

臺東縣關山鎮公所補助原住民族文化社教活動要點

中華民國 110 年 4 月 21 日關鎮文第 1100005101 號函頒

- 一、依據原住民族語言發展法第 8 條及原住民族地區基本設施維持費作業要點辦理。
- 二、臺東縣關山鎮公所(以下簡稱本所)為推動原住民族文化藝術發展、鼓勵舉辦原住民族語言、文化及社會教育活動，以維護原住民族語言文化，特訂定本要點。
- 三、補助對象如下：
 - (一) 已立案登記之人民團體或宗教團體。
 - (二) 位於本鎮轄內之各級學校。
 - (三) 經本所協助發展且登錄有案之本鎮原住民族組織。
- 四、補助類型如下：
 - (一) 原住民族文化活動：歲時祭儀、族語傳承、舞蹈、音樂、編織、工藝、雕刻、繪畫、體育、戲劇或展演等活動。
 - (二) 原住民族青少年文化生活教育。
 - (三) 原住民族老人、婦女、家庭、親職及成人教育。
 - (四) 原住民參加國際多元族群文化、體育交流活動。
 - (五) 其他配合本所原住民族政策辦理之活動。
- 五、申請程序及應備文件：
 - (一) 申請補助單位(以下簡稱申請單位)應於活動開始三十日前向本所提出申請，並檢附下列資料：
 - 1、申請表。
 - 2、提案計畫書。
 - 3、經費概算表。
 - 4、補助經費切結書。
 - 5、除本鎮轄內之各級學校外，應檢附立案證明文件影本。
 - (二) 申請單位如以同一事由或活動向二個以上機關申請補助時，應明列全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。
- 六、本所審查申請補助之案件以書面審查為原則，必要時得邀專家、學者參與審查，並得邀請申請單位列席說明。
- 七、補助原則：
 - (一) 每一申請單位之補助額度，最高以新臺幣三萬元為限，但申請補助之計畫係屬原住民族文化活動或配合本所各項重大活動辦理之相關計畫，最高以新臺幣十萬元為限。

- (二) 同一申請單位，每年以補助一次為原則。但得視申請單位以往辦理績效及年度經費結餘情形酌加補助次數。
- (三) 補助項目基準如附表，本所得視申請單位所提計畫內容，核定補助項目及金額。

八、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序：

- (一) 經本所核定補助之單位(以下簡稱受補助單位)應於活動執行完畢後三十日內，檢具下列文件，辦理核銷結案：
 - 1、領款領據。
 - 2、補助經費支出憑證簿。
 - 3、活動實際收支明細表。
 - 4、各項原始支出憑證，若受部分補助時，其補助項目應檢具支出憑證正本。
 - 5、補助案基本資料表。
 - 6、成果報告書，一式二份。
 - 7、活動簽到簿。
 - 8、核定公文影本。
- (二) 前款支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，活動實際收支明細表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，並加上封面依序裝訂。
- (三) 受補助單位逾該會計年度仍未辦理經費核銷者，視同放棄，本所得逕予廢止補助之核定。

九、督導及考核作業如下：

- (一) 受補助單位應依申請之計畫覈實辦理，如有變更計畫者，應報經本所同意後，始得辦理，未經本所同意擅自變更者，經通知限期改正而未改正者，本所得廢止補助之核定。
- (二) 前款因變更計畫所生之損失，由受補助單位自行負擔。
- (三) 本所得定期或不定期派員考核受補助單位之活動實際執行情形，受補助單位應備妥資料配合考核。
- (四) 受補助單位繳交至本所之活動成果報告相關宣導資料，及前項考核結果得作為往後是否繼續補助之參考資料。
- (五) 受補助單位如未依補助用途支用、虛設、浮報、申請文件有虛偽不實情事或違反本要點及其他法令規定者，本所除廢止補助之核定並追回補助經費外，得依情節停止補助一年至三年。其涉及刑事者，並追究相關法律責任。

十、附則：

- (一) 受補助單位辦理之活動應積極加強宣導，並於各項宣導資料之適當

位置標明「臺東縣關山鎮公所 補助」字樣。

(二) 受補助單位辦理歲時祭儀、教育、民俗文化活動或推廣原住民族自治等活動，應於活動中運用口譯設備、族語口譯或族語主持人，亦得發行族語文宣、文本及其他族語推廣措施。

(三) 受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

十一、 本計畫所需經費由本所依原住民族委員會核定之年度預算辦理編列，若當年度預算用罄時，不再受理申請。

十二、 本要點經鎮長核准後實施，如有未盡事宜，本所得視情形隨時修正之。

附表：補助經費基準表

項目	單位	單價（新臺幣）	說明
場地布置費及器材租金費	每案	檢據覈實支付	含花藝設計、主題背景設計、搭建帳棚、桌椅、燈光音響及設備等費用。
文宣印刷費	每案	檢據覈實支付	揭示「關山鎮公所補助」字樣。
宣導品	每份	檢據覈實支付	
教材/材料費	每案	檢據覈實支付	
交通費 (遊覽車)	每案	檢據覈實支付	最多三天二夜。
住宿費	每人	參照「國內出差旅費報支數額表」規定之住宿費每日上限內檢據覈實支付	實報實銷(最多三天二夜)。
膳費 茶水點心費	每人	1. 午、晚餐/每人最高補助 80 元 2. 茶水點心費/每人最高補助 50 元	1. 辦理 2 日(含)以上者,餐費內應含三餐、茶點及飲料等,不得額外編列茶水飲料。 2. 非上述所列方式辦理,依活動所附單據核實補助。 3. 活動時間為 2 小時者,不得編列餐費。 4. 活動於非用餐時間,辦理超過 3 小時可編列茶水點心費。
主持人及族語口譯員費	每案	檢據覈實支付	1. 得視活動性質及規模酌予支給以新台幣 2,000 元為限。 2. 計畫內人員不得支領。
評審/專家出席費	每人	參照「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。	已支領出席費者,係由遠地前往(三十公里以外),得衡酌實際情況,支給差旅費。
裁判費	每場	參照「各機關(構)學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表」辦理。	1. 已支領裁判費者,不得再報支加班費或其他酬勞。 2. 裁判之往返交通費得視實際需要覈實支給。

講師鐘點費 (不補助助教費)	每人每小時	參照行政院訂定「講座鐘點費支給表」辦理。	1. 每節 50 分鐘，連續上課二節為 90 分鐘，未滿者減半支給。 2. 講師之往返交通費得視實際需要覈實支給。
演出費	每場	檢據覈實支付	每人支領 500 元為原則，需檢附支領名冊。
保險費	每案	檢據覈實支付	
門票	每人	檢據覈實支付	
臨時工作費	每案	依勞動部公告每小時基本工資計算。	僱用人數上限不得逾活動總人數 10%。
備註： 膳費-茶水點心費及宣導品(彩品)經費不得超過核定金額百分之 50。			

○○年度臺東縣關山鎮公所補助原住民族文化及社教活動

補助申請表

計畫名稱			
申請單位	名稱		
	負責人		立案字號
	電話		統一編號
	地址		
	連絡人		連絡人電話
	e-mail		傳真
實施期程	中華民國○○年 月 日至 月 日		
計畫經費	總經費： 元	申請補助： 元	
來源規劃	自籌金額： 元	其他單位補助金額(含收費)： 元	
是否向參與者收費？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	預期參與人數：	人
申請項目	項目名稱	計畫內容摘要	
申請單位過去一年接受其他單位補助之情形			
受補助計畫名稱		補助機關	補助金額
其它備註事項： (以下由主管機關填寫)	一、申請單位經詳讀本計畫，同意並遵循上開計畫之相關規範。		
	二、茲聲明申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實。		
	(加蓋申請單位圖記)		
	1. 單位函報日期：	<div style="border: 1px dashed black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div>	
	2. 本所核定日期：		
3. 請款日期：			
4. 核銷完成日期：			
5. 其他：			
申請日期：中華民國○○○年 月[6]日 (請加蓋申請單位圖記、負責人章)			

臺東縣關山鎮公所鎮內團體舉辦活動申請經費補助表

團體名稱：	立案字號：	
負責人姓名：	會員人數：	
團體地址：		
本團體就本申請案，係屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人。是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 。如勾選「是」，請填「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」，如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項處罰。		
連絡電話：	傳真：	
連絡人姓名：	連絡人職稱：	
活動名稱：		
活動目的/內容：		
活動時間：中華民國 年 月 日至 月 日		預估活動人數：
活動地點：		
總預算_____元，申請本所補助金額_____元，		
自籌款_____元，其他單位補助 _____元		
申請 單位 戳 記		

1. 請附活動計畫書（內容如後附）。
2. 本表以正楷確實填寫，務求清晰，請勿空白。

○○年度

臺東縣關山鎮補助原住民族文化及社教活動

「(各單位提案計畫名稱)」

提案計畫書

指導機關：臺東縣關山鎮公所

主辦單位：

協辦單位：

各單位辦理「計畫名稱」活動實施計畫【範例】，請以 A4 尺寸紙張直式橫書裝訂成冊，裝訂線在左側，並加編目錄及各頁頁碼。

【計畫書】內容如下：

一、計畫目的：

二、計畫依據：依據「臺東縣關山鎮公所補助原住民族文化及社教活動要點」

辦理。

三、計畫內容：

- (一) 指導機關：臺東縣關山鎮公所
- (二) 主辦/協辦單位：
- (三) 活動辦理期程：
- (四) 活動地點：
- (五) 參加對象與人數：
- (六) 活動內容：(請詳述活動之性質)
- (七) 活動流程表：
- (八) 實施方法：
- (九) 預定進度(甘特圖)：

工作項目	請依實際狀況填寫											
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
提報計畫												
執行期間												
核銷作業												

四、經費概算表：

五、經費來源：

- (一) 申請臺東縣關山鎮公所補助經費○○○○元。
- (二) 其他機關補助經費○○○○元。
- (三) 自籌經費○○○○元。
- (四) 向參與者收費○○○○元。

六、預期效益：

七、本計畫報請主管機關核准補助經費後實施。

八、附件：立案證明書等文件。

經費概算表

申請單位：		計畫名稱：			
計畫期程：		年 月 日至 年 月 日			
計畫經費總額：		元，申請金額：		元，自籌款：	
元					
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有					
(請於經費分攤表註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額)					
經費項目		計畫經費明細			
		單價(元)	數量/ 單位	總價(元)	說明
業 務 費	場地布置費及器材租金費				
	文宣印刷費				
	宣導品費				
	教材/材料費				
	交通費				
	住宿費				
	膳費茶水點心費				
	門票				
人 事 費	主持費/口譯費				
	評審/專家出席費				
	裁判費				
	講師鐘點費				
	演出費				

申請單位：		計畫名稱：			
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日					
計畫經費總額： 元，申請金額： 元，自籌款： 元					
	臨時工作費				
其他	保險				
其他	門票				
小計					
合計					
經手人		會計		出納 負責人	
備註： 1、 講師鐘點費，不補助助教費。 2、 雜支費：以不超過總計畫經費之百分之五為上限。 3、 經費編列基準請參閱補助項目基準表。					

經費支出分攤表

計畫名稱：				
編號	分攤機關名稱	補助項目	金額(元)	備註
合計新台幣				

經手人

出納

會計

負責人

臺東縣關山鎮公所補助原住民族文化及社教活動補助經費

切結書

本單位於____年____月____日於_____辦理_____

活動，本單位及該日該項活動均未重複向其他政府機關申請補助經費，以上所述如有不實，願接受追回已核撥之補助費用等，各切結事實無訛。

此致

臺東縣關山鎮公所

切結單位： (圖記)

負責人： (印)

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

領 據

茲收到臺東縣關山鎮公所補助辦理【活動名稱】，共計新
臺幣 元整，業經收訖立據為憑。

此 據
臺東縣關山鎮公所

團體名稱：

立案字號：

地 址：

統一編號：

負 責 人： (加蓋私章)

會 計： (加蓋私章)

出 納： (加蓋私章)

經 手 人： (加蓋私章)



中華民國 年 月 日

-----請【浮貼存款帳戶影本】-----

附註：補助款項逕匯入以下帳戶，並填寫完整資料，不勝感荷。

銀行名稱：

銀行代碼：

戶名：

帳號：

受補助單位名稱：

接受臺東縣關山鎮公所補助經費支出憑證簿

受補助單位	會計年度：○○年度	
	計畫項目：	
	臺東縣關山鎮公所核准日期及文號(含核定計畫)： 核准日期：中華民國 年 月 日/文號： 字第 號	
	核定補助： 新臺幣(大寫)： 拾 萬 仟元整 (阿拉伯數字)： 元	
	檢送原始憑證正本共 張 共計新臺幣(大寫)： 拾 萬 仟 佰 拾 元整 (阿拉伯數字)： 元	
	受補助單位核章	經 手 人
	出 納	
	會 計	
	負 責 人	

附註：一. 原始憑證請確實審核並妥善整理裝訂成冊。

二. 依內部審核處理準則第十七條規定略以：審核原始憑證發現有下列情形之一者，應使之更正或拒絕簽署：

1. 未註明用途或案據者。
2. 依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備者。
3. 未依政府採購或財物處分相關法令規定程序辦理者。
4. 應經機關長官或事項之主管或主辦人員之簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。
5. 應經經手人、品質驗收人、數量驗收人及保管人簽名或蓋章而未經其簽名或蓋章者；或應附送品質或數量驗收之證明文件而未附送者。
6. 關係財物增減、保管、移轉之事項時，應經主辦經理事務人員簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。
7. 書據之數字或文字有塗改痕跡，而塗改處未經負責人員簽名或蓋章證明者。
8. 書據上表示金額或數量之文字、號碼不符者。
9. 其他與法令不符者。未依規定填寫者不予核銷，已撥補助款，補助單位應追回繳庫。

活動實際收支明細表

○○○○(受補助單位)

○○年度辦理「○○○○」活動實際收支明細表

項次	項目	核定金額(元)	實支金額(元)		
			鎮公所補助	自籌	其他機關補助
合計					
經費支出概況		實支金額(百分比)：			
		本府	元(%)	
		自籌	元(%)	
		其它	元(%)	
		合計	元(100 %)	

經手人：

出納：

會計：

負責人：

※請加蓋機關團體圖記

※自籌經費應本誠信原則填列，倘經主管機關查核有不實之情事，將撤銷補助，並兩年內不在受理其申請。

支出憑證粘存單
補助案基本資料表

(社團名稱)

支出憑證粘存單



單據：_____張 (上限5張)

憑證編號	用途別及項目名稱	金額						備註
第 號		十萬	萬	千	百	十	元	本府補助_____元
								自籌_____元
								其它_____元
用途或案據								
經手人	出納	會計			單位負責人			

-----憑-----證-----黏-----貼-----線
- - - - -

○○年度臺東縣關山鎮公所補助原住民族文化及社教活動

補助案基本資料表

計畫名稱			
執行單位		電話	
實施期間		參與人數	
補助金額		實際支出金額	
核銷相關資料	<input type="checkbox"/> 領款收據_____張。 <input type="checkbox"/> 經費支出分攤表_____張。 <input type="checkbox"/> 活動實際收支明細表_____張。 <input type="checkbox"/> 支出憑證簿_____張。 <input type="checkbox"/> 原始支出憑證_____冊_____件。 <input type="checkbox"/> 成果報告書_____式_____份。 <input type="checkbox"/> 印刷品_____式_____件。 <input type="checkbox"/> 錄音、影帶_____式_____片。 <input type="checkbox"/> 活動照片_____張。 <input type="checkbox"/> 其他：		
<p>茲聲明申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實。</p> <div style="text-align: center; margin-top: 50px;">   </div> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">(申請單位圖記章、負責人簽章)</p>			

○○年度

臺東縣關山鎮公所補助原住民族文化及社教活動

「(各單位提案計畫名稱)」

成果報告書

計畫名稱：

補助核定函號：

填表單位：

填表日期：中華民國 年 月 日

請以 A4 尺寸紙張直式橫書裝訂成冊，裝訂線在左側，並加編目錄及各頁頁碼。

【成果報告書】內容如下：

一、計畫目的：

二、活動特色描述：

三、活動內容及執行情形：

四、參加人次：

五、參與民眾反映或評價：

六、執行成效評估：

(一) 整體活動是否達到預期目標(請敘明原因)：

(二) 活動人數是否有如預期(請敘明原因)：

(三) 綜合檢討與建議(請敘明原因)：

七、檢討相關會議紀錄：

八、各項活動文宣相關資料：

九、活動照片資料：(如附件十二)

十、其他附件

活動照片資料

時間：	年	月	日	地點：	
說明：					
時間：	年	月	日	地點：	
說明：					

收據

茲收到

協會

辦理【計畫名稱】

支付【項目】

金額：新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整(大寫)

計算方式(務必註明)：

上列款項業向該協會如數領訖

具領人(簽章)：

身分證字號：

戶籍地址：

(為便利辦理年度所得扣繳，請詳填戶籍地之村、里、鄰等正確資料)

具領人請填寫下列資料

一、講師鐘點費(日期：起____ ~ 迄____、時間：起____ ~ 迄____、共____
節)

二、_____出席費(日期：起____ ~ 迄____、共____場)

三、交通補助費：_____元(往、返-_____至_____)

四、其它：_____ (日期：起____ ~ 迄____、共____
場)

總計：_____元整。

備註：請入年度所得

中 華 民 國 年 月 日

