應於報銷時依本單據邊線尺寸，予以摺疊。　四、手戈、驗收人或證明人及主管，均應於單據粘貼後於本單邊單粘貼騎縫上簽單。　五、支出用途由經手人在單內詳加說明。　六、有關單據內容應注意事項。詳見經費結報須知各點。　七、影印本單使用時，大小請勿超過270mm，寬190mm標準，並裝成冊，連同費用結報明細表等辦結報。 | 單　據　清　單 |
| 編號 | 摘　　　要 | 金　　　　　　額 |
| 佰 | 拾 | 萬 | 仟 | 佰 | 拾 | 元 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　　　　　　　計 |  |  |  |  |  |  |  |

**收據暨切結書(個人)**

茲收到○○縣(市)政府代撥付文化部補助辦理「（計畫名稱） 」第()期款新臺幣 元整。且本補助並未重覆獲得文化部及文化部所屬機關（構）經費補助。

此 致

○○縣(市)政府

具領人簽章：

身分證字號：

戶籍地址：

聯絡電話：

金融機構名稱：

戶 名：

帳 號：（請附存摺封面影本）

中華 民 國 年 月 日

**收據暨切結書(團體)**

1. 茲收到○○縣(市)政府代撥付文化部補助辦理「（計畫名稱） 」第()期款新臺幣 元整。
2. 本補助款依財政部發佈「各類所得扣繳率標準」需辦理所得扣繳歸戶者，擬於 　 （年度）年年底統一辦理所得歸戶。且前述計畫並未重覆獲得文化部及文化部所屬機關（構）經費補助。

此 致

（加蓋民間團體圖記）

**○○縣(市)政府**

具領單位(全銜)：

統一編號：

（加蓋民間團體圖記）

單位地址：

負責人：

會 計：

經手人：

聯絡電話：

金融機構名稱：

戶 名：

帳 號：（請附存摺封面影本）

中華民國 年 月 日