臺南市政府推展原住民族活動補助作業要點

100年5月13日府族原字第10003458671號令發布
102年8月20日府族原字第1020753642號令修正
109年11月17日府原社字第1091395618號令修正
112年10月18日府原社字第1121365575B號令修正
114年2月6日府原社字第1140228219B號令修正

一、為補助推展本市原住民族教育、文化、衛生、醫療及經濟事業等相關活動，以促進其發展，特訂定本要點。

二、本要點之補助對象如下：

（一）設立登記於本市之非營利性原住民族或宗教團體。

（二）本市各級學校（以下簡稱學校）。

（三）符合高級中等以下學校原住民族語老師資格及聘用辦法第二條所定資格者。

（四）其他經本府專案核准者。

三、本要點之補助項目如下：

（一）原住民族教育、文化、族語學習及其相關活動。

（二）原住民族傳統競技活動及研習。

（三）原住民族社會福利相關活動及講座。

（四）發展原住民族經濟事業之相關活動及講座。

（五）其他與原住民族活動有關之事項。

四、本要點之補助原則如下：

（一）每案補助以不超過計畫總經費百分之五十為限，申請人須編列自籌款。但申請案件內容為配合中央及本府年度重大活動或具時效性者，不在此限。

（二）同一申請人之同一案件以補助一次為限；同一案件向二機關以上申請補助者，應列明向各機關申請補助之項目及金額。

（三）受補助者未依補助用途支用、虛設、浮報或違反本要點與其他法令規定者，本府除撤銷補助及命返還經費外，並得視情節停止補助申請人一年至五年。

（四）受補助經費涉及採購事項，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，應依政府採購法及其相關規定辦理，並受本府之監督。

（五）辦理受補助經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及其他各機關實際補助金額。

（六）受補助經費及其所生利息或其他衍生收入，結案時之結餘應按補助比例繳回。結算之總經費低於提出申請之總經費時，本府將依比例核減補助款。

（七）補助案件涉有購置財產項目者，受補助者應建立財產清冊及相關管理規範，供本府查核。

（八）經本府核定補助者，本府得視實際情形，採計畫完成後一次撥款或於計畫執行前、計畫執行中多次撥款；採多次撥款者，受補助者應提交階段性成果報告。

五、申請補助程序如下：

（一）申請人應繕具申請表，並檢附下列文件向本府原住民族事務委員會提出申請：

１．身分證明文件或設立登記證明文件。但申請人為學校者，免附。

２．計畫書。

３．其他本府要求之相關文件。

（二）前款計畫書應依序載明下列要項：

１．計畫名稱。

２．計畫緣起。

３．計畫目標。

４．計畫執行主辦單位、協辦單位及指導或贊助單位。

５．計畫實施之時間、地點、項目及內容。

６．預期效益。

７．經費概算表。

（三）計畫書之內容未符前款規定者，本府應以書面通知申請人限期補正；逾期未完成補正者，應駁回申請。

（四）申請人應於計畫或活動開始二十日前提出申請；逾期申請者，本府得不予受理。

（五）申請人屬公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所定之公職人員或其關係人者，應依公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項規定，於申請時填具公職人員及關係人身分關係揭露表。

六、本府審查補助之標準及作業程序如下：

（一）審查標準：

１．活動之必要性、目標及計畫效益。

２．活動之前瞻性、創新性及跨領域性。

３．經費支用項目及支用標準之合理性。

４．歷年相關計畫辦理情形。

（二）申請案件以書面審查為原則，並依年度預算核定補助額度，必要時得邀請專家學者召開審查會議。

（三）受補助者之資訊應登載於民間團體補（捐）助系統（CGSS），作為辦理核

定及撥款作業之參據，並查詢有無重複補助或超出所需經費等情形。

（四）本府原住民族事務委員會應每季定期公布補助資訊於單位網站或其他專區。

七、補助經費之核銷程序如下：

（一）受補助者應於計畫或活動辦理完成後一個月內，檢附領據、收支清單、成果報告、照片或光碟等相關資料，報請本府原住民族事務委員會辦理核銷結案。但計畫執行完畢時間為十二月者，除特殊情形經本府核定外，受補助者應於十二月十五日前辦理核銷。

（二）受補助者逾前款期限，經本府書面催告限期辦理核銷仍未依限辦理者，本府應廢止補助。未於當年會計年度完成核銷結案者，亦同。

受補助者申請支付款項時，應本誠信原則對依第一款規定提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

八、補助案件之監督及考核作業如下：

（一）申請案件經本府核定補助者，應依計畫覈實辦理，計畫有變更者，應報經本府核定後，始得辦理。

（二）未經本府同意擅自變更計畫或未依核定之計畫辦理，經通知限期改正而屆期未完成改正，或已執行完畢無法改正者，本府得撤銷或廢止補助；因此所生之損失，由受補助者自負責任。

（三）本府得隨時派員考核各補助案件之實際執行情形。

（四）因可歸責受補助者之事由致累積二次未於期限內完成補助經費核銷，本府應不受理其下次之申請。

（五）各該獲補助活動實際參與人數，應達計畫目標百分之八十以上，並應於成果報告內檢具參加人員簽到簿。

（六）受補助者應實施問卷調查，且有效問卷回收率應達百分之七十以上，並應將調查結果載明於成果報告內。

（七）本府應依前六款規定及提供之資料，據以評估各該補助案件效益，並作為往後審核同一申請人補助案件之參考。

（八）受補助者應妥善保存前點第一款所定相關資料及原始支用單據，並應於年度決算程序辦理終了後，至少保存十年；未妥善保存致有毀損或滅失等情事者，本府得視情節酌減補助款或停止補助一年至五年。

九、受補助者應遵守下列規定：

（一）於各項宣導資料或其他設備之適當位置標明臺南市政府補助。

（二）同意所製作或提供之文件與成果報告資料，無償授權本府作為非營利目的之公開發表及著作權法第二十二條至第二十八條規定之權利。但與本府另有約定者，從其約定。

（三）擔保其著作及申請計畫無侵害他人著作權之情事；有侵害他人權益致本府

受損害或應賠償他人者，均由受補助者負賠償責任。

（四）核銷廣告費及印刷費時，應檢附樣本或樣張。

（五）補助費用之所得稅扣繳申報，由受補助者依規定辦理，並於核銷時檢附相關證明文件。

十、本要點所需書表格式，由本府原住民族事務委員會另定之。

十一、本要點未規範事項，依臺南市政府對民間團體及個人補捐助預算執行應注意事項規定辦理。