

文化部令

中華民國111年8月8日

文藝字第11130207052號

修正「文化部扶植青年藝術發展補助作業要點」，並自即日生效。

附修正「文化部扶植青年藝術發展補助作業要點」

部 長 李永得

文化部扶植青年藝術發展補助作業要點修正規定

一、文化部（以下簡稱本部）為扶植協力青年藝術發展，給予青年藝術創作舞台及曝光機會，培養開拓青年參與藝術文化，以落實青年文化平權，並建構藝文創作自由的支持體系，以充分發展臺灣的原創力及文化力，特訂定「文化部扶植青年藝術發展補助作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、申請資格：

（一）個人：已成年至四十歲，且領有中華民國國民身分證之個人。

（二）團體：經政府機關許可登記或立案之財團法人、社團法人、大專院校、美術類博物館等團體或組織。

三、補助項目：以視覺藝術、表演藝術或跨領域藝術為主軸，規劃辦理青年藝術發展之國內相關計畫者，得申請補助。

（一）青年藝術職涯發展：推動青年藝術職能、實驗研發、核心創作、田野調查研究、發表展演、策展、實習就業等相關計畫。

（二）促進青年文化平權：提升青年參與多元文化，培養及開拓青年參與藝文欣賞、創作、研究、交流等相關計畫。

（三）青年藝術人才培育：為青年辦理有關提升藝文專業技術、行政及藝術知能等相關培育計畫。

（四）青年藝術整合平台：係指透過整合平台，協助辦理青年藝文行銷推廣、國內外交流、跨域整合、資訊流通、經驗傳承等相關計畫。

四、補助原則：

（一）採競爭型補助機制，計畫以一年至二年為期，年度補助經費以新臺幣一百五十萬元為上限。

（二）申請者近二年度未連續獲本計畫補助。

（三）經評審小組決議具重要意義之提案，不受前二款之限制。

（四）凡提案之執行橫跨兩會計年度者，均屬二年期計畫，於申請時應分列各年度之執行期程、構想及經費預算等項目。經本部核定為二年期計畫者，其第二年補助經費，如經本部考評計畫結果異常，本部得視情況廢止或撤銷補助。

- (五) 補助經費包括計畫所需之人事費（酬勞性費用；如：企劃費、創作費、研究費、生活補助費等）及業務費（執行本計畫所發生之費用），不包括硬體設備採購、專職人員薪資、行政管理等費用。前開生活補助費以不超過補助款二分之一為原則。
- (六) 本要點補助經費請領方式：人事費採簽領收據報支；業務費需檢附支用單據核實報支。相關費用支給基準比照「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」、「國內出差旅費報支要點」之規定為原則。
- (七) 基於避免重複補助原則，申請者如以同一或類似申請案件之計畫申請並獲本部及所屬機關（構）、國家文化藝術基金會或本部監督之行政法人補助者，本部不再重複補助。若於核定後查知該計畫內容有重複補（捐）助之情事，本部將取消補助，並追回補助款。

五、申請時間及方式：

- (一) 時間：由本部另行公告。
- (二) 本案於本部獎補助資訊網採線上申請方式辦理，申請人應於本部公告之申請期間內至線上報名系統填寫相關申請表件。申請人係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」。

六、評審作業：

- (一) 初審：本部辦理書面資料審查。文件缺漏不齊者，經通知限期補正，屆期未補件或補件仍不全者，不予受理。
- (二) 複審：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，必要時得安排至本部進行簡報。評審小組於聘任委員前，告知將公開評審委員名單，並請其填具同意書同意公開。評審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規定辦理。
- (三) 評審標準：就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之效益性等綜合考量。
- (四) 各申請案之審核結果，本部將於核定後正式函知申請者，並將評審委員名單及審核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，本部得視實際情況酌減或停止補助。
- (五) 同一申請者，每年至多補助兩案。

七、撥款及核銷：

- (一) 補助款得採一次或分為二次撥付：
 - 1、採一次撥付者：應於計畫結束一個月內，檢送收據、補助經費全案支用單據、著作權授權同意書、未重複接受補助切結書、成果報告書及補助經費

運用效益評估表（紙本及電子檔）一份，經本部審核通過後，撥付補助經費。

2、分為二次撥付者：

（1）第一期款：檢送第一期款收據、修正計畫書，經本部審核通過後，撥付百分之七十補助經費。

（2）第二期款：應於計畫結束一個月內，檢送第二期款收據、補助經費全案支用單據、著作權授權同意書、未重複接受補助切結書、成果報告書及補助經費運用效益評估表（紙本及電子檔）一份，經本部審核通過後，撥付百分之三十補助經費。

3、計畫執行完畢時間為十二月者，獲補助者應於十二月十日前辦理補助款撥付作業。

4、上開補助經費運用效益評估表，本部將於每年度終了公告於本部網站。

- （二）補助款達新臺幣一百萬元（含）以上之案件，其撥款方式得另訂契約辦理；核定跨年度補助者，其撥款方式不受第一款撥付次數之限制。
- （三）涉及個人所得部分，應依財政部發布「各類所得扣繳率標準」辦理扣繳，並檢附「已登記辦理扣繳歸戶切結書」。
- （四）獲補助者執行補助案件，如獲補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比率繳回。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。
- （五）法人或團體接受本部補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在新臺幣壹佰萬元以上者，適用政府採購法之規定，並應受本部之監督。藝文採購不適用前述規定，但受補助之法人或團體應受本部依「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。
- （六）獲補助案經費結報時，所檢附之支用單據應依文化部經費結報注意事項、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）獲補助者運用受補助款產生之利息或其他衍生收入，均應列入補助案之收入結報。
- （八）獲補助之民間團體及個人申請支付款項時，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，應負法律相關責任。本部得視情節輕

重追回部分或全部補助款項，且於二年內不受理其申請案。

八、考評：

- (一) 核定補助之案件，應依計畫內容確實執行，本部得就計畫之執行進行考評，以瞭解實際執行情形，掌握計畫執行之品質及成果，並列為未來補助審核之依據。獲補助者應參與本部指定之交流分享會議分享成果。
- (二) 本要點之補助款應專款專用，並應依原計畫編列預算確實執行，不得任意變更用途。經核定之補助案，若計畫變更或因故無法履行，應即函報本部核准。
- (三) 本補助款計畫相關文宣資料（包括邀請函），除合約另有規定之外，應於明顯處載明本部為指導或贊助單位，相關宣傳、記者會、座談、研習、演講及開閉幕式等重要場合，應於活動二週前通知本部。
- (四) 補助案件評審結果、評審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。

九、獲補助者應履行之負擔義務：

- (一) 獲補助者於請款時，應檢附未向本部及所屬機關（構）、國家文化藝術基金會及本部監督之行政法人重複申請補（捐）助之切結書。
- (二) 獲補助者如有違反本要點或相關法令規定者，應接受本部依規定撤銷或廢止其受領補助資格，並繳回已受領之補助金。
- (三) 獲補助者規劃相關文宣及媒體露出時，應將本部列為贊助單位。
- (四) 獲補助者同意於其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）及因補助所產出著作之詮釋資料（指對數位資訊之內容、格式、結構、使用方式之說明，包含簡介描述文字、瀏覽小圖、片段影音等，獲補助者應依本部要求辦理），無償授權本部及本部再授權之人，為不限目的、時間、地域及方式之非營利利用。本部及本部再授權之人於利用上揭資料時，除著作人明示不具名外，應以適當方式表示著作人姓名或名稱。文化藝術工作者及事業著作權保障辦法第四條關於著作人格權規定，依著作利用之目的及方法，於表示顯有困難，或不違反社會使用慣例者，得省略著作人之姓名或名稱。詮釋資料授權本部得另以開放資料（Open Data）之方式對外開放。開放資料授權利用，依據行政院訂定之政府開放資料授權條款<https://data.gov.tw/license>辦理。

十、本部為推動具有特殊藝術性及時效性之活動，得依實際需要專款補助相關計畫。

十一、本要點相關事項如有疑義或其他未盡事宜，依其他相關法令或由本部解釋之。