

連江縣政府

補助影像製作申請書

《封面》

計畫名稱：

申請者：

申請日期：民國 年 月 日

※注意事項：1.本申請書得影印使用，請先備份。

2.所有申請表格及附件均以 A4 規格繳交，依封面、申請表、計畫書之順序於左上角以訂書針裝訂。

3.請勿另加封面或特殊裝訂。

附件一：

連江縣政府補助影像製作申請表

計畫名稱：

姓名		出生年月日	
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	身分證字號	
電話(公)		電話(宅)	
行動電話		傳 真	
E-mail			
戶籍地址	□□□(郵遞區號) 縣(市) 鄉(鎮、市、區) 里 鄰 路 段 巷 弄 號 樓之		
聯絡地址			
計畫內容及特色 簡述:(限300字)			
影片規格： (限以 HDV 的 DV 電子 數位規格或更高級規格攝 製)	片長：_____時 _____分 _____秒		
經費預算（請用阿拉伯數字填寫； 金額以新台幣計） 總經費			

附件二：經費預算表（範本）

收入部份			
項 目	金 額		說 明
其他政府機關補助			
企業贊助			
其他收入			
自備款			
申請本局補助			
收入金額合計			
支出部份			
預算項目	預算細目	金額	預算說明
一、人事費	工作費		
	演出費		
	研究費		
	鐘點費		
	出席費		
二、事務費	場租		
	保險		
三、業務費	郵電		
	印刷		
	宣傳		
四、維護費	環境維護		
	樂器維護		
	道具維護		
五、旅運費	機票		
	證照費		
	車資		
	運費		
	膳雜費		
	住宿費		
六、材料費	創作材料		
	攝影材料		
	包裝材料		
	錄音影材料		
七、其他			
支出金額合計			
以上各項目經費准予勻之			

- 1.可參考下頁填寫範例及說明，依實際需求參考選用適當預算項（細）目
- 2.如本表不敷使用，請自行增列影印

預算項目編列參考

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、其他

計畫支出預算明細表（填寫範例）

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×單場酬勞×場次
	設計費	00,000	燈光設計 1 人×酬勞
	工作費	00,000	導演 1 人×酬勞
	工作費	00,000	技術人員人數×單日酬勞×天數
	小 計	00,000	
二、事務費			
	保險費	000	人數×天數×單日保險費（人員保險）投保金額= 萬
	小 計	000	
	總 計	00,000	