

國立新竹生活美學館令
中華民國 106 年 2 月 10 日
竹美研字第 1063000058 號

修正「國立新竹生活美學館推展生活美學補助作業要點」，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」

館 長 高平洲

國立新竹生活美學館推展生活美學補助作業要點修正規定

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：

(一) 北部九縣市（宜蘭縣、基隆市、臺北市、新北市、桃園市、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）。

(二) 通過本館申請展、主題展審查或本館邀請展演之藝文人士。

三、補助項目：

(一) 推展生活美學相關理念、研習、研究、交流觀摩及展演等活動。

(二) 辦理具常民文化內涵之研習、研究、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、研究、推廣活動等。

(四) 推動性別主流化、高齡、新住民、原住民等議題之相關藝文研習、推廣活動等。

(五) 為落實文化平權，對於有助於提升身心障礙者文化近用權之計畫得優予補助。

四、補助標準：

(一) 一般補助：各社區生活美學及藝文推廣活動、通過本館申請展、本館邀請展演之藝文人士，每案補助以不超過新臺幣十萬元為原則。

(二) 專案補助：配合本館政策辦理跨縣市生活美學及藝文推廣活動、通過本館主題展審查，或對整體生活美學政策推動有重大助益者，得依申請案件內容，覈實審定補助金額，延續性計畫並得一次核定跨年度補助。

五、申請時間及應備文件

(一) 一般補助：每年分上、下半年開放受理申請二次為原則，得配合本館年度作業公告受理申請期間。

(二) 專案補助：受理申請期間由本館另行公告，但對整體生活美學政策推動有重大助益或具時效性者，不在此限。

(三) 依本要點申請補助者，應於受理申請期限內，來函檢具經費補助申請表、計畫書及立（備）案證書影本（一律雙面列印為原則）及電子檔光碟各一份（繳交份數另有規定者從其規定），

以掛號郵寄（以郵戳為憑）或專人送達方式提出申請。缺件、逾期或資料與規定不符者不予受理。無論補助與否，所送文件均不予退還。

六、作業程序及審查標準

（一）作業程序：

- 1、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，審查會議於聘任委員前，告知將公開審查委員名單，並請其填具同意書同意公開。審查委員名單於會議結束後，公告於本館官網。
- 2、審核申請計畫書及補助金額，必要時申請單位得派員說明，審查結果並經機關首長或其授權代表同意後核定。評審委員如有行政程序法第三十二、三十三條規定情形者，應行迴避。
- 3、各申請案之審核結果，本館核定後正式函知申請單位，並公告於本館官網，審核結果之公開包括受補助對象、計畫名稱及補助金額。

（二）審查標準：

- 1、同一單位每年獲補助案件至多二案為限（一般補助與專案補助合併計算），惟配合本館需要所策辦之活動，經本館同意者，不在此限。
- 2、單一申請案補助經費達新臺幣一百萬元以上者，應有專業參與，並需提出計畫主持人或協同主持人。
- 3、同一申請對象之同一案件已獲文化部及其附屬機關、國家表演藝術中心、國家文化藝術基金會補助者；實施計畫填寫不實、不全或經費概算編寫浮濫者；活動內容涉及政治性議題者，不予補助。
- 4、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。
- 5、本要點補助項目包含演出費、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、成果報告書及未向文化部及其附屬機關、國家表演藝術中心、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。
- （二）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。
- （三）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、督導及考核

- (一) 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。
- (二) 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。
- (三) 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。
- (四) 本館辦理補助案件評審結果、委員名單與補助經費運用之執行督導事宜，應建立專責人員或內部管理小組落實資訊透明公開制度。

九、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。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
- (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，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明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) 受補助之民間團體及個人申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (九) 受補助對象應將計畫及成果之詮釋資料（包含簡介描述文字、瀏覽小圖及片段影音）授權本館以開放資料（Open Data）之方式對外開放。
- (十) 本補助作業要點未盡事宜，悉依文化部相關規定辦理。