

國立新竹生活美學館

105 年「在地美·學生活」補助計畫

105.3.18

一、計畫緣起：

本館為讓社區營造能量有一種轉化及提升的可能，培養社區有詮釋權，在理解生活美學的概念後，有能力詮釋自己的在地美學，逐漸應用於生活的各種層面，有更多表現方式，提升民眾的美學感知、品味和心態，特訂定本計畫。

二、補助對象：本館服務範圍 9 縣市合法立案之民間團體。

三、補助條件

- (一) 須以在地元素為媒介進行美感環境營造，可以整合藝術家或相關團隊與在地居民溝通合作，共同參與，協力改善現有公共空間氛圍，美化整體視覺景觀或提升公共設施美感特質，塑造具有在地意義的美感環境。
- (二) 運用的媒介可包含但不限於下列領域：影像、聲音、文字、網路、繪畫、體驗、新媒體、表演、培力、劇場等，或不在上述之列，但與在地美學推展有關，可引發社區共同參與、關心之相關創意方案均可。
- (三) 執行地點應以縣市鄉鎮區之區域公共空間為主。

四、執行期間：計畫執行期間為訂約日起至 106 年 9 月 30 日止。

五、計畫撰寫培力工作坊

(一) 報名及參與方式

- 1、報名日期：105 年 3 月 22 日至 4 月 10 日
- 2、公告錄取日期：105 年 4 月 15 日
- 3、甄選方式：有提案意願之團隊，報名時應繳交「報名表」及「提案表」(4 月 10 日前)，並經本館審核後公告參與單位(4 月 15 日)，以不超過 20 個單位參與為原則。

(二) 辦理計畫撰寫培力工作坊

- 1、辦理日期：105 年 4 月 22 日至 23 日 (2 天 1 夜)
- 2、地點：新竹市。
- 3、內容：以開放式空間會議及世界咖啡館會議的精神進行，藉由顧問講師群之引導與社區間互相經驗交流與激盪，協助社區提出具體執行計畫。
- 4、補助案之審核以參加本工作坊且計畫具可行性之單位為優先補助對象。

六、申請時間、程序及應備文件：每提案單位於本補助計畫中限提一案。

- (一) 申請時間：105 年 4 月 15 日起至 5 月 15 日止。
- (二) 送件方式：

1、郵寄送件：請於申請時間內將文件郵寄至本館研究發展組，地址：300 新竹市武昌街 110 號，外封套請書名「申請 105 年在地美·學生活補助計畫」字樣，以郵戳為憑。

2、親自送件：請於申請時間內，將申請文件送至本館「研究發展組」或「警衛室」。

(三) 申請文件：(如計畫書格式不符或資格文件不全者不予受理，無論是否給予補助，所送文件均不予退還)

1、綜合申請資料表一式 8 份。(附件 1)

2、計畫書一式 8 份(包含計畫名稱、目的、內容及執行情形之簡介、經費概算及來源(附件 2)、預期執行成效、計畫期程、過去辦理社造活動相關簡介等，計畫提出前須辦理至少 1 場有社區參與之公開說明討論會議)。

3、社團/團體立案登記證書或備案證明影本 1 份。

4、過去曾從事社區營造相關證明 1 份。(無則免附)

5、電子檔光碟 1 份(內含前述 1-4 文件，包含 word 及 PDF 檔案)。

七、補助金額：每案以不超過新臺幣 100 萬元及計畫總經費 80% 為原則。惟實際補助名額及金額將依計畫審查結果核定。

八、審查方式與結果通知：

(一) 審查方式：105 年 5 月 16 日至 5 月 30 日間，本館將邀請學者專家組成評審小組進行計畫審查，提案單位應依通知到場簡報，必要時並將進行實地訪評。

(二) 評審基準：

1. 計畫內容：社造精神之掌握及計畫執行之可行性、完整性、創意性和延續性。

2. 資源連結：包含社區組織及民間團體、公私部門協力情形、在地資源連結程度及參與情形，提案計畫中應包含社區居民討論過程，並作成紀錄。

3. 申請單位對社區議題掌握之能力與執行力。

4. 經費編列之合理性及籌編情形。

5. 參加「在地美·學生活計畫撰寫工作坊」且計畫具可行性之單位列為優先補助對象。

(三) 審查結果通知：5 月 31 日核定補助結果將於本館網站(<http://www.nhclac.gov.tw>)公告，並以公文書面通知申請單位。

(四) 計畫修正：獲補助單位，應於規定期限內依據書面通知之審查意見修正計畫書，並函送修正計畫書及電子檔至本館同意後辦理，計畫執行期間如有修正必要，亦同。

九、撥款及結案核銷方式：

(一) 補助款分二年四期撥付

1. 第 1 期款：新臺幣○元整（核定補助經費之 20%），檢送修正計畫書、補助契約書及第 1 期款發票收據，經本館審核通過後撥付。
2. 第 2 期款：新臺幣○元整（核定補助經費之 30%），檢送全案執行期中報告書、第 2 期款收據、105 年度補助款支出原始憑證，及其他相關成果文件（如社區照片圖文、出版品等）及成果光碟 1 片，經本館審核後無誤後撥付。
3. 第 3 期款：新臺幣○元整（核定補助經費之 20%），106 年 5 月 30 日起，若執行進度已達百分之七十，可提送第 3 期執行報告書及第 3 期款發票收據，經本館審核通過後撥付。
4. 第 4 期款：新臺幣○元整（核定補助經費之 30%），106 年 10 月 31 日前提送全案執行成果報告書（含全案電子檔、20 張社區照片圖文、出版品等）、工作進度達百分之百之報表資料、全案執行經費明細表（含配合款之分擔比率，並檢附 106 年度補助款支出原始憑證）及第 4 期款發票收據，經本館審核通過後撥付。

(二) 本案補助款屬經常門經費，不得支用於受補助單位之資本門費用（含建築修繕、及購置耐用年限在 2 年以上且金額在 1 萬元以上之設備支出）、人事費、水電費、電話通訊費、房租、活動抽獎贈品及獎金、紀念品（自行印製之文宣印刷品除外）、餐宴點券（園遊券）、住宿費、差旅費、油料費、等項目。

(三) 受補助單位涉及個人所得部分，應依財政部發布「各類所得扣繳率標準」辦理扣繳，並切結「已登記辦理扣繳歸戶」。

(四) 補助款應專款專用，不得任意變更用途。如實際結算數少於補助經費時，剩餘款應依規定繳回。

(五) 受補助單位如未依指定用途使用補助款，經查有虛報、浮報或其他違反之情事，本館得視情節輕重追回部分或全部補助經費並追究相關責任，並得予 2 年內不受理其申請案。

(六) 本案一次核定 2 年，但仍為年度執行之計畫，受補助單位須按年度期程辦理結案，經本館書面通知仍未改善者，本館得不予撥付後續款項，並追繳已撥付款項，並取消第二年之補助。

十、補助計畫執行流程：

(一) 105 年度

	項目	預訂日期	內容	對象
1	補助案說明會	3/25	(1)辦理方式：本館計畫說明+專家引導美學的詮釋 (2)補助案相關規定： A. 對象：本館服務範圍 9 縣市合法立案之民間團體，預計徵求 5-10 案。 B. 辦理時間：105 年 7 月 1 日起至 106 年 9 月 30 日止。 C. 各案補助金額：每案最高補助 100 萬元，分二年四期撥付。 D. 補助總經費：每年預算額度 250 萬元，二年計 500 萬元。 E. 補助案類別與內容：透過或串連公民討論參與，並整合在地生活美學之多元創發具體行動方案。	有意願提案之立案民間團體
2	計畫撰寫培力工作坊	報名日期：3/22-4/10 公告錄取日期：4/15 工作坊日期 4/22-4/23 (2 天 1 夜)	(1)甄選方式：有提案意願之團隊，報名時應繳交「報名表」及「提案表」，經本館審核後公告參與單位，以不超過 20 個單位參與為原則。 (2) 辦理方式：以開放式空間會議的精神進行，藉由顧問講師群之引導與社區間互相經驗交流與激盪，協助社區構思執行計畫。	有提案意願之立案民間團體、本館同仁
3	徵件	4/15-5/15	補助案開放徵件。	立案之民間團體
4	審查及核定	5/16-5/31	以書面審查及簡報為原則，必要時得實地訪評。	立案之民間團體
5	計畫修正會議	6/1-6/15	業務單位、學者專家與受補助單位個別討論計畫修正事宜。	受補助單位

6	提送修正計畫及簽約	6/1-6/30	計畫執行期程為 105 年 7 月 1 日起至 106 年 9 月 30 日止	受補助單位
7	輔導訪視	9 月	委員及本館同仁訪視輔導。	受補助單位
8	期中成果報告及核銷	11/1-11/30	進行期中成果報告，繳交 105 年度執行情形之期中成果報告，並檢據核銷。	受補助單位

(二) 106 年

	項目	預訂日期	內容	對象
1	講座觀摩研習	3 月	以講座(案例分享)、觀摩、受補助單位互相參與活動、課程研習、交流分享會議、成果展示…等多元形式辦理。	受補助單位及有興趣投入社區美學民眾
2	輔導訪視	6/1-7/31 間	委員及本館同仁訪視輔導	受補助單位
3	成果展示及行銷	9/1-9/30 間	以展演、設攤、行動劇…等多元形式，總體呈現計畫成果，並以本館網頁、本館粉絲團、相關社群網站、廣播、旗幟、海報…等多元形式辦理行銷。	受補助單位
4	期末成果報告及核銷	9/1-10/31	繳交期末成果報告，並檢據核銷。	受補助單位

十一、注意事項：

- (一) 本補助計畫依本館推展生活美學補助作業要點之規定辦理，各受補助單位應確實遵守並配合實施。
- (二) 受補助單位應配合本館參與相關會議、培訓課程、輔導訪視、105 年 11 月期中成果報告、106 年 9 月辦理之成果展示及行銷等。
- (三) 各單位經常性之人事費、紀念品、住宿及行政管理等庶務費、獎金、購買軟、硬體設備及非消耗品（例如電器、電子產品、印表機等）、建築等費用均不在本補助範圍內，且本館有選擇補助計畫經費概算內特定項目之權利。
- (四) 計畫書請詳述社區特色，計畫目標與計畫內容，並以社區整體發展

及特色推廣為考量，若為辦理才藝研習班、例行性祭典、民俗節慶活動、康樂活動、書展、例行性成果發表及一般性展演活動…等一次性活動，除經專案核准外，原則上不予補助。

- (五) 申請之計畫應整合地方資源，可邀集學校、社區、文史工作室等單位共同參與，以展現地方文化特色。
- (六) 執行計畫於期程、辦理方式、講師等內容如有變更、應函請本館同意後方可辦理。
- (七) 受補助單位於年度核銷結案時，應以核銷憑證正本向本館核銷補助款。
- (八) 審查完成後，受補助單位需依審查意見修正計畫書內容及經費概算，經本館確認無誤後須與本館簽訂合約。
- (九) 核定補助金額後，受補助單位須參與計畫修正工作會議，依相關意見修正計畫書內容及經費概算，經本館審核無誤後始簽訂合約（自籌款至少須佔總計畫經費 20%）。
- (十) 各單位辦理受補助計畫內之各項活動時，應於活動現場、相關文宣出版品等，註明國立新竹生活美學館為補助單位、受補助單位為主辦單位及其他協辦單位。
- (十一) 受本計畫補助印製之出版品，應擇適當處加上「廣告」字樣，並註明國立新竹生活美學館為補助單位，受補助單位為主辦單位及其他協辦單位，且請務必於核銷結案時檢送 10 份予本館備查。
- (十二) 各受補助單位於活動結束後，應送繳相關資料書表辦理核銷撥款事宜，計畫內受本館經費補助部分，應另檢具全部原始憑證正本，若無正當理由未積極辦理核銷結案等行政工作，本館得視情節輕重為下一年度申請計畫補助參考依據。
- (十三) 對補助款之運用，如本館發現成效不佳、未依補助用途支用，或虛報、浮報或違反本補助計畫規範事項或其他法令規定等情事，本館得視情節輕重追回部分或全部補助款項，並移送有關單位追究責任，且於二年內不受理其申請案。
- (十四) 受補助單位需自行依照法令相關規定辦理納稅，並保留相關單據 10 年以上，以供查核。

十一、計畫書格式及相關表單：

相關書表與計畫公告事宜請至本館網站下載(<http://www.nhclac.gov.tw>)。

105 年 4 月起適用

計畫名稱			負責人 【職稱姓名】		
申請單位 【請填立案登記名稱全銜】			申請單位 會員人數	_____人，55 歲以上_____	
立案證書字號 【請檢附立案證書影本】			聯絡人	姓名：	
統一編號				電話：	
匯款戶名及帳號 【請檢附存摺封面影本】 (匯款帳戶須為申請單位)				手機：	
				傳真：	
				e-mail：	
				通訊地址：	
計畫期程及地點	計畫期程：_____年_____月_____日_____時_____分 至 _____年_____月_____日_____時_____分 活動地點：_____縣（市）_____（鄉、鎮、市、區）_____（村、里） _____				
參加對象			預計參與人次		
預算金額= (A) + (B) + (C)			申請本館補助金額 (A)		
			申請其他補助金額 (B)	補助單位： 補助項目： 補助金額：	
			自籌金額 (C)		
計畫摘要 (請以 200-300 字 簡要敘述)					
首次申請本館補助	☐ 是，從何管道獲悉本館補助訊息？請說明：_____ ☐ 否				
最近二年曾獲本館 補助計畫名稱及金額					
申請單位印信	【請蓋單位圖記】				

【請蓋單位圖記】

7

105 年在地美・學生活補助案計畫書

一、計畫名稱：

二、計畫目標：

三、主辦單位：

協辦單位：

補助單位：國立新竹生活美學館

四、計畫期程：_____年 _____月 _____日 _____至 _____年 _____月 _____日

五、實施地點：_____縣（市） _____（鄉、鎮、市、區） _____（村、里）

（一）社區位置與地圖(附上社區環境照片)

（二）與本計畫有關之活動地點、空間(附照片)

六、計畫內容：

（一）社區資源現況

	類別	資源現況
1	人的資源 (含人口狀況、可動員參與之人力資源、社區組織、志工團體、當地藝文人士...等)	
2	文化資源(含各種有形或無形文化財、社會風土人情...等)	
3	自然資源(含地方動植物、海洋、礦業、生態...等)	
4	生產資源(地方產業資源)	
5	景觀資源(含自然景觀、社會景觀及生活景觀)	

（二）社區現況與問題（為什麼想做這個計畫？）

（三）活動內容

（四）執行方式

（五）活動進度

（六）人力分工

- 1.主要策劃辦理人員介紹
- 2.參與計劃工作團隊人員名單及其負責工作項目
- 3.團隊人員可服務動員之對象與方式

（七）文宣方式

七、預期效益：(期待這個計畫可以讓社區有何轉變?)

八、經費概算/預算表

(一)105 年

經費項目	單價	數量	金額	說明
雜支				不得超過總經費預算的 5%
合計				

(二)106 年

經費項目	單價	數量	金額	說明
雜支				不得超過總經費預算的 5%
合計				

填表說明：

1. 業務費：包含演出費、講師費、出席費、場地租借費、場地佈置費、器材租用費、材料費、講義費、印刷費、行銷宣傳廣告費、差旅費（含交通費及住宿費）、誤餐費等經常性支出，但不包含受補助對象之人事及行政管理費（團體內部水電費、電話費、燃料費及設備維護等費用）。
2. 雜 支：前項未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材等屬之。