### 新竹縣政府推展原住民族教育文化補助要點

- 一、新竹縣政府(以下簡稱本府)為推展原住民族教育、傳承原住民族文化、振興原住民族 語言,特訂定本要點。
- 二、本要點補助對象如下:
  - (一)依法登記立案之本縣人民團體。
  - (二)本縣各級公、私立學校、幼兒園。
- 三、本要點補助項目如下:
  - (一)原住民族家庭親職、性別平等、人權法治、藝術美學、金融知識、衛生保健、健康促進或終身學習之活動。
  - (二)原住民族歲時祭儀、文化節慶、樂舞歌謠、編織繪畫、工藝雕刻或語言文學之活動。
  - (三)原住民族語言振興或師資培育之活動或研習。
  - (四)原住民族參與國際及大陸地區之藝術展演或文化交流之活動。
  - (五) 其他經本府認定對原住民族教育、文化或語言推展有益之申請案。
- 四、申請者應檢具申請表(如附件一)、計畫書(如附件二)及立案證明影本(公立學校及幼兒園免附),於計畫開始二週前向本府提出申請。

未依前項規定辦理者,本府得限期補正,未補正者或逾期提出者,退回其申請。

五、申請案由受理單位辦理初審,並得邀請專家、學者參與,審查合格者,提請機關首長核 定。

#### 本要點審查標準如下:

- (一)計畫內容之可行性。
- (二)資源整合之可行性。
- (三)經費編列之合理性。
- (四)申請者以往績效。
- (五)受益人數及影響。
- 六、同一申請者同一年度補助金額以不超過新臺幣二萬元爲原則,且須編列百分之二十以上 之自籌款。

經本府認定對原住民族教育、文化或語言推展有益之申請案,不適用前項之規定。 補助經費不得購置固定資產及設備。

經核准補助申請案,有調整執行內容、經費必要者,應函請本府同意變更,並以一次爲限,但因不可歸責或不可抗力之事由者,不在此限。

前項計畫變更,經本府審認原核定計畫內容之執行已無實益者,本府得撤銷補助並追繳已撥付之補助經費。

七、受補助者應於計畫辦理完竣後一個月內,檢具領款收據(如附件三)、成果報告書(如附件四)、經費結報明細表(如附件五)、經費補助分攤表(附件六)及原始支出憑證辦理 核銷撥款。

經費結報明細表應詳列支出用途,並列明全部實支經費總額及各機關實際補助項目及經費。

支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理。

同一案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,應撤銷該補助案,並收回已撥付款項。

受補助者申請支付款項時,應本誠信原則對所提支出憑證之支付事實及真實性負責,如有不實,應負相關法律責任。

受補助經費或其所產生之利息、其他衍生收入,結案時如有結餘款,應按補助比例繳回。受補助案應切實依照核定計畫執行,計算結算之總經費低於申請總經費時,應依比例核減補助款。

受補助者應自行依照所得稅法規定辦理申報扣繳。

補助經費於受補助者送交第一項規定之文件到府,經審核通過後一次撥付。

八、本府得定期或不定期針對受補助案查核計畫執行情形,受補助者應予配合。查核結果, 作爲受補助者下次申請案核定補助之重要參據。

前項查核以書面或實地方式辦理,其基準如下:

- (一)受補助金額新台幣二萬元以下者,以書面查核方式辦理,並得依實際情形辦理實 地查核。
- (二)受補助金額超過新臺幣二萬元者,以實地查核方式辦理,並得稽核受補助案所有 支出憑證。

#### 第一項查核指標如下:

- (一)計畫內容達成率。
- (二)經費執行達成率。
- (三)預期效益達成率。

受補助者有下列情形之一者,本府得撤銷全部或一部之補助,追回全部或一部之補助經費,並依情節輕重停止補助一年至五年:

- (一)申請文件或結果資料有虛僞不實情事者。
- (二)計書變更未報請本府核定者。
- (三)核定計畫無故未執行者。
- (四)逾期辦理核銷結案者。
- (五)拒絕接受本府考核或未備妥相關資料者。
- (六)未將本府列爲指導、贊助單位者。
- (七)未依補助用途支用、虛設、浮報補助經費者。
- (八)違反本要點或其他法令規定者。
- 九、受補助案符合政府採購法第四條規定者,其辦理採購及經費運用方式,應依該法及相關 規定辦理。

受補助者之成果報告書及其他結案資料,應擔保無侵害他人著作權之情事,如有該等情事致本府權益遭受損害者,受補助者負全部賠償責任。

受補助者應於各項宣導資料之適當位置標明「新竹縣政府補助」字樣。

# 新竹縣政府推展原住民族教育文化補助申請表

申請者	代表人及職稱							
立案字號	聯絡人及職稱							
統一編號	E-mail							
電話	傳 真							
地址								
計畫名稱								
實施期程								
實施地點								
計畫內容項目								
預期效益								
參加對象及受益人數								
總預算	自籌經費							
   申請本縣補助經費	申請其他機關							
	團體補助金額							
最近二年曾獲本縣或	補助單位:							
其他政府部門補助計	補助年度:							
畫名稱及金額	計畫名稱:							
	補助金額:							
	一、申請者經詳讀本要點,同意並遵循本要點規定,申請者願遵循							
	上開要點之相關規範。							
	二、茲聲明申請表上所填資料及提供之相關附件均屬事實。							
	三、茲聲明申請者未有前案逾期未結。 (申請單位印鑑章或申請者簽章)							
	(小的中国中美工的自然中)							
申請者								
蓋章/簽章								
	上上上上上上上上上上上上上上上上上上上上上上上上上上上上上上上上上上上上上上							

# 新竹縣政府推展原住民族教育文化補助申請計畫書(參考格式)

一、計畫名稱:
二、計畫緣起:
三、計畫目標:
四、指導單位: 主辦單位: 協辦單位:
五、計畫實施期間:
六、計畫實施地點:
七、計畫內容:     (一)資源分析(含人的資源、文化資源、自然資源、生產資源、景觀資源)。     (二)人員參與情形。     (三)活動暨執行方式(研討會及研習會請詳列課程配置表,研討議題、師資名單以及相關參與對象)。     (四)檢附往年補助成果(無,則免填報)。     (五)計畫進度(整體工作流程及執行步驟)。     (六)人力分工(參與計畫工作人員名單,學歷、經歷及其負責項目)。     (七)文宣方式     (八)預期效益
八、經費預算:

## 新竹縣政府推展原住民族教育文化補助領據

茲收到 新竹縣政府 年度 補助款共計 萬 仟 佰 拾 元整,業經收訖立據爲憑。如因故無 新臺幣 佰 拾 法履行補助條件,將依 貴府規定,退回部份或全部補助款。 此致 新竹縣政府 (簽章) 身分證字號: 經手人(出納): 會計: (簽章) 身分證字號: 負責人: (簽章) 身分證字號: 具領單位:(蓋社團圖記) (簽章) 主管機關登記字號: 統一編號: 地 址:

【請詳填以下資料,以利本府歸檔及撥款】

本府補助公文函號:

華民國

計畫名稱:

聯絡人姓名: 聯絡人電話: 傳真:

聯絡人地址:

【撥款帳戶資料】<爲免錯誤請註明分行、分社、支庫或辦事處之詳細名稱>

年

月

 $\exists$ 

金融機構名稱: 戶名: 帳號:

## 新竹縣政府推展原住民族教育文化補助成果報告書(格式)

○○○○○○○○(單位全銜)辦理「○○○○○○○(活動名稱)」成果報告書

一、名 稱:  二、地 點:  三、参加人數:  四、經費支出極況: (一)原計畫金額: (三)實際支出金額: (三)經費方攤情形: (四)原計畫經費與實際支出經費之落差說明:  五、計畫執行效益、特色及影響:  六、大眾傳播媒體及部落內容反應或評價:  一、優點:(分點詳述)  一、候點:(分點詳述)  一、與原訓計畫之落差:(分點詳述)  二、改進意見:(分點詳述)  五、計畫執行效益、特色及影響:  二、故點:(分點詳述)  一、核定計畫書 二、本府核定函 三、活動相片(活動照片不得少於十二張並應加註說明) 四、成果光碟一片 五、參加人員名冊(並註明族別、性別)	壹、前言	
□、地 點: □、地 點: □、参加人數: □、經費支出務況: (一)原計畫金額: (三)實際支出金額: (三)經費分費情形: (四)原計畫經費與實際支出經費之落差說明: □、計畫執行效益、特色及影響: □、大眾傳播媒體及部落內容反應或評價: □、優點:(分點詳述) □、線點:(分點詳述) □、線點:(分點詳述) □、軟點:(分點詳述) □、軟正計畫之落差:(分點詳述) □、核正計畫書 □、本府核定函 □、成果光碟□片 五、参加人員名冊(並註明族別、性別)	<u> </u>	
三、参加人數:  四、經費支出檢況: (一)原計畫金額: (二)實際支出金額: (三)經費分攤情形: (四)原計畫經費與實際支出經費之落差說明:  五、計畫執行效益、特色及影響:  六、大眾傳播媒體及部落內容反應或評價:  一、優點:(分點詳述)  二、缺點:(分點詳述)  二、缺點:(分點詳述)  二、缺點:(分點詳述)  二、故進意見:(分點詳述)  二、改進意見:(分點詳述)  五、計畫執行效益、特色及影響:  六、大眾傳播媒體及部落內容反應或評價:		一、名 稱:
三、参加人數:  四、經費支出檢況: (一)原計畫金額: (二)實際支出金額: (三)經費分攤情形: (四)原計畫經費與實際支出經費之落差說明:  五、計畫執行效益、特色及影響:  六、大眾傳播媒體及部落內容反應或評價:  一、優點:(分點詳述)  二、缺點:(分點詳述)  二、缺點:(分點詳述)  二、缺點:(分點詳述)  二、故進意見:(分點詳述)  二、改進意見:(分點詳述)  五、計畫執行效益、特色及影響:  六、大眾傳播媒體及部落內容反應或評價:		
四、經費支出報況: (一)原計畫金額: (二)實際支出金額: (三)經費分攤情形: (四)原計畫經費與實際支出經費之落差說明:  五、計畫執行效益、特色及影響:  六、大眾傳播媒體及部落內容反應或評價:  一、優點:(分點詳述)  二、缺點:(分點詳述)  二、缺點:(分點詳述)  二、改進意見:(分點詳述)  五、計畫執行效益、特色及影響:  一、優點:(分點詳述)  二、計畫表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表		二、地
四、經費支出報況: (一)原計畫金額: (二)實際支出金額: (三)經費分攤情形: (四)原計畫經費與實際支出經費之落差說明:  五、計畫執行效益、特色及影響:  六、大眾傳播媒體及部落內容反應或評價:  一、優點:(分點詳述)  二、缺點:(分點詳述)  二、缺點:(分點詳述)  二、改進意見:(分點詳述)  五、計畫執行效益、特色及影響:  一、優點:(分點詳述)  二、計畫表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表		三、桑加人數:
貳、活動執行情形       (一)原計畫金額:         (三)經費分攤情形:       (四)原計畫經費與實際支出經費之落差說明:         五、計畫執行效益、特色及影響:       六、大眾傳播媒體及部落內容反應或評價:         六、大眾傳播媒體及部落內容反應或評價:       一、優點:(分點詳述)         二、缺點:(分點詳述)       一、與原訂計畫之落差:(分點詳述)         母、討論與建議       一、核定計畫書         二、本府核定函       三、活動相片(活動照片不得少於十二張並應加註說明)四、成果光碟一片五、参加人員名冊(並註明族別、性別)		
<ul> <li>試・活動執行情形</li> <li>(二)實際支出金額:</li> <li>(三)經費分攤情形:</li> <li>(四)原計畫經費與實際支出經費之落差說明:</li> <li>五、計畫執行效益、特色及影響:</li> <li>六、大眾傳播媒體及部落內容反應或評價:</li> <li>一、優點:(分點詳述)</li> <li>一、與原訂計畫之落差:(分點詳述)</li> <li>一、與原訂計畫之落差:(分點詳述)</li> <li>伍、結論與建議</li> <li>一、核定計畫書</li> <li>二、本府核定函</li> <li>三、活動相片(活動照片不得少於十二張並應加註說明)四、成果光碟一片</li> <li>五、参加人員名冊(並註明族別、性別)</li> </ul>		四、經費支出槪況:
(三)實際支出金額: (三)經費分攤情形: (四)原計畫經費與實際支出經費之落差說明:  五、計畫執行效益、特色及影響:  六、大眾傳播媒體及部落內容反應或評價:  一、優點:(分點詳述)  二、缺點:(分點詳述)  一、與原訂計畫之落差:(分點詳述)  二、改進意見:(分點詳述)  在、結論與建議  二、核定計畫書 二、本府核定函 三、活動相片(活動照片不得少於十二張並應加註說明) 四、成果光碟一片 五、参加人員名冊(並註明族別、性別)	<b>ゴ、汗動熱行性形</b>	(一)原計畫金額:
(四)原計畫經費與實際支出經費之落差說明:  五、計畫執行效益、特色及影響:  六、大眾傳播媒體及部落內容反應或評價:  一、優點:(分點詳述)  二、缺點:(分點詳述)  一、與原訂計畫之落差:(分點詳述)  五、改進意見:(分點詳述)  五、故進意見:(分點詳述)  五、故進意見:(分點詳述)  五、故進意見:(分點計述)  五、故進意見:(分點計述)	貝( 、 (白男/学(1 )   目//2	(二)實際支出金額:
<ul> <li>五、計畫執行效益、特色及影響:         <ul> <li>六、大眾傳播媒體及部落內容反應或評價:</li> <li>一、優點:(分點詳述)</li> <li>二、缺點:(分點詳述)</li> <li>一、與原訂計畫之落差:(分點詳述)</li> </ul> </li> <li>伍、結論與建議</li> <li>一、核定計畫書             <ul> <li>二、本府核定函</li> <li>三、活動相片(活動照片不得少於十二張並應加註說明)四、成果光碟一片</li> <li>五、参加人員名冊(並註明族別、性別)</li> </ul> </li> </ul>		(三)經費分攤情形:
<ul> <li>六、大眾傳播媒體及部落內容反應或評價:</li> <li>一、優點:(分點詳述)</li> <li>二、缺點:(分點詳述)</li> <li>一、與原訂計畫之落差:(分點詳述)</li> <li>二、改進意見:(分點詳述)</li> <li>伍、結論與建議</li> <li>一、核定計畫書</li> <li>二、本府核定函</li> <li>三、木府核定函</li> <li>三、活動相片(活動照片不得少於十二張並應加註說明)四、成果光碟一片五、参加人員名冊(並註明族別、性別)</li> </ul>		(四)原計畫經費與實際支出經費之落差說明:
<ul> <li>六、大眾傳播媒體及部落內容反應或評價:</li> <li>一、優點:(分點詳述)</li> <li>二、缺點:(分點詳述)</li> <li>一、與原訂計畫之落差:(分點詳述)</li> <li>二、改進意見:(分點詳述)</li> <li>伍、結論與建議</li> <li>一、核定計畫書</li> <li>二、本府核定函</li> <li>三、木府核定函</li> <li>三、活動相片(活動照片不得少於十二張並應加註說明)四、成果光碟一片五、参加人員名冊(並註明族別、性別)</li> </ul>		五、計畫執行效 <b>光、特</b> 角及影鄉:
● 、自我優劣評鑑    一、優點:(分點詳述)  二、缺點:(分點詳述)  一、與原訂計畫之落差:(分點詳述)  二、改進意見:(分點詳述)  伍、結論與建議  一、核定計畫書 二、本府核定函 三、活動相片(活動照片不得少於十二張並應加註說明) 四、成果光碟一片 五、參加人員名冊(並註明族別、性別)		77. 미 田 松 1 公 次 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
多、自我優劣評鑑       二、缺點:(分點詳述)         日、與原訂計畫之落差:(分點詳述)         二、改進意見:(分點詳述)         日、結論與建議         一、核定計畫書 二、本府核定函 三、活動相片(活動照片不得少於十二張並應加註說明) 四、成果光碟一片 五、参加人員名冊(並註明族別、性別)		
多、自我優劣評鑑       二、缺點:(分點詳述)         日、與原訂計畫之落差:(分點詳述)         二、改進意見:(分點詳述)         日、結論與建議         一、核定計畫書 二、本府核定函 三、活動相片(活動照片不得少於十二張並應加註說明) 四、成果光碟一片 五、参加人員名冊(並註明族別、性別)		
□ 、		一、優點:(分點詳述)
□ 、		
肆、討論與建議  「二、改進意見:(分點詳述)  「四、核定計畫書 「二、本府核定函 「三、活動相片(活動照片不得少於十二張並應加註說明) 「四、成果光碟一片 「五、參加人員名冊(並註明族別、性別)		二、缺點:( 分點詳述 ) 
肆、討論與建議  「二、改進意見:(分點詳述)  「四、核定計畫書 「二、本府核定函 「三、活動相片(活動照片不得少於十二張並應加註說明) 「四、成果光碟一片 「五、參加人員名冊(並註明族別、性別)		→、期面計畫之茲差:(分點詳流)
<ul> <li>広、結論與建議</li> <li>一、核定計畫書         <ul> <li>二、本府核定函</li> <li>三、活動相片(活動照片不得少於十二張並應加註說明)</li> <li>四、成果光碟一片</li> <li>五、參加人員名冊(並註明族別、性別)</li> </ul> </li> </ul>		
一、核定計畫書 二、本府核定函 三、活動相片(活動照片不得少於十二張並應加註說明) 四、成果光碟一片 五、參加人員名冊(並註明族別、性別)	肆、討論與建議	二、改進意見:(分點詳述)
一、核定計畫書 二、本府核定函 三、活動相片(活動照片不得少於十二張並應加註說明) 四、成果光碟一片 五、參加人員名冊(並註明族別、性別)		
一、核定計畫書 二、本府核定函 三、活動相片(活動照片不得少於十二張並應加註說明) 四、成果光碟一片 五、參加人員名冊(並註明族別、性別)	   伍、結論與建議	
二、本府核定函 三、活動相片(活動照片不得少於十二張並應加註說明) 四、成果光碟一片 五、參加人員名冊(並註明族別、性別)		[-bt3] - <del>b</del> <del>-b</del> -
註:附件(必附) 三、活動相片(活動照片不得少於十二張並應加註說明) 四、成果光碟一片 五、參加人員名冊(並註明族別、性別)		
註:附件(必附) 四、成果光碟一片 五、參加人員名冊(並註明族別、性別)		
五、參加人員名冊(並註明族別、性別)	註:附件(必附)	
		六、文宣品(或報導剪報影本)

## 新竹縣政府推展原住民族教育文化補助費用結報明細表

受補助單位:														
年度:	年	月	日										第	頁
計畫					2	全部言	十畫或活	î						
名稱					重	助 經	費總額	į						
	1			支	F	Ħ	內	容						
憑證	미소대			***	<b>∓</b>			金				額		
號碼	用途別			摘	要			佰	拾	萬	仟	佰	拾	元
		/ E	<u> </u>	計										
註:														

- 1. 憑證號碼按「粘貼憑證用紙」上之原始單據(如發票、收據、支出證明單...)依序編號, 編於各單據上之右下角,但一張「粘貼憑證用紙」粘貼紙一張以上之單據者,該紙上之「憑 證編號」欄須書明「○號至○號」,但本明細表仍應按各單據逐一依序填列,**最後總計應** 爲全部計畫或活動經費總額。
- 2. 用途別欄請預明細表所列人事費、業務費...依序填列。
- 3. 關於憑證結報事項,請依行政院主計總處核定之「支出憑證處理要點」辦理。

			<b>包</b> 丰 【
承辦人	主辦出納	主辦會計	貝貝八

## 新竹縣政府推展原住民族教育文化補助經費分攤表

受補助單位:	
X III WI THE III.	

補助機關單位		65 上上 <i>店</i> (			
	人事費	業務費	其他	合計	所占比例
自籌部分					
合計(經費總額)					100%

承辦人 主辦出納 主辦會計 負責人