116 年度臺南青年文化行動獎勵計畫徵選須知

中華民國 115 年 7 月 29 日南市文源字第 1151142879 號函發布

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青年，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、獎勵青年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、年滿 18 歲至 45 歲（未滿 46 歲）之本國人士或外籍人士，以個人提出行動計畫。

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。

三、所提計畫實施內容需於本市轄內執行。

肆、獎勵原則及管考

一、本計畫採競爭型獎勵金制度，獎勵金額依審查結果為準，不得逾新臺幣 25 萬元。

二、管考

（一）申請人計畫內工作會議、活動等，應定期繳交活動行事曆通知本局，本局得視業務狀況派員列席，俾利計畫推動。

（二）申請人應於當年度 11 月 30 日前執行完畢；其是否如期辦理之紀錄，將納入未來申請青年文化行動獎勵計畫及相關計畫之評核參考。

（三）申請人應配合參與本局青年文化行動獎勵計畫相關之活動（如訪視、工作坊等），參與度及相關行政作業配合度將列入未來申請青年文化行動獎勵計畫及相關計畫之評核。

（四）為使獎勵資源合理分配，申請人結案時應達成並符合本局核定之獎勵金之使用，執行率及計畫經費支用情形、計畫書修改核備次數紀錄等將列入未來申請青年文化行動獎勵計畫及相關計畫之評核。

伍、計畫書撰寫及相關應配合事項

一、申請人應依計畫書參考格式填寫申請表，計畫書內頁請務必詳細敘明各申請獎勵項目之計畫內容、期程、經費概算等。其他規範如下：

（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）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。

二、申請人作為計畫主要聯絡與執行人員（得邀請合作夥伴共同協力），須全程參與計畫執行及培訓輔導機制，包括訪視、工作坊及各項培訓計畫等。

三、計畫如規劃向參與民眾收取相關費用（如部分材料費等），建議於計畫書中事先揭露。另請注意，已向參與民眾收取費用之項目，不得重複向本局請領補助款。

●案例說明：

例如，某獲補助單位或個人編列補助款材料費時，購置畫筆及顏料等材料，若部分畫筆已由補助款支應，則不得再就該部分畫筆向參與民眾收取費用；惟補助款不足支應而另行購置之畫筆，或其他未由補助款支應之材料，得向參與民眾收取相關費用。

陸、申請方式

一、申請文件：

（一）計畫書（含頁碼）一式 10 份，採 A4 直式橫書、左側裝訂，並檢附電子檔（Word 檔）光碟 1 份，連同「提案檢核表」一併寄送至本局。

（二）申請人請檢具身份證明文件影本 1 份，請將相關證明影本截圖置入計畫書內容中，以利後續作業。

（三）申請人請檢附「公職人員利益衝突迴避切結書」正本 1 份（正本隨函繳交）。同時，請將上述切結書影本截圖置入計畫書內容中，以利後續作業。

（四）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、建物使用同意書」做為佐證（得於獲核定後提交）。如有，請同時將該同意書影本之截圖置入計畫書內容中（正本自行留存無須另行檢附），以利後續作業。

（五）申請單位若與其他單位或個人合作辦理計畫，得出具「合辦同意書」做為佐證（非必備）。如有，請同時將該同意書影本之截圖置入計畫書內容中（正本自行留存無須另行檢附），以利後續作業。

（五）申請人應至網路雲端填寫「基本資料表」。
https://forms.gle/GiR3WwPW4axgy6pQ6

（六）申請人請填寫「提案自主檢查表」。

二、受理申請期限：

申請人請於 **115 年 9 月 15 日（二）前**函送申請文件一式 10 份及電子檔光碟 1 份至本局審查（以送達時間為準），逾期不予受理。

柒、審查作業

一、審查方式：分資格審查、第一階段審查（書面審查／初審）及第二階段審查（複審）三階段進行。

（一）資格審查：本局就申請人所繳交之書面資料進行形式審查；文件如有缺漏，將通知限期補正，逾期未補正或補正仍不齊全者，視同資格不符，不予受理。

（二）第一階段審查（書面審查／初審）：由本局聘請專家學者至少 3 人組成審查小組，召開審查會議，採書面審查辦理。

（三）第二階段審查（複審）：由本局邀請公部門代表及專家學者至少 5 人組成審查小組，召開評審會議。通過初審之申請人應配合出席複審簡報並親自進行答詢；如因不可抗力之特殊原因無法親赴現場者，請於複審前 3 個工作天提供簡報電子檔供審查使用。必要時，評審委員得赴現場辦理實地訪查。

二、審查基準及權重：

（一）計畫內容（含議題策略規劃創新性）、目標與可行性（30%）

●計畫主題明確，並與地方文化或當代議題具高度連結。

●計畫目標清楚具體，與所提行動內容相符。

●執行策略與方法具創意，並非僅複製既有模式。

●行動內容具可行性，期程規劃合理。

●成果形式具體可呈現，評估方式明確。

（二）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%）

●提出具體之在地參與機制（如社區組織、居民、青年、店家等）。

●與既有社區網絡之互動方式清楚、具體。

●促成跨領域合作（如文化、教育、產業、藝術、社福、環境等）。

●有效鏈結外部資源（公私部門、學校、民間團體、專業團隊等）。

●合作關係具持續性或後續發展潛力。

（三）在地議題需求分析、地方資源掌握度（20%）

●清楚說明在地議題背景與需求來源。

●議題設定回應實際地方狀況，而非概念性描述。

●掌握地方既有資源、人力或場域。

●對地方脈絡（歷史、產業、文化、人口結構等）之理解程度。

●計畫能回應地方長期或潛在發展需求。

（四）資源整合與經費配置（15%）

●經費編列合理，並與計畫內容相符。

●獎勵金運用比例適切。

●善用既有資源或自有投入（人力、場地、設備等）。

●經費配置有助於提升整體執行效益。

●支出項目符合相關獎勵規定。

（五）行政協作與培力參與（10%）

●配合本局行政流程（訪視、成果繳交、核銷等）之可行性。

●參與本局相關培力、輔導或研習活動之意願。

●計畫執行與行政時程配合度。

●文件填報及成果呈現之完整性。

捌、執行期程

階段	預定期程	內容
提案作業 **（提案計畫書）**		● 郵寄送件：請於 **115 年 9 月 15 日（二）前**以郵戳日期為憑寄出。 ● 親自送件：請於 **115 年 9 月 15 日（二）前**上班時間 9 時至 17 時送達本局文化資源科。 ● 送件地址：臺南市安平區永華路二段 6 號 13 樓（文化局文化資源科）。 ● **逾期恕不受理。** ● 申請文件概不退還。
審查核定	115 年 10-12 月	**資格審查：**本局就申請人所繳交之書面資料進行形式審查；文件如有缺漏，將通知限期補正，逾期未補正或補正仍不齊全者，視同資格不符，不予受理。
		第一階段審查（書面審查／初審）：由本局聘請專家學者至少 3 人組成審查小組，召開審查會議，採書面審查辦理。
		第二階段審查（複審）：由本局邀請公部門代表及專家學者至少 5 人組成審查小組，召開評審會議。通過初審之申請人應配合出席複審簡報並親自進行答詢；如因不可抗力之特殊原因無法親赴現場者，請於複審前 3 個工作天提供簡報電子檔供審查使用。必要時，評審委員得赴現場辦理實地訪查。

階段	預定期程	內容
	116 年 2-3 月 （修正計畫書）	核定獎勵計畫及經費-獲獎勵者應依核定函所訂期限及審查意見，**函送修正計畫書至本局**。
執行階段 （執行計畫書）	116 年 4-11 月	●執行期間：**自核定日起至 116 年 11 月 30 日（二）止**。 ●執行內容：依計畫書辦理相關工作，並配合本局辦理之訪視、研習課程、各項培力與輔導計畫等行政作業。 ●計畫填報：請依計畫書參考格式於申請表內完整填寫計畫項目與內容摘要，填報內容應與後續結案所提之成果報告相符。 ●**計畫變更申請**：如執行內容需變動或無法達成原訂指標，應於結案前主動來函本局，提出**「變更申請計畫書」**申請修正核備。
結案作業	116 年 12 月	●結案期限：申請人應於 **115 年 11 月 30 日（一）前**完成計畫執行。 ●結案日期：請於 **115 年 12 月 10 日（四）前**完成結案作業並申請請領第二期款。

玖、獎勵金撥付

一、本計畫採競爭型獎勵金制度。依所得稅法第 88 條、第 89 條、第 92 條及各類所得扣繳率標準第 2 條、第 3 條等規定，獎勵金撥付前將由本局代為辦理所得稅申報及扣繳，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%。獎勵金稅金為自負額，提案前請務必依個人狀況列入執行規劃考量。

二、撥付作業每年度分 2 期辦理：

（一）第一期款(50%)：

獲獎勵青年於核定獎勵金額後，請檢送下列資料至本局以辦理第一期款撥付：

●公文 1 份。

●第一期款領據。

●修正計畫書。

●臺南青年文化行動獎勵計畫執行切結書（內容包含個人資料蒐集、處理及利用、未重複獎補助及收費、辦理相關保險、原始憑證不得浮報等切結事項）。

●申請第一期款獎勵金自主檢查表。

（二）第二期款(50%)：

請檢送下列資料至本局以辦理第二期款撥付：

●公文 1 份。

●第二期款領據。

●成果報告書 1 份（含電子檔光碟：成果報告書、各計畫項目活動照片 10 張〈每張 1MB 以上〉，及其他成果檔案如影像紀錄、文宣摺頁/手冊、書籍、繪本檔、文字資料等）。**另，文宣手冊等印製出版品之電子檔，請確實納入結案文件。**

●全案實際經費收支明細表（須簽章）。

●填寫文化部「社造發展歷程紀錄平台」基本資料頁與成果頁面（請截圖置入成果報告書內）。

●填寫結案績效指標：
https://forms.gle/YXafoHTPoxjPUTUF8

●申請第二期獎勵金及核銷資料自主檢查表。

拾、注意事項

一、終止或廢止獎勵：經核定之獎勵案，應依計畫內容確實執行。若有計畫執行及參與配合情況不佳、成果資料繳交狀況不佳、違反本須知規定及相關法令等情事，本局得要求變更修改計畫、廢止獎勵或終止計畫，必要時得追回部分或全部獎勵款項，並於 1 年至 5 年內不受理其申請案。

二、計畫變更申請：

(一)經核准之計畫如因故無法執行，或確有變更之必要，應於結案前函報本局，俟本局核備後方得辦理變更；若未依規定辦理而致執行內容與原核定計畫不符者，本局得撤銷獎勵。惟符合下列情形者，不在此限：

1. 計畫主軸及項目均未變更，僅活動辦理地點或日期調整者。另，經核准之計畫內容中無論是否出現「預計」字樣，活動辦理地點、日期、時間及受邀者（含講師、審查者）皆視為預計事項。
2. 因必要或不可抗力因素致需調整計畫，且經費不變者。

(二)請依計畫書參考格式於申請表內詳填計畫項目、內容摘要，填報內容應能與結案之成果報告表相符，如有變動或未能達成指標，應於結案前函報本局核備修正。

三、配合事項：申請人繳交之各項文件資料，不論是否獲獎勵，概不退件。獲獎勵者須配合本局辦理之研習與輔導機制，參與相關培訓、會議、活動，並完成計畫執行上各項規範。

四、督導及考核：經核定之獎勵案，應依計畫內容確實執行；本局得視需要，於計畫辦理期間，邀請相關單位或學者專家前往訪視或進行期中、期末考評，必要時得要求獲獎勵者報告計畫執行狀況。

五、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加值應用。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)文化部及本局再授權之第三人利用本徵選成果時,除著作人明示不具名外,應以適當方式標示著作人姓名或名稱。「文化藝術工作者及事業著作權保障辦法」第四條關於著作人格權規定,依著作利用之目的及方法,於表示顯有困難,或不違反社會使用慣例者,得省略著作人之姓名或名稱。

(三)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獲獎勵者,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。

(四)計畫內各項活動請符合個人肖像權規範。

六、獎勵限制:同一申請人及主要執行團隊成員不得同時申請「116 年度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,將終止或廢止獎勵資格,並應繳回已領取之獎勵金。

七、成果登錄:獲獎勵者須至文化部「台灣社區通整合入口網」網站完成註冊,並將工作成果及社區現況登錄於該網站。

八、社區人力服務時數回報:本局為輔導社區居民投入回饋服務之基本時數,獲獎勵者應於年度成果報告書填報實際時數。社區人力投入服務時數僅限「非支薪」協助該計畫執行人員,其中被服務者(參與培訓課程、活動人員)不列入計算,投入時數計算方式列舉如下:

(一)例一、文史書籍出版計畫(預定辦理訪查、資料整理與撰寫、編輯文稿、辦理成果展等工作)

訪查預計分 3 組 3 人,工作 5 天,每天 3 小時。

資料整理與撰寫需 3 人，工作 20 天，每天 3 小時。

編輯文稿需 3 人，工作 15 天，每天 3 小時。

成果展前置佈展及清場工作需 5 人，於佈展時花費 3 小時，清場花費 3 小時。

總計服務時數 480 小時（訪查 3 組x3 人x5 天x3 小時＋資料整理與撰寫 3 人x20 天x3 小時＋編輯 3 人x15 天x3 小時＋成果展前置佈展及清場 5 人x2 天x3 小時＝480 小時）。

(二)例二、辦理培訓課程並協助社區發展社區劇場及相關公演等

20 場次培訓課程之前置設備架設及清場需 2 人，每次 1 小時。

協助 5 個社區各開辦 10 堂社區劇場課程，每堂 2 位志工，每場 2 小時。

公演 10 場，每場 2 小時，不支薪之工作人員及表演人員 20 人。

公演前置佈置、演出協助及清場工作需 5 人，每次 4 小時。

總計社區居民服務時數 840 小時（培訓課程 20 堂x2 人x1 小時＋劇場課程 10 堂x5 社區x2 人x2 小時＋公演 10 場x20 人x2 小時＋公演前置佈展及清場 4 人x10 場x2 小時＝840 小時）。

九、宣傳（導）品製作：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；主辦單位：獲獎勵者」文字；得視需要載明審查者姓名。惟不論是否於宣傳（導）品標示審查者，成果報告書均應載明審查者姓名及審查意見。

十、出版品印製：獲獎勵出版之書籍、社區地圖、導覽手冊及相關出版品等，獲獎勵者應編列審查費用，聘請專家學者審查提供修正建議，並於成果報告書中明列參與審查之專家學者姓名及審查意見。

十一、參與式藝術創作：辦理環境改造、社區美化或具公共性之藝術創作等工作，獲獎勵者應編列審查費用，聘請專家學者審查提供修正建議，並於成果報告書中明列參與審查之專家學者姓名及審查意見。

十二、活動保險：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。

十三、活動宣傳：辦理宣傳、記者會及開閉幕式等重要活動，應於活動二週前通知本局。

十四、利益衝突迴避：本徵選係以公開方式辦理，申請人若屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人者，請填「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」。

拾壹、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。

拾貳、本須知自公告日起實施，修正時亦同。

附表一

青年文化行動獎勵計畫經費編列及支用原則

項目	注意事項
非常態性環境改造 雇工購料	經常門「非常態性環境改造雇工購料」，為符合經常門補助社區文化工作之精神，環境改造之雇工購料等費用勿超過獎勵金三分之一。
獎品獎金	獎勵金不花費於獎金、獎品及紀念品等項目，請自籌配合款辦理。
場地租借	場地租借經費使用於活動辦理或研習場地，不得租用固定辦公處所。
出版品、宣導品等製作物	1. 獲獎勵出版之書籍、社區地圖、導覽手冊及相關出版品等，獲獎勵者應編列審查費用，聘請專家學者審查提供修正建議。 2. 各式製作物均應於適當處標示「廣告」字樣，並註明「指導單位：文化部、臺南市政府文化局；主辦單位：區公所（全銜）」文字；得視需要載明審查者姓名。惟不論是否於宣傳（導）品標示審查者，成果報告書均應載明審查者姓名及審查意見。 3. 文宣手冊等印製出版品之電子檔，請確實納入結案文件。 4. 本計畫補助製作之印刷品不得販售；如計畫成果具有販售性質，其成果製成所需費用不予補助。
人事費用	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. 領據應書明受雇人之姓名、戶籍地址、身分證統一編號及實際工作起迄日期、工作時數；檢附工作簽到表。
講師鐘點費	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。 4. 同時段多人領取時，請註明原因。 5. 領據請註明：上課日期、上課起迄時間、支付標準（內聘或外聘、單價、上課節數或時數）、上

項目	注意事項
	課地點、課程名稱；檢附課程表及講師簽到表。
出席費	1. 每次會議上限 2,500 元，以邀請申請人及執行團隊成員以外之學者專家，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，不得支給出席費。 2. 領據請註明：會議日期、會議名稱、起迄時間、支付標準；檢附相關諮詢決議紀錄及簽到表。
撰稿費	1. 撰稿費每字 1.1~1.6 元計。 2. 領據請註明：日期、計畫名稱、受領人姓名、戶籍地址、身分證統一，按字計支者須註明字數及計算基準。 3. 應檢附撰稿文字檔或審稿意見表影本（含審查人員簽名、日期）。
審查費	1. 凡獲獎勵出版之書籍、社區地圖、導覽手冊、相關出版品及影片、影像等成果，應編列審查費，聘請具相關專業背景之專家學者進行審查，並提供修正建議。 2. 計畫成果涉及歷史、建築、文化資產或其他專業領域，須由專業人員審查者，應自行編列審查費。 3. 經專業人員審查之出版品、文宣品、影片、影像或其他成果，得標示審查者姓名。 4. 提案時，應於計畫書載明擬聘請審查人員之姓名及相關學經歷；結案時，應於成果報告書載明實際聘請之審查人員姓名、相關學經歷及審查意見。
餐費	1. 每人每餐上限為 100 元。 2. 用餐時間外，會議、座談會、說明會、研討會、成果發表會、公聽會、記者會等各項活動，不得以獎勵金支出點心、水果、小餐點、麵包西點等費用。 3. 桌餐與風味餐以餐點費每人 100 元為獎勵上限，其餘部分請自籌。 4. 憑證粘貼用紙應註明用餐日期、活動或課程名稱、起迄時間（午餐逾中午 12 時、晚餐逾下午 6 時），並檢附簽到名冊。

項目	注意事項
茶水費	1. 補助款僅支應桶裝茶水。 （為響應環保，補助款不得支應瓶裝茶水、杯水） 2. 茶水費上限每桶 800 元。
郵資	處理計畫所需郵資，原始憑證應檢附購買票品證明單。
保險費	1. 計畫所需旅平險、公共意外險、二代健保補充保費（雇主負擔）等保險費用。 2. 原始憑證應檢附保險單正本及保險人名冊。
材料費	以辦理活動目的為限，不得購買非必要之用品。
演出費	申請人在執行其所提之社造相關計畫時，不得支領演出費。
導覽費	導覽費每小時最高 1,000 元，一場最高 2,000 元。（一天以不超過二場為原則）
訪談費	1. 受訪談者老、達人可支領訪談費，500 元/次（一天不得超過二次）。 2. 臺南市政府及所屬機關人員及申請人不得支領。
場地布置費	以辦理活動項目為限，不得購買非必要之用品。
圖片使用費	1. 圖片或照片授權（上限 1,080/張），若有需超過上限金額，需另敘明原因。 2. 圖片或照片使用於網站或印刷品時，須經由提供者授權使用並簽立圖片或照片授權使用同意書。
影片及影像製作	1. 凡使用獎勵金製作之影片或影像，其內容應與核定計畫之執行內容、成果或地方主題具明確關聯，不得補助與計畫無關或僅供個人紀錄等性質之拍攝。 2. 使用獎勵金製作之影片或影像，應於片頭、片尾或其他適當位置標示「指導單位：文化部、臺南市政府文化局；主辦單位：獲獎勵青年」等資訊；經專業人員審查者，得一併標示審查者姓名。 3. 影片或影像涉及肖像權、著作權、個人資料或其他相關權益者，應由獲補助單位或個人依法取得相關授權，並自負相關法律責任。 4. 提案時，應於計畫書載明擬聘請審查人員之姓名及相關學經歷；結案時，應於成果報告書載明實際聘請之審查人員姓名、相關學經歷及審查意

項目	注意事項
	見。
雜項支出	各計畫之雜項支出得以「雜支」編列，並以計畫總經費 5%為限。
其他注意事項	1. 大圖輸出（海報）、場地布置、布條、器材設備租用、活動材料等費用，請附上照片佐證。 2. 影本文件應加註（蓋）「與正本相符」字樣並簽名或蓋章證明。 3. 獲獎勵者辦理新臺幣 1 萬元（含）以上之採購，得免附估價單及採購廠商之公職人員利益衝突迴避聲明書。 4. 涉及專業事項者（如田野調查等），得委由專業廠商辦理，並應與申請人協力推動居民共同參與，以提升執行品質與專業度，使成果更臻完善。
獎金稅額	獎勵金 10%（由本局代為扣繳）。
其他	未規定者悉依臺南市政府文化局相關規定辦理。

※本注意事項未盡事宜，文化局得視實際業務執行需要另行補充規定。