

文化部令

中華民國111年8月2日

文源字第11120317152號

修正「文化部原住民村落文化發展計畫補助作業要點」部分規定，並自即日生效。

附修正「文化部原住民村落文化發展計畫補助作業要點」部分規定

部 長 李永得

### 文化部原住民村落文化發展計畫補助作業要點部分規定修正規定

三、執行期程由本部另行公告。

八、受補助單位應依核定計畫內容確實執行，並配合本部進行下列輔導及管考查核：

- (一) 應接受本部指定之團隊或專家學者輔導，團隊或專家學者實地訪視報告及受補助單位執行計畫之結果成效，將列為本部及附屬機關（構）各項補助之參考。
- (二) 為檢討及追蹤受補助計畫執行情形，本部將不定期進行訪視並舉辦相關培訓或交流經驗活動，受補助單位應共同出席，並應配合本部進行績效評核。
- (三) 計畫執行期間之相關活動文宣資料（包括邀請函、海報等）、相關出版品（如雜誌、社區報、文史調查、繪本、筆記書等）及調查研究報告等應於明顯處，載明本部為指導、贊助或補助單位；另重要宣傳、記者會及開閉幕式等活動場合，應於活動二週前通知本部。
- (四) 於計畫執行期間，應配合本部研考及政策分析需求，覈實填報相關表件及提送相關成果資料。

九、經費支用原則及其他應注意事項：

- (一) 補助款應專款專用，不得任意變更用途；並應按原規劃內容及期程確實執行，除經本部指定之團隊或專家學者提具書面建議者外，不得申請展延期程或變更內容。但如遇不可歸責於受補助單位之事由，或天災、流行疾病疫情或其他不可抗力等情事發生，致有變更之必要者，應向本部申請，經核准後辦理。
- (二) 為促進在地青年投入原住民文化保存發展，受補助單位得聘任對原住民文化事務，有高度參與熱誠之在地青年擔任工作人員，受補助單位於聘任該人員時，應遵守利益迴避原則。
- (三) 前述聘任人員之人事費用不得超過補助經費百分之四十；若以業務費雇用臨時人員，其工資及工作時數等應符合勞動基準法與勞動部公告之相關規定。前述個人所得應依財政部「各類所得扣繳率標準」辦理扣繳，並於申請撥款時，檢附「已登記辦理扣繳歸戶切結書」。

- (四) 受補助計畫不得支用項目，包含購置金額在新臺幣一萬元以上之資本門設備；餐敘（餐盒不在此限）；一般性聯誼或慰勞性活動；獎金（品）、紀念品及禮品等；網站建置及電腦週邊設備、軟體；土地取得（含租賃）、建築物新（興）建費用；館藏文物購置；辦公室庶務性設備、維修及基本營運（租金、水電費、通訊及網路等）；販售商品製作；出差膳雜費及行政管理費用等。
- (五) 其他可補助項目舉例如下：
- 1、辦理活動或研習等場地租借費。
  - 2、執行計畫所產生之交通費及住宿費，請依國內出差旅費標準編列，並核實支付。另若屬偏遠地區得以里程數換算油資，每公里至多補助新臺幣三元。
  - 3、出席費、鐘點費、稿費等，請依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」編列。
  - 4、餐費每人每餐為新臺幣一百元。
  - 5、雜項支出應以「雜支」編列，且不得超過補助經費百分之五。
- (六) 受補助經費結報時，所留存保管之支用單據應依「文化部辦理社區營造補助計畫原始憑證就地保管須知」規定辦理；若補助經費產生利息或有其他衍生收入者，得用於受補助計畫內容之執行；於結案時尚有結餘款者，應按本部補助比例繳回。
- (七) 各項業務費不得與人事費勻支流用；另各項業務費間之勻支幅度達百分之二十以上者，應事前向本部申請，經核准後辦理。
- (八) 受補助單位應本誠信原則，對留存保管支用單據之支付事實與真實性負責；如有未依補助用途支用、虛報、浮報等情事，應負相關法律責任。
- (九) 計畫內容如對整體文化政策推動有重大助益、跨部會合作計畫（如與原住民族委員會合作相關文化計畫）具有必要性、或具時效性、臨時性緊急提案，得斟酌年度經費情形，不受第三點、第五點及第六點規定之限制，由本部首長或其授權人專案核定。其屬跨部會合作計畫者，依其訂定之補助計畫相關規定辦理。
- (十) 其他應注意事項：
- 1、受補助計畫之各別工作項目，不得有販售行為。
  - 2、法人或團體接受本部補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在新臺幣一百萬元以上者，適用政府採購法之規定，並應受本部之監督。藝文採購不適用前述規定，但受補助之法人或團體應受本部依「法人或團體接受機關補助辦理藝文採購監督管理辦法」監督，必要時應

接受本部查核採購之品質、進度及其他事宜，並配合本部要求提供藝文採購之資訊或資料；且須無該辦法第十二條第一項各款情形。

- 3、基於行政中立、維護新聞自由及人民權益，獲獎勵者執行本要點計畫若涉及媒體廣告，應確實依照預算法第六十二條之一規定辦理。
- 4、受補助計畫應有明確核心工作項目，及能呈現該工作項目文化脈絡之完整紀錄。若該工作內容涉及飲食文化（如在地食材採集、共煮、共食、體驗等），應一併進行其傳統智慧或在地知識（含土地、空間 / 移動、季節變化、參與人物等）之文史脈絡及故事等之調查，並將執行過程詳細紀錄。本項並列為期中（末）報告應檢核事項。
- 5、受補助單位於結案時，應將相關成果資料上傳本部指定之資料庫。另成果報告若有下列事項，交付規格如下：
  - （1）照片格式為JPG檔，解析度為300dpi以上。
  - （2）影音資料（包含影像紀錄、微電影、音樂創作、紀錄片等）格式為AVI、MOV、FLA、MPEG-2或MPEG-4等，解析度為720p以上。
  - （3）相關出版品（如雜誌、社區報、文史調查、繪本、筆記書等）應提供PDF檔。

#### 十、違反本要點規定之處置

受補助者有下列情形之一者，本部得視情節輕重撤銷或廢止補助，追繳已撥付之部分或全部款項，停止一至五年之申請及補助；情節重大者，不得再申請本計畫案補助。受領之補助款未完全繳回前，亦不得再申請本部任何補助。但補助契約另有規定者，依該規定：

- （一）申請資料（含其附件）、成果報告書（含經費支出明細表、支用單據）或其他應檢送之文件有隱匿、虛偽等不實情事。
- （二）未依核定補助之計畫內容確實執行。
- （三）未依核定計畫及補助用途支用補助經費，有虛報、浮報之情事。
- （四）受補助者執行本計畫所涉其他違背法令之行為。
- （五）以相同或類似計畫案再申請本部及所屬機關（構）、財團法人國家文化藝術基金會、行政法人國家表演藝術中心、文化內容策進院、國家電影及視聽文化中心之補助者。
- （六）除前目情形者外，同一案件向二個以上機關提出申請獎補助，應列明全部經費內容及向各機關申請獎補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事者。