

# 新竹縣政府推展客家學術文化活動補助作業要點

一、新竹縣政府（以下簡稱本府）為弘揚客家文化，補助經費推廣客家語言、學術、藝文及民俗活動，特訂定本要點。

二、補助範圍：

- （一）客家語言推廣活動。
- （二）客家文化推廣活動。
- （三）客家學術調查研究。
- （四）客家學術研討、研習活動。
- （五）客家歌謠研習。
- （六）客家民俗或其他文化活動。

三、補助對象

- （一）一般性補助：新竹縣（以下簡稱本縣）立案團體或會址設立於本縣轄內立案之民間客家、社會、學術、文化及文藝之團體。
- （二）專案性補助：
  1. 本縣轄內受本府補助，指定辦理客家學術文化活動之團體。
  2. 本縣轄內依法並經主管機關許可設立之工會（包括總工會、職業工會）、農會、漁會、同業公會、體育會（含單項運動委員會）或申請補助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體。
  3. 本縣轄內配合中央政府各機關補助計畫所補助之民間團體。
- （三）教育推廣性補助：本縣公私立幼兒園、各級學校及政府立案之國內大學校院。

四、補助標準：

- （一）一般性補助：對於同一民間團體之補助金額，每一年度不超過新臺幣二萬元。
- （二）專案性補助：配合本府重要政策或活動計畫之補助，得不受前款補助金額限制，經專案報奉核定後實施。
- （三）教育推廣性補助：為鼓勵辦理客家語言傳承及文化扎根工作，本縣公私立幼兒園、各級學校及政府立案之國內大學校院之申請案，得不受第一款補助金額之限制。

- (四) 申請單位自籌款應達總活動經費金額三分之一以上，本府視計畫實際需要核定補助金額，但配合本府重要政策或活動並經專案核准者，其自籌款比例不受限制。
- (五) 對政府立案之國內各大學校院之補助金額，最高以補助該計畫總經費百分之八十為原則。
- (六) 接受本府及其他政府機關補助，其合計之補助總金額占計畫總經費半數以上，且本府補助總金額在新臺幣一百萬元以上者，應依政府採購法辦理採購，並通知本府及其他補助機關依規定辦理監督。

#### 五、申請程序：

- (一) 申請單位應填具申請表並檢附下列文件各二份，於辦理活動一個月前，親自送達或以掛號方式寄達本府提出申請：
  1. 立案證書影本。
  2. 組織章程。
  3. 計畫書。(應包括計畫名稱、目的、日期、地點、活動內容、實施方法、預算額度及明細、經費來源及預期效益；若同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容及向各機關申請補助之項目及金額。)
  4. 其他經本府指定之說明資料。
- (二) 申請單位所送之資料及相關附件，不論是否核定給予補助，原則不予退還。如需退還，申請單位須備妥詳填地址並貼足郵資之回郵信封，或於指定時間內親至本府領回。
- (三) 未依規定提出申請者，原則不予受理。但專案性補助得不受申請期限之限制。
- (四) 於申請期限內提出申請，而表件不全者，本府得通知申請單位限期補正，屆期未補正者，本府得不予受理。

#### 六、審查作業：

- (一) 一般性補助：由本府承辦科進行初審，合格者，擬具具體初審意見供承辦單位主管複審，簽會財政、主計單位，經核定後，

以書面通知。

(二) 專案性補助：

1. 補助金額未達三十萬元者，由本府承辦科進行初審，合格者，擬具具體初審意見供承辦單位主管複審，簽會財政、主計單位，經核定後，以書面通知。
2. 補助金額在三十萬元以上者，除按前目審查外，得視實際需要依下列程序辦理審查：
  - (1) 由本府設審查小組審查之。
  - (2) 審查小組置委員三至五人，由本府指定人員兼任之，並由本府秘書長擔任召集人，必要時並得邀請學者、專家參與審查。
  - (3) 審查時得邀請申請單位列席說明。
  - (4) 完成審查後，將核定結果函復各申請單位。

(三) 教育推廣性補助：由本府承辦科進行初審，合格者，擬具具體初審意見供承辦單位主管複審，簽會財政、主計單位，經核定後，以書面通知。

七、審查考量原則：

- (一) 對推動客語、客家文化保存、傳承與發揚的創新性、公益性。
- (二) 計畫內容詳實具體可行之程度。
- (三) 對客家學術之影響程度。
- (四) 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）。
- (五) 過去辦理績效。
- (六) 結合運用當地社區資源之動員情形。

八、輔助、督導與考核：

- (一) 為求計畫之落實，本府得派員實地瞭解受補助者計畫執行情形及績效，並提供必要之輔助與考核。
- (二) 除一般性補助外，為確保計畫落實執行與績效，本府於計畫各執行階段應加強必要之輔助、督導與考核。

九、受補助者有下列情事之一，本府得視情節輕重列入紀錄，廢止或撤銷原核准之補助，並追回全部或一部分之補助款，同時得於五年內不再受理其申請：

- (一) 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。
- (二) 活動內容與原申請計畫不符。
- (三) 補助經費未依指定用途支用及經費有虛報浮報。
- (四) 未依所申請之計畫內容確實執行或無法履行。
- (五) 拒絕接受補助或考核。
- (六) 未經本府核准，擅自變更計畫。
- (七) 其他違背法令之行為。

十、撥款及核銷：

- (一) 補助款原則於活動結束後辦理撥付，除一般性補助外，補助款額度超過計畫總經費二分之一以上者，得由受補助者敘明具體理由，專案報經本府同意後，檢附領據送本府先行撥付補助款二分之一。
- (二) 受補助者應於計畫完成後一個月內（最遲應於十二月二十日前），檢附領據、成果報告、實際支用經費明細表、獲補助項目之金額明細表及各項支出單據，並依稅法及一般公認之會計製作方式，加裝封面裝訂成冊，向本府辦理核銷；如為接受二個以上政府機關補助者，應另列明各機關補助項目之金額明細表，依前開方式向本府辦理核銷。
- (三) 已請領補助預撥款，未於本府規定期限內檢據核銷轉正，次年度不得提出新申請案，並追繳預撥款。
- (四) 受補助經費於補助案件結案時如尚有結餘款，應於辦理核銷時一併繳回。未配合本府要求辦理者，次年度不得提出新申請案。
- (五) 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。
- (六) 補助款之所得稅扣繳等事宜，由受補助者以切結書方式處理。
- (七) 逾期未請領補助款，經本府通知限期辦理，屆期仍未辦理且無正當理由者，廢止其補助，且次年度不得提出新申請案。

- (八) 經核准補助之計畫案，如計畫變更或因故無法執行者，應於活動舉辦十五日前函報本府重新核辦，並以一次為限；未依規定辦理者，本府得撤銷其補助。但屬不可抗力因素者，不在此限。
- (九) 受補助者向本府辦理核銷時，應本誠信原則對所提出支出單據之支付事實負責，如有不實，應負相關責任。

#### 十一、注意事項：

- (一) 受補助者不得列本府及所屬機關學校員工擔任有報酬之職務。
- (二) 受補助者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，受補助者應自行負責。本府之權益因此遭受損害或受有連帶賠償請求之損失時，受補助者應對本府負全部賠償責任，並返還已請領之補助款，且不得再提出申請案。
- (三) 本府得要求受補助者於活動期間或結束後一年內，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。
- (四) 就補助案所提供之相關文件及活動成果報告，受補助者應與其員工或其他有關之第三人約定，無償授權本府辦理宣導工作時之公開發表或利用。
- (五) 受補助者應於作品出版、發表及其他活動現場或進行媒體宣傳時，依本府指定之「新竹縣政府」字樣及呈現方式，依實際將本府列為共同主辦單位、指導單位或贊助單位。

十二、各計畫不得向本府及所屬各單位重複申請補助。

十三、補助經費由本府年度預算內支應，年度經費執行完畢，不再予以補助。

十四、本要點未規定事項，依新竹縣政府對民間團體及個人補(捐)助經費作業及管考注意事項辦理。