

# 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二款所定傳統工藝、傳統表演藝術、口述傳統、民俗、傳統知識與實踐及第九十五條所定文化資產保存技術保存者，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，申請案件原則上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)經文化部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，在新臺幣三萬元(含)以下者，由本處依權責決行；逾新臺幣三萬元者，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 A4 格式製作之書面及電子檔。

九、受補助者應將本處列為贊助或指導單位，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。

十二、同一案件當年度已獲文化部暨附屬機關補助者，本處以不重複補助為原則。

補助參考項目一覽表

性質	補助項目參考	補助核銷項目
保存紀錄	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 資料蒐集與整理及著作權取得</li> <li>2. 紀錄片拍攝或生命史紀錄</li> <li>3. 專業錄影、音拍攝及後製</li> <li>4. 曲譜、劇本、文物整理或修復</li> <li>5. 保存者/保存團體藝能、技藝或技術等紀錄</li> <li>6. 傳統工藝、傳統表演藝術之保存、紀錄等</li> <li>7. 民俗科儀等祭典紀錄</li> <li>8. 文化資產保存技術之保存、紀錄等</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 講師鐘點費</li> <li>2. 助教鐘點費</li> <li>3. 演出、示範表演津貼費(含後場、導演、技術人員)</li> <li>4. 翻譯費(文字翻譯)</li> <li>5. 稿費〈含文字稿、影音稿件、編稿〉</li> </ol>
傳習、展演、推廣活動	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 經指定、登錄、列冊追蹤之保存者/保存團體等傳習計畫</li> <li>2. 傳習成果演出、公開展示</li> <li>3. 傳習教案編纂</li> <li>4. 傳習材料、消耗性工具</li> <li>5. 傳習樂器、器材維修</li> <li>6. 道具製作維修租用</li> <li>7. 民俗推廣活動</li> <li>8. 傳統工藝之展演、推廣活動</li> <li>9. 傳統表演藝術之展演、推廣活動</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. 攝錄影音費</li> <li>7. 道具製作維修租用費</li> <li>8. 樂器、器材維修費</li> <li>9. 工具材料費</li> <li>10. 文宣費</li> <li>11. 美編設計、排版費</li> <li>12. 印刷製作費</li> <li>13. 場地佈置費(含舞臺搭設)</li> </ol>
出版	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 成果報告製作</li> <li>2. 保存紀錄資料出版</li> <li>3. 文化資產保存技術相關專書及影音資料出版</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>14. 授權費</li> </ol>
調查研究	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 民俗科儀祭典研究</li> <li>2. 傳統藝術藝能及技藝調查研究</li> <li>3. 民俗活動整備調查研究</li> <li>4. 保存技術及工具、工序、工法、工料等相關調查研究</li> </ol>	
學術研討、座談會	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 無形文化資產相關國際藝能、技藝擁有者等來台學術交流</li> <li>2. 經指定、登錄之保存者/保存團體暨相關傳習藝生赴國外技藝性學術交流</li> <li>3. 文化資產保存技術相關國際專家、學者技術示範、教學等交流</li> </ol>	

附註：補助項目以表列為原則，並得依實際需要經本處核定後補助之。

## 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：傳統表演藝術      民俗

(請擇一) 傳統工藝      口述傳統

傳統知識與實踐      文化資產保存技術

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	(請加蓋報告單位大印及負責人印章)						

## 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

申請補助核銷資料自我檢查表

檢 查 項 目	檢 查 結 果		
	是	否	
領據	領據上「活動名稱」是否與核定函相同？		
	領據上單位名稱是否填妥各受補助單位全名？		
	領據上是否蓋妥(清楚、正確)受補助單位之 ①關防大章、②理事長、主計、出納私章？		
	領據上是否填有受補助單位之「統一編號」？		
	領據上受補助單位名稱、印章及匯款帳戶戶名，與本處核定受補助單位名稱是否相符		
收支結算 明細表	支出明細是否符合所附核銷之原始憑證？		
	單項支出金額、總額加總，是否正確？		
	檢附補助核銷資料，是否符合原計畫經費概算表及本處核定？		
支出原始憑 證(收據)	如是「二聯式發票」，『買受人』為各受補助單位全名。 如三聯式發票，需附上收執聯（第三聯）及扣抵聯（第二聯）		
	[免用統一發票之收據] ①需有「免用統一發票」字樣，抬頭為各受補助單位全名， 並有商家店章統一發票編號及負責人印章。 ②商家戳章內容需有(免用統一發票、統一編號、地址、電話)		
	收銀機或電子式發票請註明”受補助單位名稱或統一編號”， 若無補正須加蓋原發票章,另加註品名、單價、數量並由經手人核章		
	收據是否填妥交易日期(含年、月、日)？		
	是否填妥品名、規格、數量、單價及金額？		
	數量乘單價後是否等於總額？		
	統一編號從缺者，應請廠商於收據上貼足印花（收據金額之千分之四），並記明受領人名稱、地址、身分證統一編號。		
	是否於黏貼原始憑證之表單上完成出納、主計、理事長核章？		
1. 加具經費請撥單			
2. 整份核銷文件內容，如有修正，是否蓋妥修改章？			

填表人 (請蓋章)

(受補助單位名稱)

原始憑證黏存單

憑證編號	金額								預算科目：	
	億	仟	佰	拾	萬	仟	佰	拾	元	用途別：
用途說明										
經辦單位	驗收單位				會計單位				機關長官或授權代簽人	

支出憑證黏存單

傳票：第 號

----- (單據黏貼線) -----

黏存憑證內容具備事項

- 一、機關：全銜。
- 二、時間：年月日。
- 三、印章：商號店章（列名店名、地址及統一編號）。
- 四、地址：縣市街巷門牌號。
- 五、財物或營業：名稱規格數量。
- 六、單位：儘可能用標準制。
- 七、金額：單價總價（需相符）。
- 八、實收：中文大寫。
- 九、用途：詳細具體。
- 十、更改：商號蓋章負責。
- 十一、無效：擦刮挖補塗改鉛筆書寫墨跡不勻。
- 十二、外文：應譯成中文。
- 十三、外幣：應折新台幣及註折合匯率。
- 十四、旅費：附旅費報告表。
- 十五、工程費：附契約圖說。
- 十六、收據：由受款人註明地

# 領 據

茲收到臺南市文化資產管理處補助\_\_\_\_\_ (單位名稱)

辦理\_\_\_\_\_ (計畫名稱) 乙案，計新台幣\_\_\_\_\_萬\_\_\_\_\_仟元整。

上開金額實屬無訛。(實報實銷)

此致

臺南市文化資產管理處

單位名稱： (請蓋章)

負責人： (請蓋章)

會計： (請蓋章)

出納： (請蓋章)

統一編號：

地址：

電話：

匯款銀行：

匯款戶名：

匯款帳號：

中華民國 年 月 日



## 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
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：

印

出納：

印

負責人：

印

## 扣繳歸戶證明

本單位此次辦理之\_\_\_\_\_ (計畫名稱) \_\_\_\_\_ 乙案，所有人員之勞務所得將於年終統一辦理扣繳歸戶。

單位名稱： (請蓋章)

負責人： (請蓋章)

會計： (請蓋章)

出納： (請蓋章)

經手人： (請蓋章)

統一編號：

公司地址：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

## 未重複申請及接受補助切結書

本單位申請貴處○○○年度\_\_\_\_\_ (計畫名稱) \_\_\_\_\_案，如獲核定補助經費，於同一年度內不再重複申請及接受其他補助。若違反規定，依規得取消各項申請及補助資格，已領取補助費用並應繳回，且負所有相關責任，謹立此據為憑。

此致

臺南市文化資產管理處

單位名稱： \_\_\_\_\_ (請蓋章)

立案字號：

統一編號：

負責人： \_\_\_\_\_ (請蓋章)

負責人身分證字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日