

臺東縣延平鄉辦理推動工作室（坊）補助作業要點

發文日期：民國 103 年 02 月 13 日

發文文號：延鄉民字第 1030001673 號函

一、臺東縣延平鄉公所（以下簡稱「本所」）為扶植優質社區及推動部落產業多元化發展，鼓勵工作室（坊）之成立，提昇工藝產業創作及競爭力，特訂定本作業要點。

二、本作業要點所稱工藝業，係指編織類、刺繡類、植物染、服飾類、串珠、陶藝類等工藝產業，及其它經本所認定與工藝藝術有關之產業。

三、申請資格：凡符合下列條件之一者，得申請補助。

（一）個人工作室（坊）：現設籍本鄉滿 6 個月以上之戶籍證明正本及工作地點在本鄉者（檢附立案書影本及稅捐單位統一編號）。

（二）團體、法人：於鄉內登記立案團體、法人（請檢附立案書影本及稅捐單位統一編號）。

四、補助項目：

（一）工作室（坊）有關之支出，如文宣、印刷、包裝器物、一般性物品及材料等費用，比照本所農業資材補助作業，補助金額為發票價二分之一為原則。

（二）採購相關工藝生產機具（不得購置電腦、通訊週邊設備）。

五、補助金額及名額：依作業要點辦理補助，每年每案補助上限以 20 萬為上限，每工作室每年以申請 1 次為限，惟實際補助名額及經費依預算金額及審查結果核定。（同型機器以補助 1 次為限）

六、申請時間及方式：

（一）申請案件受理期間為當年度 1 月 1 日起至 10 月 31 日止，親自送達或掛號寄達本所，以郵戳為憑（受理期間為），本所得依實際狀況之需要，彈

性展延受理期限。

(二)申請單位應於本所公告受理期間內，備齊下列文件逕向本所提出申請，逾期或未依規定提出者不予受理。

1. 申請表 1 份（表格如附件）。
2. 申請補助計畫書 6 份。（含設置地點、面積及土地、房屋所有權狀或 5 年以上之使用同意書、配合款額度及其他證明文件）。
3. 登記或立案之證明文件等相關證明文件。

(三)本所收受之所有申請資料及附件，經審查後不論是否給予補助，均不予退件，申請人亦不得要求退還。

七、本所辦理申請補助案件之評審及審查程序如下：

(一)本所代表組成 5 人以上之評審委員會，審核申請計畫書及補助金額。評審委員如有採購評選委員會委員須知第 6 條規定情形者，應予迴避或解聘。

(二)各工作室（坊）成立應至少 5 人以上之組成團隊，並選定 1 人為主持人（負責人）。

(三)各申請案之審核結果，本所核定後正式函知申請單位（人）並於 1 個月內公告於本所網站。

八、各申請計畫內容已獲得其他機關補助者，本所不再重複補助；若於核定後查知該計畫內容有重複補助之情事，本所將取消補助並限期追回補助款。

九、計畫時程：本作業要點核定補助之各計畫執行期間，為自計畫核定日起至當年度 11 月 30 日止，並於當年度 12 月 5 日前向本所核銷完畢，經費不再辦理保留。

十、經費請撥、核銷程序及資訊公開：

(一)於當年度 12 月 5 日前檢送報告資料，經審查通過且完成結案後，檢附領

據、經費支出原始憑證、成果報告書紙本及電子檔等函送本所，經審核無誤後撥付全額補助款，補助情形將於核銷完成 1 個月內公告於本所網站。

(二)本項補助款應於預算科目核實動支，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，收支結算如有賸餘應繳回本所。

(三)本項經費如已用罄則停止補助辦理該計畫，本項所需經費，由本所編列年度預算支應。

十一、督導及考核：

(一)核定補助之案件，應依計畫內容確實執行，期間本所得就計畫之執行不定期進行查證或查訪工作進度與經費支用情形，必要時得委請專業人員協助進行技術或帳務查核，並列為未來補助審查之依據。

(二)本作業要點之補助款應專款專用，不得任意變更用途；經核定之補助案，若全程計畫書所列事項需變更時或因故無法履行，應敘明理由、變更內容及各項影響評估等，以書面資料函送本所召開審查委員會議後核准。計畫執行期間倘發現有異常情況或違背作業要點規定及其他法令規定者，本所得要求受補助者限期改善。若未能於限期改善或有異常情節重大者，本所得予中止計畫並追回部分或全部補助款，並依情節輕重對該受補助者停止 1 至 5 年補助作業。

(三)經核定補助之案件未按規定繳交成果資料、成果資料品質不良或延遲核銷經費等，本所將列為未來補助審查之重要參考。

十二、受補助者所得之成果、產品、資料，著作權屬於受補助者，惟本所得作非營利之展示、宣傳、推廣等使用。

十三、受補助者於計畫結束後 5 年內，須配合本所參與相關成果發表與展示等

活動。未達5年期限解散或不營運者，應照價賠償補助款。

十四、附則：

- (一)本補助計畫相關文宣資料(包括邀請函)、宣傳片等，應於適當位置標明本所為指導贊助單位；相關宣傳、記者會、產品發表會及開閉幕式等重要活動，應於2週前通知本所。辦理宣傳推廣活動著有成效者，本所將列為未來補助審核之參考。
- (二)原始憑證應依支出憑證處理要點之規定辦理(原始憑證應依序裝訂，附經費支出明細表，並加封面)。
- (三)廣告費及印刷費之收據，應附樣本或樣張。
- (四)有關補助費之所得稅扣繳，由受補助者負責辦理。
- (五)法人或團體接受機關補助，辦理採購時請依政府採購法相關規定辦理。
- (六)民間團體及個人於請款時，應檢附未向其他機關重複申請補(捐)助之切結書。

臺東縣延平鄉辦理推動工作室（坊）補助計畫申請表							
申請單位					核准機關 日期文號		
地 址					統一編號		
負 責 人		電 話		承辦人		電 話	
附 件	<input type="checkbox"/> 申請表 1 份 <input type="checkbox"/> 補助計畫書 6 份 <input type="checkbox"/> 登記或立案之證明文件等相關文件						
計畫名稱					預定完 成日期	年 月 日	
計 畫 內 容 概 要							
預 期 效 應							
計畫總經費				延平鄉公所補助經費			
自籌經費							

【附件二】

臺東縣延平鄉手工藝教室場地借用申請書

申請單位		填表日期	年 月 日
申請人姓名		聯絡電話	
申請人住址			
借用場地事由			
借用場地時間			
借用設備(施)	<p>(一) <input type="checkbox"/> 申請免費使用場地。</p> <p>(二) <input type="checkbox"/> 申請自費使用場地：</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> 場地維護費 <input type="checkbox"/> 縫紉機 <input type="checkbox"/> 手提縫紉機</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> 織布機(含落地型) <input type="checkbox"/> 電窯 <input type="checkbox"/> 拉坯機</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> 真空練土機 <input type="checkbox"/> 水費 <input type="checkbox"/> 電費</p> <p>(三) <input type="checkbox"/> 需自備器材： _____</p>		
申請自費使用場地費用總計	<p><input type="checkbox"/> 場地維護費：</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> 訂金 50%： _____ 元整 <input type="checkbox"/> 全繳： _____ 元整</p> <p><input type="checkbox"/> 設備、器材使用費：</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		
備註			

【附件一】

臺東縣延平鄉手工藝教室設備使用收費標準

使用設備(施)	收費標準	備註
場地維護費	1 天 50 元	未滿 1 天以 1 天計算收費。
縫紉機	1 天 50 元	未滿 1 天以 1 天計算收費。
手提縫紉機	1 天 50 元	未滿 1 天以 1 天計算收費。
織布機 (含落地型)	1 天 50 元	未滿 1 天以 1 天計算收費。
電窯	1 小時 20 元	未滿 1 小時以 1 小時計算收費。
真空練土機	1 小時 20 元	未滿 1 小時以 1 小時計算收費。
拉坯機	1 天 50 元	未滿 1 天以 1 天計算收費。
水費	1 小時 20 元	未滿 1 小時以 1 小時計算收費。
電費	1 小時 20 元	未滿 1 小時以 1 小時計算收費。

(一)登記、安排借用場地及時間。

(二)指派場地管理單位，配合督導借用場地者，確實遵守本要點規定，並防範影響觀瞻及損毀等情事發生。

十八、場地維護費、設備、器材使用費，由本所財經課（出納）負責收繳及製發單據，並繳交公庫。如有特殊用途，經鄉長核准者，得予優惠。

十九、本實施要點如有未盡事宜，得隨時修正。

其他電器、電子設施者，於申請書內一併記明，事先徵得本所管理單位之同意。

十三、借用場地如需自備器材、物品，須經本所同意後，始能提前存放及安裝，但本所不負保管責任。活動結束後應依時限將各項佈置物品、器材運離，逾期未運離者視同廢物拋棄。

十四、借用場地使用後，借用者應儘速負責清潔與恢復原狀，不得影響本所使用。

十五、借用場地有下列情形之一者，終止借用，不得要求賠償，但未使用者得退還場地維護費。

(一)活動內容與原申請登記內容不符或將場地私自轉讓他人使用者。

(二)活動期間毀損本場地建築設備或其他設施，經本所認定不宜繼續借用者。

(三)影響本所教學活動者。

(四)本所遇有重大活動時必須終止借用者。本所得通知場地借用者配合改期，未能同意者始終止借用。

十六、借用場地應遵守本所門禁管制規定，有關安全、公共秩序之維護應由場地借用者會同本所管理單位協調處理之。

十七、場地借用業務由管理單位負責辦理以下事項：

六、申請使用本場地者，應填具申請書向本所申請，經核准使用者，應即繳納場地維護費百分之五十為訂金，餘額應於使用前 3 日繳清，逾期以棄權論。

七、有下列情形之一者，得申請免費使用本所場地：

(一)設籍本鄉機關、學校、團體或個人。但如要使用本場地設備或器材者，依本要點收費標準收費。

(二)設籍本鄉機關、學校、團體或個人與本所合辦或協辦之各項活動。

八、本場地使用時間原則上為每日上午 8 時 30 分至 17 時 30 分，如需晚間借用則於申請書中填列並經本所審核認可後予以晚間使用。

九、借用場地不得影響本所各項訓練活動；國定假日、民俗節日暨星期假日亦同。

十、借用場地如須張貼海報、標語、豎立旗幟等，應在本所指定地點為之，不得擅自張貼或豎立；活動結束後並應自行清除乾淨。

十一、借用場地期間須使用場地附設設施及場地佈置時，均應於場地借用申請書內填明，徵得本所同意後方得使用，並注意設施維護，用畢應回復原狀，如有損毀應負修復或賠償責任。

十二、借用場地應配合本所管理人員之指導與管制，如需增加照明或

臺東縣延平鄉手工藝教室設備使用實施要點

發文日期：民國 103 年 05 月 21 日

發文文號：延鄉民字第 1030006149 號函

- 一、臺東縣延平鄉公所（以下簡稱本所）為有效管理運用產業研習中心 - 手工藝教室場地，以發揮服務功能，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱場地為：第 1 間座談會議間；第 2 間教學教室間；第 3 間展示間。
- 三、本所場地設施在不影響本所訓練課程及家政班課程使用下，得提供各機關、學校、團體或個人舉辦下列非商業性之活動。
 - (一)座談會、講習會、宣導會、公益性質及手工藝教學研習。
 - (二)前款活動有違背政府法令及政策，擾亂秩序或妨害社會安寧、善良風俗或經本所認定不宜之情形者不予借用。
- 四、借用場地應於使用前 7 日，至本所管理單位辦理申請手續（附件二），經本所審核認可後予以登記借用時間並通知同意借用。借用者若因故必須改期或終止使用場地時，應於原核准使用日前 3 日通知本所。
- 五、申請使用本場地、設備或器材者，應繳納場地維護費、設備、器材使用費；其收費標準，如附表（附件一）。鄉外團體或機構辦理訓練或活動申請使用本場地、設備或器材者，得參考本要點並依雙方契約規定為之。