

高雄市政府文化局 112 年度推動社區營造點徵選計畫

一、依據

文化部「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」暨高雄市政府文化局社區營造分級輔導計畫辦理。

二、辦理目的

為增進市民文化公民素養、形塑優質城市文化經濟，高雄市社區營造之推動，藉由凝聚由下而上力量，落實社區民眾生活品質提升為主要目的。本計畫實施以「營造共好社會」為出發，透過因地制宜的社區營造輔導，有系統的引導社區（社群）從不同群體及議題，透過公共事務參與，營造出多元特色文化，促進社區民眾對多元社會的理解與尊重，並達到社區（社群）自主發展及永續經營的目標。

三、辦理單位

- 指導單位：文化部
- 主辦單位：高雄市政府文化局
- 承辦單位：小地方文化工作室有限公司

四、徵選對象與補助經費

● 社區（社群）組

本市依法登記立案之團體組織（含社區組織、人民團體、公寓大廈管理委員會等），補助經費以新台幣 50 萬元為上限，預計徵

選 10-15 件。

- 雄青（個人）組

年滿 20 至 45 歲、設籍於高雄市且關心在地公共事務、對社區營造與地方發展有想法之在學或社會青年，以個人名義提案，提案方向及計畫執行地點限定於高雄地區，補助經費以新台幣 50 萬元為上限，預計徵選 5-10 件。

五、徵選主題

計畫徵選可參考下列主題，或提出其他具有明確公共議題，且能凝聚地方共識，並透過行動與串連，增進社區或社會發展為優先。

- 飲食文化主題

從文化角度切入，紀錄不同社群（客家、原民、眷村、閩南、新住民…等）飲食文化故事，增添食農教育之文化內涵。

- 社區母語主題

紀錄並傳承本土族群自然語言與臺灣手語文化，建構彼此尊重與相互包容的語言友善環境，讓面臨傳承危機的族群語言得以保存、復振及平等發展。

- 文化教育主題

盤點地方特色資源，以多元視角進行紀錄，並透過轉譯將紀錄轉為知識系統，結合社區（社群）、學校，進行在地知識運用與推

廣。

- 公民審議主題

以公民審議為主要推動內容，針對地方公共議題，提出具公民參與討論之計畫，以凝聚地方共識，改善地方問題。

- 其他創新行動，針對全球性永續發展課題，從社會、環境、經濟面向出發，提出具創意之社會友善實踐行動，有助於改善地方或社會之問題。

六、參加徵選應檢附之文件

● 社區（社群）組

1. 補助申請表（附件1）及計畫書乙式5份（附件3），與電子檔光碟一份
2. 檢具立案證書影本及理事長當選證書影本乙份
3. 提案會議紀錄（附件4）

● 雄青（個人）組

1. 補助申請表（附件2）及計畫書乙式5份（附件3），與電子檔光碟一份
2. 身份證正反影本乙份（戶籍地須設籍於高雄市）
3. 提案會議紀錄（附件4）
4. 計畫合作單位之合作意向書（附件5）

七、提案送件與評審流程

- 提案單位及個人請於112年2月20日（星期一）下午5點前，將徵選文件親送或郵寄至『802 高雄市苓雅區四維四路190號11樓之1「高雄市社造中心 收」』（郵戳為憑），於信封標示「申請112年度社區營造計畫」，逾時不予受理。
- 評審流程分為兩個階段
 1. 資格初審：本局就書面資料進行審查，文件缺漏不齊者，經通知限期補正，屆期不補正或補正仍不齊全者，則喪失資格。
 2. 簡報複審：召開評審會議進行審查，進入複審者應到場簡報，複審流程及規定以e-mail或函文通知，未到場簡報者則喪失資格。本局將依評審會議通過之決議，簽陳本局首長或授權

人核定之，並以書面通知獲補助單位及個人。

八、審查標準和分項比重

- (一)計畫書內容完整性及合理性，議題掌握與創意（40%）
- (二)計畫對地區發展的影響、社區參與推展能力和過去成效（30%）
- (三)經費配置合理性（20%）
- (四)召開社區提案共識會議（10%）

九、年度執行期程：

期程	工作階段	內容
1 月	1.徵選說明會 2.基礎課程	徵選說明會結合基礎課程共同辦理。 1.高雄場：112 年 1 月 9 日（星期一） 地點：文化局 3 樓第二會議室 2.旗美場：112 年 1 月 10 日（星期二） 地點：美濃菸葉輔導站
3 月 1 日前	提案作業	提案單位及個人請於 112 年 2 月 20 日（星期一）下午 5 點前，將徵選文件親送或郵寄至『802 高雄市苓雅區四維四路 190 號 11 樓之 1「高雄市社造中心 收」』（郵戳為憑），於信封標示「申請 112 年度社區營造徵選計畫」，逾時不予受理。
3 月上旬	資格初審	社造中心進行書面初步審查與評核，文件缺漏不齊者，經通知限期補正，屆期不補正或補正仍不齊全者，則喪失資格。
3 月中旬	簡報複審	召開審查會議，由申請單位及個人進行簡報，並由委員針對計畫提供建議，未到場簡報者則喪失資格。

期程	工作階段	內容
3月下旬	核定補助與簽約	獲補助單位及個人，須依照審查意見與補助金額修正計畫，函送契約書和修正計畫書至本局進行簽約，並完成第一期撥款執行。
6至11月	執行階段	獲補助單位及個人於計畫執行階段，須參與本局委由社造中心辦理之各項會議、陪伴訪視、培訓課程、成果展等活動。
11月30日前	結案作業	計畫執行期程至11月30日止，請於11月30日前送成果報告書、核銷文件等結案資料至本局完成核銷與尾款撥款。

十、經費支用規定、補助額度與撥款方式

(一) 經費支用規定

1. 本計畫無資本門亦不補助各項設備（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、獎金、紀念品、餐敘（便當餐盒不在此限）、遊樂區門票、建築物之興建、建築物內外部空間改善及硬體設備之購置。
2. 社區（社群）申請單位須編列自籌款，編列額度為獲補助款總額之20%，並請妥善規劃財務，俾利計畫推動。
3. 雄青個人組須編列個人所得扣繳稅額，為獲補助款總額之10%。
4. 各項經費（業務費）標準依下列經費支用原則規定辦理：

項目	經費支用規定
講師鐘點費	1.外聘：上限 2000 元/小時；內聘：上限 1000 元/小時。 2.同一講師年度最高支給 4 萬元（20 小時）。如有特殊原因超過講師支給上限，須另報請本局同意。 3.非工作坊不得編列助理講師費。助理講師費用，得按同一課程講師鐘點 1/2 支給，且同一課程至多支給一位助理講師費。
出席費	參與重大諮詢事項會議之專家學者 2,500 元/場次，一般性經常業務會議，不得支給出席費。
臨時人員	1.臨時人員（含行政、臨時工資）時薪為 176 元/小時，以每日工作最高 8 小時為限，總數不得超過補助款三分之一為原則。 2.計畫不補助人員固定薪資、計畫主持人及專案人員費用。
撰稿費 編稿費	1.撰稿(上限 1,020 元/每千字)；編稿(上限 410 元/每千字) 2.以訪談稿為主，二手資料須註明出處，如有抄襲或不當引用未註明引用來源者，未符合規定部分則不予補助。
圖片使用費	1.圖片或照片授權（上限 1,080 元/每張） 2.圖片或照片使用於網站或印刷品時，須經由提供者授權使用，並簽立圖片或照片授權使用同意書。
設計完稿	1.海報或宣傳摺頁（上限 3,240 元/每頁） 2.書冊或刊物（上限 13,510 元/每件）
誤餐費	餐費每人每餐新臺幣上限 100 元；中午誤餐時間須逾 12 時、晚上誤餐時間須逾 18 時。
場地租借	場地租借經費使用於活動辦理或研習場地，但不得租用固定辦公處所。
印刷費	註明印刷使用之規格、頁數，經訪價後合理編列。
器材租借	計畫中相關必要之器材，於預算書中說明器材租借種類和使用目的。
材料費	依照計畫內容所需之材料編列為限，且須說明材料內容品項，避免一般事務性支出。

項目	經費支用規定
雜支	各計畫之雜項支出請以「雜支」編列（雜支包含郵電費，以單位聯繫及文件來往郵寄為主，固定水電費用請自籌，勿列行政管理費），並以總經費百分之五為限。所購物品為籌辦、執行活動及結案時所需，其餘無關活動所購物品不得報支，亦不得列支任何硬體設備經費。
演出費	社區組織執行社造相關計畫時，不得支領演出費。
經費調整	計畫內各項經費於執行過程可調整之比例不得超過 20% 以上，超過上限者須事先報請本局核准。

(二) 撥款方式

● 社區（社群）組

1. 本案分三期撥付，計畫核定後，由單位出具第一期款（30%）領據、合約書、修正計畫書（含修正對照表）報本局請領第一期款。
2. 於期中通過審查後，檢送期中報告書（含電子檔），及第二期款（40%）領據，經本局審核通過後撥付。
3. 全案執行完畢並通過期末審查後，由單位檢附尾款（30%）請款收據、全案支出原始憑證、獲補助經費明細表、實際支用經費明細表、成果報告書、成果資料電子檔（含台灣社區通頁面成果登錄）及印刷製品等資料向本局請款核銷。

● 雄青（個人）組

1. 計畫分三期撥付，計畫核定後，檢具第一期款（30%）個人領據、合約書、修正計畫書（含修正對照表）報本局請領第一期款。
2. 於期中通過審查後，檢送期中報告書（含電子檔），及第二期款（40%）個人領據，經本局審核通過後撥付。
3. 全案執行完畢並通過期末審查後，檢送執行成果報告書、成果資料電子檔（含台灣社區通頁面成果登錄）、印刷製品、著作權授權同意書、實際支用經費明細表及第三期款（30%）個人領據等，經本局審核通過後撥付。

註：雄青（個人）組將由本局依我國稅務相關法令規定，辦理獎勵金之所得稅申報及代扣繳獎勵金稅額（總獎勵經費10%）等事宜。

十一、注意事項

- (一) 經徵選入選之單位及個人需配合本局之社造相關政策推廣，參加本局辦理之社造相關會議、教育訓練課程，以及成果展演活動等，單位及個人參與訓練與輔導狀況，將列入本局下年度社造補助經費之評審考量。
- (二) 經核定之補助計畫，獲補助單位及個人應依計畫內容確實執行。若有執行狀況不佳、審查未能通過，經審查相關會議決議後，本局得要求計畫中止、變更或取消補助，且視情節輕重得追回部分或全部補助款項，並於二年內不受理其申請案。
- (三) 本案係以軟體建設為主，為經常門補助，計畫內容須切實符合社區總體營造之精神。計畫不補助計畫主持人及專案助理經費，執行社區成果展演者，社區內部人員不得支領演出費。
- (四) 獲補助單位及個人經發現未依補助用途支用，有虛報、浮報、違反本計畫或其他法令規定者，本局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。
- (五) 各申請計畫內容項目請勿申請其他政府機關單位重覆補助，經查實申請重覆者將取消補助，已補助者並追回補助款項。雄青（個人）組提案合作之社區（社群）單位，不得再重覆申請社區（社群）組。
- (六) 請依著作權法相關規定完成獲補助計畫之著作，各計畫之成果報告資料（照片、影像、紀錄片、劇本、文字紀錄、書籍及影音資料）之著作財產權，應授權文化部及本局，依著作權法所舉之任何方式，為不限時間、次數及地域，運用於各項業務非營利推廣使用。文化部及本局並得再授權第三人為上述使用，原創作單位不得對文化部及本局或再授權之第三人行使著作人格權。
- (七) 獲補助單位及個人須至台灣社區通完成註冊，並登錄年度工作成果及社區現況；辦理結案核銷時，應檢附由該網站列印

之社區工作成果及社區基本介紹資料。

- (八) 獲補助單位及個人辦理各項研習、會議、活動，請為參與人員，妥善辦理各項保險事宜，以保障參與民眾之安全。
- (九) 獲補助單位及個人參與本局辦理之各項研習輔導機制期間，所繳交之各項文件資料，不論是否獲補助或計畫執行有否中止，概不退件。
- (十) 本補助案係以鼓勵扶植社區內志工人才的參與為旨意，故同一社區規劃師等專業提案人、公司、工作室等，不得擔任超過2個以上社造計畫之提案與執行事務。為避免對執行成效、社區培力成長、居民參與程度造成負面影響，若同一專業提案人（或單位）協助執行過多社造計畫，將列入審查考量減少補助金額。
- (十一) 執行單位及個人所辦理之各項活動、相關文宣資料請加註「指導單位：文化部、高雄市政府文化局」字樣，印刷前應送本局確認，並依本局建議製作。
- (十二) 本局為配合政策需要或臨時性緊急提案，得斟酌年度經費情形，於年度內另專案辦理提案、審查及核定等事項。
- (十三) 公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為公職人員利益衝突迴避法第14條第1項但書第1款至第3款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬該法第14條第1項但書第3款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。
- (十四) 其他規定未盡事宜，依實際狀況由本局說明及要求。

十二、社區營造徵選問題諮詢，請洽高雄市社區營造中心：

- 諮詢電話：07-2696367、2696337
- 地址：高雄市苓雅區四維四路190號11樓之1

- 網址：<http://community.khcc.gov.tw/home01.aspx?ID=1>

附件 1【社區（社群）組用】

112 年度高雄市政府文化局社區營造補助申請表			
申請日期 年 月 日			
申請單位		代表人 職稱姓名	
立(備)案字號		聯絡人 職稱姓名	
統一編號			
金融機構 名稱帳號		電話 傳真	
電子郵件			
單位地址			
社區網址			
計畫名稱			
實施期程	自核定日起~112 年 11 月 30 日		
實施地點			
計畫內容 項目			
總經費		自籌經費	
申請補助金額		申請其他機關 補助金額	
最近二年曾獲補助 計畫名稱及金額			
資料檢核	<input type="checkbox"/> 補助申請表 <input type="checkbox"/> 計畫書 <input type="checkbox"/> 提案討論會議紀錄 <input type="checkbox"/> 立案證書、理事長當選證書 <input type="checkbox"/> 計畫書電子檔		
申請單位戳記			

附件 2【雄青（個人）組用】

112 年度高雄市政府文化局社區營造補助申請表			
		申請日期 年 月 日	
提案者姓名		年齡	
服務單位/就讀學校		職稱/年級	
電子郵件		電話	
通訊地址			
計畫名稱			
合作對象/組織/社區			
實施期程	自核定日起至 112 年 11 月 30 日		
實施地點	(請填寫區、里及社區名稱)		
自我介紹 (三百字以內)			
計畫摘要 (不得少於三百字)	1.計畫案內容概述 2.欲解決議題之挑戰及預期目標 3.工作項目		
資料檢核	<input type="checkbox"/> 補助申請表 <input type="checkbox"/> 計畫書 <input type="checkbox"/> 個人身份證正反影本 <input type="checkbox"/> 提案討論會議紀錄 <input type="checkbox"/> 合作意向書 <input type="checkbox"/> 計畫書電子檔		
近二年曾獲獎勵計畫 名稱及金額			

附件3【社區(社群)組、雄青(個人)組用】

112年度高雄市政府文化局社區營造計畫書(參考格式)

一、計畫名稱：

二、計畫緣起：說明提案的動機，是因為什麼樣的問題現況，才需要有這個計畫來幫助改善社區。

三、計畫目標：條列式說明本次計畫希望達成的目標，可扣合文化、社會、環境及經濟等議題之倡議願景。

四、辦理單位：

- 指導單位：文化部、高雄市政府文化局
- 主辦單位：提案社區名稱
- 協辦單位：本次活動將一起辦理的合作單位，像里長辦公室、區公所或其他合作單位。

五、實施時間：自核定日起~112年11月30日

六、實施地點：計畫實施範圍有多大？請把涵蓋位置簡單描述出來，如果有社區地圖的話，也可一併附上。

七、計畫內容：

(一)問題分析：計畫擬解決問題之分析、執行可能遭遇之問題。

(二)具體工作項目及執行方式說明(請逐項說明)

工作項目一：○○○

1.執行構想：

2.社區參與籌劃情形：請說明民眾或團隊的參與方式及策略

3.執行策略與步驟：範圍/對象/時間/場景或內容構想

工作項目二：○○○

1.執行構想：

2.社區參與籌劃情形：請說明民眾或團隊的參與方式及策略

3.執行策略與步驟：範圍/對象/時間/場景或內容構想

工作項目三：○○○

1.執行構想：

2.社區參與籌劃情形：請說明民眾或團隊的參與方式及策略

3.執行策略與步驟：範圍/對象/時間/場景或內容構想

註：辦理相關研習課程需附上課程表、師資

八、人力配置

如：計畫執行人員、合作單位、課程師資之專長、經歷、背景及分工：

單位/個人	分工/協力事項	備註
		(如專長或經歷等)

九、實施期程：計畫各項工作執行甘特圖

十、預期效益：本計畫能達成的實質效益，以及成果後續的運用方式。

(一) 質化效益：例如團隊資源串連及整合或對在地的人的影響

(二) 量化效益：(範例)

1.活動計畫參與人數 人。

2.計畫串連社群個數 個。

3.辦理 計畫活動 場次。

4.辦理 培訓課程 場次。

5.辦理 調查，導入周邊社區團體、參與調查 處。

6.其他.....

十一、經費預算表

經費項目	單價	數量	總價	計算方式及說明
講師費				外聘 2000 元/時 內聘 1000 元/時
臨時人員				請說明工作內容，並不超過補助款 1/3（176 元/小時）
出席費				上限 2500 元/場
講義印製費				
材料費				
印刷費				
誤餐費				
雜支				總經費 5%
總計				1.團體組合自籌款 20% 2.個人組含稅金 10%

註 1：業務費：不得編列紀念品、獎金、餐敘（餐盒不在此限）、各項硬體設備購置費（如電腦、相機、錄音筆、攝影機等費用）。

附錄：社區簡介或社區資源分析：人的資源、文化資源、自然資源、生產資源、景觀資源。

附件4【社區（社群）組、雄青（個人）組用】

提案討論會議紀錄

一、時間：○○年○○月○○日（星期○）○○時○○分

二、地點：

三、出席人員：（詳如簽到簿）

四、主席：

五、紀錄：

六、主席致詞：略

七、討論提案：（請列出社區提案前的討論過程，以文字、照片等方式說明）

八、臨時動議：

九、散會。

附件5【雄青（個人）組用】

112 年度高雄市政府文化局社區營造徵選計畫

合作同意書

本單位同意參加「_____ (提案者姓名)」所組成之執行團隊，於 112 年度社區營造徵選計畫執行期間，各項工作之合作與協助，並確實負起應盡之責。

合作單位名稱：

主要聯絡人： (職稱：_____)

聯絡電話：

單位地址：

合作單位名稱用印

中華民國 112 年 月 日