

國立新竹生活美學館令
中華民國 98 年 5 月 15 日
竹美研字第 0980001124 號

訂定「國立新竹生活美學館推展生活美學補助作業要點」。

附「國立新竹生活美學館推展生活美學補助作業要點」

館 長 莊三修

國立新竹生活美學館推展生活美學補助作業要點

行政院文化建設委員會中華民國 98 年 5 月 8 日文貳字第 0983115225 號函核定

國立新竹生活美學館 98 年 5 月 15 日竹美研字第 0980001124 號令訂頒

一、目的：

國立新竹生活美學館（以下簡稱本館）為推動北部九縣市文化生活圈區域內生活美學運動，鼓勵社區或民間組織積極參與公共事務，培養居民生活美學觀念與態度，特訂定本要點。

二、補助對象：

補助北部九縣市（宜蘭縣、基隆市、臺北市、臺北縣、桃園縣、新竹縣、新竹市、苗栗縣及連江縣）文化生活圈內合法立案之民間團體（政黨除外）或個人。補助個人部分，除申請展或配合本館辦理之活動外，餘不予補助。

三、補助項目：

- （一）推展生活美學相關理念、研習、交流觀摩及展演等活動。
- （二）辦理具常民文化內涵之研習、研討會等活動。
- （三）推動地方文化藝術發展及在地創意產業之相關研習、推廣活動等。

四、補助標準：

- （一）一般性補助：具常態性及例行性之各社區生活美學及藝文推廣活動申請案件。每項補助案總經費在新臺幣十萬元以內得全額補助，新臺幣十萬元以上之補助以不超過計畫總經費百分之八十且補助額度最高以新臺幣一百萬元為原則，惟計畫內容對整體文化政策推動有重大助益者，不在此限。
- （二）專案補助：辦理全縣或全國性相關生活美學及藝文推展活動。每項申請案補助額度最高以新臺幣五十萬元為原則。惟計畫內容對整體文化政策推動有重大助益者，不在此限。
- （三）小額補助：臨時且具時效之各社區生活美學及藝文推廣活動申請案件。每項申請案補助額度最高以新臺幣五萬元為原則。

五、申請時間、程序及應備文件

- （一）一般性補助：以定期審查為原則。申請者應於本館受理期間內，檢送計畫書、經費概算及公文提出申請。以掛號郵寄方式提出者，以郵戳為憑。
- （二）專案或小額補助：以隨到隨審為原則。申請者應於活動辦理前七日，檢送計畫書、經費概

算及公文提出申請。

(三) 民間單位申請補助案件均應檢附立案證書影本或法人登記證書影本。

六、審查標準及作業程序

(一) 一般性或專案補助得由本館籌組審查委員會（館外委員需達委員總數三分之一以上，且不得少於二人）審查各單位實施計畫，必要時申請單位得派員說明。對同一申請對象之補助，每年度以二次為限。但配合本館需要所策辦之活動，經本館同意者，不在此限。

(二) 小額補助：對同一申請對象之補助不限次數，惟每年以不超過新臺幣十五萬元為原則。

(三) 單一申請案補助經費達新臺幣八十萬元以上者，應有專業參與，並需提出計畫主持人或協同主持人。

(四) 申請補助案件有下列情事發生者，不予補助：

1、同一申請對象之同一案件已獲行政院文化建設委員會或其附屬機關補助者。

2、實施計畫填寫不實、不全或經費概算編寫浮濫者。

(五) 受補助對象，辦理成果績效不彰、或未於期限內填報成果報告、或未於期限內辦妥核銷、或違反其他相關法令及規定者，得依情節輕重停止補助一年至三年。

(六) 受補助對象，未依補助用途支用，或有虛報、浮報等情事者，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重停止補助一年至五年。

(七) 例行性祭典、民俗節慶活動、嘉年華會及康樂活動等原則上不予補助，惟對文化發展有重大影響者，不在此限。政治性議題活動不予補助。

(八) 本要點補助項目包含講師費、出席費、場地租借費、場地佈置費、器材租用費、材料費、講義費、印刷費、行銷宣傳廣告費、差旅費（含交通費及住宿費）、誤餐費等經常性支出，但不包含受補助對象之人事及行政管理費（團體內部水電費、電話費、燃料費及設備維護等費用）。

七、經費核撥與核銷

(一) 本館核定之補助案件，應於活動結束後三十日內備函檢附領據，原始支出憑證、成果報告書等資料，俾憑辦理核銷撥款。各項補助計畫均須於當年度結束前辦理核銷作業，若計畫執行完畢時間在十二月份，受補助對象應於十二月二十日前辦理核銷作業；未能如期辦理核銷，並逾十二月三十一日國庫收支結束時，未撥付款項不再撥付，已撥付但尚未核銷之款項應繳回本館，解繳國庫。

(二) 補助款超過新臺幣十萬元之案件，得以分期撥款方式並簽訂契約辦理。跨年度之申請補助案件，本館得一次核定，依計畫實際執行進度，分年分期撥付經費。

八、依本作業要點所訂書表格式免送行政院文化建設委員會核定。

九、督導及考核

本館得定期或不定期對核定補助案件進行實地抽查，審查考核補助成效、經費運用及相關支出憑證是否符合規定。

十、注意事項

(一) 補助款應專款專用，不得任意變更用途。計畫如有變更之必要或因故無法執行，應事先提

報修正計畫送本館核定。

(二) 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。

(三) 核定補助經費如涉及採購事項，應依政府採購法第四條等相關規定辦理。

(四) 核定補助經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額。

(五) 核定補助案件結案時尚有結餘款，應按本館補助比例繳回。

(六) 核定補助計畫如未執行，應照本館補助數額全數繳回。未依限繳回者，本館將依法律途徑予以追繳。

(七) 受補助對象請將原始憑證影印留存，俾做為填寫報稅資料之憑據及留作日後審計單位查核之依據。

(八) 本補助作業要點未盡事宜，悉依行政院文化建設委員會相關規定辦理。

十一、本館應按季將核定補助案件之補助事項、補助對象、核准日期及補助金額等資訊公開於本館網站。