

臺南市社區營造計畫

操作指引便利包－申請第一期款

核定後
流程說明

請款流程

文件填寫
範例

修正計畫書
注意事項

經費編列
及
支用原則

臺南市社區營造計畫

核定後流程說明



提案核定後流程說明

提案計畫書

各申請單位、申請者
經由公所繳交
(青年提案直接繳交至臺南市政府文化局)

審查會議結果確定後，
給予獎補助經費後給
核定函(含委員意見)，
獎補助者知道**核定金額**。

修正計畫書

(獎補助者修改計畫書、
回覆委員意見)

經臺南市政府文化局確認
本計畫內容後，將函發申
請單位及申請者**核備函**
(含**執行計畫書**)。

執行計畫書 (核備版)

臺南市社區營造計畫

請款流程



收到核定函後
依據「核定金額」、「委員意見」調整計畫內容及經費支出
提出第一期款（50%）申請

社造點及個人

應函送文件如下：

- 公文1份
- 第一期款領據
- 修正計畫書
- 臺南市社區營造計畫執行切結書
- 申請第一期補助款自主檢查表
- 審查意見回覆表（**審查意見回覆表請併在修正計畫書內**）



115年6月10日（三）前

檢送以上資料至主要執行區域公所
以辦理第一期款撥付

區公所

應函送文件如下：

- 公文1份
- 第一期款領據（區公所、企業、個人及其餘轄內社造點之領據請分別開立，**備註請加註區公所統編**）
- 經費彙整表
- 全區修正計畫書
- 全區臺南市社區營造計畫執行切結書（含區公所）
- 全區申請第一期補助款自主檢查表（含區公所）
- 審查意見回覆表（**審查意見回覆表請併在修正計畫書內**）



115年6月17日（三）前

檢送以上資料至臺南市政府文化局
以辦理第一期款撥付

學校

應函送文件如下：

- 公文1份
- 第一期款領據
- 修正計畫書
- 臺南市社區營造計畫執行切結書
- 申請第一期補助款自主檢查表
- 審查意見回覆表（**審查意見回覆表請併在修正計畫書內**）

*學校單位提案計畫時，請先函送計畫主要執行區域之區公所。
惟在計畫確定核定後，關於各期經費申請與結案作業，請逕行將相關資料送交本局辦理。



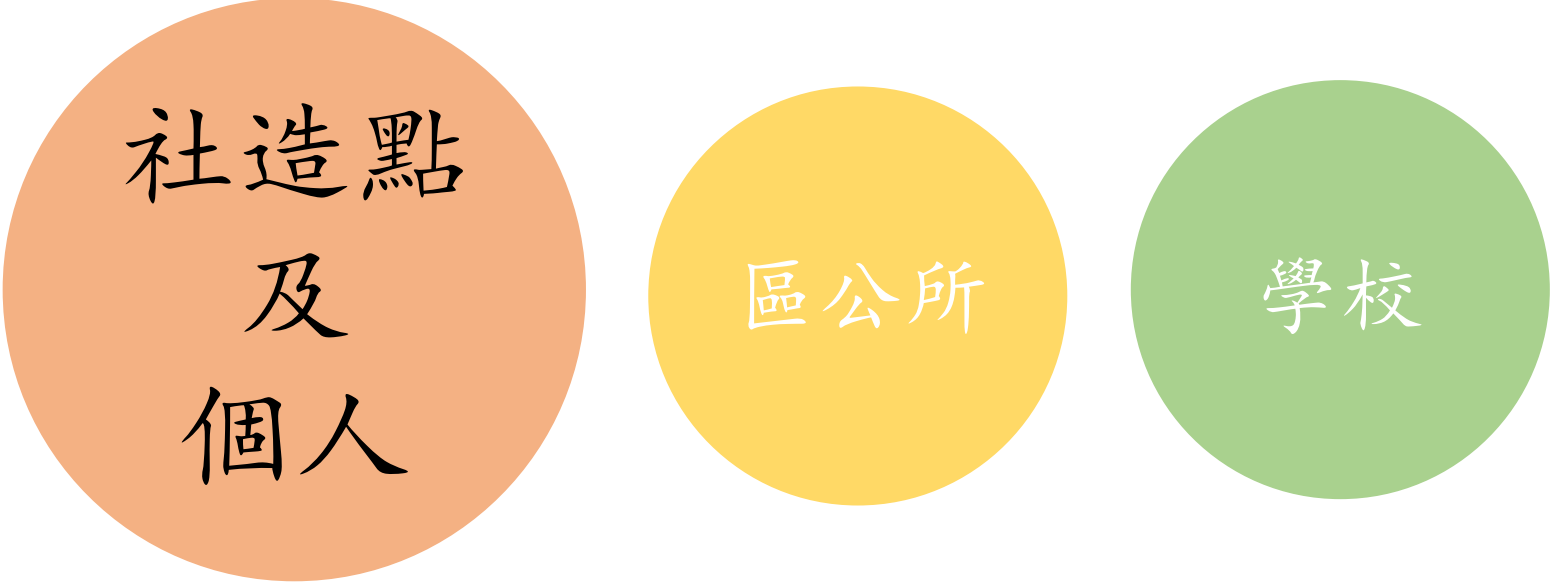
115年6月17日（三）前

檢送以上資料至臺南市政府文化局
以辦理第一期款撥付

臺南市社區營造計畫

文件填寫範例





社造點
及
個人

區公所

學校

裝
訂
線

1
【社造點、個人-第一期款】

檔		保存年限
號		

2
(提案單位/提案者) 函

3
地址：
聯絡人：
聯絡電話：
電子信箱：

4
受文者：臺南市○○區公所
發文日期：中華民國○○○年○○月○○日
發文字號：○○字第○○○號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨

主旨：檢送 本單位/臺端 115 年度「臺南市社區營造計畫」
第一期款（50%）領款收據與相關文件及修正計畫書
（含電子檔）各 1 份，請查照。

5
正本：臺南市○○區公所
副本：(提案單位/提案者)

6
姓名：提案單位/提案者
簽章：

- 1、確認選擇合適的版本。
- 2、填寫提案單位 / 提案者。
- 3、填寫地址、聯絡人、聯絡電話、電子信箱。
- 4、受文者為**主要執行區域公所**，填寫發文日期（填寫將修正計畫書送至公所的那一天）、發文字號。
○○字：○○（填寫提案單位 / 提案者）字
第○○○號：1150521001
年份 日期 流水號
- 5、填寫正本（受文者）、副本（提案單位 / 提案者）。
- 6、填寫提案單位 / 提案者，實際簽名或蓋章，**不可使用電子簽章**。

提醒：公文如超過1頁，請雙面列印。

* 公文檔案下載處：

<https://community-culture.tainan.gov.tw/index.php?inter=download&id=1&did=55>

【社造點、學校-第一期款】 **1**

領 據

茲向臺南市○○區公所領到「臺南市政府文化局 115 年度臺南市社區營造計畫-○○○○○(計畫名稱)」補助款第○期款(補助金額 50%) 新臺幣○萬○仟元整。 **2**

3
(金額請使用大寫: 壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾)

此致

臺南市○○區公所 **4**

(領款單位大印)

6

領款單位全銜: 臺南市○○區○○社區發展協會
【請確認與大印完全相同無誤, 臺或台字應與大印相同。】 **5**

負責人:
經辦:
會計:
【負責人、經辦及會計欄位, 應由不同人員分別簽章; 如因特殊情形無法配合, 請於公文中敘明原因。】

統一編號:
地址: 臺南市○○區○○里○鄰○(路)○街○○號
聯絡電話:
款項請匯入下列帳戶
戶名: 臺南市○○區○○社區發展協會
【戶名請確認與存摺影印本相符無誤, 臺或台字請確認。】
行庫名稱:
匯款帳號:

中華民國○○○年○○月○○日 **7**

- 1、確認選擇合適的版本。
- 2、填入**主要執行區域公所**, 計畫名稱, **第一期款**。
- 3、**大寫數字填寫補助金額**, **第一期款為總補助款的50%**。
- 4、填入**主要執行區域公所**。
- 5、特別注意**負責人、經辦、會計**, 以上三個欄位應由**不同人簽章**, **戶名請確認與存摺影本相符**。
- 6、蓋領款單位大印 **(不可使用電子簽章)**。
- 7、填寫領款日期。
- 8、影印帳戶封面, 再次確認戶名是否與領款人相同。

提醒: 領據如超過1頁, 請雙面列印。

★領據檔案下載處:

<https://community-culture.tainan.gov.tw/index.php?inter=download&id=1&did=55>

【個人-第一期款】

1

領 據

茲向臺南市○○區公所領到「臺南市政府文化局 115 年度臺南市社區營造計畫-○○○○○(計畫名稱)」補助款第○期款(補助金額 50%) 新臺

幣○萬○仟元整。

3

(金額請使用大寫: 壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾)

此致

臺南市○○區公所

4

領款人:

【領款人欄位須由本人簽章。】

身分證字號:

戶籍地址: 臺南市○○區○○里○鄰○(路) ○街○○號

聯絡電話:

5

款項請匯入下列帳戶

戶名:

【戶名應同領款人, 請確認與存摺影印本相符無誤。】

行庫名稱:

匯款帳號:

6

中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

7

- 1、確認選擇合適的版本。
- 2、填入**主要執行區域公所**, 計畫名稱, **第一期款**。
- 3、**大寫數字**填寫補助金額, **第一期款為總補助款的50%**。
- 4、填入**主要執行區域公所**。
- 5、填寫領款人 (**本人簽名**)、身分證字號、戶籍地址、聯絡電話。
- 6、填寫款項匯款資料, **提供帳戶之戶名應同領款人**。
- 7、填寫領款日期。
- 8、影印帳戶封面, 再次確認戶名是否與領款人相同。

提醒: 領據如超過1頁, 請雙面列印。

*領據檔案下載處:

<https://community-culture.tainan.gov.tw/index.php?inter=download&id=1&did=55>

【請雙面列印，適用：區公所、學校、社造點（非個人提案）】

115年度臺南市社區營造計畫 執行切結書

本單位同意於獲得「115年度臺南市社區營造計畫」補助資格後，承諾確實遵守下列各項規定並據以執行；倘有違反情事，對於臺南市政府文化局（以下簡稱貴局）撤銷補助資格、追回部分或全部補助款等處置，絕無異議：

【執行依據與規範】

一、遵守本計畫徵選須知：確實遵循「115年度臺南市社區營造計畫徵選須知」之各項規定及相關法令規定。

二、遵守核備之計畫書內容：確實依經貴局審核通過並核備之最新版本「執行計畫書」內容辦理。本單位知悉應遵循計畫書內容執行，非經貴局書面同意不得擅自變更，並應依核定定期程確實執行完成。

【具體承諾事項】

一、計畫執行與重複補助之禁止

本單位保證本計畫全案未重複獲得文化部及其附屬機關、其他政府機關（單位）或國家文化藝術基金會等單位獎補助，如有隱匿或虛報之情事，願受撤銷補助並繳回款項之處分。

二、安全維護與損害賠償責任

計畫執行期間，應依規定辦理必要保險（如公共意外責任險等），並承諾於辦理活動時善盡場地安全維護及人員引導之責。倘因執行計畫或相關活動致生任何意外或損害，由本單位自行負擔相關賠償及法律責任，概與貴局無涉。

三、憑證保存與經費使用合規

各項支用原始憑證應自結案完成日起自行保存至少2年，以供相關機關查核。倘經查有未依補助用途支用、虛報、浮報、違反本計畫規定或其他法令情事者，本單位願負相關法律責任並繳回補助款。

四、稅務申報與扣繳義務釐清

辦理計畫涉及之勞務所得（如講師費、稿費、勞務報酬等），應

【請雙面列印，適用：區公所、學校、社造點（非個人提案）】

由本單位依據《所得稅法》確實履行扣繳與申報義務，並於結案時檢附相關證明。本單位承諾將相關稅務規定明確告知受款對象；倘後續發生稅務爭議，應由本單位或各該所得人自行釐清並負擔相關責任，概與貴局無涉。

此致

臺南市政府文化局

立切結書單位：

負責人：

統一編號/身分證字號：

電話：

地址： 縣（市） 鄉鎮市 里（村）
路（街） 段 巷 弄 號之 樓

中 華 民 國 年 月 日

1、**雙面列印**，選擇適用的版本（個人或區公所、學校、社造點），**個人身份與團體切結書內容有差異**，再請留意。

2、填寫立切結書單位資料，並填寫日期。

3、蓋章（不可使用電子簽章）。

4、雙面掃描後，電子檔併入修正計畫書。**正本與修正計畫書一起送至主要執行區域公所**，由區公所彙整後送至臺南市政府文化局。

*切結書檔案下載處：

<https://community-culture.tainan.gov.tw/index.php?inter=download&id=1&did=55>

<p>【請雙面列印，適用：個人提案】</p>	<p>【請雙面列印，適用：個人提案】</p>
<h3>115年度臺南市社區營造計畫 執行切結書</h3>	<p>報。</p>
<p>本人同意於獲得「115年度臺南市社區營造計畫」補助資格後，承諾確實遵守下列各項規定並據以執行；倘有違反情事，對於臺南市政府文化局（以下簡稱貴局）撤銷補助資格、追回部分或全部補助款等處置，絕無異議：</p>	<p>(二) 本計畫相關勞務給付屬本人與受款對象間之私法關係，相關稅務申報責任應由各該所得人依法辦理。因本人以個人身分無法開立扣繳憑證，本人承諾將相關稅務規定明確告知受款對象（如講師、工作室等）知悉。</p> <p>(三) 倘後續發生稅務爭議，應由本人或各該所得人自行釐清並負擔相關責任，概與貴局無涉。</p>
<p>【執行依據與規範】</p>	<p>此致 臺南市政府文化局</p>
<p>一、遵守本計畫徵選須知：確實遵循「115年度臺南市社區營造計畫徵選須知」之各項規定及相關法令規定。</p> <p>二、遵守核備之計畫書內容：確實依經貴局審核通過並核備之最新版本「執行計畫書」內容辦理。本人知悉應遵循計畫書內容執行，非經貴局書面同意不得擅自變更，並應依核定定期程確實執行完成。</p>	<p>2</p> <p>3</p> <p>立切結書人： 身分證字號： 電話： 地址：縣(市) 鄉鎮市 里(村) 路(街) 段 巷 弄 號之 樓</p> <p>立切結書人章</p>
<p>【具體承諾事項】</p>	<p>中華民國 年 月 日</p>
<p>一、計畫執行與重複補助之禁止 本人保證本計畫全案未重複獲得文化部及其附屬機關、其他政府機關（單位）或國家文化藝術基金會等單位獎補助，如有隱匿或虛報之情事，願受撤銷補助並繳回款項之處分。</p> <p>二、安全維護與損害賠償責任 計畫執行期間，應依規定辦理必要保險（如公共意外責任險等），並承諾於辦理活動時善盡場地安全維護及人員引導之責。倘因執行計畫或相關活動致生任何意外或損害，由本人自行負擔相關賠償及法律責任，概與貴局無涉。</p> <p>三、憑證保存與經費使用合規 各項支用原始憑證應自結案完成日起自行保存至少2年，以供相關機關查核。倘經查有未依補助用途支用、虛報、浮報、違反本計畫規定或其他法令情事者，本人願負相關法律責任並繳回補助款。</p> <p>四、稅務責任歸屬與釐清 (一) 貴局僅就撥付予本人之補助款項依規定向稅捐稽徵機關申</p>	<p>第2頁·第2頁</p>
<p>第1頁·第2頁</p>	<p>第2頁·第2頁</p>

1、**雙面列印**，選擇適用的版本（個人或區公所、學校、社造點），**個人身份與團體切結書內容有差異**，再請留意。

2、填寫立切結書人資料，並填寫日期。

3、**蓋章（不可使用電子簽章）**。

4、雙面掃描後，電子檔併入修正計畫書。**正本與修正計畫書一起送至主要執行區域公所**，由區公所彙整後送至臺南市政府文化局。

切結書檔案下載處：
<https://community-culture.tainan.gov.tw/index.php?inter=download&id=1&did=55>

【社造點、個人-第一期款】

1

115 年度臺南市社區營造計畫 申請第一期補助款自主檢查表

自主檢查表(請於核對欄內打勾, 將以下資料依序放入信封內)

紙本文件 (正本文件隨函繳交) :

公文 1 份

(函送至主要執行區域區公所; 須獨立 1 份文件並用印)

第一期款(50%)領據 1 份

修正計畫書 1 份

執行計畫切結書 1 份

申請第一期補助款自主檢查表 1 份

(領據、切結書、自主檢查表; 皆須獨立 1 份文件並用印)

審查意見回覆表 1 份

(審查意見回覆表請併在修正計畫書內)

土地、建物使用同意書 (佐證、非必備)

合辦同意書 (佐證、非必備)

其他: _____

電子檔案(必備):

審查意見回覆表、修正計畫書 word

(含頁碼; 相關切結文件需截圖置入計畫書內容中)

提案單位/提案者 (蓋章) :

1、選擇合適的版本 (社造點、個人或學校或區公所), 區公所版本填寫的內容不同, 再請留意。

2、依據順序將正本文件放入, 確認後打勾。

3、將審查意見回覆表、修正計畫書 word 存入光碟 (或 USB 隨身碟)。

4、簽章 (不可使用電子簽章)。

5、掃描後, 電子檔併入修正計畫書。 正本、修正計畫書及光碟 (或 USB 隨身碟) 一起送至主要執行區域公所, 由區公所彙整後送至臺南市政府文化局。

* 自主檢查表檔案下載處:

<https://community-culture.tainan.gov.tw/index.php?inter=download&id=1&did=55>



社造點
及
個人

區公所

學校

裝
訂
線

1
【學校、公所-第一期款】

2
(學校/公所) 函

檔		保存年限
號		

3
地址:
聯絡人:
聯絡電話:
電子信箱:

4
受文者: 臺南市政府文化局
發文日期: 中華民國○○○年○○月○○日
發文字號: ○○字第○○○號
速別: 普通件
密等及解密條件或保密期限:
附件: 如主旨
主旨: 檢送 本所/本校 115 年度「臺南市社區營造計畫」第一期款(50%)領款收據與相關文件及修正計畫書(含電子檔)共○份, 請查照。

5
正本: 臺南市政府文化局
副本: (學校/公所)

6
姓名: 學校/公所
簽章:

- 1、確認選擇合適的版本。
- 2、填寫區公所。
- 3、填寫地址、聯絡人、聯絡電話、電子信箱。
- 4、填寫發文日期、發文字號, 填寫檢送幾份文件。
- 5、填寫副本(區公所)。
- 6、填寫區公所, 蓋章。

提醒: 公文如超過1頁, 請雙面列印。

* 公文檔案下載處:

<https://community-culture.tainan.gov.tw/index.php?inter=download&id=1&did=55>

【區公所-第一期款】

臺南市○○區

1

115 年度臺南市社區營造計畫經費彙整表

單位：新臺幣/元

承辦單位：臺南市○○區公所

2

計畫經費表：

單位全銜	計畫名稱	核定補助款	自籌款	小計	備註
1. 臺南市○○○ 區公所					
2. (社造點全銜)					
3. (社造點全銜)					
4. (個人社造全 銜)					
核定補助款合計					
全區社造計畫經費總和					

3

4

5

承辦單位：

主辦會計：

機關首長：

1、填寫臺南哪一個區。

2、填寫承辦單位。

3、填寫單位全銜、計畫名稱、核定補助款、自籌款、小計。

4、將全區核定補助款項填入。

5、將全區社造計畫經費總和填入。

*經費匯整檔案下載處：

<https://community-culture.tainan.gov.tw/index.php?inter=download&id=1&did=55>

【請雙面列印，適用：區公所、學校、社造點（非個人提案）】

115年度臺南市社區營造計畫 執行切結書

本單位同意於獲得「115年度臺南市社區營造計畫」補助資格後，承諾確實遵守下列各項規定並據以執行；倘有違反情事，對於臺南市政府文化局（以下簡稱貴局）撤銷補助資格、追回部分或全部補助款等處置，絕無異議：

【執行依據與規範】

- 一、遵守本計畫徵選須知：確實遵循「115年度臺南市社區營造計畫徵選須知」之各項規定及相關法令規定。
- 二、遵守核備之計畫書內容：確實依經貴局審核通過並核備之最新版本「執行計畫書」內容辦理。本單位知悉應遵循計畫書內容執行，非經貴局書面同意不得擅自變更，並應依核定期程確實執行完成。

【具體承諾事項】

- 一、計畫執行與重複補助之禁止
本單位保證本計畫**全案**未重複獲得文化部及其附屬機關、其他政府機關（單位）或國家文化藝術基金會等單位獎補助，如有隱匿或虛報之情事，願受撤銷補助並繳回款項之處分。
- 二、安全維護與損害賠償責任
計畫執行期間，應依規定辦理必要保險（如公共意外責任險等），並承諾於辦理活動時善盡場地安全維護及人員引導之責。倘因執行計畫或相關活動致生任何意外或損害，由本單位自行負擔相關賠償及法律責任，概與貴局無涉。
- 三、憑證保存與經費使用合規
各項支用原始憑證應自結案完成日起自行保存至少2年，以供相關機關查核。倘經查有未依補助用途支用、虛報、浮報、違反本計畫規定或其他法令情事者，本單位願負相關法律責任並繳回補助款。
- 四、稅務申報與扣繳義務釐清
辦理計畫涉及之勞務所得（如講師費、稿費、勞務報酬等），應

【請雙面列印，適用：區公所、學校、社造點（非個人提案）】

由本單位依據《所得稅法》確實履行扣繳與申報義務，並於結案時檢附相關證明。本單位承諾將相關稅務規定明確告知受款對象；倘後續發生稅務爭議，應由本單位或各該所得人自行釐清並負擔相關責任，概與貴局無涉。

此致

臺南市政府文化局

立切結書單位：

負責人：

統一編號/身分證字號：

電話：

地址： 縣（市） 鄉鎮市 里（村）
路（街） 段 巷 弄 號之 樓

中 華 民 國 年 月 日

1、**雙面列印**，選擇適用的版本（個人或區公所、學校、社造點），**個人身份與團體切結書內容有差異**，再請留意。

2、填寫立切結書單位資料，並填寫日期。

3、蓋章。

4、雙面掃描後，電子檔併入修正計畫書。**正本及修正計畫書一起送至主要執行區域公所**，由區公所彙整後送至臺南市政府文化局。

*切結書檔案下載處：

<https://community-culture.tainan.gov.tw/index.php?inter=download&id=1&did=55>

【公所-第一期款】

1

115 年度臺南市社區營造計畫 申請第一期補助款自主檢查表

自主檢查表(請於核對欄內打勾, 將以下資料依序放入信封內)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 文化共創類
<input type="checkbox"/> 公民審議類 | <p>紙本文件 (正本文件隨函繳交) :</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/>公文 1 份
(函送至本局; 須獨立 1 份文件並用印)<input type="checkbox"/>第一期款領據○份
(※區公所領據請注意: 區公所、企業、個人及其餘轄內社造點之領據請分別開立, 備註請加註區公所統編)<input type="checkbox"/>修正計畫書○份<input type="checkbox"/>執行計畫切結書○份<input type="checkbox"/>申請第一期補助款自主檢查表○份
(領據、切結書、自主檢查表, 皆須獨立 1 份文件並用印; 區公所請彙整全區資料)<input type="checkbox"/>審查意見回覆表○份
(審查意見回覆表請併在修正計畫書內)<input type="checkbox"/>經費彙整表 1 份<input type="checkbox"/>土地、建物使用同意書 (佐證、非必備)<input type="checkbox"/>合辦同意書 (佐證、非必備)<input type="checkbox"/>其他: _____ |
|--|---|

- | | |
|--|---|
| | <p>電子檔案(必備):</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 審查意見回覆表、修正計畫書 word
(含頁碼; 相關切結文件需截圖置入計畫書內容中) |
|--|---|

提案單位 (蓋章) :

1、選擇合適的版本 (社造點、個人或學校或區公所), 區公所版本填寫的內容不同, 再請留意。

2、依據順序確認後打勾。

3、將審查意見回覆表、修正計畫書word存入光碟 (或 USB隨身碟)。

4、簽章。

5、掃描後, 電子檔併入修正計畫書。正本、修正計畫書及光碟 (或USB隨身碟) 一起送至主要執行區域公所, 由區公所彙整後送至臺南市政府文化局

* 自主檢查表檔案下載處:

<https://community-culture.tainan.gov.tw/index.php?inter=download&id=1&did=55>

2

3

4

社造點
及
個人

區公所

學校

1 【學校、公所-第一期款】

檔		保存年限
號		

2 (學校/公所) 函

3 地址:
聯絡人:
聯絡電話:
電子信箱:

4 受文者: 臺南市政府文化局
發文日期: 中華民國○○○年○○月○○日
發文字號: ○○字第○○○號
速別: 普通件
密等及解密條件或保密期限:
附件: 如主旨
主旨: 檢送 本所/本校 115 年度「臺南市社區營造計畫」第一期款(50%)領款收據與相關文件及修正計畫書(含電子檔)共○份, 請查照。

5 正本: 臺南市政府文化局
副本: (學校/公所)

6 姓名: 學校/公所
簽章:

裝訂線

- 1、確認選擇合適的版本。
- 2、填寫學校名稱。
- 3、填寫地址、聯絡人、聯絡電話、電子信箱。
- 4、填寫發文日期、發文字號，填寫檢送幾份文件。
- 5、填寫副本（學校名稱）。
- 6、填寫學校名稱，蓋章。

提醒：公文如超過1頁，請雙面列印。

*公文檔案下載處：
<https://community-culture.tainan.gov.tw/index.php?inter=download&id=1&did=55>

領 據

1

茲向臺南市政府文化局領到「臺南市政府文化局 115 年度臺南市社區營造計畫-○○○○○(計畫名稱)」補助款第○期款 (補助金額 50%) 新臺

幣○萬○仟元整。

2

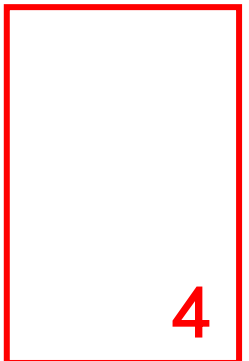
(金額請使用大寫：壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾)

此致

臺南市政府文化局

3

(領款單位大印)



4

領款單位全銜：
【請確認與大印完全相同無誤，臺或台字應與大印相同。】

負責人：
 經辦：
 會計：
【負責人、經辦及會計欄位，應由不同人員分別簽章；如因特殊情形無法配合，請於公文中敘明原因。】

統一編號：
 地址：臺南市○○區○○里○○鄰○(路)○街○○號
 聯絡電話：
 款項請匯入下列帳戶
 戶名：
【戶名請確認與存摺影印本相符無誤，臺或台字請確認。】
 行庫名稱：
 匯款帳號：

中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

5

- 1、填入計畫名稱，第一期款。
- 2、大寫數字填寫補助金額，第一期款為總補助款的50%。
- 3、特別注意負責人、經辦、會計，以上三個欄位應由不同人簽章，戶名請確認與存摺影本相符。
- 4、蓋領款單位大印。
- 5、填寫領款日期。
- 6、影印帳戶封面，再次確認戶名是否與領款人相同。
- 7、校方可使用校方制式領據向臺南市政府文化局請款，若無可使用此版本。

提醒：領據如超過1頁，請雙面列印。

✧領據參考檔案下載處：
<https://community-culture.tainan.gov.tw/index.php?inter=download&id=1&did=55>

<p>【請雙面列印，適用：區公所、學校、社造點（非個人提案）】</p> <h3>115年度臺南市社區營造計畫 執行切結書</h3> <p>本單位同意於獲得「115年度臺南市社區營造計畫」補助資格後，承諾確實遵守下列各項規定並據以執行；倘有違反情事，對於臺南市政府文化局（以下簡稱貴局）撤銷補助資格、追回部分或全部補助款等處置，絕無異議：</p> <p>【執行依據與規範】</p> <ol style="list-style-type: none">遵守本計畫徵選須知：確實遵循「115年度臺南市社區營造計畫徵選須知」之各項規定及相關法令規定。遵守核備之計畫書內容：確實依經貴局審核通過並核備之最新版本「執行計畫書」內容辦理。本單位知悉應遵循計畫書內容執行，非經貴局書面同意不得擅自變更，並應依核定期程確實執行完成。 <p>【具體承諾事項】</p> <ol style="list-style-type: none">計畫執行與重複補助之禁止 本單位保證本計畫全案未重複獲得文化部及其附屬機關、其他政府機關（單位）或國家文化藝術基金會等單位獎補助，如有隱匿或虛報之情事，願受撤銷補助並繳回款項之處分。安全維護與損害賠償責任 計畫執行期間，應依規定辦理必要保險（如公共意外責任險等），並承諾於辦理活動時善盡場地安全維護及人員引導之責。倘因執行計畫或相關活動致生任何意外或損害，由本單位自行負擔相關賠償及法律責任，概與貴局無涉。憑證保存與經費使用合規 各項支用原始憑證應自結案完成日起自行保存至少2年，以供相關機關查核。倘經查有未依補助用途支用、虛報、浮報、違反本計畫規定或其他法令情事者，本單位願負相關法律責任並繳回補助款。稅務申報與扣繳義務釐清 辦理計畫涉及之勞務所得（如講師費、稿費、勞務報酬等），應 <p>第1頁·第2頁</p>	<p>【請雙面列印，適用：區公所、學校、社造點（非個人提案）】</p> <p>1</p> <p>由本單位依據《所得稅法》確實履行扣繳與申報義務，並於結案時檢附相關證明。本單位承諾將相關稅務規定明確告知收款對象；倘後續發生稅務爭議，應由本單位或各該所得人自行釐清並負擔相關責任，概與貴局無涉。</p> <p>2</p> <p>此致 臺南市政府文化局</p> <p>3</p> <p>立切結書單位： 負責人： 統一編號/身分證字號： 電話： 地址：縣(市) 鄉鎮市 里(村) 路(街) 段 巷 弄 號之 樓</p> <p>負責人事 立切結書單位章</p> <p>中華民國 年 月 日</p> <p>第2頁·第2頁</p>
---	--

1、**雙面列印**，選擇適用的版本（個人或區公所、學校、社造點），**個人身份與團體切結書內容有差異**，再請留意。

2、填寫立切結書單位資料，並填寫日期。

3、蓋章（需實際蓋章）。

4、雙面掃描後，電子檔併入修正計畫書。正本一起寄回臺南市政府文化局。

*切結書檔案下載處：

<https://community-culture.tainan.gov.tw/index.php?inter=download&id=1&did=55>

【學校-第一期款】

1

115 年度臺南市社區營造計畫

申請第一期補助款自主檢查表

自主檢查表(請於核對欄內打勾, 將以下資料依序放入信封內)

紙本文件 (正本文件隨函繳交) :

公文 1 份

(函送至本局; 須獨立 1 份文件並用印)

第一期款領據 1 份

修正計畫書 1 份

執行計畫切結書 1 份

申請第一期補助款自主檢查表 1 份

(領據、切結書、自主檢查表, 皆須獨立 1 份文件並用印)

審查意見回覆表 1 份

(審查意見回覆表請併在修正計畫書內)

土地、建物使用同意書 (佐證、非必備)

合辦同意書 (佐證、非必備)

其他: _____

2

電子檔案(必備):

審查意見回覆表、修正計畫書 word

(含頁碼; 相關切結文件需截圖置入計畫書內容中)

3

學校單位於各期經費申請與結案作業, 請逕行將相關資料送交文化局辦理。

4

提案單位 (蓋章) :

1、選擇合適的版本 (社造點、個人或學校或區公所), **區公所版本填寫的內容不同**, 再請留意。

2、**依據順序**確認後打勾。

3、將審查意見回覆表、修正計畫書word**存入光碟 (或USB隨身碟)**。

4、學校單位於各期經費申請與結案作業, 請逕行將相關資料送交臺南市政府文化局辦理。

5、簽章 (需實際蓋章)。

6、掃描後, 電子檔併入修正計畫書。**正本、修正計畫書及光碟 (或USB隨身碟) 一起送至臺南市政府文化局。**

*自主檢查表檔案下載處:

<https://community-culture.tainan.gov.tw/index.php?inter=download&id=1&did=55>

臺南市社區營造計畫

修正計畫書注意事項



*修正計畫書特別注意

請修改提案計畫書封面，並採用新版提案格式，於申請第一期款時一併檢附。

115 年度臺南市社區營造計畫

修正計畫書

1

申請類型：文化共創類

公民審議類

計畫名稱：○○○

提案單位/提案者：○○○

2

中華民國○○○年○○月○○日

- 1、封面「計畫書」修改為(修正計畫書)。
- 2、更改日期，不得與第一版（提案計畫書）相同。
- 3、計畫書要有頁碼。

*封面檔案下載處：

<https://community-culture.tainan.gov.tw/index.php?inter=download&id=1&did=55>

✳修正計畫書特別注意

(一) 提案內容之工作項目，得依據經費調整酌予刪減，但不得新增原提案未列之工作項目；惟經審查委員明確提出修正意見者，不在此限。

請確認相關內容皆可確實達成，並於結案時依本項內容進行檢核。

★(二) 計畫內若有涉及到向民眾募資或辦理活動收費（或參與民眾負擔部分材料費）等事項，建議於計畫書中事先揭露。

工作項目及產出值	
工作項目一、 ○○○○○○○	<p>如：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 辦理○○工作坊 3 場次2. 辦理○○戲劇研習計 8 場次3. 召開○○○會議、○○○會議各 1 場次4. 辦理發表推廣活動 3 場次 <p>(填報內容應能與結案之成果報告表相符，如有變動應報請本局核備修正)</p>

*修正計畫書特別注意

相關附件如：提案自主檢查表、公文、公職人員利益衝突迴避切結書、土地、建物使用同意書、合辦同意書、共識會議會議記錄、相關證明文件) 等，**請掃描附於修正計畫書中。**

申請單位相關證明文件：

- 1、社區發展協會、人民團體 (檢具立案證書影本1份及理事長當選證書影本1份)
- 2、基金會、社會企業 (檢具登記設立相關證明文書影本1份)
- 3、個人申請者 (檢具身分證明文件影本1份)

居民共識會議參考格式(依證資料;可選購) 【提案任選-非必備】

115年度臺南市社區營造計畫

居民共識會議

會議紀錄

- 1、會議時間: 000年00月00日00時00分
- 2、會議地點:
- 3、出席人員: 詳簽到單
- 4、討論內容:
- 5、會議結論:
- 6、散會: 00時00分

(照片)

115年度臺南市政府文化局社區營造計畫 【提案必備】

公職人員利益衝突迴避切結書

辦理本年度「臺南市社區營造計畫」

敬啟者:

非屬公職人員利益衝突迴避法第3條公職人員之關係人。
 屬公職人員利益衝突迴避法第3條公職人員之關係人，依規填寫附件2之附表「公職人員與關係人身分關係揭露表」。
 ※ 違反公職人員利益衝突迴避法第14條第2項規定，未主動揭露揭露身關係者，處新臺幣5萬以上50萬以下罰鍰，並得按次連續處罰

本申請單位於本年度未重複向臺南市政府(各局處、室、中心等)申請本補助案相關補助經費，以上所述如有不實，願接受退回已核撥之補助費用，特此切結事實無訛。

此致
臺南市政府文化局

立切結書單位(人):
 負責人:
 統一編號/身分證字號:
 電話:
 地址: 縣(市) 鄉鎮市 里(村) 路(街) 段 巷 弄 號之 樓
 中華民國 年 月 日

合辦同意書參考格式(依證資料;可選購) 【提案任選-非必備】

合辦同意書

與 同意共同合辦 115年度臺南市社區營造計畫並參與本計畫相關工作。

此致 臺南市政府文化局

申請單位: (單位章)
 負責人: (簽章)

合辦單位: (單位章)
 負責人: (簽章)

立案字號:
 統一編號:
 地址:
 電話:

各單位分工內容	
單位	分工事項

中華民國 年 月 日

115年度臺南市社區營造計畫 【提案必備】

提案自主檢查表

自主檢查表(請於核對欄內打勾，將以下資料依序放入信封內)

紙本文件(正本文件請兩面提交):
 提案自主檢查表 (須獨立1份文件並用印)
 公文1份 (南區主要執行區域區公所; 須獨立1份文件並用印)
 提案計畫書(含頁碼)一式10份
 公職人員利益衝突迴避切結書及揭露表 (非公部門申請單位須出具; 須獨立1份文件並用印)
 土地、建物使用同意書(任選、非必備)
 合辦同意書(任選、非必備)
 其他:
 電子檔案(必備):
 提案計畫書 word (含頁碼, 相關切結文件需截圖置入計畫書內容中)
 已填寫提案表 GOOGLE 表單 (須公所請變更欄內申請單位及申請者)

提案單位/提案者(蓋章):

115 年度臺南市社區營造計畫審查意見回覆表

單位：請填寫單位名稱

計畫名稱：請填寫計畫名稱

審查意見	回覆意見	頁碼對應
1. 依據核定函填寫委員意見	回覆委員意見	標記修正 頁數
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

依序填入核定函之委員意見並回覆及修正，修正計畫書內之修正處用紅色字標註。

將本意見回覆表放於計畫書的最後一頁（陸、附件檔案之後）。

*意見回覆表檔案下載處：

<https://community-culture.tainan.gov.tw/index.php?inter=download&id=1&did=55>

＊自籌配合款

(一) 為鼓勵結合社會資源協助辦理及促進社區永續經營機制，凡申請補助單位及個人皆須自籌配合款10% (即補助款總額10%)。請於提送計畫前妥善規劃財務，結合在地資源，俾有助於計畫永續推動。(區公所及學校等機關單位除外)

★(二) 計畫內「自籌款」獲補助單位及個人得由向民眾募資或辦理活動時收費湊齊，惟相關收費(如參與民眾負擔部分材料費)建議於計畫書中事先揭露。

★補助經費支用規定

(一) 本徵選補助款為經常門費用，不得支用於 (舉例)

一般聯誼 或慰勞性活動	固定薪資	行政管理費	獎金獎品	紀念品	餐敘 (逾用餐時間便當餐盒不在此限)
遊樂區門票	康樂活動 (含民俗慶典活動)	獲補助單位執行 計畫之演出費	公共設施	土地取得 (含租賃)	建築物新 (興) 建
建築物內外部空間 改善或管理維護	常態性之環境 美化工程	館藏文物購置	網站建置	固定辦公處所租金	固定水電費及各項設備 (如電腦、照相機、攝影機、錄音機、錄影機、通訊設備、網路設備、燈光、音響等)

(二) 各項經費支給標準請依「臺南市社區營造計畫經費編列及支用原則」及本局相關規定辦理。

(三) 獲補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

(四) 補助款應專款專用，不得任意變更用途，亦不得有浮報之情事。核定之補助案，若計畫變更或因故無法履行，應即函報本局核准或申請撤案。

＊補助經費支用規定

(五) 受補助對象檢附全案實際收支清單結報，並自行保存各項支用單據，供各機關事後審核作成相關紀錄。

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

(七) 獲補助之單位及個人之全案支出原始憑證免送本局或區公所存查；惟依「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」第4條第4項第2款規定，原始憑證均應自結案完成日起，至少保存該原始憑證2年。

(八) 本局業務單位對於執行機關前一年度執行經費之原始憑證，每年得前往實地查核至少一次（抽查比率自訂），並做成案件評核表及查核紀錄。

(九) 獲補助之單位或個人如經查獲未依補助用途支用，或有虛報、浮報、違反本須知或其他法令規定之情事，本局得視情節輕重，追回部分或全部補助款，並移送相關機關追究責任；同時，本局並得視情節輕重，自1年至5年內不受理其申請案件。

臺南市社區營造計畫

經費編列及支用原則



★臺南市社區營造計畫經費編列及支用原則

項目	注意事項
非常態性環境改造 雇工購料	經常門「非常態性環境改造雇工購料」，為符合經常門補助社區文化工作之精神，環境改造之雇工購料等費用 <u>勿超過補助款三分之一</u> 。
獎品獎金	<u>計畫不補助獎金、獎品及紀念品等項目</u> ，請自籌配合款辦理。
場地租借	場地租借經費使用於活動辦理或研習場地， <u>不得租用固定辦公處所</u> 。
出版品、宣導品等 製作物	<p>1、獲補助出版之書籍、社區地圖、導覽手冊及相關出版品等，獲補助單位及個人<u>應編列審查費用</u>，聘請專家學者審閱提供修正建議。</p> <p>2、上開各式製作物均須於適當位置標示「<u>指導單位：文化部、臺南市政府文化局、轄區公所全銜</u>」；宣導品應於適當處標示「<u>廣告</u>」字樣。</p> <p>3、文宣手冊等印製出版品之電子檔，請確實納入結案文件。</p> <p>4、印刷品不得販售。</p>

項目	注意事項
人事費用	<ol style="list-style-type: none"> 1、<u>不補助計畫主持人費用、專案助理費用及人員固定薪資。</u> 2、臨時人員應以每日工作八小時、薪資並不得低於中央勞動主管機關公告之基本工資規定。 3、<u>臨時人員費用，以不超過補助款三分之一為原則。</u> 4、領據應書明受雇人之姓名、戶籍地址、身分證統一編號及實際工作起迄日期、工作時數；<u>檢附工作簽到表。</u>
講師鐘點費	<ol style="list-style-type: none"> 1、內聘 <u>(社造團體內成員) 上限:1,000元/小時。</u> 2、外聘 <u>(非社造團體成員) 上限:2,000元/小時。</u> 3、<u>協助教學之講師助理，得按同一課程講座鐘點費二分之一支給。</u> 4、同時段多人領取時，請註明原因。 5、領據請註明：上課日期、上課起迄時間、支付標準（內聘或外聘、單價、上課節數或時數）、上課地點、課程名稱；<u>檢附課程表及講師簽到表。</u>

項目	注意事項
出席費	<p>1、<u>每次會議上限2,500元，以邀請獲補助單位以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。</u>一般經常性業務會議，不得支給出席費。</p> <p>2、領據請註明：會議日期、會議名稱、起迄時間、支付標準；<u>檢附相關諮詢決議紀錄及簽到表。</u></p>
撰稿費	<p>1、獲補助單位為機關學校：依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。</p> <p>2、獲補助單位為社區發展協會、人民團體、基金會、私立學校、社會企業及個人：<u>撰稿費每字1.1—1.6元計。</u></p> <p>3、領據請註明：日期、計畫名稱、受領人姓名、戶籍地址、身分證統一，按字計支者須註明字數及計算基準。</p> <p>4、<u>應檢附撰稿文字檔或審稿意見表影本(含審查人員簽名、日期)。</u></p>

項目	注意事項
餐費	<p>1、<u>每人每餐上限為100元</u>。</p> <p>2、用餐時間外，會議、座談會、說明會、研討會、成果發表會、公聽會、記者會等各項活動，不得以補助款支出點心、水果、小餐點、麵包西點等費用。</p> <p>3、桌餐與風味餐以餐點費每人100元為補助上限，其餘部分請自籌。</p> <p>4、憑證粘貼用紙應註明用餐日期、活動或課程名稱、起迄時間<u>(午餐逾中午12時、晚餐逾下午6時)</u>，<u>並檢附簽到名冊</u>。</p>
茶水費	<p><u>補助款僅支應桶裝茶水</u>。(為響應環保，補助款不得支應瓶裝茶水、杯水)</p>
郵資	<p>處理計畫所需郵資，<u>原始憑證應檢附購買票品證明單</u>。</p>
保險費	<p>1、計畫所需旅平險、公共意外險、二代健保補充保費 (雇主負擔) 等保險費用。</p> <p>2、<u>原始憑證應檢附保險單正本及保險人名冊</u>。</p>

項目	注意事項
材料費	以辦理活動目的為限，不得購買非必要之用品。
演出費	受補助之單位及個人在執行其所提之社造相關計畫時，不得支領演出費。
導覽費	導覽費 每小時最高1,000元，一場最高2,000元。 （一天以不超過二場為原則）
訪談費	1、受訪談耆老、達人可支領 訪談費500元/次 （一天不得超過二次）。 2、臺南市政府及所屬機關人員及受補助單位人員不得支領。
場地布置費	以辦理活動項目為限，不得購買非必要之用品。
圖片使用費	1、圖片或照片授權 （上限1,080元/張） ，若有需超過上限金額，需另敘明原因。 2、圖片或照片使用於網站或印刷品時，須經由提供者 授權使用 並 簽立圖片或照片授權使用同意書 。

項目	注意事項
雜項支出	各計畫之雜項支出得以「雜支」編列，並以 <u>計畫總經費5%為限</u> 。
所得扣繳	<p>獲補助單位及個人給予鐘點費、出席費、臨時工資、稿費、審稿費、導覽費等個人所得部分及業務租金(如音響租用)等應依財政部發布「各類所得扣繳率標準」辦理所得扣繳；並檢附「所得扣繳歸戶切結書」。</p> <p>另依據「全民健康保險法」及其施行細則、「全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法」規定，代扣繳二代健保之補充保險費。</p>
其他注意事項	<p>1、大圖輸出(海報)、場地布置、布條、器材設備租用、活動材料等費用，<u>請附上照片佐證</u>。</p> <p>2、影本文件應加註(蓋)「與正本相符」字樣並簽名或蓋章證明。</p> <p>3、獲補助單位及個人辦理新臺幣1萬元(含)以上之採購，免附估價單及採購廠商之公職人員利益衝突迴避聲明書。</p> <p>4、補助案之執行內容應具備社區營造精神；涉及專業事項者(如田野調查等)，<u>得委由專業廠商辦理，並應與申請單位及申請者協力推動居民共同參與</u>，以提升執行品質與專業度，使成果更臻完善。</p>