

臺南市個人社造參與獎勵計畫

中華民國 114 年 2 月 3 日南市文源字第 1140207790 號函修正

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、獎勵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、申請資格

- 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簽證，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、獎勵原則

本計畫採競爭型獎金制度，經評審通過獎勵者，每年最高可獲得新臺幣（以下同）25 萬元額度獎勵金，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。
- 二、申請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 月公布獎勵名單。

- 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，違者視同放棄申請資格，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、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。
- 二、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。
- 三、申請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、簽到表分別附於申請計畫書中。
- 四、本計畫鼓勵實驗性、創新性、具影響性計畫為主，地方例行性、一次性活動等計畫不予獎勵。
- 五、同一申請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，將撤銷或廢止獎勵資格，並應繳回已領取之獎勵金。
- 六、提案計畫書仍請預估需求經費概算，以利審查評估，編列基準詳見本獎勵計畫附表一。

柒、審查作業

- 一、審查方式：分初審、複審二階段審查。

- (一)初審：由本局就申請計畫書、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，通過初審之申請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、 重點獎勵：

鼓勵各領域、產業、社群共同參與，呈現其運用不同社區設計工具所進行在地文化的轉譯、創新思維及行動，可透過講座、影像、展覽、體驗活動及工作坊等方式切入，甚至響應「府城建城300年」探討城市與住民間關係等議題，透過多元策略、方法，全面深化社區營造發展一路走來不斷蛻變成長的歷程來呈現臺南這座文化古都不斷堆疊、交融與翻新的文化樣貌，展現蓬勃社區設計能量及在地力，引動民眾對臺南魅力的認識及參與。

- 四、 本計畫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、 獎勵金撥付

- 一、 獎勵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，如獲獎勵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，撥付獎勵金之 30%。

- (二) 第 2 期：預計於 9 月中下旬由本局召開期中審查會議，獲獎勵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，期中成果報告書內容須呈現依核定計畫所列之第 2 期量化效益及預期績效指標成果；期中審查會議則應由獲獎勵者親自出席簡報答詢，如有外力不可抗之特殊原因無法親自出席，請由計畫團隊成員代為現場簡報答詢，經審核結果通知，始得依審核結果通知期限內函送第 2 期領據，撥付獎勵金之 40%。
- (三) 第 3 期：於該年 12 月 10 日前函送第 3 期領據、成果報告書 1 份（結案報告、剩餘款及結案經費明細表）、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）辦理結案手續，經審核無誤後，撥付獎勵金之 30%。因特殊因素無法繼續執行或於當年度計畫辦理結束後尚有剩餘款項，應依獎勵比例繳回。

玖、輔導及管考

- 一、為整合個人社造量能、強化社造工作交流與資源運用，本局將邀請專家學者組成輔導團隊陪伴計畫執行，獲獎勵者應參與本局、輔導團隊之個人社造團隊以匯集亮點，並配合本局、輔導團隊不定期之輔導訪視、個人社造工作會議、培力交流、成果展現、新聞及社群媒體推廣活動等，且應視本局、輔導團隊之輔導及管考需求，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，應通知本局與輔導團隊派員列席，各次輔導訪視建議及個人社造工作會議出席率亦將作為評核依據。另，為強化個人社造與地方之連結，本局、輔導團隊得依獲獎勵計畫之性質、實際執行狀況，適時建議獲獎勵者參與本市社區營造家族會議，以提升與社區更為緊密之良性互動關係。
- 二、獲獎勵者，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，必要時得撤銷或廢止獎勵資格並追回款項，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追回部份或全部獎勵金。

壹拾、著作權規範：

- 一、請依著作權法相關規定完成獲獎勵計畫之著作。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。獲獎勵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勵計畫所產生之效能，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。
- 三、獲獎勵計畫辦理各項活動時，如進行現場拍照、錄影等影像或影音記錄，須遵守我國有關肖像權及相關法律之規範，並僅限於非營利性目的使用，必要時須取得當事人同意。

壹拾壹、其他注意事項

- 一、獲獎勵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、獲獎勵製作之宣傳(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，應視勞務性質為參與人員妥善辦理各項保險(如勞工保險、旅平險、意外險、二代健保補充保費等)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。

附表一

個人社造提案計畫書經費概算編列基準表

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。
場地租借布置費	場地空間租借、布置等支出以辦理計畫內活動目的為限，固定辦公處所租借及非必要之布置用品不予支給。
導覽費	導覽費每小時最高1,000元，半天最高2,000元，一天以不超過兩場為原則。
稿費	1. 撰稿費每字1.1~1.6元。 2. 審查費（按字計酬）中文每字0.3元、外文每字0.38元。
餐點茶水費	因計畫辦理各項活動、會議、課程所編列之餐點、茶水費用標準如下： 1. 因延誤用餐所產生之餐費，每人每餐上限最高計100元。 2. 為響應環保，補助款僅支應桶裝茶水，瓶、杯裝茶水不予支應。
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）。