

桃園市政府補助原住民族文化及社教活動要點

中華民國 104 年 4 月 16 日府原福字第 1040073044 號令發布

中華民國 108 年 12 月 26 日府原福字第 1080331941 號令修正

中華民國 111 年 3 月 16 日府原福字第 1110067837 號令修正

中華民國 113 年 12 月 2 日府原福字第 1130340836 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藝術發展、鼓勵舉辦原住民族語言、文化及社會教育活動，以維護原住民族語言文化，特訂定本要點。

二、補助對象如下：

(一)設址本市依法設立登記之非營利原住民團體。

(二)位於本市轄內之各級學校。

三、補助(下稱本補助)類型如下：

(一)原住民族文化活動：歲時祭儀、族語傳承、舞蹈、音樂、編織、工藝、雕刻、繪畫、體育、戲劇或展演等活動。

(二)原住民族兒童、青少年、老人、婦女、家庭、親職及成人教育活動或研習。

(三)原住民參加國際多元族群文化、體育交流活動。

(四)其他配合本府原住民族政策辦理之活動。

四、申請程序及應備文件：

(一)申請補助單位(以下簡稱申請單位)應於活動開始一個月前向本府提出申請。但情形特殊，經專案核准者，不在此限。

(二)應檢附文件如下：

1、申請表。

2、提案計畫書。

3、經費概算表。

4、補助經費切結書。

5、第二點第一款之原住民團體，應檢附設立登記證明文件、理事長當選證明書及組織章程影本(加蓋與正本相符及經手人章)。

(三)申請單位如以同一事由或活動向二個以上機關申請補助時，應明列全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。

(四)同一案件已向本府其他機關申請補助並經核准者，不予補助。但經費來源為回饋金性質，不在此限。

五、本府審查申請補助之案件以書面審查為原則，必要時得邀專家、學者參與審查，並得邀請申請單位列席說明。

六、補助原則：

(一)本補助以部分補助為原則，每一申請單位之補助額度，最高以新臺幣二萬五千元為限，但申請補助之計畫係屬原住民族文化活動或配合本府各項重大活動辦理之相關計畫，最高以新臺幣十萬元為限。特殊情形專案簽奉市長核准者不在此限。

(二)同一申請單位，每年以補助一次為原則。但得視申請單位以往辦理績效及年度經費結餘情形酌加補助次數，前案完成核銷撥款後始得申請新案。

七、本補助之補助包含場地租金、場地布置費、器材租借費、文宣印刷費、攝錄影費、教材(材料)費、服裝費、獎盃、獎牌、獎座、錦旗、交通費、住宿費、膳費、茶水點心費、主持費、評審出席費、裁判費、講師鐘點費(不含助教費)、演出費、保險費、門票、臨時工作費及其他與活動計畫相關必要性支出，並依實際支出核實補助。

前項補助基準於各年度開始一個月前公告之。

八、經費請撥之結報程序如下：

(一)經本府核定補助之單位(以下簡稱受補助單位)應於活動執行完畢後一個月內，檢具下列文件，並函報本府辦理核銷結案：

1、領款領據。

2、補助經費支用單據簿。

3、活動實際收支明細表。

4、各項原始支用單據，若受部分補助時，其補助項目應檢具支用單據正本。

5、補助案基本資料表。

6、成果報告書。

(二)前款活動實際收支明細表應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額，並加上封面依序裝訂。

(三)受補助單位逾該會計年度仍未辦理經費核銷者，視同放棄，本府得逕予廢止補助之核定。

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，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，經通知限期改正而未改正者，本府得廢止補助之核定。

(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，及前項考核結果將做為維持、酌減或撤銷原核定補助之依據，並得列入紀錄作為日後申請補助審核之重要參考資料。
- (五)受補助單位如未依補助用途支用、虛設、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，本府除撤銷或廢止補助之核定並追回補助經費外，得依情節停止補助一年至五年。其涉及刑事者，並追究相關法律責任。

十、附則：

- (一)受補助單位辦理之活動應積極加強宣導，並於各項宣導資料之適當位置標明「桃園市政府補助」字樣。
- (二)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。
- (三)當年度預算用罄時，不再受理申請。

桃園市政府補助原住民族文化及社教活動要點

114 年度補助項目補助基準表

113 年 12 月 9 日府原福字第 1130346497 號公告

項目	單位	單價 (新臺幣)	說明
場地租金	每案	核實補助	場地若為申請單位自有者，不予補助；活動場地於外縣市者不予補助。
場地布置費及器材租金費	每案	核實補助	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. 核銷時，應檢附場地布置、器材租用明細及照片佐證。 3. 活動場地於外縣市者不予補助。
文宣印刷費	每案	核實補助	1. 揭示「桃園市政府(或原住民族行政局)補助」字樣。 2. 核銷時應檢附文宣資料樣張或照片佐證。
攝錄影費	每案	最高補助 1 萬元	核銷時，應檢附攝錄影成果檔案佐證。
教材/材料費	每案	核實補助	1. 教材/材料為消耗品、單價超過 2,000 元不予補助。 2. 核銷時，應檢附項目明細及照片佐證。
服裝費	每人/每案	最高補助每人 500 元/每案 最高補助 2 萬 5,000 元	本項費用僅限體育相關活動可補助。
獎盃、獎牌、獎座及錦旗	每案	最高補助 1 萬元	核銷時，應檢附頒獎照片及得獎名冊佐證。
交通費	每輛車/日	市內最高補助 1 萬元；市外最高補助 1 萬 6 千元。	最多二天一夜。
住宿費	每人/晚	最高補助 1,600 元	實報實銷(最多二天一夜)。
膳費/茶水點心費	每人	1. 餐費(便當)每人 100 元，桌餐每桌(含飲料)以 5,000 元為上限，且每人每日膳費以不逾 600 元為限。 2. 茶水點心費/每人最高補助 50 元。	1. 辦理 2 天 1 夜(含)以上活動者，餐費內應含點心及飲料等，不另予補助茶水點心費 2. 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	每人	最高補助 4,000 元	1. 以 1 人為原則，惟族語主持得再依活動需要增列補助名額。

項目	單位	單價 (新臺幣)	說明
			2. 計畫內人員不得支領。
評審出席費	每人	最高補助 2,000 元	1. 計畫內人員不得支領。 2. 不補助交通費。
裁判費	每天(場)	最高補助每天每人 1,000 元；最高補助每場每人 800 元	1. 已支領裁判費者，不得再報支其他酬勞。 2. 不補助交通費。
講師鐘點費 (不含助教費)	每人/小時	最高補助 2,000 元	1. 內聘講師減半補助；授課時間未滿 30 分鐘者減半支給；同一時段課程以補助 1 名講師鐘點費為限。 2. 同一主題或同一講師課程達 10 堂以上者，外聘講師最高補助每小時 1,000 元，內聘講師最高補助每小時新臺幣 500 元。 3. 核銷時應提供授課照片或授課講義、簡報等佐證資料。
演出費	每人(團)	最高補助每人 500 元；最高補助每團 5,000 元。	1. 每人最高補助 500 元，需檢附支領名冊。 2. 以團體名義支領(領據須用團體大小章、扣繳單位統一編號)，每團每場最高補助 5,000 元。 3. 計畫內人員不得支領。 4. 核銷時須檢附表演照片。
保險費	每案	核實補助	1. 僅限活動地點之公共意外險及參加人員旅遊平安險。 2. 核銷時，應檢附保單及繳費收據佐證。
門票	每人	最高補助 600 元	僅限於公營館舍、原住民族文化設施、場域或園區等，檢據覈實補助。
臨時工作費	每案	依勞動部公告每小時基本工資計算	1. 每場活動最高補助 10 人，視活動性質酌予補助。 2. 計畫內人員不得支領。 3. 核銷時應檢附簽到退紀錄及敘明工作內容。

○○年度桃園市政府補助原住民族文化及社教活動

補助申請表

計畫名稱			
申請單位	名稱		
	負責人	立案字號	
	電話	統一編號	
	地址		
	連絡人	連絡人電話	
	e-mail	傳真	
實施期程	中華民國○○年 月 日至 月 日		
計畫經費	總經費： 元	申請補助： 元	
來源規劃	自籌金額： 元	其他單位補助金額(含收費)： 元	
是否向參與者收費？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	預期參與人數：	
活動類型	<input type="checkbox"/> 原住民族文化活動：歲時祭儀、族語傳承、舞蹈、音樂、編織、工藝、雕刻、繪畫、體育、戲劇或展演等活動。 <input type="checkbox"/> 原住民族兒童、青少年、老人、婦女、家庭、親職及成人教育活動或研習。 <input type="checkbox"/> 原住民參加國際多元族群文化、體育交流活動。 <input type="checkbox"/> 其他配合本府原住民族政策辦理之活動：.....。		
申請單位過去一年接受本府或本府其他局處補助之情形			
受補助計畫名稱	補助機關	補助金額	
其它備註事項： (以下由主管機關填寫) 1. 單位函報日期： 2. 本府核定日期： 3. 請款日期： 4. 核銷完成日期： 5. 其他：	一、申請單位經詳讀本計畫，同意並遵循上開計畫之相關規範。 二、茲聲明申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實。 <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> (加蓋申請單位圖記) <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px dashed black; width: 100px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> (負責人章) </div> </div>		
申請日期：中華民國○○○年 月 日 (請加蓋申請單位圖記、負責人章)			

計畫書封面及計畫書內容格式

○○年度

桃園市政府補助原住民族文化及社教活動

「(各單位提案計畫名稱)」

提案計畫書

指導機關：桃園市政府、桃園市政府原住民族行政局

主辦單位：

協辦單位：

各單位辦理「計畫名稱」活動實施計畫【範例】，請以 A4 尺寸紙張直式橫書裝訂成冊，裝訂線在左側，並加編目錄及各頁頁碼。

【計畫書】內容如下：

一、計畫目的：

二、計畫依據：依據「桃園市政府補助原住民族文化及社教活動要點」辦理。

三、計畫內容：

(一) 指導機關：桃園市政府、桃園市政府原住民族行政局

(二) 主辦/協辦單位：

(三) 活動辦理期程：

(四) 活動地點：

(五) 參加對象與人數：

(六) 活動內容：(請詳述活動之性質)

(七) 活動流程表：

(八) 實施方法：

(九) 預定進度(甘特圖)：

工作項目	請依實際狀況填寫											
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
提報計畫												
執行期間												
核銷作業												

四、經費概算表：

五、經費來源：

(一) 申請桃園市政府補助經費○○○○元。

(二) 其他機關補助經費○○○○元。

(三) 自籌經費○○○○元。

(四) 向參與者收費○○○○元。

六、預期效益：

七、本計畫報請主管機關核准補助經費後實施。

八、附件：

(一) 立案證明書等文件。

(二) 理事長當選證明書影本。

(三) 組織章程影本(加蓋與正本相符及經手人章)。

經費概算表

經費概算表

申請單位：		計畫名稱：		
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日				
計畫經費總額： 元，申請金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有				
經費項目	計畫經費明細			
	單價（元）	數量/單位	總價(元)	說明
合計				
經手人	會計	出納	負責人	

經費分攤表

經費分攤表

計畫名稱：				
編號	分攤機關名稱	補助項目	金額(元)	備註
合計新台幣				

經手人

會計

出納

負責人

補助經費切結書

申請○○年度桃園市政府補助原住民族文化及社教活動
補助經費切結書

本單位於____年____月____日於_____辦理_____活動，本
單位及該日該項活動均未重複向其他政府機關申請補助經費，以上所
述如有不實，願接受追回已核撥之補助費用等，各切結事實無訛。

此致

桃園市政府

切結單位： (圖記)

負責人： (印)

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

領據

領 據

茲收到桃園市政府補助辦理【活動名稱】，共計新臺幣 元整，業經收訖立據為憑，如因故無法履行補助條件，將依規定退回部分或全部補助款。

此 據

具領單位：

地 址：

統一編號：

負 責 人： (簽名或蓋章)

會 計： (簽名或蓋章)

出 納： (簽名或蓋章)

經 手 人： (簽名或蓋章)

(未設出納者免簽名或蓋章)

(加蓋機關團體圖記)

中華民國 年 月 日

附註：補助款項逕匯入以下帳戶，請【浮貼存款帳戶影本】，並填寫完整資料，不勝感荷。

銀行名稱：

銀行代碼：

戶名：

帳號：

(備註：請注意圖記全銜與具領單位名稱是否相符、會計出納不能為同一人)

受補助單位名稱：

接受桃園市政府補助經費支用單據簿

受補助單位	會計年度：○○年度	
	計畫項目：	
	桃園市政府核准日期及文號(含核定計畫)： 核准日期：中華民國 年 月 日/文號： 字第 號	
	核定補助： 新臺幣(大寫)： 拾 萬 仟 佰 拾 元整 (阿拉伯數字)： 元	
	檢送原始憑證正本共 張 共計新臺幣(大寫)： 拾 萬 仟 佰 拾 元整 (阿拉伯數字)： 元	
	受補助單位核章	經 手 人
	出 納	
	會 計	
	負 責 人	

主管機關審核(以下為桃園市政府原住民族行政局審核請勿填寫)

核列項目及金額		
承辦科室	審核結果： 同意補助新臺幣(大寫)： 元整 (阿拉伯數字)： 元	
	審核單位核章	承辦人
		科長
		機關首長

(社團名稱)

支用單據粘存單

單據：_____張（上限 5 張）

憑證編號	用途別及項目名稱	金額						備註
第 號		十	萬	千	百	十	元	本府補助_____元
								自籌_____元
								其它_____元
用途或案據								
經手人		出納		會計		單位負責人		

-----憑-----證-----黏-----貼-----線-----

說明：

1. 對不同工作計畫或用途別之原始憑證及發票請勿混合黏貼。
2. 單據黏貼時，請按憑證黏貼線由左邊至右對齊，面積大者在下，小者在上，由上而下黏貼整齊，每張發票之間距離約 0.5 公分。
3. 每張支出粘存單限粘貼單據以【5張】為限。
4. 機關依其業務特性及實際需要，有自行設計使用之必要時，得從其規定格式，惟不得抵觸相關法令規定。
5. 單據請清楚標明【數量】【單價】或檢附廠商估價等相關證明文件。

補助經費核銷切結書

申請○○年度桃園市政府補助原住民族文化及社教活動
補助經費核銷切結書

茲聲明本單位於____年____月____日，於_____(地點)
辦理_____ (活動名稱)所附核銷資料均完全屬
實，並願接受貴府及相關單位(監察及司法單位)查核，如有虛假或重
複申領補助款情事者，願負一切法律責任，並退還所有補助款項，絕
無異議。

此致

桃園市政府

立切結書人(協會名稱)：

理事長/負責人：

統一編號：

會 址：

電 話：

(加蓋機關團體圖記)

(負責人章)

中華民國 年 月 日

補助案基本資料表

○○年度桃園市政府補助原住民族文化及社教活動

補助案基本資料表

計畫名稱			
執行單位		電話	
實施期間		參與人數	
補助金額		實際支出金額	
核銷相關資料	<input type="checkbox"/> 領款收據_____張。 <input type="checkbox"/> 經費支出分攤表_____張。 <input type="checkbox"/> 活動實際收支明細表_____張。 <input type="checkbox"/> 支用單據簿_____張。 <input type="checkbox"/> 原始支用單據_____冊_____件。 <input type="checkbox"/> 成果報告書_____式_____份。 <input type="checkbox"/> 印刷品_____式_____件。 <input type="checkbox"/> 光碟、隨身碟_____式_____片。 <input type="checkbox"/> 活動照片_____張。 <input type="checkbox"/> 其他：		
<p>茲聲明申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實。</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;"> <div style="border: 1px dashed black; width: 250px; height: 150px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> (加蓋機關團體圖記) </div> <div style="border: 1px dashed black; width: 100px; height: 60px; margin: 10px auto 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> (負責人章) </div> </div> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">(申請單位圖記章、負責人簽章)</p>			

○○年度

桃園市政府補助原住民族文化及社教活動

「(各單位提案計畫名稱)」

成果報告書

計畫名稱：

補助核定函號：

填表單位：

填表日期：中華民國 年 月 日

請以 A4 尺寸紙張直式橫書裝訂成冊，裝訂線在左側，並加編目錄及各頁頁碼。

【成果報告書】內容如下：

一、計畫目的：

二、活動特色描述：

三、活動內容及執行情形：

四、參加人數：

五、參與民眾反映或評價：

六、執行成效評估：

(一) 整體活動是否達到預期目標(請敘明原因)：

(二) 活動人數是否有如預期(請敘明原因)：

(三) 綜合檢討與建議(請敘明原因)：

七、檢討相關會議紀錄：

八、各項活動文宣相關資料：

九、活動照片資料：(如附件十二)

十、其他附件

活動照片資料

時間：	年	月	日	地點：	
說明：					
時間：	年	月	日	地點：	
說明：					

收據

茲收到

協會

辦理【計畫名稱】

支付【項目】

金額：新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整(大寫)

計算方式(務必註明)：

上列款項業向該協會如數領訖

具領人(簽章)：

身分證字號：

戶籍地址：

(為便利辦理年度所得扣繳，請詳填戶籍地之村、里、鄰等正確資料)

具領人請填寫下列資料

一、講師鐘點費(日期：起____ ~ 迄____、時間：起____ ~ 迄____、共____
節)

二、_____出席費(日期：起____ ~ 迄____、共____場)

三、其它：_____ (日期：起____ ~ 迄____、共____場)

總計：_____元整。

已納入年度所得(需出納核章)

出納：

中 華 民 國

年

月

日