專用信封封面，請將此頁以A4列印黏貼於信封袋上

**附件13**

**「 年新北市政府文化局社區營造點補助計畫　　型」**

**第2期款申請專用信封封面暨自我檢核表(團體)**

220242

新北市板橋區中山路一段161號28樓

新北市政府文化局 藝文推廣科 收

連絡電話(02)29603456分機4511董小姐 電子郵件：20141208mei@gmail.com

計畫名稱：

團體全稱：

聯絡電話：

寄件地址：□□□□□□

**\* 請將以下資料依序放入信封內**

|  |
| --- |
| 自我檢核表(請於核對欄內打勾) |
| 核對欄 | 資料名稱 |
|  | 成果報告書紙本 |
|  | 文宣品 (計畫有者請附) |
|  | 成果量化表紙本(正本) |
|  | 全案執行經費明細表(正本) |
|  | 送核憑證黏貼單(正本) |
|  | 第2期款領據(正本) |
|  | 具領人(團體帳戶)存摺封面(影本) |
|  | 「文化部台灣社區通」登錄資料(影本) |
|  | 計畫成果全部資料原始電子檔(成果報告書及成果量化表請存可編輯如ODT或Word檔，全部原始資料應含文宣設計，請以可攜式載具隨紙本寄送。) |

**成果報告書格式**

**附件14**

 **年新北市政府文化局社區營造點補助計畫　　型**

**成果報告書**

**計畫名稱：**

**團體全稱：**

 **年 月 日**

(請依成果報告提送日期填寫)

1. 計畫名稱：
2. 計畫目標及執行簡介：

1. 計畫執行成果：（請描述成果，附件應有說明，如某課程網路宣傳EDM）

請以表格呈現實際辦理之各項活動，如:課程表、工作坊、導覽課程表、走讀、見學參訪(含月、日、時間、時數、內或外聘師資)，另檢附師資、學員參與之簽到表。

附件：成果相片　　張(20張以上附圖說)，
(以下請依核定計畫內容附執行項目相關附件)
成果影片　　部
文宣品　　式，
導覽地圖　　件，
導覽手冊　　件，
繪本　　冊，
社區報　　件，
社區影像紀錄　　部，
社區文史調查…。

1. 計畫成果檢討：
	* + 1. 計畫成效檢討：（預期成效是否達成）
			2. 計畫執行問題檢討：（執行過程產生的問題及如何解決）
			3. 社區營造成長自我評估：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **項目** | **說明** | **成長自我評估****(每項至少100字)** |
| 民眾層面 | 1.參與民眾在社區認識方面的提升狀況 | 對社區資源與問題的認識，對社區營造推動的了解。 |  |
| 2.參與民眾在社區關心方面的提升狀況 | 對社區問題反映的狀況，對社區組織的關心。 |  |
| 3.參與民眾在社區參與方面的提升狀況 | 參與民眾活動參與狀況，是否有參與式活動設計。 |  |
| 組織層面 | 4.社區核心組織運作的進步情況 | 核心組織的人數與職位、決策過程模式、學習成長方法、信心的成長狀況、相互信任狀況等是否改善。 |  |
| 5.社區志工運作的進步情況 | 志工組織數量與各組織的人數、組織分工方式、任務分工方式、成長學習方法（舉辦培訓、志工交流、檢討會）、信心的成長狀況、相互信任狀況等是否進步。 |  |
| 6.與外部組織連結的提升情況 | 合作單位與協助單位的數量、與合作單位及協助單位的互動方式是否提升。 |  |
| 行動層面 | 7.社區資源動員的提升情況 | 人力、財力、物力、空間（建物）等的運用狀況。 |  |
| 8.計畫管理能力的提升情況 | 計畫書寫作、會議內容紀錄、活動影像紀錄、活動文書紀錄、文件管理、經費管理（核銷）、電腦使用、公開說明會（居民說明會、記者會）等能力是否較參與計畫前提升。 |  |
| 9.反省檢討能力的提升情況 | 社區組織檢討會議的舉辦狀況、社區營造過程的成長之處與問題的掌握狀況 |  |

* + - 1. 聯合國永續發展目標(SDGs)關聯性自我評估：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **目標** | **自填符合項目** | **備註** |
| □01.終結貧窮□02.終結飢餓□03.健全生活品質□04.優質教育□05.性別平等□06.潔淨水資源□07.可負擔能源□08.就業與經濟成長□09.工業、創新、及基礎建設□10.減少不平等□11.永續城市(鄉)□12.負責任的生產消費循環□13.氣候變遷對策□14.海洋生態□15.陸域生態□16.公平正義和平□17.全球夥伴關係 |  (聯合國永續發展目標共有169子項目，請依照左欄勾選填寫計畫符合之子項目；169項子項目可查詢「行政院國家發展委員會. [聯合國永續發展目標(SDGs)說明](http://sdg.nuk.edu.tw/data/%E8%81%AF%E5%90%88%E5%9C%8B%E6%B0%B8%E7%BA%8C%E7%99%BC%E5%B1%95%E7%9B%AE%E6%A8%99%E4%B8%AD%E6%96%87%E7%BF%BB%E8%AD%AF.pdf)」，或參考本局官網結案相關資料中，「成果報告書編寫範例及說明」。) |  (如需另以文字說明計畫執行與永續發展指標關聯性，可填寫於此欄。) |

1. 未來展望：

**成果量化表**

**附件15**

單位名稱：

計畫名稱：

※請依執行成果填列，若無請填0，不要空白。

※必填項目以外，請依照核定計畫執行實情填寫。 ＊必填

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序號** | **項目** | **成果數量** | **單位** | **備註** |
| **1** | 社造及村落藝文發展活動 | 0 | 　場 | ＊必填 |
| **1-1** |  社造及村落藝文發展活動參與人次 | 0 | 　人次 | 所有場次參與人次累加＊必填 |
| **1-1(1)** |  男 | 0 | 　人次 | 男+女=總人次＊必填 |
| **1-1(2)** |  女 | 0 | 　人次 |
| **1-1-[1]** |  新住民 | 0 | 　人次 | 不明請填0 |
| **1-1-[2]** | 　　　　18歲以下兒少 | 0 | 　人次 | 不明請填0 |
| **1-1-[3]** | 　　　　65歲以上黃金人口 | 0 | 　人次 | 不明請填0 |
| **1-2** | 　　適合18歲以下兒少參與活動 | 0 | 　場 |  |
| **2** | 辦理相關培育課程 | 0 | 　場 |  |
| **2-1** |  培育藝文人才 | 0 | 　人次 | 所有場次參與人次累加總和 |
| **2-1(1)** |  男 | 0 | 　人次 | 男+女=總人次 |
| **2-1(2)** |  女 | 0 | 　人次 |
| **3** | 社區民眾投入回饋服務時數總累計 | 0 | 　小時 | 總參與人投入總時數＊必填 |
| **3-1** |  含都會社區人力服務累計 | 0 | 　小時 | 都會型社區者請填 |
| **3-2** |  含第二部門人力服務累計 | 0 | 　小時 | 公司行號有參與者請填 |
| 4 | 建立行動團隊 | 0 | 　個 | 如公廈行動團隊、城鄉聯盟、同好聯盟、議題社群、社造家族…等 |
| 4-1 |  公廈家族 | 0 | 　組 |  |
| 4-2 |  公廈行動團隊 | 0 | 　組 |  |
| 5 | 促成行動團隊聯合提案 | 0 | 　件 |  |
| **6** | 辦理導覽人員培訓課程 | 0 | 　場 |  |
| **6-1** |  培育導覽員 | 0 | 　人次 | 所有場次參與人次累加總和 |
| **6-1(1)** |  男 | 0 | 　人次 | 男+女=總人次 |
| **6-1(2)** |  女 | 0 | 　人次 |
| **6-1[1]** |  原住民 | 0 | 　人次 | 不明請填0 |
| **7** | 推動社區文化之旅路線 | 0 | 　條 |  |
| **7-1** |  整合節慶活動辦理 | 0 | 　條 |  |
| **7-2** |  可朝產業化持續推動 | 0 | 　條 |  |
| **7-3** | 合計辦理梯次 | 0 | 　梯次 |  |
| **7-4** |  參與人次 | 0 | 　人次 | 所有場次參與人次累加總和 |
| **7-4(1)** |  男 | 0 | 　人次 | 男+女=總人次 |
| **7-4(2)** |  女 | 0 | 　人次 |
| **8** | 完成社區導覽地圖 | 0 | 　件 |  |
| **8-1** |  導覽手冊 | 0 | 　件 |  |
| **9** | 繪本出版 | 0 | 　冊 |  |
| **10** | 推動社區報 | 0 | 　件 |  |
| **11** | 社區影像紀錄 | 0 | 　處 |  |
| **12** | 社區文史調查 | 0 | 　處 |  |
| **13** | 完成數位出版共計 | 0 | 　件 |  |
| **14** | 50歲以上參與社造人次 | 0 | 　人次 | 黃金人口參與調查。 |
| **15** | 學校/社區大學等與社區合作推動計畫 | 0 | 　所 |  |
| **16** | 促成青年返鄉就業人數 | 0 | 　位 |  |
| **17** | 第二部門參與社造計畫促成就業人數 | 0 | 　位 | 公司行號參與促進就業 |
| **18** | 辦理社區成果展演活動 | 0 | 　場 | ＊必填 |
| **18-1** |  參與人數 | 0 | 　人次 | 所有場次參與人次累加＊必填 |
| **18-1(1)** |  男 | 0 | 　人次 | 男+女=總人次＊必填 |
| **18-1(2)** |  女 | 0 | 　人次 |
| **18-1[1]** |  新住民 | 0 | 　人次 | 不明請填0 |
| **18-2** |  推動社區國際交流 | 0 | 　場 |  |
| **18-3** |  總參與社區數 | 0 | 　處 |  |
| **19** | 辦理多元族群培力相關課程、活動 | 0 | 　場 |  |
| **19-1** |  多元族群培力相關課程、活動人次 | 0 | 　人次 | 所有場次參與人次累加總和 |
| **19-1(1)** |  男 | 0 | 　人次 | 男+女=總人次 |
| **19-1(2)** |  女 | 0 | 　人次 |
| **20** | 辦理社區營造課程 | 0 | 　場 |  |
| **20-1** |  彙編社區營造人才培訓相關手冊 | 0 | 　冊 |  |
| **20-2** |  社區營造人才培訓課程、活動人次 | 0 | 　人次 | 所有場次參與人次累加總和 |
| **20-2(1)** |  男 | 0 | 　人次 | 男+女=總人次 |
| **20-2(2)** |  女 | 0 | 　人次 |
| **21** | 辦理涉及環境教育議題相關課程、活動 | 0 | 　場 |  |
| **21-1** |  涉及環境教育議題課程、活動人次 | 0 | 　人次 | 所有場次參與人次累加總和 |
| **21-1(1)** |  男 | 0 | 　人次 | 男+女=總人次 |
| **21-1(2)** |  女 | 0 | 　人次 |

填寫人簽名/核章：

量化表填寫說明：

1. 社造及村落藝文發展活動—計畫內所有課程、工作坊、展覽、活動…等。
2. 社區民眾投入回饋服務時數總累計—包含工作團隊及參與活動社區民眾參與此計畫中社造及村落藝文發展活動之總時數，亦含工作團隊籌劃過程參與會議、討論之總時數。
3. 辦理社區成果展演活動—若計畫中有成果展演活動或參加新北市政府文化局舉辦之社造成果展演活動，請將數據計入。
4. 填寫成果量化表時請注意單位：
	1. 單位「人次」者，為每場參與人次加總，例如：共開3次工作坊，第一次有8名成員參與，第二次有10名，第三次有9名，加上3次工作坊皆有3名工作人員，則總人次為：〔8(成員)+3(工作人員)〕+〔10(成員)+3(工作人員)〕+〔9(成員)+3(工作人員)〕=36(人次)。
	2. 單位「位」者，同一人參與不累加。
	3. 單位「處」者，請以能標示出場地位置的地點為1個單位，例如某里、某村，或某水源地，若恐有疑義可於備註欄中載明地點。
5. 若填寫參與人次與時數無法準確計算得出，請填估算值，若有統計男女參與者無法確知數值時，比照辦理，但男女人次加總合應等於總人次。

以上量化表為文化部調查補助社區營造成果統計所需資料，若有更改再請受獎補助單位提供，感謝配合。

**領 據**

**附件16**

|  |
| --- |
|   茲領到新北市政府文化局撥付「○○○計畫」(請寫計畫全名)第二期補助款，計新臺幣○萬○仟○佰○拾○元整(餘補助金額，覈實支付，請寫國字大寫)，並保證本會/團/公司接受貴局之補助，其支出屬個人所得部分將依所得稅法相關規定辦理所得申報事宜，如有遺漏亦由本會/團/公司自行負責。  此致 新北市政府文化局  具領單位：○○協會(請寫全銜)/關防蓋章 (與單位全銜一致) 統一編號： 立案字號： 匯款帳號：○○銀行○○分行 ○○○○○○○○ (帳號) 負 責 人：○○○(親筆簽名)/蓋章 聯絡地址：  聯絡電話： 電子信箱： 中華民國 年 月 日 |

新北市政府文化局補助費用支出明細表

**附件17**

計畫名稱：

單位：新臺幣元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 憑證編號 | 預算項目 | 預算金額 | 實支金額 | 送核金額 | 自籌金額 | 說明 |
| 一、人事費 |  |
| 1-1- | 外聘講師費 |  |  |  |  | (人數×單價) |
| 1-2- | 內聘講師費 |  |  |  |  | (人數×單價) |
| 1-3- | 出席費 |  |  |  |  | (人數×單價) |
|  | … |  |  |  |  |  |
| 二、業務費 |  |
| 2-1- | 保險費 |  |  |  |  | 人數×天數×單日保險費 |
| 2-2- | 教材費 |  |  |  |  |  |
| 2-3- | 教材費 |  |  |  |  | 項目×數量×單價 |
|  | … |  |  |  |  |  |
| 三、雜支 |  |
| 3-1- | 郵費 |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |
| **合 計** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **經手人** | **:** |  | **出納** | **:** |  | **會計** | **:** |  | **負責人** | **:** |  |
| **簽　章** |  | **簽章** |  | **簽章** |  | **簽　章** |  |

說明：

1.預算金額欄位請依原補助計畫書之預算總表金額自行增減列填寫。

2.實際收支欄位，請就實際執行的收支金額填寫。

3.請於負責人、會計、出納及經手人等處簽章。

註：團隊執行計畫時，為符合組織財務管理分離且相互制約的原則，負責人、會計、出納及經手人應為不同人。

（受補助團體）

**附件18**

粘 貼 憑 證 用 紙

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 憑證編號 | 預算科目 | 金額 | 用途說明 |
| 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 經手人 | 證明或驗收 | 出納人員 | 會計人員 | 單位負責人 |
|  |  |  |  |  |
| ………………憑……………………證……………………粘…………………貼……………… |

個人支領各項經費領據參考格式，如團體自有領據格式，得以團體自有領據為支領憑證。

**領 據**

**附件19**

|  |
| --- |
| **茲領到：(受補助團體全稱)**新臺幣 ~~萬~~ 壹 仟 貳 佰 陸 拾 肆 元整（NT$1,344）上款係付　　年 月 日（　　時　　分至　　時　　分）每工作4小時後，應排定休息1小時用途：○○○○○計畫-臨時工時支薪資(168元×8小時)，簽到表如後附(請依計畫書經費表科目填寫實際用途，並檢附相關文件)具領人： 簽章**（請以本名正楷書寫）**國民身分證統一編號： 電話： 郵遞區號: 戶籍地址： 中 華 民 國 　　 年 月 日 |