

## 臺北縣政府客家事務局 98 年度推動客家文化到校推廣服務補助計畫

一、計畫目的：臺北縣政府客家事務局（以下簡稱本局）為鼓勵本縣境內公立學校共同投入客家文化傳承行列，期透過以學校客家語言學習傳承為主軸，結合客家語輔導團與藝文團體到校協助推動客家文化教育，特訂定本實施計畫。

二、補助對象：臺北縣所屬公立學校。

三、補助範圍：

（一）客家展演活動：包含音樂、戲劇、舞蹈、民俗、文物、語言、學術、創作等相關展演活動。

（二）客家研習活動：包含音樂、戲劇、舞蹈、民俗、古蹟、文物、語言、學術、創作等研習及教學活動。

（三）客家文史資料蒐集與出版：包含音樂、戲劇、舞蹈、民俗、古蹟、文物、語言、美食、學術、創作資料蒐集與出版。

（四）客家學術調查研究：包含音樂、戲劇、舞蹈、民俗、古蹟、文物、語言、美食、學術、創作等各項主題調查研究或人物口述歷史、影音資料建檔。

（五）其他有關創新推展客家事務之各項活動。

備註：為真正落實臺灣客家文化傳承，以及有效推動客家語言與風土民情，以規劃常態性及長期性之活動計畫書為佳。

四、補助原則：

同一計畫案，本年度以補助一次為原則。

五、申請期間：自公告日起至 10 月 5 日。

六、辦理期間：自即日起至 12 月中旬。

七、補助金額：

98 年度預算 100 萬元整，由審查委員依據各校所提申請計畫核定補助金額。

八、申請程序：

（一）申請者應檢附申請表、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、預算額度及明細、經費來源、預期效益）及其他說明資料各 2 份，於本局規定申請期限內親自送達或以掛號方式寄達本局辦理，逾期不予受理。

（二）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。

（三）申請者所送之資料及相關附件，不論是否核准給予補助，原則上不予退還。如需退還，申請者須備詳填地址並貼足郵資之回郵信封，或於指定時間內親至本局領回。

（四）未依規定或期限，提出申請者，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，本局得請申請者限期補正，未於規定期限內補正者，本局得不予受理。

九、審查作業：

（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 3 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。

(三) 審查時並得邀請申請單位列席說明。

(四) 審查小組成員有行政程序法第 32 條所列情形之一者，應自行迴避。

(五) 審查結果於簽請本局局長核定後，以書面通知。

#### 十、審查考量原則：

(一) 對傳承客家語言及弘揚客家文化之助益。

(二) 實施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。

#### 十一、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。

(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) 受補助者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. 拒絕接受輔助或考核者。

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。

#### 十二、經費與核銷：

(一) 受補助之申請者，應於計畫完成後一個月內，檢具領據、成果報告、經費決算表及各項支出憑證，並加裝封面裝訂成冊，向本局辦理核銷結報。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，依前開會計製作方式送本局憑以撥款。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，由受補助之申請者依規定處理並負責。

(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。

### 十三、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，受補助者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。
- (三) 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。
- (四) 就補助案所提供之相關文件及活動成果報告資料，受補助者應與其員工或其他有關之第三人約定，無償授權本局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，依本局指定之「臺北縣政府客家事務局」字樣及呈現方式，將本局列為贊助單位。
- (六) 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。
- (七) 其他未規定事項，得依其他有關法令規定辦理。

# 臺北縣政府客家事務局

## 推動客家文化到校推廣服務補助計畫申請表

一、申請計畫名稱：					
(一) 申請學校：					
(二) 聯絡人：		電話：		傳真：	
二、經費支出預算 (請用阿拉伯數字填寫；金額以新台幣計)					
(一) 支出		計畫總預算 (支出金額合計)			
(二) 收入	1. 申請政府機關補助金額明細： (本局以外機關)	機關名稱	申請金額	申請日期	申請結果
	2. 申請本局補助金額				
	3. 其他 (含自籌款項及其他收入)				
	收入金額合計				
三、是否向參與者收費？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			四、(1) 預期參與人數： (2) 預計工作人員：		
五、相關資料名稱及份數： <input type="checkbox"/> 1. 申請表 (1份) <input type="checkbox"/> 2. 計畫書及相關佐證資料 (2份)					
六、其他備註事項：(以下由本局填寫)		<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 60%; height: 150px; margin-bottom: 10px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20%; height: 60px;"></div> </div> <p>(機關印信及校長職章)                      申請日期：民國    年    月    日</p>			
1. 送件到達日期：					
2. 活動日期：					
3. 核銷送達日期：					
4. 核銷完成日期：					

# 臺北縣○○學校辦理「○○○○○○○○」活動實施計畫(範例)

一、計畫目的：

二、計畫依據：臺北縣政府客家事務局○年○月○日北客文字第○○○○○○○○號函辦理。

三、計畫內容：

(一)指導單位：臺北縣政府客家事務局

(二)主辦單位：本校

(三)協辦單位：

(四)活動日期：中華民國○年○月○日起至○年○月○日止。〔共○天〕

(五)活動時間：

(六)活動地點：

(七)參加對象與人數：

(八)活動內容：(詳述活動之性質、內容、課程時數等…)

四、經費概算表：

項 目	單 價 (元)	數 量	總 價(元)	備 註

五、經費來源：

(一)○○○議員補助經費○○○○○元

(二)其他補助經費○○○○○○○○元

(三)自籌經費○○○○○○○○元

合 計：○○○○○○○○元

六、本計畫報請主管機關核准補助經費後實施。