

新竹市文化局文化藝術活動申請暨補助實施計畫

101.12.28 核定

102.12.23 修訂

一、目標：新竹市文化局(以下簡稱本局)為加強文化藝術活動之推廣、提昇本市市民之文化生活品質，並使本局補助藝文活動，具明確性之作業規範，特訂定本計畫。

二、補助對象：

- (一)具中華民國國籍之個人。
- (二)各級機關、學校。
- (三)經政府立案之法人或非法人團體。
- (四)其他國內、外藝文工作者或團體。

四、補助標準：

- (一)符合本局之補助對象申請補助時，以同1年度不超過新台幣2萬元為原則。
- (二)申請補助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體，經專案奉准者，不在此限。
- (三)配合中央政府各機關補助計畫所補助之民間團體，不在此限。

五、經費之用途或使用範圍：

- (一)補助項目均應以本局各項標準核支。
- (二)補助案核准後，應依核定計劃於年度內執行完畢、如未執行完畢者，應停止支用，並繳回補助款；但經核准繼續執行者不在此限。
- (三)受補助者應按原核定計劃項目、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用，如有特殊情形，原核定計劃不能配合實際需要，必須變更原計劃項目、執行期間及進度時，

應詳述理由，報本局核准後方得辦理。

(四)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。

(五)補助項目如涉及宣導相關業務時，應明確標示「廣告」2字，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。

六、申請程序及應備文件：

(一)申請計畫內容須與文化藝術相關，申請單位應於計畫執行開始前，以公文檢附申請書（內容應敘明預計觀賞人數）、活動計畫書、經費概算表及其他審查文件，向本局提出申請。

(二)同1案件向2個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。

七、審查標準及作業程序：

(一)本局接獲申請案件後，由業務單位就所具資格條件、補助項目及所備文件進行初審，依行政程序逐級簽核，必要時得召開審查會議審查，審查委員另聘之。

(二)作業程序：

1. 計畫書送審後核定准予補助者，通知申請單位核定補助金額、補助比例或項目，及其他應注意事項，於活動結束後檢具相關文件及掣據請款。

2. 核定不予補助者，敘明事由通知申請單位。

八、會計作業及憑證處理：

(一)受補助者應於執行結束後2週內，填具計畫果報告表、成果照片及檢附領據、會計報告或收支清單及原始憑證送本局核銷。

- (二)受補助者經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由2個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。
- (三)受補助案件結案時，補助經費支應尚有餘額者，應按補助款比例繳回。
- (四)受補助者，應自行辦理所得稅扣繳事宜。
- (五)因演出內容或展演團體之行為，違反政府相關法令規定所生之罰鍰(金)，不得以本補助款支付。
- (六)受補助者申請支付款項時，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。

九、督導及考核：

- (一)受補助者，應按核定計畫專款專用，並依會計作業程序，辦理相關核銷事宜，建立完整檔案備查。
- (二)補助款使用情形，本局及有關單位得隨時派員考核，如發現成效不佳、未依補助用途支出、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重對該補助案件停止補助1年至5年。
- (三)受補助者所支付之經費，如有不合規定之支出，經本局審核結果應予收回時，受補助者得於文到15日內提出具體理由申復，未依限申復或申復未獲同意者，應即將該項經費繳回本局。

十、經費來源：中央補助或本局文教活動各科工作計畫項下獎補助費科目核實支付。

十一、本計畫自核定後實施，如有未盡事宜，得隨時補充規定之。