

宜蘭縣政府受理客家及多元族群活動申請補助審核作業要點

中華民國100年12月8日宜蘭縣政府府民客字第1000189393號函訂頒全文
中華民國101年7月6日宜蘭縣政府府民客字第1010104323號函修正第3點及第9點
中華民國105年11月15日宜蘭縣政府府民族字第1050186817號函修正名稱及第1點、
第3點、第6點、第8點；並刪除第14點
(原名稱：宜蘭縣政府受理客家活動申請補助審核作業要點；新名稱：宜蘭縣政府受
理客家及多元族群活動申請補助審核作業要點)
中華民國111年5月26日宜蘭縣政府府民族字第1110081757號函修正全文13點

一、宜蘭縣政府(以下簡稱本府)為順利推動客家及多元族群文化，鼓勵機關(構)、學校及民間團體積極參與客家及多元族群活動，依宜蘭縣政府及所屬機關學校對民間團體補(捐)助預算執行應注意事項第二點規定，訂定本要點。

本要點未規定者，依宜蘭縣政府及所屬機關學校對民間團體補(捐)助預算執行應注意事項及相關規定辦理。

二、補助對象(以下簡稱受補助單位)：

(一)本縣各級機關(構)及公私立學校。

(二)依法立案之民間團體。

三、補助條件或標準：

(一)補助條件：

1. 經常門：於本縣辦理傳承、維護、推廣各項客家或多元族群語言、人文、民俗、美食、技藝、祭典節慶、音樂歌謠及宣導等相關活動。
2. 資本門：辦理本縣客家或多元族群文化古蹟與歷史建築保存維護計畫、各項藝文研習、傳承、推廣客家或多元族群相關活動等之硬體設備(如樂器等相關訓練器材)，其耐用年限二年以上，且價額為新臺幣(以下同)一萬元以上。
3. 依前二目之補助標準審查，視當年度預算酌予補助，並經核准後，通知受補助單位核定之補助項目及金額。
4. 為提高資源配置之效益及公益性，地方基層建設建議事項補助性質以資本門及非屬活動性質之非消耗性物品為原則。
5. 設備設施補助應列入團體財產登錄管理，未達使用年限，不得重複申請；汰換設備應達使用年限，未達年限不堪使用之汰換應敘明理由，並檢附財產報廢紀錄。
6. 受補助單位應為參加民眾投保意外險，如發生意外，由該單位負責。
7. 受補助單位為鄉(鎮、市)公所者，依宜蘭縣對所轄各鄉鎮市公

所補助辦法辦理。

8. 各項補助案件如涉及議員建設建議事項，應依宜蘭縣政府對於議員建設建議事項處理原則規定辦理。

9. 有以下情事者，不予補助：

(1) 購置、裝置或建置於違法占有土地或違章建築者。

(2) 依法應繳納之各項罰鍰、規費、稅賦或保險等。

(3) 各項餐敘、茶會、旅遊（包含聯誼、觀摩、進香等性質）活動。

(4) 各類獎（勵）金、贈（獎、摸彩、宣導、紀念）品等項目。

(5) 涉及商業販售或違反公序良俗等項目。

(6) 對政黨政治相關活動或個人舉辦活動之贊助。

(7) 非符合活動計畫相關服裝（含工作帽、工作鞋、工作服、毛巾）。

(8) 人民團體內部人員相關人事費用（含薪資、行政管理費等）。

(9) 辦理會員大會、會務活動或理監事會議等法定會議之出席費、交通費等。

(10) 以前年度尚有未核銷結案案件者，不予補助。但有正當理由，不在此限。

(11) 計畫執行完成後方提出申請者。

(12) 已補助之設施設備項目，未達使用年限者。

(二) 補助標準：

1. 每一受補助單位，其補助金額每年以不超過三十萬元為原則，且自籌款至少為補助經費之百分之十。但單一資本門申請時，與已核定補助金額合計或單一資本門案件超過三十萬元，不在此限，該受補助單位該年度不得再申請補助。

2. 配合本府客家及多元族群政策或辦理全國性大型特色活動，經本府專案核准辦理者，得不受前目補助額度之限制。

四、經費之用途或使用範圍：

(一) 經核定之受補助單位應確實依核定計畫執行，專款專用，不得移作他用。

(二) 受補助經費中如涉及採購事項，應依預算法及政府採購法等相關規定辦理。

五、申請程序及應備文件：

(一)申請時間：應於活動前一個月或本府通知受理期限前提案申請。

(二)應備文件：

1. 申請函（申請單位應備文，並載明聯絡人、地址及電話）。

2. 計畫書（內容包括計畫名稱、主(承)辦單位、辦理日期及時間、目的、地點、參加對象、活動內容、實施方法、經費來源明細、概算及預期效益等）。

3. 立案證書及負責人當選證書等文件影本（機關及公立學校不需檢附）。

(三)未依前二款規定提出申請者，得不予受理。

(四)表件不全者，經本府函請申請單位限期補正，未於規定期限內補正者，得不予受理。

(五)同一計畫向二個以上機關提出申請補助者，應明列全部經費內容、向各機關申請補助之項目及金額。

六、審查標準及作業程序：

(一)審查考量原則：

1. 對提升客家及多元族群活動及傳承有助益。

2. 客家及多元族群文化推廣性。

3. 申請單位近年推廣績效。

4. 經費預算合理性。

5. 預期目標及效益。

6. 計畫創新性。

7. 計畫主持人之執行力與領導力。

8. 所申購資源項目之共同使用性。

9. 辦理活動將性別平等意識融入並鼓勵多元參與。

10. 辦理地點應擇交通便利之公共場所，且符合公共安全標準之建物(含消防設施)。

11. 已登記立案滿一年之民間團體，優先補助。

(二)審查結果通知：經本府核定後，將結果函文通知受補助單位。

(三)受補助單位如有特殊情形須變更計畫，應先函報本府核准後辦理，惟因不可抗力者，得於事後申請變更；如計畫因故無法執行，應書面敘明原因申請註銷補助。倘發現有違背法令或與原核定補助計畫

用途不符者，本府應予糾正，並限期繳回補助款，且依情節輕重，停止受理補助申請案一至五年。倘涉及刑事責任者，並移送司法機關偵辦。

七、經費請撥、核銷程序及應備文件：

- (一)受補助單位應於活動結束後一個月內備齊以下相關資料，俾憑辦理核銷撥款：
 - 1.領據。
 - 2.實際經費支出明細表。
 - 3.切結書。
 - 4.成果報告書。
 - 5.活動照片（六張以上照片）。
 - 6.所有補助機關之經費分攤表。
 - 7.各項支用單據正本（如係全額補助或部分補助經費者，應檢附指定補助項目之各項支用單據，自籌項目之各項支用單據應自行保管，並裝訂成冊妥存，俾供本府及審計機關隨時查核）。
 - 8.其他個案要求之資料。
- (二)辦理各補助案件核銷結報時，應詳列支出用途、全部實支經費及各機關之實際補助金額。倘實際結算總經費較原計畫總經費減少，實際核撥金額將按比例酌減，且本府將列為日後申請補助之審核參考。

八、督導及考核：

- (一)本案之考核採書面審查及實地抽查等方式辦理，受補助單位應予配合，未配合者，本府得減少或收回補助款。考核情形不佳者，本府得逕減少補助款，並列入該受補助單位下次申請補助核定之重要依據。
- (二)補助金額在五萬元以下者，以書面審查辦理。
- (三)補助金額超過五萬元未達五十萬元者，得以抽查方式辦理現場訪視，並得稽核其計畫之所有經費開支情形，但抽查案件比率應不得低於百分之二十。
- (四)補助金額超過五十萬元者，應辦理現場訪視，並得審核其本次計畫之所有經費開支情形。
- (五)各補助案件經舉發有不法情事，正值調查中，即暫停該申請單位補助案件之申請。
- (六)受補助單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出資料內容之真

實性負責，如有不實，應負相關責任。

(七)營建工程類，執行單位應依建築相關法規及政府採購法第四條辦理；其中超過一百萬元以上案件發包後應將開工日期及開標紀錄表（其屬建築類應檢附建築執照或雜項執照影本）送主管業務機關（單位）備查，並應由本府工程抽查小組列入抽查範圍。

(八)申請補助之計畫是否如實如期完成，應考核其效益是否對本縣客家及多元族群文化推廣有提升，做為爾後補助之參考依據。

(九)受理補助案件之績效衡量指標，依下列標準作為成果考核及效益評估之參考依據：

1. 依計畫工作內容達成率。
2. 依計畫辦理時間達成率。
3. 依計畫經費執行達成率。
4. 依計畫預期效益達成率。

九、同一計畫不得向本府重複申請。經查證，同一計畫向本府二個以上單位申請並獲補助者，本府三年內不受理該申請單位之補助申請。

十、受補助單位運用補助經費產生之利息或其他衍生收入，連同補助經費，經結算後，如有賸餘，應按計畫經費來源比例繳還本府。

十一、本府對於民間團體之補助，應依下列規定資訊公開：

(一)非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，其受補助案件應於本府施政計畫管理系統補助及捐助模組登錄相關公開資訊。

(二)前款資訊公開之內容包括補助事項、補助對象名稱、受理單位、核准日期及補助金額等資訊，按季於本府網站公開。

十二、受補助單位辦理活動使用之音樂、圖文，應於活動前取得授權，且無侵犯著作權及版權問題，若有違反或侵犯他人相關權利者，受補助單位應負所有法律及賠償責任。

十三、本要點所需經費由本府年度預算辦理。