

<p style="text-align: center;"><b>桃園市政府客家事務局</b> <b>輔導演藝團體辦理客家展演補助作業要點條文對照表</b></p>		
修正名稱	現行名稱	說明
桃園市政府客家事務局輔導演藝團體辦理客家展演補助作業要點	桃園市政府客家事務局輔導演藝團體辦理客家展演補助作業要點	未修正。
修正條文	現行條文	說明
一、桃園市政府客家事務局（以下簡稱本局）為提升本市客家藝文展演品質，使本市客家藝術文化長期穩定發展，擴大民眾參與及活動推廣之效益，特訂定本要點。	一、桃園市政府客家事務局（以下簡稱本局）為提升本市客家藝文展演品質，使本市客家藝術文化長期穩定發展，擴大民眾參與及活動推廣之效益，特訂定本要點。	本點未修正。
二、補助對象：經政府登記之立案演藝團體。	二、補助對象：經政府登記之立案演藝團體。	本點未修正。
三、補助範圍：於本市辦理之客家歌謠、樂曲、舞蹈、戲劇、八音北管、樂團等以表演藝術元素為主軸之展演活動。	三、補助範圍：於本市辦理之客家歌謠、樂曲、舞蹈、戲劇、八音北管、樂團等以表演藝術元素為主軸之展演活動。	本點未修正。
四、補助原則：每一申請單位每年至多申請一案，每案最高補助金額為新臺幣五十萬元。	四、補助原則：每一申請單位每年至多申請一案，每案最高補助金額為新臺幣五十萬元。	本點未修正。
五、補助項目： （一）補助項目含文宣設計印製費、場地租金、佈置費、節目手冊印製費、舞臺燈光音響設備費、演出費、主持人、保險費、版權費、表演內容攝錄影製作費、硬體器材租賃搬運費、膳費、茶水費及其他項目等經常性支出。	五、補助項目： （一）補助項目含文宣設計印製費、場地租金、佈置費、節目手冊印製費、舞臺燈光音響設備費、演出費、主持人、保險費、版權費、表演內容攝錄影製作費、硬體器材租賃搬運費、膳費、茶水費及其他項目等經常性支出。	本點未修正。

<p>(二)不補助項目含申請單位之工作人員薪資、資本門及行政費或管理費、活動抽獎獎金、水費、電費、電話通訊費、房租、摸彩贈品、紀念品、餐宴點券、住宿費、差旅費、油料費、建築修繕及設備購置等費用。</p>	<p>(二)不補助項目含申請單位之工作人員薪資、資本門及行政費或管理費、活動抽獎獎金、水費、電費、電話通訊費、房租、摸彩贈品、紀念品、餐宴點券、住宿費、差旅費、油料費、建築修繕及設備購置等費用。</p>	
<p>六、申請規定：</p> <p>(一)申請單位應於每年度十月十五日起至十一月十五日止，檢具下列文件向本局提出次年度計畫補助申請；資料不全得者除限期補正外，本局得不予受理。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 單位申請補助函(附表一)。</li> <li>2. 申請補助資料封面(附表二)。</li> <li>3. 申請表(附表三)。</li> <li>4. 團體資料表(附表四)。</li> <li>5. 計畫書一式六份(附表五)。</li> <li>6. 經費概算表(附表六)。</li> <li>7. 立案證書影本。</li> <li>8. 影音資料光碟(無則免)。</li> <li>9. 補助經費及公職人員利益衝突迴避切結書(附表七)。</li> <li>10. 其他(如過去辦理活動之照片、成果說明等相關附件，附表八)。</li> </ol> <p>(二)申請單位應列明全部經</p>	<p>六、申請規定：</p> <p>(一)申請單位應於每年度十月十五日起至十一月十五日止，檢具下列文件向本局提出次年度計畫補助申請；資料不全得者除限期補正外，本局得不予受理。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 單位申請補助函(附表一)。</li> <li>2. 申請補助資料封面(附表二)。</li> <li>3. 申請表(附表三)。</li> <li>4. 團體資料表(附表四)。</li> <li>5. 計畫書一式六份(附表五)。</li> <li>6. 經費概算表(附表六)。</li> <li>7. 立案證書影本。</li> <li>8. 影音資料光碟(無則免)。</li> <li>9. 補助經費切結書(附表七)。</li> <li>10. 其他(如過去辦理活動之照片、成果說明等相關附件，附表八)。</li> </ol> <p>(二)申請單位應列明全部經費內容、申請本局補助</p>	<p>為符合「公職人員利益衝突迴避法」相關規定，修正(一)9.之文字，並於附表七新增「公職人員利益衝突迴避」等文字與表格。</p>

<p>費內容、申請本局補助項目及金額；不得同時申請本府其他機關補助。向中央機關或非政府機關申請補助者，應明列各單位補助項目及金額。</p> <p>(三)前項各款文件資料，不論入選與否概不退件。</p>	<p>項目及金額；不得同時申請本府其他機關補助。向中央機關或非政府機關申請補助者，應明列各單位補助項目及金額。</p> <p>(三)前項各款文件資料，不論入選與否概不退件。</p>	
<p>七、執行期程：次年度一月一日至十一月十五日止。</p>	<p>七、執行期程：次年度一月一日至十一月十五日止。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>八、審查作業：</p> <p>(一)初審:由本局承辦單位就申請資格是否符合條件、表格填寫是否符合規定、資料是否齊備等進行行政審查。表件不全者，本局得請申請單位限期補正一次，未於規定期限內補正者，本局得不予受理。</p> <p>(二)複審:申請案件經初審通過後，由本局邀集專家學者組成審查小組進行複審，項目如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 對傳承推廣客家文化之影響程度及效益性。</li> <li>2. 計畫內容—計畫內涵、實施計畫內容詳實具體可行之程度及客家元素所占比例。</li> <li>3. 經費運用情形（含經費編列是否覈實嚴謹、向其他單位申請補助經費等）。</li> <li>4. 演出經歷—過去辦理相關展演內容及成效。</li> </ol>	<p>八、審查作業：</p> <p>(一)初審:由本局承辦單位就申請資格是否符合條件、表格填寫是否符合規定、資料是否齊備等進行行政審查。表件不全者，本局得請申請單位限期補正一次，未於規定期限內補正者，本局得不予受理。</p> <p>(二)複審:申請案件經初審通過後，由本局邀集專家學者組成審查小組進行複審，項目如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 對傳承推廣客家文化之影響程度及效益性。</li> <li>2. 計畫內容—計畫內涵、實施計畫內容詳實具體可行之程度及客家元素所占比例。</li> <li>3. 經費運用情形（含經費編列是否覈實嚴謹、向其他單位申請補助經費等）。</li> <li>4. 演出經歷—過去辦理相關展演內容及成效。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、為推廣性別平等意識，凡演藝團體於演出內容有該元素者，可列為提高補助額度之參考。</li> <li>二、新增(四)之文字，修正原序號(四)為(五)。</li> </ol>

<p>(三)申請單位申請展演地點倘經核定為本局客家文化館之演藝廳或其他場域等，得將本局列為共同主辦單位，本局得核予免收場租費，申請單位不得再向本局申請場地租金補助。</p> <p><u>(四)申請單位所提之計畫，其演出內容具有性別平等意識者，本局得列為提高補助額度之參考。</u></p> <p>(五)審查結果經核定後，函復各申請單位。</p>	<p>(三)申請單位申請展演地點倘經核定為本局客家文化館之演藝廳或其他場域等，得將本局列為共同主辦單位，本局得核予免收場租費，申請單位不得再向本局申請場地租金補助。</p> <p>(四)審查結果經核定後，函復各申請單位。</p>	
<p>九、計畫變更：</p> <p>(一)計畫如有變更之必要，應於活動執行前三十日(含假日)函報本局重新審核，並敘明變更理由，以一次為限，並經本局核准後始得變更。</p> <p>(二)活動內容或經費項目及金額修正幅度達二分之一以上者，本局得不核准變更或視情形酌減補助。</p> <p>(三)未依規定辦理者，本局得酌減或撤銷原核定之補助；但因氣候等不可抗力因素者，不在此限。</p>	<p>九、計畫變更：</p> <p>(一)計畫如有變更之必要，應於活動執行前三十日(含假日)函報本局重新審核，並敘明變更理由，以一次為限，並經本局核准後始得變更。</p> <p>(二)活動內容或經費項目及金額修正幅度達二分之一以上者，本局得不核准變更或視情形酌減補助。</p> <p>(三)未依規定辦理者，本局得酌減或撤銷原核定之補助；但因氣候等不可抗力因素者，不在此限。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十、經費核銷：</p> <p>(一)受補助單位應於計畫執行完畢後一個月內檢具下列文件，並依序裝訂後，函送本局申請核銷及結案：</p> <p>1. 受補助單位核銷函(附</p>	<p>十、經費核銷：</p> <p>(一)受補助單位應於計畫執行完畢後一個月內檢具下列文件，並依序裝訂後，函送本局申請核銷及結案：</p> <p>1. 受補助單位核銷函(附</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>表九)。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. 本局原核定函影本;如前已申請變更,應附變更後之核定函。</li> <li>3. 申請補助經費收據(附表十)。</li> <li>4. 補助經費支出憑證簿(附表十一)。</li> <li>5. 總經費支出明細表(附表十二)。</li> <li>6. 支出憑證正本黏存單(附表十三)。</li> <li>7. 申報所得稅切結書(附表十四)。</li> <li>8. 跨行通匯同意書及正確戶名之存簿影本(附表十五)。</li> <li>9. 成果報告書一式一份(含光碟電子檔,附表十六、十七)。</li> </ol> <p>(二)為配合會計年度作業,受補助單位除須符合前項經費核銷申請期限外,至遲須於計畫執行當年十二月十五日前函送本局申請撥款及結案;逾期未核銷,經本局通知限期辦理,屆期仍未核銷者,本局得撤銷其補助。</p> <p>(三)檢送核銷資料如有不全或內容有誤者,經本局開立「退補件一次告知單」限期辦理,屆期仍未能補全資料及修正者,本局得不予受理、酌減或撤銷補助。</p>	<p>表九)。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. 本局原核定函影本;如前已申請變更,應附變更後之核定函。</li> <li>3. 申請補助經費收據(附表十)。</li> <li>4. 補助經費支出憑證簿(附表十一)。</li> <li>5. 總經費支出明細表(附表十二)。</li> <li>6. 支出憑證正本黏存單(附表十三)。</li> <li>7. 申報所得稅切結書(附表十四)。</li> <li>8. 跨行通匯同意書及正確戶名之存簿影本(附表十五)。</li> <li>9. 成果報告書一式一份(含光碟電子檔,附表十六、十七)。</li> </ol> <p>(二)為配合會計年度作業,受補助單位除須符合前項經費核銷申請期限外,至遲須於計畫執行當年十二月十五日前函送本局申請撥款及結案;逾期未核銷,經本局通知限期辦理,屆期仍未核銷者,本局得撤銷其補助。</p> <p>(三)檢送核銷資料如有不全或內容有誤者,經本局開立「退補件一次告知單」限期辦理,屆期仍未能補全資料及修正者,本局得不予受理、酌減或撤銷補助。</p>	
---	---	--

<p>十一、輔導考核：</p> <p>(一)本局對補助計畫內容之執行得進行查核及訪視，必要時得要求受補助單位提出計畫執行狀況之報告。</p> <p>(二)輔導考核及活動執行之結果將做為維持、酌減或撤銷原核准補助之依據，並列入紀錄作為日後補助審核之重要參考。</p> <p>(三)受補助單位於計畫執行現場或媒體宣傳時，應將本局列為補助或指導機關。</p> <p>(四)活動邀請卡、海報摺頁等文宣均須事前紙本寄送至本局，若未事前寄送，將列入紀錄作為日後補助審核之重要參考。</p> <p>(五)受補助單位有下列情形之一者，本局得視情節輕重列入紀錄、酌減或撤銷原核准補助，追回全部或部分補助款，並得於二年內不再受理其申請：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢送之申請資料、核銷資料、成果報告書或其附件有隱匿、虛偽等不實情事。</li> <li>2. 未按規定繳交成果資料、成果資料品質不良或延遲核銷經費者。</li> <li>3. 拒絕接受查核或評鑑。</li> </ol>	<p>十一、輔導考核：</p> <p>(一)本局對補助計畫內容之執行得進行查核及訪視，必要時得要求受補助單位提出計畫執行狀況之報告。</p> <p>(二)輔導考核及活動執行之結果將做為維持、酌減或撤銷原核准補助之依據，並列入紀錄作為日後補助審核之重要參考。</p> <p>(三)受補助單位於計畫執行現場或媒體宣傳時，應將本局列為補助或指導機關。</p> <p>(四)活動邀請卡、海報摺頁等文宣均須事前紙本寄送至本局，若未事前寄送，將列入紀錄作為日後補助審核之重要參考。</p> <p>(五)受補助單位有下列情形之一者，本局得視情節輕重列入紀錄、酌減或撤銷原核准補助，追回全部或部分補助款，並得於二年內不再受理其申請：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢送之申請資料、核銷資料、成果報告書或其附件有隱匿、虛偽等不實情事。</li> <li>2. 未按規定繳交成果資料、成果資料品質不良或延遲核銷經費者。</li> <li>3. 拒絕接受查核或評鑑。</li> </ol>	<p>本點未修正。</p>
--	--	---------------

<p>4. 未依核定之計畫內容確實執行，或因故無法履行而未事先通知本局並獲同意者。</p> <p>5. 提案預期參與人數與活動實際參與人數落差達二分之一以上者。</p> <p>6. 補助經費未依指定用途支用、經費虛報浮報者。</p> <p>7. 未經本局核准，擅自變更計畫者。</p> <p>8. 其他違背法令之行為者。</p>	<p>4. 未依核定之計畫內容確實執行，或因故無法履行而未事先通知本局並獲同意者。</p> <p>5. 提案預期參與人數與活動實際參與人數落差達二分之一以上者。</p> <p>6. 補助經費未依指定用途支用、經費虛報浮報者。</p> <p>7. 未經本局核准，擅自變更計畫者。</p> <p>8. 其他違背法令之行為者。</p>	
<p>十二、政策性補助，得不受第四點、第五點第一項、第六點第一項、第七點及第八點規定之限制，經專案簽奉核定後實施。</p>	<p>十二、政策性補助，得不受第四點、第五點第一項、第六點第一項、第七點及第八點規定之限制，經專案簽奉核定後實施。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十三、注意事項：</p> <p>(一)由申請單位自行借(租)用符合公共安全標準之活動場地。</p> <p>(二)申請本要點補助，必須使用本局提供之格式範例辦理提案申請及核銷，且不得擅自刪減格式。</p> <p>(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。</p> <p>(四)補助經費之所得稅或二代健保補充保費扣款，由受補助單位自行處理並負責，本局不另行補助。</p> <p>(五)受補助單位就補助案所提供之文件及成果報告書等資料，同意無償授</p>	<p>十三、注意事項：</p> <p>(一)由申請單位自行借(租)用符合公共安全標準之活動場地。</p> <p>(二)申請本要點補助，必須使用本局提供之格式範例辦理提案申請及核銷，且不得擅自刪減格式。</p> <p>(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。</p> <p>(四)補助經費之所得稅或二代健保補充保費扣款，由受補助單位自行處理並負責，本局不另行補助。</p> <p>(五)受補助單位就補助案所提供之文件及成果報告書等資料，同意無償授</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>權本局作為非營利目的之公開發表與利用。</p> <p>(六)受補助單位應確保補助案件相關內容著作權之適法性，如有涉及訴訟或違法情形，應由受補助單位自行負責。</p> <p>(七)經本局撤銷或廢止原核准補助，並通知限期繳回補助款者，如逾期不繳回，本局得依相關法令及程序移送強制執行。</p>	<p>權本局作為非營利目的之公開發表與利用。</p> <p>(六)受補助單位應確保補助案件相關內容著作權之適法性，如有涉及訴訟或違法情形，應由受補助單位自行負責。</p> <p>(七)經本局撤銷或廢止原核准補助，並通知限期繳回補助款者，如逾期不繳回，本局得依相關法令及程序移送強制執行。</p>	
<p>十四、本要點未規定事項，得依其他有關法令規定辦理。</p>	<p>十四、本要點未規定事項，得依其他有關法令規定辦理。</p>	<p>本點未修正。</p>