

113 年臺東縣社區營造點徵選補助計畫

簡章

一、 辦理依據：

「文化部補助直轄市及縣（市）政府推動社區營造及村落文化發展計畫作業要點」辦理。

二、 徵選目的：

鼓勵居民參與社區公共事務，從生活大小事出發，挖掘地方 DNA，串聯多元社群，用共創行動促進地方發展，形塑在地魅力與光榮，打造一個永續發展的生活模式。

三、 辦理單位：

- (一) 指導單位：文化部
- (二) 主辦單位：臺東縣政府文化處

四、 補助對象：

- (一) 本縣依法設立或登記之社區發展協會、民間團體、公寓大廈管理委員會、基金會、商號、工作室或其他立案組織團體（不含政治團體）。
- (二) 本縣各鄉鎮市公所、本縣各級學校。

五、 補助範圍：

每申請者限提 1 案，範圍不以單一社區為限，惟所提計畫實施內容及地點需於臺東縣內。

六、 補助類型、資格及金額：

補助類型	補助資格	補助金額 上限
一般型	未曾或曾參與社造相關計畫，具積極熱忱投入社造之組織。	5-20 萬
聯合型	1.有社造經驗、可持續經營能力之組織（需證明實績）。 2. <u>需串連 1 個以上社區、社群、公所、企業、議題團體，或與 1 位青年（18-40 歲）共同提案執行</u> ，提案計畫書須詳述各單位分工模式。 3.提案共識會：提案前應開放民眾參與討論提案內容，提出區域社造推動構想，打造區域型平臺（※應檢附佐證資料，如會議記錄等）。	30 萬

	<p>4.公所提案：內容須包含<u>建立區域社造平台</u>，公開透明的操作機制，並廣邀在地青年、民眾、社區、議題社群或各類組織團體等，共同討論及推動地方生活文化行動方案，打造社造或地方創生前進基地。</p> <p>5.計畫原則為 1 年期，可自行評估整體方案申請 2 年期：</p> <p>(1) 申請計畫原則為 1 年期，如要實施整體方案，深入在地長期經營，逐步累積能量，以吸引更多社群的協力與共創，可規劃 2 年期連貫發展之計畫（含第 2 年申請金額），並應說明第 2 年度計畫內容相較第一年具擴展效益之處，2 年計畫相同者不予同意申請。</p> <p>(2) 第 2 年度計畫經費預算為匡列數，視前年度績效評核結果，並須經本處預算通過情形後另函核定。</p>	
--	---	--

備註

※自籌款：申辦單位須至少編列自籌款 10%







※擇優補助含以下內容之提案：

- 結合審議民主提案，規劃民眾參與、針對公共議題討論與對話。
- 計畫對應 SDGs 項目（擇項）、飲食文化、母語推廣、多元參與（新住民、新二代）推廣等之提案。
- 曾獲得 110 至 112 年間獲得文化部或其他單位之社區營造相關計畫補助（如：社區規劃師、社區經理人、農村再生等），且具備可持續經營能力之社區組織。

七、 補助項目及內容：

以文化議題為核心，連結 SDGs，創造多元合作串聯，發展社會創新與互助共好之計畫。參考項目說明如下：

項目	內容					
聯合國 永續發 展目標 SDGs	計畫對應聯合國永續發展目標（Sustainable Development Goals,SDGs）17 項之提案項目（請擇項說明）。					
	 SDG 1 終結貧窮	 SDG 2 消除飢餓	 SDG 3 健康與福祉	 SDG 4 優質教育	 SDG 5 性別平權	 SDG 6 淨水及衛生
	 SDG7 可負擔的潔淨能源	 SDG 8 合適的工作及經濟成長	 SDG 9 工業化、創新及基礎建設	 SDG 10 減少不平等	 SDG 11 永續城鄉	 SDG 12 責任消費及生產

項目	內容						
	 SDG 13 氣候行動	 SDG 14 保育海洋生態	 SDG 15 保育陸域生態	 SDG 16 和平、正義及健全制度	 SDG17 多元夥伴關係		
公民審議	<p>透過公民審議暨參與式預算等方式，廣邀在地居民、青年學子、社群議題等組織團體，藉由公開討論與資訊透明的操作機制，探討公共議題或共同決定社區重要事務推動方向，鼓勵多元參與，落實文化平權。如：公民審議基礎推廣、願景工作坊、公民共識會議、公民咖啡館、參與式預算.....等。</p>						
母語推廣	<p>將母語擴展到社區的語言使用，增加母語的溝通網絡與使用機會，進而提升母語能力，加強鄰里關係，並認識社區的族群語言文化，是重要的母語教育和生活教育。如：母語應用、母語共識、母語劇場、母語故事繪本.....等。</p>						
在地知識	<p>以在地知識為主體，進行訪查盤點、研究彙整、記錄編輯，並運用各種創意形式或媒介，促進地方文化保存，達到在地特色再認識、文化傳承及公眾參與之目的，重新連結當地土地、人民的歷史記憶。如：社區刊物、社區劇場、社區影像紀錄、文化創作（文學、戲劇、音樂、美術等）.....等探討地方公共議題之方式。</p>						
人才培育	<p>鼓勵世代共學與青銀共創，以文化推廣、地方特色、文化創作、公民素養、性別平等、導覽人員、傳統產業與技藝傳承或其他主題，辦理共學共創之社區營造人才培訓工作坊或課程，培力居民自主參與公眾事務，關注具文化性、在地性、公益性之大小事。如：社區導覽人員培訓、共學共創工作坊、傳統技藝傳承.....等主題式人才培育（※不含才藝類研習、康樂活動等）。</p>						
多元參與	<p>探討轄區內多元社群（如：新住民、新二代、原住民、客家族群、青年、黃金人口等）的文化特色或關注之議題，融入「參與」、「開放」和「共享」的精神，透過資訊公開和資源分享，形成互助互信的網絡，推動各種社會改造或行動方案計畫。如：新住民文化推廣、婦幼權益、性別平等、青銀共創.....等。</p>						
南島生活	<p>以南島文化知識再生為核心，挖掘在地南島生活經驗，擾動社區從生活日常中以南島視角，喚醒一直以來習以為常，甚至不為人知的個人及社區的南島生活經驗，可包括食、衣、住、行、育樂，直接或間接的關係。如：以南島文化知識再生為核心之工作坊、文學走讀.....等。</p>						
飲食文化	<p>鼓勵在地不同社群飲食文化的傳承與創新，創造生產者與消費者交流環境，促使國民理解在地飲食文化、村落特色、維護社區永續發展，推行健康、符合生態永續的飲食生活；或各族群、不同社群飲食文化之研究及推廣事項。如：飲食文化探討、食農教育.....等。</p>						
創意產業	<p>以在地資源及在地產業為脈絡，加值運用在地知識或社造成果，設計和開發具社區特色的創新創意產品，成為社區的<u>新創產業</u>或<u>微型經營主體</u>，推動區域永續發展與文化傳承。如：產業調查、產品設計開發、培育課程、行銷推廣、社區設計.....等其他有助於社區產業所需項目。</p>						

項目	內容
據點活化	藉由僱工購料 (購料不超過補助 50%) 方式環境微改造，帶動居民共同打造社區內特定或各類族群友善使用之設施、空間或環境；或提出區域社造推動構想，打造區域型的社區 (群) 平臺。如：社區閒置空間再利用、文化友善據點.....等 (※不含社區彩繪及入口意象設置，需檢附「土地使用同意書」) 。
文化旅遊	結合當地自然生態、地方館、友善據點、歷史建築及周邊景點等，規劃出文化體驗遊程與路徑，需培訓解說人員建立導覽機制，結合文化與休閒的多面向旅遊服務，有系統的行銷社區。如：社區體驗遊程開發、在地文化踏查.....等 (※為落實使用者付費原則，若有實際產出之遊程須受理報名及收費，如保險、交通、餐飲及住宿等費用，將活動收入直接挹注該案為專款專用，並建立社區回饋機制) 。
其他	新興議題或上述未列但具有社區意識、可凝聚社區向心力，及具公益性之各種創新行動方案，經審查具可行性且對推動本縣社區營造有意義者。

八、申請方式

(一) 申請原則：

1. 本補助經費依類型採競爭機制，由本府組成審查小組決議之，並依各提案計畫內容、具體性與未來性，補助經費酌予增刪，實際補助金額將依計畫審查結果核定，如無適合補助對象，可從缺。
2. 為鼓勵結合社會資源協助辦理及促進社區永續經營機制，申辦單位需編列自籌款 10% (如：核定補助 10 萬*10%=1 萬元為自籌款，須無條件進位至千元) 。
3. 申請單位需組成 2 人以上團隊成員，並應全程參與計畫執行及培訓輔導機制 (如：參與社造輔導/研習課程、輔導訪視、不定期檢核、社區參訪、社造成果展現等) 。
4. 如為營利組織，提案計畫應事前取得合作社區、社群或組織之書面同意，並符合公共性，補助款應全數使用於提案計畫，不得用於營利用途。
5. 計畫應避免增做破壞景觀之環境彩繪或入口意象等。

(二) 申請方式：

1. 受理期限：公告日起至 **113 年 4 月 30 日 (二) 下午 5 時 00 分**止。
2. 申請文件：

項目	數量	說明	送件方式
(1)公文	1 份	請見附件 1。	<ul style="list-style-type: none"> ● 郵寄或親送 ➢ 地 址： 950 臺東市中山路 276 號 (臺東縣政府收發室) ➢ 收件人：臺東縣政府 收
(2)計畫書	5 份	以 10 頁為限，免封面採 A4 直式橫書，雙面印左側訂，請見附件 3。	
(3)證明文件	1 份	<ul style="list-style-type: none"> ● 團體立案登記證書 ● 理事長當選證書影本 ● 公職人員利益衝突迴避法-申請補助聲明書 	

		及事前身分揭露表 (附件 5)	※封面請使用「附件 2-申請專用信封封面」
(4)其他	1 份	<ul style="list-style-type: none"> ●提供佐證資料：具有經驗或實績證明 (2 頁為限)、提案共識會佐證資料 (提案前開放民眾參與討論之會議記錄、照片、簽到表.....等)。 ●合作同意書 (附件 4)：若與其他單位或個人合作辦理計畫者，請檢附。 ●土地使用同意書：申請據點活化者，請檢附。 	
(5)電子檔	1 份	上述之計畫相關資料之電子檔。	E-mail : mummy691214@gmail.com ※主旨註明「申請 113 年臺東縣社區營造點徵選補助計畫—○○○ (提案單位全銜)」

九、 審查方式

(一) 由本府進行「113 年臺東縣社區營造點徵選補助計畫」公告與訊息傳達，並於徵選前另行公告舉辦「徵選說明會」。

(二) 審查工作流程：

工作流程	說明
1.資格審查	本府文化處 (輔導團隊) 進行文件審查，資料短缺或不符者，須於本處通知後 <u>2 日內補件</u> ，逾時未補齊者，視同資格不符。
2.提案審查	<ul style="list-style-type: none"> ●由本府文化處召集成立「社區營造點徵選審查小組」，聘請相關公部門人士或專家學者組成審查小組，召開審查會議，審查委員應遵守利益迴避或價值中立原則。 ●<u>初審合格者</u>，本府複審得以書面審查或通知口頭簡報，並得視實際需要進行實地勘查。
3.審查結果	核定結果將於本處網站臺東藝文平臺 (https://culture.taitung.gov.tw/) 公告，並以公文書面通知。

(三) 審查基準及分項權重：

	基準	權重
1	整體計畫之重要性與完整性、文化創意性、多元發展性。	40%

2	計畫對應聯合國永續發展目標 (SDGs)、多元族群推動、社區民眾參與及社區工作者投入熱誠與條件。	30%
3	社區行銷、地方跨域串連整合能力；或廣召社區(群)、不同世代共同參與程度。	30%

十、執行期程

階段	預計期程	內容
規 劃	撰寫計畫前	應與社區居民召開共識討論會議(檢附會議紀錄、決議及簽到表附於計畫書中)。
收 件 截止日	113年4月30日	<ul style="list-style-type: none"> ●即日起至 113年4月30日(二)下午5時00分截止，逾期不受理。 ●函文送件一式5份，至本府總收文(臺東市中山路276號)，收件人為「臺東縣政府」。 ●電子檔寄至 mummy691214@gmail.com
審 查	113年4-5月	資格、提案審查。
核 定 補 助	113年4-5月	受補助者依據書面通知之審查意見修正計畫書，函送修正計畫書紙本、電子檔各1份(審查意見回覆表置首頁)、至本府核定，如未依期限函送及依審查意見修正得撤銷補助。另於文化部「社造發展歷程紀錄平臺」網站註冊會員登錄基本資料。
執 行 期 程	自核定日起至 113年11月8日	執行核定計畫、參與本府會議、研習課程、各項培訓輔導計畫、參訪、社造成果展等。
成 果 登 錄	113年11月8日	於文化部「社造發展歷程紀錄平臺」網站完成相關成果資料登錄(核銷時需檢附證明文件)。
核 銷 作 業	113年11月8日	113年11月8日(五)下午5時00分， <u>函文檢附相關成果及憑證</u> ，經本府審查無誤始得撥付款項。
備註：獲核定執行2年期計畫者，第2年度計畫之期程應於本處績效評核作業通過後，視預算通過情形，完成計畫修正核備始得執行。		

十一、經費編列及撥款方式

(一) 自籌款：

為鼓勵結合社會資源協助辦理及促進社區永續經營機制，各申辦單位至少須自籌款 **10%** (即補助款總額10%，須無條件進位至千元)。

(二) 經費支用原則及編列注意事項

經費支用原則			
項目	支用原則		備註
臨時工資	不得低於法定基本工資，以 <u>每日工作 8 小時為限編列</u> ，時薪上限依【 <u>勞動基準法</u> 】辦理。 (113 年基本時薪調整為 183 元)		※以 <u>不超過補助款 30%為原則</u> 。 ※含行政、臨時工資、雇工。 ※有支領提案單位固定薪資者不得支領臨時工資。 ※不補助主持人費用、專案助理費用及人員固定薪資。
講師鐘點費	內聘	上限為 1,000 元/節。	※授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。 ※未滿者講座鐘點費應減半支給。
	外聘 (專家學者)	上限為 2,000 元/節。	
訪談費	以 <u>人次</u> 計算，酬勞支給參照講師費。		※ <u>支付對象為受訪者</u> ，而非採訪者，採訪者應編列臨時工資。
稿費	撰稿費	一般稿件 1,100-1,600 元/每千字。	※參考「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。 ※計畫書及成果報告書編撰不得列入撰稿費。
	編稿費	中文字稿 300-410 元/每千字；圖片稿 135-200 元/每張。	
	圖片使用費	一般稿件 270-1,080 元/每張。	
	設計完稿費	海報 5,405-20,280/每張；宣傳摺頁 1,080-3,240 元/每頁。	
交通費	依講師實際路程遠近實報實支。搭乘飛機、臺鐵、高鐵、船舶，應 <u>檢附單據</u> 核實列支。		※ <u>不補助油料(單)</u> 。 ※依照「臺東縣政府員工國內出差旅費報支要點」辦理。
住宿費	講師如需住宿，上限為 2,000 元。		依照「臺東縣政府員工國內出差旅費報支要點」辦理
印刷費	需註明 <u>品項</u> 、 <u>單價</u> 及 <u>數量</u> 。		有關研討會所製作的手冊、DM、問卷及海報可以用「印刷費」核銷。
場地及佈置費	場地清潔費、租金、場地佈置費、場地設施設備租借等項目相關費用。依前述規定，若是與計畫相關且必須使用到則可以用「場地及佈置費」核銷。		※佈置費、器材租用費等，限用於活動辦理或研習場地，以實際需要酌予支出。 ※不得租用固定辦公處所。

經費支用原則			
項目	支用原則		備註
材料費	需註明品名、數量及單價。活動直接發生之消耗性器材費用。		※不含一般辦公所需之事務性耗材。
保險費	與計畫有關之活動保險、旅行平安險等。		核銷請附保險單據及名單。
雇工購料	購料	相關材料費用，優先使用社區可就地取材之材料，可取代購料或混合使用。	※非常態性環境改造雇工購料，需符合經常門補助社區文化工作之精神。 ※購料以不超過補助款 50% 為原則。
	機具 限租用	硬體建築及設備之非消耗品不補助。	
雜支	雜支編列以總經費 5% 為限，含郵電費，以單位聯繫文件來往郵寄為主。		※固定水電費用請自籌，勿列行政管理費。
個人所得	<ul style="list-style-type: none"> ●臨時工資、鐘點費、出席費、訪談費、稿費、導覽費等個人所得依財政部發布「各類所得扣繳率標準」辦理所得扣繳；並檢附「所得扣繳歸戶切結書」。 ●另依據「全民健康保險法」及其施行細則、「全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法」之規定，代扣繳二代健保之補充保險費。 		
餐費茶水	<ul style="list-style-type: none"> ●餐費、茶水請自籌，可由自籌款 10% 裡勻支。 ●餐費以 125 元/人為原則。 		

不予支應項目	
項目	說明
獎金(品)	不補助獎金(品)、伴手禮及紀念品等項目，請自籌配合款辦理。
牆面彩繪 入口意象	不補助牆面彩繪工作或施作入口意象等影響整體景觀之計畫項目。
資本門	本計畫為經常門費用，不得將補助款用於網站建置、公共設施、房屋建築及購置耐用年限在 2 年以上且金額在新臺幣 1 萬元以上之設備等資本門支出(如：電腦、照相機、攝錄影音機、網路(通訊)設備、燈光、音響等)。
固定薪資	不補助申請民間團體及個人計畫內之計畫主持人及專案助理之固定薪資。
油料費	不補助交通油料(單)。
受補助單位 演出費	社區組織執行社區相關計畫不得支領演出費。

其他	例行性祭典、民俗節慶活動、康樂活動、一般性展演活動、才藝類研習、公寓大廈內部例行性管理維護、活動或會議等，除經核准外，原則不予補助。
----	--

經費編列注意事項

1. 如申請 2 年期計畫執行者（限聯合型），請敘明連貫推動之發展願景規劃方案、第 2 年度計畫內容相較第 1 年具擴展效益之處，並應詳載分 2 年度細部執行規劃、期程及經費需求等。
2. 獲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。
3. 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。
4. 經發現未依補助用途支用，有虛報、浮報、違反本須知或其他法令規定者，本處得視情節輕重追回部分或全部補助款項，並移送有關單位追究責任，且於 2 年內不受理其申請案。
5. 經核准之計畫，因故無法執行或有變更計畫之必要者，應於活動執行前告知本處，經核備並送修正計畫後方可變更；未依規定辦理，致使執行內容與原核定計畫不符者，本處得撤銷補助。

(三) 撥款方式：

類型	期別	檢附資料
基礎型	全期款(100%) 一次撥付。	於受補助單位計畫執行完畢，檢送 <u>成果報告書 1 式 2 份</u> （含電子檔 1 份）、 <u>全期款領據</u> 、 <u>全案支出明細表</u> （含自籌）、 <u>原始憑證正本</u> （含自籌影本）、匯款帳號影本及業辦單位要求檢附之相關文件辦理結案作業，並經機關檢視無誤後，憑辦理撥款相關程序。

<p>聯合型</p>	<p>得擇分二期 (50%)撥付或 結案一次撥付</p>	<p>1.如擇一次撥付者，檢附資料如上基礎型。</p> <p>2.分期撥付：</p> <p>◆第 1 期款 (50%)</p> <p>本府核定補助經費、受補助單位修正計畫書或核備後，檢送第 1 期款領據、匯款帳號影本及業辦單位要求檢附之相關文件辦理請款作業。</p> <p>◆第 2 期款 (50%)</p> <p>◆社區協會/團體：</p> <p>於受補助單位計畫執行完畢，檢送<u>成果報告書 1 式 2 份</u> (含電子檔 1 份)、第 2 期款領據、全案支出明細表 (含自籌)、<u>原始憑證正本</u> (含自籌影本)、<u>匯款帳號影本</u>及業辦單位要求檢附之相關文件辦理結案作業，並經機關檢視無誤後，憑辦理撥款相關程序。</p> <p>◆鄉鎮市公所：</p> <p><u>請款領據</u>、<u>納入預算證明</u>、<u>成果報告書 1 式 2 份</u> (含電子檔 1 份)，免附原始憑證，應依會計法規定妥善保存，以備審計機關抽查。</p> <p>◆各級學校：</p> <p><u>請款領據</u>、<u>全案收支結算明細表</u> (含自籌)、<u>成果報告書 1 式 2 份</u> (含電子檔 1 份)，免附原始憑證，應依會計法規定妥善保存，以備審計機關抽查。</p>
------------	--------------------------------------	---

(四) 結案檢附文件：

受補助 單位	結案檢附文件		數量
團體 學校	1	結案請款公文	1份
	2	核定公文	1份
	3	成果報告書(含出版品)	2份
	4	全案原始憑證正本(含自籌款影本) ※學校免附	1份
	5	全案支出明細表(含自籌款)	1份
	6	請款領據及存帳影本	1份
	7	憑證若含個人所得請附「所得扣繳歸戶切結書」正本	1份
	8	著作權授權同意書(含授權內容文字或圖片)	1份
	9	成果上傳「社造發展歷程紀錄平臺」截圖證明	1份
	10	社區人力服務時數表	1份
	11	電子檔請寄至 mummy691214@gmail.com (1)成果報告書 (2)各場次活動清晰照片原始檔 20張以內 (3)其他檔案之原始檔/成品檔：如出版品、影像紀錄、文宣摺頁手冊、書籍或繪本檔、文字檔案等)	1份
公所	1	公所為全期款採就地審計方式辦理，免附原始憑證	1份
	2	納入預算證明(含自籌款)	1份
	3	其他檢附資料如上述【團體、組織、學校】5-11之檢附文件	各1份
備註			
<p>1. 免附原始憑證之單位(公所、學校)，原始憑證請依審計法施行細則第25條規定妥善保存，以利稽核。</p> <p>2. 剩餘款繳回：計畫因特殊因素無法繼續執行或於年度計畫辦理結束後，針對核定補助之經費尚有剩餘款項，應按補助比例繳回。</p> <p>3. 補助款專款專用，不得任意變更改用途，亦不得有浮報之情事。核定之補助案，若計畫變更或因故無法履行，應即函報本府核准。</p> <p>4. 成果核銷憑證如延遲繳交，經本處發函催交仍未提交者，得撤銷補助。</p>			

十二、 其他注意事項

注意事項	內容
(一) 配合事項	<p>1. 獲補助單位須配合文化處辦理之研習與輔導機制，及參與相關培訓、會議、活動，如：縣市交流參訪、社區營造年度成果展現與其他相關推廣等，並完成計畫執行上各項要求。<u>各營造點之出席情形，本處將列入下年度之審查成績。</u></p> <p>2. 提案單位參與期間繳交各項文件資料，不論是否獲補助或計畫執行中止，概不退件。</p>
(二) 督導考核	<p>本處對各補助計畫之執行得隨時進行查核，必要時得要求受補助單位提出計畫執行狀況之報告。主辦單位將安排社區訪視，聽取計畫執行進度報告，各營造點應依計畫內容準備簡報。</p>
(三) 著作權規範	<p>1. <u>請依著作權法相關規定完成獲補助計畫之著作，受補助單位不得侵犯第三人著作權，亦應擔保提供本府之資料不侵害任何第三者之著作權利。</u></p> <p>2. 各項成果報告資料，如：照片、影像、紀錄片、劇本、文字紀錄、書籍、影音資料（包括但不限片段影音檔）、詮釋資料、小圖及相關作品等之著作財產權，除應授權文化部及本府外，亦授權文化部及本府可授權第三人自由運用於相關成果展現及宣傳行銷與文化部及本府各項網路等推廣活動使用或為增值應用，而數位物件則授權文化部及本府非營利使用。受補助單位同意不對文化部及本府與文化部及本府授權之第三人行使著作人格權。</p>
(四) 取消補助	<p>經核定之補助案，應依計畫內容確實執行。若有計畫執行、參與配合情況不佳、成果資料繳交狀況不佳，本府得要求取消補助、或計畫中止、變更，必要時得追回部分或全部補助款項，並於二年內不受理其申請案。執行計畫期間，若進度嚴重落後或執行面與計畫內容落差過大，以致影響整體工作推動之情況，經本府函請要求改善仍未改善者，得終止或撤銷該補助計畫。</p>
(五) 提案限制	<p>本補助案係鼓勵扶植社區內志工人才的參與，若同一專業提案人（或單位）協助執行過多社造計畫，為避免對執行成效、社區培力成長、居民參與程度造成負面影響，將列入審查考量，減少或不予補助。</p>
(六) 補助限制	<p>為避免重複補助，同一補助項目已獲文化部、國立臺東生活美學館或其附屬機關、其他政府機關補助者不予補助，請務必自行妥善釐清。</p>
(七) 成果登錄	<p>受補助立案團體須至文化部「社造發展歷程紀錄平臺」完成註冊，並將工作成果及社區現況登錄於該網站；辦理結案核銷時，應檢附由該網站列印之社</p>

注意事項	內容
	區工作成果及社區基本介紹。
(八) 宣傳品製作	辦理受補助計畫內之各項活動時，活動現場之視覺輸出、相關出版品、文宣資料，應於適當位置以 LOGO、圖案、文字或影音資訊等方式，標示「指導單位：文化部、臺東縣政府；主辦單位：受補助單位」（各式文宣，應擇適當處加上「廣告」字樣）， <u>印刷前應送本府審視</u> 。
(九) 出版品印製	本計畫補助出版之書籍、社區地圖、導覽手冊及相關出版品等， <u>印刷前應送本府審視</u> 。
(十) 活動保險	受補助單位辦理各項研習、會議、活動，請為相關參與人員妥善辦理各項保險事宜。
(十一) 活動宣傳	補助單位辦理記者會、開幕、成果展等宣傳時，應於活動前通知本府。
(十二) 成果展現	獲補助單位應提供相關資料並配合參與文化部、本處等社區營造成果展現工作。
(十三) 其他注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受補助單位成果報告書及核銷憑證須經本府委託之輔導團隊審閱後，始可送本府備查。 2. 申請補助者依<u>公職人員利益衝突迴避法</u>第 3 條規定，為公職人員之關係人，應依同法第 14 條第 2 項規定，於申請補助時檢具「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表【A.事前揭露】」，未揭露者，將依公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項規定處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表【A.事前揭露】」、「申請人聲明書」各 1 份，相關法條及表單下載請參閱以下附件。 3. 受補助者如有應迴避而未自行迴避之情事者，本機關得依本須知規定，要求迴避或撤銷補助款項。 4. 其他規定未盡事宜，依實際情況由本府說明及要求。本簡章自公告日起實施，修正時亦同。

十三、計畫書格式及相關表單

相關表格與本計畫公告事宜，請至本處網站【臺東藝文平臺】官網
(<https://culture.taitung.gov.tw/>) 最新公告或補助專區下載使用。

十四、聯絡資訊

●臺東縣政府文化處-藝文推廣科 陳小姐

聯絡電話：089-320378#333、350382 聯絡電郵：mummy691214@gamil.com



臺東藝文平台官網



臺東造句。造聚粉絲頁