

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為原則，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，並以一次為限，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，作為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偽不實情事者。

(二) 計畫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) 未將本府列為指導、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其他政府部門補助計畫名稱及金額	補助單位： 補助年度： 計畫名稱： 補助金額：		
申請者 蓋章/簽章	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）		
	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; margin-right: 50px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 40px;"></div> </div> <p style="text-align: right;">申請日期：中華民國 年 月 日</p>		

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
新臺幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整，業經收訖立據為憑。如因故無
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

經手人（出納）： （簽章） 身分證字號：

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：

中 華 民 國 年 月 日

【請詳填以下資料，以利本府歸檔及撥款】

本府補助公文函號：

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】 <為免錯誤請註明分行、分社、支庫或辦事處之詳細名稱>

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

壹、前言	
貳、活動執行情形	一、名稱：
	二、地點：
	三、參加人數：
	四、經費支出概況： （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：
參、自我優劣評鑑	一、優點：（分點詳述）
	二、缺點：（分點詳述）
肆、討論與建議	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	
註：附件（必附）	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） 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

計畫名稱		全部計畫或活動經費總額							
支 用 內 容									
憑證號碼	用途別	摘 要	金 額						
			佰	拾	萬	仟	佰	拾	元
		合 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，**最後總計應為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。

承辦人

主辦出納

主辦會計

負責人

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： _____

補助機關單位	補助項目及金額				所占比例
	人事費	業務費	其他	合計	
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