

# 115 年度臺中市政府文化局青年參與社區營造行動獎勵計畫

## 壹、緣起

為鼓勵青年投入臺中市社區總體營造計畫，培力並提供青年參與地方公共事務之能力與機會，發揮青年所學之專業知識與創意。本計畫規劃培力有意願之青年，以自身相關專長結合社區需求與資源，以營造協力共好、建立跨世代合作之世代共創為目標，共同落實計畫。

## 貳、辦理單位

- 一、指導單位：文化部、臺中市政府
- 二、主辦單位：臺中市政府文化局（以下簡稱本局）

## 參、申請資格：

- 一、成年且未滿 46 歲，具完全行為能力之中華民國國民或持有居留證者。
- 二、提案人設籍於臺中市或長期居住(至少 2 年以上)於臺中市者，並檢附相關證明。
- 三、提案人應取得社區營造相關課程時數 12 小時（必修 6 小時、選修 6 小時）說明如下：
  - (一)必修時數(此類課程時數不得抵免)：提案者須參加本局辦理之 115 年度社區營造人才培力課程 6 小時。
  - (二)選修課程：凡參加 112 年至 115 年(近 4 年)內由本府社區營造相關機關、社區大學及區公所舉辦之社區營造相關培力課程，皆得出具相關證明抵免選修時數。

**肆、獎勵原則：**本案採競賽型獎金制度，經評審通過核定者，每案最高可獲得新臺幣(以下同)7 萬元額度獎勵金，核定金額及案數依實際評審情形調整。

## 伍、相關期程

- 一、報名方式及受理時間：每年受理申請一次，自公告日至 115 年 6 月 16 日中午 12 時止，並得視收件情形增加，延長受理提案時間由本局另行公告。
- 二、受理提案：**提案參賽者須依公告徵件期限，提送提案計畫書。**
  - (一)請提案參賽者將提案計畫書 1 式 7 份及電子檔，於期限內親送或郵寄送達至：115 年臺中市社區營造輔導團隊(臻里創意開發有限公司)，地址：40357 臺中市西區自治街 30 號 3 樓)。
  - (二)洽詢聯絡資訊：  
115 年臺中市社區營造輔導團隊，電話：04-23723002 分機 314 李小姐、316 陳小姐

E-mail: taichungcity3@gmail.com

(三) 申請文件下載：請至本局/便民服務/表單下載

(<https://www.culture.taichung.gov.tw/2085944/Lpsimplelist>)

三、培訓規劃：115年5月4日至6月2日辦理社區營造人才培力課程，詳細課程規劃本局另行公告。

四、甄選作業：預計115年6月22日至6月26日擇2日召開甄選審查會議(依實際通知日期為主)，由本局邀請相關公部門代表1名及專家學者2名組成甄選審查小組，獲核定青年合格分數均須達75分以上，並由青年提案人親自出席簡報。

五、核定公告作業：115年7月8日前公告。

六、計畫執行期程：自核定日起至115年11月13日(至遲於當年度成果展辦理當日)止。

七、期中訪視：由輔導團隊於115年9月30日前完成。

八、核銷報結期限：115年11月20日前完成。

九、以上期程若有變動，本局將另行通知。

## 陸、甄選基準及分項權重

一、評分權重(100%)

(一) 創意及文化內涵(30%)

(二) 民眾參與及共識凝聚(30%)

(三) 計畫可行性及社會影響力(30%)

(四) 經費編列合理性及正確性(10%)

二、特殊加分項目：

(一) 114年度全程參與本局與社大合作開設社造專班課程者。

(二) 曾獲中央部會及本市社區營造相關獎項殊榮者。

(三) 計畫內容與年度重點政策有關者。

## 柒、獎勵金撥付

一、獎勵金款項委由115年臺中市社區營造輔導團隊(臻里創意開發有限公司)代收代付，並將依財政部稅務相關法令規定，於撥付前辦理所得稅申報及代扣繳，如獲獎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%。

二、撥付作業每年度分2期辦理：

(一) 第一期款(50%)：

1. 於本局核定函載明期限內，提交修正計畫書1式1份(含電子檔)、第一期款領據及勞務所得切結書等相關資料，經審核通過後，由

115年臺中市社區營造輔導團隊(臻里創意開發有限公司)核實撥付第一期款。

2. 本案採紙本與線上同步辦理提報作業，請於文件送交資料前，完成線上表單填報。

(二) 第二期款(50%)：

1. 於115年11月20日前提交成果報告書1式1份(紙本及電子檔各1份)、期中訪視意見回覆表、第二期款領據、結算明細表及相關佐證文件等資料，經審核通過後，由115年臺中市社區營造輔導團隊(臻里創意開發有限公司)核實撥付第二期款。

2. 本案採線上同步提報成果作業，於紙本資料送達前，請至線上表單填報辦理成果。

### 捌、參加甄選應檢具文件

一、提案計畫書1式7份及電子檔(內含基本資料表，請檢附申請人之身分證明文件影本)。

二、計畫書規格一律採A4直式橫書，裝訂方式為左上一釘，為利資料整理、審查翻閱及環保，請勿以其他特殊加工方式裝訂(膠裝、線圈、環裝、書背膠帶、資料夾等)，提案計畫書格式如附件。

三、其他相關文件各1份

(一) 個人資料提供同意書。

(二) 非初次提案社區營造相關計畫者，除列述過往執行計畫相關實績外，另請檢附相關附件及過往社區營造成果資料，如成果照片、手冊、DM等，準備1份供參)。

(三) 倘有合作單位/個人之提案請附上合作意向書及合作單位簡介及相關資歷。

(四) 申請者皆應檢附公職人員利益衝突迴避切結書，如與本局有利益關係之公職人員，依公職人員利益衝突迴避法第14條第2項規定，主動填寫附件之「身分關係揭露表【A.事前揭露】」，據實表明身分關係，違者處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

(五) 培力課程時數證明文件(如需抵免修課時數，請檢附相關證明)。

(六) 獲得中央部會及本市社區營造相關獎項證明文件。

### 玖、獲獎勵者之權利與義務

一、本計畫執行期間，應接受本局及社區營造輔導團隊之輔導，於計畫執行期間，視發展情況與需求，媒介適當之專家學者提供諮詢，進行訪視，以完成計畫目標。

- 二、有關本計畫各項經費編列準則，請參照「115 年度臺中市政府文化局青年參與社區營造行動計畫經費編列注意事項」（詳如附錄）。
- 三、獲獎計畫如有編列人事費用，不得超過獎勵總經費百分之四十；若以業務費雇用臨時人員，其工資及工作時數等應符合勞動基準法與勞動部公告之相關規定。
- 四、同一申請者不得同時申請本市「115 年社區營造點甄選實施計畫」補助。如計畫內工作項目同時申請或獲得其他政府機關、非營利組織、企業等相關計畫獎補助者，請於計畫書清楚註明，供審查時參考。如隱匿、提供不實資料，經本局查證有重複申請情事，將撤銷或廢止獎勵資格，並應繳回已領取之獎勵金。
- 五、獲選之計畫執行期間，應配合下列事項：
  - (一) 簽具計畫執行意願書，並如期如實結案。
  - (二) 活動之廣告及宣傳品應將文化部及本局列為「指導單位」，提案人為「執行人」，並由輔導團隊協助檢視活動請柬與文宣內容；活動之平面或電子媒體廣告及各類文宣出版品應有本局 logo 及文化部部徽、圖案、文字或影音資訊等標示露出。
  - (三) 獲選之提案人配合本局及輔導團隊辦理之研習與輔導機制，參與相關培訓、會議、活動，並完成計畫執行上各項要求。
  - (四) 活動辦理期間應投保公共意外責任險或相關保險，並採取適當安全維護措施（未編列者請於修正計畫時納入，未投保者將於核銷時扣除該保險費用；活動地點已投保公共意外責任險，並可取得相關證明文件者，得免重複投保，但應檢附投保相關證明文件），另應擬妥活動執行時間及音量控制、環境清潔維護、交通動線指引及安全維護相關規劃，亦不得另有收費或營利之行為。
  - (五) 辦理各項活動時，請優先採用國產食材或具安全標章之農產品；另為提升民眾環保意識，請於執行計畫活動時，減少一次性用品、食器之使用，並鼓勵社區居民及參與民眾自備環保餐具。
  - (六) 計畫執行完成之著作，含各項成果報告資料，如照片、影像、紀錄片、劇本、文字紀錄、書籍、影音資料（包括但不限片段影音檔）、詮釋資料、小圖及相關作品等之著作財產權，除應授權文化部及本局外，亦授權文化部及本局可授權第三人自由運用於相關成果展現及宣傳行銷，與文化部及本局各項網路等推廣活動使用或為加值應用，而數位物件則授權文化部及本局非營利使用。獲選之提案者同意不對文化部及本局授權之第三人行使著作人格權。

(七)必要時，依本局規劃配合參與115年度社區營造成果展，倘如應參與未參與者，2年內不得申請本局社區營造相關計畫補助。

(八)應配合本局辦理之臺中市社區總體營造暨文化設施推動相關計畫檢討會議，應邀參與相關會議，並提供會議所需各項資料要求。

六、本計畫內各場次活動辦理應遵守「行政中立原則」，不得為任何與競選或罷免宣傳有關之活動，且會場布置亦不可懸掛及放置與競選或罷免宣傳有關之看板、旗幟、布條等宣傳品，如經檢舉並查證屬實，本局有權取消獎勵資格，並追回相關費用。

#### 壹拾、退場機制

一、為使計畫順利進行，凡錄取之提案人應配合簽具計畫執行意願書。未簽具計畫執行意願書之入選者，視為自動放棄入選資格，本局將撤銷獎勵金。

二、獲核定之提案人，於計畫執行期程中無故撤案者，應全數繳回已撥付之獎勵金；並自撤銷之日起2年內，不得申請本局社區營造相關計畫補助；計畫因故無法執行時，除應以書面說明原因外，並繳回已請領之款項。

壹拾壹、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

壹拾貳、本計畫如有疑義或其他未盡事宜，由本局解釋之。

壹拾參、附錄：經費編列注意事項

## 115 年度臺中市政府文化局青年參與社區營造行動計畫

### 經費編列注意事項

- 一、依據「文化部補助直轄市及縣(市)政府推動社區營造及村落文化發展計畫」辦理，經費概算表之項目僅供參考，提案人得視實際需要自行增減，以符實需。
- 二、獎勵金將依財政部稅務相關法令規定，於撥付前辦理所得稅申報及代扣繳，如獲獎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%。
- 三、獲獎計畫如有編列人事費用，不得超過獎勵總經費百分之四十；若以業務費雇用臨時人員，其工資及工作時數等應符合勞動基準法與勞動部公告之相關規定。

| 項目  |       | 編列注意事項  |
|-----|-------|---|
| 人事費 |       | 如按月計酬之專/兼職人員薪資，惟薪資總計不得超過獎勵總經費 40%。  |
| 業務費 | 臨時雇工費 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 臨時人員應以每日工作 8 小時、薪資並不得低於中央勞動主管機關公告之基本工資(115 年每小時基本工資為 196 元)規定，計畫臨時人員費用，<u>以不超過全案經費三分之一為原則。</u></li> <li>2. 每人每日(8 小時)以 <u>1,568 元</u> 為上限，超過部份請自籌。</li> <li>3. 領有臨時雇工費人員，相同時段不可再領出席費或鐘點費。</li> <li>4. 本案使用於調查、資料蒐集、訪談等情形，其他如創作費、設計費、規劃費等所得，應詳列支出用途。</li> </ol>  |
|     | 講師鐘點費 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>講師鐘點費</b>每小時不得超過 2,000 元。</li> <li>2. 計畫執行人員之鐘點費每小時不得超過 1,000 元。</li> <li>3. <b>長期性研習講師鐘點費</b>建議每小時編列 400~800 元為原則。</li> <li>4. <b>協助教學人員</b>不得支領助理講座鐘點費，同一課程同一時段以 1 位講師為原則，倘有 <b>2 位以上講師</b>，需詳述原因。</li> <li>5. 本局及所屬機關人員受邀擔任授課講師之鐘點費，依<b>內聘講座</b>標準支給。</li> <li>6. 計畫執行內容搭配演講、工作坊、研習、教育訓練、培訓等，請認列鐘點費。</li> </ol> |
|     | 專家出席費 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 聘請專家學者出席，作為計畫諮詢、審查會議等用途(非課程講師費)。</li> <li>2. 本局及所屬機關人員及計畫執行人員不得支領出席費。</li> <li>3. 每人每場次最高 2,500 元，會議時段不可與課程重疊。</li> </ol>   |
|     | 導覽費   | <p>為鼓勵計畫執行人員增加對社區深度的認識，並向外推廣社區文化：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 導覽費：負責各景點導覽解說人員。                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 計畫執行人員導覽，每小時最高 1,000 元，半天最高 2,000 元。</li> <li>(2) 計畫以外人員導覽，每小時最高 800 元，半天最高 1,600 元。</li> </ol> </li> <li>2. 領隊費：每梯次領隊上限為 1 人，該員應協助串連各景點遊程之解說，且全程隨團服務。</li> </ol>                       |

| 項目          | 編列注意事項   |
|-------------|--|
|             | (1) 計畫執行人員擔任，每半天最高 1,000 元。<br>(2) 計畫以外人員擔任，每半天最高 800 元。   |
| 訪談費         | 1. 受訪談耆老、達人可支領訪談費，每人每場以 1,600 元為限。<br>2. 本局及所屬機關人員及計畫執行人員不得支領。   |
| 撰稿費、編輯費、設計費 | 1. 支領標準不得超過下列限額：<br>(1) 撰稿費(中文)每字 1.1 元。<br>(2) 編輯費、設計費及攝影費則視案件專業程度核實支給，惟應於領據敘明支給標準。<br>2. 委由計畫執行人員以外人員或機構撰述者，始得支給撰稿費，經計畫執行人員撰述者，不得支給。                     |
| 印刷費         | 以辦理活動目的為限，不得辦理非必要之文宣印製。  |
| 餐費          | 1. 每人每餐不得超過 100 元。<br>2. 桌餐與風味餐同餐費標準，每人 100 元為上限，其餘部分請自籌。<br>例如：一桌 10 人之桌餐 1,000 元。<br>3. 核銷時應附人數相當之成果資料佐證。  |
| 場地布置費       | 以辦理活動目的為限，不得購買非必要之用品。  |
| 茶水費         | 1. 每人每場不得超過 20 元，超過部分請自籌。<br>2. 飲料、果汁、糕餅、水果不得納入。<br>3. 請儘量不要購買瓶裝水，自備容器。  |
| 材料費         | 以辦理活動目的為限，不得購買非必要之用品。  |
| 保險費         | 活動期間應於辦理場地投保公共意外責任險：<br>(1) 結案時應附上投保相關證明文件(含繳費收據及保單明細)。<br>(2) 倘活動地點已投保公共意外責任險，並可取得相關證明文件者，得免重複投保，但應檢附投保相關證明文件。<br>(3) 未投保且無相關證明者，應按比例扣除。                  |
| 雜支          | 不得超過總經費 5%，超過部分請自籌。  |
| 獎金稅額        | 總經費 10%。(由本局執行單位代為扣繳)  |
| 不予核列項目      | 1. 本計畫不得編列資本門，各執行人不得將經費用於網站建置、公共設施、房屋建築及購置設備(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)、器材、各項電腦軟體及硬體設施等購置及施作。<br>2. 計畫獎助範圍不包含獎金、獎品、紀念品、文創品、伴手禮、固定水電費、固定辦公處所租金等。 |