

# 新北市政府客家事務局 補助大專院校推廣客家文化計畫

中華民國 113 年 8 月 28 日核定

一、計畫目的：新北市政府客家事務局（以下簡稱本局）為鼓勵大專院校推廣客家文化，增進其所屬學生對客家文化之認識，並扶植成立客家社團及推廣客家藝文活動，以達傳承客家文化之目標，特訂定本計畫。

二、資格條件：以本市境內公、私立大專院校為優先。

三、補助範圍：

- (一)辦理客家之音樂、舞蹈、戲劇、電影、攝影等相關課程、推廣、創作。
- (二)辦理客家之美術、工藝、文創設計、建築等相關課程、推廣、創作。
- (三)辦理客家之語言、文學等相關課程、推廣、創作。
- (四)辦理客家之民俗、信仰、歷史等相關課程、推廣。
- (五)辦理客家之美食、旅遊、新聞等相關課程、推廣、創作。
- (六)辦理客家之社區營造等客家相關課程、推廣。
- (七)鼓勵開設與客家文化有關之通識課程。
- (八)輔導學生社團，辦理客家文化相關活動。

備註：

- (一)各校提案計畫可於上述補助範圍內自行規劃組合。
- (二)申請本計畫者，得將本局或新北市客家文化園區所舉辦之各項客家文化活動列為課程內容。

四、補助金額：

- (一)依據本局年度編列預算核定之。
- (二)同一年度一校之補助額度上限，原則不超過所提計畫總經費 80%，至多不超新臺幣 50 萬元，本案總預算以本局法定預算書公告為準。

五、補助項目：

- (一)同一申請單位同年度提出同性質計畫以一案為限。
- (二)講師鐘點費依行政院訂頒「講座鐘點費支給表」編列，助理鐘點費按講師鐘點費減半支給，工讀生依基本工資按小時支給。相關人事費用不含勞健保費、二代健保費……等。
- (三)本經費不可支用於活動抽獎獎金、贈（獎）品、紀念品、點券、摸彩品、學員證、購置設備或修建。
- (四)申請經費項目雜支編列不超過所編列項目（不含雜支）總和之 5%。
- (五)申請單位須事先規劃研習時間及場所，學員研習節數不得少於 10 節課（每節 50 分鐘，連續上課 2 節為 90 分鐘），社團活動每堂課限 1 位講師，助理人數則以 1 位為原則。

(六)每班學員總人數不得低於 15 人。

(七)受補助單位須配合下列事項：

1. 配合本局要求，參加各種慶典、展演活動或成果發表活動（例如：天穿日、桐花祭、義民爺文化節等，活動日期以實際公告為主）。因故未能參加，須報本局核備。
2. 相關展演活動原則優先於新北市政府客家文化園區辦理或由雙方協調後辦理後續事宜。
3. 落實消除對婦女一切形式歧視等相關政策，並將性別平等意識融入活動，且鼓勵多元參與。

六、申請期間：自公告日起至 2 個月截止，若收件截止日適逢假日，順延至工作日當日。

七、辦理期程：實施期程為當年度核准日期起至 11 月 20 日止。

八、申請程序：

(一)應於申請收件期間內備妥下列資料，親自送達或以掛號方式寄達本局：

1. 申請表。
2. 補助款聲明書及公職人員之關係人身分關係揭露表（公立學校均無須檢附）。
3. 計畫書：包括計畫名稱、目的、日期、地點、活動內容、實施方法、預算額度與明細、經費來源、預期效益等。
4. 其他：過去辦理活動之照片（至少 10 張）及成果等。

(二)計畫內容或成果展演涉及著作權者，應檢附授權證明，未檢附者，不予補助。

(三)應列明經費概算，包括補助項目及金額等。同時申請其他政府機關補助者，併同列明各該機關補助項目及金額。

(四)檢送之資料及相關附件，均不予退還；如須退還，應於本局指定時間親自領回。

(五)未依規定或逾期提出申請者，不予受理。

(六)申請表件不全者，限期補正，未於規定期限內補正者，不予受理。

九、審查方式：

(一)由本局承辦單位依本計畫進行初審，合格者，擬具初審意見供審查小組複審。

(二)審查小組由本局人員 3 至 5 人組成，並由本局局長或指定之人擔任召集人。審查時並得邀請申請單位列席說明。

(三)審查結果於簽請本局局長核定後，以書面通知。

十、審查原則：

(一)對傳承客家語言及弘揚客家文化有所助益。

(二)計畫詳實及具體可行之程度。

(三)經費編列覈實嚴謹，自籌款編列確實，並詳實說明向其他機關申請補助經費之情形等。

(四)結合運用本局之資源或當地社區資源之參與情形。

十一、 本局得派員實地瞭解，提供必要之輔導與考核。

十二、 有下列情事之一，依情節輕重撤銷補助經費，補助經費經撤銷，除應繳回全部或一部分之補助款外，二年內不得再申請補助：

(一)檢送之資料、活動成果報告書或附件有隱匿、虛偽不實者。

(二)活動內容、上課學員經查核不實或與原申請計畫不符者。

(三)經費未依規定用途支用或有虛報浮報者。

(四)除有不可歸責之事由外，未依計畫確實執行或無法履行者。

(五)未經本局核准，擅自變更計畫者。

(六)拒絕接受輔導或考核者

(七)違反性別平等之情事。

十三、 經費與核銷：

(一)計畫完成後一個月內，應檢具自評與訪視紀錄表(每月自評一次，陪訪人員及自評人員需簽名)、領據(蓋章，並提供銀行帳號影印本)、成果報告(學員名冊需註名學生性別及客籍與否)、經費收支結算表(請依照原申請經費項目填具並蓋章)、各項支出憑證及其他(如研習手冊、簡章、教師及學生簽到表等)，加裝封面裝訂成冊，向本局辦理核銷結報。計畫於11月10日以後完成者，最遲應於12月10日前為之。

(二)如受二個以上政府機關補助，除檢附領據、成果報告及收支結算表外，應列明各機關補助項目及金額送本局憑以撥款。其補助如有餘款，應按補助比例返還。

(三)逾期未請款，經通知限期請款而無正當理由未請款者，撤銷其補助，次年度並不得提出申請。

(四)除不可抗力因素外，經核准之計畫，如變更或因故無法舉辦者，應於活動舉辦前7日函報本局，次數以三次為限，未函報者得撤銷補助。

(五)受補助之學校申請支付款項時，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。

十四、 其他相關事項如下：

(一)接受本局補助者，不得聘本局人員擔任有給職。

(二)計畫及作品不得侵害他人著作權，如有侵害情事致本局權益受損或須連帶賠償，受補助單位應負全部賠償責任，並返還已受領補助款，不得再提出申請。

(三)本局得要求於活動期間或結束後，以發行、播送、上映、口述、演出、

展示或其他公開方式，發表補助計畫之成果。

- (四)領有補助之作品，其著作財產權，應無償授權本局供公開發表或利用。
- (五)作品出版、發表、進行媒體宣傳及其他相關活動時，應依本局指定新北市政府客家事務局字樣及呈現方式，標明補助單位。
- (六)有關個人之所得稅、勞保、二代健保扣繳事宜，由受補助單位依規定自行辦理申報。
- (七)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。
- (八)申請補助者屬公職人員利益衝突迴避法所稱公職人員或其關係人，本局將依該法第 14 條規定辦理。