

臺中市政府客家事務委員會推展客家學術文化活動補助作業要點

一、臺中市政府客家事務委員會（以下簡稱本會）為弘揚客家文化，推廣客家語言、學術、藝文及民俗活動，特訂定本要點。

二、補助範圍：

- (一) 客家語言推廣活動。
- (二) 客家文化推廣活動。
- (三) 客家學術調查研究。
- (四) 客家學術研討、研習活動。
- (五) 客家歌謠研習。
- (六) 客家民俗或其他文化活動。

三、補助對象：

(一) 一般性補助：

臺中市（以下簡稱本市）立案團體或會址設立於本市行政區域範圍內之民間客家、社會、學術、文化及文藝之民間團體。

(二) 專案性補助：

- 1、受本會委託協助辦理客家文化活動之機關、團體。
- 2、依法並經主管機關許可設立之工會(包括總工會、職業工會)、農會、漁會、同業公會、體育會(含單項運動委員會)或申請補助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體。
- 3、配合中央政府各機關補助計畫所補助之民間團體。

(三) 教育推廣性補助：本市公私立幼兒園、各級學校及政府立案之國內大學校院。

四、補助金額：

(一) 一般性補助：對於同一民間團體之補助金額，每一年度不得超過新臺幣二萬五千元。

(二) 專案性補助：

就本會主辦之客家文化系列活動，受委託協助辦理之各項活動內容核定補助金額，不受前款補助金額之限制。

(三) 教育推廣性補助：為鼓勵教育機構投入客家語言傳承及文化紮根之工作，凡本市公私立幼兒園及各級學校之申請案，得視申請計畫辦理內容核定補助金額。

(四) 除本市公立幼兒園及各級學校外，最高以補助該計畫總經費百分之八十為原則，申請單位應自籌至少百分之二十配合款項。

- (五) 接受本會及其他政府機關補助，其合計之補助總金額占計畫總經費半數以上，且補助總金額達公告金額以上者，應依政府採購法辦理採購，並通知本會及其他補助機關依規定辦理監督。

五、申請程序：

- (一) 申請單位應填具申請表並檢附下列文件各二份，親自送達或以掛號郵寄至本會提出申請：

- 1、立案證書影本。
- 2、組織章程。
- 3、計畫書。(應包括計畫名稱、目的、日期、地點、活動內容、實施方法、預算額度及明細、經費來源及預期效益。)
- 4、人民團體負責人證書。
- 5、申請單位如為公職人員利益衝突迴避法第三條所稱之關係人者，應表明身分關係並檢附身分揭露表。
- 6、其他經本會指定之說明資料。

- (二) 受理申請期間：

- 1、活動日期於一至六月辦理者，應於前一年度十一月十五日至十一月三十日前申請。
- 2、活動日期於七至十二月辦理者，應於當年度五月十五日至五月三十一日前申請。
- 3、因應本會施行政策或臨時交辦業務所提送之申請計畫，經本會同意後，得不受前二日申請期間限制。

- (三) 申請單位應列明全部經費內容、本會補助項目及金額；同時申請其他政府機關補助者，並應列明各該機關補助項目及金額。

- (四) 申請單位所送資料，不論補助與否，原則上不予退還。如需退還，申請單位須備妥詳填地址並貼足郵資之回郵信封，或於指定時間內至本會領回。

- (五) 未依規定提出申請者，本會不予受理。

- (六) 資料不全者，本會得通知申請單位限期補正，屆期未補正者，不予受理。

六、審查作業：

- (一) 一般性補助：由本會承辦單位依本要點進行初審，合格者，擬具初審意見供承辦單位主管複審，簽請本會主任委員核定後，函復申請單位。

- (二) 專案性補助：

- 1、由本會設審查小組審查之。

- 2、審查小組由本會副主任委員、主任秘書、規劃推展組組長、文教發展組組長及綜合業務組組長組成，並由副主任委員擔任召集人，必要時得邀請學者、專家參與審查。
- 3、審查時得邀請申請單位列席說明。
- 4、審查結果，簽請本會主任委員核定後，函復申請單位。

七、審查考量原則：

- (一) 對傳承客家語言及弘揚客家文化之助益。
- (二) 實施計畫內容詳實具體可行之程度。
- (三) 對客家學術之影響程度。
- (四) 經費運用情形（含經費編列是否覈實嚴謹、自籌款編列是否確實及向其他單位申請補助經費情形）。
- (五) 過去辦理績效。
- (六) 結合運用當地社區資源之動員情形。

八、為求計畫之落實，本會得派員實地瞭解實施情形及績效，並提供必要之輔助與考核。

九、受補助者有下列情事之一，本會得視情節輕重列入紀錄或撤銷原核准之補助，並追回全部或一部之補助款，同時得於二年內不再受理其申請：

- (一) 檢送之申請資料、活動成果報告書或其他附件有隱匿、虛偽等不實情事者。
- (二) 活動內容與原申請計畫不符者。
- (三) 補助經費未依指定用途支用及經費有虛報浮報者。
- (四) 未依所申請之計畫內容確實執行或無法履行者。
- (五) 拒絕接受補助或考核者。
- (六) 未經本會核准，擅自變更計畫者。
- (七) 其他違背法令之行為者。

十、撥款及核銷：

- (一) 補助款原則上於活動結束後辦理撥付，但補助款額度超過計畫總經費二分之一以上者，得由受補助者敘明理由報本會同意後，檢附領據送本會先行撥付二分之一或全部金額。
- (二) 計畫相關內容或成果展演，如涉及著作權爭訟，應由申請單位取得授權依據，其無法取得或未檢附授權證明者，不予補助。受補助者應於計畫完成後一個月內（最遲應於十二月二十日前），檢附領據、成果報告、實際支用經費明細表、獲補助項目之金額明細表及各項支出憑

證，並依稅法及一般公認之會計製作方式，加裝封面裝訂成冊，向本會辦理核銷。

- (三) 受補助者於經費結報時，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（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額，並依前款規定向本會辦理核銷。
 - (四) 受補助者申請支付款項時，應本誠信原則對所提資料之真實性負責，如有不實，應負相關責任，且本會應撤銷補助並收回已撥付款項。
 - (五) 補助款於補助案件結案時尚有結餘款者，應按補助比例繳回；如為指定項目者，應繳回剩餘全數。計畫因故無法繼續執行時，除應以書面說明原因外，已請領之款項未執行部分應予繳回。
 - (六) 補助款之所得稅扣繳等事宜，由受補助者依規定處理。
 - (七) 逾期未請領補助款，經本會通知限期辦理，屆期仍未辦理且無正當理由者，撤銷其補助，且次年度不得提出新申請案。
 - (八) 經核准補助之計畫案，如計畫變更或因故無法執行者，應於活動舉辦一週前函報本會重新核辦，並以一次為限；未依規定辦理者，本會得撤銷其補助。但屬不可抗力因素者，不在此限。
 - (九) 受補助者向本會辦理核銷時，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。
 - (十) 留存受補助者之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報本會轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報本會轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補助案件或受補助團體酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。
 - (十一) 補助款所孳生之利息或其他衍生收入應繳回本會。
- 十一、 其他相關規定：
- (一) 受補助者，不得列本會職員擔任有報酬之職務。
 - (二) 受補助者應擔保其申請計畫及作品無侵害他人著作權情事，如有該等情事，受補助者應自行負責。本會之權益因此遭受損害或受有連帶賠償請求之損失時，受補助者應對本會負全部賠償責任，並返還已請領之補助款，且不得再提出申請案。

- (三) 本會得要求受補助者於活動期間或結束後，以公開方式（如：以發行、播送、上映、口述、演出、展示或其他方式向公眾提示）發表補助計畫之成果。
- (四) 就補助案所提供之相關文件及活動成果報告，受補助者應與其員工或其他有關之第三人約定，無償授權本會辦理宣導工作時之公開發表或利用。
- (五) 受補助者應於作品出版、發表及其他活動現場或進行媒體宣傳時，依本會指定之「臺中市政府客家事務委員會」字樣及呈現方式，將本會列為指導單位。

十二、本要點未規定事項，依「臺中市政府各機關對民間團體及個人補(捐)助經費處理原則」及其他有關法令規定辦理。