**｢114年花蓮縣文化局東海岸悅讀ing成人讀書會｣計畫簡章**

一、依據：「114年花蓮縣文化局東海岸悅讀ing說故事｣計畫辦理。

二、目的：鼓勵縣內民間單位與個人，自主辦理閱讀推廣活動，藉由補助民間辦理

 成人讀書會，以多樣化的主題運用多元視角與創意，落實在地化閱

 讀需求，達到永續發展目標。

三、主辦單位：花蓮縣文化局(以下簡稱本局)

四、申請期限：

 114年4月11下午17:30分前親送或郵寄(郵戳為憑)至文化局圖書館承辦人劉小姐(03-8227121分機159)，採統一送件統一審查，由本局邀請專家學者組成評審委員會評審之。

五、申請資格條件：

 得以個人(須年滿18歲且為花蓮籍)或單位為申請代表，唯申請人本

 人或申請單位指派一名成員，須參加本年度之分享會活動。

 另讀書會參與成員須一半以上設籍於本縣，或實際居住於本縣滿2

 年以上。

六、實施要點：

1. 讀書會計畫主題以中文、外文書、應用科學類、社會科類學類為學習原

則；若讀書會內容涉及結緣宗教書籍、政治、色情、暴力，教科書、參考

書等升學用及各項公職考試或就業用書或其他違反善良風俗者，不予補

助。

1. 每組讀書會人員人數至少8人為原則。
2. 每組讀書會活動辦理至少4場以上為原則。
3. 每組讀書會應設一位召集人，負責處理小組行政事務。
4. 每組讀書會自行邀請一位具有帶領能力或分享書籍內容之專家，擔任導讀

 人(需經本局審查通過)，或邀請由本局成立之「導師人才庫」成員擔任其

 中一場(導讀人出席費由本局全額補助)。

 由本局全額補助)。

1. 讀書會之聚會地點由申請者自行處理。
2. 以下情形將終止讀書會補助：
	* + 1. 原計畫執行進度達1/3無進度者。
			2. 原計畫實地訪查有1/3未執行者。
			3. 每項計畫參加成員至少出席該計畫3/4以上場次，否則不予補助。
			4. 同一年度申請者不可重複申請加入本局其他項目補助計畫。
3. 每組讀書會於活動時應拍攝照片，並於活動後將填寫研讀內容摘要心得。
4. 讀書會活動結束2週內，每組應將相關之活動資料與紀錄彙整為成果報

　　告（包括活動照片、讀書會進行概述、讀本介紹、簽到表），上傳至電子

 郵件liu1203@mail.hccc.gov.tw，以供備查。

七、經費補助項目及額度如下：

1. 本案補助總經費為:新台幣25萬元整。
2. 每案補助額度上限為1萬7,000元整。
3. 每項補助書籍每本以單價200元、茶水每人每場100元為補助標準。
4. 經費補助比率：本局補助經費不高於總經費80%，申請單位自籌至少占

 20%。

1. 本案僅補助「經費編列基準表」所列項目，非基準表所列項目請自籌款

 支應。

八、辦理期限：經審核通過後於114年10月31日前完成。

九、計畫書之撰寫:

 (一)申請計畫書(如附件1)，請於申請期限前送達本局審核，審核通過後由本局以正式公文通知。

 (二)計畫書、研習手冊、海報、簡章及活動現場等，均應詳列「指導單位：花蓮縣政府、主辦單位：花蓮縣文化局」等字樣。

十、經費補助原則：

(一)申請計畫書之活動內容，如有涉及不當之違法情事或與指定用途不符、未依計畫有效運用及違反政府相關規定等，本局得不予補助。

 (二)受補助之民間團體及個人申請款項時，應本誠信原則提出資料內容之真實

 性負責，如有不實，將負相關責任。

 (三)本局將視情形實地訪視。

十一、經費撥付及核銷方式：

(一)請於活動結束後2週內，提報成果報告書、領據及支用單據等送達本局，由本局審核無誤後，始撥付經費。

(二) 核銷資料分為個人或單位申請人(以下項目均需書面及電子檔各1份，電子檔請郵寄至liu1203@mail.hccc.gov.tw信箱):

1.個人申請核銷部份:

(1) 成果報告書：(如附件2-1)。

(2) 基本資料表: (如附件2-2)。

(3) 活動照片：10張內，請加註文字說明(如附件2-3)。

(4) 領據：(如附件2-4)

(5) 支用單據:請黏貼於憑證用紙上(如附件2-5)

(6) 講師費印領清冊:請黏貼於憑證用紙上(如附件2-5、2-6)

(7) 補助經費結報表:(如附件2-7)

(8)其他：如研習手冊、文宣、剪報或其他活動資料及樣本等。

 2.單位申請核銷部份:

(1) 成果報告書：(如附件2-1)。

(2) 基本資料表: (如附件2-2)。

(3) 活動照片：10張內，請加註文字說明(如附件2-3)。

(4) 領據：(如附件2-4)

(5) 補助經費結報表:(如附件2-7)

(6) 其他：如研習手冊、文宣、剪報或其他活動資料及樣本等。

十一、其他事項：

 本局將記錄各申請單位辦理之成效(執行進度表、心得等內容豐富性)，作為下年度提案審查之參考。

十二、本計畫如有未盡事宜，得依實際需要適時修正之。

附件1

**一、申請計畫書**

**封面頁:**

|  |
| --- |
| 花蓮縣文化局「114東海岸悅讀ing說故事」-成人讀書會(辦理單位名稱)○○○○○○(活動名稱)○○○○○○計畫單位負責人:○○○單位聯絡人:○○○聯絡人電話:○○○○○聯絡人email:○○○○○單位住址:○○○○○○○中華民國○○年○月○日 |

**二、目錄頁:**

**三、計畫內容:**

花蓮縣文化局

「114東海岸悅讀ing-成人讀書會」

 **󠆾**

(辦理單位名稱)○○○○○○

(活動名稱)○○○○○○計畫

一、依據：花蓮縣文化局「114年花蓮縣文化局東海岸悅讀ing-成人讀書會」。

二、目的：

三、辦理單位:

指導單位：花蓮縣政府

主辦單位：花蓮縣文化局

承辦單位：

協辦單位:

四、辦理時間：

五、辦理地點：

六、參加對象：(並預估參加人數)

七、活動內容:(應詳列上課時間日期、課程、流程及出席導師)

八、經費概算：(範例如下)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 經費項目 | 數量(堂) | 單位(人) | 單價(元) | 總計(元) | 說明 |
| 茶水費 | 1 | 15人 | 100 | 1,500 | 參考範例 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

九、預期效益：

十、未來遠景：

**花蓮縣文化局「114東海岸悅讀ing計畫」-成人讀書會**

**經費核銷注意事項**

一、核銷時，若實際支出經費少於原預估經費，均應按照實支金額核撥款項。

二、同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，不得重複報支。如有隱匿不實或造假情事，本局將撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

三、全部經費內容:

(一)所有的發票或收據，均應註明購買物品名稱、數量及金額；發票抬頭為「個人姓名」或「申請單位名稱」，發票上並加蓋證明人印章及商號統一發票章等，(或有商號基本資料)。

 (二)本局所開列之所得扣繳憑單僅限於計畫申請人，申請計畫內容若有講師所得係由計畫申請人於翌年初向報稅單位申報年度計畫講師所得。

 (三)消費性支出應檢附統一發票收執聯(發票如為三聯式，請附第二及第三聯；使用二聯式較佳)，如為小規模營利事業依免用統一發票者，可以收據代替，收據上應填具統一編號、日期、營業人名稱。

 (四)核銷資料中任何記載「金額部分」如有塗改均必須加蓋經手人印章。

 (五)補助案件請依原計畫執行，若須修改計畫內容應以正式公函通知本局並敘明充分理由，並經本局同意方可執行。

 (六)核銷資料送出前務請再檢查後方送出。

 (七)鐘點費領據上請註明活動課程，並附上活動課程表含日期及時間(課程安排切勿利用學童課堂時間，宜利用寒暑期時間及假日。)

 (八)成果製作請詳列

 指導單位：花蓮縣政府

 主辦單位：花蓮縣文化局

 執行單位：

 (九)可編列申請之活動經費項目如下：

 1、「出席費」：最高可編列2,000元。

 2、「書籍費」：每本書補助200元。

 3、「場地租賃費」:每次活動場地租賃費，最高金額可編列1,000元。

 4、「茶水費」：每場每人補助額茶水費100元。

 (十)個人申請之所有的收據(支用單據)，同一項目請依序黏貼於憑證用紙上。

四、 辦理結報作業方式：

 (1)受補助對象檢附收支清單於結報完成後，並自行保存各項支用單據，

 供本局事後審核作成相關紀錄。

 (2)如未依規定妥善保存各支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節

 輕重，對該補助案件或受補助團體酌減嗣後補助款或停止補助一年至

 五年。

 (3)受補助對象於經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額，

 同一案件由二個以上機關補助者，應列明本局實際補助金額。

 (4)受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款者，將按補助比例繳回。

附件2-1

成果報告書格式

1. **封面頁:**

|  |
| --- |
| 花蓮縣文化局114東海岸悅讀ing-成人讀書會(辦理單位名稱)○○○○○○(活動名稱)○○○○○○計畫成果報告書單位負責人:○○○單位聯絡人:○○○聯絡人電話:○○○○○聯絡人email:○○○○○單位住址:○○○○○○○中華民國○○年○月○日 |

附件2-2

**二、基本資料表:**

|  |
| --- |
| 一、補助案基本資料表 |
| 計畫名稱 | 114東海岸悅讀ing-成人讀書會○○○○○○○○活動 |
| 辦理單位/負責人 |  |
| 聯絡電話 |  |
| 實施地點 |  |
| 實施期間 |  |
| 實際支出金額 |  |
| 實際參與活動人次 |  | 預計參與活動人次 |  |
| 實際經費分攤情形 | 自行負擔金額 |  |
| 各補助機關名稱及補助金額 |  |
| 附件 | □活動簡章、海報 式 件。 □報導剪報影本 份。□活動照片 幀。 □簽到單影本 份。□原始支用單據 件。 □其他 。□補助經費報告表。  |
|  | （請加蓋報告單位戳記或報告人印章） |

附件2-3

**成果相片**

|  |
| --- |
|  |
| 活動名稱： 執行日期:執行地點： 內容說明：心得分享: |
|  |
| 活動名稱： 執行日期:執行地點： 內容說明：心得分享: |

（請自行增加頁數）

附件2-4

**領 據**

 茲收到花蓮縣文化局補助辦理「114東海岸悅讀ing成人讀書會 -○○○○○○，活動經費計新台幣○○○元整無誤，業經收訖立據為憑。

 此 致

花蓮縣文化局

具 領 單 位(大章)：

 統 一 編 號：

 負責人(簽章)：

　會　計(簽章)：

　出　納(簽章)：

　經辦人(簽章)：

 地 址：

 電 話：

中 華 民 國 年 月 日

附件2-5

【憑證用紙】

 （個人或單位全銜）粘 貼 憑 證 用 紙

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 憑證編號 | 預算科目 | 金額 | 用途說明 |
| 億 | 千萬 | 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 拾 | 元 |
| 第號 | 業務及工作計畫 | 文教活動 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 分支計畫 | 圖書管理 |
| 用途別 | 獎補助費 |
|  |
| 經辦人 | 會計核章 | 負責人 |
|  |  |  |

--------------------------------憑 證 黏 貼 處----------------------------

（請自行增加頁數）

附件2-6

【憑證用紙-出席費印領清冊】

|  |  |
| --- | --- |
| 114東海岸悅讀ing成人讀書會-○○○○○○ | 出席費印領清冊 |
| 姓名 | 任職機關 | 日期 | 單價 | 節數 | 鐘點費 | 交通費 | 住宿費 | 實領金額 | 簽章 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 |  | 　 |
| 代扣所得稅 | 　 | 二代健保 |  公付  |  | 自付 | 　 |
| 國民身分證統一編號 | 　 | 地址 | 　 |
| 姓名 | 任職機關 | 日期 | 單價 | 節數 | 鐘點費 | 交通費 | 住宿費 | 實領金額 | 簽章 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  -  | 　 | 　 |   | 　 |
| 代扣所得稅 | 　 | 二代健保 |  公付  |  | 自付 | 　 |
| 國民身分證統一編號 | 　 | 地址 | 　 |
| 姓名 | 任職機關 | 日期 | 單價 | 節數 | 鐘點費 | 交通費 | 住宿費 | 實領金額 | 簽章 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 |  | 　 |
| 代扣所得稅 | 　 | 二代健保 |  公付  |  | 自付 | 　 |
| 國民身分證統一編號 | 　 | 地址 | 　 |
| 合計 | $ | 新臺幣 元整 |

附件2-7

**（個人或單位全銜）**

**花 蓮 縣 文 化 局 補 助 經 費 結 報 表**

**中華民國 年 月 日**

|  |
| --- |
| 壹、補助年度：114年 |
| 貳、補助計畫名稱：114東海岸悅讀ing成人讀書會-○○○○○○ |
| 參、核定補助文號： 年 月 日 蓮文圖字第 號函 |
| 肆、預估總經費： 元，實支 元。 |
| 伍、核定補助金額： 元 |
| 陸、預定完成日期： 年 月 日 |
| 柒、實際完成日期： 年 月 日 |
| 捌、撥款情形：未撥金額: 元(本局核定補助金額，但尚未撥付)。 |
| 玖、剩餘經費繳回： 元。 |
| 拾、經費收支明細： |
| 收 入 項 目 | 實 收 金 額 | 支 出 項 目 | 實 支 金 額 | 備 註 |
| 花蓮縣文化局 | ○○○○(此為參考範例，請依本局核定補助金額填寫) | 出席費 |  | 花蓮縣文化局補助 |
| (其他單位補助 無則免填) |  | 書籍費 |  |  (其他單位補助) |
| 單位自行負擔金額 |  |  |  | 受補助單位自行負擔金額 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合 計 |  | 合 計 |  |
| 結存 | （實收金額合計 - 實支金額合計） |

經辦人: 業務主管: 會計單位: 負責人：

說明：

1.凡接受花蓮縣文化局預算補助之機關.鄉鎮市公所.民間團體於補助計畫執行完畢後均應填報本表並請核章及蓋貴單位的關防（單位全銜大印章）。

2.支出項目及實支金額請於備註欄詳列補助單位及補助金額。