

## 花蓮縣文化局補助表演藝術活動審查作業要點

中華民國102年12月11日府文演字第1020227197號函訂定  
中華民國103年10月3日府文演字第1030187222號函修正  
中華民國104年5月14日府文演字第1040093331號函修正  
中華民國109年4月24日府文演字第1090047266號函修正  
中華民國110年12月20日蓮文表字第1100013173號函修正  
中華民國111年09月05日蓮文表字第1110009659號函修正

- 一、花蓮縣文化局(以下簡稱本局)為普及花蓮縣(以下簡稱本縣)表演藝術欣賞、加強表演藝術教育、促進表演藝術之發展及扶植具潛力表演人才，補助國內外演藝團體及自然人在本縣辦理音樂、戲劇、舞蹈、民俗技藝等演出，特訂定本要點。
- 二、補助種類：
  - (一) 音樂類：包括聲樂、器樂、歌劇及創作發表等音樂藝術。
  - (二) 戲劇類：傳統戲曲、舞台劇、地方戲曲、民俗技藝等。
  - (三) 舞蹈類：現代舞、芭蕾舞、傳統古典舞蹈、地方民俗舞蹈等。
  - (四) 其他不屬前三款之表演藝術種類。
- 三、凡具有下列資格之一之自然人或演藝團體(以下簡稱表演團體)，均可提出申請：
  - (一) 中華民國國籍，且具公開演出經驗者。
  - (二) 經登記立案之演藝團體，且具公開演出經驗者。
- 四、申請期限及收件：
  - (一) 第一次審查：每年11月審查隔年2月至6月之案件，收件日期自10月1日起至10月31日止。
  - (二) 第二次審查：每年4月審查同年7月至11月之案件，收件日期自3月1日起至3月31日止。
- 五、表演團體依本要點申請補助者，應依其屬性或需求，註明所申請之級別：
  - (一) 第一級：與本局共同主辦，由本局免費提供場地。
  - (二) 第二級：本局列協辦單位，表演團體須自行負擔水電清潔、燈光空調費，票房由申請單位負責。
  - (三) 第三級：表演團體向本局辦理場地租借。
  - (四) 第四級：表演團體自行覓得表演空間。
- 六、表演團體依本要點申請補助者，應檢送身分證或立案證明資料、節目企劃內容、演出者簡歷、節目內容、經費概算及需求、預定演出時間、連絡人電話、有關附件影像或影音檔案。  
前項影像或影音檔案，表演團體同時授權本局於其獲選予以補助時，本局為宣傳或推廣之必要，得予以利用。

- 七、本局受理申請後(附件 1)，得視案件之數量、屬性或時程，召開審查會予以審查，或採個案審查之；個人申請案原則以補助新台幣 3 萬元為上限，團體申請案原則以補助新台幣 20 萬元為上限，且皆不超過活動總經費 80%。惟如表演性質特殊，經專案核准者，不在此限。
- 前項審查，得邀請專家參與或協助之。
- 審查結果，受補助之表演團體應於收到核定補助函文後修正計劃並函報本局備查，修正後計畫總經費不得低於補助金額 8 成。
- 八、受補助之表演團體，應依下列規定，提供貴賓券予本局：
- (一)第一級至第三級：三十張。
- (二)第四級：四張。如無貴賓券者，亦得以入場券或入場座位代之。
- 九、有下列情形之一者，不予補助：
- (一)同一年度，相同團體或個人業經本局補助同一活動者。
- (二)曾受本局補助之團體，無正當理由遲延結報經費者。
- (三)最近一年有違反本局合約及場地使用規定者。
- (四)資料不全經通知補正屆期未補正者。
- 十、接受本局補(捐)助之案件須依計畫執行，若計畫變更或因故無法履行，應即函報本局核准，本局得撤銷一部或全部補助並依法追繳補助金。
- 十一、表演團體之表演內容，本局為宣傳或推廣之需要，得以拍攝、錄影或其他方式利用之。
- 十二、督導、考核及相關作業規範：
- (一)本局有權督導及考核接受補(捐)助之表演團體。
- (二)對補(捐)助經費之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、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助經費外，並應依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一至五年。
- (三)受補(捐)助經費中如涉及採購事項，受補(捐)助對象應依政府採購法等相關規定辦理。
- (四)受補(捐)助單位之展出規劃及辦理情形，應受本局督導管理並主動通知本局派員前往協助指導，以落實活動效益。
- (五)受補(捐)助經費結報時，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的機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額，如經本局查明有隱匿不實或造假情事，撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
- (六)受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式，請於計畫書中一併述明。
- (七)受補(捐)助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。

- (八)受補(捐)助單位之支用單據憑證，應妥善保存。如經發現未確實辦理者，應依情節輕重對該補助案件或受補助團體酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。
  - (九)受補(捐)助單位為「自然人」，應自行保留支用單據影本備查；受補(捐)助單位為「立案之演藝團體、表演空間經營者」，應自行保留支用單據正本備查。
  - (十)於活動結束後 2 週內，檢送核定函影本、成果報告書(含電子檔，附件 2)、經費結報表(附件 3)、黏貼憑證(附件 4)、領據(附件 5)及活動照片電子檔 6 張(照片檔案限為 jpg 或 gif 格式，檔案大小請勿低於 1MB)等文件，經本局審查無誤後辦理核撥；當年度十二月辦理活動時，最遲應於當年度十二月二十日前，辦理經費核銷作業。
  - (十一)受補(捐)助經費辦理結報時，應本誠信原則對所提出支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- 十三、第五點第四款之級別，亦得由表演空間經營者提出申請，其申請、審查、督導均準用本要點。