

臺南青年文化行動獎勵計畫

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

臺南青年文化行動獎勵計畫

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)

臺南青年文化行動獎勵計畫

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

青年文化行動

應函送文件如下：

- 公文1份
- 第一期款領據
- 修正計畫書
- 臺南市青年文化行動獎勵計畫執行切結書
- 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

臺南青年文化行動獎勵計畫

文件填寫範例



裝
訂
線

【青年-第一期款】	1	檔 號	保存年限
(提案者姓名) 函	2	3	
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	4	地址： 聯絡人： 聯絡電話： 電子信箱：	
正本：臺南市政府文化局 副本：(提案者姓名)	5	姓名：提案者姓名 簽章：	6

1、確認選擇合適的版本。

2、填寫提案者姓名。

3、填寫地址、聯絡人、聯絡電話、電子信箱。

4、受文者為臺南市政府文化局發文日期（填寫將修正計畫書送至臺南市政府文化局的那一天）、發文字號。

○○字：○○（填寫提案者）字

第○○○號：1150521001
年份 日期 流水號

5、填寫副本（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=56>

【青年-第一期款】

1

領 據

茲向臺南市政府文化局領到 115 年度「臺南青年文化行動獎勵計畫-○○○○○(計畫名稱)」獎勵金第○期款新臺幣○萬○仟元整。(金額請使用大寫：壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾；)

2

此致

臺南市政府文化局

領款人：
身分證字號：
戶籍地址：臺南市 00 區 00 里 0 鄰 0(路) 0 街 00 號
聯絡電話：

3

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：

4

中 華 民 國 年 月 日

5

- 1、確認選擇合適的版本。
- 2、填入計畫名稱，獎勵金第一期款。大寫數字填寫補助金額，第一期款為總補助款的50%。
- 3、填寫領款人資訊（領款人填寫姓名後方需蓋章）。
- 4、填寫匯款帳戶資料，領款人請確認與存摺戶名相符。
- 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。

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=56>

<p>【青年-第一期款】</p>	<p>【青年-第一期款】 1</p>
<p>115年度臺南青年文化行動獎勵計畫</p> <p>執行切結書 (請雙面列印)</p> <p>本人同意於獲得「115年度臺南青年文化行動獎勵計畫」獎勵資格後，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）撤銷獎勵資格、追回部分或全部獎勵款等處置，絕無異議：</p> <p>【執行依據與規範】</p> <p>一、遵守本計畫徵選須知：確實遵循「115年度臺南青年文化行動獎勵計畫」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，並應依核定期程確實執行完成。</p>	<p>(一) 貴局僅就撥付予本人之獎勵款項依規定向稅捐稽徵機關申報。</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>五、個人資料蒐集、處理及利用同意</p> <p>(一) 本局因執行業務蒐集您的個人資料，包括姓名、出生日期、地址、身分證統一編號、性別、學歷、經歷、帳戶資料、戶籍資料、聯絡地址、住家電話、行動電話、電子信箱、任職單位及其他得以直接或間接方式識別個人資料之身分文件相關資料。</p> <p>(二) 本局遵循「個人資料保護法」與相關法令規範，蒐集、處理及利用您的個人資料，當您簽署同意時，即表示您已閱讀、瞭解，並同意本局留存此同意書，以供日後備查。</p>
<p>【具體承諾事項】</p> <p>一、計畫執行與重複獎勵之禁止 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，願受撤銷獎勵並繳回款項之處分。</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。倘經查有未依獎勵用途支用、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獎勵款。</p> <p>四、稅務責任歸屬與釐清</p>	<p>2</p> <p>此致</p> <p>臺南市政府文化局</p> <p>立切結書人：</p> <p>身分證字號：</p> <p>電話：</p> <p>地址： 縣（市） 鄉鎮市 里（村） 路（街） 段 巷 弄 號之 樓</p> <p>中華民國 年 月 日</p> <p>3</p> <p>立切結書人章</p>

1、**雙面列印**，選擇適用的版本，**青年行動與社區營造計畫切結書**不同，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=56>

【青年-第一期款】

1

115 年度臺南青年文化行動獎勵計畫 申請第一期獎勵金自主檢查表

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 (50%) 領據 1 份

修正計畫書 1 份

執行計畫切結書 1 份

申請第一期款獎勵金自我檢查表 1 份

（領據、執行切結書、自我檢查表：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）

提案者（蓋章）：

1、選擇合適的版本，**青年行動與社區營造計畫切結書不同**，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**）。

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）一起寄回臺南市政府文化局**。

*自主檢查表檔案下載處：

<https://community-culture.tainan.gov.tw/index.php?inter=download&id=1&did=56>

2

3

4

臺南青年文化行動獎勵計畫

修正計畫書注意事項



✳修正計畫書特別注意

【青年-第一期款】

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

臺南青年文化行動獎勵計畫

修正計畫書

1

計畫名稱： ○○○

提案者姓名： ○○○

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=56>

✳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、 ○○○○○○	如： 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 (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)

*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。

居民共識會議參考格式(佐證資料：可選填) **【提案佐證、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

- 會議時間：000年00月00日00時00分
- 會議地點：
- 出席人員：詳簽到單
- 討論內容：
- 會議結論：
- 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
公職人員利益衝突迴避切結書** **【提案必備】**

一、_____辦理本年度「臺南市社區營造計畫
徵選」：
 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，未主動據實揭
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
 ※

二、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，願接受追回已
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(佐證資料：可選填) **【提案佐證、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
提案自主檢查表** **【提案必備】**

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> <input type="checkbox"/> 提案自主檢查表 (須獨立1份文件並用印) <input type="checkbox"/> 公文1份 (高送至主要執行區域區公所；須獨立1份文件並用印) <input type="checkbox"/> 提案計畫書(含頁碼)一式10份 <input type="checkbox"/> 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) <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：_____ 電子檔案(必備)： <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 已填寫提案費整 GOOGLE 表單 (區公所請彙整轄內申請單位及申請者)
--	---

提案單位/提案者(蓋章)：

✳修正計畫書特別注意

★ (一) 本計畫採競爭型獎勵金制度。依所得稅法第88條、第89條、第92條及各類所得扣繳率標準第2條、第3條等規定，獎勵金撥付前將由本局代為辦理所得稅申報及扣繳，獲獎勵者為我國境內居住者按給付金額扣繳10%，如非我國境內居住者則扣繳20%。獎勵金稅金為自負額。

舉例：計畫核定獎勵金20萬元，其中2萬（10%）由本局協助直接代扣稅金，可利用之實際金額為18萬（20萬扣除稅金2萬）。

(二) 修正後，綜合資料表中的「預估計畫經費」，與經費概算中的「合計」，金額須相同。

(三) 計畫如有編撰書籍等項目內容，請編列審查費用。

115年度 臺南青年文化行動獎勵計畫 綜合資料表	
計畫名稱	
姓名	服務單位/ 職稱
出生年月日	身分證字號
專長	
聯絡人 姓名/職稱	電話/手機 傳真
電子信箱	
戶籍地址 /通訊地址	
社區通網址	(無者免填)
實施期程	自本計畫核備日起至民國 115 年 11 月 30 日止
實施地點	
預估計畫經費	新臺幣 _____ 元
計畫內容摘要	
提案內容 簡述	(須包含計畫項目及執行方式，簡要分點說明，建議 200 字以內)
關注議題及改善對策	

肆、經費概算(單位：元) 請詳列出單價數量及說明

計畫總經費： 元整
獎勵金： 元 自籌款： 元

收入部分		支出部分						
項目	金額	項目	內容	數量	單位	單價	總價	備註
臺南市政府 文化局 獎勵金								
			小計					
自籌款								
			小計					
			雜支					
			獎金稅金	1	式			獎勵金10%
合計	合計							

※備註
1. 依所得稅法第88條、第89條、第92條及各類所得扣繳率標準第2條、第3條等規定，獎勵金撥付前將由本局代為辦理所得稅申報及扣繳，獲獎勵者為我國境內居住者按給付金額扣繳10%，如非我國境內居住者則扣繳20%。
2. 稅金係為自負額，提案前請依個人狀況列入規劃考量。
3. 雜支編列上限為總經費5%。

【青年-第一期款】

115 年度臺南青年文化行動獎勵計畫

審查意見回覆表

提案者姓名：**請填寫姓名**

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**
(伍、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=56>

臺南青年文化行動獎勵計畫

經費編列及支用原則



★青年文化行動獎勵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>勿超過獎勵金三分之一</u> 。
獎品獎金	<u>獎勵金不花費於獎金、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、獲獎勵出版之書籍、社區地圖、導覽手冊及相關出版品等，獲獎勵者<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	<p>1、計畫內<u>可</u>編列按月計酬之專/兼職人員薪資及臨時人員工作薪資，臨時人員薪資依《勞動基準法》規定辦理，<u>每日以工作8小時為原則，合計不得超過獎勵總經費50%</u>。</p> <p>2、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>。</p>
講師鐘點費	<p>1、內聘<u>上限：1,000元/小時</u>。</p> <p>2、外聘<u>上限：2,000元/小時</u>。</p> <p>3、協助教學之講師助理，<u>得按同一課程講座鐘點費二分之一支給</u>。</p> <p>4、同時段多人領取時，請註明原因。</p> <p>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>。</p>

項目	注意事項
出席費	<p>1、<u>每次會議上限2,500元</u>，以邀請<u>申請人及執行團隊成員以外之學者專家</u>，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。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、<u>撰稿費每字1.1—1.6元計</u>。</p> <p>2、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>3、<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>獎勵金僅支應桶裝茶水。</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	申請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 <u>每小時最高1,000元，一場最高2,000元。</u> （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 <u>訪談費500元/次</u> （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 <u>（上限1,080元/張）</u> ，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 <u>授權使用</u> 並 <u>簽立圖片或照片授權使用同意書</u> 。

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> 。
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、獲獎勵者辦理新臺幣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>
獎金稅額	<u>獎勵金10%(由本局代為扣繳)</u> 。
其他	未規定者悉依臺南市政府文化局相關規定辦理。