**2019新北市政府文化局青年參與社造行動計畫**

**簡章**

1. **主旨**

青年的理想是國家發展的動力，青年的創意也是社會創新的契機。為鼓勵青年參與公共事務及關懷在地議題，透過社會創新設計並結合青年觀點及專長，使其創意與熱情轉化為實際在地行動，走入社區與社區共學共作，為本市社區創造永續營造之動能，特訂定本計畫。

1. **主辦單位:**新北市政府文化局（以下簡稱本局）
2. **補助對象：**18至35歲，2人以上青年組成之團隊，須有其中1人設籍於本市，或於本市居住、工作或就學進修，並推派1人為團隊代表人，可提案申請。
3. **計畫類別與內容**

凡符合本市社區之農村永續、城市永續、工藝微產、社區關懷、傳統文化藝術保存、文化資產、性別議題、綠能環保、多元文化關懷（新住民、原住民...等）等，凡有助本市居民營造社區發展之相關計畫，均可提案。提案類別說明如下：

1. 特色發掘類：凡符合本市社區之生活、生存、生計、生態等聚落文化資源之發掘（覺）和紀錄等，有助本市社區之農村永續、城市永續之相關計畫。
2. 社區關懷類：凡符合本市社區之高齡關懷、新住民關懷、弱勢關懷或青銀合創等，有助本市社區文化特色融合和社區居民凝聚向心力之相關計畫。
3. 技藝傳承類：凡符合本市社區早期先民之食衣住行技藝再現、四季生計、工藝傳承、休閒育樂情境重現等，有助本市技藝傳承文化保存之相關計畫。
4. 願景推動類：凡符合發展本市社區之農村文化特色、城市文化特色、綠能環保等具體規劃和有效執行，有助本市社區永續發展之相關行動願景計畫。
5. 其它：其它具有本市特色、創新性，且有助於建立社區文化主體性，或社區營造網絡，並切實可行之各類計畫。
6. **執行期程：自計畫核定日起至108年11月25日止**
7. **提案辦法**
   1. 本計畫2019年提案辦法為：自本簡章公告之日起至**108年2月11日止**，將申請文件郵寄（以郵戳為憑）或親送至22001新北市板橋區中山路一段161號28樓，新北市政府文化局藝文推廣科收。連絡電話(02)29603456分機4655丘小姐（信封格式參照附件4）。
   2. 所送申請文件不全或不符合規定格式者，得通知限期補正，逾期不補正或補正不全者，均不受理審查，所送資料概不退還，請自行備份。
8. **應備申請文件**
   1. 申請表（附件1）。
   2. 提案計畫書一式10份(附件2)：含經費表，經費表應詳列各項支出，計畫書以雙面列印及左側單針裝訂；無須膠封或封面底加裝塑膠護膜。
   3. 資料提供同意書(附件3)正本1份，未滿20歲者，請附法定代理人同意書(附件5)。
   4. 身分證明文件影本1份。
   5. 過去曾從事社區營造相關證明1份。(無則免附)
   6. 資料光碟1份：含上列所有資料電子檔(包含word及PDF檔案)。
   7. 上開文件應使用本計畫附件表格格式。
9. **計畫審查**
   1. 審查標準：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 審查項目 | 審查重點 | 佔比 |
| 計畫內容 | 1. 對議題分析掌握能力及社區營造精神切合度 2. 計畫內容及執行方法、期程之具體可行性 3. 預算編列合理性，及其它民間資源運用情形 | 30% |
| 創新性 | 創新構想及新媒體運用等 | 10% |
| 團隊組織 | 參與本局辦理之模擬簡報 | 5% |
| 1. 團隊成員組成 2. 執行期之人力安排及調度 3. 在地居民參與度 | 15% |
| 在地資源  連結度 | 1. 在地社區的瞭解程度，及對既有資源盤點整備程度 2. 對在地社區文化連結度 | 20% |
| 預期效益 | 1. 如何吸引、連結各界資源或提供經費協助等方式，使所提計畫有永續執行之可能 2. 社會影響力（能夠影響及改變在地或社會之範圍與程度） | 20% |

* 1. 審查階段：採初審、模擬簡報、複審三階段辦理：
     1. 初審：審查申請單位之各項申請文件，如有記載不全、缺漏，或格式錯誤者，申請單位須依本局通知之時間內限期補正；逾期不補正或補正不全者，不予受理審查。
     2. 模擬簡報：目標係透過公開方式達到共學共好之效益，由本局邀集市府人員及專家學者組成審查委員會，召開模擬簡報會議，申請單位須出席並說明提案內容，全程開放旁聽，並可於模擬簡報後進行計畫修整，模擬簡報會議時間暫定108年2月24日辦理，惟實際時間以本局通知為準。
     3. 複審：由本局邀集市府人員及專家學者組成審查委員會，召開複審會議，申請單位須出席並說明提案內容。複審會議時間暫定108年3月9日辦理，惟實際時間以本局通知為準。
  2. 審查委員如有迴避之情事，依行政程序法第32條及第33條規定辦理。

1. **審查結果及補助金額核定原則**
   1. 本年度每一申請單位補助額度以新臺幣10萬元為上限。
   2. 申請補助額度以不超過申請計畫總經費80%為原則，申請單位自籌款須占申請計畫總經費20%以上。
   3. 申請經費應包含參加本局舉辦之年度社造成果展相關費用，至少須占申請經費5%（經核定補助金額，並修正計畫後，參加本局舉辦之年度社造成果展相關費用，仍至少須占獲補助經費之5%）。
   4. 審查結果預定於108年3月中旬，公告於本局官方網站http://www.culture.ntpc.gov.tw/並以書面通知獲補助單位。
   5. 申請案件經本局審查通過者，發給核定函；經本局審查有修正計畫之必要者，於申請單位配合修正後，予以核定。
   6. 計畫經核定後除因不可抗力原因外，不得變更。符合變更情形者，應於活動執行7日前將變更計畫提送本局，並經核准始得變更。
2. **培力及訪視**
   1. **徵件說明會：**詳細介紹本計畫之核心精神與價值，並透過青年社造個案分享，帶入實務經驗，以議題引導的方式帶領青年開闊視野、認知問題意識，並相互協力及串聯。暫定108年1月20日辦理，惟實際時間以本局通知為準，詳細內容及報名方式請洽本局官網。

（視現況調整）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **徵件說明會流程** | | |
| 時間 | 主題 | 說明 |
| 09：00-09：30 | 報到 |  |
| 09：30-10：00 | 青年行動的社會意義 | 臺灣城鄉特色發展協會  許主冠老師 |
| 10：00-12：00 | 青年返鄉-爭取未來 | 返腳咖工作室  廖珮璇 老師 |
| 12：00-13：00 | 中場休息 |  |
| 13：00-14：30 | 青年進鄉-創造未來 | 逆風劇團  成瑋盛 老師 |
| 14：30-16：30 | 「異想世界 」工作坊 | 臺灣城鄉特色發展協會  吳盈慧老師 |
| 16：30-17：00 | 計畫說明及問題討論 | 臺灣城鄉特色發展協會  許主冠老師  新北市政府文化局 |

* 1. **修正暨培力工作坊：**為協助獲補助單位進行計畫修正，以利後續推動，獲補助單位及其協力人員，須出席參加本局規劃之修正暨培力工作坊，預計進行1-2場（實際時間以本局通知為準），無故不參與者，其出缺席紀錄將列入未來相關補助計畫評核參考。
  2. 為提升計畫執行力及增進推動能量，本局於計畫執行期間，規劃之課程、各項訪視及移地見學活動，獲補助單位及其協力人員，每次均須出席參加，無故不參與者，其出缺席紀錄將列入未來相關補助計畫評核參考。

1. **成果發表及經驗分享會**
   1. 社群媒體發表：為增加全民響應之能量，擴大民眾認識及參與機會，獲補助之各計畫均須由本局安排於執行結束後（暫定為11-12月），經由社群媒體辦理直播發表會，爭取大眾關注，促進獲補助單位經驗分享，創造更多價值認同。本直播發表之執行時間與方式將由本局另行規劃通知（獲補助單位除獲本局核准同意外，均須配合辦理）。
   2. 年度社區營造成果展：預訂於11-12月間辦理，獲補助單位均應配合本局規劃內容辦理，並出席相關籌備會議。另本局亦得規劃其它營造過程及成果展現方案，如成果專輯出版、影片拍攝、分享會等，獲補助單位亦應配合之。
2. **經費之核銷及撥款**
   1. 獲補助單位之補助經費分2期撥付：
      1. 第1期款：

獲補助單位依審查委員意見，**於本局核定公告日起10日曆天內**提送下列資料，經審核無誤並完成訂約後，撥付核定補助經費之**50%。**

* + - 1. 核定函影本。
      2. 修正後計畫書紙本一式3份(並附電子檔)。
      3. 第1期款領據正本。
      4. 領取補助金協定同意書正本。
      5. 具領人存摺帳戶封面影本。
      6. 合約書一式6份。
    1. 第2期款：

獲補助單位應於**108年11月29日前**提送下列資料，經審核無誤並完成結案後，撥付核定補助經費之**50%。**

* + - 1. 成果報告書紙本一式3份(並附電子檔)。
      2. 成果量化表紙本一式3份(並附電子檔)。
      3. **5分鐘成果宣傳影片**，須含「中文字幕版」及「無字幕版」等兩種版本。影片內容為：執行成員介紹、執行成果展現、執行過程感動故事與心得分享等，加中文字幕，且屬未曾發表之影片。其解析度須達1280\*720，以可支援上傳至Youtube檔案格式為主(如avi/mov/mpg等格式)，俾供本局後續宣傳與活動使用，請配合本局年度成果展期程提送紀錄片檔案。
      4. 全部資料原始電子檔光碟1片。
      5. 總經費支出明細表及原始支出憑證正本。
      6. 第2期款領據正本。
  1. 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。
  2. 獲補助單位對於各類服務人員酬勞費之印領清冊，應列明實領薪資總額扣繳稅額及實領淨額，並應依薪資所得扣繳辦法規定辦理所得稅扣繳。
  3. 補助經費於補助案件結案時，如尚有結餘款，應按補助比例繳回。
  4. 補助經費所產生之利息或其他衍生收入，獲補助單位應全部繳回。
  5. 支出憑證影本請自行留存10年，俾供審計機關抽查。
  6. 獲補助單位應依所得稅法及其相關規定辦理扣繳，並辦理年度結算申報。
  7. 獲補助單位若無法完整執行計畫與提供上述資料，或逾期未請款，經通知請款而未請領且無合理原因者，本局有權取消其補助。

1. **計畫期程**

|  |  |
| --- | --- |
| **時間** | **說明** |
| 1月20日（日） | 徵件說明會（原1月19日（六）因補班，故順延） |
| 2月11日（一） | 徵件截止 |
| 2月24日（日） | 模擬簡報 |
| 3月9日（六） | 複審會議 |
| 3月中旬 | 審查結果於本局官網公告，並以書面通知 |
| 3-4月 | 修正暨培力工作坊(核定公告後辦理，日期另行通知) |
| 本局核定公告日起10日曆天內 | 獲補助單位提送第1期款相關資料 |
| 11月20日前 | 計畫執行期及期中共創工作坊、移地見學 |
| 11-12月間 | 社造成果展、青年成果發表及經驗分享會 |
| 11月25日 | 計畫執行截止日 |
| 11月29日前 | 獲補助單位提送第2期款相關資料 |

1. **督導及考核**
   1. 本局組成督導考核小組，必要時得派員了解獲補助單位實際執行情形、活動效益及經費運用之合理性等。
   2. 查核結果納入未來補助之重要參據，如發現獲補助單位執行成效不佳、未依補(捐)助用途支用、虛報、浮報等情事，獲補助單位即應繳回該部分之補助經費，並由本局依其情節輕重對該補助案件停止補助1年至5年，或不再受理其補助申請。
   3. 獲補助單位使用本局名義，而有不當行為者，2年內不受理其申請補助。
   4. 獲補助單位申請支付款項時，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，應負相關責任。
   5. 同一活動計畫案，如已獲得本局其他專案經費補助，不得再行申請本案補助，重複申請案件經本局查證屬實，取消其補助資格，原補助經費應繳回撤案，且2年內不得再向本局提出其他補助申請案件。
   6. 獲補助單位請依核銷結案期限之規定辦理，如逾期未辦理核銷，將停止本計畫申請資格1年。
   7. 本規定未盡事宜，依「新北市政府文化局青年參與社造行動計畫補助規定」（附件6）及「新北市政府文化局辦理補（捐）助業務管考作業規定」（附件7）辦理。
2. **其他**
   1. 有下列各款情形之一者，不予補助：
      1. 本局核定補助前已辦竣活動。
      2. 活動地點為本市以外地區。
      3. 同一申請者申請超過2案。
      4. 活動未具體呈現公共參與內容或執行方式。
      5. 同一活動已獲得其他計畫經費補助。
   2. 申請單位提案時應避免有任何違法或違反善良風俗之內容。如發現抄襲或節錄其他已發表或未發表之概念或創意者，取消參賽資格並追繳已領得之補助經費，並自負相關智慧財產權等法律問題。
   3. 獲補助單位同意無償授權本局重製、出版或於本活動相關之一切活動中發表提案內容。
   4. 接受本局補助案件之各項文宣資料、網站及場地布置，應於適當位置標明「新北市政府文化局」字樣。
   5. 本局保有隨時修改、變更、解釋、補充本計畫之權利，並得暫停或停止本計畫之一部分或全部。**附件1** 編號\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(由主辦單位填寫)

(欄位可自行增加)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2019新北市政府文化局青年參與社造行動計畫申請表** | | | | | | | |
| 計畫名稱 | |  | | | | | |
| 青年團隊名稱 | |  | | | | | |
| 主要聯絡人 | |  | | | 聯絡電話 | **市話:**  **手機:** | |
| 地址 | |  | | | | | |
| e-mail | |  | | | | | |
| **成員名單** | | | | | | | |
|  | 姓名 | | 身分證字號 | 聯絡電話 | | | 備註 |
| 1 |  | |  |  | | | □補助款具領人(團隊代表人) |
| 2 |  | |  |  | | |  |
| 3 |  | |  |  | | |  |
| 4 |  | |  |  | | |  |
| 5 |  | |  |  | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 辦理期程 | 108年○月○日起至108年11月25日止 | | |
| 計畫總經費(A)  （單位:新臺幣元) (A=B+C) |  | 申請補助經費(B)  （單位:新臺幣元) |  |
| 自籌經費(C)  （單位:新臺幣元) | 申請團隊自行編列 |  | |
| 其他政府機關補助助 |  | |
| 民間捐款 |  | |
| 其他補助款 |  | |
| **申請團隊聲明:**  身分證浮貼  本次申請補助案件之申請書及所有檢附資料均據實填報，且未曾以同一計畫向貴府不同機關重複申請，如有虛偽，一經查獲，願無條件如數繳回補助款項，並負擔法律上一切責任。  申請團隊代表人： (簽章)  申請團隊名稱：  中華民國 108 年 月 日 | | | |

**附件2**計畫書格式

**2019新北市政府文化局青年參與社造行動計畫**

**計畫名稱：**

**團隊名稱：**

**108年 月 日**

(計畫名稱)

* 1. 計畫名稱：
  2. 前言：(計畫緣起、提案動機等)

* 1. 計畫目標：

* 1. 執行時間：

* 1. 執行地點：
     + 1. 社區簡介(應含問題及現況分析)
       2. 社區特色與資源

* 1. 計畫內容：
     + 1. 執行方式(提出對策等)
       2. 計畫期程(含計畫執行進度表)
       3. 人力分工
       4. 預期效益

七、經費概算表

經費概算表

**經費概算表**

單位：新臺幣元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **預算細目** | **單價** | **數量** | **金額** | **預算說明** |
| 鐘點費 | 1,600 | 10 |  |  |
| 印刷費 | 2000 | 1 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **合計** | | |  | 補助經費：　　　，百分比： 　 %  自籌經費：　　　，百分比： 　 % |

**【費用項目說明】**

填寫經費明細表時，請參考以下各類預算項目分別填寫，並視實際支出內容，參考選用屬於各項目之適當預算細目：

1. **人事費：**為薪資或酬勞性費用，例如：講師鐘點費（內外聘講師、助教、導覽）、出席費、臨時工資等。
2. **業務費：**為實施特定工作計畫所發生的費用，例如：場地費、保險費、設計費、稿費、郵電費、印刷費、廣告宣傳費、設備租借費、攝錄影費、版權費、誤餐費等。
3. **旅運費：**為因計畫公出之車資及旅費或公物搬運費，例如：機票費、車資、運費(含海、空、陸運，請分列)、餐費、住宿費等。
4. **材料費：**為計畫所須之材料或物料配件，例如：教材費（因課程或活動所須）、耗材費（如碳粉、光碟、電池、底片、影印紙、電腦耗材等）、文具費等。
5. **雜支：**無法清楚羅列可以編列的小額費用，即屬此類；雜支之編列不得超過總預算5％。

本案補助款屬「經常門」經費，不得支用於受補助單位之資本門費用（含建築修繕、及購置耐用年限在二年以上且金額在一萬元以上之設備支出）、月薪、水電費、電話通訊費、茶費（或茶水費）、飲料費、房租、活動抽獎贈品及獎金、紀念品（自行印製之文宣印刷品除外）、餐宴點券（園遊券）、住宿費、差旅費、油料費等項目。

**【編列基準】**

補助經費編列項目單價，依補助經費編列基準，如下：

1誤餐費（便當）單價80元，桌餐以每桌5,000元為上限（內含飲料），且膳費每人每日不逾500元為限。

2.比賽裁判費以每人每場400元，每日不逾800元為限。

3.住宿費以每人每日單價不逾700元為限。

4.其他共同費用基準比照本市各機關單位預算執行作業手冊相關規定辦理。

**附件3**資料提供同意書

2019新北市政府文化局青年參與社造行動計畫

資料提供同意書

本同意書說明新北市政府文化局(以下簡稱本局) 依據中華民國「個人資料保護法」與相關法令之規範，將如何蒐集、儲存、分析及利用「**2019新北市政府文化局青年參與社造行動計畫**」之個人報名及計畫資料；當您簽署本同意書時，表示已閱讀、瞭解相關規定並同意無償提供您的個人資料。

1. 基本資料內容：本局因執行「2019新北市政府文化局青年參與社造行動計畫」所需，蒐集個人資料內容說明如下:姓名、出生年月日、聯絡方式(電話、連絡地址及電子信箱)等。
2. 蒐集個人資料目的：為執行「2019新北市政府文化局青年參與社造行動計畫」審查作業、教育訓練、交流分享及推廣活動等相關業務。
3. 依個人資料保護法第8條第1項第6款規定，機關必須明確告知個人資料提供者相關權益影響，如未取得青年團隊成員之同意並簽名，本局將無法審核所提之計畫相關資料。
4. 同意獲補助計畫所產生之各項資料提供主辦單位公開宣傳、巡迴展出、專輯出版、教育推廣和銷售等使用，並同意對主辦單位及其授權之人員不行使著作人格權。

* 請申請團隊代表人親筆簽名或蓋章，以表示同意。

團隊名稱：

申請團隊代表人：

中華民國108年 月 日

**附件4**專用信封封面格式

**「2019新北市政府文化局青年參與社造行動計畫」報名專用信封封面**

22001

新北市板橋區中山路一段161號28樓

新北市政府文化局 藝文推廣科 收

連絡電話(02)29603456分機4655丘小姐

計畫名稱：

團隊名稱：

申請團隊代表人：

聯絡電話：

寄件地址：□□□□□

**\* 請將以下資料依序放入信封內**

|  |  |
| --- | --- |
| 項次 | 資料名稱 |
| 1 | 2019新北市政府文化局青年參與社造行動計畫申請表1份(附件1) |
| 2 | 申請計畫書及經費概算表一式10份(附件2) |
| 3 | 個人資料提供同意書1份(附件3) |
| 4 | 個人身分證件影本1份 |
| 5 | 從事社區營造相關證明1份 |
| 6 | 資料光碟1份 |

註：請將此信封封面黏貼於信封袋上

**附件5**

**法定代理人同意書**

茲承諾本人同意本人未滿20歲之子（女） 年 月 日出生、身分證字號： ）參加「**2019新北市政府文化局青年參與社造行動計畫**」，及遵守簡章及相關文件中所註明之所有規定及注意事項，特此證明。

法定代理人：

身分證字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中　　華　　民　　國　108　年　　　月　　　日

**附件6**

新北市政府文化局青年參與社造行動計畫補助規定

中華民國105年3月24日 新北文推字第1050515567號令

1. 新北市政府文化局（以下簡稱本局）為鼓勵對社區公共事務具有熱忱及理念的青年，展現創意與社會創新，透過在地行動，開發符合本市社區需求的議題行動計畫，協助社區活化及永續發展，特訂定本規定。
2. 本規定所稱青年，指年滿18歲至35歲，具有行為能力之中華民國國民，得以個人名義，依本規定申請補助。
3. 申請者應於規定期限內，將提案資料郵寄(郵戳為憑)或親送至本局。(詳見當年度計畫簡章)
4. 補助原則如下：

(一) 視提案內容、創新性、在地資源瞭解度及預期效益等因素核給補助額度，每人全年最高補助依當年度簡章規定額度為上限。

(二) 申請補助額度以不超過申請計畫總經費80%為原則。

(三) 申請者自籌款須占申請計畫總經費20%以上。

(四) 同一申請者於同一會計年度內，以補助1案為原則。

(五) 補助經費編列項目單價，依補助經費編列基準，如下：

誤餐費（便當）單價80元，桌餐以每桌5,000元為上限（內含飲料），且膳費每人  
 每日不逾500元為限。

2.比賽裁判費以每人每場400元，每日不逾800元為限。

3.住宿費以每人每日單價不逾700元為限。

4.其他共同費用基準比照本市各機關單位預算執行作業手冊相關規定辦理。

1. 有下列各款情形之一者，不予補助：

(一) 本局核定補助前已辦竣活動。

(二) 活動地點為本市以外地區。

(三) 同一申請者申請超過2案。

(四) 活動未具體呈現公共參與內容或執行方式。

(五) 同一活動已獲得其他計畫經費補助。

1. 申請案件經本局審查通過者，發給核定函；經本局審查有修正計畫之必要者，於申請者配合修正後，予以核定。
2. 計畫經核定後除因不可抗力原因外，不得變更。符合變更情形者，應於活動執行7日前將變更計畫提送本局，並經核准始得變更。
3. 配合事項如下：

(一) 接受本局補助案件之各項文宣資料、網站及場地布置，應於適當位置標明「新北市政府文化局」字樣。

(二) 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。

(三) 受補助者須參與成果發表或相關簡報、座談會等，以利經驗交流及分享。

(四) 經本局核定補助經費之方案計畫，得作為本局推動相關業務之參考運用依據。

1. 核銷程序如下：

(一) 受補助者應依當年度徵選計畫所定期限，提送第1期款撥款資料及第2期款結案資料，並依當年度簡章規定期限前完成全案核銷：

1.第1期款：

(1) 核定函影本。

(2) 修正後計畫書紙本一式3份(並附電子檔)。

(3) 第1期款領據正本。

(4) 存摺帳戶封面影本。

(5) 合約書一式6份。

2.第2期款：

(1) 成果報告書紙本一式3份。

(2) 成果量化表一式1份。

(3) 原始支出憑證，並黏貼於黏貼憑證用紙。

(4) 總經費支出明細表。

(5) 第2期款領據正本。

(6) 其他依徵選計畫規定事項。

(二) 受補助者對於各類服務人員酬勞費之印領清冊，應列明實領薪資總額扣繳稅額及實領淨額，並應依薪資所得扣繳辦法規定辦理所得稅扣繳。

(三) 補助經費於補助案件結案時，如尚有結餘款，應按補助比例繳回。

(四) 補助經費所產生之利息或其他衍生收入，受補助者應全部繳回。

1. 督導及考核如下：

(一) 本局組成督導考核小組，必要時得派員了解實際執行情形、活動效益及經費運用之合理性等。

(二) 查核結果納入未來補助之重要參據，如發現受補助者執行成效不佳、未依補(捐)助用途支用、虛報、浮報等情事，受補助者即應繳回該部分之補助經費，並由本局依其情節輕重對該補助案件停止補助1年至5年，或不再受理其補助申請。

(三) 受補助者使用本局名義，而有不當行為者，2年內不受理其申請補助。

(四) 受補助者申請支付款項時，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，應負相關責任。

(五) 同一活動計畫案，如已獲得本局其他專案經費補助，不得再行申請本案補助，重複申請案件經本局查證屬實，取消其補助資格，原補助經費應繳回撤案，且2年內不得再向本局提出其他補助申請案件。

(六) 受補助者請依核銷結案期限之規定辦理，如逾期未辦理核銷，將停止本計畫申請資格1年。

(七) 本規定未盡事宜，依「新北市政府補助機關學校團體及個人作業要點」及「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」辦理。

**附件7**

**新北市政府文化局辦理補(捐)助業務管考作業規定**

102年10月25日北文會字第1022792864號函訂定

104年8月31日新北文會字第1041597267號函修訂

1. 新北市政府文化局（以下簡稱本局）為提升補（捐）助經費執行績效，特訂定本規定。
2. 適用範圍及對象：

本規定適用本局各補（捐）助案件，管考對象為民間團體及個人（以下簡稱受補助單位）。

1. 補（捐）助案件執行原則：
   1. 受補助單位於計畫核定後，應依各補（捐）助作業要點規定，按核定內容及經費確實執行，補（捐）助款項應專款專用，如需變更計畫內容或執行期間，應詳述理由函報核准後，始得辦理。
   2. 請撥補（捐）助款項時，本局應以查驗單按核定計畫進行查驗；分期付款之補（捐）助案件除查驗單外，並另案簽准後撥款。
2. 補（捐）助案件管考方式：
   1. 年度計畫執行中，本局得隨時派員查驗受補助單位計畫執行及經費支用情形，受補助單位應配合辦理，不得隱藏或拒絕。
   2. 本局得就補（捐）助案件之執行、成果效益等事項，請專家、學者及有關單位參與查驗，必要時得進行評鑑、考核或訪視等；並得視補助案件性質，選定績效衡量指標，作為辦理補助案件成果考核及效益評估之參據。
   3. 本局每年得以書面或實地抽查方式辦理查驗受補助單位實際執行情形，且查驗件數應逾全年度補（捐）助案件百分之一。
3. 補（捐）助案件管考結果之處理原則：
   1. 受補助單位有下列情形之一者，本局得減少、延緩或停止補（捐）助，並得追繳前已撥付之款項：
      1. 未依原核定之補（捐）助計畫執行者。
      2. 補（捐）助經費之支用違反法令或移作他用。
      3. 受補助單位有隱匿不實之情事者。
      4. 其他經本局認定可歸責於受補助單位致本局損害者。
   2. 受補助單位如有執行績效不佳、成果資料品質不良、未依規定期限辦理核結，未報經本局核准、有隱匿不實或其他行政作業配合度不良之情事，本局得酌予減少下一計畫補（捐）助額度或不予補（捐）助。
   3. 如經發現受補助單位未確實依規定辦理憑證之核銷保存者，本局得依情節輕重對該補（捐）助案件或受補助單位酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一年至五年。
   4. 受補（捐）助案件中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
4. 補（捐）助案件經費核銷及結報作業：
   1. 同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助，應檢具補助款聲明書，列明全部經費內容與向各機關申請補（捐）助之項目及金額。
   2. 各項補（捐）助案件完成後，若補（捐）助經費尚有賸餘，應於結報時按補（捐）助比例繳回結餘款；另補助款經費所產生之利息收入及其他衍生收入均應繳回。
   3. 受補（捐）助案件結報時，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實際支用數額，按各補（捐）助作業要點所定期限內，將應檢送結算資料併同支出憑證正本，報送本局結案。
   4. 受補助單位應依所得稅法第89條及其相關規定辦理扣繳，並辦理年度結算申報；相關憑證影本請造具成冊由負責人、會計、出納、經手人等蓋章並自行保存10年，俾審計機關抽查。
   5. 受補助單位應本誠信原則對所提供支出憑證之支付事實及真實性負責，如有違反，應負相關法律責任。
5. 本規定奉局長核定後實施，修正時亦同。
6. 所屬機關得參照本規定或依實際業務執行需要另行規定。