

臺南市政府 110 年度推展西拉雅文化活動補助作業計畫

- 一、臺南市政府為推展西拉雅原住民族語言、文化及經濟產業等活動，傳承該群語言文化及聚落永續之發展，訂立本作業計畫。
- 二、補助對象：本市推動西拉雅事務之立案非營利團體。
- 三、補助項目：
 - (一)西拉雅傳統祭典、節慶及文化競賽活動。
 - (二)西拉雅語言、文化、樂舞推廣活動及講座。
 - (三)西拉雅社會福利活動及講座。
 - (四)西拉雅經濟產業發展活動及講座。
 - (五)其他與西拉雅活動有關之事項。
- 四、補助原則：
 - (一)同一申請單位，同一計畫案僅補助一次；同一計畫案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與金額。
 - (二)同一申請單位每年申請補助原則以二案為限。
 - (三)每案最高補助額度以不超過計畫總經費之百分之八十為限。
 - (四)申請計畫辦理期程應於本年十一月底前執行完成；惟屬西拉雅傳統祭典不受此限，但仍須於本年度執行完成。
 - (五)申請計畫以持續性規劃者為優先補助。
- 五、申請方式：
 - (一)申請案件必須於計畫開始二十日前提出，未依規定提出申請者，不予受理。
 - (二)計畫如有展延需要，必要時得延長一個月，但以一次為限，年度已屆十一月者不得延長。
- 六、經費核銷及核撥程序如下：
 - (一)受補助單位應於計畫辦理完成後一個月內，檢具領據、經費支出明細表、成果報告、各補助項目費用原始憑證及活動成果電子檔等相關資料，送本府辦理結案及核銷，如逾該會計年度仍未辦理核銷者，撤銷補助。
 - (二)各補助經費之憑證處理除依支出憑證處理要點之規範辦理外，原則如下：

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。

(三) 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。

七、督導及考核：

(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。

八、申請應備文件：

(一) 申請單位應檢具立案證明、計畫書及經費申請表各一份。

(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。

(四) 申請者所送之資料及相關附件，原則上不予退還，如須退環，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。

(五) 補助經費俟奉核定後，另以書面通知。

九、 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、照片等，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) 補助項目有廣告費及印刷費項目應檢附樣本或樣張；各單項費用於一萬元以上者須檢附廠商估價單。
- (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) 補助經費結餘款，應按補助比例繳回；結算經費少於申請計畫總經費，應依比例核減補助經費。
- (八) 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。
- (九) 受補助經費所產生之利息、其他衍生收入等，應辦理繳回。
- (十) 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。
- (十一) 申請事項符合本要點之補助項目者，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」第七點最高補助2萬元規定之限制。
- (十二) 其他未規定事項，得依相關法令規定辦理。