

新北市政府客家事務局補助藝文團體巡迴表演客家藝術計畫

民國 111 年 9 月 28 日核定

- 一、目的：新北市政府客家事務局（以下簡稱本局）為推動藝術扎根，深化客家表演藝術產業，並拉近市民與客家文化之間的距離，使市民有機會親近客家文化，特訂定本計畫。
- 二、資格條件：經政府登記立案之演藝團體，以新北市立案者為優先。
- 三、補助範圍、項目及原則：
 - （一）補助範圍：客家表演藝術，包含音樂、戲劇、舞蹈、民俗技藝、其他表演藝術活動，或創新表演藝術活動為主。
 - （二）補助項目：
 1. 限於經常門支出（不補助購置資本性財產所發生之費用，如設備、道具、服裝、電腦週邊設備等費用），補助項目得依計畫需求，編列計畫相關人員酬勞等工作費用、排練費、設備租賃費、行銷宣傳費、保險費、耗材、場地租金與工作人員餐費、設備運費、交通費（限計程車、大眾運輸工具）及成果展現所需費用等經審查小組決議符合本計畫內容必要之項目者。
 2. 經費項目之雜支：編列不超過所編列項目（不含雜支）總和之 5%。
 3. 補助經費不得支用於活動抽獎獎金、贈品、紀念品、點券、摸彩品、購置設備或修建等項目。
 - （三）補助原則：
 1. 於新北市 29 行政區辦理巡迴表演，場次不得少於 2 場，每場演出 50 至 80 分鐘，辦理地點須選擇至少可容納 200 人之表演場地（館），演出之各場次不得於同一行政區域（若需在同一行政區域演出 1 場以上，請敘明充足理由，經審查小組或本局同意），且必要時配合本局重大活動至本市學校、客家文化園區等推廣而辦理調整演出。
 2. 同一性質活動計畫同一年度不得重複申請補助。
 3. 計畫提案之表演場地須預先確認檔期，如須變更演出場地，須以同等級或優於原提計畫場地等級替換。
 4. 落實消除對婦女一切形式歧視等相關政策，並將性別平等意識融入活動，且鼓勵多元參與。
- 四、辦理期間：自核定日起至當年度 11 月 20 日止。

五、 補助金額：

- (一) 補助金額由審查小組視計畫書內容擇優錄取。
- (二) 音樂類申請案(如傳統音樂、現代音樂、流行樂樂團等)：工作團隊至少 5 人，最高補助金額為新臺幣 20 萬元。
- (三) 戲劇類申請案(如傳統戲曲、現代戲劇、偶戲等)：工作團隊至少 5 人，最高補助金額為新臺幣 20 萬元。
- (四) 舞蹈類申請案(如傳統舞蹈、現代舞蹈、民族舞蹈等)：工作團隊至少 5 人，最高補助金額為新臺幣 20 萬元。
- (五) 民俗技藝類申請案(如說唱藝術、雜技等)：工作團隊至少 2 人，最高補助金額為新臺幣 10 萬元。
- (六) 其他表演藝術活動，或創新表演藝術活動申請案：工作團隊至少 2 人，最高補助金額為新臺幣 10 萬元。
- (七) 新申請案件，當年度最高補助金額為各類申請案規定金額之 75%為原則。
- (八) 每一申請案之最高補助額度，原則上不超過申請者所提計畫總經費之 75%，本案總預算以本局法定預算書公告為準。

六、 申請期間及程序：

- (一) 收件時間自公告日起至 2 個月內截止，若收件截止日適逢假日，順延至工作日當日。
- (二) 申請者應檢附申請表、申請新北市政府補助款聲明書、立案證書影本、公職人員之關係人身分關係揭露表各 2 份，計畫書、及相關佐證資料各 9 份函送或親送本局。
- (三) 計畫書之內容架構應包括：計畫名稱、目的、時間、地點、活動內容、實施方法、行銷宣傳方式(平面、廣播、網站等)、任務分組、工作期程、雨天(颱風)備案、預算額度及明細(經費概算)、經費來源、預期效益及提案單位簡介等。內容可含主題及主視覺(標語【Slogan】、標章【Logo】)、文宣設計(背板、海報、DM、請柬等)樣稿、流程表(主持人、表演者、節目等介紹)、場地配置等。
- (四) 申請者應列明全部經費內容、申請本局補助項目及金額；同時申請其他政府機關補助者，並應列明各該機關補助項目及金額。
- (五) 請於期限內將申請計畫送(寄)交本局(以郵戳為憑)，資料不全者，除限期補正外，概不受理。
- (六) 申請者所送之資料及相關附件，原則上不予退還。如須退還，

申請者須備詳填地址並貼足郵資之回郵信封，或於指定時間親至本局領回。

七、 審查標準：

- (一) 本市立案之演藝團體為優先。
- (二) 於本市偏遠地區學校演出(偏遠地區學校以本府教育局公告為準)。
- (三) 於新北市客家文化園區演出。
- (四) 每場次預估觀賞人數。
- (五) 計畫內容之豐富性、可行性、多元性、創意度、跨領域的創新性。
- (六) 團體之專業性、發展潛力及執行能力。
- (七) 經費運用情形(含經費編列是否覈實嚴謹、自籌款編列是否確實及向其他單位申請補助經費情形)。另申請者可與民間企業或其他機構經由授權或投資方式共同提出異業合作方案。
- (八) 過去受本局補助之執行績效。
- (九) 最近3年曾獲各級政府補助情形。

八、 審查方式：

- (一) 由本局承辦單位依本計畫進行初審，合格者，擬具初審意見供審查小組複審。
- (二) 審查小組由5至7人組成，並由本局局長或其指定之人擔任召集人，必要時得邀請學者專家參與審查。審查時並得邀請申請單位列席說明。
- (三) 審查小組成員有下列情形之一者，應自行迴避：
 1. 本人或其配偶、前配偶及四等親內之血親，或三等親內之姻親，或曾有前開關係之一者為該申請案之當事人者。
 2. 本人或其配偶、前配偶，就該申請案與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
 3. 現為或曾為申請案當事人之代理人或輔佐人者。
 4. 於該申請案曾為證人或鑑定人者。
- (四) 審查結果於簽請本局局長核定後，以書面通知。

九、 輔助與考核：

- (一) 為求計畫之落實，本局得派員實地瞭解實施情形及績效，並提供必要之輔助與考核。考核重點為實施計畫內容之執行、巡演活動之設計與實施、觀眾參加情形等。考核結果執行成效不佳者，本局得降低當年度補助款項之額度。

- (二) 計畫相關內容或成果展演，如涉及著作權爭訟，應由申請者取得授權依據，其無法取得或未檢附授權證明者，不予補助。
- (三) 受補助單位有下列情事之一經本局查知者，得召開審查小組會議，視情節輕重列入紀錄或撤銷原核准之補助，並追回全部或一部之補助款，同時得於 2 年內不再受理其申請：
 - 1. 經本局查核結果違反考核重點，經函告仍未見改善者。
 - 2. 檢送之申請資料、活動成果報告書或其他附件有隱匿、虛偽等不實情事者。
 - 3. 活動內容與原申請計畫不符者。
 - 4. 補助經費未依指定用途支用、經費有虛報浮報者。
 - 5. 未依所申請之計畫內容確實執行或無法履行者。
 - 6. 拒絕接受補助或考核者。
 - 7. 未經本局核准，擅自變更計畫者。
 - 8. 其他違背法令之行為者。

十、經費與核銷：

- (一) 受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (二) 獲得補助之申請案，應按計畫專款專用。獲補助單位得依領據請款，但應就獲補助部分款項依稅法及「政府支出憑證處理要點」規定辦理，製作、取得合法原始支出憑證。獲補助單位應自行依照所得稅法規定辦理申報扣繳。前開規定如有修正，則請配合依新規定辦理。
- (三) 受補助經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額。受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。
- (四) 計畫執行結束後 30 日內（計畫於 11 月 10 日以後完成者，最遲應於當年度 12 月 10 日前為之），檢具下列文件，加裝封面裝訂成冊，向本局辦理核銷結案；應列明各機關實際補(捐)助項目及金額資料，依前開「政府支出憑證處理要點」製作方式送本局憑以撥款：
 - 1. 領據及銀行帳號影印本
 - 2. 補助款聲明書
 - 3. 接受補助部分之原始支出憑證正本
 - 4. 自籌部分之原始支出憑證影本
 - 5. 活動總經費決算表

6. 成果報告書(含光碟 1 份、文宣資料、剪輯 3 分鐘精華影音檔)
 7. 原計畫書
 8. 其他：如照片(每場至少 10 張，照片檔應達 300dpi 以上)、相關出版品及其他佐證資料。
- (五) 逾期未請款，經本局通知限期請款，屆期仍未請款且無合理原因者，撤銷其補助，次年度不得提出新申請案。
 - (六) 受補助經費產生之利息或其他衍生收入均應列入補助案之收入結案。
 - (七) 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。
 - (八) 經核准補助之計畫案，請於 45 個工作日前完成計畫變更，另計畫變更(含經費變更)或因故無法舉辦者，應於活動舉辦前 7 日函報本局備查，次數以 3 次為限；未依規定辦理者，本局得撤銷其補助。但屬不可抗力因素者，不在此限。

十一、 注意事項：

- (一) 接受本局之補助單位，不得列本局職員擔任有報酬之職務。
- (二) 受補助單位應擔保其申請計畫及作品無侵害他人著作權情事，如有該等情事，應自行負責。本局之權益因此遭受損害或受有連帶賠償請求之損失時，受補助單位應對本局負全部賠償責任，且不得再提出申請案。
- (三) 受補助單位應於各項文宣資料、出版品及其他活動現場或進行媒體宣傳時，於適當位置標明「新北市政府客家事務局」主辦或補助字樣。就補助案所提供之相關文件、照片、出版品及活動成果報告資料，受補助單位應與其會員或其他有關之第三人約定，無償授權本局為非營利目的之公開發表或利用。
- (四) 申請補助者屬公職人員利益衝突迴避法所稱公職人員或其關係人，本局將依該法第 14 條規定辦理。
- (五) 其他未規定事項，得依有關法令規定辦理。