

**富里有人協會 舉辦 富里有人**

**勸募活動申請書**

<b>發起單位</b>	<b>勸募團體全銜</b>	富里有人協會	<b>負責人</b>	潘雨晴
	<b>登記地址</b>	臺北市中山區中山北路 2 段 115 巷 30 號 2 樓	<b>電話</b>	02-25033727
	<b>聯絡地址</b>	臺北市松山區敦化南路一段 102 號 10 樓之 3		
	<b>現行主管機關</b>	內政部		
	<b>議決發起勸募活動之董(理)事會(公立學校行政會議或行政法人監督機關同意之文件)含簽到表及當屆法人登記</b>	已上傳		

**勸募活動計畫**

<b>活動目的</b>	<p>透過與藝術活動之結合，創造農業與經濟並行，藝術與生活、文化與創新之間達到完美平衡，讓富里鄉農會品牌更上一層樓。</p> <p>讓富里不只有人，而且越來越多人； 讓富里不只有人，更能留人；</p> <p>有人，就有經濟效益。</p>
<b>活動地區</b>	臺北市
<b>活動方式</b>	僅以媒體、網路、網頁宣傳或文宣寄送宣傳
<b>勸募活動期間</b>	111/09/01 至 112/08/31
<b>必要支出來源</b>	活動必要支出以(實際)募得款按比例支應
<b>預定勸募金額</b>	12,000,000 元整

**勸募活動所得財物使用計畫**

<b>使用用途</b>	主要使用於本次富里有人活動之相關用途
<b>工作內容及服務對象</b>	藝術家駐村 活動場地費用 藝術季規劃
<b>財物使用期間</b>	111/09/01~112/09/30
<b>預期效益</b>	結合金針花季,預期導入 20~40 萬人到富里
經費概算(勸募活動之必要支出)	

新臺幣：元

項目	明細說明	金額	備註
籌備費用	交通 食宿 開發	500,000	
場地費用	展期 2 個月約 8-10 個 場地	500,000	
機電器材	制冷、風扇租賃 拉電、發電箱 音響租賃	300,000	
開閉幕式/記者會	場地租借 人力 貴賓禮/記者禮 表演成本 文宣費用	30,000	
周邊商品設計	設計 規劃 授權 製作	330,000	
合計:		1,660,000 元	

經費概算(勸募活動所得財物支出)

新臺幣：元

項目	明細說明	金額	備註
籌備費用	交通 食宿 開發	500,000	
場地費用	展期 2 個月約 8-10 個 場地	1,000,000	
執行費用	活動網站 攤位設計 攤位桌子租賃 攤位隔斷製作 接駁站製作費 平面廣告版面製作 氣味展區輸出製作 車馬費(接駁車租借) 人事費用 場地租借	3,500,000	

	文宣品製作 贈品製作 票卷印刷費用 紀念品 周邊商品製作費用		
宣傳費用	FB 廣告費用 紙本宣傳 活動通 售票網站 媒體招待費 其他媒體 文宣品 場地租借 人力 貴賓禮/記者禮 表演成本 文宣費用	1,000,000	
藝術家製作	藝術家謀合 材料費 製作費 企劃費 駐村費用	1,000,000	
機電器材	制冷、風扇租賃 拉電、發電箱 音響租賃	500,000	
開閉幕式/記者會	場地租借 人力 貴賓禮/記者禮 表演成本 文宣費用	100,000	
周邊商品設計	設計 規劃 授權 製作	2,740,000	
勸募活動之必要支出（由募得款項支付）		1,660,000	請將所有由募得款項支付的「勸募活動必要支出經費項目」，進行金額加總後填入此欄位。（明細填寫於明細說明）
合計:		12,000,000 元	
公告及徵信方式	1、依公益勸募條例及其施行細則規定，辦理公開徵信時，		

<b>(應載明頻率、方式)</b>	<p>應至少每 6 個月刊登捐贈人之基本資料及辦理情形。遇重大災害或國際人道救援勸募時，應至少每月刊登之。勸募活動結束後除報請主管機關備查，並於本會網站公告或刊物中刊登。</p> <p>2、財物使用(含贖餘財物)期間結束後，除將收支報告及執行成果報請主管機關備查外，一併於本會官網(或官方臉書粉絲團)公告及公開徵信。</p>
<b>公告徵信網址</b>	<a href="http://www.facebook.com/welcometofuli/">http://www.facebook.com/welcometofuli/</a>
<b>申請日期</b>	中華民國 111 年 07 月 20 日
<b>最後補件日期</b>	中華民國 111 年 08 月 24 日
<b>辦理勸募活動應注意事項</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理公益勸募活動應依「公益勸募條例」、「公益勸募條例施行細則」及「公益勸募許可辦法」規定辦理。</li> <li>2. 勸募活動之實施辦理情形，主管機關得隨時派員檢查。</li> <li>3. 勸募團體及所屬人員進行勸募活動時，應主動出示單位工作證明及主管機關許可文件，另以媒體方式宣傳時，應載明勸募許可文號(含許可勸募期間)。另為利民眾查詢勸募活動計畫與執行情形，請至公益勸募管理系統下載 QRCode，於各式宣傳管道揭露。</li> <li>4. 勸募所得財物至遲按月存入捐款專戶，並依勸募活動所得財物使用計畫專款專用，不得有未經許可或逾勸募活動期間收受捐款之情事。</li> <li>5. 勸募團體應於勸募活動期滿之翌日起 30 日內，將捐贈人捐贈資料、勸募活動所得與收支報告公告及公開徵信，並報主管機關備查。</li> <li>6. 勸募活動所得財物使用計畫執行完竣後 30 日內，將其使用情形提經理(董)事會通過後公告及公開徵信，連同成果報告、支出明細及相關證明文件，報主管機關備查。</li> <li>7. 若未能依許可計畫募得金額或未達成募款計畫之目標，致無法按原核定之財物使用計畫執行時，應請依公益勸募許可辦法規定，於原定財物使用期限內於勸募系統申辦財物使用計畫書變更，以符實際。</li> </ol>