

【第六點附件四-1】

原住民族委員會推展原住民族教育文化補助 申請計畫書

(若申請原住民族重要傳統歲時祭儀、文化與節慶活動，請使用此版本)

- 一、計畫名稱：
- 二、計畫緣起：應包含祭儀介紹，並詳述該祭儀之由來與該祭儀產生以來曾發過的變化及現況的描述。
- 三、計畫目標：
- 四、指導單位：
主辦單位：
協辦單位：
- 五、辦理時間：(除辦理時間之外，請加列祭儀辦理週期為每年一次或者每逢(隔)幾年舉行一次。)
- 六、辦理地點：
- 七、祭儀內容：
 - (一) 所屬族群/部落：(如泰雅族/雪霧鬧部落，若可請細列，如泰雅族/賽考列克/gogan 群/雪霧鬧部落)
 - (二) 活動規模：(請說明舉行時所擴及之地域範圍)
 - (三) 活動過程及重要儀式特徵：(請說明該活動或祭儀舉行的過程，包括各項儀式流程與重要特徵內容)
 - (四) 部落人員參與情形(請描述祭儀過程及祭儀主祭等人員工作及部落人參與情況)
- 八、經費預目：(請務必加列祭儀攝影部分)

經費項目	單價	數量	總價	計算方式及說明
1、人事費	小計			
(1)酬勞				
(2)出席費				
(3)交通費				
.....				
2、業務費	小計			
(1)印刷費				
(2)郵電費				
.....				
3、材料費	小計			
.....				
4、雜支費				
.....				
5、旅運費	小計			
.....				
合計：	元			

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，可參考下列羅列所需預算科目。

九、預期效益

【經費概算編列參考】

- 一、人事費為薪資或酬勞性費用，例如：

企劃費、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、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，請分列）、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、SD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、音響、電腦網路、電腦軟硬體等。

八、其他