

# 113 年度新竹縣「微笑社區(公民)」計畫 徵選簡章

## 一、計畫說明

新竹縣政府文化局(以下簡稱本局)回應文化部「社區營造政策白皮書」之「公共治理」、「世代前進」、「多元平權」、「社會共創」四大政策面向推動；本局加速推動地方藝文推廣、在地知識學挖掘、族群協作之美、公民創意行動及在地風土教育等，期望透過社區總體營造的力量，打造一個不分你我，綻放微笑的竹縣美好生活。計畫目標及說明如下：

- (一)提升鄉鎮市公所社區營造觀念與知能，鼓勵鄉鎮市公所建立行政人員推動社區營造體系、平台、跨域參訪之工作，建構有利於公私協力的支持體系，營造推動社造的有利環境，達到持續滾動民間力量與公部門的對話機制。
- (二)鼓勵公民透過多元社區(群)參與在地討論及行動，並經由社區(群)串聯建立交流平台，營造新竹縣社造共好環境。
- (三)透過公民不同視角探詢、訪查及統整在地文史脈絡，建構在地知識庫，以利後續推動創新發展。
- (四)透過社區(群)計畫實踐的過程，培養社區(群)凝聚共識、集體參與的方法，養成組織自主運作的能力，具體形塑社區願景藍圖。
- (五)鼓勵進階社區(群)建立資源共享合作平台，使社區(群)組織間產生共同合作與分享的機會，串連區域特色資源，互為支援與友伴關係，從計畫發展未來議題合作與創造延續的可能性。

## 二、辦理依據

- (一)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。
- (二)113-114 年「新竹縣政府推動社區營造及村落文化發展計畫－社造鏈，串起生活的願－微笑社造 IN 竹縣」

## 三、辦理單位

- (一)指導單位：文化部、新竹縣政府
- (二)主辦單位：新竹縣政府文化局
- (三)執行單位：新竹縣社區營造中心

## 四、提案類型

- (一)基礎公民型社造：每案補助最高 15 萬(個人及單一組織提案)。
- (二)協作聯合型社造：串聯 2 個(含)以上組織，或與文化局子平台計畫(劇場平台、藝術平台、閱讀平台、影像平台)合作，共同提案執行，提案計畫書需詳盡各單位協作模式，每案補助最高 20 萬。

## 五、參與對象

- (一)微笑社區：依法登記或立案之協會、公寓大廈管理委員會、基金會、各

級學校、本縣鄉鎮市公、工作室、公司企業及其他立案組織。

(二)微笑公民：設籍/居住/就學/就業在新竹縣之個人及村里辦公室。

以上對象所提計畫須以新竹縣為實施範圍。

#### 六、提案內容與方向

依據社區人、文、地、景、產特色及立基過去所累積進行之各類社區營造工作基礎，並以建立清楚的社區願景藍圖並逐年實踐，提案建議方向如下：

提案方向	內容說明
文化性資源關懷	文化性空間活化及連結，改善地方課題(例如：文化資產、地方文化館、公共圖書館或在地文化空間等)；含建立支持青年返(入)鄉創業模式(例如：食農暨飲食文化、文化產業等)，引進入鄉人口，推動地方永續發展。
社造數位應用	社區治理數位轉型，應用數位或科技方法，幫助社區管理、發展、創新，如：社區數位地圖、社區 IP 圖像製作及應用、社區(群)資訊平台、智能農園等，推動數位創新多元應用。
在地知識建構	為擴大社區資源調查之成果及後續應用效益，特別聚焦於傳統產業、技藝、語言(社區母語)、飲食文化的盤點紀錄，將過往資源盤點之成果，擴大社區對外串聯鄰近社區、各級學校、社區大學、文化或藝文團體等，並規劃行動方案，如：地方特色慶典、教學方案、教材製作、系列文化導讀、在地服務、文創商品等，共同建立在地知識傳承行動。
多元議題探討	以探討並建立多元文化議題(如性別、族群、動物、環保、階級等)為主軸，透過社群協力共創交流模式，並依各項議題之階段性目標，規劃適合之研討機制或具特色活動，如：公民審議、工作坊、主題展演、文化體驗活動、研習等，呈現不同族群或文化之主體性。
行政社造化	<u>此提案方向為「區域型社造」指定提案方向，可依各鄉、鎮(市)公所發展方向以其他提案方向為輔。</u> 以建立鄉、鎮(市)公所「區域型社造推動小組機制」，進行共識討論及公所行政人員社區營造知能培力等，提升各鄉、鎮(市)社區總體營造工作整合層級，發展區域社區營造策略及資源配置等原則的發想。 如：辦理社造推動小組共識會議、區域型社造案例研討、培力工作坊、縣外參訪等。
其他	非上述類別，可由提案單位自行發想，建議與社區營造相關且能引發民眾關注，鼓勵社區(群)與青年合

作，並共同參與之計畫內容。
---------------

## 七、計畫徵選及辦理方式

### (一)「113 年新竹縣社區營造培力課程」資訊：

1. 初階課程-113 年 4 月 15 日(週一)及 4 月 16 日(週二)。
2. 進階課程-預計 113 年 5 月 20 日(週六)至 6 月 4 日(週日)期間，擇 1-3 日。

### (二)提案方式:提案單位須依照本局計畫格式撰寫計畫(相關計畫表格請至本局網站 <https://www.hchcc.gov.tw/>「訊息公告-行政公告」或詳新竹縣社區營造中心 Faecbook 粉絲專頁 <https://www.facebook.com/hsinchumachizukuri> 公告下載),計畫書經本局初審未依格式撰寫者,將不予收件。

### (三)應備文件:下述文件請依本局提供之格式撰寫(如本簡章附件)。

1. 提案計畫書,一式 6 份(採 A4 直式橫書,雙面印刷,左側裝訂)及電子檔。
2. 申請單位之立案證書影本及理事長當選證書(任期過期者不予收件)或其他負責人證明文件。如申請單位為自然人則請檢附國民身分證或居留證正反面影本。
3. 如申請單位為聯合型社造提案者,需加附「合作單位同意書」(1 個單位以上);如申請單位為微笑公民需加附「合作夥伴同意書」(2~4 位)。
4. 申請單位皆應檢附公職人員利益衝突迴避切結書,如與本局有利益關係之公職人員,依公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項規定,主動填寫附件之「身分關係揭露表【A. 事前揭露】」,據實表明身分關係,違者處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰,並得按次處罰。

### (四)送件及評選時間地點:

1. 受理提案:自即日起至 113 年 5 月 3 日(週五)18 時止。
2. 送件地點:親送或寄送至新竹縣政府文化局藝文推廣科(302 新竹縣竹北市縣政九路 146 號),寄送以郵戳為憑,請於信封上註明「申請 113 年度微笑社區徵選計畫」。

### (五)徵選評審及核定:

1. 預定於 113 年 5 月 10 日(週五)書面審查,由本局組成審查委員會核定補助對象,113 年 5 月 17 日(週五)複審,提案單位或個人應出席複審並簡報提案內容,由本局審查委員會核定補助額度;受補助單位或個人應依核定函所定期限及審查意見,函送修正計畫書至本局備查。
2. 審查分項權重:
  - (1)計畫內容完整性及可及性(30%)。

- (2)計畫內容對社區(群)需求及問題解決程度(30%)。
  - (3)社區(群)動能及民眾參與度(30%)。
  - (4)計畫預算編製合理性(5%)。
  - (5)簡報技巧與表達能力(5%)。
  - (6)結合多元族群(新住民、新二代尤佳)對象或議題者，總平均分加權 3%。
3. 核定公佈：預定於 113 年 5 月 24 日(週五)前。
  4. 計畫執行期程：自核定日起至 113 年 10 月 18 日(週四)。
  5. 利益迴避原則：由本局召集組成之審查委員會，審核計畫內容及建議補助金額，為確保評審作業之公平性及保密性，相關人員應遵守保密及利益迴避原則，評審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。

(六)報告書繳交

1. 修正計畫書—提案審查核定後 15 日內依審查意見修正之修正計畫書(一式 3 份)。
2. 期末成果報告書—113 年 10 月 31 日(週五)前送交期末成果報告書(一式 6 份，含 PDF 電子檔及報告書內照片原始檔 1MB 以上)。受補助單位須於文化部「台灣社區通-社區網群平臺」網站完成，註冊並列印社區基本資料，併入期末成果報告書。

八、經費撥付方式及經費編列原則

(一)補助經費撥付方式：

1. 第一期款項(核定總金額之 50%)：於提案審查核定後 15 日內，函送提案修正計畫書一式 3 份(含 PDF 電子檔)及第一期款項領據。
2. 第二期款項(核定總金額之 50%)：經期末審查通過後 10 日內，函送期末成果報告書一式 2 份(含 PDF 電子檔及報告書內照片原始檔 1MB 以上)、第二期款領據、核銷資料(原始憑證及其他相關文件出版品)，撥付核定總金額之 50%。
3. 補助款應專款專用，不得任意變更改用途，亦不得有浮報之情事。核定之補助案，如遇天然災害、流行疾病疫情或其他特殊因素須變更、展延或計畫內各項經費項目於執行過程調整幅度達百分之二十以上者，應即函報本局，經核准後實施。倘流用金額低於 1,000 元，則免報本局。

(二)經費支用原則：

1. 補助標準說明：

類別	補助項目	補助標準說明
業務費	臨時人員(含行政、臨時工	進行調查、資料蒐集整理等，請依據勞動部規定編列(依據勞動部112年9月14日以勞動條2字第1120148404號公

資)	<p>告，每小時基本工資自113年1月1日起，每小時基本工資調整為183元。)請以每日工作最高8小時為上限，超過部分請自籌；且該項經費以不超過補助款三分之一為原則。領有臨時人員費人員，相同時段不可再領講師鐘點費或出席費。</p> <p>★核銷請檢附工作時數及內容清冊</p>
出席費	<p>(1)聘請專家學者或經驗者作為計畫諮詢等用途(非課程講師鐘點費)。</p> <p>(2)每次 2,500 元為上限，視活動/課程諮詢性質及業務繁簡程度支給。</p> <p>(3)本局及受補助單位人員不得支領出席費。</p>
講師及助理 講師鐘點費	<p>(1)外聘講師每小時上限 2,000 元、助教上限 1,000 元。</p> <p>(2)內聘講師每小時上限 1,000 元、助教上限 500 元。</p> <p>(3)同 1 課程同 1 時段以 1 位講師為原則，倘有 2 位以上講師，需詳述原因。</p>
導覽費用	以每小時 800 元為上限。
撰(編)稿費	依學校出席費及稿費支給要點辦理。撰稿費每千字 680 元至 1020 元；編稿費每千字 260 元至 350 元。
誤餐費	<p>(1)每人每餐 100 元為上限。</p> <p>(2)僅支應工作人員及講師誤餐費，不得支應參加民眾誤餐費用。</p> <p>★核銷請檢附用餐名冊</p>
場地租借費	<p>(1)活動辦理及研習場地租借費用，不得租用固定辦公處所。</p> <p>(2)屬提案單位之所有場域(如固定營業場所、社區活動中心、社區交誼廳、固定租用空間等)，不得支領場地租借費。</p> <p>(3)每案至多以申請 10,000 元為上限。</p>
材料費	以辦理活動目的為限，不得購買非必要之用品。
印刷費	<p>研習、社區刊物、調查成果、成果手冊等印製費等。</p> <p>★核銷請檢附印製成品</p>
文宣設計製作費	<p>(1)包含美編設計、摺頁、導覽圖、手冊、DM、海報等。</p> <p>(2)設計費視案件專業程度核實支給，惟應於領據敘明支給標準。</p>

	交通費	(1)觀摩參訪活動辦理等租車費。 (2)顧問及講師車資(依國內出差旅費標準辦理),請依實際大眾運輸工具(火車或公車)車資計算,高鐵需檢附車票核銷。如因業務需要,駕駛自用汽(機)車者,其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用。
	保險費	(1)依活動性質投保旅行平安險或公共意外責任險等。 (2)保險費收據要保人應為提案單位,不得以個人名義投保。(個人提案除外) (3)鐘點費、出席費、臨時工資等個人所得部分,受補助單位應依規定辦理所得扣繳歸戶及辦理二代健保補充保費扣繳事宜,並於請款核銷時檢附所得扣繳歸戶切結證明書及二代健保補充保費扣繳切結書。二代健保補充保費無須編入經費概算,由受補助單位自行申報。
雜支費	雜項支出	包含茶水、郵電費以單位聯繫、文件來往郵寄為主,固定水電費用請自籌。 <u>勿列行政管理費,並以總經費5%為上限。</u> ★核銷請檢附郵寄名冊

2. 計畫內各項經費於執行過程因情勢變更有調整必要時,調整幅度達總經費20%以上者,應事前以書面具明理報請本局核准後,使得變更之。

3. 有下列各款情形之一者,不予補助:

- (1)各申請計畫內容若獲得其他政府機關單位重複補助,取消補助,已補助者,追回補助款項。
- (2)受補助單位如有執行績效不佳、未依規定期限辦理核結、或未報經本局核准、有隱匿不食或其他行政作業不良之情勢,本局得酌減補助額度或不予補助,已補助者,追回補助款項。
- (3)本計畫為經常門費用,各受補助單位不得將其用於網站建置、公共設施、房屋建築及購置耐用年限在2年以上且金額在1萬元以上之設備等資本門支出。
- (4)不補助主持人費、專案助理費、經常性之人事費、紀念品、獎金、行政管理、營業用圖書購置費...等庶務費用。
- (5)受補助單位執行社區相關計畫時,不得支領演出費。
- (6)社區體驗與見習類申請補助如係屬遊客需自行負擔之餐點、DIY材料費、保險費及交通等費用支出,由參加者自行支付。

#### 九、微笑社區(公民)分級機制

為鼓勵受補助單位計畫之執行及觀察,並檢視計畫執行情況及實際內容

與本縣社造目標契合程度，作為受補助單位後續徵選資格參考，俾合理配置補助資源。

受補助單位應於提案評選、期中訪視審查、成果評鑑及計畫過程中，接受本局偕同審查委員會、社造中心團隊進行各階段評比；年度評比結果預計於113年12月發文核定，依下列評比分級獲得認證或限制，評比標準及分級說明如下：

(一) 評比標準

1. 提案評選、期中訪視審查、成果評鑑評分(70%)
2. 課程及工作坊參與率(15%)
3. 計畫執行配合度(10%)
4. 提案單位互評(5%)

(二) 評比分級

1. A級-總分90分以上  
連續三年獲評A級微笑社區(公民)將頒贈「新竹縣微笑社區標章」。
2. B級-總分75分以上，未滿90分
3. C級-總分未滿75分  
隔年起算，一年內不受理其申請計畫補助。

十、注意事項

(一) 受補助單位需配合事項

1. 需配合社區營造中心或本局顧問團專家學者的訪視輔導工作。
2. 需參加113年度微笑社區(公民)相關培力課程。
3. 需至文化部「臺灣社區通-社區網群平臺」網站註冊並完成計畫相關資料登錄。
4. 需協助提供具故事性或文化性之一至三筆素材，於文化部國家文化記憶庫或相關網站開放呈現；前述開放素材之詮釋資料(不含預覽縮圖)以「創用CC-姓名標示3.0台灣及其後版本」(CCBY3.0TW+)對外釋出，而詮釋資料之預覽縮圖及原始數位物件(digitalobject)則以「創用CC-姓名標示-非商業性3.0台灣及其後版本」(CCBY-NC3.0TW+)以上開放授權條款對外釋出，另並需同步上傳相關著作權授權同意書或授權證明文件。
5. 本經費補助製作之書籍、成果手冊、文創商品等，應以公益為目的，不得有營利販售的行為。若上述相關產品經費由自籌款支應者，不在此限，惟須於計畫書與成果報告書中釐清。
6. 同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。為避免重複補助，所提計畫中同一補助項目已獲文化部或其附屬機關、或其他政府機關補助者，不予補助，請提案單位務必自行妥善釐清。

7. 所有個人所得,受補助單位應依規定登記辦理所得扣繳歸戶及二代健保補充保費扣繳事宜。
8. 如申請補助者為公職人員利益衝突迴避法第 2 條、第 3 條所稱之公職人員或其關係人,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揭露表【A. 事前揭露】»;本局於補助行為成立後,將填寫【B. 事後公開】,並將該表連同前開身分關係事前揭露表公開於本縣全球資訊服務網「公告園地」項下之「各局處利益衝突迴避法身分關係揭露查詢專區」。

#### (二)期中及期末審查

本局偕同審查委員預定將於 113 年 7 月至社區進行實地期中訪視,受補助單位需依計畫書制定之期中檢核點提供階段成果簡報;預定於 10 月 21 日進行期末審查(書審)並預定於 10 月 28 日進行成果評鑑。

#### (三)取消補助

1. 為避免重複補助,同一補助項目如已獲得其他政府機關(單位)補助者,本局不再重複補助。若經查確實重複取得補助款,將取消補助並追回已撥付之款項。
2. 計畫執行期間,若發現參與配合情況、成果、核銷等資料繳交情況不佳,或執行過程超過 50%之工作進度較原定計畫落後,亦或執行層面與企畫內容落差過大,以致影響整體工作推動之行為,經本局要求改善後,仍未能改善,本局得廢止或撤銷該補助計畫並追回已撥付之款項。

#### (四)文宣品及出版品之規範

受補助單位辦理之各項相關活動文宣、出版品(如:書籍、摺頁、社區地圖、導覽手冊)等,應加註相關單位字樣,印刷前應送本局確認,並依本局建議製作,加註字樣如下:

1. 指導單位—文化部、新竹縣政府文化局
2. 輔導單位—新竹縣社區營造中心
3. 主辦單位—(受補助單位)

#### (五)著作權之規範

1. 本計畫補助之各項記錄作品(含照片、影像、紀錄片等)、劇本、文字紀錄、摺頁、書籍、影音資料、詮釋資料、小圖及相關作品及數位物件等之著作財產權,應授權文化部及本局,亦授權文化部及本局可授權第三人得用於非營利、公益用途,宣傳本計畫成果及各地文化特色發展之各項教育推廣、書籍出版、媒體應用、網路行銷、戲院播放等活動。
2. 上述之相關著作,須確保無不法侵害他人著作權或其他權利之情事,如有違反,致生權利人損害,應由受補助單位自負相關民事及刑事責



任，與本局無涉，同時，本局得以廢止補助，並將已核撥之款項全數追回。

(六)洽詢專線：

新竹縣政府文化局藝文推廣科 溫先生 03-5510201 # 203

新竹縣政府文化局表演藝術科(劇場平台) 郭小姐 03-5510201 # 306

新竹縣政府文化局展覽藝術科(藝術平台) 蔡小姐 03-5510201 # 807

新竹縣政府文化局圖書資訊科(閱讀平台) 廖小姐 03-5510201 # 507

新竹縣政府文化局史料文獻科(影像平台) 蕭小姐 03-5510201 # 750

(七)相關連結：新竹縣社區營造中心 FB 粉絲專頁

<https://www.facebook.com/hsinchumachizukuri>

十一、 本簡章如有未盡事宜，本局保有更改簡章內容之權力。

十二、 本計畫奉核定後實施，修正時亦同。