

花蓮縣政府辦理民俗及傳統工藝等保存補助作業要點

一、 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)。

二、 補助對象及條件：

(一) 已登錄為本縣民俗及傳統工藝等之保存者、保存團體。

(二) 已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。

三、 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。

四、 審查作業：

(一) 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。

(二) 審查小組由三人組成，出席人數須達二人始得開會，必要時並得邀請學者、專家參與審查。

(三) 審查時得邀請申請單位列席說明。

(四) 若經文化部文化資產局或其他機關依其相關補助規範審查通過之補助案，得免經本作業要點審查。

五、 辦理補助之項目及期限：

(一) 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。

(二) 為便利作業，活動應於每年 11 月 30 日以前辦理。

六、 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。

七、 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) 同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助及經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額，及各機關實際補(捐)助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，文化局應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。

(四) 文化局對補(捐)助款之運用考核，如發現成效不佳，未依

補(捐)助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應要求受補(捐)助對象繳回該部分之補(捐)助經費外，並得對該補(捐)助案件停止補(捐)助或對該受補(捐)助對象停止補(捐)助三年。

(五) 受補(捐)助經費中如涉及採購事項，受補(捐)助對象應依政府採購法等相關規定辦理。

(六) 活動結束後一個月內(最晚不得超過當年 12 月 20 日)應檢送領據、補助經費結報表 1 式 2 份、成果報告書 1 式 2 份(辦理過程、活動成果)、活動相片(含電子檔)、支用單據(補助對象為個人時須檢附，如發票、收據…等)陳報文化局，審查後辦理核撥。

(七) 為管控補(捐)助款執行情形，受補(捐)助對象為民間團體時，應自行保存各項支用單據，供文化局事後審核。如發現受補(捐)助對象未依規定妥善保存各支用單據，致有毀損、滅失等情事，應對該受補(捐)助團體停止補(捐)助三年。

(八) 受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款者，應按補(捐)助比例繳回。

八、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。

九、其他相關規定：

(一) 受補(捐)助之民間團體及個人申請款項時，應本誠信原則

對所提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

(二) 本要點修正生效前，文化局同意由受補(捐)助對象留存且

尚未銷毀之支用單據，依第七點第七項規定保存及控管。

十、本要點所需經費，由本府編列年度預算支應。

十一、本要點自發布日施行。