**原住民族委員會**

**106年度平埔族群聚落活力計畫**

1. **緣起**

臺灣係文化薈萃的島嶼，有語言學者推論「臺灣是南島民族擴散的原點」，近400年來，隨著閩、粵及外省族群的大量移入，加上近年來新移民的增加，使臺灣的文化更為豐富且多樣性。

17世紀漢人遷移至臺灣以前，平埔族群居住地遍及臺灣淺山及平原地區。然長久以來，平埔族群的語言、文化，在與外來民族互動的過程與歷來不同政權的影響下，流失情況非常嚴重。平埔族群的語言、文化再不積極蒐錄保存、傳承發揚，其蘊藏的豐富文化內涵亦將隨之消逝。

原住民族委員會(以下稱本會)為復振平埔族群文化及培力平埔族群文史與聚落營造人才，爰訂定本計畫，期能從聚落出發，以平埔族群為主體，促成平埔族群文化的保存與傳承。

鑒於[蔡英文](http://www.president.gov.tw/Default.aspx?tabid=1580)總統在105年8月1日「原住民族日」代表政府向原住民族道歉，並宣布將設置「總統府原住民族歷史正義與轉型正義委員會」(以下稱委員會)，爰本會刻正規劃推動相關工作。經查旨揭計畫之「復振部落傳統文化」工作項目與委員會文化小組之「原住民族與平埔族群各時期之傳統祭儀及各式生活、飲食、醫藥、宗教習慣之流失情況彙整與公布」、「原住民族採集歷史、神話、慣習、禁忌與規範，與歷來政權限制採集相關法律之彙整與公布」2項任務，以及歷史小組之「原住民族與平埔族群各時期歷史記載、照片、文書及圖畫之蒐集」任務有相當關聯，並有助於該等任務推動。

**貳、目的**

一、建構平埔族群文化之復振、傳承及推廣之環境。

二、培力平埔族群文史與聚落營造人才，推動部落營造工作。

**參、實施期程：**106年1月至12月。

**肆、補助對象：**直轄市及縣（市）政府（以下簡稱地方政府）。

**伍、申請資格及原則：**必須為立案之民間團體，每一單位限申請1聚落為本計畫執行地點。

**陸、申請條件：**

1. 第1年秧苗型：未曾執行過平埔族群聚落活力計畫者。
2. 第2年秧苗型：前年度執行第1年秧苗型計畫，評鑑成績乙等以上。
3. 第1年結穗型：前年度執行第2年秧苗型計畫，評鑑成績甲等以上。
4. 第2年結穗型：前年度執行第1年結穗型計畫，評鑑成績乙等以上。
5. 第3年結穗型：前年度執行第2年結穗型計畫，評鑑成績甲等以上。

**柒、補助計畫別及額度：**

1. 補助計畫別：

（一）文化復振與推廣：含部落史、生命史及傳統文化之記錄與調查、辦理研討會等學術活動，與部落文化復振、傳承、推廣，以及與聚落資源調查與盤點(依當年度營造中心規劃之項目辦理)工作。

（二）營造民族生活環境：傳統建築保存與修復、文化空間建置、民族意象及族語指標環境之建置。

（三）培育聚落營造人才：聘任專職聚落營造員。

1. 補助額度：
	1. 秧苗型：
		1. 業務費：最高補助50萬元，其中營造民族生活環境之補助上限為20萬元。
		2. 人事費：專職聚落營造員最高補助45萬元，其中每月薪資2萬6,400元、1個月薪資之年終獎金，另勞健保費、職災及勞退金依規定額度提報，餘為行政管理費（最高補助7萬元）。
	2. 結穗型：
		1. 業務費：

 (1)第1年結穗型：執行第2年秧苗型計畫評鑑成績獲優等最高補助110萬元；甲等最高補助100萬元。

 (2)第2年結穗型：執行第1年結穗型計畫評鑑成績獲優等最高補助100萬元；甲等最高補助90萬元；乙等最高補助70萬元。

 (3)第3年結穗型：執行第2年結穗型計畫，評鑑成績獲優等最高補助90萬元；甲等最高補助80萬元。

2、人事費：專職聚落營造員最高補助45萬元，其中每月薪資2萬6,400元、1個月薪資之年終獎金，另勞健保費、職災及勞退金依規定額度提報，餘為行政管理費（最高補助7萬元）。

**捌、申請方式**

1. 申請單位應於105年11月4日前依規定格式（如附件1）提報計畫書共1式10份（含電子檔）至地方政府。
2. 地方政府依檢核表（如附件2）辦理資格審查，並彙整轄內合格申請單位計畫書10份（含電子檔光碟1份），併同申請計畫匯總表(如附件3)於105年11月18日前函報本會。

**玖、審查方式及標準**

1. 審查方式：

(一)初審

1、方式：由地方政府就提案單位進行資格審查。

 2、標準：

 (1)提案單位立案證明文件。

 (2)提案單位組織章程及成員名冊。

 (3)執行地點位於平埔族群聚落。

(4)執行「營造民族生活環境」項目，須檢附相關建物或土地之使用同意及所有權證明文件。

(二)複審：

 1、方式：由本會邀集相關專家學者組成評審小組進行計畫內容審查，申請單位應進行簡報。

 2、標準：

 (1)計畫內容之可行性及其重要性。（50%）

 (2)計畫內容之永續性及其影響。（20%）

 (3)計畫經費編列合理性。（15%）

 (4)計畫組織分工及人力資源（10%）

 (5)簡報答詢。(5%)

二、複審結果：依本會106年預算編列情形，按審查結果擇優補助，並須依評審小組審查意見完成計畫修正。

**拾、經費撥付及核銷**

1. 經費撥付：
	1. 對地方政府之撥付：本計畫經費採納入地方政府預算方式辦理，由本會依核定補助額度，分2期撥付地方政府：
		1. 第1期：106年1月31日前，地方政府檢具領據、納入預算證明，撥付補助經費50%。
		2. 第2期：106年7月15日前，地方政府應完成105年度經費結報，並檢具106年度上半年經費執行統計表、領據，撥付補助經費50%；若因部分受補助單位核銷延宕，可就已完成核銷之受補助單位先行提報106年度上半年經費執行統計表，本會則依比例撥付補助經費。
	2. 對受補助單位之撥付：由地方政府分3期撥付各受補助單位：
		1. 第1期：由受補助單位檢具領據及本會核定公文，撥付補助經費40%。
		2. 第2期：受補助單位執行進度達50%，檢具第1期款支出原始憑證、第2期款領據、經費結報明細表及期中成果報告，撥付補助經費40%。
		3. 第3期：受補助單位執行進度達100%(須檢附第2期款支出原始憑證)，檢具領據、經費結報明細表、經費分攤表及成果報告，另若有採購設備者，應檢附全年度財產清冊(含清點紀錄)、財產管理辦法，撥付補助經費20%。
2. 經費核銷：
	1. 地方政府對本補助經費支用、核銷結報及結餘款，應依本會補助地方機關經費會計作業注意事項及部落活力計畫經費核銷手冊之規定辦理，並於107年5月15日前檢附督導紀錄表、成果報告書 (含電子檔)及執行本計畫產生之相關書籍或影音光碟等資料各1份函報本會辦理核結，如有結餘款（5萬元以上）應予繳回。
	2. 本計畫經費應專款專用，地方政府不得移作它項計畫支用。
	3. 補助計畫間之經費於不超過10%之額度可相互流用，上開經費不得與人事費流用，經常門與資本門不得相互流用。

**拾壹、成效查核**

1. 本會得視實際需要，派員實地瞭解實施情形及績效，或邀請受補助單位至本會說明。
2. 本會於106年7月與11月分別辦理各受補助單位期中訪視與執行成果評鑑，作為次年度補助審查之重要依據。
3. 各直轄市、縣（市）政府應按月派員查核各受補助單位執行情形，並將查核情形函報本會備查。

**拾貳、計畫撤銷或中止**

 實際執行內容與計畫不符、補助經費未依指定用途支用、經費有虛報浮報經查核屬實者，應撤銷補助，追回全部款項；執行進度嚴重落後，明顯無法於本計畫實施期程完成者，應中止補助，追回部分撥付款項。

**拾參、附則**

一、計畫變更程序：計畫經核定後，不得任意變更執行項目與內容，如確有變更之必要或因故無法執行者，應循行政程序報請所轄地方政府轉陳本會核可。

二、撤銷補助情形：受補助單位於計畫實施期間有下列情形之一者，本會得視狀況撤銷補助之全部或一部，除不再撥付後續款項外，依法追繳已撥款項，並依情節輕重停止補助1年至3年：

(一)經函文催辦2次仍未修正計畫送審者。

(二)如經訪視、督導與評鑑，進度嚴重落後者。

(三)未確實依核定計畫執行相關工作者。

(四)計畫經核定後，經1個月而仍未執行者。

(五)發生其他重大違法情事，經查明屬實者。

(六)執行「營造民族生活環境」項目之受補助單位，未於計畫核定次日起1個月內補正相關建物或土地之使用同意及所有權證明文件者。

三、「文化復振與推廣計畫」及「營造民族生活環境」項目之經費於不超過10%之額度可相互流用。上開經費不得與「培育聚落營造人才」流用。

四、培育聚落營造人員進用規定：

1. 每聚落限1名，聚落營造員進用資格依「社會團體工作管理辦法」規定辦理，並不得為受補助單位負責人之配偶或三親等以內血親、姻親。
2. 高中(職)以上畢業或具2年社區(聚落)營造工作經驗者。

**五、**財產設備管理：

* 1. 為妥善管理執行本計畫所購置之各項財產設備，受補助單位應訂定「財產設備管理辦法」，並於適當位置標明「原住民族委員會補助」字樣。
	2. 財產設備之修繕及維護，除特殊情形經本會同意補助外，由受補助單位自行負擔。
	3. 計畫經本會撤銷或中止者，執行計畫所購置之各項財產設備，須移交接管單位保管使用（移交清冊應函送本會備查），或繳回本會列冊保管。

**拾參、附件**

1. 提案計畫書格式。
2. 檢核表。
3. 申請計畫彙總表。
4. 經費用途說明(依本會核定經費之用途別編列及辦理核銷)。

**附件1：提案計畫書格式**

**○○聚落**

**106年平埔族群聚落活力計畫**

**計畫名稱：**○○○○○○

**提案單位：**○○○○○○

**中華民國**105**年**○○**月**○○日

|  |
| --- |
| **原住民族委員會****106年度平埔族群聚落活力計畫綜合資料表**申請日期：105年 月 日  |
| 申請單位 |  | 負責人或代表人職稱／姓名 |  |
| 營造人員職稱／姓名 |  | 電話 | TEL： |
| 傳真 | FAX： |
| 立案字號 |  | 電子信箱 |  |
| 聯絡地址 |  |
| 計畫名稱 | ○○○○ |
| 聚落名稱 |  |
| 聚落人口數 | 合計：  |
| 實施期程 | 106年○○月○○日~○○月○○日 |
| 實施地點 | ○○縣(市)○○○鄉（鎮、市、區）○○村（里）（附位置圖） |
| 計畫別 | 例如：

| **計畫項次** | **計畫別** |
| --- | --- |
| (一) | 文化復振與推廣 |
|
| (二) | 營造民族生活環境 |
|

 |
| 總經費 | ○○○千元 | 自籌經費 | ○○○千元 | 申請補助經費 | ○○○千元 |
| 最近2年曾獲補助之計畫名稱、計畫內容與經費 | 請條例式說明(應包含105年度正在執行中之計畫) |
| 必要資格文件 | 一、登記立案證明文件。二、組織章程及組織成員名冊。 |

計畫內容

壹、 計畫緣起：

貳、總體目標與計畫構想：(應敘明未來5年部落願景總體計畫)

一、總體計畫目標

二、部落發展計畫整體構想

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **聚落基本資料** | **縣市** | **鄉鎮市區** | **族群** | **聚落名稱** |
|  |  |  |  |
| **計畫名稱** |  |
| **執行單位** |  |
| **計畫負責人** |  | **營造員** |  |
| **發展願景** |  |
| 計畫別 | 秧苗型第1年  | 秧苗型第2年  | 結穗型第1年  | 結穗型第2年  | 結穗型第3年  |
| 文化復振與推廣 | 預算經費(單位:千元)  | 經常門 | 資本門 | 經常門 | 資本門 | 經常門 | 資本門 | 經常門 | 資本門 | 經常門 | 資本門 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 | 合計 | 合計 | 合計 | 合計 |
|  |  |  |  |  |
| 工作內容 |  |  |  |  |  |
| 營造民族生活環境 | 預算經費(單位:千元)  | 經常門 | 資本門 | 經常門 | 資本門 | 經常門 | 資本門 | 經常門 | 資本門 | 經常門 | 資本門 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 | 合計 | 合計 | 合計 | 合計 |
|  |  |  |  |  |
| 工作內容 |  |  |  |  |  |

参、實施期程：民國106年1月1日至12月31日

肆、實施地點：（須檢附位置圖）

伍、執行策略與計畫內容(106年細部執行計畫)

【計畫範例】

子計畫一：文化復振與推廣

一、整體構想（含計畫目標）

二、執行策略與內容

三、經費需求（請寫本項計畫所需金額之總額）

**陸、實施進度**：（整體工作流程及執行步驟，請附甘特圖）

一、預定實施進度

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 預定進度工作細項 | 1月至2月 | 3月至4月 | 5月至6月 | 7月至8月 | 9月至10月 | 11月至12月 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 累計工作進度(%) |  |  |  |  |  |  |
| 經費分配比例(%) |  |  |  |  |  |  |

**二、查核點（請依下列月份填寫查核點，並應於6月30日前達到50%之進度，11月30日前應完成全部工作項目）**

|  |  |
| --- | --- |
| **查核時間** | **查核內容** |
| **3月31日** |  |
| **6月30日** |  |
| **9月30日** |  |
| **11月30日** |  |

**柒、經費概算：**

（請按其內容，區分為人事費、業務費、設備費等用途別－如附件4）

 **〈單位：元〉**

| **計畫別** | **單 價** | **單 位** | **數 量** | **合 計** | **經費別** | **計算方式及說明** | **經費來源** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **補助款** | **自籌款** |
| 文化復振與推廣 |
|  |  |  |  |  | **□經常門****□資本門** |  |  |  |
| **小計** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 營造民族生活環境 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **小計** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **人事費** |
| **部落營造員薪資** | **26,400** | **人月** | **12** | **316,800** | **經常門** | **合計12個月** | **316,800** | **0** |
| **部落營造員保險費** | **3,102** | **人月** | **12** | **37,224** | **經常門** | **每月勞保1,756元+職災24元+健保1,322元** | **37,224** | **0** |
| **部落營造員勞退金** | **1,584** | **人月** | **12** | **19,008** | **經常門** |  | **19,008** | **0** |
| **部落營造員年終獎金** | **26,400** | **人月** | **1** | **26,400** | **經常門** | **1個月薪資** | **26,400** | **0** |
| **行政管理費** | **50,568** | **式** | **1** | **50,568** | **經常門** | **含業務費、加班費、誤餐費、郵電費、文具費、雜支等以及計畫內人員參與本計畫相關會議或活動之差旅費。** | **50,568** | **0** |
| **小計** |  |  |  | **450,000** |  |  | **450,000** | **0** |

（可自行增列）

【經費編列注意事項】

1.秧苗型：業務費最高補助50萬元（其中需含資本門至少10萬元），其中營造民族生活環境之補助上限為20萬元。

2. 結穗型：業務費補助方式如下:

(1)第1年結穗型：執行第2年秧苗型計畫評鑑成績獲優等最高補助110萬元；甲等最高補助100萬元。

(2)第2年結穗型：執行第1年結穗型計畫評鑑成績獲優等最高補助100萬元；甲等最高補助90萬元；乙等最高補助70萬元。

(3)第3年結穗型：執行第2年結穗型計畫，評鑑成績獲優等最高補助90萬元；甲等最高補助80萬元。

(4)上述之業務費中需含資本門至少23萬元。

**捌、計畫執行團隊簡介**

**一、執行單位簡介與工作實績**

（應敘明聚落動員情形、受補助單位組織及人力、含參與計畫之工作人員名單、資歷及其負責本計畫之計畫項目）

**二、聚落營造員簡歷（含最高學歷、與部落營造或發展相關經歷）**

**玖、預期效益（請列出量化與質化等指標）**

**附件****2：檢核表**

○○縣(市)**106年平埔族群聚落活力計畫**

**檢核表**

|  |  |
| --- | --- |
| 聚落名稱 |  |
| 計畫名稱 |  |
| 執行單位 |  |
| 計畫類型 | □秧苗型 □結穗型  |
| 查核項目 | 說明 | 查 核 結 果 |
| 提案單位資格 | 提案單位立案證明文件 | □符合 □不符合 |
| 提案單位組織章程及成員名冊 | □符合 □不符合 |
| 執行地點位於平埔族群聚落 | □符合 □不符合 |
| 綜合資料表 |  | □符合 □不符合 |
| 執行計畫所需相關建物或土地之使用同意及所有權證明文件 | 計畫中若有涉及公部門之使用同意文件得免附。 | □完整 □缺資料說明： |
| 計畫書內容及格式 | □正確 □不正確，應修正 | ※各項子計畫應詳列具體內容及作法※計畫書格式：提案計畫應附之申請文件除「登記立案」及「建物或土地使用同意」之證明文件外，其他文件一律採A4用紙，依據後附附件以直式橫書方式繕寫，並於左側裝訂。 |
| 組織章程及組織成員名冊 | □完整 □不完整補充說明： |  |

承辦人： 科長： 單位主管：

連絡電話：

**附件3：申請計畫彙總表**

原住民族委員會

106年平埔族群聚落活力計畫

○○○縣(市)政府提案計畫彙總表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 提案單位 | 申請補助計畫名稱 | 申請補助經費（單位：千元） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 本表如不敷使用，可自行影印。

**附件4：經費用途說明**

| **用途別** | **項目** | **說明** |
| --- | --- | --- |
| 經常門 |
| **人事費** | 薪資 | 補助人事費上限45萬元，含聚落營造員每月薪資26400元、年終獎金1個月及其公提勞健保費、職災及勞退基金、行政管理費。 |
| **業務費** | 保險費 | 計畫所需平安保險、意外保險、**二代健保補充保費（雇主負擔）**等保險費用。 |
| 臨時人員酬金 | 執行計畫時所須僱用之短期或特定工作所需人力(如進行訪談、臨時雇工、擔任調查聚落史人員等臨時或特定工作費用) |
| 出席費 | 邀請耆老、專家學者出席相關會議提供專業意見所支給費用 |
| 訪談費 | 訪談聚落耆老、調查聚落歷史之費用(被訪談者)。 |
| 鐘點費 | 所安排課程之講師上課費用或聘請專家、學者發表演講之費用 |
| 稿費 | 專家、學者就相關稿件(含圖片)加以撰擬、翻譯、審查、校對、編輯等支給稿費、講義製作費 |
| 授權費 | 收集聚落相關珍貴圖片之使用費或授權費用。因聚落或協會各項計畫執行產生之照片不得計入。 |
| 水電費 | 處理計畫所需使用水電、煤氣等費用。 |
| 清潔費 | 辦理本計畫所需的場地清潔費用。 |
| 通訊費 | 處理計畫所需郵資、電話或網路通訊等業務聯繫費用。 |
| 物品 | 消耗品 | 執行計畫時所需使用年限未及2年或金額未達1萬之消耗品(如文具、耗材、喇叭、光碟片、碳粉、衛生、水電器用品、圖書報章等物品)。執行計畫時所需使用機具之油料。 |
| 非消耗品 | 執行計畫須購買未達1萬元之機台、機具、廚房、辦公設備、照相機、攝影機。 |
| 場地、設備租借費 | 辦理本計畫所需租借場地、音響、挖土機、小山貓等設備費用 |
| 餐費 | 辦理各項活動、會議、課程用餐所產生之費用 |
| 差旅費 | 執行計畫所需國內出差旅費(交通費、住宿費、雜費)。 |
| 印刷費 | 執行計畫所需文宣製作、印刷費用。 |
| 材料費 | 執行工作時，所須之傳統材料(如藤、竹、木、稻草、石頭等)、建設用材(如水泥、浪板、鋼筋等)及施作各項工作，所須消耗性材料(如釘子、螺絲)等。 |
| 雜支 | 不得超過業務費之5%。 |
| 其他 | 以上未列舉者，依相關規定或實際需要核實編列，如攝錄影費等。 |
| 資本門 |
| 設備費（單價達一萬元以上） | 設備費 | 計畫所需購買單價1萬元以上，耐用程度2年以上之設備，如錄影設備。 |
| 資訊軟硬體設備費 | 計畫所需電腦設施、週邊設備之購置(含資本租賃)及裝置(含1次購買時所配置之套裝軟體，如作業系統，以及後2年以上效益之軟體改版、升級與應用系統開發規劃設計)費用。 |