

新北市政府客家事務局

107 年新北市客家海外文化交流暨提升客屬青年參與補助計畫

- 一、目的：為推動客家文化及產業走向國際合作、與海外相關單位團體交流，擬透過補助民間團體整合客家藝文與文創等產業，組團出國考察參訪，以及汲取海內外客家發展經驗；同時提升客家藝術與文化能見度，增進交流合作之契機，特訂定本計畫。
- 二、補助對象：新北市已立案團體或演藝團體，並於有效期限內者。
- 三、補助範圍：
 - (一)參觀訪問世界客家社團及相關單位為主要目的。
 - (二)提供客家藝文展演及產業交流合作等活動。
 - (三)有關弘揚客家文化，促進海內外客家事務交流合作之各項事務。
 - (四)本年度擇定主要推廣亞洲、大洋洲地區，可綜整各產業相關團體出訪者優先補助。
- 四、補助項目：
 - (一)到國外進行客家文化交流：補助項目為經濟機艙(國際線)、簽證費、活動期間膳宿費(以國外出差旅費報支要點規定之膳宿費日支數額為上限)及交通費等。
 - (二)辦理客家文化交流相關活動：補助項目為布置費、音響設備費、設備運費、演出費、攝錄影製作費、商品出借暨保險費等，惟不含禮品(贈品、紀念品及文宣品)費。
- 五、補助原則：
 - (一)計畫總經費為新臺幣 48 萬元整，依申請案件擇優補助，惟實際補助金額以通過審查並經本局核定金額為準。
 - (二)申請案經核定後，應確實依計畫執行，本局於活動後依實際狀況核撥經費；如計畫變更或因故無法舉辦者，應於活動前報本局重新核定，未依規定辦理或有不實情事者，本局得核減補助經費或取消其補助。
 - (三)申請補助經費若係外幣，以活動前一日(如逢假日，往前續推)臺灣銀行賣出即期外幣參考匯價為準。
 - (四)以同一事由或活動向多機關提出申請補助時，應列明全部經費內容，及擬向各機關申請補助項目及金額。
- 六、申請程序：
 - (一)各申請單位應於本補助申請期間申請，檢具申請表(格式如附件一)、國內團體立案證書(及演藝團體登記證)影本及計畫書(內容應包括：計畫名稱、目的、日期、地點、活動內容、實施方法、經費來源、概算、影響效益、出(返)國行程及出(返)國團員名冊等項)各二份，連同光碟片及電子檔函送本局核辦。
 - (二)未依前項規定期限提出申請者，本局得不予受理。
 - (三)表件不全者，本局得請申請單位限期補正一次，未於規定期限內補正者，本局得不予受理。

(四)申請單位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)申請單位所送之資料及相關附件，不論是否核准補助，原則上不予退還。

(六)未依規定或期限，提出申請單位，原則上不予受理。但特殊重要專案經本局核准者，得不受申請時間之限制。於期限內提出申請，表件不全者，本局得請申請單位限期補正，未於規定期限內補正者，本局得不予受理。

七、申請時間：自本計畫奉核後，經本局網站公告日起至9月14日止。各申請單位請於上述時間內將申請計畫送(寄)交本局(以郵戳為憑)，資料不全者，除限期補正外，否則概不受理。

八、審查作業：

(一)由本局承辦單位進行初審，擬具合格初審意見表供審查小組複審。

(二)審查小組由3至5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)審查成員有行政程序法第32條所列情形之一者，應自行迴避。

(四)審查結果於簽請本局局長核定後，以書面通知。

九、審查標準：

(一)對弘揚及傳承客家文化有助益20%。

(二)計畫書內容詳實、具體可行程度(含經費細項是否嚴謹、時間及地點是否明確等)40%。

(三)自有資源及合作交流地區資源配合的活動規劃25%。

(四)以往辦理相關活動績效10%。

(五)其他創新作為5%。

經審查會議達70分以上通過並依排名順位獲得優先補助資格。

十、考核原則：

(一)為求計畫之落實，本局得召開工作會議瞭解實施情形及績效，並提供必要之輔助與考核。

(二)計畫相關內容或成果展演，如涉及著作權爭訟，應由申請單位取得授權依據，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平時考核重點，經函知仍未見改善者。

2. 檢送申請資料、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。

十一、經費與核銷：

- (一) 經核定補助經費之申請案，應於活動結束後 15 日內檢送收據、補助項目支出原始憑證(補助項目為經濟機艙及簽證費者，應檢附機票票根或電子機票、登機證存根及國際線航空機票購買證明單或旅行業代收轉付收據、團員出入境戳記紀錄影本及簽證費收據)及活動成果報告、實際支用經費明細表、獲補助經費項目及金額明細表並將計畫書正本、經費收支結算表、成果報告、照片、相關出版品及其他佐證資料，加裝封面裝訂各 2 份，向本局辦理核銷結案，如為接受二個以上政府機關補助者，除檢附領據、成果報告、經費決算表外，應另列明各機關補助項目及金額資料，依前開製作方式送本局憑以撥款)，逾期本局得依預算支出狀況取消其補助。前開補助，如有餘款應按補助比例歸還。
- (二) 補助款之所得稅扣款，由受補助之申請單位繳納稅款處理並負責，本局不另行補助。
- (三) 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。
- (四) 經核准補助之計畫案，如計畫變更或因故無法舉辦者，應於活動舉辦前兩週函報本局備查，並以一次為限；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。

十二、注意事項：

- (一) 接受本局之補助者，不得列本局職員擔任有報酬之職務。
- (二) 受補助民間團體申請支付款項時，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，應付相關責任。
- (三) 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，受補助單位應自行負責。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，並返還已支領之補助金，且不得再提出申請案。
- (四) 本局得要求受補助單位於活動期間或結束後，以公開方式（如：以發行、播送、上映、口述、演出、展示或其他方式向公眾提示）發表補助計畫之成果。
- (五) 就補助案所提供之相關文件及活動成果報告資料，受補助單位應與其員工或其他有關之第三人約定，無償授權本局辦理宣導工作時之公開發表或利用。
- (六) 受補助單位應於作品出版、發表及其他活動現場或進行媒體宣傳時，依本局指定之「新北市政府客家事務局」字樣及呈現方式，將本局列為補助單位。
- (七) 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。
- (八) 其他未規定事項，得依其他有關法令規定辦理。

十三、辦理期限：需於 107 年 11 月 30 日前活動辦理完畢並於活動辦理後 15 日內辦理核銷。

十四、本計畫如有未盡事宜，本局保留修改之權利。