

苗栗縣政府推展原住民團體活動補助作業要點

96.06.26 府原行字第 09600913418 號函頒

101.08.23 府原行字第 1010169667 號函修正

104.12.03 府原行字第 1040253393 號函修正

107.08.22 府原行字第 1070006518 號函修正

一、苗栗縣政府（以下簡稱本府）為鼓勵並結合原住民團體舉辦原住民文化、社會及教育活動，以推動及維護原住民族文化，增進原住民生活知能及適應現代生活，特訂定本要點。

二、本要點補助對象如下：

- （一）在苗栗縣（以下簡稱本縣）依法登記立案滿一年之原住民協會、合作社、社團法人、財團法人或本縣公私立各級學校。
- （二）前款原住民協會及合作社，其負責人應為原住民。

三、補助項目如下：

- （一）文化、產業活動：辦理有關原住民族歲時祭儀活動、文化、產業等活動。
- （二）藝文教育：辦理有關原住民族育樂、戲劇、歌謠、音樂、舞蹈、體育、工藝等活動。
- （三）兒童及青少年教育：辦理有關原住民兒童及青少年文化成長、課業輔導、生活適應及休閒生活、青少年職涯發展、就業輔導及就業權益保障等活動。
- （四）族語教育：辦理有關原住民族語言推廣活動。
- （五）老人、成人、婦女教育：辦理有關充實原住民老人健康保健、原住民生活基本、就業知能及生活內涵、婦女成長、親子、衛教及才藝活動。
- （六）法治教育：辦理有關增進原住民法律常識及權益保障等活動。
- （七）社會服務教育：辦理有關兒少、老人、婦女福利及權益宣導、家庭暴力、性侵害及性騷擾防治工作宣導、志願服務教育訓練及關懷照顧、災害救助研習訓練等活動。

四、補助標準如下：

- （一）每案最高補助以新臺幣二萬元為原則。
- （二）同一單位每年補助二案為限。
- （三）每案申請應由申請單位自籌百分之五以上經費配合。
- （四）配合中央或本府專案、政策性活動並專案簽准者得不受第四點第一款、第二款及第三款規定之限制；政策性活動亦得不受第九點第二款規定之限制。

五、申請程序：

- (一) 申請補助單位，應於活動開始三週前，檢具計畫書、立案證書及負責人當選證書(學校者免附)等相關文件函送本府提出申請，申請日期以本府收發戳章為準。檢附之文件為影本時，應於影本文件內加註並簽章切結「與正本相符」字樣。
- (二) 計畫書內容應包括申請單位全銜、立案機關、日期、文號、承辦人姓名及聯絡方式、計畫名稱、目的、主(協)辦單位、時間(或期程)、地點、參加對象、預計參加人數、實施方式(活動內容)、經費概算、經費來源、收費標準及項目(如為免費或需收取保證金請註明)、預期目標(效益)等。
- (三) 經費概算內容應包含項目、單位、數量、單價、預算數、預定自籌金額、申請補助金額及備註等項。
- (四) 活動辦理若有聘請講師授課或演講，其講師資格，以具有與課程議題相關之專業學經歷者為限，講師名單、學經歷及課程時間表，請於計畫書中載明。
- (五) 申請補助單位，以同一活動或計畫向其他機關申請補助時，應列明全部經費內容及申請補助項目之金額；其本年度已獲本府各單位核准補助之案件名稱及金額明細，請詳列於計畫書中。

六、審查作業規定如下：

(一) 審查原則如下：

- 1、實施計畫書之可行性及必要性。
- 2、經費概算明細表配置之妥適性(含經費自籌情形)。
- 3、申請補助單位以往辦理活動之績效。
- 4、原住民受益程度。
- 5、結合社會資源配合活動之情形。

(二) 審核階段程序如下：

- 1、本府依年度預算額度及本要點規定，得採事前書面審核或組成審核小組進行審查，並簽准補助金額後函文通知申請補助單位其核定補助項目及金額，據以辦理。
- 2、申請補助單位之申請表件不全，或不合規定者，由本府敘明具體事由，並函知申請補助單位，依情形得補正者，應一次敘明應補正事項，經通知後應行補正，再報府辦理。
- 3、審查順序則以先收件先審核方式，俟核定後始得執行，如經費用罄，即不予補助。

七、受補助單位經費執行及核銷方式如下：

- (一) 活動或計畫執行完畢一個月內(最遲應於每年十二月十五日前)，檢附本府核定同意補助函、領據、核定計畫書、實際支用經費明細表(含

其他機關補助款之經費支出分攤表)、各項支出原始憑證、成果報告、活動照片、參加人員簽到名冊等，由受補助單位依核定項目及金額掣據送本府核銷請款。

- (二) 受補助單位，對於各類服務人員酬勞費及講師鐘點費之印領清冊應列明實領薪資總額（包括本府補助及受補助單位自籌部分）扣繳稅款及實領淨額，並應依薪資所得扣繳辦法規定辦理所得稅扣繳。
- (三) 受補助單位，活動於每年十二月十五日前未完成者，應函報本府辦理保留，其核銷作業最遲應於次年一月十日前完成，無法如期結案者，次年度得不予補助。

八、補助款核撥事宜規定如下：

- (一) 本府憑據辦理核銷表件及相關資料審查、撥款事宜。
- (二) 受補助單位所支付之經費，如有不合規定之支出，經本府審核予以剔除時，得於文到十五日內提出具體理由申復，未依期限申復或未獲同意者，剔除項目不予撥付，而已撥付之款項將悉數追繳。

九、不予補助項目如下：

- (一) 冷氣設備、按摩用品、攝影機、車輛。
- (二) 採購各項活動之活動紀念品、摸彩品、禮品、獎品、獎金、服裝（租用者不在此限）。但參加全國性之活動或配合本府政令宣導者不在此限。
- (三) 自強活動、聯誼、慶生、聚餐、休閒旅遊、出國考察等性質活動及非具社會福利及公益性之活動。
- (四) 各民間團體會務經費（如理監事會、會員大會）。
- (五) 已逾時效或已辦理完竣之計畫案。
- (六) 實施計畫內容違反相關法規或申請補助者違反相關法規，足以影響計畫之合法性。
- (七) 已依本要點接受補助，但尚未依規定報本府核備結案。

十、督導與考核規定如下：

- (一) 受補助單位，於每次活動辦理一週前，應通知本府，俾利派員參加。
- (二) 補助計畫未執行者，於同一年度不得再提案。但有特殊因素且於活動前敘明理由函報本府核定者，不在此限。
- (三) 受補助單位，應依原核定計畫項目、執行日期及預定進度切實執行，其經費不得移作他用，如有特殊情況，原核定計畫不能配合實際需要必須變更計畫項目、執行期間及進度時，應詳述理由，於計畫執行前報本府核定後辦理，且變更以一次為限。
- (四) 受補助單位應隨時接受本府查核；經本府不定期督查及考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等缺失時，應繳回該部分之補助經費，並對該單位停止補助二年，但受中央型計畫核定補助者

應依其規定辦理查核。

- (五) 接受補助之原住民團體參加或受益人數、經費執行率須與原報計畫相符，未達預期效益者，未來提報同質性案件時停止補助一年。
- (六) 受補助單位如有隱匿不實或造假情事，應撤銷補助核定，並收回已撥付之款項。

十一、 附則：

- (一) 受補助單位，應切實依照研提之實施計畫執行，若計畫變更或因故無法舉辦時，應函報本府核准。
- (二) 受補助單位，辦理活動應積極加強宣導，並於各項宣導資料之適當處所或位置標明「苗栗縣政府補助」字樣。
- (三) 接受補助事項如涉及政府採購法規定，應依政府採購法等相關規定辦理。

十二、 本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。