

112 年度嘉義市社區記憶空間營造徵選計畫徵選須知

一、目的

嘉義市政府文化局（以下簡稱本局）配合文化部積極推動嘉義市（以下簡稱本市）社區營造發展，鼓勵公眾積極盤點社區文化記憶 DNA，透過多元平權、社會共創，提出在地特色社區空間改善方案，落實社區參與式設計提案，以社區特色元素及鄉土記憶，打造與經營在地文化生活的公共記憶空間，爰訂定本須知。

二、依據

- （一）依據文化部 111 年 2 月 16 日文源字第 1113004274 號函修正部分規定「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作業要點」辦理。
- （二）依據本局 112 年度「幸福好所在—嘉義市社區營造及村落文化發展計畫」辦理。

三、辦理單位

- （一）指導機關：文化部、嘉義市政府
- （二）補助機關：嘉義市政府文化局

四、補助對象

- （一）本市依法設立登記或立案之法人、社區組織、民間團體（不含政治團體）、公寓大廈管理委員會、工作室及個人等。
- （二）申請計畫之實施地點應在本市所轄之區域。

五、補助內容及經費

- （一）補助內容：本計畫為資本門經費，採僱工購料為原則，以社區現有的環境資源維持建物使用機能、或作為社區文化據點、具對外開放性、具在地特色社區空間改善或其他有助社區營造使用方案。提案單位應提出空間修繕完工後使用至少 2 年使用承諾切結書、具體可行之空間修繕執行計畫、空間修繕管理維護計畫、土地及建物所有權或使用權利相關證明文件影本等。
- （二）補助經費：預定徵選 4 案為上限，各案補助金額以新臺幣 12 萬至 26 萬元之間為原則，且本計畫補助金額總額度以新臺幣 50 萬元為上限，惟實際補助金額將依計畫審查結果核定。

六、申請方式

- (一) 年度受理申請 1 次，請於本局公告受理申請期限內函送申請文件。
- (二) 申請文件請檢具以下資料
 1. 計畫書（格式如附件），採 A4 直式橫書，雙面印製，左側裝訂，並檢附電子檔（word 格式）光碟 1 份。請依本局規定格式提送計畫書，內容含申請表、各項申請補助之計畫內容、任何形式的設計圖說、執行期程、人力分工及經費預算等，請務必詳細敘明。
 2. 各申請單位應於申請期限前與社區居民或議題社群召開共識討論會議，並將會議紀錄及簽到單，檢附計畫書中。
 3. 申請單位請檢具登記或立（備）案證書影本或公寓大廈管理委員會報備證明影本各一份。
 4. 申請單位計畫執行如有與專業團隊及相關組織合作，協助及推動相關執行事項，應檢具合作對象同意書影本資料。
- (三) 申請文件請裝訂成冊，1 式 7 份，以掛號郵寄（以郵戳為憑）或專人送達方式向本局提出申請。缺件、逾期或資料與規定不符者不予受理，所送文件均恕不退還。

七、審查方式

- (一) 初審：由本局進行申請單位資格審查及申請文件檢視，本局另函通知複審會議時間及地點。
- (二) 複審：由本局聘請專家、學者及本局代表組成審查小組，召開審查會議，通知複審之申請單位應到場簡報。審查小組委員有關利益迴避之規定，依行政程序法第三十二、三十三條規定為之。
- (三) 審查項目及權重
 1. 計畫內容完整性、可行性、創意性（百分之三十）
 2. 申請單位推展計畫能力（百分之二十五）
 3. 申請單位結合外部資源情形（百分之二十五）
 4. 經費編列之適切性（百分之二十）
- (四) 審查結果通知：經本局核定後，獲補助單位應依核定函所訂期限及審查意見，函送修正計畫書，由文化局審核無誤後辦理簽約。
- (五) 簽約執行期程：受補助單位應依核定補助之簽約內容如實辦理，執行過程如有修正之需要，應向本局申請調整，並經本局審核同意後辦理。計畫執行自簽約日起至 112 年 12 月 10 日前函送成果報告書、僱工購

料核銷文件等相關結案資料。

八、補助經費及撥款規定

(一) 經費支用規定

1. 本要點為補助資本門經費，補助計畫所需之部分經費，以雇工購料方式補助，包含人力施工費用及硬體設施之施作材料費用等。
2. 本計畫如涉及室內裝修，使用執照變更或雜項執照申請，仍應依規定辦理。
3. 受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。有關經費所發生之給付，應依中華民國所得稅法之相關規定辦理。

(二) 預算用途說明

1. 計畫申請單位編列經費明細用途時，應依「中華民國 112 年度直轄市及縣（市）地方總預算編製要點」之預算用途別科目分類及本局相關規定辦理。
2. 工資：普通工、半技工、技工等計畫所需臨時人力費用。臨時人力應以每日工作八小時為上限、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. 其他業務租金：空間修繕等機具租用費用屬之。
4. 材料費：計畫所需空間修繕及設施等施作材料費等。
5. 雜支：包含保險費、檢測費、空氣污染防治費、及辦理本案件所必須之書圖文件等費用，雜支費用於結案後悉應檢據核實報銷。另辦理本案件所必須之書圖文件等費用不得超過工資及材料費合計之百分之五。
6. 其他未規定者，悉依本局相關規定辦理。

(三) 經費撥款方式

1. 補助款分兩期撥付，請函送領據等相關資料
 - (1) 第一期款：受補助單位於簽約完成後，檢送第一期款領據，經本局審核通過後，撥付核定補助經費百分之五十。
 - (2) 第二期款：受補助單位於計畫執行完畢，檢送第二期款領據、雇工購料核銷文件（含全案實支決算明細表、原始支出憑證）及成果報告書 1 式 3 份（含電子檔光碟一份），由受補助單位辦理驗收，經本局現場查核通過後，撥付核定補助經費百分之五十。
2. 受補助之執行計畫，本局原則依前述規定辦理，惟本局應依中央補助

款進度及完成本府專案分配作業，始得辦理款項支付事宜。

(四) 經費核銷規定

1. 受補助案經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關或單位實際補（捐）助金額，同一案件由二個以上機關或單位補（捐）助者，應列明各機關或單位實際補（捐）助金額。
2. 受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應繳回。受補助單位應本誠信原則，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。
3. 補助款應專款專用，不得任意變更改用途。核定之補助案，若因故無法履行，應即函報本局核准，本局並得追回部分或全部已撥付款項。
4. 受補助單位經發現未依補助用途支用，有虛報、浮報、違反本要點或其他法令規定者，本局得視情節輕重追回或全部補助款項，並移送有關單位追究責任，且於 2 年內不受理其申請案。

九、其他注意事項

- (一) 申請限制：為避免資源重複補助，所申請計畫不得與當年度本局「嘉義市社區營造點徵選及輔導計畫」、「嘉義市地方知識學推廣輔導計畫」之補助計畫內容項目重疊。
- (二) 利益迴避：本計畫申請時請填具「申請單位聲明書」，如申請補助者為公職人員利益衝突迴避法第 2 條、第 3 條之公職人員或公職人員之「關係人」，應依同法第 14 條第 2 項規定，於申請時檢具「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係事前揭露表【A. 事前揭露】」，非屬公職人員或關係人者，免填此表。本局於補助行為成立後，將填寫「身分關係事後公開表」，並將該表連同前身分關係事前揭露表公開於相關網站。
- (三) 補助限制：同一補助項目已獲得文化部及其附屬機關（構）、嘉義市政府或其他政府機關（單位）補助者，如有隱匿不實或造假情事，本局將取消補助，並追回補助款項。
- (四) 取消補助：經核定之補助案，應依計畫內容確實執行。若有計畫執行、參與配合情況不佳、成果資料繳交狀況不佳，本局得要求取消補助或中止、變更計畫，必要時得追回部分或全部補助款項，並於二年內不受理其申請案。
- (五) 配合事項：受補助單位須提報 2 名以上「社區營造員」人員，能推派

青年及黃金人口尤佳，配合參與本局辦理之各項研習、輔導及工作會議等，相關成員應全程參與計畫之執行。

- (六) 督導及考核：受補助單位須配合本局所辦理之查核，並依查核意見配合辦理。
- (七) 著作權規範：請依著作權法相關規定完成受補助計畫之著作，計畫之成果報告資料，如照片、影像、紀錄片及影音資料、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。
- (八) 文宣製作：受補助製作之文宣資料（含實體文件、多媒體資訊），應於適當處標示「廣告」字樣，並註明「指導機關：文化部、嘉義市政府；補助機關：嘉義市政府文化局」文字。
- (九) 成果展：受補助單位應提供成果資料並配合參與文化部及本局等社區營造成果展現推廣工作。
- (十) 預算程序：本補助案所需經費如因法定程序全部或一部分未取得預算，得終止契約或依取得預算之額度調整工作項目內容。
- (十一) 其他：計畫執行期間應注意利益迴避問題，並應避免增作破壞景觀之環境彩繪或入口意向等事宜。

十、本徵選須知如有未盡事宜，得另行補充規定。