

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

第二、七條

修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、補助對象及條件：</p> <p>(一) 本縣各級學校。</p> <p>(二) 本縣合法立案之藝文團體：應檢附立案證明及理事長當選證書，並取得稅捐單位核發統一編號者。</p> <p>(三) 本縣從事藝術文化工作之個人、工作室：</p> <p>1. 設籍本縣之個人：年滿18歲以上且具有完全行為能力之中華民國國民或持有居留證者，並應檢附學經歷證明。</p> <p>2. 工作室：應檢附商業登記抄本。</p> <p>(四) 街頭藝人：應檢附本縣街頭藝人證明。</p> <p>(五) 本縣文化館舍：應檢附館舍負責人證明、消防安全證明等。</p> <p>(六) 基金會(法人)：花蓮縣文化法人，應檢附法人登記證書證明等。</p>	<p>二、補助對象及條件：</p> <p>(一) 本縣各級學校。</p> <p>(二) 本縣合法立案團體：應檢附立案證明及理事長當選證書。</p> <p>(三) 本縣從事藝術文化工作之個人、工作室：</p> <p>1. 個人：成年具有完全行為能力之中華民國國民或持有居留證者，並應檢附學經歷證明。</p> <p>2. 工作室：應檢附商業登記抄本。</p> <p>(四) 街頭藝人：應檢附本縣街頭藝人證明。</p> <p>(五) 本縣文化館舍：應檢附館舍負責人證明、消防安全證明等。</p> <p>(六) 基金會(法人)：花蓮縣文化法人，應檢附法人登記證書證明等。</p>	<p>配合本府執行「對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」，釐清補助對象及條件，爰修正第二款規定。</p>
<p>七、經費補助與核銷：</p> <p>(一) 補助：</p> <p>1. 文化局審核計畫資料後函知核定結果。</p> <p>2. 對於同一補助對象之補(捐)助金額，補助經費按</p>	<p>七、經費補助與核銷：</p> <p>(一) 補助：</p> <p>1. 文化局審核計畫資料後函知核定結果。</p> <p>2. 對於同一補助對象之補(捐)助金額，補助經費按</p>	<p>配合本府執行「對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」，釐清經費補助</p>

<p>申請計畫總經費最高補助百分之八十，並以新台幣二萬元為上限，經費使用以計畫書內容為限。</p> <p>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。</p> <p>4. 凡屬配合本府政策性文化藝術發展、具公益性或全縣性藝文展演行銷活動及藝術文化創作、研習推廣之各項補助，由文化局依個案需要及視補助預算額度，並經專案奉准者，不受上述補助金額之限制。</p> <p>(二)核銷：</p> <p>1. 申請單位應於計畫執行結束後一個月(三十日)內辦理結案，惟活動於當年十二月份執行完畢者，應於月底前送文化局核銷：</p> <p>(1)申請單位為「本縣各級學校」、「合法立案團體」、「本縣文化館舍」或「基金會」，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。</p> <p>(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</p>	<p>申請計畫總經費最高補助百分之八十，並以新台幣二萬元為上限，經費使用以計畫書內容為限。</p> <p>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。</p> <p>4. 凡屬配合本府政策性文化藝術發展、具公益性或全縣性藝文展演行銷活動及藝術文化創作、研習推廣之各項補助，由文化局依個案需要及視補助預算額度，並經專案奉准者，不受上述補助金額之限制。</p> <p>(二)核銷：</p> <p>1. 申請單位應於計畫執行結束後一個月(三十日)內辦理結案，惟活動於當年十二月份執行完畢者，應於月底前送文化局核銷：</p> <p>(1)申請單位為「本縣各級學校」、「合法立案團體」、「本縣文化館舍」或「基金會」，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。</p> <p>(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</p>	<p>與核銷，爰修正第七款規定。</p>
---	---	----------------------

<p>(附光碟或雲端連結)陳報文化局，審查後辦理核撥。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>4. 本案補助不含人事費、獎金、獎品及紀念品等項目。</li> <li>5. 餐費每人每餐新臺幣壹佰元；雜項支出以「雜支」編列，並以總經費百分之五為限。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>8. 若實際支出金額低於核定金額，<u>將以全案補助比例乘算實際支出金額撥付款項。</u></li> <li>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</li> </ol>	<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>4. 本案補助不含人事費、獎金、獎品及紀念品等項目。</li> <li>5. 餐費每人每餐新臺幣壹佰元；雜項支出以「雜支」編列，並以總經費百分之五為限。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	
--	--	--

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，應對該補助案件停止補助三年。
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、本縣文化館舍及基金會) 受補助之申請人支用單據憑證，應妥善保存。
14. 獲得補助之申請案，補助款應依核定計畫內容核實動支，專款專用，不得任意變更用途，並應負所得稅申報之義務。

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，應對該補助案件停止補助三年。
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

	<p>件紀錄」。(抽查之適用範圍含本縣各級學校、合法立案團體、本縣文化館舍及基金會)受補助之申請人支用單據憑證，應妥善保存。</p>	
--	--	--