

【附件】
桃園市政府藝文設施管理中心
活動場地暨補助申請書
 《封 面》

計畫名稱			
申請單位			
聯絡人		行動電話	
Email			
演出地點	桃園展演中心 330 桃園市桃園區中正路 1188 號 03-3170511	<input type="checkbox"/> 展演廳 <input type="checkbox"/> 戶外舞台	<input type="checkbox"/> 大廳 <input type="checkbox"/> 門前廣場
	中壢藝術館 320 桃園市中壢區中美路 16 號 03-4258804	<input type="checkbox"/> 音樂廳	<input type="checkbox"/> 演講廳
活動類型	<input type="checkbox"/> 音樂 <input type="checkbox"/> 戲劇 <input type="checkbox"/> 舞蹈 <input type="checkbox"/> 其他類		
預計裝台日期	年 月 日 至 年 月 日		
預計演出日期	年 月 日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 晚上 時 分		
	年 月 日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 晚上 時 分		
	年 月 日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 晚上 時 分 共計 場		
預計拆台時間	年 月 日 至 年 月 日		
入場方式	<input type="checkbox"/> 自由入場 <input type="checkbox"/> 索票入場 <input type="checkbox"/> 售票演出		
	售票票務系統及票價:		

送檢資料檢核 (請自行勾選)	<input type="checkbox"/> 場地暨補助申請書	1 式 3 份
	<input type="checkbox"/> 團體檢附立案登記證影本 <input type="checkbox"/> (個人申請檢附身分證影本)	1 份
	<input type="checkbox"/> 演出影音光碟資料	1 份 (限申請補助者)

申 請 日 期： 中 華 民 國 年 月 日

一、申請總表

申請單位：	負責人：	職稱：
聯絡電話（公）：	立案字號：	
聯絡電話（私）：	立案日期：	
傳真：	統一編號：	
立案地址：□□□-□□		
聯絡地址：□同上		
□□□-□□		
<p>一、經詳讀「桃園市政府藝文設施管理中心所屬場地使用管理要點」或「桃園市政府藝文設施管理中心演藝活動補助作業要點」將遵循該辦法提出本申請，並願遵循相關規範。</p> <p>二、申請單位同意獲補助後，就補助案所提供之相關文件及成果報告等資料及成果，無償授權貴中心以非營利為目的之公開發表與利用。</p> <p>三、茲聲明申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實。</p> <div style="border: 1px dotted black; height: 300px; width: 450px; margin: 20px 0;"></div> <div style="border: 1px dotted black; width: 100px; height: 60px; margin: 20px auto;"></div> <p>（申請單位、負責人印鑑章）</p>		

二、申請單位簡介及演出介紹

申請單位：

計畫內容：☐新製作 ☐舊製作

- 計畫緣起
- 辦理單位（主協辦單位）
- 演出類型、內容、節目長度等（照片尤佳）
- 演職人員簡歷等

（如欄位不敷使用，請自行影印）

三、歷年活動照片

(如欄位不敷使用，請自行影印)

四、計畫預算總表（以下限申請補助者填寫）

項目	金額	百分比	說明
一、收入			
其他政府補助			
企業贊助			
個人捐款			
基金孳息			
門票預估收入			
作品銷售預估收入			
版稅收入			
活動紀念品收入			
自備款			
其他收入			
申請本中心補助			
收入金額合計		100%	
二、支出			
人事費			
事務費			
業務費			
維護費			
旅運費			
材料費			
設備費			
支出金額合計		100%	
收支損益情形			

（如欄位不敷使用，請自行影印）

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、顧問費等。

二、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、保險費等。

三、維護費為器材或設備之修繕或養護費用，例如：

維護施工費、環境維護費、樂器維護費、道具維護費等。

四、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

五、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、佈景、服裝、道具等。

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	範 例
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	
	小 計	00,000		
二、業務費				
	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		

六、演出票房預估表（以下限申請補助者填寫）

(一)開始結束日期請以民國年寫出。

(二)票價結構請寫出各種票價的張數。

演出日期	演出時間	演出地點	座位數	票價結構	預估售票率	預估票房收入
				票價×張數		