

原住民族委員會

原住民族歲時祭儀文化旅遊補助計畫

壹、計畫依據及目標

- 一、依據本會「原住民族亮點產業推升 4 年（111-114）計畫」及「原住民族部落旅遊亮點計畫」願景訂定為「因應時代趨勢、推升亮點產業」，藉由強化原住民族產業多元發展與強健經營體質，奠定永續營運的基礎，並回顧傳統智慧結晶與地方價值，推升過去重點扶持之「部落旅遊」亮點產業，強調以「文化體驗」、「精緻旅遊」為導向的旅遊模式。
- 二、為使社會大眾透過旅遊模式，深度瞭解原住民族文化意涵，鼓勵部落旅遊經營團隊、旅行業者以尊重各歲時祭儀進行為原則，規劃深度瞭解各族群歲時祭儀及文化內涵之遊程，由部落自主性介紹在地歷史及文化故事，使遊客認識族群文化特質，提高對於原住民族文化的正面認知，本會於 111 年度推動「原住民族歲時祭儀文化旅遊試辦計畫」（下稱試辦計畫），經試辦後獲得各界賡續推動之共識。
- 三、為持續達形塑「原住民族部落旅遊品牌」之目標，透過旅遊模式帶動部落各項產業發展，爰特定本補助計畫（下稱本計畫）。

貳、辦理機關：

- 一、主辦機關：原住民族委員會。
- 二、協辦機關：直轄市、縣（市）政府、原住民族鄉（鎮、市、區）公所。

參、計畫期程：自核定日起至 113 年 4 月 30 日止。

肆、計畫經費：新臺幣（以下同）600 萬元。

伍、辦理方式：

- 一、本計畫規劃以布農族（射耳祭）、排灣族（五年祭）、阿美族（豐年祭）、雅美族（豐年祭）、撒奇萊雅族（火神祭）、卑南族（年祭）或其他具有合作意願之族群（部落）為補助對象。
- 二、由本會洽商具有意願參加本計畫受補助單位後，由受補助單位進行遊程設計、推廣及執行等事宜，或由旅行業者協助規劃。
- 三、獎勵旅行業者與受補助單位合作販售遊程，並提供回流客獎勵，使部落遊程與市場接軌，深化部落旅遊內涵，提升遊程品質。

陸、補助及獎勵對象：

- 一、補助對象：原住民族鄉（鎮、市、區）公所、合法立案之原住民機構、法人或團體。
- 二、獎勵對象：合法立案之旅行業者。

柒、補助金及獎勵金支用方式：

一、補助金：

- （一）申請單位依申請計畫書（如附件 1）提出試辦計畫，每案以規劃至少 2 條遊程為原則，補助經費以 30 萬元為限，支應項目以遊程規劃、顧問諮詢、文宣製作、行銷推廣、環境清潔等為支用原則。
- （二）曾獲試辦計畫補助之單位之補助經費以 20 萬元為限。
- （三）受輔導單位應於遊程辦竣後 1 個月內檢附以下文件：
 1. 領據（如附件 2）。
 2. 受補（捐）計畫或活動收支彙總表（如附件 3）。
 3. 費用結報明細表（如附件 4）。

4. 各項支用單據，應依核定補助項目依序編號，並黏貼於支用單據黏存單（如附件 5）。
5. 活動成果報告書。
6. 切結書（如附件 6）：書面切結所檢附內容一切屬實，未有向其他機關申請同項目費用補（獎）助、虛報、浮報或有申請文件不實等情事。

二、獎勵金：

- （一）每團獎勵以 3 萬元為上限，每次遊程各旅行業者最多申請 5 團，獎勵總團數以 15 團為限。
- （二）為鼓勵遊客回流消費，如曾獲本會獎勵之遊程（旅行社），該次出團人數超過半數為曾參與該遊程之遊客，該團獎勵金提高至 5 萬元。
- （三）本案獎勵條件原則如下：
 1. 每團人數旅客至少 10 人以上（不包含領隊、導遊或業者工作人員），如低於 10 人需敘明理由並經本會同意。
 2. 旅遊天數應為 2 天 1 夜為原則。
 3. 遊程之食、宿、遊、購、行應以優先規劃至在地原住民族店家為原則。
 4. 遊程規劃應以文化體驗為主題，規劃可深度瞭解該族群文化內涵及歲時祭儀之遊程內容，且應聘用在地具原住民身分之解說導覽員。
 5. 針對既有部落社區導覽、套裝行程、文化體驗活動或有特殊策略性行程者優先獎勵。
 6. 應與本會受輔導單位取得合作共識。
 7. 全團全程安排住宿於依法取得觀光旅館業執照之觀光旅館或取得登

記證之旅館及民宿，並使用合法之交通工具。

(四) 受獎勵單位應於遊程辦竣後 1 個月內檢附以下文件向本會申請獎勵金：

1. 行程表、旅行業責任保險單（證明書）、旅客名單（須經保險公司核章，並應註明隨團人員，隨團人員不予列入補助人數計算）、租用車輛行照影本、前一年度參與遊客之名單（如為獎勵回流消費）。
2. 領據（如附件 2）。
3. 切結書（如附件 6）：書面切結所檢附內容一切屬實，未有向其他機關申請同項目費用補（獎）助、虛報、浮報或有申請文件不實等情。

三、本計畫各項會計作業應依附件 7 注意事項辦理，未檢附應備文件者，或經審查需補正或相關文件資料、支用單據認有疑義者，本會得要求限期補正、說明或提供相關證明文件；逾期未能補正、說明或提供相關證明文件，或經審查不符本規定者，不予補助。

捌、遊程規劃原則：

- 一、以文化體驗、族群歲時祭儀為旅遊主題，結合部落導覽、旅遊景點、在地人文特色及產業，包含食、宿、遊、購、行等面向，以充分展現在地文化特質及資源，落實深度旅遊的目標。
- 二、以不違背原住民族傳統祭儀禁忌、不干擾祭儀程序、遵循導覽員指示及導覽及其他尊重歲時祭儀之行為為原則，以所在地族群之歲時祭儀進行遊程規劃，並應事先徵得部落同意。
- 三、應優先運用在地居民之服務與載具，如優先聘用熟悉當地自然景觀與社會人文之解說導覽員，或與在地原住民業者（如工藝坊、餐飲業、旅宿

業等）搭配合作。

四、應尊重部落作息，注重自然生態保護、環境清潔、安寧及公共安全。

玖、督導作業

一、為確保計畫經費執行與目標之達成情形，本會得視需要派員實地查核，以協助或督促受補助單位立即解決可能遭遇之問題，並確實掌握計畫執行情形及進度。其查核內容如下：

（一）計畫是否按照預定目標及進度執行。

（二）執行成果與預期成果是否符合。

（三）補助經費是否按照本會核定項目核實支用。

（四）涉及採購部分是否依照政府採購法等相關規定辦理，財物運用及保管是否妥當。

（五）補助計畫經費之剩餘款是否已繳回本會。

（六）其他與計畫有關之事項。

二、受補助單位如因實際需要或遭遇不可抗力之特殊事由，須增（減）列計畫項目者，應函請本會同意後，始得辦理。

三、受補助單位因故必須暫停或終止補助計畫時，應函請本會同意後，於兩個月內依未執行之工作項目比例核算後，繳回補助款並辦理結算。

四、受補助單位得依計畫需求，遴聘專業團隊或顧問，協助計畫執行。

五、計畫之執行涉及不法情事，本會得立即終止計畫之執行。

六、本作業須知未盡事宜，依其他有關法令規定辦理。

原住民族歲時祭儀文化旅遊補助計畫－申請計畫書

基本資料			
單位名稱		統一編號	
網址/社群網站			
負責人姓名		職稱	
聯絡電話		E-mail	
報名聯絡人		職稱	
聯絡電話		E-mail	
登記地址			
聯絡地址			
團隊現狀及實績			
團隊人數	全職： 兼職：	營業狀況	
團隊介紹 (限 300 字)	(如品牌故事、願景使命、核心競爭力等)		
核心成員 (最多 3 人)	(如成員背景、經歷、專業能力等)		
團隊實績 (限 300 字)	(如參與政府計畫、獲獎、媒體報導，舉辦地方合作計畫、參與節慶活動等等)		
遊程能力 (限 300 字)	(如曾舉辦遊程主題、每年舉辦遊程場次、人數、可接待規模、客戶回饋意見、重要客戶等。)		
發展願景 (限 300 字)	(如可能帶動之就業人數及周邊(含自身)產值評估；增加店家數、遊程及軟硬體提升建議等)		
資源及能量			

部落資源 (限 300 字)	(部落發展歷史、區域內有形無形文化資產、環境生態、農漁牧物產等數量及狀況)		
部落能量 (限 300 字)	(區域每年遊客人數、地方團隊數量及狀況、交通設施及便利性、博物館/旅館/餐飲等休憩空間數量及狀況)		
遊程規劃及執行			
遊程名稱		預計售價	
遊程天數	☐ 半日行程 ☐ 單日行程 ☐ 兩天一夜 ☐ 三天兩夜以上		
遊程主題			
遊程特色 (限 200 字)			
遊程內容 (限 500 字)	(依照進行順序，說明遊程主題、景點、體驗內容、交通、住宿、飲食、合作店家、伴手禮等，可運用照片或主視覺設計)		
遊程執行 (限 500 字)	(如導覽員人數及能力、族語服務人力、教育訓練、遊程銷售及行銷通路等)		

領 據

茲收到 原住民族委員會 112 年度原住民族歲時祭儀文化旅遊補助計畫輔導金（獎勵金） 共計新臺幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整，業經收訖立據為憑。

如因故無法履行補(捐)助條件，將依 貴會規定，退回部分或全部補(捐)助款。

此致

原住民族委員會

具領單位名稱或具領人姓名： (簽章)

(具領單位請蓋社團圖記或公司章)

具領單位統一編號或具領人身分證明文件字號：

具領單位負責人： (簽章)

中 華 民 國 年 月 日

【請詳填以下資料，以利本會歸檔及撥款】

本會補(捐)助公文函號：

受補(捐)助計畫或活動名稱：

聯絡人姓名：

聯絡人電話：

傳真：

聯絡人地址：

【撥款帳戶】<請於下方黏附金融機構存摺封面影本>

金融機構存摺封面影本浮貼處

受補(捐)助計畫或活動收支彙總表

受補(捐)助對象之名稱或姓名：_____

受補(捐)助計畫或活動名稱：_____

受補(捐)助計畫或活動核定期間：____年____月____日至____年____月____日

補(捐)助機關單位名稱	補(捐)助項目及金額				所 占 比 率
	人事費	業務費	其他	合計	
原住民族委員會					
自 籌 部 分					
合 計 (經費總額)					100%

補(捐)助款 衍生收入項目	計畫或活動收入總額 (1)	本會補(捐)助比 率 (2)	應繳回金額 (1)*(2)
利息收入			
其他衍生收入			

承辦人

主辦出納

主辦會計

負責人

受補(捐)助對象之名稱或姓名：_____

支用單據黏存單

單據：_____張

單 據 編 號	用 途 別 科 目	金 額								備 註	
第 號		億	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	
用 途 或 案 據											
經 辦 單 位	驗 收 或 證 明	會 計 單 位						負 責 人			

-----單-----據-----黏-----貼-----線-----

說明：用途或案據不同之支用單據請分開黏貼

切結書

（以下簡稱本公司）申請貴會辦理之「原住民族歲時祭儀文化旅遊試辦計畫」補助，所檢附內容一切屬實，如有借名或向其他機關申請同項目補助、虛報、浮報或申請文件不實等情事，本公司同意歸還已領取之全數補助款項，並負一切法律責任，後續不得就本次補助方案再提出申請，特此切結為憑。

此致

原住民族委員會

公司名稱：（公司章）

負責人或代表人：（負責人章）

公司地址：

中 華 民 國 年 月 日

會計作業注意事項

- 一、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。
- 二、受補（捐）助經費中如涉及採購事項，受補（捐）助對象依政府採購法等相關規定辦理。
- 三、對補（捐）助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補（捐）助用途支用或虛報、浮報等情事，除應要求受補（捐）助對象繳回該部分之補（捐）助經費外，並得依情節輕重對該補（捐）助案件停止補（捐）助一年至五年。
- 四、受補（捐）助對象於經費結報時，所檢附之支用單據不得跨越核定補（捐）助之執行期間，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。
- 五、受補（捐）助經費產生之利息或其他衍生收入，應依本會補（捐）助比率繳回或由本會尚未撥付之補（捐）助款扣抵。
- 六、受補（捐）助對象應將補（捐）助經費納入其帳務管理，不得以其他人名義為之。
- 七、受補（捐）助對象支給下列費用，應檢附相關文件，本會得依下列標準審核補（捐）助金額：
 - （一）臨時雇工，每日得補（捐）助勞動基準法規定時薪按時計算，每日最高八小時。受補（捐）助對象應於支用單據載明臨時雇工之實際工作日期、時間及內容等。
 - （二）出席費（現勘費）、講座鐘點費、審查費、撰稿費、專題演講，依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」、「講座鐘點費支給表」等規定

核實支付必要費用。受補（捐）助對象應於支用單據載明實際支給項目、標準及數量等。

（三）差旅費，依「國內出差旅費報支要點」及「國外出差旅費報支要點」等規定核實支付必要費用。受補（捐）助對象應檢附出差旅費報告表。

八、受補（捐）助對象之支用單據，應依下列規定辦理：

（一）薪資及第七點規定之各費用項目，以造冊、個人收據或出差旅費報告表方式（均應簽名或蓋章）支給，其他經費項目，應取得廠商開立之統一發票、收據或相關書據。

（二）前款統一發票應記載事項應依財政部「統一發票使用辦法」規定。收據應由受領人或其代領人簽名，並記明下列事項：

1. 受領事由。
2. 實收數額。
3. 受補（捐）助對象之姓名或名稱。
4. 受領人之姓名或名稱、身分證明文件字號或統一編號。
5. 開立日期。

（三）受補（捐）助對象如因故無法以支用單據正本核銷，依下列方式辦理：

1. 支用單據如有遺失或供其他用途者，受補（捐）助對象應檢附與原本相符之影本，或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因並簽名。
2. 數機關分攤之支付款項，其支用單據無法分割者，應於支用單據影本上註明各機關分攤之數額。

（四）所支付之各項費用，涉及應扣繳或申報所得稅者，由受補（捐）助對象負責辦理。

(五) 受補(捐)助對象向本會申請撥付補(捐)助款項時，應本誠信原則對所提出支用單據之支付事實真實性負責，如有不實，應負相關責任。