

臺南市文化資產管理處推動無形文化資產保存補助要點

- 一、臺南市文化資產管理處(以下簡稱本處)為鼓勵民間辦理無形文化資產之調查、紀錄、保存、教育學習傳習、管理維護、推廣及人才養成等工作，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱無形文化資產，指符合文化資產保存法第三條第四款所定傳統藝術、第五款所定民俗及有關文物或第八十七條所定保存技術及保存者，並經臺南市政府(以下簡稱本府)登錄、列冊或本市文化資產審議委員會決議者。
- 三、個人、經登記立案之法人、文史工作室或臺南市各級學校及學術研討機構，辦理無形文化資產之紀錄、保存、傳習、維護、推廣及學術研討等工作(以下簡稱申請人)，得申請本要點補助。
- 四、本補助每年受理申請一次，申請案件應於每年二月底前親自送達或掛號寄達本處，但本處得依實際狀況之需要，延展受理期限。

申請人應填具申請書，檢附身分證明或立案證明影本及計畫書(一式五份)。計畫書之內容包括：

- (一)全年活動或執行計畫說明。
- (二)經費預算(如有其他機關團體提供補助者，應予註明)。
- (三)其他有助於審查之資料。

所有申請資料及附件，均不予退件。申請人亦不得要求退還。

配合臺南市政府政策及緊急重要之申請案件，不受第一項之限制，本處得另予專案處理。

- 五、申請補助案件之審查程序如下：
 - (一)由本處邀集審查委員進行審查。
 - (二)審查結果，由本處於審查結束後一個月內，以書面通知申請人，並公佈於本處網站。
- 六、本補助對同一民間團體及個人之補助累計金額一年度以不超過新臺幣二萬元為原則。但下列因情形特殊而須超過新臺幣二萬元者，應敘明理由專案簽核：
 - (一)為配合非連續性民俗、信仰、節慶活動之舉辦。
 - (二)配合中央政府補助計畫補助之民間團體。
 - (三)經行政院文化建設委員會列冊或指定之重要技術保存者；臺南市政府列冊或登錄之保存者。

補助金額，在新臺幣十萬元以下者，由本處依權責決行；逾新臺幣十萬元者，須簽報市長同意後，始予補助。

補助金額以不逾總經費百分之九十為原則。

七、受補助之申請案，採計畫結案後撥款方式辦理。法人、團體及學校接受補助，符合政府採購法第四條之規定者，其辦理採購及經費運用方式，應依政府採購法及相關規定辦理。

受補助者應於計畫執行完畢後一個月內編具會計報告或收入支出明細表，連同受補助項目之原始憑證、領據及成果資料(一式二份)送本處辦理結報及核銷；實際執行金額若未達原預算總經費者，實際補助金額將以原核定補助比例核撥。

八、經核定補助之申請案，應依計畫內容確實執行，因計畫變更或因故無法履行者，應即函報本處核備。

本處得針對補助計畫內容之執行進行查核，必要時得要求補助者提出計畫執行狀況之報告。

本處得就補助案之執行、成果效益等事項，請原計畫審查委員或相關人員評鑑。

受補助者，應於活動結束後依規定繳交成果資料；成果資料內容不實或有延遲經費核銷情事，得視實際執行比例核撥補助費或不予受理。

受補助者相關成果報告，應包含書面及電子檔，書面以 A4 格式製作，並以光碟存錄相關資料。

九、受補助者應將本處列為贊助、指導或主辦單位，並註明於補助計畫有關之文宣品或出版品。

十、受補助計畫所得之成果資料，其著作權屬於受補助者，但本處無償取得使用權。受補助者於補助成果完成一年後就其著作權不行使或不為相當行使時，本處得以各種方式無償使用補助成果，受補助者不得對本處行使著作人格權。

受補助者應與其員工或其他有關第三人約定，確保本處享有前項權利。

十一、申請人有下列情形之一者，本處得撤銷或廢止原核准補助，並追回全部或部份補助款：

- (一)檢附之申請資料或其附件有隱匿、虛偽等不實情事。
- (二)拒絕接受查核或評鑑。
- (三)未依計畫內容確實執行或因故無法履行。
- (四)未經本處核准，擅自變更計畫者。
- (五)其他違背法令之行為。

申請人經本處以書面命其限期繳還已領取之補助，屆期未繳還者，依法移送行政執行。

臺南市推動無形文化資產保存補助申請書

【封面】

計畫名稱：

申請單位：

申請性質：保存／紀錄 傳習 出版

(請擇一) 調查研究 推廣活動 學術研討

申請類別：傳統藝術

民俗及有關文物

文化資產保存技術及保存者

申請日期：民國 年 月 日

填表人：

聯絡電話：

申請總表

計畫名稱			
實施期程			
申請單位	名稱：	立案日期：	
		(個人免填)	
	負責人：	立案字號：	
		(個人免填)	
	統一編號：	電話：	
	(個人填身分證字號)	傳真：	
	地址：		
申請單位聯絡人：		電話：	e-mail：
經費預算 (以阿拉伯數填寫；金額以新台幣計)	計畫總預算金額		
	本處補助金額		
	其他單位補助金額		
	自籌款		
近二年曾獲政府或本處補助紀錄及金額			
受補助計畫名稱	補助機關	補助金額	

臺南市推動無形文化資產保存補助

計畫書

一、計畫名稱

二、執行單位

(主辦單位、協辦單位、指導或贊助單位)

三、計畫目標

四、計畫內容

五、執行方法與步驟

六、計畫期程

七、人力分工

(計畫參與人員姓名、現職與經歷、本案負責之工作項目)

八、預期效益

九、經費概算表

十、經費來源

十一、申請單位簡介

十二、附錄

備註：請以 A4 紙由左至右橫式繕打，如為團體或法人組織，應另附立

案或登記證書影本。

聲 明 書

立聲明書人（個人或機關、團體）：_____

茲證明本人申請臺南市_____年度推動無形文化資產保存補助計畫之計畫書所附相關資料均正確無誤，並同意遵守「臺南市推動無形文化資產保存補助要點」之規定。若有造假或違反規定之情形，貴處得追回補助之款項，並保留相關法律上之權益。

此致

臺南市文化資產管理處

負 責 人：_____（簽章）

身分證字號：_____

統一編號：_____

通訊地址：_____

電 話：_____

中華民國 年 月 日

臺南市文化資產管理處
無形文化資產保存補助案

成果報告書

受補助機關
或
報告人
提報日期

:

:

臺南市文化資產管理處

無形文化資產保存補助案成果報告書

一、補助案基本資料表							
計畫名稱							
計畫主持人				聯絡電話			
實施期間				實施地點			
實際支出金額		實際參與活動人數		原預算金額		預計參與活動人數	
實際經費分攤情形							
附件	※必備附件 <input type="checkbox"/> 文宣品 式 件。 <input type="checkbox"/> 活動照片光碟 張。 <input type="checkbox"/> 原始支出憑證 張。 <input type="checkbox"/> 經費支出明細表。			※其他附件 <input type="checkbox"/> 報導剪報影本 份。 <input type="checkbox"/> 錄音帶 卷。 <input type="checkbox"/> 影音光碟 張。 <input type="checkbox"/> 其他 ()			
報告單位	(請加蓋報告單位戳記或報告人印章)						
承辦人		科長		處室主管		機關首長	

二、計畫實施情形：

(一)計畫實施效益、特色及影響：

(二)大眾傳播媒體及社會人士之反應或評價：

(三)綜合檢討或改進建議：

三、成果報告書填寫說明：

- (一) 表列各項經費以新台幣元計，參與活動人數含觀眾。
- (二) 實際經費分攤情形，請將各單位分攤金額及比例依序註明。
- (三) 報告書請以正楷填寫，相關指定附件（以V記表示者）亦請逐件檢附。
- (四) 補助其他政府機關或團體私人經費報告表或接受公款補助經費工作報告（補助經常支出或次性支出之全部者）請依式填列。

附：經費結報注意事項

計畫實際收入支出明細表

單位：

計畫名稱：

一、收入明細				
收入項目	金額(元)	百分比(計算至小數點後 2 位)	說明	
自籌款				
申請臺南文資處補助				
收入金額合計		100.00%		
二、支出項目				
支出項目	預算金額(元)	實支金額(元)	說明	備註
				單位 大印
金額合計			實支金額/預算金額=% 臺南文資處補助 元(%) 自籌款 元(%)	

會計：



出納：



負責人：

