

國立新竹生活美學館令

中華民國 98 年 10 月 9 日  
竹美研字第 0980002768 號

修正「國立新竹生活美學館推展生活美學補助作業要點」第六點、第七點，並自即日生效。

附修正「國立新竹生活美學館推展生活美學補助作業要點」第六點、第七點

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第六點、第七點修正規定

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、或其附屬機關或國家文化藝術基金會補助者。
  - 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、成果報告書及未向行政院文化建設委員會及其附屬機關、國家文化藝術基金會重複申請補（捐）助之切結書等資料，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。