

中華民國 103 年 9 月 22 日
文化部令 文藝字第 10320265122 號

修正「文化部表演藝術團隊創作科技跨界作品補助作業要點」，名稱並修正為「文化部表演藝術結合科技跨界創作補助作業要點」，並自即日生效。

附修正「文化部表演藝術結合科技跨界創作補助作業要點」

部 長 龍應台

文化部表演藝術結合科技跨界創作補助作業要點修正規定

- 一、文化部（以下簡稱本部）為鼓勵跨領域創作，以表演藝術為核心結合多媒體數位科技，推廣多元藝術發展理念，特訂定「文化部表演藝術結合科技跨界創作補助作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、補助對象：從事舞蹈、戲劇、音樂、傳統戲劇等表演藝術活動，且依法設立、登記或立案之工作室、法人、團體、公私立大專院校。
- 三、補助條件：在國內製作且未曾公開演出，結合數位科技之表演藝術創新製作。
- 四、補助原則：補助類別分為指標型及扶植型，皆採競爭型補助機制。
 - (一) 指標型：以一年至二年為期，補助具代表性之跨界創作（新創或重製、再發展作品）、參與國內或國外藝術節成果演出；年度補助經費以新臺幣五百萬元為上限。屬二年期計畫者，其第二年補助經費，本部得視立法院預算審查結果調整之。
 - (二) 扶植型：以一年為期（不得跨年度），補助跨界創作（新創作品），並辦理成果展演（至少二場）；補助經費以新臺幣二百五十萬元為上限。
- 五、補助經費之用途或使用範圍：以補助表演藝術結合科技之業務費支出為主。包括製作費、專案人事費、設備器材租借費、場地租金、機票費、運輸費及其他與跨界應用有關之創作支出等費用。但不包含獲補助者之行政管理費。
- 六、申請應備文件：
 - (一) 補助申請表。
 - (二) 立案證明文件影本。
 - (三) 計畫書及展現計畫內容之影音光碟。（計畫書應為 A4 尺寸，格式如附件。）
- 七、申請程序：檢具前點所列之申請文件一式十二份（請將應備文件依序裝訂），於本部公告受理收件期間內，郵寄或親送本部（請註明：文化部表演藝術結合科技跨界創作補助）。以郵寄方式送達者，以截止日當日郵戳為憑，截止日如遇例假日或因不可抗力因素而無法於規定期限遞送申請文件時，依行政程序法相關規定辦理。
- 八、審查標準及作業程序：
 - (一) 由本部聘請學者專家若干人組成評審小組，審查計畫並建議補助金額。

(二) 審查作業程序分爲初審與複審二階段：

- 1、初審：由評審小組依計畫書及影音光碟辦理書面審查。
- 2、複審：通過初審者至本部進行簡報及委員詢答後，評審小組評選出建議補助名單及建議補助金額，經本部核定後公告結果並函復申請者。

(三) 評審標準：跨界製作結合科技整體表現之獨創性佔百分之四十、展演之可行性及預期成果佔百分之二十、結合科技跨界應用之表演實績佔百分之二十、過去展演成果佔百分之十、經費編列合理性佔百分之十。

(四) 獲補助者應與本部簽訂契約。

(五) 獲補助者若因時程延宕或議約不成，本部得撤銷或廢止補助。

九、撥款：

(一) 補助經費原則分二期撥付：

- 1、第一期款：總補助款百分之三十。獲補助者應檢送修正計畫書及第一期款收據，函報本部辦理撥款事宜。
- 2、第二期款：總補助款百分之七十。獲補助者依契約規定完成計畫後，應檢送成果報告書（含紙本及電子檔），本部補助經費之原始支出憑證、影音光碟（含照片檔三至六張、影音資料三至六分鐘，予本部業務推廣運用）、第二期款收據等資料，函報本部辦理撥款及核銷結案事宜。

(二) 獲補助者如因執行需要，得於簽約前申請調整撥款期數及比例，並由本部審酌後核定。

十、核銷：

(一) 核定之補助經費應在核定補助範圍內核實支用，不得任意變更用途；所送核銷之原始憑證支用內容及單據（發票或收據）日期應與活動執行期間相符。

(二) 計畫應於當年度十一月三十日前辦理核銷作業，逾期送件致影響會計年度結報者，本部保留廢止補助之權利，獲補助者應繳回已支領之補助款。但屬跨年度計畫者，其核銷作業及期程，另案簽約辦理。

(三) 有關個人所得之稅負，獲補助者應按規定扣繳，並於勞務報酬數據上註明扣繳稅額，於送本部核銷經費時應檢附扣繳稅額繳款書影本，未檢附者不予核銷。

(四) 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（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。

(五) 計畫收支結算如有賸餘，應按補助比例繳回本部。

(六) 獲補助經費產生之利息或其他衍生收入應按補助比例繳回本部。

十一、計畫考核：

(一) 經核定補助之計畫應確實執行；未依計畫執行創作、成果發表或不符契約規定者，本部得撤銷或廢止補助，並視情節輕重追回部分或全部之補助款。

- (二) 因不可歸責於獲補助者之原因，致必須修改核定之創新製作計畫，或無法履行契約者，應事先以書面向本部申請修改計畫或申報無法履行。經本部審核同意後始得修改計畫內容或依契約為不履行之後續處理。
- (三) 本部得進行計畫現場訪視與考評，列為未來補助審核之依據，獲補助者應予配合。
- (四) 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，本部得撤銷或廢止補助，獲補助者應繳回已支領之補助款。
- (五) 對補助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，獲補助者除應繳回已支領之補助款外，本部得依情節輕重對其停止補助一年至五年。
- (六) 本部得選定適當績效衡量指標，作為辦理補助案件成果考核與效益評估之參考及依據。

十二、其他注意事項

- (一) 申請補助者應提供正確與完整資料，若提供不實資料者，本部得不予補助。
- (二) 申請補助之計畫書及光碟，原則不得請求取回。
- (三) 獲補助者應保證其製作為自有之創作，如有侵害第三人權利者，應自行負責處理；如因此致本部受損害時，並應負賠償責任。該著作如有抄襲、違反著作權法或其他法令者，本部得撤銷或廢止補助，獲補助者應繳回已支領之補助款。
- (四) 留存獲補助者之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀；已屆保存年限之銷毀，應函報本部轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報本部轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補助案件或獲補助者酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。
- (五) 獲補助者申請支付款項時，應本於誠信原則對所提出之支出憑證其支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (六) 獲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。
- (七) 基於避免重複補助原則，同一案件已獲國家文化藝術基金會、國家表演藝術中心或本部所屬機關（構）補助者，本部不再重複補助。

十三、本要點未規定事項，依其他有關法令規定辦理。

附件 文化部表演藝術結合科技跨界創作補助作業要點

爲了使申請作業順利進行，以及保障您的權益，申請書寄出前，請再做最後確認……

請於申請表適當項目填上資料，充分完整的資料將有助於評審委員，了解您所提出的申請企劃。

時效是否符合規定？（請於截止日前送達指定地址）

資格是否符合規定？（請附主管機關立案證明文件）

申請表是不是蓋了章，附上正本（申請表與企劃書分開裝訂）？

科技跨界製作企劃書及光碟，一式十份，是否齊備？

文件是否以 A4 規格繳交？

申請表、科技跨界製作企劃書及光碟是否自行備份留底？

文化部表演藝術結合科技跨界創作補助申請表			
			申請日期 年 月 日
計畫名稱			
結合的科技名稱			
表演類型	<input type="checkbox"/> 舞蹈 <input type="checkbox"/> 戲劇 <input type="checkbox"/> 音樂 <input type="checkbox"/> 傳統戲劇 <input type="checkbox"/> 其他		
申請對象		負責人 職稱姓名	
立案字號		統一編號	
地址			
聯絡人 職稱姓名		金融機構 名稱帳號	銀行 分行 帳號：_____
電話號碼	() _____ 分機		
傳真號碼	() _____	電子郵件	
手機號碼			
總經費		自籌經費	
申請本部補助金額			
申請日追溯最近二 年內曾獲本部補助 計畫名稱及金額	年度	計畫名稱	補助金額
一、茲聲明申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實。 二、申請單位若侵犯第三人著作權或其他相關權利者，願負一切法律責任。			
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px dashed black; width: 200px; height: 100px; margin-bottom: 10px;"></div> <div style="border: 1px dashed black; width: 80px; height: 60px; margin-bottom: 10px;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 申請單位章 (申請單位印鑑章或申請負責人簽章) </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> 申請負責人章或親筆簽名 </div>			
申請日期： 年 月 日			

※立案證明文件請與本表一同附上。

文化部表演藝術結合科技跨界創作企劃書

《封面》

作品名稱：_____

申請對象：_____

申請日期： 年 月 日

目錄

壹、申請對象介紹

- 一、簡介（含申請對象歷史、組織規範等）
- 二、過去展演成果
- 三、結合科技跨界應用之表演實績

貳、製作規劃

- 一、跨界製作主題介紹
- 二、跨界製作結合科技說明
- 三、本案主要人員

參、展演可行性及預期成果說明

- 一、展演可行性說明
- 二、預期成果說明

肆、經費編列說明

伍、配合單位介紹及合作同意書

陸、附件說明一覽表

（請標註頁碼。除本目錄規定撰寫內容，亦可補充其他必要之說明章節）

壹、申請對象介紹

一、簡介

（含申請對象歷史、組織規範等）

二、過去展演成果

三、結合科技跨界應用之表演實績

貳、製作規劃

一、跨界製作主題介紹

(包含理念與特色、內容大綱)

二、跨界製作結合科技說明

(表演藝術與科技結合的情況，包含整合性、獨創性)

三、本案主要人員

(含演出人員、製作群、執行製作等名單)

演出人員名冊

專業領域	單位	姓名	職稱	過去演出經歷

製作群名冊

專業領域	單位	姓名	職稱	過去製作經歷
藝術				
行政				
技術				

參、展演可行性及預期成果說明

一、展演可行性說明

(含演出時間、場地、設計概念、作品長度、展演方式及規劃等)

二、預期成果說明

肆、經費編列說明

一、計畫預算總表

項目	金額	百分比	說明
一、收入			
政府補助			
企業贊助			
個人捐款			
門票預估收入			
自備款			
其他收入			
申請本會補助			
收入金額合計		100%	
二、支出			
人事費			
事務費			
業務費			
維護費			
旅運費			
材料費			
設備費			
其他			
支出金額合計		100%	
收支損益情形			

填寫預算表時，請參考以下各類預算項目分別填寫，並視實際支出內容，參考選用屬於各項目之適當預算細目。

一、人事費為薪資或酬勞性費用，例如：

企劃費、演出費（請分列各相關演出人員，如演員、舞者等）、排練費、規劃費、設計費（請詳述設計項目，如燈光設計或佈景設計等）、工作費（請分列各相關人員，如導演、技術人員等）、研究費、稿費、鐘點費、出席費、演講費、審查費、翻譯費、編輯費、顧問費……等。

二、事務費為處理一般事務所發生的費用，例如：

場租、房租、水電費、保險費、稅金……等。

三、業務費為實施特定工作計畫所發生的費用，例如：

軟體費、郵電費、印刷費（請分列細目）、廣告宣傳費、設備租借費（請分列各相關設備，如佈景、服裝、道具、音樂、燈光、音響、電腦網路等）、攝錄影費、裝裱費、版權費、茶點費、資料費、展場裝置費、展品租借費、紀念品製作費……等。

四、維護費為器材或設備之修繕或養護費用，例如：

維護施工費、文物維修費、環境維護費、樂器維護費、道具維護費……等。

五、旅運費為因計畫公出之車資及旅費或公物搬運費，例如：

機票費、證照費、機場稅、車資、運費（含海、空、陸運）、餐費、住宿費……等。

六、材料費為計畫所需之材料或物料配件，例如：

科技媒體材料費、創作材料、攝影材料、展演裝置材料、電腦磁片、錄影音帶、包裝材料、建築材料、幻燈片底片……等。

七、設備費為購買資本性財產所發生的費用，例如：

感知與互動功能之硬體、佈景、服裝、道具、音樂、燈光……等。

八、其他

計畫支出預算明細表（填寫舉例）

預算項目	預算細目	金額	預算說明
一、人事費			
	企劃費	00,000	
	演出費	00,000	演員人數×單場酬勞×場次
	設計費	00,000	燈光設計 1 人×酬勞
	工作費	00,000	導演 1 人×酬勞
	工作費	00,000	技術人員人數×單日酬勞×天數
	小計	00,000	
二、事務費			
	保險費	000	人數×天數×單日保險費（人員保險）投保金額= 萬
	小計	000	
	總計	00,000	

樣本

伍、配合單位介紹及合作同意書

