

桃園市政府文化局閩南文化活動補助要點

107年8月13日桃市文閩字1070015060號令訂定
109年1月9日桃市文閩字10900002072號令修訂
110年1月27日桃市文閩字1100001718號令修訂
110年8月10日桃市文閩字11000151382號令修訂

- 一、桃園市政府文化局(以下簡稱本局)為推動桃園市(以下簡稱本市)閩南文化的永續發展，鼓勵本市民間團體、法人、寺廟、學校及個人從事閩南文化之推廣與傳承，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱「閩南文化」指與閩南社會生活有關之語言、文學、藝術及有特殊文化意義之風俗、節慶等文化活動。
- 三、本要點補助對象如下：
 - (一)設籍本市之市民。
 - (二)於本市立案或登記之團體、法人、寺廟。
 - (三)設立於本市之公、私立學校。
 - (四)經本局認可有優良事蹟但非設籍本市之個人，及非本市立案或登記之團體、法人、寺廟、學校等。
- 四、本要點補助事項，以於本市境內執行下列閩南文化工作為範圍：
 - (一)辦理展覽表演、傳習與推廣，及具創新與發展之活動。
 - (二)文史資源研究調查及出版。
 - (三)至外縣市或國際參加競賽等活動者，得由本局視個案情形審查予以補助。
 - (四)經本市公告登錄之民俗及認定保存者辦理相關文化活動者，優先補助。
 - (五)其他閩南文化相關推廣事項。
- 五、補助原則與金額：每一個人、團體、法人、寺廟或學校每年以申請一個計畫為限，且不得以團體、法人、寺廟或學校名義為個人提出申請。個人以每案最高補助新臺幣五萬元為上限；團體、法人、寺廟及學校以每案最高補助金額新臺幣十萬元為上限。
本計畫經費編列項目請依預算項目說明（附表一）等相關規定辦理。
- 六、本要點補助每年分二期申請，收件期間規定如下：
 - (一)第一期：當年度九月一日起至九月三十日止，受理次年度一月至六月辦理之活動。

(二) 第二期：當年度三月一日起至三月三十一日止，受理當年度七月至十二月辦理之活動。

前項收件期間如有變動或新增，由本局另行公告之。

本局另得視需要辦理專案審查，不受前二項規定之限制。

七、申請者應檢附下列文件向本局提出申請：

(一) 申請總表（附件一）。

(二) 計畫書（附件二）。

(三) 全案預算收支總表及支出明細表（附件三）。

(四) 個人身分證、立案或登記證書等主管機關核准設立之相關證明文件影本（附件四）。

(五) 以上申請文件紙本及電子檔各一份。

付郵遞送者以郵戳為憑；親送者，以本局收文章戳所載日期為準。逾期申請者，不予受理。本局收受之申請文件無論補助與否，均不予退還。

八、審查作業：

(一) 初審：申請者提出申請後，由本局辦理初審，資料短缺或不符者，得由本局以書面、電子郵件或電話通知限期補正，逾期未補正者，不予受理。

(二) 複審：申請案件經初審通過後，由本局邀集專家學者組成評審小組召開審查會議，就計畫主題與內容之重要性、完整性、可執行性、經費編列之合理性、提升本市閩南文化發展之效益性等項目綜合考量核定之。

(三) 審查結果：複審審查結果經本局核定後函知申請者，並公告於本局網站。

(四) 前項核定之補助金額，須俟本市議會預算審查結果而定，本局得視實際情況酌減或停止補助。

(五) 計畫內容對本市閩南文化推動及發展有重大助益或具時效性者，得不受補助金額及時間之限制，另專案審查並簽報市長核定之。

九、本要點補助項目不得支用於受補助單位之資本門費用、水電費、電話通訊費、活動抽獎贈品及獎金、油料費、行政管理費用等。

十、受補助者應依核定之補助案件內容確實執行，本局得就補助案件執行進行考評，並列為未來補助審核之依據。

十一、補助案件經核定後，應依計畫確實執行，因不可抗力或特殊情事有變更之必要時，須就變更事項敘明理由。

原計畫時間因故變動，得申請於同年度內改期辦理，以一次為限。因不可抗力原因者不在此限。

前兩項變更應於原定計畫執行日期十四天前函報本局核准，始得據以執行。

十二、補助案件相關文宣資料（含邀請函）應於明顯處註明本局為指導單位或協辦單位；相關宣傳、記者會、座談、研習、演講及開閉幕式等重要活動場合，應於活動十四天前通知本局。活動相關文宣品應依預算法第六十二條之一規定辦理，擇適當處標示「廣告」字樣。

十三、受補助者應於申請案件執行完畢一個月內檢具下列文件送本局辦理結報及核銷：

（一）成果報告書紙本及電子檔各一份。

（二）收據。

（三）經費支出分攤表、收支對列表及補助費用結報明細表。

（四）原始支出憑證正本（僅須檢附本局補助部分）。

（五）扣繳歸戶證明。

（六）獲補助項目為出版品者，應於核銷時提送五本予本局。

前項成果資料經本局查驗無誤，且無須補正情事，即可辦理經費核撥及核銷，撥款及核銷依本局之規定辦理。

案件經費執行成效不佳未達七成者，依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，本局得依比例調降補助經費額度或撤銷補助。

另申請案件執行完畢時間為十二月者，應於當年度十二月十五日前檢送前項文件送本局辦理結報及核銷。

逾期送件致影響會計年度結報者，本局得撤銷原核定補助。

十四、補助款核撥方式及注意事項：

（一）本要點補助款，由本局核銷後一次撥付予各受補助者。

（二）補助款以受補助者提供之原始支出憑證為撥付依據，如有不足核定補助金額部分將不予撥付。另，原始支出憑證將於本局完成核銷作業後，返還予受補助對象自行留存，受補助對象不得再以同一原始支出憑證向其他政府單位進行核銷。

（三）受補助者申請支付款項時，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。

（四）法人、團體接受本局補助，符合政府採購法第四條規定者，其辦理採

購及經費運用方式，應符合該法及其相關規定。

十五、受補助者應確保補助案件相關內容著作權之適法性，如有涉及訴訟或違法情形，應由受補助者自行負責。

十六、執行補助案件所得之文件資料，其著作權屬於受補助者，但桃園市政府（以下簡稱本府）所屬各機關為公益宣傳推廣之需要，有無償使用、重製之權利。

十七、申請補助之活動有下列情形之一者，不予補助；已核定者，予以撤銷：

（一）申請者之同一計畫內相同項目如已向本府所屬機關申請補助並經核准者。

（二）違反法令強制或禁止規定、公共秩序及善良風俗。

（三）有收取費用或營利行為。

（四）執行內容、經費與原計畫效益不符或未依核定補助案件內容確實執行，或因故無法履行而未事先通知本局並獲同意者。

十八、受補助者有下列情形之一，本局得視情節輕重，按比例酌減補助或追回全部或部分補助款，並停止補助一年至五年：

（一）申請資料或其附件有隱匿、虛偽等不實情事者。

（二）拒絕接受查核或評鑑者。

（三）未按規定繳交完整成果資料、成果資料品質不良者。

（四）其他違背法令之行為。

有前項各款情形經通知繳回補助款，逾期不繳回者，本局得依相關法令強制執行。

十九、本要點未盡事宜，逕依「預算法」、「桃園市政府各機關對民間團體與個人補助經費及管考作業規範」、「支出憑證處理要點」、「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」、「講座鐘點費支給表」、「各機關（構）學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表」及其他相關法令之規定辦理。

二十、本計畫自公告日起實施，修正時亦同。