

桃園市立大溪木藝生態博物館

110年度「大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典」暨社頭文化保存補助計畫

110年1月28日府文木字第1100018986號簽准通過

一、計畫緣起

「大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典」為本市已登錄的無形文化資產，「社頭」是大溪特有的組織與藝陣文化，自日治時期大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典辦理遶境開始，陸續由在地不同行業、社群，組成樂安社、同人社、興安社、共義團、協義社等15個社頭參與遶境，戰後又有農友團、一心社、金鴻慈惠堂等20餘個社頭加入行列，迄今已近百年。至今仍維持每年由大溪在地30餘個社頭組成遶境隊伍的傳統，十分難得。為促進本無形文化資產保存與傳承，辦理本計畫。

本計畫補助案件以有助於無形文化資產保存、傳承、推廣之相關工作為原則。

補助案件於本市大溪區辦理為原則。

二、辦理單位

指導單位：桃園市政府、桃園市政府文化局

主辦單位：桃園市立大溪木藝生態博物館

三、補助對象

有志推動「大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典」與社頭文化保存、傳承、推廣工作之個人、立案之組織團體、法人及廟宇管理委員會等，並參照歷年大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典正式遶境名單，予以補助。

(一) 個人：設籍本市，年滿20歲且具有行為能力之中華民國國民，須為參加歷年大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典遶境名單之社團成員，並須出具社團同意代表文件。

(二) 組織團體、法人及廟宇管理委員會：於本市或中央機關立(備)案，有志推動大溪民俗慶典或社頭文化保存傳承之民間團體單位或廟宇管理委員會，須為參加本年度大溪普濟堂

關聖帝君聖誕慶典遶境名單之社團成員。

前項第二款規定之團體、法人，不包括政府、政黨、學校與其所屬單位及以其主要股東或捐助人之組織。

每一社團僅能「以一人代表」或「以社團名義」擇一申請，每一社團以一案為原則（社團合作計畫除外）。

四、 補助項目：

本計畫補助有助於無形文化資產保存與傳習之相關工作，包含但不限於以下項目：

- （一）「大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典」與社頭歷史的調查及整理：調查、整理大溪在地社頭歷史、藝陣特色、相關慶典等田野資料；各類文獻、影像（含平面攝影與錄像）、口述歷史等資料蒐集等及其他相關事項。
- （二）「大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典」與社頭文物保存：文物整理與登錄造冊；文物修護；保存環境改善；公開展覽、推廣、活化利用等、及其他相關事項。
- （三）慶典儀式或藝陣傳習、展演：辦理藝陣傳習課程或展演活動；傳習教材編製；慶典儀式或社頭傳統文化恢復等、及其他相關事項。
- （四）推廣教育活動規劃與執行：各項促進民眾參與慶典或認識社頭文化之相關活動，或與博物館進行聯合策展與教育推廣活動規劃辦理等。
- （五）「大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典」遶境品質改善相關事項：有助於展現本地遶境儀式之特色、提升整體慶典遶境品質、維護與傳承本無形文化資產傳統和精神之事項。
- （六）辦理「社頭共學課程」：社頭可自行邀請專業人員，辦理課程或工作坊等，教育、傳習社頭有關知識技藝、文化傳承與維護等內容。課程規劃須具公共性、可參與性尤佳，鼓勵邀請他社人員共同參與。

(七) 辦理「社團合作計畫」(參與社團最少二個):鼓勵社團之間合作學習、規劃教育推廣與展演活動,及其他有助於遶境慶典、社頭文化保存推廣等之相關合作串連計畫。

(八) 其他:以上未列出,但有助於「大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典」及社頭文化保存、傳承、推廣之事項。

有關「文物保存」之「文物修護」項目,須提供文物基本資料、損壞狀況照片、提出預定修護之人員,並經本館所聘專家確認後,始得補助。若經委員現勘及討論,確認具有提報為文化資產之價值者,得另案辦理。曾獲本案補助修護之文物,不得重複申請。

本計畫不補助一般廟務或社務運作事項。

五、 補助金額

(一) 本補助計畫依提案內容補助。

1. 補助金額依實際申請項目之內容與需求,經本館召開審查委員會議審核通過後核定之。
2. 慶典遶境前之藝陣訓練,每案補助金額以新臺幣5萬元為上限;計畫內容有常態性辦理或持續超過4個月以上之藝陣傳習課程者,不在此限(請提擬詳實之計畫內容,包含師資、課程與講義內容規劃等)。
3. 僅申請慶典遶境前之藝陣訓練者(補助金額新臺幣5萬元以下(含)),採書面審核;補助金額逾新臺幣5萬元之計畫,本館另通知審查會議時間,請配合派員出席報告。
4. 每一個人/團體/合作計畫補助金額以新臺幣20萬元為上限。每一案須編列核定補助金額至少10%之自籌款。
5. 各社團得另提出「社團合作計畫」(每案參與社團最少二個),並由一個社團代表提出社團合作計畫書,且取得各合作社團同意書。每一社至多能參與一個「社團合作計畫」,「社團合作計畫」每一案總計補助金額最高30萬元為上限。

(二) 若由立案之組織團體提出跨社團之整合性計畫：

1. 跨社團之整合性計畫，申請項目應符合本計畫「四、補助項目」，以有助於大溪社頭文化及慶典遶境活動整體提升為目標。
2. 須整合本年度「大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典」正式遶境隊伍名單之所有社團為原則，並取得各社團同意，得不受前述金額限制，本年度跨社團整合總補助金額以新臺幣100萬元整為上限。
3. 法人或團體接受本館及其他政府機關補助辦理採購，符合政府採購法第四條規定，補助金額達公告金額（新臺幣100萬元）以上，且合計之補助金額占採購金額半數以上，應符合政府採購法及相關規定。
4. 名列跨社團整合計畫中之個別社團，得同時另自行提案申請本計畫補助。

六、計畫時程：

	工作項目	時間	說明
提案階段	提案說明會	預定110年2月21日（星期日）上午10時30分辦理	地點桃園市立大溪木藝生態博物館多功能教室（大溪武德殿正後方） 依本館實際公告或開會通知辦理
	提案計畫輔導	預定110年3月起辦理	
	提案申請繳交	收件截止日：110年3月30日（星期二）下午5時止（逾期送達恕不接受申請）	受理提案以郵戳為憑，並檢具本計畫第八點所列文件，函送或親送計畫書至本館審查
	提案審查會議	預定110年4月中旬辦理	依本館實際公告或開會通知辦理
	補助結果公告	預定110年6月公告	

修正 階段	修正計畫輔導	預定110年6月起辦理	
	修正計畫繳交	預定110年6月辦理	
執行 階段	計畫執行	自核定日起至110年10月29日(星期五)止	
成果 階段	成果報告與核銷輔導	預計110年9月起辦理	
	成果報告繳交	收件截止日：110年10月29日(星期五)下午5時止	
	期末審查暨成果發表	預計110年11月起辦理	依本館實際公告或開會通知辦理

七、 提案申請方式：

- (一) 郵寄送件：郵寄至「335 桃園市大溪區普濟路11號後棟2樓桃園市立大溪木藝生態博物館」，外封套請書明「申請110年度『大溪普濟堂關聖帝君聖誕慶典』暨社頭文化保存補助計畫」字樣。
- (二) 親自送件：於申請日期內，週一至週五上午9時至下午5時送至本館典藏展示組（地址同上）。

八、 提案申請文件：

請依照申請者身分(個人/團體/社團合作計畫)，參考附件1-3填寫有關文件，內容包含：

- (一) 公文一式1份。
- (二) 申請表一式6份。
- (三) 公務人員利益衝突迴避法第14條第2項公務人員及關係人身分關係揭露表(公職人員或關係人需填寫) 1份。
- (四) 計畫書一式6份(含1份正本和5份影本，應包含計畫主題及目標、執行項目與方式、經費概算等)。
- (五) 身分證明文件：個人申請，請檢附身分證明文件影本1份、代

表社團同意書正本1份；社團申請，請檢附團體立案登記證書或備案證明影本1份、理事長（負責人）當選證書影本1份。

- (六) 跨社合作同意書：申請跨社團整合性計畫者，請檢具本年度參與跨社團整合性計畫遶境社團之同意書；申請「社團合作計畫」者，請檢具本年度參與社團合作計畫社團之同意書。
- (七) 過去曾參加桃園市政府文化局或本館相關地方文史、民俗或藝陣傳承推廣資料一式2份。（無則免附）
- (八) 電子檔1份（內含前述申請表、計畫書之 word 或 PDF 檔案）。電子檔請以下列方式擇一繳交：1. 光碟或隨身碟等儲存媒體，2. 於提案截止日前（含當日）以 e-mail 寄至本補助計畫專案信箱：daxishetou.wem@gmail.com。

九、 審查程序：

- (一) 資格審查：由本館辦理資格審查，資料短缺或不符者，須於本館通知後7日內補件，逾時未補齊者，視同資格不符。
- (二) 複審：由本館聘請民俗研究、博物館、教育推廣與文物保存等領域之專家學者至少3名組成評審小組辦理複審，本館得視需要請申請單位派員至會議簡報，審查結果採書面通知。
- (三) 經本館審查通過者，應依據書面通知之審查意見修正計畫書，於規定期限內函送修正計畫書一式3份、電子檔1份至本館核定，如未依審查意見修正，本館得撤銷補助。
- (四) 評審基準：
 - 1. 主題及內容之重要性及完整性（20%）
 - 2. 計畫可行性、延續性與公共性（20%）
 - 3. 與博物館、教育推廣或其他資源之連結合作機制（20%）
 - 4. 前一年度補助案執行情況，與大溪共學課程出席情形（20%）
 - 5. 經費編列合理性（20%）
- (五) 依本府「桃園市政府各機關對民間團體與個人補捐助經費及管考作業規範」，對同一民間團體及個人之補助累計金額一年

度以不超過新臺幣2萬元為原則。惟計畫內容對本市博物館政策及無形文化資產保存推動、發展有重大助益或具時效性者，得不受前述規定一年度之累計金額限制，另案經審查委員會議審查通過後，簽報市長核定。

十、輔導機制

- (一) 辦理說明會。
- (二) 提供提案計畫書、修正計畫書與成果報告書等撰寫諮詢（所有具申請資格單位皆可參加）。
- (三) 邀請民俗研究、博物館、教育推廣與文物保存等領域專家學者擔任委員，提供受補助單位專業建議。
- (四) 提供補助經費之請領與核銷諮詢。

十一、經費核定之核發

- (一) 提案經本館徵選核定後，獲選單位應於核定函所規定期限內（含當日）依本館審核意見及核定補助款額度，提送修正計畫書交至本館備查。受補助單位為立案團體者，請於提送修正報告時檢附前一年度或當年度自行辦理所得扣繳之證明文件。
- (二) 受補助單位於提交成果報告前，須先將成果報告及核銷資料初稿送交輔導團檢閱，由輔導團檢閱並確認無誤後簽領回條，併同公文及成果結案資料於期限內函送本館。未經輔導團檢閱且簽領確認回條者，本館得不予收件。
- (三) 補助經費分二期撥付：
 - 1. 第一期款：受補助單位依規定函送修正計畫書等文件，獲本館核備後，檢送第一期款領據，請領核定補助經費40%。
 - 2. 第二期款：受補助單位須於110年10月29日(星期五)下午5時前將計畫執行完畢，提送以下文件送本館辦理結案：
 - (1) 成果報告書及相關附件資料一式3份

- (2) 全案預算及實際收支總表、預算與實際支出明細表、預算與實際收入明細表、預算費用結報明細表一式3份
 - (3) 支出憑證簿與全案支出原始憑證正本1份，及影本2份
 - (4) 第二期款領據、跨行通匯同意書、存摺影本各1份
 - (5) 扣繳歸戶證明1份（或自行辦理所得扣繳切結書）
 - (6) 其他相關成果文件（如藝陣訓練／課程照片圖文、出版品等）
 - (7) 報告書照片原始檔1份
 - (8) 成果光碟1片（含上述成果報告書及相關附件、計畫執行之影音及照片紀錄等）
 - (9) 成果報告經輔導團檢閱回條
- 成果報告及結案資料經本館期末審核無誤，撥付第二期款補助經費60%。

(四) 本案補助款分屬資本門及經常門經費：

- 1. 資本門費用僅限支用於受補助單位之展示及文物保存設備（耐用年限在2年以上，且金額在一萬元以上之設備）
- 2. 資本門費用將於執行項目完成後，於第二期款時統一支付。
- 3. 資本門項目完成後，須加註「110年桃園市立大溪木藝生態博物館補助」等相關文字。
- 4. 本案費用詳細規定，請參後附「本案相關經費編列規定」。

(五) 受補助單位涉及個人所得部分，應依財政部發布「各類所得扣繳率標準」辦理扣繳，並檢附「已登記辦理扣繳歸戶切結書」。

(六) 補助款應專款專用，不得任意變更用途，應依預算科目核實支用，所送核銷之原始憑證支用內容及單據（發票、收據、領據）日期應與活動執行期間相符，如實際結算數少於補助經費時，剩餘款應依規定繳回。

(七) 受補助單位如未依指定用途使用補助款，經查有虛報、浮報或其他違反之情事，本館得視情節輕重追回部分或全部補助經費並追究相關責任，並得予二年內不受理其申請案。

- (八) 本案係為年度執行之計畫，受補助單位如未按年度期程辦理結案，且經本館書面通知仍未改善者，本館得不予撥付第二期款，並追繳第一期補助款項。
- (九) 同一案件向2個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，與向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
- (十) 受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額；同一案件由2個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。
- (十一) 受補助之民間團體及個人申請支付款項時，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，將追究相關法律責任。

十二、補助計畫之管考事項：

- (一) 計畫執行期間，本館將不定期進行實地查核及輔導訪視，以瞭解計畫執行情形，受補助單位應積極配合，並針對輔導建議調整計畫執行內容。
- (二) 受補助單位須配合辦理期末審查暨成果發表（預訂於110年11月起辦理）。
- (三) 經核准之補助計畫，如因故無法執行而有變更計畫之必要，應即函報本館同意，並函送變更計畫書，經本館重新核定後方可變更。未依規定辦理者，致使執行內容與原核定計畫不符，本館得撤銷補助。但因不可抗力之因素，不在此限。
- (四) 補助單位之同一補助計畫已獲其他政府機關重複補助者，本館不予補助，不同執行內容之項目不在此限。
- (五) 計畫執行期間應按核定之計畫內容確實執行，不得有未經核准擅自變更、違反善良風俗、從事政黨活動及其他違反法令之行為，有違反本計畫規定者，本館得視情節輕重撤銷補助，並追回全部或部分補助經費，並列入下一年度審查參考。

- (六) 本補助計畫未盡事宜，逕依「預算法」、「會計法」、「支出憑證處理要點」、「政府採購法」及其他相關法令之規定辦理。

十三、獲選受補助單位之義務與配合事項

- (一) 提案單位如自辦社頭共學課程、教育推廣活動，或參加其他單位辦理之共學及推廣課程等，其參與情況將列入下一年度審查評分。
- (二) 應配合本館相關年度企畫(如大溪大禧、大溪社頭文化館規劃製作案等)推動執行，以及研習、交流參訪、工作會議等其他配合事項。
- (三) 受補助單位完成之成果資料(涉智慧財產權者)，須同意無償提供本館非營利使用，並得視需要逕行運用(本館將於使用時標註作者或資料來源)。
- (四) 本計畫補助之文宣印刷品、宣導品及相關活動，需經本館審核通過，並依預算法第62條之1規定，擇適當處標示「廣告」字樣，以及加註「補助單位：桃園市立大溪木藝生態博物館，主辦單位：(受補助單位名稱)」等字樣。
- (五) 受補助單位如辦理各項研習、活動，請為參與之工作人員辦理各項保險事宜。
- (六) 申請辦理項目為文物修護相關計畫者，需規劃辦理公開展覽，請於提案計畫書中說明預定辦理方式，或配合本館未來博物館展示或推廣教育活動運用。

十四、本計畫自公告日起實施，修正時亦同。

本案相關經費編列規定

一、 預算項目說明

- (一) **人事費**為酬勞性費用，例如：鐘點費（講師、教練、助教之鐘點費）、出席費、演講費。
- (二) **業務費**為實施特定工作計畫所發生的費用，例如：規劃費、設計費（請詳述設計項目，如展示設計或文宣設計等）、工作費（請分列各相關人員，例如整理文物之臨時人力等）、稿費、翻譯費、編輯費、印刷費、廣告宣傳費、設備租借費（請分列各相關設備，如佈景、道具、音樂、燈光、音響等）、攝錄影費、裝裱費、版權費、誤餐費、資料費、展場裝置費、保險費、文物修護費、各類材料費（如攝影材料、錄影音帶、包裝材料、建築材料、攝影底片、恢復傳統服裝等）。
- 臨時人員工作費，以不超過核定補助款三分之一為原則。
- (三) **設備費**為計畫所需之耐用年限在2年以上且金額在1萬元以上之展示及文物保存設備為限，如文物收納櫃架或防潮櫃等。

二、 不補助項目

經常性人事費（如聘任專職人員之固定薪資）、一般社務運作事項（含進香等）、水電費、電話通訊費、房租、建築修繕費、社團聚餐宴會、新製服裝（恢復傳統服裝者除外）、新製陣頭道具、非社團自有陣頭之相關項目活動抽獎贈品及獎金、紀念品（自行印製之文宣印刷品除外）、餐宴點券（園遊券）、住宿費、差旅費、參訪費、油料費等項目。

三、 經費支用原則

科目	類別	經費支用原則（單位：新臺幣元）
人事費	藝陣訓練類 講師(教練) 鐘點費	1. 藝陣訓練教練費：800元/小時為上限。 2. 助教費：協助講師之助理費用，得按同一課程講師(教練)鐘點費二分之一支給。 ※請注意，計畫規劃內容與預算費用的鐘點時數必須符合。
	課程類 講師鐘點費	1. 教育推廣或社頭共學類之一對多之課程/講座/工作坊等，講師費：2,000元/小時。 2. 助教費：協助講師之助理費用，得按同一課程講師(教練)鐘點費二分之一支給。
	出席費	以每次會議每人2,500元為上限，以邀請獲補助單位以外之學者專家，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。
業務費	工作費	每日工作8小時，每小時新臺幣160元（110年1月1日起每小時基本工資）為原則編列， <u>以不超過補助款三分之一為原則</u> 。
	稿費	請依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。
	餐點費	每人每餐80元為限。中午誤餐時間須逾12時、晚上誤餐時間須逾17時30分。
	茶水費	每人以新臺幣20元為上限。茶水費限礦泉水、杯水或瓶裝水（不含飲料、果汁、糕餅及水果等）
	雜支	各計畫之雜項支出請以「雜支」編列，並以 <u>總經費5%為限</u> （雜支包含郵資，以單位聯繫、文件來往郵寄為主。固定水電費用請自籌。勿編列行政管理費）。
設備費		購買設備需為展示及文物保存用途，且 <u>耐用年限在2年以上且金額在1萬元以上</u> 。 ※設備購置完成後，須加註「110年桃園市立大溪木藝生態博物館補助」等相關文字。 ※設備費(資本門)統一於第二期款核銷。

四、計畫支出預算明細表（填寫舉例）

填寫預算表時，請參考「相關經費編列之規定」，各類預算項目分別填寫，並視實際支出內容，參考選用屬於各項目之適當預算細目。（請詳列以利經費核銷）

※估價及經費核銷須為「含稅價」

科目 (人事/業務)	預算細目	數量	單位	單價	小計	規格內容 說明	經費來源	
							木博 補助	自籌
人事費	(範例) 將軍訓練 講師費	10	小時	800	8,000	將軍組教練○○○ 7天*2小時*800元 =11200元	8,000	
業務費	補助計畫 工作費	100	小時	160	16,000	100小時*160元 =16000元	10,000	6,000
	攝錄影費	1	式			委託專業攝影師 ○○○(或○○攝影 工作室)於遠境時全 程跟拍		
	印刷費	○	份			宣傳 DM 印製		
	誤餐費	○	份	80		藝陣訓練餐費		
	撰稿費	1	式			推廣戲劇腳本撰寫		
	材料費 (棉布)	○	碼			龍被一件		
	材料費 (木板)	○	呎			文物倉庫層架		
設備費	將軍展示 收納櫃	1	式	20,000	20,000	100*200*80公 分，材質○○○	15,000	5,000
合計					44,000		33,000	11,000

各類申請項目提案內容：

一、 慶典與社頭歷史的調查及整理

調查及訪談計畫、預定訪問對象、預定工作期程。

二、 慶典與社頭文物保存

(一) 保存環境改善：現況說明（附照片及圖說）、預定改善方式說明（附設計圖或樣本圖片）、估價單。

(二) 文物修護：文物基本資料、損壞狀況照片（附圖說）、預定修護之人員、估價單。

三、 慶典儀式或藝陣傳習、展演

(一) 訓練計畫表（含時間、地點、預定課程內容等）、授課講師或教練（含簡介）、去年或過去訓練與出陣紀錄。

(二) 展演：展演內容規劃、計畫期程表、預定辦理方式／時間／地點、去年或過去之展演紀錄等。

四、 推廣教育活動規劃與執行

(一) 辦理教育推廣：辦理入校教學或對一般觀眾之教育推廣活動，讓社團文化能深入下一代，更認識社頭文化，簡單體驗等。

(二) 說明辦理目的、活動內容規劃、計畫期程表、預定辦理方式／時間／地點、相關合作單位等。

五、 遶境品質改善相關事項

預定辦理方式（請詳述策略及執行方式）、計畫期程表等。

六、 辦理社頭共學課程

(一) 辦理共學工作坊等，充實各社團成員知能，瞭解大溪以外地方軒社文化與當地社群合作方式，可思考社團想要一起學習的主題與學習對象。

(二) 說明預定辦理方式（請詳述課程目標及內容）、聘請師資、

課程時間等、相關合作單位等。

七、 其他：有助於遼境慶典、社頭文化保存推廣等之相關合作

- (一) 聯合社團辦理有助於遼境慶典活動之推動與提升，鼓勵社頭文化保存推廣(如主題調查研究) 等之計畫內容。
- (二) 說明辦理目的、內容規劃、計畫期程表、預定辦理方式／時間／地點、相關合作單位等。