

# 花蓮縣文化局111年度社造點補助徵選簡章

111年1月 17 日

- 1、 依據：文化部補助直轄市、縣(市)政府社區營照及村落文化發展計畫作業要點。
- 2、 辦理單位：  
指導單位：文化部  
主辦單位：花蓮縣政府、花蓮縣文化局（以下簡稱本局）
- 3、 實施範圍：以花蓮縣（以下簡稱本縣）行政轄區為範圍。
- 4、 執行期程：自核定補助日起至111年10月31日止。
- 5、 補助宗旨：
  - (1) 鼓勵公民透過在地參與，多元社群的參與，以及鼓勵社群橫向串聯，培養各社區交流意識和平台建立，營造明日社造的良好生態環境。
  - (2) 透過不同公民的角度探詢、訪查及闡述在地的歷史記憶，建構文化和知識平台，以利後續推廣。
  - (3) 鼓勵公私單位協同社區籌辦藝文活動，能使社團進行交流，均衡城鄉藝文資源，落實文化平權。
  - (4) 社區營造以社會永續發展為根基，透過社造或政府計畫引導，以文化為基底，不分族群，鼓勵相關文化促進之發展，從共榮到共創，再從共創到共享，再從共享到共榮的社會共同體，建構下一個世代的生活模式。
  - (5) 考量社會條件變遷，本簡章所訂之「社區」不限於地理社區，亦包容「社群」之概念，以鼓勵各類團體就所關注議題提出行動方案。
- 6、 補助對象：
  - (1) 本縣境內依法設立或登記之社區發展協會、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。
  - (2) 本縣各鄉鎮市公所。
  - (3) 本縣各級學校。

(4) 本國自然人與合法居住人，所提計畫須以本縣為主要實施範圍。

7、提案類別：

(1) 一般社造點：每案補助20萬至30萬元。

(2) 公所型社造：限本縣鄉鎮市公所提案，每案補助40萬至50萬元。

(3) 串聯型社造：串連3個以上組織共同提案執行，提案計畫書須詳述各單位分工模式，每案補助70萬至80萬元。

(4) 本局得依計畫實際內容建議修改提案類別，俾合理配置補助資源。

8、提案內文建議方向：

(1) 社區文史：

透過訪查並整理社區歷史、藝文、民俗、產業、物種、掌故等地方記憶及知識，以不同公民角度去發掘在地資源，深化社區認同，進而行銷社區故事，探討社區發展願景。調查成果可以田野資料纂輯、專書出版、繪本製作、影像紀錄、策展論述、社區日曆、主題地圖、發行刊物、散步旅行，或其他創意方式呈現。提案計畫應詳述訪查之主題與方法，並說明成果之呈現及推廣方式。另須注意：

1. 計畫以專書、繪本或影像為成果者，須於提案計畫內說明初步構想（包含題目、綱要或腳本等）及主要執行者之學經歷與過往作品，供計畫審查時參考（無法提供者，不予審查）。
2. 各項出版計畫內容較為龐雜者，得設定分年辦理期程，並分年提出計畫申請。例如於首年度進行調查研究，後續年度辦理定稿、出版及推廣等工作，惟本局得視前年度執行成效評估是否補助次年度計畫。當年度計畫僅辦理調查研究者，亦須規劃相應之推廣工作。
3. 為擴大社區踏查成果效益，以田野調查、書籍出版及影像紀錄為成果者，須製作至少1份教案，並與各級學校、圖書館、文史工作室、社區組織、藝文空間、獨立書店、村里辦公室、長青學苑、樂齡學習中心或社區大學等合作，辦理至少2場推廣活動，活動規劃應於提案計畫書內敘明以供審查。
4. 為鼓勵多元族群傳承自身文化、推廣族群特色，執行計畫可考量漢語及族語（或外語）並行。

(2) 探索多元文化主體性：

1. 以「建立文化主體」、「扶植文化資源弱勢地區」為主軸，探索並協助多元住民及其文化擴展至社區的互動網絡，並與在地團體建立共好機制，使其能夠在所處的社區內，扮演積極的角色，並能主動連結所需的資源。
2. 鼓勵民眾深耕多元文化議題(例如性別、族群、身體、環保、動物、階級等)，透過團體協力、共創共好的模式，呈現各具特色的文化表現及活動，可以策展、研習、戶外文化體驗活動等為方向，凸顯不同族群或文化之主體性。

(3) 社區工藝及產業開發：

1. 以「發展村落藝文」為主軸，發掘社區在地工藝師或藝術家，以藝術創作或展示作為社區探討公共議題之媒介，協同社區居民一同創作裝置作品或空間營造，並以族群及多元文化為主體的活動舉辦，以強化社區居民凝聚力、參與公共事務及對生活美學的高度認同。
2. 另鼓勵社區利用自身所具備之人文、歷史、景觀、物產等特色，開發產品、發展文化產業或進行產業提升，例如：規劃主題遊程、景點串聯行銷、辦理地方特色節慶，或利用各種媒介及形式推廣在地物產，以激發社區活力，展現社區多樣面貌。

(4) 民俗與傳統技藝推廣：

為傳承社區傳統工藝、表演藝術（如戲曲、藝陣等），或特色民俗活動，發展村落藝文，鼓勵社區藉由社造活動，從事民俗及技藝之傳承、資源調查、研習創作及展演活動等，以此對應文化保存與社區發展課題，以達到均衡城鄉藝文資源。

(5) 美感生活營造：

1. 以文學、戲劇、音樂、美術或各類型創作、策展、演示或工作坊，作為探討公共議題之媒介，讓藝文資源在城鄉間流佈，激發民眾對生活美感的關注。
2. 亦可透過藝文企劃打造人文思維空間、社造前進基地，創造在地文化熱點，提升社區居民公共意識。

3. 本類型計畫，全年度可分為數項獨立主題，但各主題應有其核心價值，並全盤規劃對應子工項，單次性活動不予補助。

(6) 審議民主培力：

社區營造本為一項「造人」的社會工程，長遠目標是希求建立一個尊重包容、民主開放的理想社會，因此深化民主培力亦為社區營造的工作重點。審議民主強調民眾能對各種公共議題開放交流、深度溝通，並廣納各性別、年齡、職業的人參與討論，在理性基礎上表達各自意見，決定公共方案。提案計畫可依各自需求擬定方案，並詳細敘明操作模式，計畫內容過於空泛者將影響評選成績。

(7) 其他：

非屬上述類別，由提案單位自行發想規劃，足以引發民眾共同關切參與，並共築願景之提案。

9、徵選及辦理方式：

(1) 提案方式：

提案單位須依照本局計畫格式撰寫計畫（相關計畫表格請至本局網站<http://www.hccc.gov.tw>「本局公告」下載，若有疑問請洽計畫承辦人李先生，電話03-8227121轉144，經本局初審未依格式撰寫者，將不予複審。

(2) 應備文件：

下述文件請依本局提供之格式撰寫(如本簡章附件)，並須「完整裝訂」為計畫書，採A4直式橫書，左側裝訂，雙面列印，檢送1式8份到局備審。

1. 封面。
2. 目錄頁。
3. 提案單位基本資料表。
4. 計畫內容（以10頁為限）。

5. 申請單位之立案證書影本，及理事長當選證書（任期過期者不予複審），或其他負責人證明文件。如申請單位為自然人則請檢附國民身分證或居留證正反面影本。

(3) 送件及評選時間地點：

1. 截止日期：111年3月18日（週五）前函送申請文件至本局藝文推廣科（以郵戳為憑，請於公文及信封上註明「申請111年度社造點補助計畫」）。
2. 寄送地址：97060花蓮市文復路6號(藝文推廣科)
3. 另請將計畫書電子檔寄至下列信箱：li0102@mail.hccc.gov.tw
4. 複審時間地點：本局以公文另行通知。

(4) 審查方式：

1. 初審：由本局就提案資格進行審查，未依前述「應備文件」規定提報者不予複審。
2. 複審：由本局邀請專家學者組成審查小組，召開審查會議，由申請單位到場簡報，並接受委員提問，本局得視需要進行實地勘查。
3. 計畫評選標準說明及分項權重：

評選指標	說明
完整性(40%)	(1) 須盤點分析標的社區現況，如各類資源、面臨議題等。 (2) 工作內容能對應議題提出具體作法。 (3) 經費編列合理可行。 (4) 完整規劃成果之推廣行銷方式。
公共性(40%)	(1) 工作期間能廣召社群內外共同參與。 (2) 成果效益能走出社區疆界，成為社會共享價值。
創新性(20%)	計畫內容創新，或能針對當代多元議題提出實驗模式。
計畫具備下列特質者，另予1至5分之額外加分：	

- (1) 盤點提案單位近5年執行之計畫（不限於本局補助之社造計畫），並予執行效益檢討分析。
- (2) 能以過往工作實績提出延續性計畫，或能整合相關單位資源（如農委會／農業處、原民會／原民處、客委會／客家處、林務局、民政處、社會處、環保局，或鄉鎮市公所計畫等），以發展提案單位的長期目標。

(5) 評選公布：

1. 通過審查之單位，由本局正式函復，並於本局網站公布。
2. 受補助單位須依據核定經費及評審建議修正計畫（內容須包含委員意見回覆，並因應審查意見修改計畫及經費編列），俾辦理後續管考程序。
3. 同一計畫向二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，不得重複報支。若同一經費項目獲得其他政府機關單位重複補助，本局將取消補助，已撥款者，追回補助款項。
4. 執行過程中，入選單位因故放棄或經本局認定無法配合完成計畫者，得由本局取消相關資格，並撤回補助款項。本局得依情況，另案核定補助計畫。

10、權利義務：

(1) 權利：

受補助單位除獲經費補助外，另得受本局相關行政協助，包括於本局相關文宣管道協助宣傳活動、提供執行過程諮詢，及媒合提案單位參與其他公私部門計畫等。

(2) 義務：

1. 提案單位應將執行成果登錄文化部「台灣社區通」網站，並上傳相關資料。

2. 依據預算法62條之一規定，辦理活動之相關文宣露出應明列補助單位：「指導單位：文化部、花蓮縣政府、花蓮縣文化局」，並於適當處加註「廣告」字樣。
3. 本局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情況報告。
4. 本局辦理之訪視、社造相關會議、培力課程及成果展，受補助單位須配合辦理，並派員參加，參與情形將列入未來補助之參考。

#### 11、經費撥款方式：

- (1) 本款項為中央補助款，須待補助款入庫及完成法定程序後，始能支付各期款項：

1. 第1期款（80%）：

受補助單位依委員意見修正計畫，檢送修正計畫書1式2份(含電子檔1份)至本局。受補助單位須於文化部「台灣社區通」網站完成註冊並列印社區基本資料，併入修正報告書。俟修正計畫審核通過後，再行函送第一期款領據，以辦理撥款作業。

2. 第2期款（20%）：

檢送工作進度達100%之「成果報告書」（紙本1式2份，含「台灣社區通」網站列印社區基本資料及當年度工作成果）、經費結報表及核銷資料予本局社造輔導團隊，俟審查通過後，受補助單位再行檢送第二期款領據，俾辦理撥款。

- (2) 剩餘款繳回規定：計畫因不可抗力因素無法繼續執行、部分工項因故未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，其剩餘款應依比例繳回。
- (3) 補助款應專款專用，不得任意變更用途，亦不得有浮報之情事。核定之補助案，如遇天然災害、流行疾病疫情或其他特殊因素須變更或展延，應即函報本局，經核准後實施。
- (4) 經發現受補助單位未依補助用途支用，有虛報、浮報、違反本計畫或其他法令規定者，本局應視情節輕重追回部分或全部補助款項，移送有關單位追究責任，並對該補助單位停止補助1至5年。

12、經費編列及核銷說明：

- (1) 自籌配合款：各申辦單位須至少編列配合款20%〔計算方式：(補助金額÷0.8)–補助金額。須無條件進位至千元〕。各申辦單位請於提送計畫前妥善規劃財務，俾計畫之推動。
- (2) 團體或個人接受機關補助，辦理採購時請依政府採購法相關規定辦理。
- (3) 政府機關構接受本項補助者，請依規定辦理納入預算作業，另請依據「文化部補助直轄市及縣(市)政府推動社區營造三期及村落文化發展計畫作業要點」及貴單位相關支用規定辦理經費核銷。
- (4) 受補助單位應於期末核銷時檢送各項支出之收支清單予本局審查：
  1. 支用單據由受補助單位自行留存，致有損毀、滅失等情節，應依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助團體酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一年至五年。
  2. 受補助單位為個人，支用單據交由本局存查。
- (5) 經費編列注意事項：

項目	經費支用原則
不予支應項目	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 一般性聯誼或慰勞性活動之獎金、獎品、紀念品及販售成品規劃設計費用等項目不予補助，由自籌款支應辦理。</li><li>2. 本計畫為經常門費用，補助款不得用於網站建置、公共設施、房屋建築及購置耐用年限在二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、攝影機、錄音機、錄影機、通訊設備、網路設備、燈光、音響等）。</li><li>3. 計畫主持人及專案助理固定薪資經費不予補助。</li></ol>
經費調整	各項經費於執行時調整幅度達20%以上或計畫內容與執行期程變更者，應報請本局核准。倘流用金額低於1,000元，則免報本局。



出席費、稿費、鐘點費	須依據「各機關學校出席費及稿費支給要點」及「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」編列。
國內差旅費	1. 請依據「國內出差旅費報支要點」編列交通費用及住宿費用。 2. 油資及計程車資不予補助。
臨時人員工資	應以不低於中央勞動主管機關公告之基本工資為原則編列，並以不超過補助款3分之1為原則，核銷時應檢附簽到簿。
場地租借	場地租借經費使用於活動辦理或研習，勿租用固定辦公處所。
觀摩參訪	觀摩參訪交通費及住宿費，請依國內出差旅費標準辦理。
餐費	每人每餐新臺幣100元為限。
茶水費	每人20元為限。
演出費	受補助單位執行計畫時，本身不得支領演出費。
雜項支出	計畫雜項支出請以「雜支」編列，並以總經費5%為限；固定水電費用請自籌；勿列行政管理費。
所得及補充保費扣繳	鐘點費、出席費、臨時工資等個人所得部分，受補助單位應依規定辦理所得扣繳歸戶及辦理二代健保補充保費扣繳事宜，並於請款核銷時檢附所得扣繳歸戶切結證明書及二代健保補充保費扣繳切結書。二代健保補充保費無須編入經費概算，由受補助單位自行申報。

### 13、著作權說明：

本簡章補助之各項成果報告資料，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局外，亦授權本局可授權第三人自由運用於相關成果展現及宣傳行銷或為加值應用，而數位物件則授權文化部及本局非營利使用。

14、注意事項：

- (1) 執行計畫除號召社區居民、共識社群共同投入外，亦應廣邀各界人士參與，且應配合本局暨文化部各項政策行銷活動（例如辦理社造成果展），以擴大宣傳社造理念及成果。
- (2) 同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。為避免重複補助，所提計畫中同一補助項目已獲文化部或其附屬機關、或其他政府機關補助者，不予補助，請提案單位務必自行妥善釐清。
- (3) 受補助之民間單位應自行留存支用單據備查。
- (4) 所有個人所得，受補助單位應依規定登記辦理所得扣繳歸戶及二代健保補充保費扣繳事宜。
- (5) 為配合政策需要，且內容符合文化部政策目標、具重要意義或時效性之緊急提案計畫，本局得斟酌年度經費情形，於年度內另案辦理專案補助，不受本簡章第八點、第十點限制。
- (6) 本經費補助製作之書籍、成果手冊、文創商品等，應以公益為目的，不得有營利販售的行為。若上述相關產品經費由自籌款支應者，不在此限，惟須於計畫書與成果報告書中釐清。

15、本簡章如有未盡事宜，本局保有更改簡章內容之權力。

16、本簡章自公告日起實施，修正時亦同。

## 花蓮縣文化局111年度社造點補助計畫徵選提案計畫書

計畫名稱：

補助類型：(請勾選)

- 一般社造點
- 公所型社造
- 串聯型社造

提案單位：○○○○○(全名)

中華民國 111 年 月 日

# 目 錄

頁碼

- 提案單位基本資料表
- 一、計畫緣起 .....
- 二、計畫目標 .....
- 三、協力單位 .....
- 四、實施策略 .....
- 五、成果之應用與行銷策略 .....
- 六、經費概算 .....
- 七、預期效益 .....
- 八、培力課程需求.....
- 九、附件 .....

提案單位基本資料表

提案類別	<input type="checkbox"/> 一般社造點 <input type="checkbox"/> 公所型社造 <input type="checkbox"/> 串聯型社造		
計畫名稱			
申請單位			
負責人 姓名/職稱		立案字 號/身分 證字號	
單位地址			
計畫聯絡 人 姓名/職稱		手機	
電話		傳真	
e-mail			
地址			
實施期程	自核定補助日起至111年10月31日		
實施地點	(請填寫鄉鎮及村里)		
計畫經費	總經費： 元	補助經費： 元	自籌經費： 元
計畫摘要	執行項目	執行內容	

申請單位近5年(106-110年)各類計畫獲補助情形

(不限社造計畫，可自行增減欄位)

年度	計畫名稱	補助機關	補助金額

申請單位近5年(106-110年)得獎事蹟

年度	得獎事蹟	授予單位

※計畫內容應簡明扼要，不含附件以10頁為上限，超出10頁者不予複審。

## 1、計畫緣起

### (1) 社區簡介：

1. 社區資源：可從社區之地理位置，環境、交通、歷史、人口結構、產業、空間景觀、文化特色等項目進行說明，以釐清社區現況。
2. 社區面臨議題：社區所面臨的各項議題，以及本計畫所欲改善之核心議題。
3. 申請單位簡介：如申請單位之成立背景，在社區中希望扮演的角色，以及近年在公共領域所推展之事務及成果等。
4. 過往執行計畫實績：簡要敘明過往執行之相關計畫(不限於本局補助，亦不限於社造計畫)，並分析其執行效益。能以過往工作實績提出延續性計畫，或能整合各單位資源(如農委會／農業處、原民會／原民處、客委會／客家處、林務局、民政處、社會處、環保局，或鄉鎮市公所計畫等)，以發展提案單位的長期目標者，酌予1到5分之加分。

### 2、計畫目標：(以簡短醒目用語說明本計畫欲達成之目標，對社區發展之影響。目標必須具體明確，並列出優先順序。)

### 3、協力單位：(敘明參與本計畫之合作單位，及社區內、外相關支援，以呈現計畫整合資源之能力。所提計畫為串聯型社造者，須於本項說明各單位分工模式。)

### 4、實施策略：(將採取何種方式達成目標，從工作項目、預計辦理時間、執行方法、目標對象等面向詳細陳述)

#### (1) 工作項目及實施方式：

工作項目	實施方式

(2) 預訂開設之講座、研習課程、工作坊、社區巡禮、成果發表會或其他活動：(請以表格彙整前述工作項目，俾核對經費概算，無則免填)

活動名稱	活動性質	預定日期	時數	備註(簡要說明講師職稱/學經歷、活動內容、辦理地點等)
例：○○○	工作坊	○月○日		

(3) 預定執行進度：(須對應本局付款期程明列工作項目)

實施進度 工作項目	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月



(4) 計畫執行人員編組：

計畫編組職掌	姓名/職稱	現職與學經歷簡介	負責工作

5、成果之應用與行銷策略：

(說明如何應用及行銷社造成果，以擴大計畫後續效益。)

6、經費概算

- (1) 計畫總經費： 元整
- (2) 補助款： 元整
- (3) 自籌款： 元整

單位：元

項目	單價	數量單位	總價	編列說明	補助／自籌
合計					

※以上經費奉准後依實際支用情形相互勻支。

※提醒：

1. 計畫內各項經費於執行過程調整幅度達20%以上者，應報請本局核准。
2. 自籌款建議集中編列於部分項目。
3. 經費編列注意事項請參考本簡章第十二點說明。

4. 為利社造成果推廣，提升公共環境美感，支援藝文工作事業，請酌予編列各項視覺設計費用，委託專業人員設計活動海報或成果包裝。
5. 活動行銷所需之媒體宣傳費用（如廣播費、登報費、社群媒體推播費等）亦請納入經費需求考量。
6. 各項稿費須依字數核銷，編列時請考量實際需求。
7. 編列授權費者，請於說明欄內說明使用目的，俾評估其必要性，核銷時須檢附授權同意書。

**7、預期效益：**（請簡要說明預期達成之計畫目標、可量化之績效指標，或預計完成之工作項目。）

**8、培力課程需求：**（請依申請單位實際需求填報，供本局規劃年度培力課程或交流會議參考，非指提案單位規劃辦理之課程）

主題	建議形式(可以為講座、工作坊、參訪觀摩或其他方式)	推薦講師或分享者	簡要說明需求原因

**9、附件：**（可依所提計畫內容檢附相關資料）

- (1) 申請單位立案登記證書文件影本(申請單位若為個人免附)
- (2) 理事長當選證書（任期過期者不予複審），或其他負責人證明文件
- (3) 個人檢附國民身分證或居留證正反面影本