2018 臺中世界花卉博覽會
接待社區輔導獎補助計畫

107 年 10 月 16 日中市文源字第 1070019087 號訂定

一、計畫目的

為因應 2018 臺中世界花卉博覽會之舉辦，臺中市政府文化局策辦「花博接待社區輔導計畫」，鼓勵社區連結周邊資源，結合在地文化特色，規劃一系列接待社區的體驗活動，展現豐沛多元的社造能量。臺中市政府長期以來推動社區總體營造成效卓越，輔導許多社區發展在地特色，面對 2018 臺中世界花博即將到來，臺中社區已準備好迎接此一盛事，期望社區能在花博期間展現多元成果，提升本市社造永續經營能量。

二、計畫依據

臺中市政府社會局 107 年 5 月 24 日中市社青字第 10700571631 號函。

三、辦理單位

(一)指導單位：臺中市政府(以下簡稱本府)、臺中市政府社會局

(二)主辦單位：臺中市政府文化局(以下簡稱本局)

四、申請資格

向政府主管機關立案之藝文團體、文化社團、協（學）會及基金會等之非營利公益團體，並**具有能力媒合社區組織或協(學)會辦理接待社區者**。

五、補助開發之內容

獲補助之申請者應以其專業媒合本市社區組織或協(學)會(以后里、豐原、外埔、大甲、石岡為原則)辦理以「2018臺中世界花卉博覽會」為主題，透過本府運動局建置之貴賓平台進行相關接待社區的辦理與規劃，媒合內容規劃的時間安排以2至2.5小時為限，其中可包含導覽解說、表演活動、體驗活動(DIY)等內容。

六、補助經費

(一) 補助金額：依審查委員會議決議補助金額，惟實際補助名額及金額，如有必要時,審查小組得衡量提案單位所媒合的各社區提案內容之可行性與適切性酌予調整部分內容，再予補助適當之經費。補助總經費以新臺幣100萬元為上限，未能執行之接待社區，應依規繳回補助款項。

(二)補助範圍：**本計畫僅補助以從事輔導媒合、執行輔導、社區執行、行銷、推廣等經常門經費。**其餘資本門之相關科目，如機械設備購置或工程費用、房租等屬於基本營運之經費，不予核銷。

(三)執行期間：自計畫核定日起至108年4月24日止。本計畫經費用罄，得提前辦理結案成果報告並結束執行本計畫。

七、注意事項

(一)為確實發揮臺中在地文化內涵或特色之接待社區行程建立，可由申請單位自行尋找社區組織或協(學)會進行媒合輔導作業。

(二)**同一案件向二個機關提出申請補(捐)助，應列明向各機關申請補(捐)助之項目及金額，且不得重複補助內容。**如有隱匿不實或造假情事，撤銷其補助並收回已撥付金額，依情節輕重，得對申請單位停止補(捐)助一至五年。其涉及刑事者，並追究相關法律責任。

(三)經核定補助之申請案，應依計畫內容確實執行，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；計畫如有變更之必要，應即函報本局核備。

(四)民間團體所獲補(捐)助經費不得轉為對個人舉辦活動之贊助。

八、申請程序

(一)申請時間：即日起**至107年11月1日（四）（以郵戳為憑）**。

(二)申請方式：申請人應於公告期間內檢具申請表、計畫書各一式一份及電子檔光碟一片，以郵寄(郵戳為憑)或專人送達(週一至週五上午9時至下午5時)方式送達本局。

(三)資料寄送：本計畫採事前審查原則，申請者應備齊相關文件，並自行檢核，裝入自備信封套。外封套上須註明「【2018臺中世界花卉博覽會】接待社區輔導獎補助計畫」申請案。

(四)收件地址：40701臺中市西屯區臺灣大道三段99號惠中樓8樓，臺中市政府文化局文化資源科收，聯絡人：賴先生，電話：04-22289111轉25208。

(五)應備文件：申請案應檢附以下資料

1.申請書

(1)申請書(請參考附件1)。

(2)設立登記或立案證明文件影本1份。

2.計畫書(請參考附件2)

(六)申請資料及附件如須退還，須檢附足額郵資與寄件資訊以便寄還，如未檢附則不予返還。

九、審查作業

(一)初審(文件審查)：於收件截止日後1週內完成，由本局進行書面資料審查，資料短缺或不符者，須於本局通知後3天內補件，逾期未補齊者，視同資格不符，恕不受理申請。

(二)複審(提案審查)：於初審後1個月內完成，由本局邀集專家學者組成評審小組召開審查會議，如必要申請單位需派員至指定場所簡報。

(三)審查項目及標準：

1. 計畫對於在地資源結合、合作模式、願景及永續發展(30%)
2. 行程豐富度、旅遊點特色、體驗學習性、創意性(30%)
3. 計畫書之完整性及效益評估(20%)
4. 過去推動社區營造工作的經驗與實績(10%)
5. 現場簡報及經費編列(10%)

(四)審查結果採取書面通知，受補助單位應於規定期限內，依據核定補助之經費額度及審查意見，修正提案計畫書內容及預算編列，並函送修正提案計畫書，如未依規定修正，本局得撤銷補助。

十、 撥款及核銷

(一)分期撥款原則：

1. **第1期（40%補助款）**：受補助單位應於審查結果公告後30個工作天內繳交修正提案計畫書1式3份(含電子檔)，經本局審查通過後，檢附發票或領據辦理第1期款請領撥付事宜。
2. **第2期(60%補助款)**:受補助單位於108年4月24日前完成補助計畫內容，繳交成果報告書及相關成果資料一式3份(含電子檔1份)相關結案文件，經本局審查通過後，檢附收支清單、發票或領據，以及原始憑證辦理第2期款請領撥付事宜。

(二)成果報告書內容應含計畫名稱、計畫目的、執行內容、執行成效、綜合檢討及建議、經費結報明細表、活動照片(加註說明)、相關文宣資料及其他必要之成果資料(相關表單由本局於結案時提供)。

(三)本項補助款應依預算科目核實動支，所送核銷之原始憑證支用內容及單據（發票、收據）日期應與計畫執行期間相符。經費結報時，應詳列支

出用途及全部實支經費總額；經費結算後，如補助款尚有結餘應辦理繳回。

(四)逾期核銷且未事先獲本局同意核備者，或逾期未請款，經本局通知限期請款，屆期仍未請款且無合理原因者，視同放棄，撤銷其補助，該單位須於接獲本局撤銷補助通知後2週內繳回已領補助款，且次年度不得提出新申請案。

十一、補助申請之限制

(一)申請者若有前案逾期未結，不得提出新申請案。

(二)該計畫如作為取得學位或學術升等之用，不得提出申請。

十二、配合事項

(一)受補助者應義務參與並配合本局之整體成果宣傳、推廣及行銷活動。

(二)申請案執行成果相關著作權歸屬提案之設計單位所有，且應無償提供本局運用於市政宣導等非營利使用之權利。

(三)受補助者應於作品出版、藝文活動現場或媒體宣傳時，事先報備並依本局指定方式將本局列為指導或贊助單位。

(四)核定補助之申請案應依計畫內容確實執行，若因故無法執行而有變更計畫之必要，應事先函報本局同意後方可變更；若因不可歸責或不可抗力因素致未能依計畫內容執行或履行時，不在此限。

(五)申請案內容如涉及第三人智慧財產權者，應由申請者取得授權，並於計畫內容清楚說明授權項目，無法取得或未檢附授權證明者，不予補助；另為公益宣傳推廣之目的，受補助者應與第三人約定無償授權本局使用，並簽署授權書送交本局。

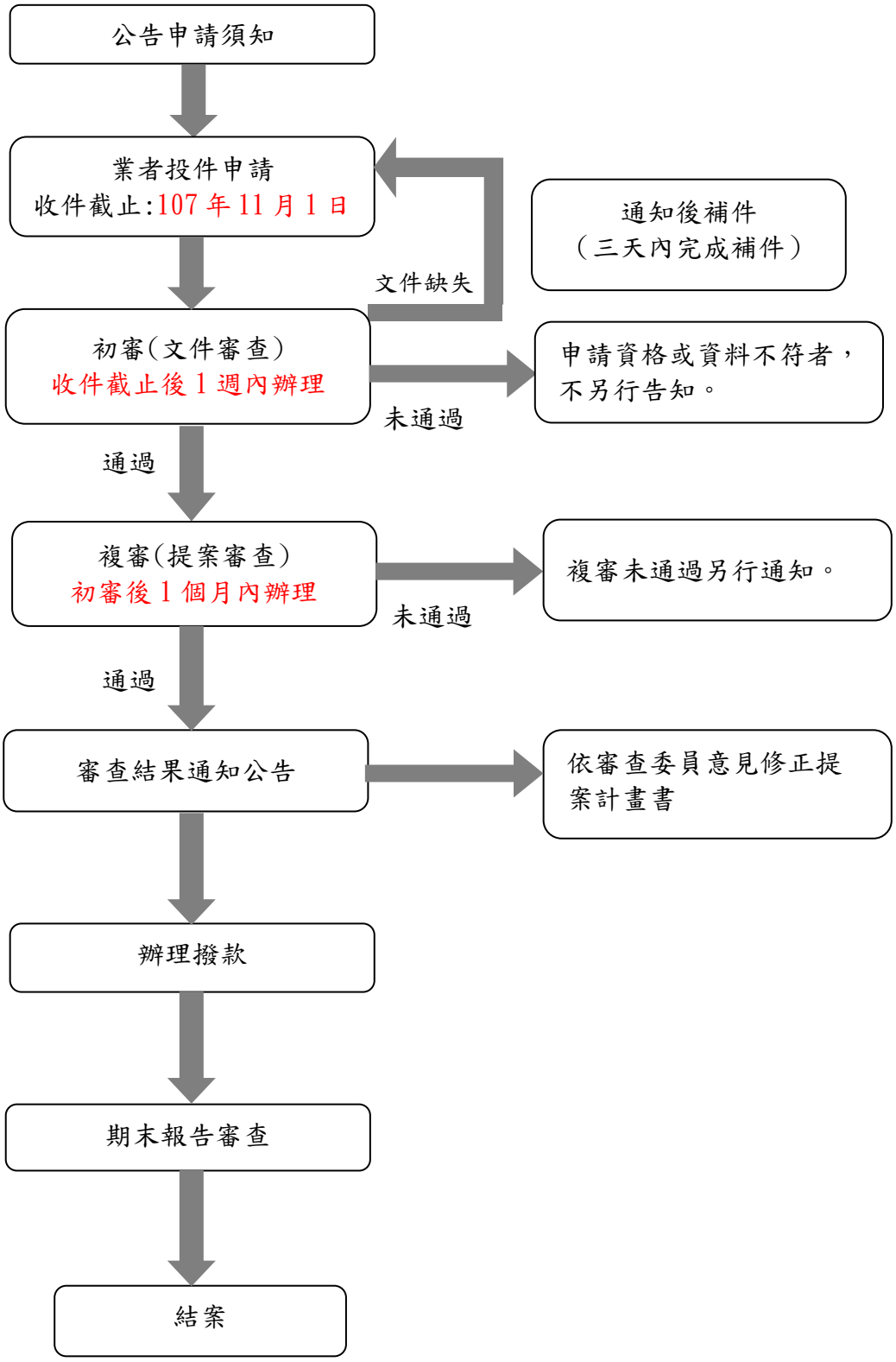
(六)申請案如有侵害他人智慧財產權情事，由受補助單位自行負責。如本局權益因此遭受損害或受有連帶賠償請求之損失時，受補助單位應對本局負全部賠償責任，並返還已支領之補助金，且3年內不得提出新申請案。

(七)受補助對象有下列情形之一者，本局得視情節輕重撤銷補助，並追回全部或部份補助款，受補助者經本局通知應繳回補助款，逾期不履行者，依法移送強制執行：

1. 檢送之申請資料或其附件有隱匿、虛偽等不實情事者。
2. 未依計畫內容確實執行者，或未經本局核准，擅自變更計畫者。
3. 其他違背法令之行為。

十三、本計畫自公布日起實施。

十四、 輔導流程



1.請以 A4 規格紙張直式橫書(由左至右)，並編頁碼。

2.表格長度如不敷使用時，請自行調整。

3.各項非版權所有資料應註明資料來源及資料日期。

4.各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。

5.金額請以新臺幣為單位，小數點下四捨五入計算。

6.各申請項目所規定的附帶條件亦視為申請書之必要附件資料。

7.申請表格及附件內容（應檢附每項資料，**不得**選擇性的檢附）

【附件一】申請表

2018 臺中世界花卉博覽會接待社區輔導獎補助計畫申請表

計畫編號：

<table>
<tr><td>計畫名稱</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">申請單位
（本欄位請蓋印大小章）</td><td rowspan="2">單位名稱</td><td rowspan="2"></td><td>立案字號</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>統一編號</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>負責人</td><td></td><td>電話/
手機</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>聯絡人</td><td></td><td>電話/
手機</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>傳　真</td><td></td><td>e-mail</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>地　址</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>網　址</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>主要產品／服務</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>實施期程</td><td colspan="5">民國　　年　　月　　日至　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">計畫經費</td><td colspan="5">總經費：　　元</td></tr>
<tr><td colspan="2">申請補助：　　元</td><td colspan="3">自籌款：　　元</td></tr>
<tr><td>計畫內容
摘　要</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">一、茲聲明申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實。
二、茲聲明申請案未侵犯第三人智慧財產權。
三、茲聲明申請者未有前案逾期未結。
（申請單位印鑑章或申請人簽章）

申請日期：民國 107 年　　月　　日</td></tr>
</table>

計畫書書背（側邊）格式

計畫編號：2018臺中世界花卉博覽會接待社區輔導獎補助計畫　計畫名稱：

○○○○（申請單位）

《封　面》

臺中市政府文化局
2018 臺中世界花卉博覽會接待社區輔導獎補助計畫
計畫書

計畫編號：(不需填)

計畫名稱：

申請單位：

中 華 民 國　　年　　月　　日

臺中市政府文化局
2018 臺中世界花卉博覽會接待社區輔導獎補助計畫
計畫摘要表

計畫編號：

<table>
<tr><td>計 畫 名 稱</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>申 請 單 位</td><td colspan="4">（請蓋單位關防）</td></tr>
<tr><td rowspan="7">聯絡資料</td><td>單位名稱</td><td></td><td>統一編號</td><td></td></tr>
<tr><td>電話</td><td></td><td>手機</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">聯絡人</td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>手機</td><td></td></tr>
<tr><td>傳 真</td><td></td><td>e-mail</td><td></td></tr>
<tr><td>地 址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>網 址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>實 施 期 程</td><td colspan="4">民國 年 月 日至 年 月 日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">計 畫 經 費</td><td colspan="2">總經費： 元</td><td colspan="2">申請補助： 元</td></tr>
<tr><td colspan="4">其它經費來源：(無則免填)</td></tr>
<tr><td>計畫內容摘要
(以 800 字為限)</td><td colspan="4">一、計畫目標：

二、實施策略及方法：

三、預期效益及成果評估指標

四、計畫限制條件及解決構想</td></tr>
</table>

目錄

壹、單位簡介…… 00

一、單位簡介…… 00

二、組織架構…… 00

三、相關實績…… 00

貳、計畫內容說明……00

一、計畫目標…… 00

二、計畫實施策略及方法…… 00

三、預計執行進度…… 00

四、經費編列…… 00

五、預期效益及成果…… 00

壹、單位簡介

一、單位簡介

二、組織架構

三、相關實績

貳、計畫內容

一、計畫目標

二、計畫實施策略及方法

三、預計執行進度：

查核工作項目及執行進度說明

項次	完成日期(月/日)	工作項目	執行進度說明及佐證資料	執行進度%	累計執行進度%
1					
2					
3					
4					

註：1.各分項查核點內容並應具體明確。

2.查核時間應按先後與計畫順序依序填註，查核內容應係具體完成事項，並有具體指標及規格且須量化。

3.進度百分比請依執行比例填寫。

4.本表如不敷使用，請自行依格式調整使用。

四、經費編列

序號	項目內容	數量	單價	政府款	自籌款	小計
1						
2						
3						
4						
5						
	總計(含稅)		NT0,000,000			

各工作計畫及工作項目之經費配置，請詳列單價、數量及金額（註：補助款不能編列屬資本門之相關科目，如機械設備購置或工程費用、房租等屬於基本營運之經費）。

五、預期效益及成果

（預期效益應客觀評估，並作為本計畫驗收成果之參考）

註：以上為計畫書**必備**之基本內容及規範，提案單位可視需求彈性增加其他項目。