

新北市政府客家事務局 補助人民團體推展客家文化計畫

110 年 6 月

- 一、 依據新北市政府補助機關學校團體及個人作業要點第 3 點辦理。
- 二、 實施目的：新北市政府客家事務局(以下簡稱本局)為補助人民團體(以下簡稱社團)傳承客家民俗技藝，推展精緻客家文化，以保存及創新客家文化等，特訂定本計畫。
- 三、 補助對象：於新北市登記立案，並由本局輔導在案之社團為優先。
- 四、 補助範圍
 - (一) 開辦客語班：如文學、客家讀書會、客語(含認證)班等。
 - (二) 開辦客家文化課程：如音樂、舞蹈、戲劇、攝影、美術、工藝、建築、民俗信仰、美食班等。
 - (三) 其他經本局核定之推展客家文化計畫。
- 五、 補助原則
 - (一) 同一社團同年度提出同性質計畫以一案為限。
 - (二) 依申請計畫核定補助經費，其金額以不超過計畫總經費 80% 為限。
 - (三) 所提計畫項目之雜支編列不超過所編列項目(不含雜支)總和之 5%。
 - (四) 開辦客家文化課程及客語班補助原則如下：
 1. 同一社團相同類型班別以補助一班為原則，跨區亦同。
 2. 同一班超過三分之一之學員年齡在 40 歲以下，或開設客語(含認證)班者，得優先補助。
 3. 每班學員總人數不得低於 10 人。
 4. 上課總時數不得低於 30 小時。
 5. 補助項目以講師鐘點費、場地費及教材費為原則。
 6. 講師鐘點費：外聘講師每小時最高不得逾新臺幣 1,600 元；內聘講師每小時最高不得逾新臺幣 800 元(勞健保費、二代健保費不予補助)。授課時數以 1 小時為單位，授課時

數不足 1 小時者，不予補助。

7. 開辦客家文化課程所邀請學者專家、專業人士或民俗技藝等傳統藝師擔任授課師資，教授客語(含認證)班之講師者，須檢附客語認證、研習或師資證明，例如客委會客語薪傳師、教育部客家語教學支援人員檢核及格證書、縣市客家語教學支援人員結業證書，或由申請單位具體提出其學經歷證明文件或說明。

8. 場地費依所附單據核實補助。

9. 教材費依課程實際所附單據核實支給。

(五) 其他推展客家文化依實際計畫內容審核。

(六) 受補助單位須配合下列事項：

1. 配合本局要求，參加各種慶典、展演活動或成果發表活動（例如：天穿日、桐花祭、義民爺文化節等，活動日期以實際公告為主）。因故未能參加，須報本局核備。

2. 落實消除對婦女一切形式歧視等相關政策，申請單位需辦理將性別平等意識融入活動或課程，且鼓勵多元參與。

3. 響應新北市倡導性別平等政策，將社團明訂「理監事單一性別不低於三分之一」之章程規定納為考評指標。

(七) 鼓勵招募年輕學員參與各項研習課程、各社團積極參與本市各項活動或各縣市之客家競賽，本局列入酌加補助指標。

(八) 因不可抗力之特殊情形造成各社團停止上課並經本局審核同意後，該年度上課總時數及補助經費不受本計畫第 5 條第 2 項及第 4 項第 4 款之限制。

六、申請日期

(一) 自公告日起 30 日內，若收件截止日適逢假日，順延至工作日當日。

(二) 未依規定於期限內提出申請者，不予受理，特殊專案經本局核准者，不在此限。

七、辦理期程：自核定日起至當年度 11 月 30 日止。

八、申請程序

- (一) 應於申請收件期間內備妥下列資料，親自送達或以掛號方式(以郵戳為憑)寄達本局：
1. 正式函文
 2. 申請表
 3. 補助款聲明書
 4. 計畫書：包括計畫名稱、目的、日期、地點、內容、實施方法、預算明細表(註明經費來源如自籌或補助)、預期效益等。
 5. 其他：依計畫內容檢附相關文件、過去辦理照片及成果、參加人員名冊等。
- (二) 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，並收回已撥付款項。
- (三) 申請單位不得以同一事由或活動重複向本局申請補助經費。
- (四) 檢送之資料及相關附件，均不予退還；如須退還，應於本局指定時間親自領回。
- (五) 未依規定或逾期提出申請者，不予受理。但經本局專案核准者，得不受申請收件期間之限制。
- (六) 申請表件不全者，經通知後應於五日內補正，逾期未補正、補正不全或無法補正者，不予受理。

九、 審查作業

- (一) 由本局進行初審，合格者，擬具初審意見供審查小組複審。
- (二) 前款審查小組由 5 至 7 人組成，小組召集人由本局局長或其指定之人擔任之。
- (三) 審查小組成員有行政程序法第三十二條所列情形之一者，應自行迴避。
- (四) 審查時得邀請社團列席說明。
- (五) 審查結果以書面通知。

十、 審查原則

- (一) 計畫內容必須包含開辦客語班或客家文化課程。
- (二) 計畫內容詳實且具體可行。
- (三) 經費編列覈實嚴謹，自籌款確實編列，並說明向其他機關申請補助經費之情形等。
- (四) 參與本市或其他縣市各項客家競賽或演出。
- (五) 與本局業務配合程度。
- (六) 與當地社區資源結合情形。

十一、考核方式及規定：由本局派輔導員進行書面或派員實地考核，提供必要之輔導，相關規定及表件並由本局另訂之。

十二、有下列情事之一，依情節輕重撤銷或收回補助經費：

- (一) 檢送之資料、成果報告書或附件有隱匿、虛偽不實者。
- (二) 活動內容經查核不實或與原申請計畫不符者。
- (三) 經費未依規定用途支用、虛報浮報或造假情事者。
- (四) 除有不可歸責之事由外，未依計畫確實執行或無法履行者。
- (五) 未經本局核准，擅自變更計畫者。
- (六) 拒絕接受輔導或考核者。
- (七) 違反性別平等之情事。
- (八) 其他違反法令行為。
- (九) 補助經費經撤銷或收回，除應繳回全部或部分之補助款外，本局得列入來年審查補助之參考依據，得依情節輕重對該受補助單位停止補助一年至五年。

十三、經費核銷與撥款：

- (一) 計畫完成後一個月內(若計畫於11月10日以後完成者，最遲應於12月10日前為之)，須依本局律定格式填寫成果報告書，加裝封面裝訂成冊，向本局申請辦理核銷結案，成果報告書內容含下列文件(格式如附表)：

1. 成果報告書
2. 新北市政府補助經費結算表
3. 申請新北市政府補助款聲明書
4. 計畫成效表

5. 課程一覽表或流程表
6. 領據及銀行帳戶影本
7. 所有支出項目原始憑證正本，如發票、收據或領據等（自籌款項目得以檢附影本）：需黏貼於黏貼憑證用紙。
8. 照片
9. 依計畫內容檢附相關出版品、文宣品、實際參與人員簽到表、滿意度調查表、滿意度分析表及其他佐證資料。

- (二) 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）助金額。
- (三) 受補助經費於案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。
- (四) 申請單位以同一事由或活動重複向本局申請補助經費者，原核定之補助失其效力且不予補助。
- (五) 於計畫完成後辦理撥款。
- (六) 逾期未請款，經通知限期請款而無正當理由未請款者，撤銷其補助；本局得列入來年審查補助之參考依據。
- (七) 除不可抗力因素外，經核准之計畫，如變更或因故無法舉辦者，應於事件發生七日內函報本局，次數以二次為限，未函報者得撤銷補助。
- (八) 補助款之運用如有涉及所得稅扣繳事宜，應由受補助者依所得稅法等規定自行辦理申報。
- (九) 年度結束時，尚未執行之補助經費應立即停止使用，並將已核撥之經費繳回補助機關。
- (十) 受補助單位申請支付款項時，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。

十四、其他相關事項如下：

- (一) 接受本局補助單位，不得聘本局人員擔任有給職。

- (二) 計畫及作品不得侵害他人著作權，如有侵害情事致本局權益受損或須連帶賠償，受補助單位應負全部賠償責任，並返還已受領補助款，不得再提出申請。
- (三) 本局得要求於課程或活動期間或結束後，以發行、播送、上映、口述、演出、展示或其他公開方式，發表補助計畫之成果。
- (四) 領有補助之作品，其著作財產權，應無償授權本局供公開發表或利用。
- (五) 作品出版、發表、媒體宣傳及其他相關活動時，應依本局指定新北市政府客家事務局字樣及呈現方式，標明補助單位。
- (六) 其他未規定事項，得依相關法令規定辦理。