

【結案核銷檢核資料】

檢核 確認	編號	應檢附文件	須檢附對象
	1	本會核定函影本	全部
	2	縣市政府納入預算證明並提供歲出計畫說明提要與各項費用明細表影本	直轄市、縣(市)政府、其所屬公立大專校院及鄉(鎮、市、區)公所
	3	收據正本【P. 2】 請附匯款帳戶存摺封面影本，沒有存摺影本的人民團體，請於收據上註明匯款帳戶及銀行帳號。以供轉帳核對。	全部
	4	總經費支出明細表及獲補助項目經費明細表【P. 3】 如接受二個以上機關補助者，應列明各機關補助項目及金額 請蓋協會大章或是負責人章。	全部
	5	切結書 —以本會補助款支付 <u>個人所得者</u> 需檢附；若已檢附「所得稅扣繳憑單」及「扣繳補充保費保險費證明」者，得免檢附。【P. 4-P. 5】	全部
	6	獲補助項目之原始憑證正本【P. 5- P. 8】 1、本會不接受「與正本相符」之影本；請將憑單黏貼妥，並完成各人員用印。 2、補助項目憑證等(收據、發票等)、個人印領清冊或領據。	財團法人、行政法人、人民團體、私立大專院校
	7	成果報告書及其他相關附件一式3份(含電子檔)【P. 9-P. 14】 電子檔格式規定：1. PDF 及2. WORD 或 ODT 各1份)。	全部

核銷注意事項：

- 1、核銷資料及成果報告書內，所載之計畫名稱務必與本會核定計畫名稱一致。
- 2、凡給付個人，皆須填寫本範例「個人領據」，並說明工作事項、內容、時間與金額。立案團體格式請參考範例。
- 3、凡是「公司」開立之單據需為「發票」，不得以收據替代，以避免逃漏稅事情發生。
- 4、單位章及各人員章務必請前後一致。
- 5、請確認所有文件皆無誤且用印後，核銷資料及成果報告書正本函送至本會。

參考格式：私立大專校院、財團法人、行政法人、人民團體等適用。

收 據

茲收到「繕寫貴單位全銜名稱」辦理「繕寫本會核定之活動名稱(務必與本會核定活動名稱一致)」活動補助經費，總計新臺幣壹拾肆萬貳仟零佰零拾零元整，確實無誤。

(金額請用國字大寫如壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、零)

此致

客家委員會

具領單位：繕寫貴單位全銜名稱(請與協會關防章同名稱)

地 址：

理 事 長：私 章

會 計：私 章

出 納：私 章

承 辦 人：私 章

(蓋協會關防章)

請務必蓋章

(請依據貴單位實際有的職稱自行修改，一定要有會計、承辦人及負責人的章，需不同的人擔任，若無出納可刪除或免章)

統一編號：

聯絡電話(手機)：

金融機構：
帳戶名稱：
銀行帳號：
(並檢附存摺影本)

中華民國 年 月 日(必填)

客家委員會補助「○○○(個人或單位名稱)」

總金額支出明細表及補助經費項目經費明細表

計畫名稱：繕寫與核定函相一致之計畫名稱

計畫總經費：新臺幣○○元；客家委員會核定補助：○○元。

計畫實支總經費：新臺幣○○元；客家委員會核定補助：○○元；自籌：○○元；

其他單位名稱及補助經費：○○元。

編號	項目	原計畫 預算經費	實支經費				說明(必填) 1、內容說明 2、檢附相關文件佐證。 3、請註明補助或自籌情形。
			數量/ 單位 【A】	單價 【B】	複價 【C=A*B】	客委會 實際補助 金額	
1							
2							
3							
4							
5							
6
合計							

註1、各項目經費基準及限制，請依照本計畫及項目經費基準表實施。

註2、欄位【A】預算經費：請與核定原計畫概算表一致。

註3、經費編列應與計畫有關，且不得購置非消耗品及設備。

負責人簽章：

(私章)

(單位章)
(單位章及負責人章擇一，請務必蓋章)

《切 結 書》

本○○○○○受客家委員會補助辦理「請繕寫本會核定之計畫名稱」中有關活動、研習、教學等涉及個人所得部分，將依所得稅法及全民健康保險法等相關法令規定辦理所得歸戶，並將於年度申報所得稅及個人補充保險費時一併申報扣繳。

【屬全民健康保險法第三十一條應扣取補充保費者，依規定扣取個人2.11%健保補充保費，如有免扣取身分，但申請經費前未檢附申請單及相關證明文件審查者，仍須扣繳健保補充保險費。】

此 致

客家委員會

具結單位：○○○ 蓋章
負責人：○○○（協會為私章）
會計：○○○（協會為私章）
出納：○○○（協會為私章）

(蓋大章)

請務必蓋章

(請依據貴單位實際有的職稱自行修改，一定要有會計、承辦人及負責人的章，需不同的人擔任，若無出納可刪除或免章)

中華民國 年 月 日(必填)

切 結 書

本「繕寫貴單位全銜名稱」受客家委員會補助辦理「繕寫本會核定之活動名稱(務必與本會核定活動名稱一致)」中有關活動、研習、教學等涉及個人所得部分，將依所得稅法及全民健康保險法等相關法令規定辦理所得歸戶及補充保費扣繳，並將於年度申報所得稅及個人補充保險費時一併申報扣繳；另經費核銷之用單據，將依相關規定(如：財團法人法、社會團體財務處理辦法…等)辦理，並負妥善保管責任，以供未來客家委員會因應審計機關要求調閱。

【屬全民健康保險法第三十一條應扣取補充保費者，依規定扣取個人2.11%健保補充保費，如有免扣取身分，但申請經費前未檢附申請單及相關證明文件審查者，仍須扣繳健保補充保險費。】

此 致

客家委員會

具結單位：繕寫貴單位全銜名稱(請與協會關防章同名稱)

理 事 長：私 章

會 計：私 章

出 納：私 章

(請依據貴單位實際有的職稱自行修改，一定要有會計、承辦人及負責人的章，需不同的人擔任，若無出納可刪除或免章)

(蓋協會關防章)

請務必蓋章

中華民國 年 月 日(必填)

「共下來打嘴鼓計畫」黏貼原始憑證

○○○(受補助單位名稱)支出憑證粘存單

憑證編號	預算科目	金(新臺幣)額						用途說明
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十 元 角	
○	(請依請領項目自行填寫及調整)		\$					(請依請領項目自行填寫用途) 辦理「○○○請繕寫本會核定之計畫名稱」○○費 (本粘存單如有塗改部分，需蓋人員章校正)
承辦人	單位主管	出納			會計		負責人	
(請務必蓋章)	(請務必蓋章)	(請務必蓋章)			(請務必蓋章)		(請務必蓋章)	

(請依據貴單位實際有的職稱自行修改，一定要有會計、承辦人及負責人的章，需不同的人擔任，若無出納可刪除或免章)

-----黏貼憑單-----

發票為二聯式 須黏貼「收執聯」、三聯式則須黏貼「扣抵聯」與「收執聯」

凡是「公司」開立之單據需為「發票」，不得以收據替代，以避免逃漏稅事情發生。

《領 據》

茲 領 到

(受補助單位名稱)發給「請繕寫本會核定之計畫名稱」工作人員推動費、工讀費
(請依請領項目自行刪減及調整)，自○年○月○日至○年○月○日共計____日/時
(或如請領清冊)(請依實際情形自行刪減及調整)，總計新臺幣_____ (國字大
寫)元整，涉及個人所得部分，將依所得稅法及全民健康保險法等相關法
令規定辦理所得歸戶，並將於年度申報所得稅及個人補充保險費時一併申
報扣繳。

此 據

具 領 人： (簽名或私章)

身 分 證 號 碼：

戶 籍 地 址： 縣(市) 鄉(鎮、市、區) 里
鄰 路(街) 段 巷 弄 號 樓

工 作 內 容：

工作日期	時間	工作日數/時數	經費	簡述工作項目/內容
合計				

中 華 民 國 年 月 日(必填)

《領 據》

茲 領 到

(受補助單位名稱)發給「請繕寫本會核定之計畫名稱」聲音、肖像及個人資料使用授權費 (請依請領項目自行刪減及調整)，總計新臺幣_____ (國字大寫) 元整，涉及個人所得部分，將依所得稅法及全民健康保險法等相關法令規定辦理所得歸戶，並將於年度申報所得稅及個人補充保險費時一併申報扣繳。

此 據

具 領 人： (簽名或私章)

身分證號碼：

戶籍地址： 縣(市) 鄉(鎮、市、區) 里
鄰 路(街) 段 巷 弄 號 樓

肖像權使用授權內容：

採集日期	時間	採集地點	內容

中華民國 年 月 日 (必填)

【成果報告檢核資料】

檢核 確認	編號	應檢附文件	電子檔
	1	原計畫書	PDF(掃描檔)
	2	成果報告書(含照片)【P. 10- P. 11】	1. 用印後 PDF(掃描檔) 及2. 可編輯 WORD
	3	被採集者聲音、肖像及個人資料使用授權同意書正本 【P. 12】	簽名或用印 PDF(掃描檔)
	4	受補助單位著作授權同意書正本【P. 13- P. 14】	簽名或用印 PDF(掃描檔)
	5	後設資料【P. 15】	可編輯檔 WORD
	6	剪接後60分鐘語音資料檔-語音採集組 60分鐘剪輯影片檔-影音採集組	依規定提供
	7	2分鐘精華語音檔-語音採集組 2分鐘精華影片檔-影音採集組	依規定提供
	8	語音原始檔-語音採集組 影片原始檔-影音採集組	依規定提供
	9	編號1至8電子檔隨身碟	
注意事項： 1、所有成果請提供一式3份(含電子檔，電子檔請以隨身碟檢附)。 2、文件電子檔格式規定：1. PDF 及2. WORD 或 ODT 各1份。 3、語音檔及影片檔格式請符合計畫規定。 4、請確認所有文件皆無誤後，正本函送至本會。			

「繕寫本會核定之計畫名稱(務必與本會核定計畫名稱一致)」

成果報告書

【請以 A4規格紙張，直式橫書，並附頁碼，雙面列印後於左側裝訂】

壹、前言：

貳、執行情形：

一、○月○日 — ○○○○錄製計畫

地點：○○○○

參加人數：○○人

執行概況：.....

二、○月○日 — ○○○○錄製計畫

地點：○○○○

參加人數：○○人

執行概況：.....

【註明】總計本案計畫參與人次_____人。(男性○○人，女性○○人；性別參與比例 男性○○% 女性○○%)

參、自我評鑑：

一、對客語推廣的正面效應

(一).....

(二)..... (依此類推，分點簡述。)

二、其他

(一).....

(二)..... (依此類推，分點簡述。)

肆、檢討與建議：

一、與原訂計畫之落差：

(一)

(二)

二、有無製作紀錄供作未來之參考？

三、計畫相關紀錄網址(請加註影片之中文標題)

四、改進意見：

(一)

(二)

五、建議事項：

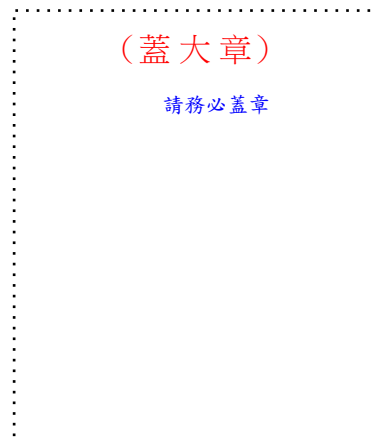
(一)

(二)

伍、結論：

陸、成果報告書附件：

- (一) 相片（每一次採集至少2張，並且須以文字說明）。
- (二) 文宣（若有海報、傳單或剪報等可提供）。
- (三) 原計畫書。



注意事項：

- 1、所載之計畫名稱務必與本會核定計畫名稱一致。
- 2、成果報告書請詳盡填寫。
- 3、檢附之照片（至少1張）及文宣中需有「指導單位：客家委員會」或「客家委員會補助」等字樣。

中華民國

年

月

日

113 年度「共下來打嘴鼓」 聲音、肖像及個人資料使用授權同意書

立授權書人：_____ (以下簡稱甲方)

被授權人：客家委員會 (以下簡稱乙方)

_____ (甲方/被錄製、拍攝者) 同意就乙方「共下來打嘴鼓計畫」
(以下稱本計畫) 以錄音、錄影方式取得本人公開談話之內容，並得無償拍攝、修飾及使用甲方之肖像 (以上所得聲音及肖像合稱「授權素材」)，協議詳細內容如下：

一、聲音及肖像：

甲方同意非專屬授權乙方及乙方指定授權之第三人 (含本計畫受補助單位)，得於權利存續期間內無償使用授權素材，亦得將授權素材以錄影、錄音、影像編輯等方式重製、編輯或改作，並將其製作成視聽著作 (影片) 或錄音著作。

二、個人資料：

甲方同意乙方及乙方指定授權之第三人 (含本計畫受補助單位) 依個人資料保護法及相關法令之規定，蒐集、處理及合理利用之個人資料 (包括但不限於姓名、年齡、肖像、居住地及使用腔調)。

三、本授權同意書若有未盡事宜或不明之處，悉依中華民國著作權法、個人資料保護法及其他相關法令辦理。

四、本同意書之內容，非經甲乙雙方書面合意不得變更。

五、本同意書一式兩份，由甲乙雙方各執一份為憑。

立授權書人：_____ (簽章)

身分證字號：

電話/手機：

被授權機關(乙方)：客家委員會

代表人：主任委員 楊長鎮

地 址：新北市新莊區中平路 439 號北棟 17 樓

電 話：(02)8995-6988

中華民國 年 月 日

113 年度「共下來打嘴鼓」著作授權同意書

立授權書人：受補助單位名稱 (以下簡稱甲方)

被授權人：客家委員會 (以下簡稱乙方)

甲方與乙方就下列著作之著作財產權授權事宜，經互信、誠意協商後，同意依下列條款簽訂本授權同意書：

第一條 授權標的

甲方參與乙方「共下來打嘴鼓」實施計畫所完成之著作（所有產出之語文、文字、攝影、圖形、視聽、錄音、數位檔等內容）。

第二條 授權範圍

1. 甲方之著作（語文、攝影、圖形、視聽、錄音、數位檔等內容）提供乙方及乙方指定授權之人，基於教育、學術研究或技術開發等推廣用途目的下，於該著作權存續期間內利用，得以依法重製、公開展示、公開播送、公開傳輸、編輯（含影、音檔剪輯；文字替換為統一用字與校正、斷詞、詞性標記）、散布，並透過網際網路連結，提供使用者得就甲方產出之成果，不限時間、地域、次數，基於教育、學術研究及非商業性質目的之重製(含列印)利用。
2. 本同意書屬非專屬授權，立授權書人對上述授權之著作仍擁有著作權。
3. 乙方指定授權之第三人使用時，應以書面為之。

第三條 雙方之權利義務

1. 甲方聲明及保證授權著作為甲方自行或共同創作，絕無侵害第三人之智慧財產權、肖像權、個人資料保護等情事；甲方保證已通知所有共同或共有著作人授權本同意書之內容，並經各共同或共有著作人全體同意授權，亦擔保授權著作未曾參加其他相關補助。
2. 甲方就所提供之個人資料，依個人資料保護法，得行使查詢或請求閱覽、請求製給複製本、請求補充或更正、請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除等權利。

第四條 著作人標示

甲方所產出之成果呈現本授權標的之內容，得附記或以適當方式表現本授權標的之著作人。

第五條 損害賠償

1. 甲方如有違反著作權法等法令致他人受有損害者，由甲方自行處理並承擔法律責任，概與乙方無涉，甲方並應依法賠償他人所受之損害。
2. 甲方倘有違反著作權法等法令或本授權同意書之聲明及保證事項，致乙方受有損害者（包括但不限於對第三人負損害賠償之責、訴訟費用或律師費用支出）時，甲方應出面協助乙方為必要之處理並全額賠償乙方所受之損害，並同意被撤銷補助資格及繳回所有補助款項。

第六條 本授權同意書之解釋及爭議處理

1. 本授權同意書若有未盡事宜或不明之處，悉依中華民國著作權法及其他相關法令辦理。
2. 本授權同意書如有任何爭議，雙方同意先以協調方式處理，無法協調解決者，甲乙雙方同意以臺灣新北地方法院為第一審合意管轄法院。

第七條 本授權同意書內容變更

本同意書之內容，非經甲乙雙方書面合意不得變更。

第八條 同意書份數

本同意書一式兩份，由甲乙雙方各執一份為憑。

113年度「共下來打嘴鼓」計畫 後設資料表

一、基本資訊		範例
檔案名稱		20240710王小語、林秋妹
檔案原始長度(時:分:秒)		00:25:13
採集日期(西元年/月/日)		2024/7/10
採集時間起訖		15:00-15:30
採集地點(地區)		新竹市東區
場景		市民活動中心
內容大綱(條列式)		<ul style="list-style-type: none"> • 帶孫日常 • 總統大選

二、發音者(採集對象)資訊												
姓名	性別	出生年 (西元)	年齡	職業別	發音腔調	母語腔調	會說的其他腔調	會說的其他語言	現居地	原所在鄉 (成長地)	出生地	(語音)發音順序別 (影音)畫面上位置
範例： 王小語	男	1948	76	商	海陸	饒平	無	華語、閩南語、日語	新竹市東區	桃園市中壢區	桃園市平鎮區	左

(本表如不敷使用，請自行增列。)

備註：另有關後設資料表之填列，為配合語料庫之系統標籤設置，每一場採集原始檔皆須填寫一份後設資料表(非剪輯合併後之版本)，例如：分3場採集，就會有3份後設資料表。