

文化部令

中華民國113年2月27日

文創字第11320018212號

訂定「文化部推展文化創意產業補助作業要點」，並自即日生效。

附「文化部推展文化創意產業補助作業要點」

部 長 史哲

文化部推展文化創意產業補助作業要點

一、文化部（以下簡稱本部）為推廣青年文化體驗、臺灣文化創意博覽會及本部所管文化場域扶植跨域文化創意內容開發、產製及流通之發展，特訂定本要點。

二、適用本要點之文化創意產業為文化創意產業法第三條之視覺藝術產業、音樂及表演藝術產業、文化資產應用及展演設施產業、工藝產業、電影產業、廣播電視產業、出版產業、流行音樂及文化內容產業、沉浸式內容體驗產業或經本部認定有助於前開產業發展者。

三、本要點所稱文化場域，係指臺灣當代文化實驗場、華山文化創意產業園區、花蓮文化創意產業園區、嘉義文化創意產業園區及臺南文化創意產業園區。

四、申請資格：直轄市及縣（市）政府、依我國法令設立登記或立案之法人或團體。

五、申請方式：

依本要點申請補助者，應於計畫執行前二個月並檢附下列文件向本部提出申請：

（一）申請書一份。

（二）計畫案（含計畫名稱、目的、內容、時程、對象、地點及計畫執行方式等）。

（三）計畫經費預估表（應列明全部經費項目及明細）。同一計畫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，並追回補助款。

（四）公司登記立案證明文件或財團（社團）法人或團體登記證書及章程。

（五）計畫案相關之合作意向書及著作財產權相關文件。

申請者所提計畫內容對推動文化創意產業發展有重大助益或具時效性者，得不受前項時效限制。

六、經費補助原則：

（一）補助審核：本部就申請者資格、應備文件、資料內容進行書面審核或會議審核；應備文件、資料內容如有欠缺或不符合規定，本部得通知申請者限期補正，屆期未補正或經補正仍不符合規定者，本部得駁回申請。

- (二) 補助次數：同一補助對象，申請不同之計畫，以一年至多補助三次為上限。
- (三) 補助額度：就計畫案之重要性、時效性、舉辦規模、預期效益及其他機關補助情形，衡酌補助額度，且不得逾該計畫案總經費百分之四十。
- (四) 受補助者為直轄市及縣（市）政府者，依據行政院主計總處核定之直轄市及縣（市）政府財力分級級次（如有新訂頒之規定，以新公告版本為準），每一申請計畫最高補助比率如下，受補助者應依規定編列地方配合款，納入預算辦理，並提出納入預算或追加預算證明。
 - 1、第一級為核定計畫總經費百分之五十。
 - 2、第二級為核定計畫總經費百分之六十。
 - 3、第三級為核定計畫總經費百分之七十。
 - 4、第四級為核定計畫總經費百分之八十。
 - 5、第五級為核定計畫總經費百分之九十。
- (五) 計畫案內容因業務需要經敘明理由，並經專案奉核者，不受補助次數及額度之限制。
- (六) 基於避免重複補助原則，同一計畫已獲本部設置之行政法人或捐助成立之財團法人及本部附屬機關補助者，本部不再重複補助。

七、撥款及核銷：

- (一) 受補助者，本部得視個案實際執行進度，採一次或多次撥款方式核撥補助款，並得要求受補助者簽訂書面契約或提報期中成果報告。
- (二) 申請撥補助款應備文件：
 - 1、受補助者為直轄市及縣（市）政府：應於核定之補助計畫執行結束後一個月內或同意補助函所載期限內，檢送成果報告、收據及執行經費明細表（含自籌款分擔比率），倘有剩餘款，應依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法第十九條規定繳回。
 - 2、受補助者為本部或政府設置之行政法人及捐助成立之財團法人：應於核定之補助計畫執行結束後一個月內或同意補助函所載期限內，檢送成果報告、收據、收支明細表（含自籌款分擔比率），倘有剩餘款，應將結餘款按補助比率繳回本部；運用補助款產生之利息或其他衍生收入，均應列入計畫案之收入結報。其執行補助計畫取得之支用單據應自行保存，供本部及外部機關事後審核，本部得辦理實地查核抽查審核其補助經費之支用單據及保存情形。
 - 3、受補助者為前兩目以外之法人或團體：應於計畫執行結束後一個月內或同意補助函所載期限內，檢送成果報告書、收據、收支明細表（含自籌款分

擔比率)、計畫執行期程內支用單據等資料辦理核銷撥款,倘有剩餘款,應將結餘款按補助比率繳回本部;運用補助款產生之利息或其他衍生收入,均應列入計畫案之收入結報。

- (三) 受補助計畫案之核銷細節,應依據「政府支出憑證處理要點」相關規定辦理;經費結報時,應於成果報告書中詳列支出用途外,並列明全部實支經費總額及實際補助金額。
- (四) 法人或團體接受補助辦理採購,其補助金額占採購金額半數以上,且補助金額在政府採購法所定公告金額以上者,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「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。
- (五) 非經本部事前書面同意,不得自行變更計畫書內容,同一案件至多變更二次為限(不含展延)。計畫如因故辦理展延,須提供展延理由及佐證資料,期限最長為一年,並以一次為限。但因天然災害、緊急事故或其他不可歸責於受補助者之事由致有展延期限必要者,受補助者應於事由發生日起三個月內檢附相關證明文件,向本部申請展延,不計入展延次數。

八、受補助者應履行之負擔規定:

- (一) 受補助者若無法依限完成計畫或以虛偽不實之文件提出申請及違反著作權法、勞工或其他相關法令規定者,本部得撤銷或廢止原核准補助之部分或全部及追繳已撥付款項,未來申請時將列為審核之重要參考,並得對該受補助者停止補助二年。
- (二) 受補助者之負責人,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,本部得視情節輕重追回部分或全部補助款項。
- (三) 本部於受補助案執行期間,得派員進行實地查核、要求受補助者提供書面資料、出席會議或課程,並於會議中報告說明,受補助者不得規避、妨礙或拒絕;受補助者並應依本部或相關單位之意見確實執行。
- (四) 受補助計畫之相關文宣資料(包括邀請函),應於明顯處載明本部為指導單位,並標示本部部徽;相關宣傳、記者會、作品或產品發表會及開閉幕式等重要活動,應於二週前通知本部。
- (五) 結案所提供之成果報告、照片、影音資料等,同意無償授權本部或其再授權之人作不限地域、時間、次數、方式之非營利業務推廣運用。

九、本部及本部再授權之第三人利用本計畫成果時,應依「文化藝術工作者及事業著作權保障辦法」第四條規定,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。惟依該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。

十、個人資料蒐集、處理與利用及違反之處置：

(一) 計畫案之聯絡人或其授權人應同意本部基於行政管理及業務所需，蒐集、利用、處理其個人資料。違反者，不受理該申請案。

(二) 申請者保證自申請期間至計畫執行結束後，均應遵守個人資料保護法或其他相關法令之規定，如有蒐集、利用及處理團隊成員個人資料如姓名、性別、聯絡資訊等，於交付本部前，均應依個人資料保護法取得被利用人之同意，且同意本部基於行政管理及業務之相關目的所需，蒐集、處理及利用其個人資料。如因違反法令而蒐集、處理及利用他人個人資料，致他人受有損害者，申請者應負相關法律責任。

十一、依政府資訊公開法規定，計畫案如經提報本部相關會報、審（評）議會議決議受補助者，於會議紀錄經簽報長官核定後，應將評審結果（包括受補助對象、計畫名稱及補助金額）及審（評）議委員名單於本部獎勵補助資訊網對外公開。

十二、本要點如有其他未盡事宜，悉依其他相關法令規定辦理。