

宜蘭縣政府文化局受理文化活動申請補助審核作業要點

中華民國 99 年 4 月 15 日宜文發字第 0990002527 號函發布

中華民國 100 年 4 月 6 日府文發字第 1000002105 號函修正發布

中華民國 102 年 3 月 18 日府文發字第 1020001452 號函修正發布

中華民國 103 年 3 月 13 日府文發字第 1030001598 號函修正發布

中華民國 104 年 1 月 28 日府文發字第 1040000601 號函修正發布

中華民國 108 年 4 月 8 日府文發字第 1080002400 號函修正發布

一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）文化局（以下簡稱本局）為訂定統一、明確、合理規範，作為受理民間團體及經本局登錄之無形文化資產保存者與保存團體辦理文化活動申請補助案之依據，依宜蘭縣政府暨所屬機關學校對民間團體補助預算執行應注意事項第二點規定，訂定本要點。

二、補助對象：

（一）本縣合法立案之民間藝文團體、樂團及劇場、文教促進會、文教推廣學（協）會、文教（化）基金會，且須立案滿一年以上者。

（二）經本局登錄之無形文化資產保存者與保存團體。

三、補助項目或標準

（一）補助項目：

1. 經常門：辦理各項藝文、民俗、傳統藝術及技術保存、傳習、活用、樂團及劇場等相關活動。

2. 資本門：辦理古蹟與歷史建築保存與維護計畫，及各項藝文研習、傳承等推廣相關活動等之硬體設備（如樂器相關訓練器材等），及古蹟與歷史建築之保存與維護等，其耐用年限二年以上，且價額為新台幣（以下同）一萬元以上。

3. 為提高資源配置之效益及公益性，議員建設建議事項補助性質以資本門及協勤民力之應勤裝備、小額修繕工程及非屬活動性質之非消耗物品為限。

4. 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）依法應繳交之罰鍰、規費、稅支或保險等。

（3）舉凡各類獎金、贈（獎、摸彩、宣導、紀念）品、服裝（含工作鞋、帽）、餐敘（餐盒不在此限）、茶會、旅遊、及進香或涉及商業販售、違反公序良俗等項目。

（4）對政黨政治相關活動或個人舉辦活動之贊助。

（5）對於人民團體內部人員之相關人事費用（含薪資、行政管理費等）。

- (6) 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。
 - (7) 計畫已執行完成後方提出申請者。
 - (8) 其他經權責單位審查不符合規定者。
5. 經本府補助之設備項目，三年內不得重複申請補助；該設備應列入受補助團體財產登錄管理。

(二) 補助標準：

- 1. 每一受補助團體，其補助金額每年以不超過三十萬元為原則。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。
- 2. 依「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」之規定，專案核准辦理者不受前款限制，惟均需有自籌款至少為補助經費的百分之十。

四、 經費之用途或使用範圍：

- (一) 經核定地方建設建議案件各受補助者應確實依核定計畫執行，專款專用。
- (二) 補助經費中如涉及財物或勞務之採購，應依政府採購法等相關規定辦理。

五、 申請程序及應備文件

申請補助之團體應於活動一個月前檢附下列書表向本局提出申請：

- (一) 申請函（申請團體及無形文化資產技術保存者應備文，並載明聯絡人、地址及電話）。
- (二) 立案證書影本及計畫書（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、概算及預期效益等項）。
- (三) 同一計畫活動有向其他機關（單位）申請補助時，應明列全部經費之來源明細、申請補助項目及額度，不得重複申請。

六、 審查標準及作業程序：

- (一) 申請補助之經費用途應對提升本縣文化活動及傳承有助益。
- (二) 議員所提出之地方建設建議事項及民間團體申請補助之計畫，應於計畫實施前二十日向本府提出，本府應依中央對台灣省各縣（市）政府計畫及預算考核要點、中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法、中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應行注意事項，暨依宜蘭縣政府文化局受理文化活動申請補助審核作業要點辦理審核，並於收案日起二十工作天內，將結果函知受補助單位，並副知提案議員；若發現所提補助項目核與規定不符，應先與提案議員及提案申請民間團溝通、確認後，據以續辦。

(三) 受補助團體及無形文化資產技術保存者如有特殊情形須變更計畫，應先函報本局核准後辦理；計畫因故無法執行，應書面敘明原因並依規定註銷補助。

(四) 補(捐)助款之運用經考核，如發現成效不佳、未依補(捐)助原核定補助計畫用途支用、浮報、隱匿不實或造假等情事，除應撤銷繳回補助(捐)案件並繳回該部分之補助(捐)助經費外，得依情節輕重，停止受理補申請案一至五年；倘涉及刑事責任者，並送司法機關偵辦。

七、經費請撥及核銷程序：

(一) 經核准補助之團體及無形文化資產技術保存者，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. 其他個案要求之資料等。

(二) 受補助團體及無形文化資產技術保存者應確依核定計畫項目、金額與用途執行，專款專用；補助經費辦理核銷結報時，除應檢送上述資料外，應參照審計法施行細則第二十五條規定，詳列檢附支出用途及全部實支經費總額之經費分攤表，補助機關指定補助項目之相關原始憑證併送補助機關(單位)核銷撥付。同一案件由二個以上補(捐)助者，亦應詳列各機關實際補(捐)助金額暨經費分攤表併同送核；**各補(捐)助案件結案時，實際補(捐)助金額按原申請總經費與核定補(捐)助比例撥付，或依補助案情形按原指定補助項目核實撥付。**相關資料受補(捐)助者應自行裝訂成冊妥存，俾供本局及審計機關隨時查核。

(三) 留存受補(捐)助團體之原始憑證，應依會計法規妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報原補(捐)助機關轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報原補(捐)助機關轉請審計機關同意；如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助團體及無形文化資產技術保存者酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一至五年。

(四) 受補助團體及無形文化資產技術保存者申請支付款項時，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。

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，受補助者應予配合，未配合者，本局得減少或收回補助款。考核情形不佳者，本局得逕予減少補助款，並列入該受補助者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；另為切合實際情況避免行政資源浪費，事後輔導抽查比率每半年抽查百分之一或至少一件。
- (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) 申請補助之計畫是否如質如期完成，考核其效益是否對本縣文化活動有提升，做為來年補助之參考依據。
- (六) 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補(捐)助。

十、 受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縣庫。

十一、 本局對於民間團體及無形文化資產技術保存者之補助，應依下列規定辦理資訊公開：

- (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，其受補助之民間團體案件應於縣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於本府網站公開。

十二、 本要點未規定者，依宜蘭縣政府暨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。