

臺北市政府客家事務委員會

110 年度補助本市市民、社區發展協會、學術藝文團體及其他設籍本市客家團體 辦理「客家學術、社區營造、政策推廣、音樂及劇本創作等」計畫

壹、依據

依「臺北市政府客家事務委員會客家文化活動補助要點」訂定。

貳、目的

臺北市政府客家事務委員會（以下簡稱本會），為推展客家文化，鼓勵客家學術研究及文化研習，推展社區營造，提昇客家相關音樂、劇本創作動能，特訂定本計畫。

參、申請資格

- 一、個人：年滿二十歲，具行為能力且設籍於臺北市（以下簡稱本市）之市民。
- 二、團體：會址設於本市之法人或非法人團體。
- 三、公、私立大學碩、博士研究生，得申請學術調查研究補助，不受第一款之限制。

肆、申請期間

一、常態二期

(一)第一期:受理收件時間自 109 年 11 月 1 日至 12 月 2 日止(遇例假日順延)，
限

110 年 1 月 1 日以後之計畫，並於 110 年 11 月 30 執行完畢為原則。

(二)第二期:受理收件時間自 110 年 3 月 1 日起至 110 年 3 月 31 日止(遇例假日
順

延)，限 110 年 5 月 1 日以後之計畫，並於 110 年 11 月 30 執行完
畢為原
則。

二、緊急重要申請

申請案如確實無法於上揭申請時間提出申請，為臨時緊急發生，且該計畫內容具有重大性、重要或具重大貢獻等；申請者得檢具足資證明「緊急」暨「重要」之相關文件(兩者需兼備)，由本會初審認定符合申請要件後，視實際狀況需要，邀集 2 名相關領域之專家學者審查，或召開臨時複審會議。

伍、計畫實施期程

預計 110 年 1 月 1 日至 11 月 30 日止

陸、申請方式

一、網路申辦：

請至「臺北市政府市民服務大平臺」

(<https://service.gov.taipei/Department/BUAA>)



點選「客家學術、社區營造、政策推廣、音樂及劇本創作等」計畫

依照申請步驟完成申請

二、紙本申辦：

- (一)各申請單位符合資格者依限檢具相關文件如係個人，應檢附身分證、申請書、師資證明、計畫書及其他說明資料各一份(含電子檔)。
- (二)申請者如係團體，除應檢附團體立案或登記證明、負責人當選證書或相關證明文件、組織章程及社團基本資料外，其他申請程序同前項個人之規定(含電子檔)。
- (三)以上申請案件俟補助經費用罄後,即不再接受申請。
各申請單位(個人)應於申請期限內檢具計畫書及相關申請文件(申請表請上本會網站下載)向本會提出申請。
- (四)申請計畫書內應詳列全部經費內容及向本會申請經費之項目及金額，同一案件向 2 個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，本會得撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。
- (五)表件不全者，本會得請申請單位(個人)限期補正一次，未於規定期限內補正者，本會得不予受理。

柒、補助金額(補助經費以不超過申請計畫總經費 50%為原則)

- 一、學術調查研究類：最高補助金額為新臺幣 35 萬元為原則。
- 二、社區營造類：最高補助金額為新臺幣 15 萬元為原則。
- 三、文化研習類：最高補助金額為新臺幣 8 萬元為原則；惟首次申請團體或個人，最高補助金額以新臺幣 6 萬元為上限(經實地訪視評估之績效作為下一年度參考依據)。

四、政策推廣或運用類：最高補助金額為新臺幣5萬元為原則。

五、客家音樂、劇本等創作及運用：最高補助金額為新臺幣20萬元為原則。

捌、補助類別及原則

一、學術調查研究類

(一) 涵蓋客家語言、歷史文化、民俗節慶、音樂、飲食、藝術、產業等之研究、發展、調查等。

(二) 計畫議題以臺北市客家相關研究主題或與本會年度推動業務有關之研究發展主題為優先。

二、社區營造類

(一) 在地知識：客家人、文、地、產、景，進行社區現有資源或社會調查盤點訪查、整理、記錄、編輯，分析建議，以發掘在地資源或社會現況，建立

社區客家資源資料庫。

(二) 文化資產研究守護：客家文化調查、研究、保存維護、發揚推廣、活化再利用等工作，激發社區居民共同守護文化資產之意識與作為。

(三) 社區影像：以影像創作攝製，透過議題討論方式，記錄社區營造工作、地方客家節慶活動、地域客家歷史文化之特色發展等，以促進社區成員參與

分享客家文化。

(四) 其他：具有社區意識、可凝聚社區向心力，及結合客家文化之各種創新計

畫，經審查具可行性且對推動本市社區營造有意義者。

三、文化研習類

(一) 議題須以客家語言、歷史文化、民俗節慶、音樂、飲食、藝術或產業為主軸，須具有固定研習場所，全年時數不得少於64小時，課程結束於11月30日前辦理結束為原則。

(二) 須以客語為主要教授語言，必要時得以雙語教學，惟客語教學時間不得少於每次課程的三分之二。

(三) 須檢附學員名冊向本會核備，且學員人數不得低於25人；平時之定期研習出席人數至少應維持20人以上。25人基本學員不得與本類別其他班別

學員重複。申請單位若為大學校園之學生客家社團，其研習課程須至少每週2小時，每學期8週以上；社團人數至少20人。

(四)研習班得配合參與本會相關成果發表會、義民嘉年華及其他藝文活動演出，**文化研習班須參加本會義民嘉年華活動設置香案。**

(五)講師需備註內聘(屬社團成員/每小時最高800元)或外聘(每小時最高1600元)須檢附師資同意書及教學相關證件，專業講師需檢附課程專業師資證明文件。

四、政策推廣或運用類

涵蓋客家語言、客語能力認證研習、歷史文化、民俗節慶、音樂、飲食、藝術、產業相關之期刊、文宣及活動；或經本會專案簽准之客家相關議題。

五、客家音樂、客家劇本等創作或運用類

(一)客家音樂創作或運用

1. 客家音樂創作，完成之作品，如CD音樂時間總長，不得低於40分鐘，須以客家語言、歷史文化、民俗節慶、日常生活等為題材。
2. 原創音樂重製、改編曲目，選擇以弘揚客家精神，傳承客家文化內涵為主，音樂呈現亦當結合時代曲風，提昇傳播效能。

(二)客家劇本創作或運用

1. 客家劇本應附腳本內容，作品理念中註明劇本為創作或改編，如改編他人作品，應提示原著作者同意之簽認文件。
2. 申請時須附劇本(含主題、劇情大綱至少1000字及角色扮演等)提供委員審查參閱。

玖、審核標準及審查作業

一、審核標準(有推動性別平等之事項，審核小組得酌予加分)

(一)學術調查研究類

- | | |
|------------------------------|-----|
| 1. 研究題目或推廣主題具創新思維或時代意義之價值 | 20% |
| 2. 實施計畫內容詳實具體可行之程度 | 20% |
| 3. 研究計畫與調查方法對於題材的開拓性、迫切性及效益性 | 20% |
| 4. 對客家相關學術、文化之影響與貢獻程度 | 20% |

5. 研究成果或執行推動績效顯著，具保存或推廣應用之價值	20%
(二) 社區營造類	
1. 計畫書內容完整性、合理性及創意性	30%
2. 社區組織及協力單位健全程度與推展能力	25%
3. 對客家文化之開拓性及累積性	25%
4. 社區參與之程度	20%
(三) 文化研習類	
1. 師資（通曉客語）	20%
2. 對弘揚客家文化之助益	20%
3. 經費運用情形	20%
4. 學員人數	20%
5. 研習計畫內容詳實具體可行之程度	20%
(四) 政策推廣或運用類	
1. 補助客家社團出版之期刊或文宣品，須同時符合下列三項審查標準：	
(1) 內容必須與客家文化推廣有關	35%
(2) 客家語言文化推廣之影響與貢獻程度	35%
(3) 出版品、期刊或文宣品設計具創新或美學	30%
2. 客家藝文展演活動	
(1) 以客家歌謠、樂曲、舞蹈、戲劇為主要主軸	25%
(2) 申請計畫內容詳實具體可行度	25%
(3) 對弘揚客家音樂文化之助益	25%
(4) 整體活動規劃豐富度	25%
(五) 客家音樂、劇本等創作或運用：	
1. 客家音樂	
(1) 對弘揚客家文化之助益	30%
(2) 原創性及結合當代元素之程度	40%
(3) 申請計畫內容詳實具體可行度	30%
2. 客家劇本	
(1) 對弘揚客家文化之助益	30%

- | | |
|-------------------|-----|
| (2) 原創性及結合當代元素之程度 | 40% |
| (3) 申請計畫內容詳實具體可行度 | 30% |

二、審查作業

- (一) 由本會承辦單位就申請資格是否符合條件、表格填寫是否符合規定、資料是否齊備等進行行政審查。
- (二) 行政審查符合規定者，由本會依規定組成審查小組，並得邀請學者專家參與審查，並由本會主任委員或其授權指定之人擔任召集人。
- (三) 學術調查研究類、社區營造類及客家音樂、劇本等創作或運用等，申請者應於審查時提出簡報，其簡報依下列規定辦理：
 1. 簡報前如唱名 3 次未到者(包括遲到者)，視同放棄簡報及答詢權利，且該申請者之「簡報及答詢」項目以零分計算。
 2. 簡報時間不得超過 10 分鐘，本機關工作人員於第 8 分鐘按鈴一響提示，第 10 分鐘按鈴二響結束簡報。
 3. 簡報採取統問統答之方式，審查委員全部 1 次提問完畢後，申請者綜合回答所有提問，時間不得超過 10 分鐘，本機關工作人員於第 8 分鐘按鈴一響提示，第 10 分鐘按鈴二響結束答覆。
 4. 有關簡報所需之硬體設備，本機關原則僅提供投影螢幕，餘所需器材請自行備妥。
 5. 申請者簡報以及委員詢問事項，應與計畫內容相關。
 6. 申請者如有推動性別平等之事項，得酌予加分。
- (四) 審查結果於簽請本會主任委員核定後，以書面通知。
- (五) 經本會核准之各項申請案，將按季於本會網站公告(含補助名稱、核定金額、申請單位及核定日期)。
- (六) 計畫執行期間，各團體或個人計畫若有變更(如：師資變更、研習課程調動、或因辦理活動日期更動等)，均需知會本會。

拾、經費給付及核銷作業

- 一、審查核准後，學術調查研究類、社區營造類及客家音樂、劇本等創作及運用，執行期間須經機關召開至少 1 次專案報告審查會議；申請單位依審查會議委員意見修正完成後，始得辦理結案。

- 二、各申請案完成後得於一個月內檢具核銷表單、成果及相關單據辦理核銷作業及結案（最遲應於110年12月7日前申請核銷）。
- 三、學術調查研究案，受補助之團體或個人可先行申請部分款項以應支用（至多補助金額之50%，倘期末未能通過審查，則須追繳回）。
- 四、**本案補助款屬經常門經費，不得支用於受補助單位之資本門費用（含建築修繕、及購置耐用年限在二年以上且金額在一萬元以上之設備支出）、人事費、水電費、電話通訊費、房租、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、油料費、……等項目。**
- 五、各項申請案之經費如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- 六、各項申請案於經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府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，同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助項目及金額。
- 七、各項申請案辦理核銷時，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。
- 八、各項申請案於結案時若有結餘款，應按補（捐）助比例繳回。
- 九、未依期限申辦請款、核銷且未事先報本會核備者，本會得取消其補助。
- 十、有關補助金額之所得稅扣款或二代健保補充保費，由受補助單位依其規定處理並負其責任。
- 十一、憑證應妥為保管10年以備審計單位抽查。
- 十二、受補助者執行計畫遇有經費不足情形，應自行籌措財源配合，不得要求本會追加補助數額，執行結果補助款部分如有未執行剩餘數應全數繳回。

拾壹、督導考核

- 一、為評鑑補助之效益，本會得就補助案之實際執行情況、內容品質、成果效益等事項，得聘請學者、專家或本會相關同仁參與督導考核（督導考核績效表如附件一）。
- 二、績效衡量結果，列入申請者日後向本會申請補助計畫之重要參考。
- 三、本會對補助計畫內容得進行查核，必要時得要求受補助者提出計畫執行

狀況之報告。

四、以下情形本會得列入督導考核紀錄之重要參考。

五、未依計畫內容確實執行。

六、結報經費時本會補助經費超過實際支出總經費二分之一者（除公告補助經費時，本會補助經費已超過總經費二分之一者外）及實際支出縮減超過預算經費二分之一者。

七、計畫執行期間，受補助計畫若有變更（如：因辦理活動日期更動、補助經費項目變更等），均需報請本會備查。

八、督導考核結果將做為未來補助額度審查及未來是否繼續補助之重要參考。

拾貳、其他配合事項：

一、各宣導資料應依預算法第 62 條之 1 規定辦理：「基於行政中立、維護新聞由及人民權益，政府各機關暨公營事業、政府捐助基金百分之五十以上成立之財團法人及政府轉投資資本百分之五十以上事業，編列預算辦理政策宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。」

二、各項宣導資料或研究報告書應於適當位置，標明「臺北市政府客家事務委員會指導、補助辦理」相關字樣。

三、本會得要求受補助單位（個人）之圖書、影音成果無償永久、非營利授權本會使用；另實施計畫過程中，受補助單位（個人）所使用之資料應遵守著作權及其他相關法令之規定，如有違反之情事應自負法律責任，與本會無關。

四、領受公款補助之各團體，如其所領受之補助款為其經常或臨時支出之全部者，應如期編具會計報告或收支清單，連同原始憑證，送回本會審核，審計機關於必要時，得派員抽查之。

五、凡活動類檢附如活動流程表、改編音樂曲目等相關資料之完備。

六、如有文宣品須先提供本會書面審查核備，文宣品所發送對象必須為一般大眾不可侷限特定人士。

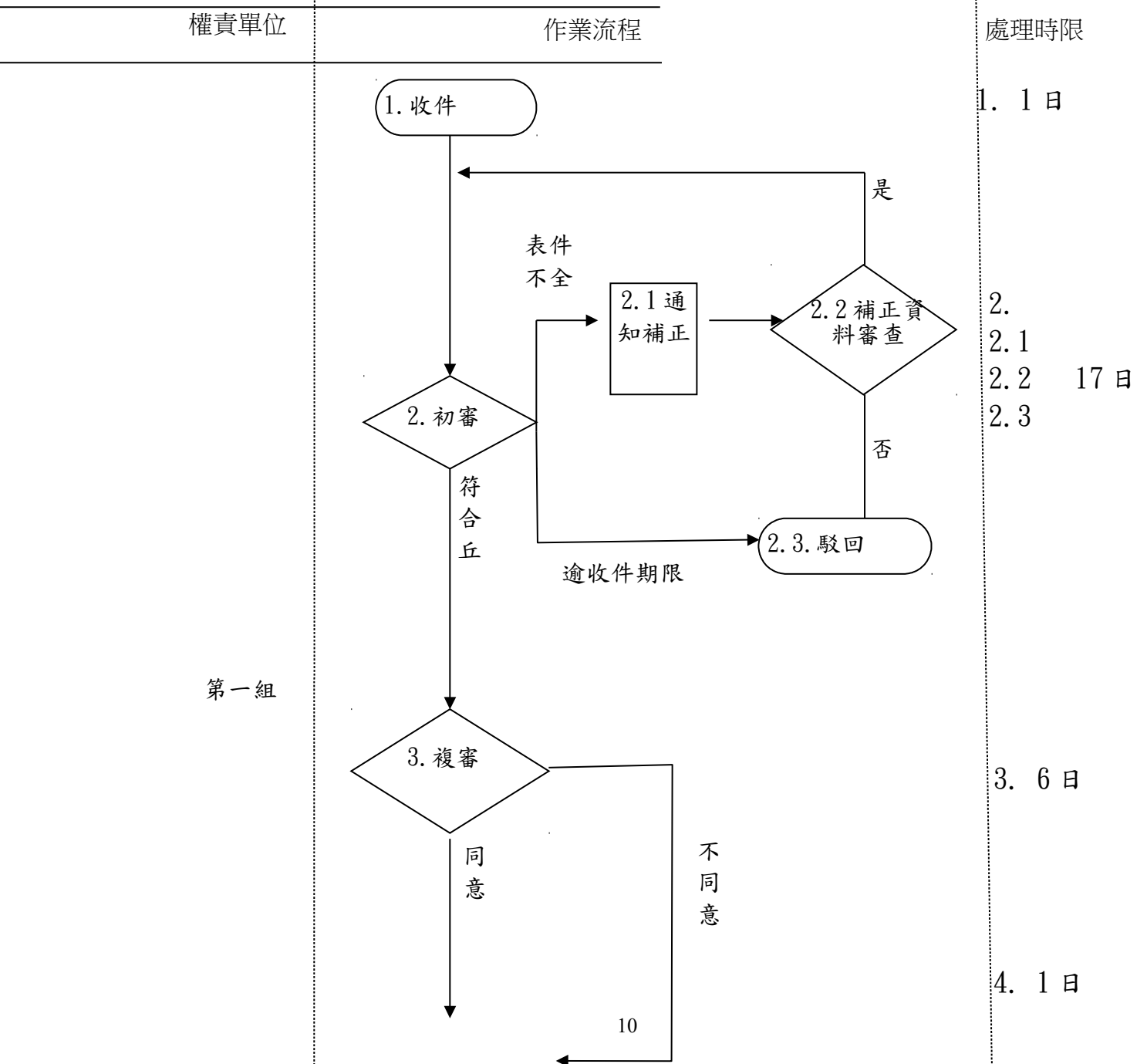
拾參、相關規定及注意事項

一、受補助之個人或團體有下列情形之一者，本會得視情節輕重列入紀錄或銷原核准之補助，並追回全部或一部補助款，同時得於 1 至 5 年內不再受理其申請。

二、經本會查核結果違反平時考核重點。

- 三、未依所申請之計畫內容確實執行或因故無法履行者。
- 四、未依補助用途支用。
- 五、檢送之申請資料、成果報告書或其附件有隱匿、虛偽或浮報等情事。
- 六、拒絕接受評鑑或考核者。
- 七、未經本會核准，擅自變更計畫者。
- 八、違反性別平等之情事，其他違背法令之行為。
- 九、各項申請案之經費如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- 十、公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助行為前，依公職人員利益衝突迴避法規定，應主動於申請文件內據實表明其身分關係（申請補助者屬公職人員或關係人者，請填寫附表公職人員及關係人身分關係揭露表）。
- 十一、本補助經費未獲市議會審議通過前，依臺北市地方總預算案未能依限完成之執行補充規定辦理。

拾肆、臺北市政府客家事務委員會補助「客家學術、社區營造、政策推廣、音樂及劇本創作等」計畫作業流程圖



4. 函復申請人

受理方式：郵寄申辦、親自申辦、委託申辦、網路申辦（非全程式）
 總處理時限：25日(含假日/日曆日)

臺北市政府客家事務委員會

附件 1

110 年度補助「客家學術、社區營造、政策推廣、音樂及劇本創作等」
 督導考核績效表

申請單位(者) 計畫名稱						
考核人員				考核日期		
補助金額				參與人數		
計畫實施期程	中華民國 110 年 月 至 月					
實施地點						
計畫執行情形	績效衡量指標	優	良	可	差	備註
	客語教學所占比例、講師通曉客語					
	學員參與人數()					
	跨族群參與程度					
效益成果分析	對客家語言文化推廣之影響與貢獻程度					
	計畫成果具保存或推廣應用之價值					

	報告書內容及品質					
	本案報告書	<input type="checkbox"/> 如期繳交 <input type="checkbox"/> 遲____天繳交 <input type="checkbox"/> 未繳交				
衡量等級	<input type="checkbox"/> 優 (建議可調升補助額度)，經費額度建議： <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 差 (建議調降補助額度)，經費額度建議：					

110 年度「客家學術、社區營造、政策推廣、音樂及劇本創作」等補助案申請送件檢核表 提醒您!

申請書寄出前，請再做最後確認……，如有疑問，可先洽本會詢問。臺北市政府客家事務委員會(02) 2702-6141* 213

<u>申請送件確認事項</u> (確已檢具則請打勾)	
一、個人申請(請務必檢視下列附件是否齊全)	
	1. 附件 1：個人申請表
	2. 身分證正反面影本
	3. 研習課程—師資證明(如客語薪傳師、客語能力認證及其他專業講師證明)
	4. 附件 4：支出預算明細表
	5. 附件 5：計畫書(含經費來源及預算明細)
	6. 附件 6：研習課程—學員名冊(請統計性別人數、跨族群參與程度及平均年齡)
	7. 附件 7：課程一覽表
	8. 附件 8：其他(如過去辦理活動或研習課程照片、成果說明等)
二、團體申請(請務必檢視下列附件是否齊全)	
	1. 附件 2： 團體或個人均須填此申請表
	2. 立案證書影本(請檢附“換發過有效”之立案或登記證書影本)
	3. 組織章程
	4. 研習課程—師資證明(如客語薪傳師、客語能力認證及其他專業講師證明)
	5. 附件 3：團體資料表
	6. 附件 4：支出預算明細表
	7. 附件 5：計畫書(含經費來源及預算明細)
	8. 附件 6：研習課程—學員名冊(請統計性別人數、客籍與非客籍及平均年齡)
	9. 附件 7：課程一覽表
	10. 附件 8：其他(如過去辦理活動或研習課程彩色照片、成果說明等)

研習班具結書 (團體或個人申請均須填寫)

立具結書人：_____

向 本會所提之申請案：_____

已詳閱實施計畫內容，茲具結下列事項：

- 一、 所附證件影本與正本相符，如有不實，本人願負相關法律責任。
- 二、 於本申請案辦理期間未符合以下任一情形，除課程鐘點費不予補助外，
(若扣除時數後，**研習總時數全年度不得少於64小時**，則按補捐助比例繳回)，若經本會審議判定情節嚴重者，則一至五年內不得再申請本會相關補助：
 1. 實際上課內容與研習班課程表相符，包含上課日期、時間、地點、上課內容、師資等。
 2. 研習班講師及學員本人於每次上課簽到，不可預先簽到或日後補簽。
 3. 研習班講師及學員不可由他人代簽或代替他人簽到。

此致

臺北市政府客家事務委員會

立具結書人(簽章)：_____

負責人身分證號：_____

團體統一編號：_____



中 華 民 國 年 月 日

臺北市政府客家事務委員會

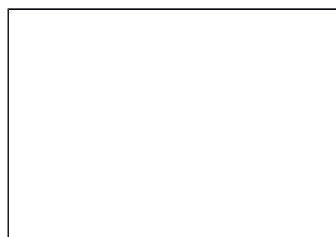
補助申請書

計畫名稱：_____

申請者：_____

以下請就申請類型擇一勾選(學術調查研究、社區營造及客家音樂劇本創作運用等須簡報)

- 1. 學術調查研究類
- 2. 社區營造類
- 3. 文化研習類
- 4. 政策推廣或運用類
- 5. 客家音樂、劇本等創作或運用類



(請用印)

申請日期：中華民國 年 月

臺北市政府客家事務委員會補助申請表 (個人申請者請填此表)

1. 姓名：		2. <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	3 生 日	民國 年 月 日	4. 身分證字號：	
5. 戶籍 地址：		縣 (市)	鄉鎮 市區	里	鄰 (街)	路 段 巷 弄 號 樓之 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 郵遞區號
6. 連絡地址： e-mail：		郵遞區號 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
7. 電話：(公) (宅)			行動電話：		8. 傳真：	
9 專長：						
10. 現職：						
11. 最高學 歷及專 業訓練	學校或機構名稱		主修		學位或證書	
12. 重 要 專 業 經 歷	起迄期間、服務單位及職稱			13. 重要展演或作品發表紀錄		
				年度		
14. 重要作品：(如為出版品，請註名書名及出版單位)				15. 得獎紀錄：		
年度	作 品 名 稱			年度	獎 項 名 稱	
(請黏貼身分證正面)				(請黏貼身分證反面)		

臺北市政府客家事務委員會
補助申請表 (團體或個人申請均須填寫)

【附件2】

一、申請計畫名稱：							
1. 申請者：			2. 負責人職稱： 姓名：				
3. 申請案聯絡人：		電話：		傳真：			
二、經費預算 (請用阿拉伯數字填寫；金額以新臺幣計) \$							
收 入	1. 申請本會 (臺北市客委會) 補助金額：		\$				
	2. 其他收入		\$				
	其他收入 (2+3)	3. 申請 其他機 關補助 金額		機關名稱	申請金額	申請日期	申請結果
					\$		
					\$		
					\$		
					\$		
4. 計畫總經費 (收入 1+2+3)：		\$					
支 出							
三、是否向參與者收費？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			四、(1) 預期參與人數： 人次 (2) 預計工作人員： 人				
五、相關附件資料名稱： (一) (二) (三)			<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; margin-bottom: 10px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 50%; height: 50%; float: right;"></div>				
六、其他備註事項： ※ 請於本表後檢附 1. 團體立案證明 2. 組織章程 3. 師資證明 4. 負責人當選證書							
			(申請單位印鑑章或申請人簽章) 申請日期：民國 年 月 日				

臺北市政府客家事務委員會

補助團體資料表（團體申請者加填此表）

1. 團體名稱：		2. 立案日期：民國 年 月 日			
3. 立案字號：		4. 統一編號：			
5. 負責人職稱： 姓名：		電話：		傳真：	
6. 立案地址：					
7. 連絡地址： e-mail：					
8. 團體簡介：					
9. 列舉3項近三年重要活動紀錄： ● 以A4規格簡述並影印活動剪報或評論或活動照片，每一活動各一張，做為附件。					
活 動 名 稱		時 間		地 點	
10. 組織人員名冊編制：全職__人，兼職__人，會(團)員__人，志工__人，合計__人 全職人員名冊：(請列出理監事、常務監事、總幹事等名單)					
姓名	職稱	身分證字號	姓名	職稱	身分證字號

臺北市政府客家事務委員會補助申請計畫支出預算明細表

範例

(團體或個人申請均須填寫)

預算項目	預算細目	數量	單價	金額	預算內容說明
例如：					
一、人事費					
	小計				
二、事務費					
	小計				
三、業務費					
	小計				
合計					

* 本表僅供參考，請依計畫實際需求填寫。

(用印處)

【附件5】

計 畫 書 (團體或個人申請均須填寫)

一、計畫名稱
二、計畫目的
三、計畫日期/起訖期間(請註明起訖時間，例:3月8日(週五)19:00-21:00)
四、計畫辦理地點
五、計畫特色及內容
六、實施方法
備註: 1. 申請學術調查研究類，除填此表外，另檢附相關內容執行企劃書。 2. 申請社區營造類，檢附社區位置圖、空間環境照片、人力分工及預定執行期程等。

班/團課程一覽表

【附件7】

上課時間：（每週 時 分 至 時 分）

堂次	日期	課程名稱	內 容	講 師	外/內聘
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

其他（如過去辦理活動或研習課程照片、成果說明等）

【附件 8】附

<u>說明:</u>	<u>說明:</u>
<u>說明:</u>	<u>說明:</u>
<u>說明:</u>	<u>說明:</u>

(如本表不敷使用，請自行影印)

110 年度「客家學術、社區營造、政策推廣、音樂及劇本創作」等補助案
核銷檢核表

- 本會核定補助公文函(影本)
- 領據
- 銀行帳號影印本
- 團體立案證明 (請檢附“換發過有效”之立案或登記證書影本)
- 原始支出憑證
 - 所得有無登錄(請註明) 或附扣繳憑單／稅單
 - 補助項目原始支出憑證(須有團體統一編號之憑證)(個人須填身分證)
 - 研習課程—師資有無註明內聘或外聘
- 成果報告書含封面 (報告書內頁請申請單位用印或申請人簽章
其他成果報告書所需資料詳如附件格式。)
 - 附件一：總經費收支報告表
 - 附件二：全案實際支用經費明細表
 - 附件三：獲補助經費項目金額明細表
 - 附件四：計畫成效表
 - 附件五：研習課程—課程一覽表 (全年時數不得少於 64 小時)
 - 附件六：研習課程—學員名冊(請統計性別人數、客籍與非客籍)

及平均年齡)

- 附件七：研習課程—簽到表（學員編號請繕打固定欄位，嚴禁代簽）
- 附件八：活動照片(請檢附照片及說明)
- 附件九：學術調查研究結案報告書 1 式 3 份(含電子檔光碟)【以上成果報告請檢附一式二份/有電子檔者請檢附電子檔】

領 據

茲收到臺北市政府客家事務委員會補助辦理_____

(案件名稱)

共計新臺幣 萬 仟 元，立據為憑。

此致

臺北市政府客家事務委員會

具領單位/個人申請： (簽章) 統一編號：

地址：

負責人： (簽章) 身分證字號：

戶籍住址：

經手人： (簽章) 身分證字號：

中 華 民 國 年 月 日

【請詳填以下資料，以利本會歸檔及撥款】

本會補助函號：北市客一字第 號

計畫名稱：

聯絡人姓名：

聯絡人電話： 傳真：

【撥款帳戶資料】〈未免錯誤請註明分行、分社、支庫或辦事處之詳細名稱〉

金融名稱：

戶名：

帳號： (檢附帳號封面影本須清楚並核對無誤)

代號：

臺北市政府客家事務委員會

班/團

粘貼憑證用紙

憑證編號	預算科目	金額								用途說明
		百 萬	十 萬	千	百	十	元	角	分	

負責人	會計	經手人

憑證粘貼線

(負責人、會計及經手人要不同章)

支領收據

年 月 日領

姓名		身分證字號		聯絡電話	
戶籍地址：					
領款事由：					
領款金額：新臺幣 元					
扣 1.91%二代健保補充保費：新臺幣 元(2萬(含)以上)					
實領金額：新台幣 元					
領款人簽章：					

已登錄所得： (社團或社團代表人蓋章) 團體名義簽收要附上立案團體證明

類	別
---	---

臺北市政府客家事務委員會

110 年度

補助案成果報告書

本會補助函號：北市客一字第 _____ 號

填表團體或個人：

--	--

填表日期：中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

成果報告書

計畫名稱	
------	--

申請者					
聯絡人		電話	傳真		
●如為多場次活動，請分場次詳實填寫，表格不夠填寫，請另表列。					
實施期間		實施地點		活動參與或觀賞人次	
民國110年 月 日至 月 日		如:臺北市		人	
預算收入	臺北市客委會		補助款金額	百分比 50%	
實際收入	其他		其他機關補助款金額	百分比 50%	
預算支出			其他收入		
實際支出					
務必詳細填寫/檢附下列附件，連同領據及各項原始憑證一併送本會辦理核銷。(領據及黏貼憑證用紙格式如附)：			●附件：(請勾選)		
附件一：總經費收支報告表			<input type="checkbox"/> 出版品(三本)或著作(一式二份)		
附件二：全案實際支用經費明細表			<input type="checkbox"/> 調查研究報告及調查研究日誌影本(各二份)		
附件三：獲補助經費項目金額明細表			<input type="checkbox"/> 研討會論文(一式二份)		
附件四：計畫成效表			<input type="checkbox"/> 剪報影本(請用A4格式影印)		
附件五：課程一覽表(研習類課程必附)			<input type="checkbox"/> 文宣資料(含節目單、宣傳品、海報、邀請函)		
附件六：學員名單			<input type="checkbox"/> 錄影帶:___卷 錄音帶:___卷 光碟:___片		
附件七：簽到表			<input type="checkbox"/> 計畫實施照片		
附件八：實際上課情形照片...等			(成果活動及研習照片，請用A4格式粘貼完整，至少4-6張張)		
申請單位印鑑章或申請人簽章：			<input type="checkbox"/> 研習活動手冊		
<input type="checkbox"/> ○○○			<input type="checkbox"/> 課程表、實際執行師資		
			<input type="checkbox"/> 其他附件		

一、活動執行情形

活動時間： 年 月 至 月 每週 時 分至 時 分

地點：臺北市

參加人數： 人

二、計畫實施效益、特色及影響

三、傳播媒體及社會人士之反應或評價

四、綜合檢討或改進建議

註：如本表不敷使用，請自行增列或影印。

班/團課程一覽表

【附件5】

上課時間：（每週 時 分 至 時 分）

堂次	日期	課程名稱	內 容	講 師	外/內聘
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					

活動照片

【附件 8】

【請檢附照片至少 4~6 張及說明，照片須能充分展現研習計畫內容、活動執行情形、參與人數及補助項目等】 【活動節目表單、DM、活動訊息報導等或照片須有指導單位：臺北市政府客家事務委員會字樣】

說明：	說明：
說明：	說明：
說明：	說明：

(如本表不敷使用，請自行影印)