

桃園市政府補助原住民族文化及社教活動要點 修正草案對照表		
修正名稱	現行名稱	說明
桃園市政府補助原住民族文化及社教活動要點	桃園市政府補助原住民族文化及社教活動要點	名稱未修正。
修正規定	現行規定	說明
一、桃園市政府（以下簡稱本府）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。	一、桃園市政府（以下簡稱本府）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。	本點未修正。
二、補助對象如下： （一）設址本市 <u>依法設立登記之非營利原住民團體</u> 。 （二）位於本市轄內之各級學校。	二、補助對象如下： （一）設址本市已立案登記之人民團體或宗教團體。 （二）位於本市轄內之各級學校。 （三） <u>經本府協助發展且登錄有案之本市原住民族組織</u> 。	一、第一款落實本要點為扶植原住民團體之立法意旨，且強化補助公益性，爰修正補助對象為「設址本市依法設立登記之非營利原住民團體」。 二、因登錄有案之本市原住民族組織（協進會），已得依桃園市政府補助原住民族協進會辦理文化及社會教育活動要點申請補助，爰刪除第三款。
三、補助（下稱本補助）類型如下：	三、補助類型如下： （一）原住民族文化活	現行規定第二款、第三款合併及

(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<u>兒童、青少年、老人、婦女、家庭、親職及成人教育活動或研習。</u> (三)原住民參加國際多元族群文化、體育交流活動。 (四)其他配合本府原住民族政策辦理之活動。	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)其他配合本府原住民族政策辦理之活動。	款次調整。
四、申請程序及應備文件： (一)申請補助單位（以下簡稱申請單位）應於活動開始一個月前向本府提出申請。<u>但情形特殊，經專案核准者，不在此限。</u> (二)<u>應檢附文件如下：</u> 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、<u>第二點第一款之原住民</u>	四、申請程序及應備文件： (一)申請補助單位（以下簡稱申請單位）應於活動開始一個月前向本府提出申請，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、除本市轄內之各級學校及經本府協助發展且登錄有案之本市原住民族	一、為因應特殊情況，新增第一款但書規定。 二、第一款應檢附文件規定調整至第二款，另配合第二點修正，爰修正規定第二款第五目規定，並酌修文字。 三、其他款次調整。

<u>團體</u>，應檢附<u>設立登記</u>證明文件、<u>理事長當選證明書</u>及<u>組織章程影本</u>（加蓋與正本相符及經手人章）。 (三)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。 (四)同一案件已向本府其他機關申請補助並經核准者，不予補助。但經費來源為回饋金性質，不在此限。	組織外，應檢附立案證明文件<u>影本</u>、理事長當選證明書影本、組織章程<u>影本</u>（加蓋與正本相符及經手人章）。 (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。 (三)同一案件已向本府其他機關申請補助並經核准者，不予補助。但經費來源為回饋金性質，不在此限。	
五、本府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。	五、本府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。	本點未修正。
六、補助原則： (一)<u>本補助以部分補助為原則</u>，每一申請單位之補助額度，最高以新臺幣二萬<u>五千元</u>為限。但申請補	六、補助原則： (一)每一申請單位之補助額度，最高以新臺幣二萬元為限，但申請補助之計畫係屬原住民族文化活動	第一款參考桃園市政府各機關對民間團體與個人補助經費及管考作業規範第三點第三款規定調整補助額度為新

助之計畫係屬原住民文化活動或配合本府各項重大活動辦理之相關計畫，最高以新臺幣十萬元為限。特殊情形專案簽奉市長核准者，不在此限。 (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。前案完成核銷撥款後始得申請新案。	或配合本府各項重大活動辦理之相關計畫，最高以新臺幣十萬元為限。特殊情形專案簽奉市長核准者不在此限。 (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。前案完成核銷撥款後始得申請新案。	臺幣二萬五千元。
七、本補助之補助項目<u>包含</u>場地租金、場地布置費、器材租借費、文宣印刷費、攝錄影費、教材(材料)費、服裝費、獎盃、獎牌、獎座、錦旗、交通費、住宿費、膳費、茶水點心費、主持費、評審出席費、裁判費、講師鐘點費(不含助教費)、演出費、保險費、門票、臨時工作費及其他與活動計畫相關<u>必要性支出</u>，<u>並依實際支出核實補助</u>。 前項補助基準於各年度開始一個月前公告之。	七、本要點補助之項目如下，並依實際支出核實補助： (一)場地租金。 (二)場地布置費及器材租借費。 (三)文宣印刷費。 (四)相片沖洗費及攝錄影費。 (五)教材/材料費。 (六)服裝費。 (七)獎盃、獎牌、獎座及錦旗。 (八)交通費。 (九)住宿費。 (十)膳費及茶水點心費。 (十一)主持費。 (十二)評審出席費。 (十三)裁判費。	現行規定第一項各款補助項目整併，並刪除現行規定第四款相片沖洗費及第十九款雜支。

	(十四)講師鐘點費 (不含助教費)。 (十五)演出費。 (十六)保險費。 (十七)門票。 (十八)臨時工作費。 (十九)雜支。 (二十)其他項目：指與活動計畫相關而本要點未列舉之項目。 前項補助基準於各年度開始一個月前公告之。	
八、經費請撥之結報程序如下： (一)經本府核定補助之單位(以下簡稱受補助單位)應於活動執行完畢後一個月內，檢具下列文件，並函報本府辦理核銷結案： 1、領款領據。 2、補助經費支用單據簿。 3、活動實際收支明細表。 4、各項原始支用單據，若受部分補助時，其補助項目應檢具支用單據正本。 5、補助案基本資料表。	八、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序： (一)經本府核定補助之單位(以下簡稱受補助單位)應於活動執行完畢後一個月內，檢具下列文件，並函報本府辦理核銷結案： 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。	一、第一款第二目、第四目「支出憑證」修正為「支用單據」。 二、第一款第六目成果報告書，為利核銷作業「一式二份」刪除。 三、第二款酌作文字修正。

6、成果報告書。 (二)前款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，本府得逕予廢止補助之核定。	6、成果報告書，一式二份。 (二)前款<u>支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理</u>，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，本府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，應報經本府同意後，始得辦理，未經本府同意擅自變更者，經通知限期改正而未改正者，本府得廢止補助之核定。 (二)前款因變更計畫所生之損失，由受補助單位自行負擔。	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，應報經本府同意後，始得辦理，未經本府同意擅自變更者，經通知限期改正而未改正者，本府得廢止補助之核定。 (二)前款因變更計畫所生之損失，由受補助單位自行負擔。	將第三款實地考核結果，納入補助案本府最後核給之額度（維持、酌減）或撤銷依據，並列入本府以後年度審定該受補助單位之重要參考，爰第四款、第五款酌作文字修正。

(三)本府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府之活動成果報告相關宣導資料，及前項考核結果<u>將做為維持、酌減或撤銷原核定補助之依據，並得列入紀錄作為日後申請補助審核之重要參考資料。</u> (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，本府除<u>撤銷或廢止補助之核定</u>並追回補助經費外，得依情節停止補助一年至五年。其涉及刑事者，並追究相關法律責任。	(三)本府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府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，本府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五年。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「桃	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「桃	本點未修正。

園市政府補助」字樣。 (二)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。 (三)當年度預算用罄時，不再受理申請。	園市政府補助」字樣。 (二)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。 (三)當年度預算用罄時，不再受理申請。	
--	--	--