

桃園市政府補助原住民族協進會辦理文化及社會教育活動要點

108 年 2 月 15 日府原福字第 1080036544 號令訂定

109 年 1 月 9 日府原福字第 1090007372 號令修正

一、桃園市政府(以下簡稱本府)為推動原住民族文化、社會福利及傳統教育，健全本市各區原住民族協進會（以下簡稱各區協進會）功能，特訂定本要點。

二、各區協進會辦理下列活動者，得申請本要點補助：

- (一) 原住民族文化教育。
- (二) 原住民族社會福利。
- (三) 原住民族傳統知識。
- (四) 配合本府政策宣導活動。
- (五) 其他原住民族事務。

三、申請程序及應備文件：

(一) 各區協進會應於活動開始三十日前檢附下列文件，向本府提出申請：

- 1. 申請表。
- 2. 提案計畫書。
- 3. 經費概算表。
- 4. 補助經費切結書。

(二) 各區協進會依前點第四款規定申請補助者，應於活動開始前提出申請，申請期限不受前款規定限制。

(三) 各區協進會如以同一事由或活動向二個以上機關申請補助時，應明列全部申請補助之項目及金額。

四、各區協進會每年補助額度為新臺幣二十萬元，並由本府依前一年度十一月底各區原住民人口比例，增加補助額度。

五、本要點補助項目及編列基準如補助經費基準表(附表)，本府得視申請單位所提計畫內容，核定補助項目及金額。

六、本要點補助依下列原則進行審查：

- (一) 計畫內容詳實且具體可行之程度及參與活動之原住民人數。
- (二) 經費編列運用之情形。
- (三) 配合本府政策宣導活動之辦理績效。

(四) 結合運用當地社區或其他資源之情形。

七、 各區協進會應於活動結束後三十日內，檢具下列文件向本府辦理核銷：

(一) 領款收據及存簿封面影本。

(二) 補助經費支出憑證簿。

(三) 活動實際收支明細表。

(四) 支出原始憑證。

(五) 補助案基本資料表。

(六) 成果報告書：一式二份，五百字以上。

八、 各區協進會辦理本要點補助活動，應於當年度十二月十五日前完成，並於十二月二十日前檢送核銷資料，逾期未核銷者，本府得撤銷其補助。但因不可抗力或不可歸責受補助單位之事由所致者，不在此限。

九、 督導及考核作業如下：

(一) 受補助單位應依申請之計畫覈實辦理，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，經通知限期改正而未改正者，本府得撤銷其補助。

(二) 前款因變更計畫所生之損失，由受補助單位自行負擔。

(三) 本府得定期或不定期派員考核受補助單位之活動實際執行情形，受補助單位應備妥資料配合考核。

(四) 受補助單位繳交至本府之活動成果報告、相關宣導資料及前款考核結果，得作為往後是否繼續補助之參考資料。

(五) 受補助單位如未依補助用途支用、浮報、申請文件有虛偽不實情事或違反本要點及其他法令規定者，本府除撤銷其補助並追回補助經費外，得依情節停止補助一年至五年。其涉及刑事責任者，移送司法機關處理。

十、 本要點所需經費由主管機關年度相關預算支應。

【附表】補助經費基準表

單位：新臺幣

項目	單位	單價（新臺幣）	說明
場地租金	每案	檢據覈實支付	場地若為申請單位自有者，不予補助，亦不得列自籌款。
場地布置費及場地設備費	每案	檢據覈實支付	1. 含花藝設計、主題背景設計、搭建帳棚、桌椅、燈光音響及設備等費用。 2. 檢附估價單
文宣印刷費	每案	檢據覈實支付	1. 含海報、邀請卡等印刷品費用。 2. 揭示「桃園市政府補助」字樣。 3. 檢附估價單。
相片沖洗費及攝錄影費	每案	檢據覈實支付	
教材/材料費	每人	檢據覈實支付	1. 教學必要之材料及講義等。 2. 檢附估價單。
器材租借費	每案	檢據覈實支付	活動所需器材，含體育器材、手工藝器材等。
服裝費	人	檢據覈實支付	本項費用僅限體育活動可編列。
獎盃、獎牌、獎座、錦旗	每案	檢據覈實支付	檢附估價單。
交通費 (遊覽車)	每案	檢據覈實支付	1. 最多三天二夜。 2. 檢附估價單。
住宿費	每人	參照「國內出差旅費報支數額表」規定之住宿費每日上限內檢據覈實支付	實報實銷(最多三天二夜)。

膳費 茶水點心費	每人	1. 早餐/每人最高補助 40 元 2. 午、晚餐/每人最高補助 80 元 3. 茶水點心費/每人最高補助 50 元 4. 桌餐費/每桌最高補助 3,000 元。	1. 辦理 2 日（含）以上者，餐費內應含三餐、茶點及飲料等，不得額外編列茶水飲料。 2. 非上述所列方式辦理，依活動所附單據核實補助。 3. 活動時間為 2 小時者，不得編列餐費。 4. 活動於非用餐時間，辦理超過 3 小時可編列茶水點心費。
主持費	人/天	上限為 2,000 元	1. 得審酌活動性質酌予支給。 2. 計畫內人員不得支領。
評審出席費	每人	參照「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。	已支領出席費者，係由遠地前往（三十公里以外），得衡酌實際情況，參照『本府各機關學校國內出差旅費報支要點』規定支給交通費。
裁判費	每場	參照「各機關(構)學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表」辦理。	1. 已支領裁判費者，不得再報支加班費或其他酬勞。 2. 裁判之往返交通費得視實際需要覈實支給。
講師鐘點費 (不補助助教費)	每人每小時	參照行政院訂定「講座鐘點費支給表」辦理。	1. 每節 50 分鐘，連續上課二節為 90 分鐘，未滿者減半支給。 2. 講師之往返交通費得視實際需要覈實支給。
演出費	每場	檢據覈實支付	每人支領 500 元為上限，需檢附支領名冊。
保險費	每案	檢據覈實支付	
門票	每人	檢據覈實支付	
臨時工作費	每案	依勞動部公告每小時基本工資計算。	依勞動部公告每小時基本工資計算，每日工作時數不得超過 8 小時。
宣導品	每人	200 元為上限	宣導品上註明「桃園市政府原住民族行政局補助」字樣。
雜支	每場	最高補 5,000 元	依實際支出核實補助。

