

114年臺中市沙鹿區社區營造甄選實施計畫-青年公民審議類

壹、緣起

社區總體營造是以在地居民生活需求為出發的社會改造運動，其中所需要的專業知能需橫跨眾多領域，社區營造目標在於「建立社區文化、凝聚社區共識、建構社區生命共同體的概念，作為文化行政新思維與政策」。藉由整合

「人、文、地、景、產」五大社區發展面向，推動與社區居民積極參與地方公共事務，期待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。

結合聯合國永續發展目標（SDGs），本年度規劃四大主軸-新住民/原住民（平埔族）、動物保護、地方特色探索及青年公民審議等，內容涵蓋環境保護、多元議題與資源調查等三大面向，多元面向深化社區營造工作，盼能為沙鹿區帶來更多嶄新風貌及亮點社區，期待小小的亮點如同星光，由點而線，最後匯聚成面，成為閃耀動人的星海。

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的。

貳、辦理單位

一、指導單位：文化部、臺中市政府、臺中市政府文化局

二、主辦單位：臺中市沙鹿區公所（以下簡稱本所）

參、申請資格：所提計畫實施內容需於沙鹿區轄內執行

一、個人：年齡介於 18 至 45 歲，設籍於臺中市或長期居住於臺中市者，有完全行為能力之中華民國國民或持有居留證者，須檢附相關證明。

肆、目標

- 一、政府與民間共同推動沙鹿區社區營造工作，透過計畫之實作、參與過程，培養在地社區居民自主、自發的行動能力，關注地方公共事務，凝聚社區認同，營造社區自主發展、解決問題及永續經營的能力。
- 二、推廣文化平權，思考婦幼權益、性別平等、多元族群、新住民權益、跨國文化(含新二代)社造創意提案、原住民及客家文化保存、黃金人口參與社區服務、青年留鄉與回鄉及高齡社會等議題，融入聯合國永續發展目標 SDGs、社區母語、食農教育、食物設計、不同社群飲食文化、公民議題、公民科技、共享經濟、青銀共創、在地老化、失智友善社區、健康及

高齡友善社區、社區產業開發及合作組織之發展等多元文化議題，橫向串連各機關資源，發展互助共好之社會創新服務等策略。

伍、甄選類型及獲選補助金額：

一、青年個人提案類：

(一)計畫內容：提案人因應當代多元文化及社會環境、經濟等議題之挑戰，提出創新之行動方案。運用公民參與或審議民主等方式，連結在地社區/群網絡，提出創新社會設計之行動方案，以厚植地方多元文化能量，營造協力共好社會。

計畫須配合在沙鹿社區網路社群平台或沙鹿區選定定點進行公民提案展示與投票，詳實記錄民眾不同觀點之意見，並彙整於成果報告書。

提案內需具體說明問題意識及動機，從過去的社區營造提案經驗中，發現社區問題或議題，並提出預定辦理之公民審議機制，如討論工作坊及票選方式。

(二)補助經費：以新臺幣3萬元為上限。

陸、培力課程相關規定

一、提案時數規定：提案個人應參加至少12小時之社區營造相關課程，並參與本所辦理之1場青年公民審議工作坊，方有提案資格。

二、必修課程及選修課程定義

(一)必修課程(此類課程時數不得抵免)：提案人參與臺中市政府文化局或臺中市各區公所辦理「臺中市社造人才培力」相關課程6小時以上之必修課程，或臺中市政府文化局與社區大學合辦之「社造學分班」6小時以上之必修課程(詳見附件一)。

(二)選修課程：欲參與本年度提案之單位，曾參加111年至114年(近4年)任一年度內由本市市政府社造相關機關、社區大學及區公所舉辦之社區營造人才培力課程，得出具相關證明者，抵免6小時選修課程。

柒、實施步驟及期程

一、辦理「114度臺中市沙鹿區社區營造提案」說明會及相關課程：另行公布時間、地點。

二、提案受理：

(一)青年公民審議提案

1. 申請時間：即日起至114年6月18日(星期三)12時止。

2. 申請方式：於青年公民審議工作坊當中進行提案，線上報名 <https://forms.gle/v6M22kdsYcB9zkAf7>。
3. 諮詢方式：沙鹿區公所人文課及臺中市沙鹿區社造中心。電話：04-23590121 分機30175 楊小姐。
4. 申請表件下載：請至<https://reurl.cc/6KmMvZ> 雲端連結下載。

三、 辦理甄選及核定：（以下均為本（114）年度）

- (一)6月底至7月進行公民審議投票甄選(詳情請至臺中市沙鹿區社造中心臉書)，由公民審議投票結果作為審查通過依據。
- (二)社區營造點甄選會議：暫定於7月2日至7月9日召開社區營造點甄選會議，青年須出席簡報，參酌委員意見修正計畫，相關細節另行公告。
5. 公布審查結果：預計於7月17日(星期四)以前公告。
6. 社造點計畫執行期程：自核定日起至10月31日(星期五)止。
7. 期初訪視：預定於7月25日(星期五)以前進行。
8. 期中訪視：預定於9月25日(星期四)以前進行。
9. 核銷報結期限：10月31日(星期五)以前完成。

捌、撥款作業本計畫執行期間自核定日起至114年10月31日(星期五)止，經費分2期撥款。

一、 第一期款（50%）：

- (一) 於計畫獲核定後，受補助單位函送修正計畫書1式1份(含電子檔)、第一期款領據(含存摺封面影本)相關資料送至沙鹿區社造中心辦理撥款，經審核通過後，核實撥付。

二、 第二期款（50%）：

- (一) 受補助單位應於活動辦理完畢1個月內提報，至遲應於10月31日(星期五)前完成。
- (二) 核銷文件應附：成果報告書1式1份(紙本及電子檔各1份)、期中成果審查回覆意見表、第二期款領據，以及經費收支分攤表、實際支出明細表、原始支出憑證及相關佐證文件等資料。
- (三) 經審核通過後，核實撥付尾款。

三、剩餘款繳回規定：計畫因特殊情形無法繼續執行，或於年度計畫辦理結束後，針對核定補助之經費尚有剩餘款項，其賸餘應照數繳回。

四、提案計畫經費編列規定請詳見附錄：經費編列注意事項。

壹拾、提案通過後應檢具文件

一、提案計畫書1式7份及電子檔。

二、計畫書規格一律採 A4 直式橫書，裝訂方式為左上一釘，為利資料整理、審查翻閱及環保，請勿以其他特殊加工方式裝訂（膠裝、線圈、環裝、書背膠帶、資料夾...等），提案計畫書格式如附件。

三、其他相關文件各1份

(一) 提案個人之身分證明文件影本。

(二) 非初次提案者，除列述過往執行社區營造、公民審議計畫相關實績外，可請檢附相關附件(即過往社區營造成果資料，如成果照片、手冊、DM 等，準備1份供參)。

(三) 有合作單位之提案請附上合作意向書及合作單位簡介及相關資歷。

(四) 申請單位皆應檢附公職人員利益衝突迴避切結書，如與臺中市政府文化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。

(五) 培力課程時數證明文件(如需抵免選修課程時數，請檢附相關證明)。

(六) 獲得中央部會及本市社區營造相關獎項證明文件。

壹拾壹、獲選後之權利與義務

一、沙鹿區公所社造中心將輔導入選之社區營造點建立聯繫互助網絡，提供相關專業諮詢，並輔導計畫之執行、結案及核銷事宜。

二、有關本計畫各項經費編列準則，請參照「114年度臺中市沙鹿區社區營造點計畫經費編列注意事項」(詳如附件二)。

三、獲選之提案單位於計畫執行期間，應配合下列事項：

(一) 簽具計畫執行意願書，並如期如實結案。

(二) 活動之廣告及宣傳品應將文化部、臺中市政府文化局、臺中市沙鹿區公所列為「指導單位」，提案社區為「主辦單位」，並由臺中市政府文化局及本所社造中心協助檢視活動請柬與文宣內容；活動之平面或電子媒體廣告及各類文宣出版品應有臺中市政府文化局logo、本所 logo 及文化部部徽、圖案、文化或影音資訊等標示露出。

(三) 獲選之提案單位配合本所辦理之研習與輔導機制，參與相關培訓、會議、活動，並完成計畫執行上各項要求。

(四) 應接受本所之協力輔導安排不定期訪視，於計畫執行期間，視社區發展情況與需求，媒介適當之專家學者提供諮詢，進行陪伴與輔導，以協助

社區營造點釐訂社區發展願景與對策。

- (五) 活動辦理期間應投保公共意外責任險或相關保險，並採取適當安全維護措施（未編列者請於修正計畫時納入，未投保者將於核銷補助費用時扣除該保險費用），另應擬妥活動執行時間及音量控制、環境清潔維護、交通動線指引及安全維護相關規劃，亦不得另有收費或營利之行為。
- (六) 依據中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項第4點規定，受補(捐)助案件執行後，如實際支出經費少於原預估經費時，均應按原補助比例重新計算補(捐)助金額，其賸餘款亦應按補助比例繳回。
- (七) 為提升民眾環保意識，請各社造點於執行計畫活動時，減少一次性用品、食器之使用，並鼓勵社區居民及參與民眾自備環保餐具。
- (八) 受補助計畫完成之著作，含各項成果報告資料，如照片、影像、紀錄片、劇本、文字紀錄、書籍、影音資料（包括但不限片段影音檔）、詮釋資料、小圖及相關作品等之著作財產權，除應授權文化部及臺中市政府文化局外，亦授權文化部及臺中市政府文化局、本所可授權第三人自由運用於相關成果展現及宣傳行銷，與臺中市政府文化局、本所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臺中市政府文化局非營利使用。獲選之提案單位同意不對臺中市政府文化局、本所授權之第三人行使著作人格權。
- (九) 必須參加臺中市政府文化局辦理「2025 臺中市社區文化季（名稱暫定）」成果展，尚未參與者，2 年內不得申請臺中市政府文化局及本所社區營造相關計畫補助。
- (十) 應配合本所辦理之相關計畫成果發表及檢討會議，應邀參與相關活動及會議，並提供會議所需各項資料要求。
- (十一) 本計畫內各場次活動辦理應遵守「行政中立原則」，不得為任何與競選或罷免宣傳有關之活動，且會場布置亦不可懸掛及放置與競選或罷免宣傳有關之看板、旗幟、布條等宣傳品，如經檢舉並查證屬實，本所有權取消補助資格，並追回相關費用。

壹拾貳、退場機制

- 一、為使計畫順利進行，凡錄取之提案單位應配合簽具計畫執行意願書。未簽具計畫執行意願書之入選單位，視為自動放棄入選資格，臺中市政府文化局不予補助經費。
- 二、獲核定補助之社造點執行單位，於計畫執行期程中無故撤案者，應全數繳回已撥付之補助款；並自撤銷之日起2年內，不得申請臺中市政府文化局社

區及本所營造相關計畫補助；計畫因故無法執行時，除應以書面說明原因外，已請領之款項應予繳回。

壹拾參、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

壹拾肆、附錄：經費編列注意事項

臺中市政府文化局與社區大學合作辦理社造專班開課情形表

序號	社區大學	辦學轄區	113 年開課時間與 1114 年參訓時數抵免範圍
1	後驛	東區、南區	113 年 4 月 【可抵免選修時數】
2	海線	清水區、龍井區、梧棲區、大肚區	113 年 4 月 【可抵免選修時數】
3	北屯	北屯區	113 年 4-5 月 【可抵免選修時數】
4	后豐	后里區、豐原區	113 年 9-10 月 【可認列必修與選修時數】
			112 年 9-10 月 【可抵免選修時數】
5	大屯	大里區、霧峰區、太平區	113 年 9-10 月 【可認列必修與選修時數】
			112 年 9-10 月 【可抵免選修時數】
6	五權	北區、中區、西區	113 年 11-12 月 【可認列必修與選修時數】
7	潭雅神	潭子區、大雅區、神岡區	113 年 11 月-114 年 1 月 【可認列必修與選修時數】
8	甲安埔	大甲區、大安區、外埔區	
9	文山	西屯區、沙鹿區	
10	山線	石岡區、東勢區、和平區、新社區	
11	南湖	南屯區、烏日區	

說明：為有效整合本市社造專業人力培訓資源，爰自 113 年起，轄區內社區大學已於前一年度及當年度開設社造專班者，不再核列區公所社造中心有關人才培力課程費用。

114年度臺中市沙鹿區社區營造計畫經費編列注意事項

- 一、依據「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」辦理，經費概算表之經費項目僅供參考，提案單位得視實際需要自行增減，以符實需，提案單位於計畫經費內，建議編列至少 5% 自籌款。
- 二、具領人為個人（例如：臨時僱工費、鐘點費、出席費、導覽費、訪談費、撰稿費、翻譯費、編輯費、設計費、攝影費...等）核銷時應檢附受領人簽名領據或印領清冊、以及「團體自行扣繳勞務所得切結書」，並列入個人所得依法辦理扣繳。

項目	編列注意事項	核銷檢附資料及注意事項
臨時僱工費	1. 臨時人員應以每日工作 8 小時、薪資並不得低於中央勞動主管機關公告之基本工資(114 年每小時基本工資為 190 元)規定，社區計畫臨時人員費用，<u>以不超過補助款三分之一為原則</u>。 2. 每人每日(8 小時)以補助 <u>1,520 元</u> 為上限，超過部份請自籌。 3. <u>受補助單位之專職人員並領有薪給者，及其負責人，不得支領臨時僱工費。</u> 4. 使用於調查、資料蒐集、訪談等情形。 5. 領有臨時僱工費人員，相同時段不可再領出席費或鐘點費。 6. 臨時僱工費不能與其他項目勾支。	1. 領據或印領清冊 2. 出勤簿 3. 「團體自行扣繳勞務所得切結書」如後。 4. 使用表單：附件 01-1 或附件 01-2、附件 07
講師鐘點費	1. 內聘講師(例如協會內部人員)鐘點費每小時不得超過 1,000 元，並不得請領出席費。 2. 外聘講師鐘點費每小時不得超過 2,000 元。 3. 長期性研習講師鐘點費建議每小時編列 400~800 元為原則。 4. 協助教學人員不得支領助理講座鐘點費，同一課程同一時段以 1 位講師為原則，倘有 2 位以上講師，需詳述原因。 5. 本局及所屬機關人員受邀擔任受補助單位授課講師之鐘點費，依內聘講座標準支給。 6. 搭配演講、工作坊、研習、教育訓練、培訓等，請認列鐘點費。	1. 領據或印領清冊 2. 課程(活動)表 3. 外聘講師請於領據內註明講座現職服務單位、授課名稱。 4. 同時段多人領取時，請註明原因。 5. 「團體自行扣繳勞務所得切結書」如後。 6. 使用表單：附件 02-1 或附件 02-2、附件 07
專家	1. 聘請專家學者出席，作為計畫諮詢、審查會議等用途(非課程講師費)。	1. 領據或印領清冊

項目	編列注意事項	核銷檢附資料及注意事項
出席費	2. 本局及所屬機關人員及受補助單位人員不得支領出席費。 3. 每人每場次最高 2,500 元，會議時段不可與課程重疊。	2. 會議紀錄 3. 「團體自行扣繳勞務所得切結書」如後。 4. 使用表單：附件 03-1 或附件 03-2、附件 07
導覽費	為鼓勵社區內部人員增加對社區深度的認識，並向外推廣社區文化： 1. 導覽費：負責各景點導覽解說人員。 (1) 內部人員導覽，每小時最高 1,000 元，半天最高 2,000 元。 (2) 外部人員導覽，每小時最高 800 元，半天最高 1,600 元。 2. 領隊費：每梯次領隊上限為 1 人，該員應協助串連各景點遊程之解說，且全程隨團服務。 (1) 內部人員擔任，每半天最高 1,000 元。 (2) 外部人員擔任，每半天最高 800 元。	1. 領據或印領清冊 2. 課程(活動)表 3. 「團體自行扣繳勞務所得切結書」如後。 4. 使用表單：附件 05 及附件 06、附件 07
訪談費	1. 受訪談耆老、達人可支領訪談費，每人每場以 1,600 元為限。 2. 本局及所屬機關人員及受補助單位人員不得支領。	1. 領據或印領清冊，並於領據註明受領人專業經歷。 2. 訪談內容資料 3. 「團體自行扣繳勞務所得切結書」如後。 4. 使用表單：附件 06、附件 07
稿費、翻譯費、編輯費、設計費	1. 支領標準不得超過下列限額： (1) 撰稿費(中文)每字 1.1 元。 (2) 翻譯費、編輯費、設計費及攝影費則視案件專業程度核實支給，惟應於領據敘明支給標準。 2. 委由受補助單位以外人員或機構撰述者，始得支給撰稿費，經受補助單位人員撰述者，不得支給。	1. 收(領)據或統一發票。 2. 請於收(領)據或印領清冊載明稿件名稱、完稿字數等事項。 3. 完稿之稿件影本 4. 「團體自行扣繳勞務所得切結書」如後。 5. 使用表單：附件 04 或附件 06、附件 07

項目	編列注意事項	核銷檢附資料及注意事項
印刷費	以辦理活動目的為限，不得辦理非必要之文宣印製。	1. 收據或統一發票 2. 使用表單：附件 04
餐費	1. 每人每餐不得超過 100 元。 2. 桌餐與風味餐同餐費補助標準，每人 100 元為補助上限，其餘部分請自籌。例如：一桌 10 人之桌餐補助 1,000 元。 3. 不得使用協會收據。 4. 核銷時應附人數相當之成果資料佐證。	1. 免用統一發票收據或統一發票 2. 課程(活動)表 3. 使用表單：附件 04 及附件 05
場地布置費	以辦理活動目的為限，不得購買非必要之用品。	1. 收據或發票，必要時提供佐證資料 2. 使用表單：附件 04
茶水費	1. 每人每場不得超過 20 元，超過部分請自籌。 2. 飲料、果汁、糕餅、水果不納入補助。 3. 請儘量不要購買瓶裝水，自備容器。	1. 收據或統一發票 2. 課程(活動)表 3. 使用表單：附件 04 及附件 05
材料費	以辦理活動目的為限，不得購買非必要之用品。	1. 收據或統一發票 2. 使用表單：附件 04
保險費	1. 保險費收據要保人應為提案單位，不得以個人名義加保。 2. 無論是否有請領本項補助，活動期間應辦理公共意外責任險，未投保者按比例扣除補助款。 3. 核銷時應附上投保相關證明文件（含繳費收據正本及保單明細）。	1. 檢附保險收據正本及保單影本 2. 使用表單：附件 04
雜支	不得超過補助經費 5%，超過部分請自籌。	1. 收(領)據或統一發票 2. 使用表單：附件 04
不予補助	1. <u>本計畫不補助資本門</u> ，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 年以上且金額在新臺幣 1 萬元以上之設備(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、各項電腦軟體及硬體設施等購置及施作。 2. <u>本計畫不補助獎金、獎品、紀念品、文創品、伴手禮、固定水電費、固定辦公處所租金等</u> 。 3. <u>本計畫不補助固定薪資經費</u> 。 4. 社區組織執行相關計畫時，除需邀請專業團隊進行觀摩學習或促進多元文化推廣性目的之演出費外，不宜編列內部成員之演出費。	