

桃園市政府原住民族行政局
「原住民族部落自主深耕產業發展補助計畫」

壹、緣起：

為鼓勵本市復興區原住民族部落經濟產業發展及培植在地人才，以面對新冠肺炎疫情後所帶來的產業衝擊，對於部落團體辦理之產業業務，依其對本市原鄉地區原住民族部落產業發展程度及規模給予補助，增加原住民部落經濟收益及提升產業競爭力，吸引青年留鄉或返鄉的就業機會，促進原鄉地區就業率。

並透過部落自主、營造及公共參與方式凝聚部落成員間共識，延續過去補助計畫推動基礎，持續結合原住民文化體驗及當地生態資源，展現在地農產品、傳統工藝、文化創意產業等特色，以帶動觀光休閒文化產業發展，創造部落產業發展永續循環。

貳、依據：桃園市政府原住民族行政局施政計畫辦理。

參、計畫目標：

- 一、落實部落組織，凝聚文化認同。
- 二、振興傳統文化，發展部落經濟產業。
- 三、培植在地人才，促進部落就業機會。
- 四、融入性別平等意識，協助弱勢族群就創業。
- 五、創造部落文化特色環境，發展部落獨特代表性。
- 六、促進部落互助共生，擁有部落自主經營之能力。
- 七、輔導部落聚集經濟平台，產出部落經濟之效益。

肆、實施期程：自計畫核定日起至 113 年 11 月 30 日止。

伍、補助對象：桃園市復興區之民間團體，係指依法立案於桃園市復興區轄內之社區發展協會、經登記立案之社團及登記立案之社會福利機構、財團法人等非營利組織。

陸、補助經費：本計畫經費共計新臺幣(以下同)400 萬元整，由本局 113 年度預算「產業發展工作」科目獎補助費項下支應，補助經費均係經常門。

柒、補助原則：

- 一、申請單位應依執行計畫範圍與內容，合理詳實評估經費概算。
- 二、同一補助對象每一年度以補助一次為限。
- 三、同一申請案向二機關以上同時申請補(捐)助者，應列明全部經費內容及向各機關申請補(捐)助項目及金額。如有隱匿不實或造假情事、撤銷該補(捐)助核定，並收回已撥付款項。
- 四、有以下情事者不予補助：
 - (一)補助項目係購置、裝置或建置於違法占有土地或違章建築者。
 - (二)依法應繳納各項罰鍰、規費、稅支或保險等。
 - (三)執行計畫之活動獎金、贈(獎、摸彩、宣導、紀念)品、旅遊性質之交通費、住宿費及餐費等或違反公序良俗等項目者。
 - (四)對政黨政治相關活動或個人舉辦活動之贊助。
 - (五)值勤有關制服(含工作帽、工作鞋、工作服)。
 - (六)辦理會員大會、會務活動或理監事會議等法定會議之出席費、交通費。
 - (七)計畫執行完成後，方提出申請者。
 - (八)理事長、理事、監事任期屆滿，逾期尚未辦理改選者。
 - (九)以前年度尚有未核銷結案案件者，不予補助，但有正當理由者，不在此限。
 - (十)其他經本局認定超出計畫內容、範圍項目。

捌、補助項目及額度標準：

- 一、補助項目包含下列範疇內之各項工作內容：

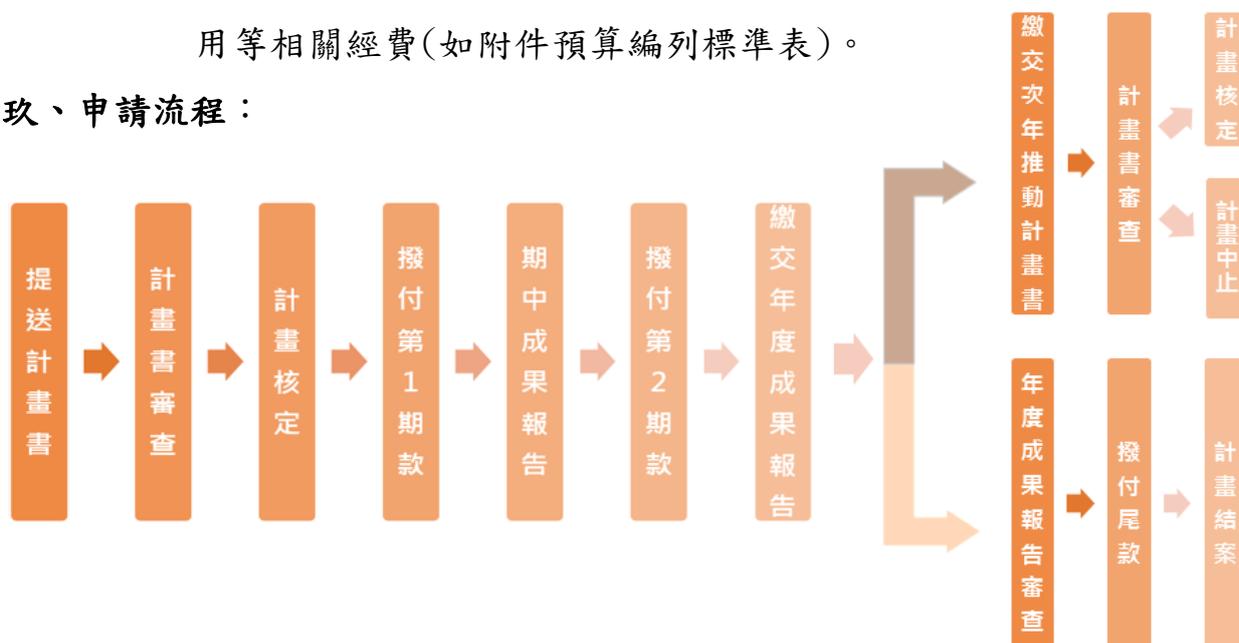
編號	工作項目	辦理內容
1	辦理部落經濟產業	1.農林特產品相關及農事體驗 2.部落工藝產業(織布、竹藝、木雕等)及文化創意產業 3.辦理推廣部落文化、產業行銷活動(如:創意市集)

編號	工作項目	辦理內容
		4.部落產業品牌設計及研發及製作
2	辦理生態旅遊及觀光產業	1.遊程導覽解說及部落廚房餐飲 2.設置或維護部落導覽路徑指示牌及遊憩景點環境改善 3.優化部落景觀特色及觀光環境
3	營造部落生活環境	1.設置或維護部落標示或族語指標 2.部落環境綠美化、營造或改善
4	部落人才系列培育相關課程或工作坊	1.部落觀光、文化相關系列工作坊 2.遊程設計、導覽解說、特色餐飲開發等相關職能培力課程 3.績優單位多元學習成長活動
5	輔導推動-部落產業示範據點	1.據點及其週邊環境維護或改善 2.活化閒置土地

二、補助額度標準：

1. 每單位補助上限為 50 萬元，但配合本府政策性業務（含活動）者，不在此限，惟最高補助總金額為 70 萬元。
2. 經費編列項目得視實際需求編列人才培訓、雇工購料、材料費用等相關經費(如附件預算編列標準表)。

玖、申請流程：



壹拾、申請資訊：

一、受理時間：自補助計畫公告日起至 113 年 2 月 23 日內申辦，逾期申請者不予受理。

二、申請方式：

(一)網路申請，請至桃園市政府文化局「台地—桃園社造資訊網」
<https://taidi.tycg.gov.tw/>線上受理提案。

(二)書面送本局申請(以郵戳為憑)。

三、提案計畫書文件審查：

(一)提案原則：申請單位應擇定執行補助項目類別，依規定格式提報計畫書共 1 式 10 份(含電子檔)至本局。

(二)基本申請文件：

1. 補助申請表 1 份。
2. 政府合法登記立案核准之證明文件 1 份。
3. 計畫書(A4 直式橫書，左側裝訂)及電子檔(word 及 pdf 檔)，格式請參考(附件一)。
4. 召開部落組織會議紀錄。
5. 其他所需文件(如土地使用同意書)，若為影本請加註「影本與正本相符」之字樣並加蓋申請單位印章。

(三)審查原則：

1. 初審：書面審查方式，就申請單位資格及計畫格式辦理審查。
2. 複審：簡報審查方式，由評審小組進行審查，評審小組置委員 7 人，並由委員互推 1 人為召集人，遴聘相關領域之專家、學者、本市原鄉原住民族代表、機關(團體)代表擔任委員，申請單位應列席複審會議並簡報。

(四)項目與配分：

審查項目	配分
1. 計畫之目標、內容及預期效益	30
2. 組織運作能力及經費編列之合理性	20
3. 歷年獲計畫補助之執行成效(應檢附資料，否則不計分)	15
4. 永續發展構想、資源運用及創新性	15
5. 計畫執行方式對當地生活、文化及生態環境之影響力	10
6. 部落居民之共識凝聚及性別平等參與程度	10

(五)複審結果：依審查結果高低擇優補助，並須依評審小組審查意見完成計畫修正。

(六)為確保計畫審查之公平性及保密性，評審小組委員有關利益迴避之規定，依行政程序法第 32 條、第 33 條規定為之。

壹拾壹、經費撥付及核銷：

- 一、第 1 期款：受補助單位收到本局核定計畫函後，檢具領據及本局核定公文，撥付核定補助經費 30%。
- 二、第 2 期款：於 113 年 7 月 31 日前，檢送第 1 期款支出原始憑證、經費支出明細表、第 2 期款領據及期中執行成果報告資料(含電子檔)，至多撥付核定補助經費 30%(採實支實付)。
- 三、第 3 期款：於 113 年 11 月 15 日前，檢送第 2 期款支出原始憑證、經費支出明細表、領據及執行成果報告資料(含電子檔)送本局請款(核定補助金額扣除第 1 期及第 2 期已撥付款項之尾款)。
- 四、本計畫經費應專款專用，不得移作支用計畫外之項目。

壹拾貳、考核與評鑑

- 一、本局於計畫執行期間，將不定期派員訪視，並於執行期間辦理書面審查及實地審查 2 種方式辦理，受補助單位應予配合，並於審查期間提出計畫執行報告及出具相關表件資料供審查，相關考核成果將列入該單位下次申請補助核定之重要依據。
- 二、評鑑標準：平時督導改善情形、部落組織會議召開情形、執行進度、

執行成效是否與計畫內容相符、部落住民參與度、施作技巧與方法、經費運用情形等績效指標之達成率。

三、雇用弱勢族群並保障性別工作權之平等，培力女性職場工作技能，任一性別計畫參與率不得低於 40%。

壹拾參、預期效益：

- 一、建構部落產業示範亮點，並跨產業資源整合，營造部落環境。
- 二、培育原住民族產業經營管理人才，加強產學合作，填補產業人才缺口。
- 三、推廣原民產業品質優質化，確保品牌之獨特性及差異化。
- 四、強化原鄉部落間的產業鏈，暢通原民產品的服務通路。
- 五、強化女性及弱勢族群參與經濟產業發展政策之機會，建構性別友善環境。

壹拾肆、附則：

- 一、計畫變更：計畫經核定後，不得任意變更執行項目與內容，如確有變更之必要或因故無法執行者，應循行政程序報請本局核可。
- 二、受補助單位應於各項文宣資料、執行活動場域或受補助所購置設備之適當位置標明「桃園市政府原住民族行政局補助」字樣。
- 三、受補助單位應同意就補助案所提供之相關文件及成果等，無償授權本局不限方式、時間、地域及次數之非營利使用。
- 四、受補助單位之成果報告書及其他結案資料，應擔保無侵害他人著作財產權之情事，如有該等情事致本局權益遭受損害者，受補助單位應負全部賠償責任。
- 五、受補助單位申領補助款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- 六、撤銷補助情形：受補助單位於計畫實施期間有下列情形之一者，且受補助單位針對該事由，無法提出具體說明，本局得視狀況撤銷補助之全部或一部，除不再撥付後續款項外，依法追繳已撥款項，並得依情節輕重於 2 年內不再受理其申請案：

(一) 經函文催辦 2 次仍未修正計畫送審者。

- (二) 如經訪視、督導與評鑑，進度嚴重落後者。
 - (三) 未確實依核定計畫執行相關工作者。
 - (四) 計畫經核定後，經1個月而仍未執行者。
 - (五) 發生其他重大違法情事，經查明屬實者。
- 七、本計畫未規定事項，依其他相關法令規定辦理。

壹拾伍、附件 1

桃園市政府原住民族行政局
「原住民族部落自主深耕產業發展」計畫

補助款預算編列標準表

一級科目	二級科目	三級科目	說明	經費屬性
人事費	(一)計畫主持人		1. 以聘用 1 名為限，其主持費津貼每月以 3,000 元為原則，如有不足應以自籌經費支應。 2. 人員若有異動，須報請備查。	經常門
	(二)專任人員		1. 以聘用 1 名為限，如有不足應自籌經費支應。 2. 該人員任職未滿一年者，則當年度薪資總額實際支出數依任職期間比例計算。 3. 人員若有異動，須報請備查。 4. 加班費不得由補助經費支給。	經常門
	(三)臨時人員		執行計畫時所須僱用之短期或特定工作所需人力(如導覽費、訪談費等臨時雇工)，每人每日工作時數以 8 小時為限。並請依當年度《勞動基準法》公告基本工資規定編列。	經常門
業務費	(一)推動業務支出	1. 鐘點費	1. 請依當年度「講座鐘點費支給表」規定編列。 2. 授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。 3. 本局受邀參加受補助單位舉辦之研習會、座談會擔任授課人員，其鐘點費應按內聘講師標準支給，但不得重複支領差旅、交通費。	經常門
		2. 出席費	1. 邀請耆老、專家學者出席相關會議提供專業意見所支給費用 2,500 元/次。 2. 受補助單位人員及本局人員不得支領。	經常門
		3. 審查費	1. 中文 200 元/每千字或 810 元/每件。 2. 外文 250 元/每千字或 1,220 元/內件。 3. 受補助單位人員及本局人員不得支領。	經常門

一級科目	二級科目	三級科目	說明	經費屬性
		4. 顧問諮詢費	邀請專家學者進行陪伴輔導工作，每人每月 2 萬元為上限，並須於計畫書詳列擬邀請的專家學者的相關資料，經本局同意備查。	經常門
		5. 訪談費	訪談部落耆老、調查部落歷史之費用(被訪談者)，500 元/次(一天不得超過二次)	經常門
		6. 保險費	辦理各項活動應依相關法令規定辦理保險(如：公共意外責任險、平安保險、意外保險)，以保障主辦人員及參與民眾安全。	經常門
		7. 授權費	收集部落相關珍貴圖片之使用費或授權費用。 <u>因部落或協會各項計畫執行產生之照片不得計入。</u> 圖片使用費： (1) 一般稿件 270~1,080 元 (2) 專業稿件 1,360~4,060 元 (3) 圖片版權費 2,700~8,110 元	經常門
		8. 清潔費	辦理本計畫所需的場地清潔費用。(按實報支)	經常門
		9. 維修費	計畫所需資訊操作、維修等。(按實報支)	經常門
		10. 印刷費	執行計畫所需之文宣製作、印刷費用。(按實報支)	經常門
		11. 場地租金及設備租借費	限用於辦理活動或研習場地所需。	經常門
		12. 餐費	辦理各項活動、會議、課程用餐所產生之費用。 1. 便當、餐盒每人最高以 100 元為限。 2. 部落召開本計畫重要會議及辦理活動應以購買便當為主，若因地域性購置便當不易，需吃桌餐者，餐費以每桌 3,000 元為限(附會議簽到簿、工作簽到簿或開會通知單)。 3. 原始憑證應將數量明列。	經常門
		13. 茶水費	每人每次以 50 元為限。不包括瓶裝水、點心、水果等。	經常門

一級科目	二級科目	三級科目	說明	經費屬性
		14. 文具用品	消耗品：執行計畫時所需使用 <u>年限未及2年或金額未達1萬</u> 之消耗品(如文具、耗材、喇叭、光碟片、碳粉、圖書報章等物品)。	經常門
		15. 資料蒐集費	本項費用以蒐集與研究案相關之資料等為限。每案以3萬元為限。	經常門
		16. 雜支	以總經費5%為編列上限。	經常門
		17. 其他	以上未列舉者依相關規定或實際需要核實編列，如攝錄影費等	經常門

預算編列說明：

- 一、若計畫內欲執行工作內容所需的費用，上述科目未有符合者，請自行編列科目及經費，經本局同意後始得動支。
- 二、人事費未支用完畢，不得從其他科目流入及流出。
- 三、本計畫內計畫主持人不得支領推動業務各項費用。
- 四、不予補助項目：
 - (一) 餐宴點券(園遊券)、水電費、電話通訊費、固定辦公處所租金、油(燃)料費及購買非計畫相關之非消耗物品等。
 - (二) 資本門費用：含建築修繕、及購置耐用年限在2年以上且金額在1萬元以上之設備支出(如電腦、照相機、攝影機、錄音機、錄影機、通訊設備、燈光音響等)、各項電腦軟體及硬體設施購置及施作。

附件 2：

提案計畫書格式(含部落組織會議紀錄)

○○部落

原住民族部落自主深耕產業發展

計畫名稱：○○○○○○○

提案單位：○○○○○○○

中華民國 113 年○○月○○日

原住民族部落自主深耕產業發展計畫補助申請表

申請日期：113 年 月 日

部落名稱					
申請單位			負責人或代表人 職稱/姓名		
計畫聯絡人			電話		
電子信箱			傳真		
公文聯絡地址					
計畫補助項目					
部落人口數	合計： 人(原住民： 人/非原住民： 人)				
計畫執行人數 性別統計	合計： 人(男： 人/女： 人)				
實施期程					
實施地點	復興區○○里 (附位置圖)				
計畫摘要 (約 150 字)	一、執行內容 二、執行方式				
計畫主持人			現職		電話
			電子信箱		
總經費	○○○○ 元	自籌經費	○○○○元	申請補助經費	○○○○元
最近二年曾獲補助之計畫名稱與經費	請條列式說明(應包含 113 年度正在執行中之計畫)，例如： 1. 108 年獲原住民族委員會「推展原住民族部落文化健康照顧計畫」/100 萬元。 2. 111 年獲桃園市政府原民局「原住民族部落自主深耕產業發展補助計畫」/100 萬元。				
附件 (除第三點視計畫之外，其	一、部落組織會議紀錄(須含簽到簿及會議照片)。				
	二、提案單位登記立案證明文件。				
	三、執行計畫所需相關建物或土地之使用同意及所有權證明文件。				
	四、提案單位組織章程及組織成員名冊				

餘均為必要文件)	
----------	--

計畫內容

壹、計畫緣起：

貳、總體目標與計畫構想：

- 一、總體計畫目標
- 二、部落發展計畫整體構想

參、實施期程：民國 113 年○月(計畫核定起)起至 10 月 31 日止

肆、實施地點：(須檢附位置圖)

伍、執行策略與計畫內容(113 年細部執行計畫)

【計畫範例】

子計畫一：發展部落經濟產業

- 一、整體構想(含計畫目標)
- 二、執行策略與內容
- 三、經費需求(請寫本項計畫所需金額之總額)

陸、實施進度：(整體工作流程及執行步驟，請附甘特圖)

	預定進度						
工作細項							
累計工作進度(%)							
經費分配比例(%)							

柒、經費概算：

(請按其內容，區分為人事費、業務費等用途別)

單位：元

計畫別	單價	單位	數量	合計	經費別	計算方式及說明	經費來源	
							補助款	自籌款
發展部落經濟產業								
					<input type="checkbox"/> 經常門			
					<input type="checkbox"/> 資本門			
小計								
發展生態旅遊及觀光產業								
小計								
營造民族生活環境								
小計								
數位環境行銷通路								
小計								
人事費								
計畫主持人津貼	3,000	人月	6	30,000	經常門	每月 3000 元，合計 6 個月	18,000	0
總計								

捌、計畫執行團隊簡介

一、執行單位簡介與工作實績

二、計畫主持人簡歷（含最高學歷、與部落營造或發展相關經歷）

.

.

.

玖、預期效益（請列出量化與質化等指標）

部落組織會議紀錄範例

○○部落組織第○○次會議

會議紀錄

壹、時間： 000 年 00 月 00 日（星期 0）上/下午 00 時/00 分

貳、地點：

參、主席：

記錄：

肆、出（列）席人員：如簽到簿

柒、報告事項：

案由一：

決 定：

捌、討論事項：

案由一：

決 議：

玖、臨時動議：

拾、散會：上/下午 00 時/00 分

*請依據會議實際內容，自行增刪修正。