

# 臺南市個人社造參與獎勵計畫

110 年 1 月 15 公告版

## 壹、目的

- 一、鼓勵關注地方發展議題，具熱忱、專業且有意願投入社區營造之個人，以創新思維投入在地願景實踐，透過盤點、觀察掌握地方文化知識，針對在地需求設計行動方案，連結機關、學校、社群、第二部門等資源投入地方扎根及再生。
- 二、獎助個人提出實驗性方案參與公共事務，連結多元議題、促進社群能量進入地方，捲動在地居民透過行動凝聚共識，創造社會影響力，並促進人才留鄉，激盪青銀世代互動共好，拓展在地文化創新亮點。

## 貳、辦理單位

指導單位：文化部、臺南市政府

主辦單位：臺南市政府文化局

## 參、參賽資格

- 一、設籍/就業/就學/實住本市，年滿 20 歲之自然人，並檢附相關證明文件。
- 二、外籍人士需已取得我國外交部領事事務局核發之居留證，或內政部入出國及移民署核發之外僑居留證之人士，並檢附相關證明(效期應超過計畫執行期程)，惟不含大陸及港澳籍人士。

## 肆、獎助原則

本案採競賽型獎金制度，經評審通過獎助者，每年最高可獲得新臺幣(以下同)30 萬元額度獎助金，核定金額及案數依實際評審情形調整。

## 伍、申請文件及執行期程

- 一、申請計畫原則為 1 年期，執行期程自核備日起至當年度 11 月 30 止，惟為確實發揮計畫執行效益，若整體方案需時深入在地扎根經營、遞進累積能量以擴展社會影響者，可規劃 2 年期計畫俾利發展。經本局計畫審查核定執行 2 年期計畫者，須通過績效評核會議審查，方確認次年度核定金額，執行期程自第 2 年計畫核備日至 11 月 30 止。

- 二、參賽者須依公告徵件期限函送申請計畫書(含合作同意書、共識討論紀錄及簽到表)一式 10 份、身分證明文件及設籍/就業/就學/實住本市之證明(蓋與正本相符章、簽名或蓋用個人印章)、電子檔光碟 1 式至本局辦理初審、複審作業，預計於 4-5 月公布獲獎名單。
- 三、辦理社區美化或具公共性之藝術創作等工作，應併計畫書提送設計構想相關資料，並檢附土地或建築使用同意書。
- 四、申請文件如逾期送達恕不予受理；所送申請資料應完備，經通知補件作業應於 3 日內完成，違者視同放棄參賽資格，不得異議；所送申請文件概不予退還，請自行備份。

## 陸、提案內容及限制

- 一、申請計畫書執行規劃為 2 年者，請敘明連貫推動之發展願景規劃方案，並應詳載分年度細部執行規劃、甘特圖及績效指標等，以利整體審查。
- 二、計畫書內容須包括提案目的、預計執行區域之現況觀察說明、問題分析及改善對策、計畫目標、執行策略規劃(含民眾參與機制)、外部資源連結及合作、團隊成員、工作期程、預期量化效益及質化指標等。
- 三、實踐方案應切合在地需求、解決問題，關注議題可包括推廣文化及友善平權、多元族群、青銀共創、高齡社會關懷、循環經濟、地方知識及產業開發合作、地方創生行動合作或參考聯合國提出之十七項永續發展指標(SDGs)等，介入及行動方式不拘，注重捲動在地居民參與，挖掘在地議題並透過跨領域合作及專業人才之培力。
- 四、參賽者應於提案前與計畫執行區域居民、進行共識討論，形式不拘，出席人員至少 10 人以上，並將討論紀錄、簽到表分別附於參賽計畫書中。
- 五、本案鼓勵實驗性、創新性、具影響性計畫為主，地方例行性、一次性活動之計畫不予獎助。
- 六、同一參賽者及執行團隊成員不得同時申請「臺南市社區營造計畫」補助。如計畫內工作項目同時申請或獲得其他政府機關、非營利組織、企業等相關計畫獎補助者，請於計畫書清楚註明，供審查時參考。如隱匿、提供不實資料，經本局查證有重複申請情事，將取消獲獎資格，並應繳回已領取之獎助金。

七、提案計畫書仍請預估需求經費概算，以利審查評估，編列基準說明如下：

類別	經費支用原則
個人所得	1. 計畫內可編列按月計酬之專/兼職人員薪資及臨時人員工作薪資，臨時人員薪資依《勞動基準法》規定辦理，每日以工作8小時為原則，合計不得超過獎勵總經費50%。 2. 其他如創作費、設計費、規劃費等所得，應詳列支出用途。
出席費	出席費以每次會議上限 2,500 元為限，以邀請獲補助單位以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。一般經常性業務會議，不支給出席費。
講座鐘點費	1. 內聘上限：1,000元/小時。 2. 外聘上限：2,000元/小時。 3. 協助教學之講師助理，得按同一課程講座鐘點費二分之一支給。
稿費	1. 撰稿費每字0.68~1.02元。 2. 校對費按撰稿費5%~10%支給。 3. 審查費(按字計酬)中文每字0.2元、外文每字0.25元。
餐點費	辦理各項活動、會議、課程等，因延誤用餐所產生之餐費，每人每餐計80元。
住宿費	每人每日上限1,600元
雜項支出	各計畫之雜項支出請以「雜支」編列(可包含郵資)，並以總經費5%為限。
獎金稅額	總經費 10%。(由本局代為扣繳)

## 柒、 審查作業

一、 審查方式：分初審、複審二階段審查。

(一)初審：由本局就參賽計畫書、各項資格文件及應備資料進行評估。

(二)複審：依據初審結果邀請專家學者召開評審委員會議，通過初審之參賽者應配合主辦單位簡報審查，親自進行簡報答詢，如有外力不可抗之特殊原因無法至現場簡報，請於複審前三個工作天提供清晰之簡報影片及簡報電子檔案，必要時評審委員得赴現場實地訪查。

## 二、 審查基準及權重：

(一)在地議題需求分析、地方資源掌握度(20%)

(二)議題策略規劃創新性、計畫可行性(30%)

(三)擴大在地參與機制(如何與社區網絡互動)、跨領域合作及外部資源鏈結度(25%)

(四)社區回饋及社會影響力、推廣行銷等預期成效(25%)

三、 申請執行 2 年期計畫者，仍由審查委員會就整體計畫內容考量，決議核予計畫執行年期。

四、 本案審查結果應簽陳本府首長或授權人員核定並公告後始成立。

## 捌、 獎助金撥付

一、 獎助金將依財政部稅務相關法令規定，於撥付前辦理所得稅申報及代扣繳，如獲獎者為我國境內居住者按給付金額扣繳 10%；如非我國境內居住者則扣繳 20%。

二、 撥付作業每年度分 3 期辦理：

(一) 第 1 期：於本局核定函載明期限內，函送第 1 期領據(含帳戶影本)、修正計畫書(含修正對照表)、執行計畫切結書等相關資料，經審查無誤，撥付獎助金之 30%。

(二) 第 2 期：預計於 9 月中下旬由本局召開期中審查會議，獲獎者應依開會通知單所訂期限提交期中成果報告書一式 6 份、簡報電子檔案，並親自出席簡報答詢，經審核結果通知，始得函送第 2 期領據，撥付獎助金之 40%。

(三) 第 3 期：於年度 12 月 10 日前函送第 3 期領據、成果報告書 1 份、計畫內製作物實品(如社區報、繪本、摺頁、出版品等)各 5 份、工作電子檔案(含各場次活動照片紀錄 2MB 10 張以上、相關影音紀錄、文史

訪調資料、劇本、各項設計原始檔等)，經審核無誤後，撥付獎助金之30%。

### 玖、輔導及管考

- 一、本局邀請專家學者組成輔導團隊陪伴計畫執行，獲獎者應配合本局、輔導團隊不定期之輔導訪視、家族會議、培力交流、成果展現、新聞及社群媒體推廣活動等，並隨時提供工作報告或計畫執行狀況相關資料文件，不得拒絕。計畫內相關重要工作會議及活動，應通知本局輔導團隊派員列席，各次輔導訪視建議亦將作為評核依據。
- 二、獲獎助者，應依核定計畫內容、期程確實執行，若有計畫執行延宕、偏離計畫宗旨或執行績效不佳、輔導或行政配合不力、違反本計畫規定及相關法令等情事，本局得要求變更或中止計畫，必要時得取消獎助資格並追回款項，於2年內不再接受計畫申請。但因不可抗力或不可歸責之特殊因素，無法按原定進度或執行期程完成者，致有變更必要者，應於事前向本局申請變更計畫內容，經本局核定後辦理。未依前述規定辦理擅自變更計畫者，本局得視情節輕重予以撤銷部份或全部獎助金。
- 三、本計畫分二年度執行，第二年獎助金額為預匡數，實際核定額由本局於首年結案後邀集專家學者辦理績效評核會議(得採實地訪視或簡報方式)，就首年執行情形、引動參與程度、成果效益、輔導行政配合度等審核確認，並視本局年度預算通過情形另函核定。

### 壹拾、著作權規範：

- 一、請依著作權法相關規定完成獲獎助計畫之著作。各計畫之成果報告資料，如照片、影像、紀錄片、劇本、文字紀錄、書籍及影音資料(包括但不限片段影音檔)詮釋資料、小圖、數位物件及相關作品等之著作財產權，應無償授權文化部、本局及所授權第三人得依著作權法所舉之任何方式為不限時間、次數及地域運用於相關成果展現、宣傳行銷與各項網路等推廣活動使用或為增值應用。受獎助者同意不得對文化部及本局或授權之第三人行使著作人格權。

二、為提升公眾近用效益並展現受獎助計畫所產生之效能，文化部或本局得視需要輔導，自行著錄、校對和補充計畫內，具故事性或文化性之一至三筆素材，於國家文化記憶庫或相關網站開放呈現；上開素材之詮釋資料（不含預覽縮圖）以創用 CC「姓名標示」3.0 臺灣及其後版本（CC BY 3.0 TW+）對外釋出，而詮釋資料之預覽縮圖及原始數位物件(digital object)則以創用 CC「姓名標示-非商業性」3.0 臺灣及其後版本（CC BY-NC 3.0 TW+）或較其更為開放之授權條款對外釋出，並需同步上傳相關著作權授權同意書或授權證明文件。

#### **壹拾壹、其他注意事項**

- 一、獲獎計畫應配合本局年度計畫結報作業，至文化部「社造發展歷程紀錄平台」網站完成註冊，並將基本資料、工作成果登錄於該網站；辦理結案核銷時，應檢附由該網站列印頁面佐證。
- 二、獲獎助製作之宣傳(導)品，應於適當處標示「廣告」字樣，並註明「指導單位：文化部、臺南市政府文化局」文字。出版之書籍、社區地圖、導覽手冊及相關出版品等，印刷前應送本局確認，並依本局建議製作。
- 三、辦理各項研習、會議、活動，請為參與人員妥善辦理各項保險事宜。
- 四、辦理宣傳、記者會等重要活動，應於活動二週前通知本局。

**壹拾貳**、本計畫自公告日起實施，修正時亦同。如有未盡事宜，悉依中華民國相關法令及本局有關規定辦理，並得另行修訂補充之。