



## 支出明細說明

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。

### 入選者負擔支出明細(包含主辦單位核撥總額及自籌經費)

- 一、**人事費**為薪資或酬勞性費用，例如：  
策展費、企劃費、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，如技術人員等）、作品施工費、作品裝置布展費、翻譯費、編輯費、國外生活補助費、顧問費……等。
- 二、**事務費**為處理一般事務所發生的費用，例如：  
房租、稅金……等。
- 三、**業務費**為實施特定工作計畫(國內外相關活動)所發生的費用，例如：  
郵電費、設備租借費、空間租賃費（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、餐費、資料費、展品租借費……等。
- 四、**維護費**為器材或設備之修繕或養護費用，例如：  
展出期間作品維修及保護費、器材維護費、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(含維護期間)，例如：  
機票費、旅遊平安保險費、國外日計生活費、證照費、機場稅、車資、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、光碟、錄影音帶、包裝材料、建築材料、幻燈片底片……等。

### 註：主辦單位負責之項目(不需編列於經費總額預估表內)：

威尼斯普里奇歐尼宮場租、文宣印刷(含專輯、海報、請柬、文宣品等)、廣告宣傳、展覽相關活動、展品包裝運輸、協助展品裝置、展覽卸展、展場安檢費、展場維護員費、電力施作費、展場清潔費、展場電話及網際網路費用等。

※支出明細表（填寫舉例）

預算項目	預算細目	金額	預算說明
<b>一、人事費</b>			
	規劃費	00,000	
	設計費	00,000	展場設計人數 × 每人酬勞
	小計	00,000	
<b>二、事務費</b>			
	房租	00,000	租屋單位數 × 單位租金
	旅遊平安保險	00,000	投保單位數 × 每日每單位保險金 × 天數
	稅金	00,000	
	小計	00,000	
<b>三、業務費</b>			
	郵電費	00,000	通訊媒介類型 × 每月費用
	印刷費	00,000	印刷單位數 × 單位費用
	設備租借費	00,000	設備數 × 單位費用 × 天數
	小計	00,000	
<b>四、維護費</b>			
	維護施工費	00,000	維護施工人數 × 每人酬勞(國內派員前往或聘請威尼斯當地相關技術人員)
	作品維護費	00,000	作品維護所需材料及消耗品
	小計	00,000	
<b>五、旅運費</b>			
	機票費	00,000	購票數 × 機票價格(須註明往返地點)
	車資	00,000	購票數 × 車資價格(須註明往返地點)
	住宿費	00,000	住宿人數 × 每日住宿費用 × 天數
	小計	00,000	
<b>六、材料費</b>			
	創作材料	00,000	材料類型 × 單位價格 × 數量
	攝影材料	00,000	材料類型 × 單位價格 × 數量
	建築材料	00,000	材料類型 × 單位價格 × 數量
	小計	00,000	
	總計	00,000	

樣本

