

新北市政府客家事務局

補助人民團體推展客家文化計畫

- 一、 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，並鼓勵參與公益服務、公共事務、關懷弱勢等，特訂定本計畫。
- 二、 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。
- 三、 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) 參與公益服務、公共事務及關懷弱勢等：以社團名義定點或定期配合本府或本局政策；主動關心弱勢族群，如至養老院、育幼院等製作客家美食、展演客家藝文活動等。
 - (四) 其他推展客家文化：客家文創產品研發及製作、社區營造等。
 - (五) 上述補助範圍可自行選擇辦理，惟其中(一)或(二)項需擇一開辦(開設客語班優先補助)，且不得低於總經費 60%。
- 四、 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 50 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) 參與公益服務、公共事務、關懷弱勢等補助原則如下：

1. 補助項目以交通費、文宣費、膳費、器材租借費、場地布置費、場地費為原則。
2. 交通費依所附單據核實補助，但高速公路過路費及停車費不予補助。
3. 文宣費依所附單據核實補助。
4. 膳費一日最多補助二餐，每人每餐最高補助 80 元，核銷時應檢附簽到表。
5. 若活動過程需有領隊每小時最高不得逾新臺幣 800 元。
6. 器材租借費及場地布置費包含紅布條、花藝設計、主題背景設計、搭建帳棚、桌椅、燈光音響及設備等費用。
7. 場地費依所附單據核實補助。
8. 補助經費不得支用於經常性人事費(工作人員津貼)、獎金、獎牌、獎盃、獎狀、獎(贈)品、紀念品、摸彩品、點券、購置設備或修建等。

(六) 其他推展客家文化依實際計畫內容審核。

(七) 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。

五、申請日期

- (一) 每年1月5日起至2月15日止。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。

六、辦理期程：自核定日起至當年度11月30日止。

七、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。

八、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。

九、 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) 對客家文化與語言等推展有助益或積極參與公益服務、公共事務及關懷弱勢等。

(三) 計畫內容詳實且具體可行。

(四) 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。

(五) 以往辦理績效，含去年辦理成果。

(六) 與本局業務配合程度。

(七) 與當地社區資源結合情形。

十、 考核方式及規定：依「新北市政府客家事務局補助客家人民團體推展客家文化督導訪視計畫」書面及派員實地考核，提供必要之輔導，並作為成果及效益評估之參據。

十一、 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。

十二、 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. 活動流程表
6. 領據及銀行帳戶影本
7. 各項原始支出憑證正本(如發票、收據或領據等)：需粘貼於貼粘憑證用紙。
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。但另經本局同意者，得先行部分撥款。
- (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。

十三、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。