

# ○○○年度團隊營運、展演計畫書

## (參考範例)

一、團隊組織編制(本表不敷使用請自行加頁附於後)

團員名冊(含藝術指導\_\_人、行政人員\_\_及團員\_\_人,合計共\_\_人)

專業領域	姓名	職稱	身分證號碼	出生日期	最高學歷	聘用方式	初入團時間	每月薪資
藝術	xxx	團長	BBBBBBBB BB	CC/CC/ CC c	○○大學	專職	○○/○ ○	○○○○
團員	xxx	演員	BBBBBBBB BB	CC/CC/ CC c	○○大學	專職團員	○○/○ ○	○○○○

填寫須知：

1. 聘用方式為填寫該員於 貴團任專職或兼職。
2. 專職之定義為該員於團隊從事藝術或行政工作為其主要之工作時間，且領有最低基本工資以上之待遇，並由團隊投保勞工保險及全民健康保險者。
3. 上表如不敷使用，請自行加頁繕打。

## 二、○○○年度團隊營運、展演計畫

### (一) 團隊經營發展理念及特色

※請填寫團隊整體經營面向之理念及特色

### (二) ○○○年度營運及展演計畫

※請填寫團隊○○○年度整體營運及展演方向

### 三、○○○年度團隊自我提昇計畫

團隊營運現況		改善提升計畫(具體改善措施)		經費預估
1. XXXXX		1. XXXXX		50,000
2. CCCCC		2. CCCCC		50,000
經費明細表 (請填寫阿拉伯數字)				
編號	支出項目	金額(元)	編列說明	
1	人事費	50,000	人事改善	
2	事務費	50,000	業務改善	
合計		100,000		

說明：

1. 自我提昇計畫由團隊依自身發展狀況而定，例如專業演出創作、行政營運之提昇改善(例如國內外展演、行政人事、行銷文宣等) 研提，列為評估補助之重要參考依據。
2. 本表不敷使用請自行加頁附於後。

## 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、税金……等。

**三、業務費**為實施特定工作計畫所發生的費用，例如：

申請案編碼:190205;公告期限:84天

(民)文展演 05-(民)表二-參考範例-4/5

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)**

編號	支出項目	金額	編列說明
1	人事費		
2	企劃費	00,000	
3	演出費	00,000	演員人數×單場酬勞×場次
4	設計費	00,000	燈光設計1人×酬勞
5	工作費	00,000	導演1人×酬勞
6	工作費	00,000	技術人員人數×單日酬勞×天數
	總計	00,000	

樣本