

文化部媒合演藝團隊進駐演藝場所合作計畫補助作業要點

中華民國98年5月1日文參字第0982112253-1號令頒訂定
中華民國101年5月14日文參字第10120079966號令修正，並自中華民國101年5月20日生效
中華民國106年11月2日文藝字第10630305671號令修正部分規定
中華民國107年8月9日文藝字第10730217422號令修正部分規定
中華民國109年9月11日文藝字第10930395362號令修正部分規定
中華民國110年8月31日文藝字第11030272182號令修正部分規定
中華民國112年12月6日文藝字第11230313122號令修正
中華民國114年9月9日文藝字第11420382782號令修正

- 一、文化部（以下簡稱本部）為推動演藝團隊長期駐點於各地演藝場所，形成雙方合作機制，落實演藝場所專業治理，促進演藝團隊穩定發展，推動在地藝文扎根，特訂定「文化部媒合演藝團隊進駐演藝場所合作計畫補助作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱演藝團隊，係指依相關法規於國內登記立案或設立，從事音樂、舞蹈、傳統戲曲、現代戲劇等各項演藝活動之團體。
- 三、本要點所稱演藝場所，係指國內以推展表演藝術及藝文活動之場所，如公、民營演藝廳、文化中心、或具有小劇場與排練場功能之館舍、文化園區及藝術村等。
- 四、本要點媒合演藝團隊及演藝場所雙方，由經管演藝場所者提出可用空間，供演藝團隊進駐，並於團隊進駐期間串連及結合雙方各項資源，共同討論合作計畫。
 - （一）計畫內容：視場地情形及雙方合作模式，計畫內容得包括排練、演出、創作、人才培育、講座、工作坊等內容。
 - （二）執行期程：得為單一年度或跨年度計畫（至多二年）。屬跨年度計畫者，應於提案第一年研提整體計畫、計畫期程、分年計畫構想及分年經費；跨年度計畫之次年度經費得視前年度執行情形及立法院補助本計畫預算額度，調整補助經費。

五、申請資格：

- (一) 補助對象：符合第二點所稱之演藝團隊及推動表演藝術相關之基金會，並立案滿一年以上，於取得進駐場所之駐點合作同意書後，得向本部申請本要點之補助。
- (二) 進駐期程：至少三個月。

六、補助項目及金額：

- (一) 補助所提駐點合作計畫之部分經費，包括進駐所需之之場地及演出相關設備租借費（場地、舞台、燈光、音響等租借費用）、展演製作費、文宣費、排練費、演出費、講師鐘點費、旅運費等。
- (二) 同一計畫已獲本部、財團法人國家文化藝術基金會、行政法人國家表演藝術中心、文化內容策進院、國家電影及視聽文化中心或本部附屬機關（構）其他專案補助者，本要點指定之補助項目不得重複。
- (三) 同一申請單位同一年度所提計畫，至多以補助二項計畫為限。
- (四) 每案補助金額上限以新臺幣二百萬元為原則。

七、申請期間：每年受理申請一次，由本部另行公告。

八、申請補助應備文件：

- (一) 申請表。
- (二) 演藝場所合作同意書。
- (三) 駐點合作計畫書。
- (四) 立案或登記證明。
- (五) 申請單位若屬公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或其關係人者，應填報「公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表」，違者有利衝法第十八條裁罰規定。公職人員利益衝突迴避法第三條所定之關係人，可至本部官網政府資訊公開項下廉政專區之公職人員利益衝突迴避法專區點選宣導資訊。

申請文件格式由本部另行公告之。

九、申請方式：於本部公告受理收件期間內，至本部獎補助資訊網採線上申請方式辦理，申請單位應依線上申請系統填寫相關申請資料及上傳前點所列相關表件。

十、本部秉持公開、公正、公平原則，組成審查小組，審查委員由本部遴聘派之。前項審查委員之組成及審查原則如下：

- (一) 審查委員應具一定水準專業背景，包括創作展演、藝術行政、美學、經營管理、藝術行銷及全國團隊生態觀照等相關經驗。
- (二) 審查委員在審查程序中，本人暨其配偶、共同生活之家屬、三親等以內親屬擔任團隊負責人、董事、監察人或經理人者，或與接受審查之團隊負責人有利害關係者，應行迴避。
- (三) 第一款審查委員名單於聘任前，應告知將公開審查委員名單，並請其填具同意書同意公開；審查作業依「文化部及所屬機關審查補助案件迴避及保密作業要點」相關規定辦理，且均應簽署切結書。
- (四) 審查程序：由審查小組進行審查並審定補助金額。
- (五) 審查標準：就計畫主題及內容之合作效益、完整性、專業性、具體可行性、勞動條件規劃及經費編列合理性等綜合考量，並採競爭性評選。

十一、審查結果須經行政程序完備後公布。審查結果未公布前，不接受查詢。

十二、各申請案之審查結果，本部將俟核定後正式函知申請單位，並將審查委員名單及審查結果另行公布至本部網站；惟相關補助金額需俟立法院預算審議結果而定。

十三、撥款及核銷：

- (一) 補助款未達新臺幣五十萬元者，受補助單位應於計畫執行結束後一個月內，函送收據、支用單據、全案成果報告書紙本（含電子檔）等資料各一份，經本部審核通過後，俾憑辦理核銷撥款事宜。
- (二) 補助款達新臺幣五十萬元(含)以上者，補助款項分二期撥付，第一期款於本部核定補助金額後，函送收據至部辦理撥付百分之五十補助經費；第二期款於計畫結束後一個月內，函送第二期款收據、支用單據、全案成果報告書紙本（含電子檔）等資料各一份，經本部審核通過後，撥付百分之五十補助經費。
- (三) 補助款達新臺幣一百五十萬元(含)以上者，本部將與受補助單位簽訂契約，並依契約辦理撥款相關事宜。

- (四) 有關個人或團體所得之稅負，由受補助單位依我國所得稅法規定辦理相關事宜，如有漏繳或不實之情形，應由受補助單位自行負責。
- (五) 有關撥款及核銷細節，應依據「政府支出憑證處理要點」辦理。
- (六) 受補助單位於經費結報時，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機關補(捐)助者，應列明各機關實際補助金額。
- (七) 受補助單位檢送之支用單據，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；收支結算如有賸餘，應按補助比例繳回本部。
- (八) 受補助單位之效益評估表，本部將於年度終了公告於本部網站。

十四、應注意事項：

- (一) 各項公開宣傳場合及文宣資料明顯處載明本部為補助單位及標示本部部徽。
- (二) 補助款應專款專用，不得任意變更用途，其有變更計畫之必要者，應先取得駐點合作單位同意，並向本部提出申請，經本部核備後，始得依變更後之計畫書執行。
- (三) 受補助單位接受本部補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用政府採購法之規定，並接受本部之監督，核銷時並應檢附已依政府採購法辦理採購之公告、公報或相關證明文件。藝文採購不適用前述規定，但受補助單位應受本部依「法人或團體接受機關補助辦理藝文採購監督管理辦法」監督，必要時應接受本部查核採購之品質、進度及其他事宜，並配合本部要求提供藝文採購之資訊或資料；且須無該辦法第十二條第一項各款情形。
- (四) 申請計畫內容如有侵害第三人權利之行為，受補助單位應自行負責；如致本部權益受損，應負賠償責任。著作及創作如有抄襲、違反著作權法或其他法令者，本部得視情節輕重撤銷或廢止補助，並追回已撥付之補助款。

(五) 受補助單位之負責人以及團隊成員，如有違反性別平等及勞工相關法令規定，經檢察官提起公訴或主管機關認定者，本部得視情節輕重撤銷或廢止補助，並追回部分或全部補助款項。

十五、本部得就受補助單位執行本要點補助計畫之情形組成評鑑小組，於契約期間內進行訪視；訪視結果相關資料，作為下年度審查之重要參考。

補助案件審查結果、審查委員名單與補助經費運用之執行督導事宜，應建立專責人員或內部管理小組落實資訊透明公開制度。

十六、受補助單位配合事項：

(一) 請詳實記錄計畫執行情形，以備本部及審計機關隨時派員查核瞭解。

(二) 本補助款計畫之相關宣傳、記者會、座談、研習、演講及開閉幕式等重要場合，若需邀請本部首長出席，請於事前二週具函並備妥活動流程、新聞稿與致詞稿等資料。

十七、受補助單位如違反本要點及其他相關法令規定、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，本部得視情節輕重廢止並追回部分或全部之補助，並於二年內不受理其申請案。

十八、本要點相關事項如有疑義或未盡事宜，依其他相關法令或由本部解釋之。