

客家委員會推動客庄產業創新增值補助作業要點

中華民國一百零四年十一月六日客會產字第一〇四〇〇一七一二二號令訂定

中華民國一百零五年十二月十三日客會產字第一〇五〇〇一八八八五號令修正

中華民國一百零六年十二月二十二日客會產字第一〇六〇〇一九五一三號令修正

中華民國一百零八年十一月十一日客會產字第一〇八六六〇一八七二一號令修正

中華民國一百零九年三月三日客會產字第一〇九六六〇〇一四三一號令修正

中華民國一百一十年十二月十四日客會產字第一一〇六六〇〇七二三二號令修正

一、客家委員會（以下簡稱本會）為推動客庄產業創新增值，並與觀光相結合，以提升客庄社區經濟，特訂定本要點。

二、補助對象：

地方政府及依法登記、立案之民間團體（但政黨及民營事業所屬團體除外）。

三、補助類別及項目：

（一）產業培力類：

1、客庄產業之調查研究、人才培育、研習及有助帶動返鄉創(就)業機會等計畫。

2、客庄地方產業之品牌發展、創意研發及包裝設計等計畫。

（二）行銷推廣類：

1、客庄產業之行銷、通路開發等計畫。

2、推廣客庄小旅行或觀光旅遊發展等計畫。

四、補助原則：

（一）本會對各直轄市、縣（市）政府之補助，其最高補助比率依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」及「各直轄市及縣（市）政府財力分級級次」相關規定辦理，採分年編列預算補助。

（二）本會對地方政府之補助款應納入直轄市、縣（市）政府年度預算辦理。

（三）民間團體辦理產業推廣活動，除特殊情形外，以在地團體為宜。本會對民間團體之補助款，最高金額不得超過該計畫之百分之八十，並不得補助經常性人員之人事費，亦不得將此部分支出列入該計畫總經費內，且申請單位應編列自籌款。

- (四) 本會得就計畫支出經費項目，擇特定項目補助。
- (五) 客家文化重點發展區內計畫，有助於提升客庄社區經濟及擴大青年參與者，得列為優先補助。

五、申請程序：

- (一) 申請單位應於前一年度十月一日至十一月三十日止(以郵戳為憑)或本會通知受理期限開始前始得提案申請。
- (二) 申請單位為地方政府者，應將七份計畫書連同一份電子檔向當地直轄市、縣(市)政府初審後，彙送本會。
- (三) 申請單位為民間團體者，應檢具五份書面資料及一份電子檔，連同該團體立案證書影本及組織章程，送請本會審查。
- (四) 不符補助項目類型、未依本點規定申請或逾期申請者，本會得不予受理。
- (五) 表件不全者，本會得限期請申請單位補正，未於規定期限內補正者，本會得不予受理。
- (六) 申請單位應列明全部經費內容及申請本會補助項目及金額，同時申請其他政府機關補助者，應詳列申請各機關補助項目、金額。

六、計畫書撰擬項目包含但不限於以下項目(格式另訂之)：

- (一) 計畫名稱。
- (二) 計畫緣起。
- (三) 計畫目標。
- (四) 實施方式:預定工作項目、辦理期程、步驟與方法、服務範圍或活動地點。
- (五) 經費概算表及經費來源。
- (六) 績效指標:本計畫執行在客家文化推廣、就業、創業、青年參與、人才培育、產品開發或產值創造等面向上所欲達成之量化指標及質化效益。
- (七) 其他：本計畫實施後對性別平等意識提升、消費者保護政策宣導及地區永續發展等效益。

七、審查作業：

(一) 初審：

地方政府所提送之計畫書，由各直轄市、縣（市）政府組成審查小組辦理初審，各直轄市、縣（市）政府於初審作業完成後，連同初審結果彙總表、審查會議紀錄函送本會複審。

(二) 複審：

- 1、地方政府提送之計畫書，經各直轄市、縣（市）政府初審後，由本會進行審查。民間團體提送之計畫書，由本會逕行審查。
- 2、本會得邀請申請單位列席簡報計畫內容，必要時得進行實地訪視或邀請專家學者參與審查。
- 3、審查結果，簽請本會主任委員核定，並函知直轄市、縣(市)政府及申請單位。

(三) 計畫修正：

- 1、本會同意補助計畫之申請單位應於計畫核定後十五日內，依本會審定意見、核定補助經費總額及同意補助項目，修正計畫內容連同相關資料一式三份及電子檔案一份，送請當地直轄市、縣(市)政府複核；申請單位為民間團體者，逕送本會核備。
- 2、上開複核作業應於修正計畫送達後十五日內完成，並檢齊彙整案資料一式三份及完整電子檔案一份報會核備。計畫修正提送或複核作業逾期時，本會得撤銷補助計畫。
- 3、未依本會審定意見修正計畫、逾期未修正、大幅刪減自籌經費或其他變動計畫情形，致不符預期補助效益者，本會得逕予撤銷。

八、審查考量項目：

- (一)計畫內容之完整性、創新性及可行性。
- (二)對客家產業與地方社區經濟發展之貢獻。
- (三)對地方產業品牌打造之貢獻。
- (四)對提升客庄觀光能量之貢獻。
- (五)對擴大青年參與客家產業、推動族群主流化、性別平等及消費者保護之綜合效益。
- (六)結合在地相關團體辦理情形。

九、輔導與執行：

- (一) 為求計畫落實推動，本會得派員或委託專業團隊實地瞭解實施情形，進行計畫進度之督導查核及實地輔導。
- (二) 受補助單位應依本會核定之計畫內容執行，因不可抗力或特殊情事有變更之必要時，須就變更事項敘明理由，依申請計畫提報程序函送修正計畫書至本會專案核定，始得據以執行。違反者，本會得視情節輕重減列補助金額、要求回復原計畫或撤銷其補助，並得於一定期間內不再受理申請。但屬活動辦理時間、場地調整者，得於結案報告時敘明事由，毋需依修正計畫程序規定報核。
- (三) 前款計畫變更，不得要求增加補助金額，本會得就變更情事審酌調整修正辦理事項、計畫總經費及補助金額，超出部分由提案單位自籌辦理。
- (四) 為避免發生進度嚴重落後，計畫至遲應於核定補助後三個月內，完成先期企劃或委外招標作業。屆期未完成者，除專案報請延期者外，本會得撤銷補助。
- (五) 計畫如有執行進度落後及困難，受補助單位應查明原因儘速解決。進度嚴重落後達百分之二十以上者，本會將檢討減列翌年度經費補助金額。並得將該補助經費轉於有急迫需要的其他補助計畫。
- (六) 受補助單位執行計畫遇有經費不足情形，應自行籌措財源配合，不得逕行變更計畫內容或要求本會追加補助金額。執行結果如有剩餘款，應予繳回。
- (七) 受補助單位計畫變更與核定計畫落差甚大，後續申請時，本會得不予補助。
- (八) 受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依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，同一案件由兩個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。
- (九) 逾期未請款，經本會通知限期請款，屆期仍未請款且無合理原因者，撤銷其補助。
- (十) 受補助單位應訂定績效衡量指標，作為辦理補(捐)助案件成果考

核及效益評估之參據。

- (十一) 成果報告書應視活動性質，另檢附活動照片、影音紀錄、競賽成績、培訓報告、研習心得或其他客觀上可稽之資料供參。
- (十二) 受補助單位應同意就補助案所提供之相關文件及成果等，無償授權本會以非營利為目的之任何利用，並配合本會推動相關之活動，協助補助計畫之成果展示。
- (十三) 各項宣導資料、書刊及宣導影片等，應於適當位置標明客家委員會輔導或補助等相關字樣與本會會徽，未標明者，本會得撤銷或核減其補助。
- (十四) 補助計畫之申請與執行，各有關人員應依權責覈實辦理，如有不實之情事應負法律責任。
- (十五) 補助計畫若發現申請補助係由第三方仲介代為申請，或透過第三方仲介而申請補助款，並有從中抽成、分成或其他謀利情事者，除須自負相關法律責任外，本會得撤銷該次補助。並視情節撤銷或於一定期間內停止其申請本會各項補助之資格。

十、撥款方式：

- (一) 受補助單位為地方政府者，不分類別，依下列補助金額級距一次或分期撥付：

- 1、本會補助金額一百萬元以下者，一次撥付：

本會審查後，受補助之地方政府檢具修正後之提案計畫書，先送直轄市、縣(市)政府初審後，向本會申請核備。計畫執行完成一個月內(但十一月十五日後完成之計畫，不得晚於計畫執行當年十二月十五日)，受補助之地方政府檢具執行成果報告書，先送直轄市、縣(市)政府初審後，再併同該直轄市、縣(市)政府納入預算證明書及收據、活動總經費支出明細表、獲補助經費項目及金額明細表，向本會申請一次撥付。

- 2、本會補助金額超過一百萬元者，分二期撥付：

- (1) 第一期款(百分之三十):

本會審查後，受補助之地方政府檢具修正後之提案計畫書，先

送直轄市、縣(市)政府初審後，向本會申請核備。核備後再併同直轄市、縣(市)政府納入預算證明書及第一期補助款收據，向本會申請撥付；計畫或計畫內項目不涉及採購發包之部分，按計畫核定金額計算撥付，若涉採購發包者，請併檢附採購案契約書，按採購發包金額撥付，採購發包金額高於計畫核定金額者，以計畫核定金額計算撥付。

(2) 第二期款(百分之七十):

計畫執行完成一個月內(但十一月十五日後執行完成之計畫，不得晚於計畫執行當年十二月十五日)，受補助之地方政府檢具執行成果報告書，先送直轄市、縣(市)政府初審後，再併同第二期補助款收據、活動總經費支出明細表、獲補助經費項目及金額明細表，向本會申請撥付。

(二) 受補助單位為民間團體者，不分類別，依下列補助金額級距一次或分期撥付:

1、本會補助金額一百萬元以下者，一次撥付:

計畫執行完成一個月內(但十一月十五日後執行完成之計畫，不得晚於計畫執行當年十二月十五日)，受補助之民間團體檢具執行成果報告書、收據、聲明書、活動總經費支出明細表、獲補助經費項目及金額明細表及支出原始憑證，直接報請本會撥付。

2、本會補助金額超過一百萬元者，分二期撥付:

(1) 第一期款(百分之五十):

受補助之民間團體檢具修正後之提案計畫書、第一期補助款收據及切結書，直接報請本會撥付。

(2) 第二期款(百分之五十):

計畫執行完成一個月內(但十一月十五日後執行完成之計畫，不得晚於計畫執行當年十二月十五日)，受補助之民間團體檢具執行成果報告書、第二期補助款收據、聲明書、活動總經費支出明細表、獲補助經費項目及金額明細表及支出原始憑證，直接報請本會撥付。

(三) 各直轄市、縣(市)政府於本會補助款入庫後，應即轉撥受補助之地方政府。

十一、財務管理

(一) 補助款應專款專用，如有挪用情事，將終止或取消其補助資格，受補助單位並應繳回全部補助款。但計畫變更經本會書面同意者，不在此限。

(二) 計畫執行遇有經費不足現象，應自行籌措財源配合，不得要求追加補助數額；實際結算數依本會最高補助比例核算補助經費少於本會核定補助金額時，該差額應一併繳還本會。

(三) 受補助之地方政府，其補助款於所屬會計年度內未能完成預定計畫而必須延期時，應依有關規定申請保留繼續支用，其保留之預算金額須函請本會備查。

(四) 受補助之地方政府，應依中央政府各機關單位預算執行要點及政府採購法之相關法令規定辦理，原始憑證由納入預算單位依權責辦理經費核銷。

(五) 受補助之民間團體，其支出原始憑證應依照支出憑證處理要點之規定辦理，並加裝封面，依序裝訂。另所得稅及健保補充保費扣款部分，由受補助之民間團體依規定負責，並於原始憑證送本會時，一併檢送相關扣繳證明文件。

(六) 受補助之民間團體，接受本會及其他政府機關之補助款，合計補助金額占計畫總經費半數以上，且補助金額在新臺幣一百萬元以上，應依政府採購法辦理採購，並通知本會及其他補助機關依規定辦理監督。

十二、政策性補助，得不受第五點、第七點之限制，於報奉核定後實施。

十三、有關受補助單位補助計畫之管制考核事項，由本會另訂定相關督導評核要點辦理之。

十四、本要點未規定事項，依其他有關法令規定辦理。

