

桃園市政府客家事務局推展客庄節慶活動補助要點

中華民國 104 年 3 月 26 日桃客綜字第 1040001841 號令訂定
中華民國 104 年 4 月 23 日桃客綜字第 1040002634 號令修正
中華民國 105 年 5 月 9 日桃客綜字第 1050003872 號令修正
中華民國 106 年 2 月 15 日桃客綜字第 1060001199 號令修正
中華民國 108 年 10 月 24 日桃客綜字第 1080011621 號令修正
中華民國 109 年 5 月 15 日桃客綜字第 1090004727 號令修正

- 一、桃園市政府客家事務局（以下簡稱本局）為推動本市客家文化傳承與創新，提升客家文化活動品質，特訂定本要點。
- 二、補助對象：本市各區公所（以下簡稱區公所）。
- 三、補助範圍：
 - （一）推動客家文化產業發展事項。
 - （二）推展客家學術文化活動事項。
 - （三）其他與客家事務有關事項。
- 四、補助原則：

各區公所每年度至多以提報二案為原則，每案補助經費上限為新臺幣一百萬元整。
- 五、申請規定：本市各區公所應於每年度十月十五日起至十一月十五日間，檢具綜合資料申請表(附表一、二)一份及計畫書五份（格式如附件一），連同電子檔，函送本局辦理次年度活動計畫補助申請。
- 六、執行期程：次年度一月一日至十一月三十日止。
- 七、審查作業：
 - （一）初審：各區公所提出申請後，由本局辦理初審，資料短缺或不符者，得由本局以書面通知限期補正，逾期未補正者，不予受理。
 - （二）複審：申請案件經初審通過後，由本局邀集專家學者組成審查小組召開審查會議，決定補助與否及補助經費額度，審查項目如下：
 1. 對傳承推廣客家文化之效益。
 2. 計畫內容-計畫內涵、實施計畫內容詳實具體可行之程度及客家元素所佔比例。
 3. 經費運用情形（含經費編列是否覈實嚴謹等）。
 4. 申請單位所提之計畫，其演出內容具有性別平等意識者，本局得列為提高補助額度之參考。

(三) 複審時，本局得視審查需要，通知區公所列席說明。

(四) 審查結果經核定後，函復各區公所。

八、計畫變更：

(一) 經本局核准補助者，不得擅自變更計畫內容，惟有特殊事由，非變更計畫無法執行者，至遲應於原定活動日期一個月前函報本局重新審查，經本局審查同意後，始得變更。

(二) 活動內容或經費項目及金額修正幅度達二分之一以上者，本局得不核准變更或視情形酌減補助。

(三) 未依規定辦理者，本局得酌減或撤銷原核定之補助；但因氣候等不可抗力因素者，不在此限。

九、預付規定：補助經費經核定後，各區公所得依核定函檢附收據先行申請撥付所需經費。

十、經費核銷：

區公所應於計畫執行完成後一個月內（至遲應於十二月十五日前）檢具下列文件，並依稅法、支出憑證處理要點、審計法施行細則第二十五條規定及一般公認之會計製作方式，加裝封面裝訂成冊，向本局辦理結報：

(一) 活動總支出明細表一式三份。

(二) 獲補助項目及金額明細表一式三份。

(三) 成果報告書(格式如附件二)及相關資料一式三份(含光碟電子檔)。

(四) 依核定函檢具收據及相關資料，預付若有結餘款項，請開立支票（抬頭：桃園市政府客家事務局），併同結案相關資料函送本局。

計畫執行款項涉及個人所得之所得稅、個人補充保費扣繳及接受政府機關補助款列入取得年度收入等事宜，由區公所依相關規定辦理。

經本局審查同意按比例補助案件，區公所依計畫執行後，實際支出金額未達計畫預定金額時，本局依實際支出比例調整補助經費。

十一、輔導考核：

(一) 列名原則：

區公所應於活動現場、文宣資料、作品出版或媒體宣傳時，將本局列為補助單位或指導單位，並於適當處所標明「桃園市政府客家事務局補助」等字樣，且應依預算法第 62 條之 1 規定辦理。

(二) 計畫執行期間區公所應加強居民參與，本局得不定期進行查核及訪視瞭解執行情形及績效，必要時得要求區公所提出計畫執行狀況報告。

(三) 區公所有下列情事之一者，本局得撤銷補助，並追回全部或部分已撥付之補助經費：

1. 未經本局同意擅自變更計畫內容。
2. 經本局查得補助經費有浮報、未依指定用途專款專用情形。
3. 未於規定期間請款，經本局通知限期請款，屆期仍未請款且無正當合理事由。
4. 其他違反法令或本要點規定事項。

(四) 前項經本局撤銷補助者，列為本局下一年度補助審查之參考；撤銷事由如經本局認定情節重大者，本局二年內不再受理其申請。

十二、政策性補助，得不受第四點、第五點、第六點及第七點規定之限制，經專案簽奉核定後實施。

十三、注意事項：

- (一) 由申請單位自行借(租)用符合公共安全標準之活動場地。
- (二) 申請本要點補助，必須使用本局提供之格式範例辦理提案申請及核銷，且不得擅自刪減格式。
- (三) 受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (四) 補助經費之所得稅或二代健保補充保費扣款，由受補助單位自行處理並負責，本局不另行補助。
- (五) 受補助單位就補助案所提供之文件及成果報告書等資料，同意無償授權本局作為非營利目的之公開發表與利用。
- (六) 受補助單位應確保補助案件相關內容著作權之適法性，如有涉及訴訟或違法情形，應由受補助單位自行負責。
- (七) 經本局撤銷或廢止原核准補助，並通知限期繳回補助款者，如逾期不繳回，本局得依相關法令及程序移送強制執行。

十四、本要點未規定事項，依其他有關法令規定辦理。

【附表一】

桃園市政府客家事務局推展客庄節慶活動補助要點

申請表

➤ 注意事項：

1. 填寫完畢後，請填寫人簽名後，並加蓋申請單位之關防及負責人章
2. 申請計畫執行時間，以單一年度為準，不可跨年度申請。

一、申請計畫名稱：

1.申請單位全銜：

地址：郵遞區號□□□□

2.申請案聯絡人：

電話：()

手機：

傳真：()

e-mail：

3.計畫執行期間： 年 月 日至 年 月 日

4.計畫執行地點：

5.活動計畫書：含計畫名稱、目的、日期、地點、活動內容、實施方法、經費來源、概算及預期效益等（以 A4 規格橫書繕打）

二、計畫內容摘要：

三、社區動員規劃：

四、預期效益（執行本計畫對客家文化的影響）：

五、經費預算（請用阿拉伯數字填寫；金額以新台幣計）

計畫總經費		中 央 機 關 補 助		申 請 貴 局 補 助	
-------	--	----------------	--	----------------	--

申請單位編列經費		民間捐款	
其他補助 (含收費)			
六、是否向參與者收費？ ☐ 是 ☐ 否 收費標準\$：			
七、預期本計畫總參與人數： 人次		執行本案專職人員： 人、兼職人員： 人、 志工： 人	
八、活動宣導計畫：			
九、計畫內容是否具有性別平等意識?請簡述之。			
十、預期困難何在？是否有解決方案？			
十一、列舉3項近三年重要活動紀錄：(以A4規格簡述並影印活動剪報或評論，每一活動各一張，做為附件)			
活 動 名 稱		時 間	
十二、填表單位： (請蓋機關關防)			

【附表二】

1. 請參考下頁之填寫舉例及說明
2. 如未表不敷使用，請自行影印

申請單位辦理「推展客庄節慶活動」補助計畫書內容簡表

申請單位 負責人/電話 聯絡人/電話	活動名稱 /日期 /時間 /地點	活動內容	總經費/ 申請補助款/ 自籌款	活動特色 (150 字)

計畫書內容應載事項，請參照附件二

【附件一】

計畫書內容應載明下列要項（請參考補助項目，並視個別計畫情形填列）：

一、計畫名稱

二、計畫目的與預期效益

三、計畫執行、主辦、協辦及指導或贊助單位

四、計畫項目及內容

（一）相關參與對象。

（二）執行日期、時間、地點。

（三）場地配置圖、周邊地圖、照片。

（四）執行方式。

（五）活動執行流程表。

（六）活動重點與特色之宣傳及實施方法。

（七）相關人員或單位配合協助與分工事項。

（八）預期困難、解決策略與緊急應變措施。

（九）其他備案（如戶外活動之雨天備案）。

五、計畫具公益性質之說明。

六、社區資源分析

（一）社區組織。

（二）社區特色。

七、經費來源及經費概算表：應含保險費用，活動籌劃執行過程中所需各項經費與參加者自行支付費用之計算方式及使用說明。

八、曾辦理客家文化活動、社區營造成果說明。

【附件二】

成果報告書內容應載明下列要項（請參考補助項目，並視個別計畫情形填列）：

一、計畫名稱

二、計畫目的

三、活動特色描述

四、執行內容

五、執行成效

六、參加人次

七、參與民眾反映或評價

八、綜合檢討及建議

九、全案預算與實際收支總表

十、預算數與實支數對照表

十一、活動照片（照片中應有日期、說明）

十二、相關文宣資料及其他必要文件

【註】有關本局補助經費結報應注意事項，請依本局經費結報相關規定辦理，誤餐費須檢附用餐清冊明細，講師費須檢附課程表。