2022【酷集劇場】

徵集申請表

計畫名稱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

申請單位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**相關申請文件確認（請依序排列）：**

□　申請總表一份

□ 若申請者為團隊，請另填團體資料表

□　若申請者為團隊，請另附團體立案證明

□　演出計畫書一份

□　演出經費預算表

□　其他有助於了解計畫內容之資料或影音資料

以下由基金會填寫

收件人：

收件日期：

申請日期：民國 年 月 日

**申請總表**

|  |
| --- |
| **申請計畫名稱：** |
| **申請者：(個人姓名、團體或法人機構名稱)** |
| **聯絡人：** | **電話：** | **手機：** |
| **傳真：** | **E-mail：** |
| **通訊地址： 郵遞區號□□□□□** |
| **申請類別：□戲曲／戲劇** **□戲曲／舞蹈** **□戲曲／其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **經費預算：** |
| 支出 | **計畫總預算** | **新台幣 元** |
| 收入 | 其他申請補助單位 | 單位名稱 | 申請金額 | 申請結果 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **總計** | **新台幣 元** |
| 1. 經詳讀 貴會徵集辦法，遵循該辦法提出本申請，如蒙補助，願遵循該辦法之相關規範。
2. 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，同意 貴會以非營利為目的之公開發表與利用，例如宣傳、推廣。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。
3. 申請者同意獲補助後，遵循 貴會規定之所有演出權及著作權之相關細則，並於成果發表日前完成後續同意書簽署完成。
4. 本計畫與升等或學位取得無關。
5. 茲聲明申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實。
6. 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。

 （申請單位印鑑章或申請人簽章）　　 申請日期：民國 　　年　 　月　 　日 |

**團體資料表**

|  |
| --- |
| 一、基本資料：  |
| 團體名稱 | (中文) | 立案日期： 年 月 日 |
| (英文) | 立案字號： |
| 負責人：職稱 姓名： | 統一編號： |
| 二、聯絡資料 |
| 電話： | 傳真： | 網址：e-mail： |
| 立案地址 | 郵遞區號□□□□□ |
| 聯絡地址 | 郵遞區號□□□□□  |
| 團體簡介及列舉3項近年重要活動紀錄 |

**演出計畫書**

|  |  |
| --- | --- |
| 計畫名稱 |  |
| 完整計畫：(內含演出內容、製作人/編劇/編舞/導演/主要演員/設計群等簡介，以及其他有助於了解演出內容之資料。)可另附企畫書。 |

* 所有計畫相關內容請務必於本表內填寫完成，毋須另附計畫書。表格空間如不敷使用請自行增列。

**計畫支出預算明細表**

1.請參考下頁之填寫舉例及說明

2.如本表不敷使用，請自行影印

可另附預算表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 預算項目 | 預算細目 | 金額 | 預算說明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **合計** |  |  |  |

**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**樣本** |
| 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 |  |