

臺北市政府客家事務委員會

107年度補助優異客家藝文團體推廣客家文化計畫

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」及年度相關規定辦理。

貳、目的

為提升本會輔導之本市優異客家藝文團體專業表演素質，期藉由跨域、跨界或跨族群合作之客家藝文展演活動方式，增加學習觀摩機會，帶動非客家族群接觸客家、了解客家，以推廣客家文化，特訂定本計畫。

參、申請資格

於本市立案之法人或非法人團體，並以本會輔導之客家社團優先補助。

肆、申請期間

- 一、自公告之日起至107年3月16日止。
- 二、計畫執行期間，本會得依實際需要另行受理審查。

伍、補助項目

文宣設計印製費、場地租金、場地佈置費、舞臺燈光音響設備費、服裝租借費、表演內容攝錄影製作費。

陸、補助原則

以客家藝文展演推廣客家文化之活動，具跨域、跨界或跨族群合作者為優先補助對象。補助原則如下：

- 一、計畫內容：以客家歌謠、樂曲、舞蹈、戲劇為主要主軸。
- 二、辦理時間：每場至少60分鐘以上。
- 三、辦理場地：藝文場館或公共空間，觀眾席至少可容納200人之座位場所。

- 四、於公開場所表演，原則不得販售門票（各場館如國家音樂廳另有規定者除外，贊助社福團體義演者亦不在此限）。
- 五、須檢附過去得獎及表演經歷證明文件（影本）供本會審查。
- 六、所有文宣如海報、節目單、邀請函等應列明本會為指導或補助機關，最遲於活動開始2週前提供本會各2份為評鑑考核之用。倘涉及爭議性內容，由申請單位自負相關責任，必要時本會得取消補助。

柒、計畫實施期程

107年4月10日至11月30日止。

捌、申請方式：

- 一、各申請者應於申請期限內（郵戳為憑）檢具申請書表、團體基本資料、立案登記證明、組織章程、計畫書，免備文掛號郵寄或親送本會。
- 二、計畫書應明確陳述申請案之計畫特色，須含計畫名稱、目的、計畫日期（起迄時間）、計畫辦理地點、經費來源及明細、計畫內容、實施方法、其他(如過去辦理活動照片、成果說明等)。計畫書請用 A4紙張直式橫書繕打。
- 三、應詳列全部經費內容及向本會申請經費之項目及金額，若有申請其他政府機關補助或委託類似計畫者，應列明申請各該機關補助或委託項目及金額。
- 四、表件不全者，本會得請申請單位限期補正一次，未於規定期限內補正者，本會得不予受理。

玖、審查作業及評分標準：

- 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，依所訂標準進行評分，其標準如下：

- (一)計畫特色及與客家文化之連結30%
- (二)跨域、跨界或跨族群參與程度30%
- (三)計畫內容詳實具體可行度20%
- (四)整體經費運用合理性10%
- (五)簡報與詢答10%

三、申請者應於審查時提出簡報，其簡報依下列規定辦理：

- (一)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。
- (二)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。
- (三)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。
- (四)有關簡報所需之硬體設備部分，本機關原則僅提供投影螢幕，餘所需器材請自行備妥。
- (五)申請者簡報以及委員詢問事項，應與計畫內容相關。

四、申請者如有推動性別平等之事項，得酌予加分。

五、審查結果簽請本會主任委員核定。

拾、督導考核：

- 一、經核准之計畫，因故無法辦理者，應於計畫開始執行前，敘明理由報本會備查，違者將取消下年度申請本計畫之資格。
- 二、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。

- 三、為求計畫之落實及評鑑補助之效益，本會於活動期間得就補助案之實際執行情況、內容品質、成果效益等事項，邀請學者、專家或本會人員參與督導考核（績效衡量表如附表），必要時得要求受補助者提出計畫執行狀況之報告。
- 四、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。

拾壹、受補助者有下列情形之一者，本會得視情節輕重列入紀錄或撤銷原核准之補助，並追回全部或一部補助款，同時得於一至五年內不再受理其申請：

- 一、未依所申請之計畫內容確實執行或因故無法履行者。
- 二、未將本會列為指導、補助機關。
- 三、未依補助用途支用。
- 四、未於規定期限內繳交補助案核銷資料(含成果報告書)結案。
- 五、未經本會核准，擅自變更計畫者。
- 六、檢送之申請資料、成果報告書或其核銷附件有隱匿、虛偽或浮報等情事。
- 七、拒絕接受評鑑或考核者。
- 八、違反性別平等之情事。
- 九、其他違背法令之行為。

拾貳、經費核撥與核銷：

- 一、本年度總補助預算為新臺幣100萬元整。每個申請案之最高補助金額為新臺幣20萬元，但經審核小組決議，提高補助額度者，不在此限。總補助預算經費用罄後，即不再接受申請。
- 二、分一階段撥款及核銷，須依本會憑證格式申辦核銷：受補助者原則於成果(活動)完成後一個月內檢具核銷表單、相關單據及成果報告書(含電子檔光碟)送交本會辦理經費核銷(撥)，最遲應於107年12月7日前申請核銷。

三、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。

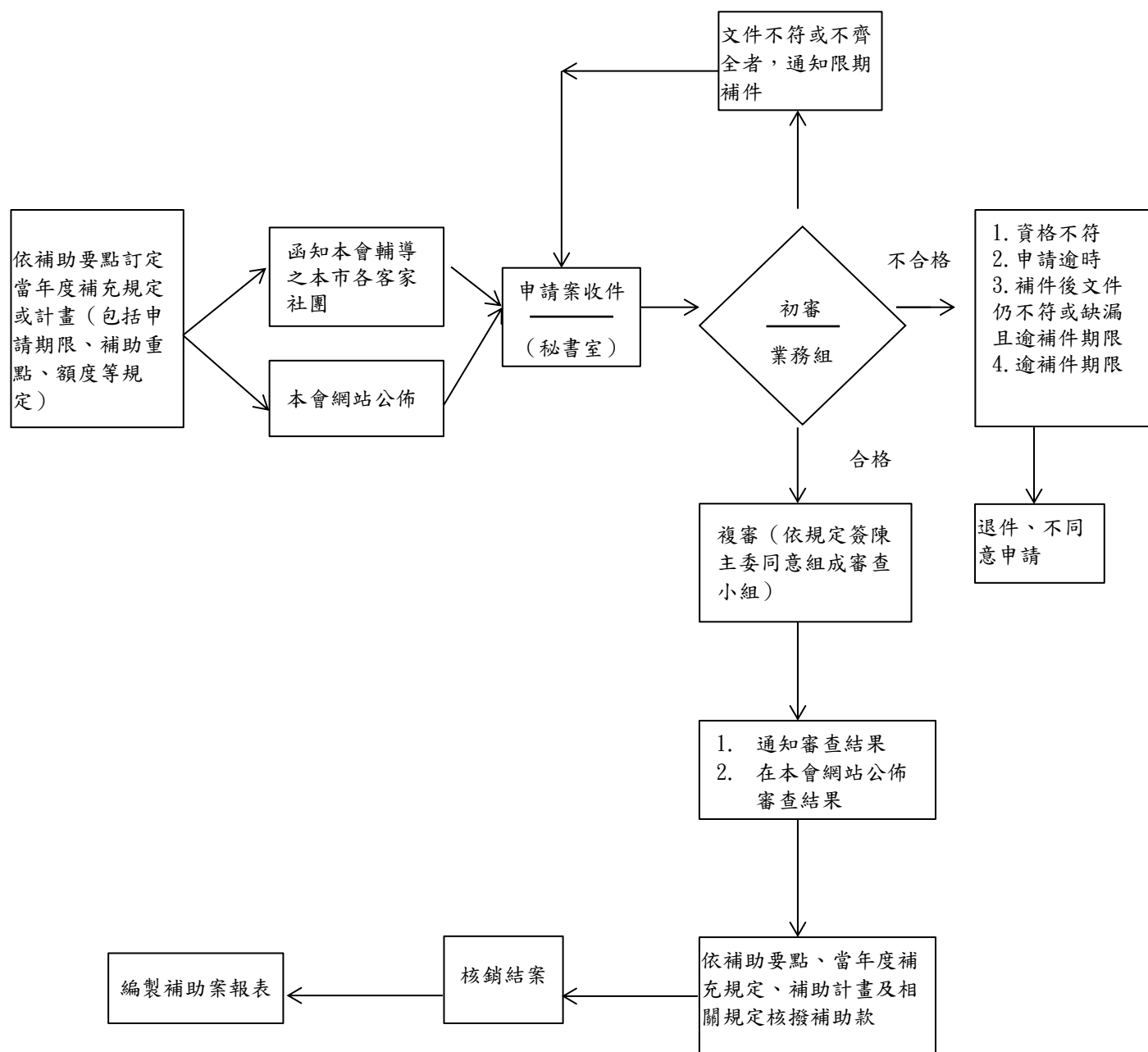
四、有關補助金額之所得稅扣款，由受補助者依其規定處理並負其責任。

拾參、相關規定及注意事項：

- 一、**各項宣導資料應於適當位置，標明「臺北市政府客家事務委員會指導、補助辦理」相關字樣，且應依預算法第62條之1規定：「基於行政中立、維護新聞自由及人民權益，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、**補助計畫之申請與執行，申請者及受補助者應本誠信原則並依權責覈實辦理，如有不實之情事，如違背法令或與指定用途不符或未依計畫有效運用經審計單位審核要求繳回者，應將補助款全數繳回且無異議，並須負法律責任。**
- 三、**同一案件向二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，應撤銷該補（捐）助案件，並收回預撥付款項。**
- 四、**受補助經費如保存於金融機構營利性帳戶，其因而該經費額度所茲生之利息應全數繳還，如有營利性行為（例如收費之表演活動費，但不以此為限），其衍生性收入扣除成本後之結餘金額，應依補助比率繳還。所檢附之支出憑證應依憑證處理要點辦理。**
- 五、**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，應負相關責任。**

- 六、 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。
- 七、 補助款應專款專用，不得任意變更改用途。如計畫變更並徵得本會書面同意者，不在此限。
- 八、 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。執行結果受補助款部分如有未執行之剩餘數，應全數繳回。
- 九、 有關補助金額之所得稅扣款或二代健保補充保費，由受補助者依其規定處理並負其責任。
- 十、 受補助者實施計畫過程中，所使用之資料應遵守著作權之規定，如有違反之情事自負法律責任，與本會無關。
- 十一、 經本會核准之各項申請案，將按季於本會網站公告，包括補（捐）助事項、補（捐）助對象、核准日期及補（捐）助金額（含累積金額）等資訊。
- 十二、 所有申請資料及附件，本會恕不退件，請自留備份。
- 十三、 所有申請案於結案時若有結餘款，應按補（捐）助比例繳回。
- 十四、 自籌款憑證應妥為保管10年以備審計單位抽查。
- 拾肆、 為鼓勵各團體，本會將不定期邀請參與本會相關活動。
- 拾伍、 本計畫未盡事宜本會得隨時補正、公告，未規定事項依其他有關法令規定。

拾陸、客家文化計畫補助案作業流程圖



臺北市政府客家事務委員會

「107年度補助優異客家藝文團體推廣客家文化計畫」

績效衡量表

計畫名稱					填寫日期			
計畫執行者								
補助金額								
實施日期								
實施地點								
1. 執行情形	衡量指標				有	無		
	媒體報導情形（含活動訊息、報導及評論文章等，請影印供參）							
	文宣品或節目單（含是否將本會列為指導、補助機關）							
	成果報告書（含是否如期繳交）							
	是否有其他補（贊）助及協辦機關							
2. 執行程度	考核項目			優	良	可	差	備註
	計畫特色及與客家文化之連結							
	跨域、跨界或跨族群參與程度							
	計畫內容詳實具體可行度							
	整體經費運用合理性							
	簡報與詢答							
3. 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：							

客家文化計畫補助案申請送件檢核表

提醒您！

為了使申請作業順利進行，以及保障您的權益，申請書寄出前，請再做最後確認……，如有疑問，請洽本會業務承辦人李小姐，電話02-2702-6141#222。

<u>申請送件確認事項</u>	
確已檢具者請打勾	
請務必檢視下列附件是否齊全	
【如下資料, 請檢附紙本各1份，附件1-6請併檢附電子檔光碟】	
	1. 附件1：申請表
	2. 立案登記證書影本（請檢附“換發過有效”之證書影本）
	3. 組織章程
	4. 附件2：團體資料表
	5. 附件3：支出預算明細表
	6. 附件4：計畫書（含經費來源及預算明細）
	7. 附件5：團員或主要演出人員名冊
	8. 附件6：其他（如過去得獎或辦理活動彩色照片、證明、成果說明等）

《封 面》

收文編號

流水號

裝訂線

臺北市政府客家事務委員會 107年度補助申請書

計畫名稱：

申請者：

(請填立案登記名稱全銜)

申請日期：中華民國 年 月 日

(本申請書得影印使用，請先備份)

申請表

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（臺北市政府客委會）補助金額		\$		
	2. 其他經費（須占所提經費50%以上）				
	<input type="checkbox"/> 自籌款		\$		
	<input type="checkbox"/> 申請其他政府機關補助金額明細： （含提出申請中之案件）	機關名稱	申請金額	申請項目	申請結果
			\$		
			\$		
		\$			
3. 計畫總經費（收入1+2）		\$			
4. 預計支出金額		\$			
三、是否向參與觀眾收費？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		四、預期參與觀眾數： 人次 預計工作人員數： 人			
五、相關附件資料名稱：（※表必附文件） （一）※團體立案登記證明 （二）※組織章程 （三）其他：		<div style="border: 1px dashed black; width: 200px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <div style="border: 1px dashed black; width: 60px; height: 40px; margin: 0 auto; margin-top: 20px;"></div>			
六、其他備註事項：					
		<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> （申請團體及負責人印鑑章） 申請日期：民國 年 月 日			

團體資料表

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

支出預算明細表

預算項目	預算細目	數量	單價	金額	預算內容說明
例如：					
（請以實際支出經費填寫各項明細）					
一、人事費					
	小計				
二、事務費					
	小計				
三、業務費					
	小計				
合計					

註：如本表不敷使用，請自行增列。

計畫書

【附件4】

一、計畫名稱

二、計畫目的

三、計畫日期/起迄期間（請註明起訖時間，例：6月1日(週五) 19:30-21:30）

四、計畫辦理地點

五、計畫特色及內容

六、實施方法

團員或主要演出人員名冊

_____ (團體名稱)				
性別統計：男_____人 / 女_____人。				
客籍：_____人 / 非客籍_____人。(廣義認定)				
平均年齡：_____歲。				
編號	姓名	性別/年齡	聯絡電話	地址
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

註：如本表不敷使用，請自行增列表格或影印。

【附件6】

其他（如過去得獎或辦理活動彩色照片、證明、成果說明等）

客家文化計畫補助案核銷檢核表

- 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

- 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(須有統一編號之憑證)

- 成果報告書含封面(報告書內頁請申請者及負責人用印，其他成果報告書所需資料詳如附件格式。)
 - 附件1：總經費收支報告表
 - 附件2：全案實際支用經費明細表
 - 附件3：獲補助經費項目金額明細表
 - 附件4：計畫成效表
 - 附件5：活動節目表單、DM、活動訊息報導等
 - 附件6：團員或主要演出人員名冊
 - 附件7：成果紀實【請檢附彩色照片及說明】

【以上成果報告請檢附紙本及電子檔光碟】

核銷表格請至臺北市政府客委會官網首頁/業務資訊/支付或接受之補助/107下載，或電洽承辦人索取電子檔。

領 據

茲收到臺北市政府客家事務委員會補助辦理
共計新臺幣 萬 仟 元，業經收訖立據為憑。 (案件名稱)

此致

臺北市政府客家事務委員會

具領單位： (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：北市客二字第 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：

代號：

團 體 名 稱

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

類	別
---	---

《封 面》

臺北市政府客家事務委員會

107年度 補助案成果報告書

本會補助函號：北市客二字第 _____ 號

填表團體：

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107年 月 日	臺北市		人	
預算收入		補助款金額 (臺北市客委會)		百分比 %
實際收入	其他經費(本項須符合所提經費50%以上)			
預算支出		<input type="checkbox"/> 自籌款金額		百分比 %
實際支出		<input type="checkbox"/> 補助款金額 (其他機關)		百分比 %
務必詳細填寫/檢附下列附表，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1：總經費收支報告表 附件2：全案實際支用經費明細表 附件3：獲補助經費項目金額明細表 附件4：計畫成效表 附件5：活動節目表單、DM、活動訊息報導等 附件6：團體或演出人員名冊 附件7：成果紀實…等(成果照片請用A4格式製作完整，至少4~6張)		●其他計畫實施相關附件：(請勾選) <input type="checkbox"/> 錄影資料 錄影帶：___卷 光碟：___片 <input type="checkbox"/> 出版品(三本)或著作 <input type="checkbox"/> 調查研究報告及調查研究日誌影本 <input type="checkbox"/> 研討會論文 <input type="checkbox"/> 剪報影本(請用A4格式影印) <input type="checkbox"/> 研習活動手冊 <input type="checkbox"/> 其他附件 _____ _____		
申請團體及負責人印鑑章 <div style="display: flex; align-items: center; gap: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 80px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 40px;"></div> </div>				

總經費收支報告表（含其他政府機關或團體收入）

經費來源/收入		支出		
來源	金額	項目	內容	金額
臺北市政府客委會				
自籌				
其他政府機關				
合計			合計	

註：如本表不敷使用，請自行增列。

計畫成效表

<p>一、活動執行情形</p> <p>活動時間： 年 月 日 週 時 分 至 時 分</p> <p>地點：臺北市</p> <p>參與觀眾數： 人</p>
<p>二、計畫實施效益、特色及影響</p>
<p>三、傳播媒體及社會人士之反應或評價</p>
<p>四、綜合檢討或改進建議</p>

註：如本表不敷使用，請自行增列。

活動節目表單、DM、活動訊息報導等

團員或主要演出人員名冊

_____ (團體名稱)				
性別統計：男_____人 / 女_____人。				
客籍：_____人 / 非客籍_____人。(廣義認定)				
平均年齡：_____歲。				
編號	姓名	性別/年齡	聯絡電話	地址
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

註：如本表不敷使用，請自行增列。

【附件7】

成果紀實【請檢附彩色照片至少4~6張及說明，照片須能充分展現計畫內容、活動執行情形、參與人數及補助項目等。】

(如本表不敷使用，請自行影印)