

文化部推動文化藝術扎根補助作業要點

中華民國 114 年 11 月 5 日文藝字第 11430297321 號令訂定

一、文化部(以下簡稱本部)為傳承在地藝文特色，並創造地方文化主體性，鼓勵建構具主題之扎根內容，拓展文化藝術參與面向，整合藝文工作者與文化館所、學校教學、社區傳習之系統性連結網絡，厚實民眾文化涵養，特訂定本要點。

二、申請資格：

- (一) 依法設立登記或立案，以從事藝文推廣活動為目的之財團法人、行政法人。
- (二) 國內經營表演場館、美術館、專業藝文展演空間等文化場館之社團法人。

三、執行重點：

- (一) 串聯文化藝術工作者或團隊，須形成共同合作機制，以增加在地民眾參與，擴大計畫推展效益。
- (二) 須選定單一文化藝術發展主題，所定主題應與地方文化生活有所關聯，帶動民眾深度認識在地藝文特色。
- (三) 推動具在地文化獨特性之扎根內容，導入文化歷史脈絡，結合學校或社區進行，建立系統性扎根模式，具備中長程發展願景，引導整體藝文發展，塑造在地文化價值。
- (四) 打造以文化場域為主之現地體驗內容，結合展演活動，設計適齡、主題明確、類型多元之方案，提升文化參訪和自主學習品質，培養民眾對藝術之感知與走進文化場域之習慣。

四、補助原則與項目：

- (一) 本要點為競爭型補助，補助項目以經常門為限，得用於執行計畫相關業務支出，包含扎根或體驗內容規劃、轉譯師資培訓、專案執行費；教學所需之演出排練或道具準備、創作媒材或教具準備等。但不包括獲補助單位基本營運之人事行政管理費、門票、消耗器材及購置設備等資本門支出。
- (二) 同一申請單位每年至多核定補助一案，每案補助金額上限以新臺幣五百萬元為原則。如為跨年計畫獲補助，經費為逐年核定，除核定第一年度補助金額，將先行匡列第二年度補助額度。獲補助單位應逐年提送詳實計畫，本部得參酌立法院核定預算額度、前一年訪視、考核或評鑑結果及計畫書，調整後續年度補助金額。
- (三) 如獲補助單位為直轄市及縣(市)政府及其所屬機關(構)所設立之行政法人、捐助之財團法人，須自提自籌比例至少為計畫總補助經費百分之二十。

五、申請時間及方式：

- (一) 申請時間：由本部另行公告，原則每年收件一次，以本部公告為準。
- (二) 申請單位應於本部公告收件期間內，至本部「獎補助資訊網」進行線上申請，填寫相關申請表件，並上傳有效之登記或立案證明文件、計畫書等資料。逾時申請或申請資料內容不全者，不予受理。
- (三) 申請表及計畫書格式由本部另行公告。
- (四) 計畫確有跨年度執行實際需求者，得研提跨年度計畫，並至多二年為限。申請單位應於第一年度研提整體計畫，包含計畫期程、分年計畫構想及分年經費等。
- (五) 申請者如為公職人員利益衝突迴避法之公職人員或其關係人，與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助行為前，應主動於申請文件內據實表明其身分關係（請填寫事前揭露表），違反同法第十四條第一項禁止補助及第二項未據實揭露之規定者，將依同法第十八條規定處以罰鍰。
- (六) 申請本項計畫即同意授權文化部依「個人資料保護法」及其他相關法令之規定，蒐集、管理及處理所提供之資料，本部基於特定目的得儲存、建檔、轉介、運用及處理因計畫所提供之各項資料。

六、審查方式及標準：

- (一) 本部得聘請專家、學者若干人組成評審小組，審核申請計畫書及補助金額。評審小組之委員名單，得於獲補助名單公告時同步公開。
- (二) 評審委員於審查時，應嚴守利益迴避及行政中立之原則並同意對審查相關事項保密。評審委員之迴避，依行政程序法第三十二條、第三十三條規定辦理。本要點審查人員適用「文化部及所屬機關審查補助案件迴避及保密作業要點」，並簽署審查人切結書。
- (三) 審查標準：計畫主題及內容之重要性、完整性及具體可行性、經費編列合理性及計畫效益等綜合考量評選。
- (四) 審查結果將於本部核定獲補助名單後，正式函知申請單位，並公布於本部網站。本部補助預算如有未獲立法院審議通過、部分刪減等情況，另得視情形予以調整補助金額或停止補助。

七、撥款及核銷：

- (一) 獲補助案件，補助款原則採二期撥付，撥款方式如下：
 - 1. 第一期款：依本部核定函通知，將計畫書、共同合作者之合作意向或同意文件、第一期款收據或發票之紙本正本及電子檔等資料（核定函載明或另行公告）函送本部，經審核通過後，撥付核定補助經費百分之五十。
 - 2. 第二期款：於計畫執行結束一個月內，將成果報告書、經費支用單據、第二期款收據或發票之紙本正本及電子檔等資料（核定函載明或另行公告）函送本部，經審核通過後，撥付核定補助經費

百分之五十。

- (二) 如計畫執行完畢時間為十二月者，應於十二月十日前辦理核銷作業，逾期送件致影響會計年度結報者，本部保留取消補助之權利。跨年度計畫之核銷作業，另依本部核定函辦理。
- (三) 本部補助款達新臺幣一百五十萬元以上案件，將與受補助單位簽訂契約，並依契約辦理撥款相關事宜。
- (四) 獲補助單位之補助經費運用效益評估表，本部將於年度終了公告於本部網站。
- (五) 獲補助單位同意提供本部計畫成果展示宣導活動相關資料，於辦理補助案經費核銷時，所檢附之成果報告資料（含活動照片、文字紀錄、圖像、影音資料等），無償授權本部及本部再授權之人，於非營利性範圍內，不限時間、地域、次數及方式利用。
- (六) 獲補助計畫經費結報時，所檢附之支用單據應依「文化部對行政法人與民間團體及個人補（捐）助經費結報作業補充規定」及相關規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件，由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。支用內容及單據（發票、收據）日期應與活動執行期間相符並應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (七) 有關個人所得之稅負，應按規定扣繳（常任執行者依月份，臨時雇用者依次數）。

八、督導及管考：

- (一) 本部得就計畫之執行進行訪視、考核或評鑑，並列為未來補助審核之依據。經本部核定為跨年度計畫者，如於首年經訪視、考核或評鑑結果異常者，其後續年度補助經費，本部得視情況調整額度或取消補助。
- (二) 本部得依實際進度，要求獲補助單位提報執行進度報告。計畫執行中，獲補助單位應配合本部及審計單位所需，回報執行進度。
- (三) 本要點之補助款應專款專用，不得任意變更用途，計畫如有變更之必要（包含計畫執行期間主要成員異動）或因故無法執行，應事先提報修正計畫送本部核准。
- (四) 補助經費之運用經發現與補助用途不符，或違反本要點規定者，本部得限期令其改正，或視情節輕重撤銷或廢止補助，並追回全部或部分已撥付之補助款。
- (五) 獲補助單位執行過程遇有經費不足現象，應自行籌措財源配合，不得要求追加補助數額。執行結果如有賸餘款，應依本部補助比例繳回。補助案件執行後，如實際支出經費少於原預估經費時，本部得衡酌補助案件之性質與合理性，按原補助比率重新核算實際補助金額或廢止原同意補助款項。

(六) 獲補助計畫如規劃相關場合、平面及電子媒體宣傳，應載明本部為補助單位，於適當位置標示本部部徽，並應依「預算法」第六十二條之一規定辦理。

九、 本部為推動符合政策目標、有助在地藝文特色傳承發展、具文化及教育資源整合效益、具重要性或示範性之計畫，得依實際需要採專案補助方式辦理。其申請期程、審查方式、經費核撥等，不受本要點第五點第二款、第六點、第七點第二款限制。

十、 基於避免重複補助原則，同一案件已獲財團法人國家文化藝術基金會、受本部監督之行政法人或本部附屬機關補助者，本部不再重複補助。

十一、 配合規範：

(一) 申請單位如有違反本要點及其他法令規定者，本部得視情節輕重撤銷或廢止補助之一部或全部，並不支付該部分之補助款及其他任何名目之補償、賠償；其已與本部完成補助契約簽約者，本部得不為催告，逕行終止或解除補助契約，追回部分或全部補助款項，並於二年內不受理其申請案。

(二) 獲補助法人運用補助經費辦理採購，補助金額達「政府採購法」所定公告金額，且占採購金額半數以上者，適用政府採購法之規定，並應受本部之監督；藝文採購不適用前開規定，但應受補助機關監督。

(三) 獲補助法人運用補助經費辦理藝文採購，補助金額達政府採購法所定公告金額，且占採購金額半數以上者，適用「法人或團體接受機關補助辦理藝文採購監督管理辦法」，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。違反相關規定者，本部得依其情節，撤銷、廢止全部或部分補助處分；已撥款者，得做成書面行政處分，命依限繳還，屆時未繳還者，依法移送行政執行。

(四) 獲補助法人之負責人以及執行本補助計畫主要人員，獲補助法人共同合作之藝文工作者和團隊所參與本計畫主要成員，如有違反性別平等相關法令規定，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，追回部分或全部補助款項。獲補助單位如有違反勞工相關法令規定者，亦同。

十二、 本要點如有疑義或未盡事宜，依相關法令規定辦理，或由本部解釋之。