**花蓮縣政府辦理民俗及傳統工藝等保存補助作業要點**

1. 花蓮縣政府(以下簡稱本府)為推動花蓮縣(以下簡稱本縣)民俗及傳統工藝等保存之相關工作、特訂定本要點。本要點之主管機關為花蓮縣文化局(以下簡稱文化局)。
2. 補助對象及條件：
3. 己登錄為本縣民俗及傳統工藝等之保存者、保存團體。
4. 己登錄為本縣民俗及傳統工藝等之保存者、保存團體所委託之人民團體。
5. 申請程序及應備文件：

申請單位應於辦理活動二週前檢附活動計畫書(格式如附件)等相關資料向文化局提出申請，逾期申請者，不予受理。

1. 審查作業：
2. 由文化局業務科依本要點進行初審；不符者，退請申請單位限期補正；其符合者，應擬具初審意見供本縣民俗及傳統工藝等保存經費補助審查小組(以下簡稱審查小組)複審，複審後送本府核定。
3. 審查小組由五人組成，出席人數須達三人始得開會，必要時並得邀請學者、專家參與審查。
4. 審查時得邀請申請單位列席說明。
5. 辦理補助之項目及期限：
6. 辦理項目以民俗及傳統工藝等之保存紀錄、傳習、出版、調查研究、展演推廣活動、學術研討為原則。
7. 為便利作業，活動應於每年12月15日以前辦理。
8. 接受補助單位辦理活動時應積極加強宣導，並於各項宣導資料之適當位置標明「花蓮縣政府補助」字樣。
9. 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，依規定繳回之，並應依情節輕重對該補助案件停止補助一至五年。

八、經費補助與核銷之注意事項：

(一) 文化局審核計畫資料後函知核定結果。

(二) 為有效推動文化資產保存工作，依本要點辦理之補助案，對於同一民間團體之補(捐)助金額，每一年度以不超過新台幣十萬元為原則。

(三) 如有其他機關(單位)補助之經費或提供節目者，均應詳細註明，不得重複報銷。

(四) 各項經費均應撙節使用，不得浮濫開支。

(五) 活動結束二週內應檢送領據、補助經費結報表、成果報告書(辦理過程、活動成果)、活動相片(附光碟)、支用單據(補助對象為個人時檢附)陳報文化局，審查後辦理核撥。

九、督導及考核方式：活動規劃暨辦理情形，各受補助單位應隨時主動函知或副知文化局，文化局得不定時派員前往了解輔導，以落實活動效益。

十、其化相關規定：

(一) 受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。

(二) 同一案件向二個以上機關(單位)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。

(三) 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。

(四) 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。

十一、本要點所需經費，由本府編列年度預算支應。

十二、本要點自發布日施行。