

客家委員會推展客家文化力補助作業要點

中華民國110年11月5日客會傳字第11068005992號令訂定

一、客家委員會(以下簡稱本會)為鼓勵傳承與創新客家文化藝術，落實客家文化藝術多樣性表現，提升客庄藝文能量，推展客家文化力，特訂定本要點。

二、補助對象：

(一)直轄市、縣(市)政府、鄉(鎮、市、區)公所。

(二)公私立各級學校。

(三)依法登記或設立之財團法人、行政法人及人民團體(不含政黨、民營事業機構所屬團體)。

三、補助範圍：

(一)一般性補助：

1、客家文藝研習類：辦理客家民謠及八音等客家文化藝術研習課程，並以客語教學為原則。

2、客家文藝展演類：於藝文表演場館辦理客家文化藝術展演，並以客語主持與結合在地客家藝文團隊及人才共同辦理為原則。

3、客家節慶活動類：辦理具在地代表性客家文化節慶活動，並以客語主持與結合在地客家藝文團隊及人才辦理為原則。

4、其他有助推展客家文化藝術發展之計畫。

(二)政策性專案補助：依據本會政策目標，並因應各類文化藝術生態實際發展及需求，另行公告之專案補助計畫。

(三)未具在地客家文化代表性之一般節慶及社團社員大會、內部展演等不具客家文化藝術特色之活動，原則不予受理。

四、補助原則：

(一)由直轄市及縣(市)政府提出者，每案最高補助新臺幣一百萬元為原則；鄉(鎮、市、區)公所提出者，每案最高補助新臺幣五十萬元為原則；公私立各級學校、法人及民間團體提出者，每案最高補助新臺幣三十萬元為原則。

(二)對各直轄市、縣(市)政府及所屬公立各級學校之補助，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。對地方政府之補助款應納入地方政府年度預算辦理，並應專款專用。

(三)私立各級學校、財團法人及人民團體之補助，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」相關規定辦理，最高以補助百分之八十為原則，且應編列自籌款。每一年度補助以不超過二案為原則。國立各級學校及行政法人比照前揭補助原則辦理。

（四）辦理地區為客家文化重點發展區者，得列為優先補助之參考。

（五）辦理績效卓著或具文化藝術潛力者，得從優補助；同一計畫曾獲本會補助三年，但績效不彰或無創新內容者，得不予補助或酌減補助金額。

（六）補助經費不含活動獎金、贈品、紀念品、餐飲、點券、摸彩品、爆竹、煙火、住宿費、差旅費、建築、工作服、硬體設備購買及DIY材料費等項目。

五、申請作業：

（一）申請時間：

1、一般性補助：原則每年受理申請一次，受理時間為前一年度十月一日至十一月三十日止（以郵戳為憑），受理截止日如遇國定假日，順延至下一辦公日。

2、政策性專案補助：依據本會公告之各政策性專案補助計畫辦理。

（二）申請方式：

1、應透過本會獎補助線上申辦系統提出申請。

2、線上除填寫申請表外，另需檢附活動計畫書（內容應包含：計畫名稱、目的、日期、地點、活動內容、實施方法、與客家文化藝術相關內容及比例、授課教師、主持人、展演團隊或人才資料、經費來源、概算及預期效益等）。

（三）鄉（鎮、市、區）公所、直轄市、縣（市）政府及所屬公立各級學校所提計畫，需經直轄市、縣（市）政府層轉本會。表件不全者，由直轄市、縣（市）政府通知補正。

（四）私立各級學校、財團法人（不含政府捐助基金累計超過百分之五十之財團法人）及人民團體需檢附立案證書、負責人當選證書、組織章程等文件掃描檔。

（五）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。如有隱匿不實或造假情事，本會得撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

（六）未依前五款規定提出申請，或未於本會通知日起五日內補正文件者，不予受理。

六、審查作業：

（一）審查方式：由本會組成三至七人審查小組審查，必要時得邀請申請單位列席說明。

（二）審查標準：

1、對客家文化藝術傳承及創新之貢獻。

2、在地文化力運用情形（機關學校、青年、藝文人才、團隊參與情形）。

- 3、計畫內容對促進客語使用之積極性。
- 4、輔導訪查結果。
- 5、辦理活動將性別平等意識融入並鼓勵多元參與。
- 6、辦理地點應擇符合公共安全標準之建物（含消防設施）。

(三) 審查結果通知：經本會核定後，以書面通知申請單位。

七、輔導與執行：

- (一) 計畫執行期間，本會得派員或委託專業團隊實地訪查，提供輔導及進行績效評核，以作為未來補助審核之參考。
- (二) 經核定之計畫如有變更，應於計畫辦理前十五日於本會獎補助線上申辦系統辦理變更作業，經核定後始得據以執行。
- (三) 活動內容與原申請計畫不符，或經發現未依指定用途支用，有虛報、浮報、違反本要點或其他法令規定者，本會得視情節輕重減列補助金額或撤銷補助，並移送有關單位追究責任，且於一年內不再受理其申請案。
- (四) 本會人員不得於申請案中擔任有報酬之職務，違者不予補助。
- (五) 計畫執行之各項宣傳資料，應於適當位置標明「客家委員會補助」等相關字樣，未標明者，本會得撤銷或酌減其補助。
- (六) 受補助單位應擔保其著作及申請計畫無侵害他人著作權之情事，倘有該情事致本會權益受損或受連帶賠償請求之損失，應由受補助單位負全部賠償責任。
- (七) 受補助單位應公開發表計畫成果，上傳於所屬社群平台，開放各界點閱，積極活化與公眾分享補助成果。
- (八) 受補助單位同意其因本補助所產生之成果資料，非專屬、無償授權本會及經本會授權單位，基於非營利目的為不限時間、地域、次數及方式之利用，以推廣及宣傳行銷成果。
- (九) 補助計畫之申請與執行，各有關人員應依權責覈實辦理，如有偽造不實之情事，依相關法令規定辦理。

八、撥款及財務管理：

- (一) 撥款：直轄市及縣（市）政府於年度開始後，如有需要得檢送收據及納入預算證明函送本會，申請撥付百分之三十補助款。所有計畫應於執行完成一個月內辦理；逾期末請款，經本會通知限期仍未請款且無合理原因者，得逕行撤銷其補助。
 - 1、直轄市及縣（市）政府：檢具收據、納入預算證明、匯款帳號、活動總經費支出明細表、獲補助項目及金額明細表（如接受二個以上政府機關補助者，應列明各機關補助項目及金額）、成果報告書（包含：參與性別人數及比例、成果摘要、

流程表、照片、文宣品、已註記客家委員會補助及客語使用片段/長度並上傳至所屬社群平臺之網址)等相關資料函送本會請款，且須於本會獎補助線上申辦系統完成核銷結案作業。

- 2、直轄市、縣(市)政府所屬公立各級學校及鄉(鎮、市、區)公所：須於本會獎補助線上申辦系統完成核銷結案作業，相關核銷資料需經所在地縣(市)政府初審後，併同該府納入預算證明報本會請款，本會據以透過縣(市)政府撥付款項予鄉(鎮、市、區)公所及公立各級學校。
- 3、國立、私立各級學校、財團法人及人民團體：檢具收據、匯款帳號、活動總經費支出明細表、獲補助項目及金額明細表(如接受二個以上政府機關補助者，並應列明各機關補助項目及金額)、補助項目支出原始憑證(國立各級學校、政府捐助基金累計超過百分之五十之財團法人及行政法人免付)、成果報告書(包含：參與性別人數及比例、成果摘要、流程表、照片、文宣品、已註記客家委員會補助及客語使用片段/長度並上傳至所屬社群平臺之網址)等相關資料函送本會請款，須於本會獎補助線上申辦系統完成核銷結案作業。

(二) 財務管理

- 1、補助款應專款專用，如有挪用情事，將終止或撤銷其補助，受補助單位並應繳回全部補助款。
 - 2、執行過程遇有經費不足現象，應自行籌措財源配合，不得要求本會追加補助金額；又實際結算數少於原補助款時，其賸餘款並應依補助比率一併繳還本會。
 - 3、受補助單位接受本會及其他政府機關補助，其合計之補助金額占計畫總經費達半數以上，且補助金額在新臺幣一百萬元以上，應依政府採購法之規定辦理採購，並接受本會及其他補助機關之行政監督。
 - 4、受補助之地方政府(含所屬公立各級學校)及國立各級學校之原始憑證由納入預算單位依權責辦理經費核銷，並應依照會計法、審計法等相關規定加強內部審核及妥為保管，以備查核。
 - 5、受補助之私立各級學校、財團法人(不含政府捐助基金累計超過百分之五十之財團法人)及人民團體，其支出原始憑證應由受補助對象依其主管機關所定法規及會計制度等有關規定妥善保存。
 - 6、所得稅及健保補充保費扣款部分，由受補助單位依規定負責。
- 九、政策性專案補助，由本會專案審查並報奉核定後實施。
- 十、本要點未規定事項，依其他相關法令規定辦理。