

花蓮縣政府補助辦理假日文化廣場及多元藝術展演活動作業要點

中華民國 106 年 12 月 15 日府文藝字第 1060238042 號函修正發布

中華民國 108 年 12 月 13 日府文藝字第 1080272162 號函修正發布

中華民國 111 年 1 月 3 日蓮文推字第 1110000014 號函修正發布

一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）為提升國民生活品質，活化本縣藝文展演空間，補助辦理假日文化廣場及多元藝術展演活動，特訂定本要點。

本要點之主管機關為花蓮縣文化局（以下簡稱文化局）。

二、補助對象及條件：

（一）本縣各級學校。

（二）合法立案團體（應附立案證明及理事長當選證書）。

（三）從事藝術文化工作之個人、工作室（個人應附學經歷證明；工作室應附商業登記抄本）。

（四）街頭藝人（應附本縣街頭藝人證明）。

（五）本縣文化館舍（應檢附館舍負責人證明、消防安全證明等）。

三、申請期限：當年度十一月十五日止（或本案經費用罄為止），並於當年度十一月三十日前辦理完成結案及核銷。

四、補助類別：

（一）假日活動：結合重大慶典、民俗節慶或廟會等在其中辦理之藝術展演活動。

（二）展覽：展期至少連續一個月，須辦理一場開幕茶會或分享會。

（三）表演：表演時間單場至少六十分鐘，或小型表演至少三場。

（四）街頭藝人：由各類街頭藝人、文化館舍申請，至少須辦理六場次。

（五）工作坊：涉及藝術文化與生活美學等公民議題之工作坊至少三場，以講座、研習、互動討論、演練等方式為主，促進學員共同成長。

（六）影像紀錄：形式不拘，惟須結合花蓮自然地景或人文風情，善用網路資源加廣宣傳，並辦理至少一場發表會或推廣活動。

（七）其他：未列於上述類別，由符合資格之申請單位自行發想、規劃，足以引發民眾關注、參與之藝術文化事項或跨類別之計畫提案。

五、申請程序及應備文件：

（一）申請單位應於辦理活動三週前檢附活動計畫書一式三份（格式如附件），並須於申請前取得場地使用同意書，向文化局提出申請，未依規定提出申請者，不予受理。

六、審查作業：

- (一) 由文化局業務科依本要點進行初審；不符者，退請申請單位限期補正；其符合者，應擬具初審意見供審查小組複審，複審後送本府核定。
- (二) 複審小組由文化局三至五人組成，必要時並得邀請學者、專家參與審查。
- (三) 審查時並得邀請申請單位列席說明。

七、經費補助與核銷：

(一) 補助：

1. 文化局審核計畫資料後函知核定結果。
2. 對於同一補助對象之補(捐)助金額，每一年度以不超過新臺幣二萬元為原則。
3. 計畫若因故須變更執行方式、經費用途或期程，皆應事先來函申請計畫變更。核定計畫如因故無法執行，須主動來函向文化局申請撤銷。

(二) 核銷：

1. 申請單位應於計畫執行結束後二週內辦理結案事宜：
 - (1) 申請單位為「本縣各級學校」、「合法立案團體」或「本縣文化館舍」，應檢具領據、成果報告書(辦理過程、活動成果)、活動相片(附光碟)陳報文化局，審查後辦理核撥。
 - (2) 申請單位為「個人」，應檢具領據、支用單據正本(影本自行留存)、成果報告書(辦理過程、活動成果)、活動相片(附光碟或雲端連結)陳報文化局，審查後辦理核撥。
2. 各項經費均應撙節使用，不得浮濫開支。經費使用範圍以申請計畫書活動內容為限，如有違法或與指定用途不符或未依計畫有效運用者，依規定繳回。
3. 本計畫經費為經常門，獲補助單位不得將經費用於公共設施、房屋建築及購置或施作各項設備(如電腦軟硬體、照相機、攝影機、錄音機、錄影機、通訊設備、網路設備、燈光、音響等)、器材等資本門。
4. 本案補助不含人事費、獎金、獎品及紀念品等項目。
5. 餐費每人每餐新臺幣八十元；雜項支出以「雜支」編列，並以總經費百分之五為限。
6. 計畫內各項經費於執行過程調整幅度達百分之二十以上者，應事前報請文化局核准。
7. 依據預算法第六十二條之一：「…活動文宣時應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進

行」，爰適用該法者如有違上述規定將無法撥付該筆款項。

8. 核銷時，若實際支出金額低於核定金額(核定項目部分，非總金額)，以實際支出金額撥付，惟撥付之金額仍不超過總支出之百分之八十。
9. 受補助經費結報時，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。補(捐)助對象如同一計畫由二個以上機關補(捐)助者，應明列各機關名稱及金額等。
10. 對補助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，應依情節輕重對該補助案件停止補助一至五年。
11. 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。
12. 申請單位為「個人」，應自行留存「本計畫支應項目支用單據影本」及「其餘支用單據」；申請單位為「本縣各級學校」、「合法立案團體」或「本縣文化館舍」，應自行留存「本計畫支應項目支用單據正本」及「其餘支用單據」。
13. 文化局每年得不定時至申請單位抽查並填具「支用單據留存其他政府機關(構)、學校或民間團體案件紀錄」。(抽查之適用範圍含本縣各級學校、合法立案團體及本縣文化館舍)受補助之申請人支用單據憑證，應妥善保存。如經發現未確實辦理者，應依情節輕重對該補助案件或受補助團體酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。

八、督導及考核：活動規劃暨辦理情形，各受補助單位應隨時主動函知或副知文化局，文化局得不定時派員前往了解輔導，以落實活動效益。

九、為擴大藝文資源效益，相關單位申請本案補助，全年度以一次為限。

十、著作權說明：

(一) 本計畫補助的各項紀錄作品(含照片、影像、紀錄片等)、劇本、文字紀錄、書籍及影音資料等著作權為創造單位所享有，但應授權本府、文化局及所授權第三人，為花蓮縣公益之目的，以著作權法所規定之利用行為，永久無償之利用，包括各項教育推廣、書籍出版、媒體宣傳、網路行銷、戲院播放等活動，且相關出版品須列本府為指導單位，原創作單位不對上述各機關行使著作人格權。

(二) 於相關出版品、文宣資料適當位置以縣徽、圖案、文字或影音資訊等方式標示「指導單位：花蓮縣政府、花蓮縣文化局」，活動文宣及場地佈置須標示其為「廣告」且揭示辦理或贊助單位，並於相關新聞媒體聯繫時加強宣導補助宗旨。

十一、本要點所需經費，由本府編列年度預算支應。

十二、本要點自發布日實施。

【附件 1】

花蓮縣政府補助辦理假日文化廣場及多元藝術展演活動作業要點 申請計畫書

申請單位：	聯絡人：	手機及電話：		
E-mail：	聯絡地址：			
申請類別：				
<input type="checkbox"/> 假日活動 <input type="checkbox"/> 展覽 <input type="checkbox"/> 表演 <input type="checkbox"/> 街頭藝人 <input type="checkbox"/> 工作坊 <input type="checkbox"/> 影像紀錄 <input type="checkbox"/> 其他				
<input type="checkbox"/> 檢附相關證明：				
一、計畫名稱： 二、計畫目標： 三、指導單位：花蓮縣政府、花蓮縣文化局及○○○單位 主辦單位： 協辦單位： 四、活動時間： 五、活動地點： 六、計畫內容： 七、預期效益：(具體敘明質化及量化「參加人數」) 八、經費概算表：(此為參考範例，請依實際計畫項目填寫)				
經 費 項 目	數 量 及 單 位	單 價	總 價	計 算 方 式 及 說 明
總 計				
以上若同時申請其他政府單位補助金額，詳列如下：				
單 位 名 稱	申請金額	申請日期	申請結果	

備註：講師費外聘每小時新台幣最高 2,000 元為限，內聘每小時新台幣最高 1,000 元為限，助教費為講師費 50%為限。

【附件 2】

場地使用同意書

○○○○○○(場地提供單位負責人)同意自 年 月
日起迄 年 月 日止，將所轄「○○○(場地名
稱、地址)」，提供_____○○○先生／小姐(申
請者或立案團體名稱)作為協助申請辦理「**花蓮縣政府
補助辦理假日文化廣場及多元藝術展演活動**」之○○○○
○計畫使用。

此致

○○○先生／小姐(申請者或立案團體名稱)

中 華 民 國 年 月 日

【附件 3】 花蓮縣政府補助辦理假日文化廣場及多元藝術展演活動

成果報告書

申請單位：	聯絡人：	手機及電話：
一、計畫名稱：		
二、計畫目標：		
三、活動時間：		
五、活動地點：		
四、活動效益(具體敘明質化及量化「參加人數」)：		
五、檢討及建議：		

○○○ (受補助者全銜)辦理「○○○活動」活動紀錄

活動照片 1	活動照片 2
執行日期： 執行地點： 圖 說：	執行日期： 執行地點： 圖 說：
活動照片 3	活動照片 4
執行日期： 執行地點： 圖 說：	執行日期： 執行地點： 圖 說：
活動照片 5	活動照片 6
執行日期： 執行地點： 圖 說：	執行日期： 執行地點： 圖 說：

備註：

1. 請提供至少 6 張活動照片(佐證本局核定補助項目、活動現場之辦理情形)。
2. 請務必填寫圖說等欄位。
3. 表格如不敷使用，可自行增加欄位。

【附件 4】

領款收據

茲收到花蓮縣文化局○○○年「花蓮縣政府補助辦理假日文化廣場及多元藝術展演活動」補助「○○○計畫」共計新台幣○○○元整，業經收訖立據為憑。

受領單位(單位為大章、個人為私章)：

戶籍地址：

統一編號(個人為身分證號)：

立案字號(個人則免)：

負責人(個人則免)：

出納(個人則免)：

會計(個人則免)：

經辦人(個人則免)：

匯入金融單位及分行(社)名稱、帳號：

1. 花蓮二信：

2. 其他金融單位：

匯入戶名：(戶名帳號附影本)

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

單位印信戳記

【附件 5】

○○○○ (受補助者全銜)

之
花蓮縣文化局補助經費結報表

單位印信戳記

中華民國 年 月 日

壹、年度： 年度				
貳、計畫名稱：○○○○○○○○活動				
參、核定文號： 年 月 日 字第 號				
肆、預估總經費： 元，實支 元。				
伍、核定金額： 元(本局核定補助金額)				
陸、預定完成日期： 年 月 日				
柒、實際完成日期： 年 月 日				
捌、撥款情形：未撥金額： 元(本局核定補助金額，但尚未撥付)				
玖、剩餘經費繳回：0 元。				
拾、經費收支明細：				
收 入 項 目	實 收 金 額	支 出 項 目	實 支 金 額	備 註
花蓮縣文化局		○○ 費		花蓮縣文化局補助 _____元 單位自行負擔_____元
○○○○ (其他單位補助) 補助收入(無則免填)		○○ 費		花蓮縣文化局補助
受補助單位自行負擔金額		○○ 費		○○(其他單位補助)
		○○ 費		單位自行負擔
合 計		合 計		
結 存	(實收金額合計- 實支金額合計) 0			

經辦人：

業務主管：

會計單位：

負責人：

說明：

- 1.凡接受花蓮縣文化局預算之公私立學校、民間團體及個人，於計畫執行完畢後均應填報本表，並請核章及蓋貴單位的關防(單位全銜大印章)。
- 2.支出項目及實支金額請於備註欄詳列補助單位及補助金額。
- 3.受補助單位確認下列事項：
 - (1)本結報表已全部詳列向花蓮縣文化局及其他機關申請之項目及金額。
 - (2)經費支出已確實按原核定計畫內容及相關法規辦理。
 - (3)經費中涉及採購事項已依政府採購法辦理。
 - (4)財務之登記與保管已依相關規定辦理。
 - (5)結餘款已全數或按比率繳回。
 - (6)留存之支用單據依規定妥善保存。

粘貼憑證用紙

憑證編號	預算科目		金額							用途說明		
			億	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百		拾	元
第 號	業務計畫	(無則免填)										受補助辦理「○○○○○活動」 之○○○項目費用(花蓮縣文 化局補助○○元，自行負擔○ ○元)
	工作計畫	(無則免填)										
	用途別	(無則免填)										
經辦人			會計負責人									

--憑證粘貼處(僅須粘貼本局補助之憑證，同一項目相關憑證限粘貼同一憑證用紙)---

- (一)所有的發票或收據，均應註明購買物品名稱、數量及金額；發票抬頭為受補助個人或立案團體，發票上並加蓋證明人印章及商號統一發票章等，(或有商號基本資料)；電子發票上並加蓋受補助個人或立案團體印章及商號統一發票章。
- (二)受補助之受補助個人或立案團體各項個人所得〔鐘點費〕領據應由領款人蓋章及登載身分證字號、戶籍地址，受補助立案團體並註明「已代扣所得」字樣及立案團體印章。
- (三)消費性支出應檢附統一發票收執聯(發票如為三聯式，不得以扣抵聯核銷；使用二聯式較佳)，如為小規模營利事業依免用統一發票者，可以收據代替，收據上應填具統一編號、日期、店號負責人章。
- (四)核銷資料中任何記載「金額部份」如有塗改均必須加蓋經手人印章。
- (五)收據未蓋統一編號者，需貼印花(稅率千分之四)。
- (六)核銷本局核定額之收據、發票(原始憑證)，同一項目請依序黏貼於同一張「粘貼憑證」用紙上。
- (七)受補助單位應自行留存「補助項目支用單據影本」及「其餘支用單據」備查。
- (八)受補助單位為「個人」，應檢具本表核銷；非「個人」，則無需檢送。

【附件 7】

○○○ (受補助者全銜)辦理「○○○活動」印領清冊(講師或助教)

姓名	身分證字號	日期(例如 109.02.01)	時數	講師費	起訖 地點	交通費	住宿費	實領金額
○○○								
	戶籍住址					簽章：		
姓名	身分證字號	日期(例如 109.02.01)	時數	講師費	起訖 地點	交通費	住宿費	實領金額
○○○								
	戶籍住址					簽章：		
實支總額：新台幣○○○元(交通費+住宿費+講師費)								

備註：

- 一、講師鐘點費：外聘每小時新台幣 2,000 元為限，內聘每小時新台幣 1,000 元為限。
- 二、出席費：每次新台幣 2,500 元為限。
- 三、住宿費：需檢附憑證，收據或發票抬頭為受補助團體。
- 四、受補助單位為「個人」，應檢具本表核銷；非「個人」，則無需檢送。

【附件 8】

○○○ (受補助者全銜)辦理「○○○活動」

講師或助教簽到表

日期	課程名稱	時間 (例 09:00-12:00)	時數	簽到
				共計時數： _____ 小時

備註：受補助單位為「個人」，應檢具本表核銷；非「個人」，則無需檢送。

【附件 9】

○○○（受補助者全銜）辦理「○○○活動」印領清冊（表演者）

姓名	身分證字號	表演日期	時數 (小時)	表演費	交通費	住宿費	簽章
○○○							
	戶籍住址						
姓名	身分證字號	表演日期	時數 (小時)	表演費	交通費	住宿費	簽章
○○○							
	戶籍住址						

備註：

- 一、 演出費：無須扣公付二代健保，惟 $\geq 20,000$ 元時，應由應付金額代扣 1.91%為自付金額。
- 二、 住宿費：需檢附憑證，收據或發票抬頭為受補助單位。
- 三、 受補助單位為「個人」，應檢具本表核銷；非「個人」，則無需檢送。

【附件 10】

核銷檢附文件一覽表

補助對象 項目名稱	個人	非個人	備註
【附件 3】 成果報告書 2 份	V	V	至少提供 6 張活動照片，另可檢附活動文宣、新聞報導及其他活動資料樣本等。
【附件 4】 領據 1 張	V	V	須含帳戶影本
【附件 5】 經費結報表 2 份	V	V	
【附件 6】 黏貼憑證用紙	V		依補助項目檢附
【附件 7】 印領清冊	V		依補助項目檢附
【附件 8】 講師或助教簽到表	V		依補助項目檢附
【附件 9】 印領清冊(表演者)	V		依補助項目檢附
【其他】 成果報告光碟 或雲端連結	V	V	須含照片原始檔及成果報告書電子檔

※備註：

- 補助對象「個人」為從事藝術文化工作之個人、街頭藝人等。
- 補助對象「非個人」為本縣各級學校、合法立案團體、從事藝術文化工作之工作室、本縣文化館舍等。