

花蓮縣文化局演藝廳表演藝術活動申請審查計畫

- 一、花蓮縣文化局(以下稱本局)為提升花蓮縣藝術人文風氣，充實縣民藝文生活及藝術涵養，甄選優質富教育意義之音樂、戲劇、舞蹈及傳統戲曲或其它類型表演等節目藉以宴饗縣民，特訂定本計畫。
- 二、申請時間：本審查作業一年二次，於每年一月、七月收件，二月、八月審查，分別受理當年度下半年(7-12月)及翌年上半年(1-6月)之演出申請；必要時得加開臨時會議。
- 三、申請對象：經政府立案從事表演藝術活動之團體或個人表演藝術工作者。
- 四、申請類別：分為音樂、舞蹈、戲劇及其他表演藝術種類。
- 五、申請期限：請於每年1月1日至1月31日(申請該年度7-12月演出)、7月1日至7月31日(申請隔年度1-6月演出)，以郵戳為憑。
- 六、申請方式：
 - (一)請以申請函提送活動計畫書表及企劃書1式7份並填妥用印，寄送至970花蓮市文復路6號，花蓮縣文化局表演藝術科收。並請註明「**花蓮縣文化局演藝廳表演藝術活動申請審查**」。送審資料恕不退還，請自行備份
 - (二)計畫內容須與表演藝術相關，並適當選定績效衡量指標(參與人數)，作為辦理補助案件成果考核、效益評估及未來審查之參據。
 - (三)申請書表需以A4紙張裝訂及電腦繕打(直式橫書標楷體14號字)，相關表格請至本局網站中下載，檢附資料如下：
 1. 花蓮縣文化局演藝廳表演藝術活動申請書表及企劃書一式七份。(附件1)
 2. 團隊立案證書、負責人身份證影本各乙份。(附件2)

3. 最近一期財稅機關編配扣繳單位統一編號通知書影本乙份。(附件 3)
4. 同意書乙份(附件 4)
5. 團隊演出活動 DVD、CD 或隨身碟影音資料乙份。

七、審查方式

(一)由本局遴聘內聘、學者專家 5 至 7 人組成審查委員會進行整體評估

(二)審查委員就申請單位所提出之計畫及經費，依申請活動內容品質以及場地技術安全為主要評審考量，依其專業及經驗做實質審核並建議補助金額。

(三)評審重點：

1. 活動性質為表演藝術，有助於提昇本縣文化藝術素質。
2. 活動之創新、效益、規模及預估參與人數。
3. 能長期持續經營之表演團體。
4. 計畫完備程度及可行性。
5. 經營管理運作之品質能力。
6. 所需經費及用途編列之合理性。

(四)具下列情事者，不予審查及登記檔期：

- 1 曾受本局補助而辦理績效不彰或違反本局規定者。
- 2 未依規定期限提出申請或資料不全者。
- 3 同一年度內，相同演出內容業經本局補助有案者。

八、審查結果及檔期安排：

(一)審查結果於審查會結束後 20 日內書面通知各申請單位，申請單位應依書面通知內容回覆本局，逾期視同放棄。釋出之檔期，本局將依審查結果，予以優先排序。

(二)審查通過單位，本局得視經費酌予補助部分活動經費，審查結果分為下列四類：

1. 第一級：花蓮縣政府為指導單位、本局為共同主辦單位，由本局免費提供場地。
2. 第二級：花蓮縣政府為指導單位、本局為協辦單位，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。
3. 第三級：花蓮縣政府為指導單位、本局為協辦單位，表演團體向本局辦理場地租借。
4. 第四級：未通過。

(三)檔期安排：

1. 請於收到審查結果通知後，由雙方協議演出日期排定，惟檔期有限，以機關最終排定時間為原則。
2. 每檔演出活動不能超過3場次。每天以2場次為限。
3. 經雙方同意後議定之檔期，申請單位如無法如期演出，至遲應於活動開始日前2個月以書面申請取消，未事先提出申請者，1年內不再受理申請，並列入下年度審查參考。
4. 場地之安排如遇上級機關、政府機關或本局自行策劃辦理之活動撞期時，機關有權優先使用，另行安排其它檔期，申請單位應予配合，不得異議。

(四)注意事項：

1. 場地使用相關規定悉依「花蓮縣文化局場地使用管理辦法」辦理。
2. 申請演出者，因違反著作權法等政府相關法令規定而引起糾紛，由申請單位自行負責。
3. 申請單位同意就本補助案提供之所有相關文件、成果報告（包含文字、剪報、圖片、照片）資料等，無償授權本局作非營利為目的之公開發表、公開傳輸、重製與相關利用行為。

九、經費請撥及核銷注意事項：

- (一) 演出者應按原核定補助計畫辦理演出，其經費不得挪作他用；如有特殊情形，致原核定計畫須變更時，應敘明理由，經本局同意後，方得辦理。
- (二) 於演出活動結束後2週內，填具活動成果報告書含成果紀錄照片(附件5)、經費結報表(附件6)、補助項目之黏貼憑證(附件7) (個人檢附收據或發票原始憑證;團體檢附收據或發票原始憑證影本)及檢附領據(附件8)，送本局核銷，逾期且未事先獲本局同意核備者，視同放棄補助。
- (三) 領據、實際支用明細表、成果報告書等資料，依本局所規定格式、內容填寫，相關表格請至本局網站中下載。
- (四) 受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (五) 補助項目如涉及宣導相關業務時，相關文宣品應明確標示「廣告」二字，且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。
- (六) 受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，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。
- (七) 受補助單位應自行依「薪資所得扣繳辦法」規定辦理所得稅扣繳。
- (八) 受補助單位申請支付款項時，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，機關並得撤銷補助款。

十、督導及考核：

- (一)受補助單位，應將補助款按核定計畫專款專用，依會計作業程序辦理，並建立完整檔案備查。
- (二)本局得就補助案的執行品質、成果效益等事項，聘請原評審委員或相關人員辦理評鑑，評鑑結果作為該團隊日後送件審查之參考依據。
- (三)同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
- (四)獎補助款考核，以書面考核為主，實地考核為輔。當年度獲選取之受考團體應備妥團體立案證書、計畫書(含經費概算表及節目流程表)及成果報告書(含成果報告表、經費支出明細、原始憑證影本、活動照片及海報文宣等資料)，按演出場次排序整理，俾利考核作業之進行。相關考核規定，悉依「**花蓮縣文化局補助表演藝術活動審查作業要點**」辦理。
- (五)補助款使用情形，本局及有關單位得派員考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重對該補助案件停止補助1年至5年。
- (六)受補助單位所支付之經費，如有不合規定之支出，經本局審核結果應予收回時，受補助者得於文到15日內提出具體理由申復，未依限申復或申復未獲同意者，應即將該項經費繳回本局。

十一、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。