

114 年度新北市政府原住民族行政局 推展原住民族歲時祭儀活動補助細部執行計畫

壹、依據

- 一、 新北市原住民族文化發展自治條例。
- 二、 新北市政府推展原住民族歲時祭儀活動補助實施要點。

貳、目的

藉由本市在地族人共同參與歲時祭儀活動過程，凝聚族人族群向心力與認同感，並將傳統祭儀文化向下扎根傳承年輕一代。透過祭儀活動，不僅展現原住民族傳統歲時祭儀文化之特色與內涵，其各種形式的樂舞表演，更在吟唱、舞動中達到學習及傳承樂舞文化的目的。同時強化與青年及其他族群的互動和交流，更促進多元文化學習與尊重，有助建立更加包容與和諧的社會。

參、執行方式

一、 補助對象：

本市依法登記立案社團（原則各區補助各區發展協進會一案；每一族群非以各區發展協進會申請者補助以一案為限，惟各區發展協進會已申請辦理之族群歲時祭儀，本局原則不再補助）。

二、 補助內容：

辦理原住民族歲時祭儀活動。

三、 申請時間：

第一次提案申請日:114 年 3 月 31 日止。

第二次提案申請期限:114 年 5 月 15 日止。

四、 補助期間：

依原住民族委員會公告歲時祭儀放假日期或各族群傳統祭儀時程辦理，並於 114 年 12 月 31 日前執行完竣。

五、 補助方式、額度及基準：

- (一)依活動計畫內容核定基本補助金額和加值補助金額，每案合計最高補助新臺幣（以下同）60 萬元。

- (二)基本補助金額：補助金額最高 20 萬元。
- (三)加值補助金額：依計畫活動特色(如文化特色、亮點、參與人數等)、近 3 年獲各級政府補助活動辦理情形、積極參與本府相關活動實績等綜合評估後補助，補助金額最高 40 萬元。
- (四)補助項目以歲時祭儀活動計畫所需之經常門支出為限，補助經費基準表如【附表 1】。

六、申請作業：

- (一)請申請單位依指定格式撰寫申請文件，在申請時間內檢送至本局（以郵戳為憑）。
- (二)申請文件(應檢附下列文件)：
 - 1.計畫申請表【附表 2】
 - 2.補助款聲明書【附表 3】
 - 3.計畫書【附表 4】
 - 4.經費概算表【附表 5】
 - 5.切結書【附表 6】
 - 6.公職人員之關係人身分關係揭露表【附表 11】
 - 7.團體立案證明、現任負責人證明影本。
 - 8.籌備會議紀錄。
 - 9.提案申請自主檢查表。【附表 12】
- (三)計畫書內容應包括目的、參加對象、辦理日期、地點、活動內容、參加人數、實施方法、預定進度、經費概算、經費來源及預期效益等。
- (四)申請資料不全、未依限補件或逾期申請者，不予受理。

七、審查作業：

- (一)申請單位所提之計畫，得由本局召開審查會議，以書面資料審查決定補助與否，並得請申請單位列席進行簡報，以釐清計畫內容，經通知未到場簡報者，本局得逕行審議，事後不得異議。
- (二)審查項目：

1. 計畫構想之整體性與願景。
2. 計畫活動人數規模。
3. 計畫內容之特色。
4. 經費概算編列合理性。
5. 受益人數影響及歷年執行歲時祭儀相關計畫績效。
6. 近 3 年獲各級政府補助活動辦理情形與積極參與本府相關活動實績。(加分項目)

八、款項撥付及核銷：

(一)本計畫補助款分 2 期撥付，受補助單位應於核定補助後，1 週內檢附領據【附表 7】、保險證明及修正後計畫書(如有需修正事項)，向本局申領核定補助金額之 50% (第 1 期款)。

(二)活動結束後 30 日內，12 月份活動最遲於 12 月 31 日前，將下列文件併同領據送本局辦理核結並申領第 2 期款 (核定補助金額之 50%)，：

1. 支用單據粘存單(浮貼支用單據或發票) 【附表 8】
2. 經費支出明細表【附表 9】
3. 成果報告書【附表 10】(含活動影片、照片電子檔隨身碟 1 份)
4. 請款自主檢查表【附表 13】

(三)成果報告應包括下列事項：

1. 活動目的。
2. 活動內容：名稱、時間、地點、參加人數情形、執行情形。
3. 活動流程。
4. 執行成效評估。
5. 活動照片至少 10 張。
6. 附件或附錄：如活動邀請卡及文宣等相關資料。

(四)本補助經費應專款專用，經費結報所檢附之支用單據，應依支出憑證處理要點規定辦理，支用單據應分類浮貼於支用單

據黏存單(單據黏貼線以下)，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。

(五)受補助計畫自籌款之支用單據，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，以及遇有提前銷毀或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形函報本局。如經發現未確實辦理者，酌減嗣後補助款。

(六)受補助單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

九、注意事項：

(一)受補助單位應依計畫及相關經費規定，專款專用，不得挪用；補助經核定後，不得任意變更執行項目與內容，計畫如有延期、變更或調整經費，應函報本局同意核准後，始得執行之。

(二)受補助經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額同一計畫由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。

(三)受補助單位有下列情形之一者，本局視其性質及情節輕重，得酌減補助經費、撤銷或廢止原核准補助處分，並追回全部或部分補助款：

1. 同一計畫向本府不同機關重複申請補助。

2. 提送之資料有隱匿、虛偽或其他不實情事。

3. 拒絕或違反接受活動查核。

4. 實際執行內容與原申請不符、成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，經查核屬實。

5. 執行進度嚴重落後，或明顯無法於本計畫實施期程完成者，且未於期限內改善及提具說明。

6. 補助經費有不當或不法使用，經查核屬實。

7. 其他違背法令之行為。

(四)受補助單位有前款各目情形之一，經本局撤銷或廢止原核准補助處分並通知繳回補助款，逾期不繳回者，本局得依法移送強制執行。

(五)本計畫未盡事宜，依新北市政府推展原住民族歲時祭儀活動補助實施要點與本府補助機關學校團體及個人作業要點規定辦理。

十、活動執行缺失記點扣款規則：

(一)當年度被記點列入次年度補助參據。

(二)記點項目分述如下：

1. 實際參與人數與計畫人數差異：未達計畫人數 2 分之 1 者，記 1 點；未達計畫人數 3 分之 1 者，記 2 點。實際參與人數計算取祭儀舉行時和用餐時之平均值。

2. 場地未完全回復原狀：

(1) 未確實做好環境復原，經場地管理機關通知且查證屬實者，記 1 點。

(2) 倘由場地管理機關要求給付處理清潔費，其清潔費用應由受補助單位負責繳付。

3. 未在活動結束後 1 個月內函送核銷資料者，超過期限 1 個月記 1 點，超過 2 個月記 2 點，依此類推。

4. 舉辦活動期間受到民眾陳情，經查證屬實且影響原住民族聲譽和形象嚴重者，記 1 點。

(三)當年度記點超過 3 點（含）以上者，次年度基本補助金額扣減 5 萬元。

肆、預期效益：

(一)發揚並傳承原住民族傳統文化歌舞，並增進各族群和諧共融。

(二)推動各族群具特色之歲時祭儀及樂舞文化，及族群多元文化尊重及瞭解。

(三)傳承都會區原住民族歲時祭儀文化，及提升青年主動參與意願。

(四)凝聚都會區族人情感，重溫與體現族人們共同的歷史記憶，並強化自我族群的認同感。

伍、本計畫奉核後實施，修正後亦同。

【附表 1】傳統歲時祭儀活動補助經費基準表

項次	項目	說明
1	原民傳統意象搭設	1. 原住民傳統歲時祭儀相關之設施(如祖靈屋、瞭望台、集會所、鞦韆架…等傳統意象) 2. 核銷時檢附原民傳統意象照片。
2	場地佈置	1. 原民主題佈景設計、展場裝置費、舞台、道具…等。 2. 核銷時檢附場地佈置照片。
3	硬體設備租借費	1. 依活動場地需求，架設燈光、音響、發電機、電腦軟硬體、帳棚、桌椅、流動廁所等設備費用。 2. 核銷時檢附器材租用明細及照片佐證。
4	祈福祭品費	核銷時檢附店家開立之相關明細表及祭品照片佐證。
5	餐費	1. 每人最高補助 150 元，依計畫規模人數酌予補助。 2. 核銷時檢附照片佐證。
6	樂舞組訓費	1. 每人最高補助 250 元，依計畫參與活動演出培訓相關費用。 2. 核銷時檢附支領名冊；以團體名義支領並檢附表演照片。
7	保險費	1. 投保活動公共意外責任保險。 2. 核銷時檢附保單及收據佐證。
8	環境清潔費	1. 環境整理工作費。 2. 核銷時檢附領據或發票。
9	礦泉水	核銷時檢附發票及照片佐證。
10	司儀費	核銷時檢附個人領據簽名及蓋章。
11	活動文宣費	1. 活動宣傳 DM 印刷、宣傳旗幟製作、邀請卡、紅布條等。 2. 揭示「新北市政府原住民族行政局補助」字樣。 3. 核銷時檢附文宣資料樣張或照片佐證。
12	攝錄影費	核銷時檢附領據及攝錄影成果隨身碟佐證。
13	交通費	往返活動地點之交通接駁，檢附接駁車之發票和照片(核銷時如無法檢附照片需附加說明，並經本局核可)。
14	頭目工作協助費	1. 協助祈福儀式(含祭儀籌備、祭儀訓練彩排、祭儀主持)，每人每日 2,500 元，最高以 7,500 元為限。 2. 編列頭目工作協助費主要是在參與籌備和主持祈福儀式之工作協助費。倘若各團體已編列原民意象搭設、祈福祭品或其他費用由頭目負責，則無需編列頭目工作協助費。
15	雜支	依實際支出核實，最高以補助額 5% 為限。核銷時此項目檢附之收據，勿與以上其他項目重複。
16	其它	考量各族群歲時祭儀所需經費項目未盡相同，倘有以上未列舉之項目，請敘明相關用途並依實際需要核實編列。
各核定補助項目得於其百分之十額度內相互勻支。		

【附表 2】計畫申請表

114 年度新北市政府原住民族行政局 推動原住民族歲時祭儀活動補助計畫申請表					
申請單位				立案(核准)文號	
會址 (詳列區里鄰)				統一編號	
負責人	職稱			聯絡人 姓名	聯絡 電話
	姓名				傳真
計畫名稱					
辦理期程		114 年 月 日至 114 年 月 日			
計畫總經費(A) (單位:新臺幣元) (A=B+C)				申請補助經費(B) (單位:新臺幣元)	
自籌經費(C) (單位:新臺幣元)		申請團體自籌			
		其他政府機關補助			
		民間捐款			
簡述最近 3 年曾獲 各級政府補助情形					
<p>申請單位聲明書</p> <p>本次申請補助案件之申請書及所有檢附資料均據實填報，如有虛偽，願負擔法律上一切責任。</p> <p>負責人：</p> <p>中華民國_____年_____月_____日</p>				<p>團體圖記</p>	

【附表 3】補助款聲明書

申請新北市政府原住民族行政局補助款聲明書

申請單位：			
計畫名稱：			
計畫總經費：			
計畫案總經費及分攤情形	各補助機關名稱、民意代表配合款等申請單位 (含自籌，請逐一填列)	補助金額及自籌金額 (新台幣元)	佔百計畫總經費百分比(%)
		合 計	

本聲明書內容若有不實，或以同一計畫向貴府不同局室重覆申領補助款，一經查獲，願無條件如數繳回貴府補助款。

此 致

新北市政府原住民族行政局

申請單位：

負責人：

會計：

出納：

聯絡地址：

聯絡電話：

備註：

1. 本聲明書適用範圍為民間團體或個人申請本府補助款。(不含濟助或救助金性質者)，於計畫送本府申請補助時一併檢附。
2. 本聲明書補助款來源請依本府各機關單位及其他政府部門逐一填列，並請填列自籌款。
3. 接受本府補助款執行單位如經本府查獲以同一計畫重覆申領本府補助款逾計畫總經費者，自查獲日起，一年內不得再向本府申領補助款；由本府查獲單位函知受補助單位並副知本府各機關單位錄案辦理。
4. 申請單位為人民團體者，以人民團體立案證書之名稱申請。

【附表 4】計畫書

(計畫書封面)

**114 年度新北市政府原住民族行政局
推動原住民族歲時祭儀活動補助計畫
「(各單位提案計畫名稱)」計畫書**

指導機關：新北市政府原住民族行政局

主辦單位：

協辦單位：

各單位辦理「計畫名稱」活動補助計畫【範例】，請以 A4 尺寸紙張直式橫書裝訂成冊，裝訂線在左側，並加編目錄及各頁頁碼。

【計畫書】內容如下：

- 一、計畫目的：
- 二、計畫依據：依據「新北市政府推展原住民族歲時祭儀活動補助實施要點」辦理。
- 三、計畫內容：
 - (一)指導機關：新北市政府原住民族行政局
 - (二)主辦單位：
 - (三)協辦單位：
 - (四)辦理期程：
 - (五)活動地點：
 - (六)參加對象與人數：
 - (七)活動內容及亮點：(請詳述活動特色)
 - (八)活動流程表：
 - (九)實施方法：
 - (十)預定進度(甘特圖)：

工作項目	工作項目請依實際狀況填寫			
	月	月	月	月
提報計畫				
執行期間				
核銷作業				

- 四、經費概算表(如附表)
- 五、經費來源：
 - (一)申請新北市政府原住民族行政局補助經費○○○○元。
 - (二)申請其他機關_____補助經費○○○○元。
 - (三)自籌經費○○○○元。
- 六、預期效益與在地原住民受益程度：
- 七、以往辦理相關活動之績效與積極參與本府相關活動實績：
- 八、結合社會資源配合活動之情形：
- 九、本計畫報請主管機關核准補助經費後實施。
- 十、附件：
 - (一)團體立案證明書、現任負責人證明文件。
 - (二)金融機構名稱帳號影本。

【附表 5】經費概算表

經費概算表

申請單位	(請填寫申請單位全銜)						
計畫名稱							
計畫總金額	新台幣(大寫)						
預期經費來源及佔總預算比例	補助單位自籌金額(含申請單位編列、捐助): _____元						比例: %
	向其他機關申請補助概況: _____元						比例: %
	申請市府補助金額: _____元						比例: %
經 費 明 細							
項目	單價	單位	數量	小計	申請補助	自籌款 (含其他機關)	備註
總計							
備註:(請參閱補助項目基準表)							
1、經手人、會計、出納及負責人請列印核章。							
2、雜支費:以不超過總計畫經費之百分之五為上限。							
3、各核定補助項目得於其百分之十額度內相互勻支,如超過需報本局修正計畫。							

經辦人:

會計:

出納:

負責人:

【附表 6】切結書

114 年度新北市政府原住民族行政局

推動原住民族歲時祭儀活動補助計畫切結書

本(團體)_____辦理_____活動，確實未重複申請其他政府機關，相同性質之補助經費，若有虛報不實經查明，願意承擔相關責任，除無條件繳回所領補助外，並願付一切法律責任，特立此切結為證。

此致

新北市政府原住民族行政局

申請單位：

負責人(簽章)：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 114 年 月 日

【附表 7】領據

領 據

茲收到 114 年度新北市政府原住民族行政局推動原
住民族歲時祭儀活動補助計畫第_____期補助經費計新
臺幣_____元整，特立此據，以為憑證。

此 據

新北市政府原住民族行政局

單位名稱：

立案字號：

地 址：

統一編號：

負 責 人： (加蓋私章)

會 計： (加蓋私章)

出 納： (加蓋私章)

經 手 人： (加蓋私章)

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

附註：補助款項逕匯入以下帳戶，請【浮貼存款帳戶影本】，並填寫完整資料，不勝感荷。

銀行名稱：

銀行代碼：

戶名：

帳號：

【附表 8】支用單據粘存單

(單位名稱)

支用單據粘存單

單據：_____張 (上限 5 張)

單據編號	用途別及 項目名稱	金額						備 註
第 號		十 萬	萬	千	百	十	元	市府補助_____元 自籌_____元 其它_____元
用途或案據								
經手人	出納	會計				單位負責人		

-----單-----據-----黏-----貼-----線-----

【附表 9】經費支出明細表

114 年度辦理「新北市○○○歲時祭儀活動」經費支出明細表

項次	經費項目	預算金額	核定金額	實支金額		
				市府補助	自籌(含其他機關)	合計
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
合計						
			經費支出概況	實支金額(百分比): 市府補助:_____元(_____%) 自籌:_____元(_____%) 合計:_____元(_____%)		

製表人:

出納:

會計:

理事長:

*請加蓋團體圖記

*自籌經費應本誠信原則填列，倘經本局查核有不實之情事，將按補助比例或實際狀況繳回外，並依「新北市補助機關學校團體及個人作業要點」得依情節輕重對該補助按件停止補助一年至五年。

【附表 10】成果報告書

(成果報告書封面)

114 年度新北市政府原住民族行政局
推動原住民族歲時祭儀活動補助計畫「(各單位提
案計畫名稱)」

成果報告書

計畫名稱：

補助核定函號：

填表單位：

填表日期：中 華 民 國 年 月 日

(成果報告書內容)

114 年度新北市政府原住民族行政局 推動原住民族歲時祭儀活動成果報告書

一、成果核銷資料

1. 單位名稱	
2. 應備文件	(以下資料確認備齊，請打勾 <input type="checkbox"/>) <input type="checkbox"/> 成果報告書 <input type="checkbox"/> 燒錄隨身碟(活動影片及照片電子檔)1份 <input type="checkbox"/> 領據(蓋用單位圖記、黏附存簿封面影本並經負責人、會計、出納及經手人核章) <input type="checkbox"/> 經費支出明細表 <input type="checkbox"/> 支用單據粘存單(核銷單據/發票)

二、活動目的

三、活動內容

1. 活動名稱	
2. 活動時間	
3. 活動地點	
4. 參與人數/是否有如預期	預計_____人/實到_____人 有如預期: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5. 活動執行情形	

四、活動流程

五、執行成效評估

1. 參與民眾 評價		
2. 活動檢討 及改進事項	(1) 整體活動優點	
	(2) 整體活動缺點	
	(3) 後續改進作為	
彩色活動照 片	(彩色活動照片黏貼處) (須含團體全銜露出、補助項目相關照片)	
	照片說明:	
彩色活動照 片	(彩色活動照片黏貼處) (須含團體全銜露出、補助項目相關照片)	
	照片說明:	

六、附件或附錄

【附表 11】公職人員之關係人身分關係揭露表

公職人員之關係人身分關係揭露表

(公職人員利益衝突迴避法第14條第2項：公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係。)

請勾選身分(請詳閱填表說明)

表1：

參與補助案件名稱：	案號：	(無案號者免填)
<input type="checkbox"/> 申請人非利衝法關係人(勾選後請於表單末簽名)		
<input type="checkbox"/> 申請人為利衝法關係人(請填下列資料後簽名)		

表2：

公職人員姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
關係人(自然人)：姓名 關係人(營利事業、非營利之法人或非法人團體)：		
名稱_____ 統一編號_____ 代表人或管理人姓名		
關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：
<input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。親屬稱謂： (填寫稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：
		c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務： <u>理事</u>
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：

簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

填表日期： 年 月 日

此致機關：

【附表 12】提案申請自主檢查表

114 年新北市推展原住民族歲時祭儀活動補助

提案申請自主檢查表

申請單位：

計畫名稱：

活動日期： 年 月 日

項次	項目	申請單位	原民局
1	<input type="checkbox"/> 申請案發文日期： 年 月 日 (申請單位填寫) <input type="checkbox"/> 申請案收件日期： 年 月 日 (原民局填寫)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	計畫申請表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	補助款聲明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	計畫書 (內容包含計畫目的、參加對象與人數、 活動特色內容及亮點 、活動流程、實施方法、預定進度、預期效益、以往辦理相關活動績效、在地原住民受益程度、結合社會資源配合活動之情形等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	經費概算表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	切結書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	公職人員之關係人身分關係揭露表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	團體立案證明、現任負責人證明影本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	籌備會議紀錄 (邀集頭目、本市領導人、團體幹部參與)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
經手人/承辦人核章			

備註：1. 提案申請時須附自主檢查表。2. 請詳細確認並勾稽。

【附表 13】請款自主檢查表

114 年新北市推展原住民族歲時祭儀活動補助

請款自主檢查表

申請單位：

計畫名稱：

活動日期： 年 月 日

項次	項目	申請單位	原民局
1	<input type="checkbox"/> 請款案發文日期： 年 月 日 (申請單位填寫) <input type="checkbox"/> 請款案收件日期： 年 月 日 (原民局填寫)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	成果報告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	燒錄隨身碟(活動影片及照片電子檔)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	領據(蓋用單位圖記、並經負責人、會計、出納及經手人核章，並檢附存簿封面影本)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	經費支出明細表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	支用單據粘存單(核銷單據/發票)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	其他	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
經手人/承辦人核章			

備註：1. 請款時須附自主檢查表。

2. 請詳細確認並勾稽。