

臺南市政府 108 年度推展客家文化補助作業計畫

108 年 2 月 19 日核定

一、臺南市政府(以下簡稱本府)為推展客家文化、客家語言、客家美食及產業、客家經濟等永續之發展，訂立本作業計畫。

二、本要點之補助對象：臺南市政府登記立案之客屬人民團體。

三、本要點之補助範圍如下：

客家語言教育推廣；客家藝術、民俗節慶、文化體驗活動；客家文化傳承、宗教信仰；客家美食、創意服飾等體驗，展現客家精神並富有創意與傳承意義之大型活動，以及其他與客家活動有關之事項。

四、經費補助原則及金額如下：

(一)最高補助額度以不超過活動計畫總經費之百分之八十為限。

(二)同一申請單位，同一案件僅補助一次；同一案件如向二個以上機關申請補助者，應列明全部經費內容及向各機關申請補助之項目及金額。

(三)申請事項符合本要點之補助範圍者，其補助金額不受「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」第七項新臺幣二萬元規定之限制。

(四)受補助對象未依補助用途支用、虛設、浮報或違反本規範及其他法令規定者，本府除撤銷補助及收回該補助之經費外，並得依情節輕重對該申請機關、團體或個人停止補助一年至五年。

(五)受補助經費所產生之利息、其他衍生收入等，應辦理繳回。結算之總經費若低於提出申請之總經費，本府將依比例核減補助款。

(六)受補助案件涉有補助財產項目者，受補助者應建立財產管理辦法供查核。

(七)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。但採多次撥款者，受補助之團體應提交階段性成果報告。

(八)申請計畫以持續性規劃者為優先補助。

五、申請補助程序如下：

(一)請單位應檢具立案證明、計畫書、經費申請表一份。

(二)計畫書應載明下列要項：

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、指導或贊助單位。
5. 計畫實施時間。
6. 計畫實施地點。
7. 計畫項目與內容。
8. 預期效益。
9. 經費概算表。

(三)計畫書之內容未依前款規定提出者，本府得訂定期限令其補正，逾期未補正者，退回其申請。

六、受理期間：

申請案件必須於計畫開始前提出，未依規定提出申請者，不予受理，補助計畫應於本年 11 月 30 日前執行完畢，並於 12 月 15 日前辦妥經費核銷相關事宜。

七、計畫之審查作業程序如下：

- (一)本府對於申請案件，處理期間為二個月，必要時得延長二個月，但以一次為限，年度已屆十一月者不得延長。
- (二)申請者應列明全部經費內容、申請本會補助及金額；同時申請其他政府機關補助者，並應列名各該機關補助項目金額。
- (三)申請者所送之資料及相關附件，原則上不予退還，如須退還，申請者須備詳地址並貼足郵資之回郵信封，或於指定時間親自至本會領回。
- (四)補助經費俟奉核定後，另以書面通知。

八、補助經費之核銷及核撥程序如下：

- (一)各補助經費之憑證處理依支出憑證處理要點之規範辦理。
- (二)受補助者於計畫辦理完成後一個月內，應檢具前項規定之文件、成果報告書籍、照片及光碟等相關資料，送請本府核銷、撥款，逾該會計年度仍未辦理核銷者，撤銷補助。
- (三)民間團體受部分補助且屬經常支出者，得依審計機關審核團體私人領受公款補助辦法之規定，以領據並檢附部分補助之證明文件辦理核銷，至活動支出原始憑證應妥善保管十年，以供審計機關查核。
- (四)補助款之運用如有涉及所得稅扣繳事宜，應由受補助者依規定辦理並負責。

九、各補助事項之督導及考核作業如下：

- (一)申請案件經本府核定補助者，應依計畫覈實辦理，如有變更計畫者應報經本府同意後，始得辦理，未經本府同意擅自變更者，經通知限期改正

未改正者，本府得撤銷補助經費。

(二)前款因變更計畫所生之損失，本府不負賠償之責。

(三)活動執行期間，本府得定期或不定期派員考核實際執行情形，考核項目如下：（詳如附件 1）

1. 提具計畫與實際執行情形完成率。
2. 民眾參與活動人次。
3. 活動實質內容及創新情形。
4. 媒體曝光度及民眾資訊的取得是否方便？
5. 活動內涵與客家元素呈現相關性。
6. 活動計畫書及經費運用是否妥善？
7. 活動目的是否達成預期效益？

十、相關規定：

(一)受補助者應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)受補助單位就補助案所提供之文件及成果報告資料，同意無償授權本府作為非營利目的之公開發表與利用。

(三)受補助單位得公開發表計畫之成果，其形式係指權利人以發行、播送、上映、口述、演出、展示或其他適當之方法使公眾週知。

(四)受補助單位應擔保其著作及申請計畫無侵害他人著作權之情事，如有該等情事致本府權益遭受損害或受連帶賠償請求之損失，受補助單位應對本府負全部賠償責任。

(五)廣告費及印刷費應附樣本或樣張。

(六)補助費之所得稅扣繳申報，由受補助單位依規定負責辦理，並於核銷時，一併送相關扣繳證明文件。

(七)其他未規定事項，得依相關法令規定辦理。

十一、附件(計畫書格式及成果報告書範例)