

文化部令

中華民國114年6月9日

文交字第11430156391號

修正「文化部補助文化團體及個人從事文化交流活動處理要點」，並自即日生效。

附修正「文化部補助文化團體及個人從事文化交流活動處理要點」

部 長 李 遠

文化部補助文化團體及個人從事文化交流活動處理要點修正規定

一、文化部（以下簡稱本部）為鼓勵民間團體、個人參與或協力推辦文化交流活動，特訂定本要點。

二、本要點之補助範圍以赴國外、大陸地區或香港、澳門辦理表演、視覺、文學、動漫、影視音、文創等國際文化交流活動或薦邀外籍特定區域之人士來臺文化交流合作，及其他依本部認定之文化交流活動為限。

三、補助對象

具中華民國國籍，且具有文化相關學識、經驗之個人。

依中華民國法律設立登記或經政府立案，且從事與文化相關事務之法人、團體、機關（構）。

四、申請作業期程

申請者應於活動開始前二個月向本部提出申請，逾期不予受理。但申請案有助於本部政策推展，具正面效益及時效性者，不在此限。

第九點之專案補助項目視經費狀況，原則於每年四月及十月辦理徵件。

申請者應至本部獎補助資訊網線上報名，並上傳或郵寄申請資料，採郵寄遞件者，應將各補助規定之申請案應備文件郵遞至本部文化交流司，信封封套正面應註明「申請○○○年度文化部○○○○補助」，以郵戳為憑。本部收件後，應於二個月內為准駁之決定；必要時，得於上開之限度內延長之，且以一次為限。

五、申請案應具條件

申請案內容為參與本部海外文化據點年度工作計畫或本部推辦之文化交流專案為優先。

三年內，獲國外同一單位重複邀請之相同作品，本部不再補助。

申請案有助於本部政策推展，具正面效益及時效性者，本部得依其實際需要，由業務單位簽請專案核定，不受本點第一項及第二項規定限制。

以同一或類似之計畫依本要點申請補助，以一案為限；以同一或類似之計畫已獲本部、本部所屬機關（構）、國家表演藝術中心、國家電影及視聽文化中心、文化內容

策進院或財團法人國家文化藝術基金會補助者，不得再依本要點申請補助；已提出者，應不予受理。

同一申請者依本要點申請補助，每年至多核定補助三案。但活動內容對國際文化交流具重大貢獻者，不在此限。

六、申請案應備文件

申請者應檢附下列文件、資料，向本部提出申請：

- (一) 申請表。
- (二) 計畫書。
- (三) 切結書。
- (四) 藝文團隊赴海外文化交流國名標示檢核表。
- (五) 符合第三點規定之相關證明文件。
- (六) 第三點第一項之個人申請者，應檢附文化部蒐集使用個人資料同意書。
- (七) 申請者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，應主動填報該法第十四條第二項之身分關係揭露表。
- (八) 受邀參與交流活動者，應檢附活動簡介及邀請方出具之邀請函；薦邀外籍人士來臺交流者，應檢附獲薦邀人士資料表（含聯絡方式）及本人親簽之合作意向書。
- (九) 其他經本部指定之文件。

採郵寄遞件者，前項之申請資料不論補助與否，均不予退還，申請者亦不得要求退還。

應備文件、資料或內容有不全者，本部得通知申請者限期補正，補正以一次為限；屆期不補正或補正仍不全者，均應予駁回。

第一項應備文件格式另行公告之（於本部獎補助資訊網申請頁面下載）。

七、補助額度及項目

依本要點辦理補助，每案以新臺幣三百五十萬元為上限。

本要點補助項目為執行計畫所需之經常性支出等經費項目，不包括受補助單位之人事行政管理費及購置設備等資本門支出及獲薦邀人士另自付之所得稅額。

八、評審與考核

本部得聘請專家、學者若干人組成評審小組，就申請案之重要性、專業性、經費編列之合理性、辦理規模、預期效益、專業執行能力、勞動條件規畫、其他機關補捐助情形及本部預算額度辦理審查，衡酌補（捐）助額度。

依前項規定參與審查之專家、學者，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」，於受邀時應簽署「審查人切結書」，嚴守利益迴避及價值中立之原

則，並對審查相關事項保密。

評審小組成員如涉及公職人員利益衝突迴避法及行政程序法第三十二條、第三十三條等情形，依各該規定辦理。

申請案依第一項規定進行審查並決議給予補助，於會議紀錄核定後，應將評審委員名單及評審結果包括獲補助者名單、計畫名稱及補助金額對外公開，並刊登於本部獎補助資訊網。

本部得就計畫之執行進行考評，並列為未來補助審核之依據。經本部核定為跨年度計畫者，其後續年度補助經費，如於首年度經考核結果異常者，本部得視情況廢止或撤銷補助。

九、專案補助項目

以下為專案補助項目：

- (一) 東南亞地區與臺灣文化交流合作補助。
- (二) 亞西及南亞地區與臺灣文化交流合作補助。
- (三) 臺灣與拉丁美洲文化交流合作補助。
- (四) 臺灣青年至東南亞紐澳交流合作補助。
- (五) 表演藝術經典作品大陸巡演補助。

前項第一款至第三款及第五款補助，僅限第三點第二項之補助對象得申請。

第一項涵蓋區域或補充規定另行公告之。

十、本部為推動國家政策及具時效性之活動，或配合文化黑潮推動區域策略主題、臺灣主題相關活動及國際指標展會等國際交流旗艦型計畫，得依實際需要專款補助相關計畫，不受第六點、第七點及第八點規定之限制。

十一、申請者及獲補助者之權利義務及應注意事項

權利及義務

- (一) 薦邀外籍人士來臺交流者，獲補助者應積極協助獲薦邀人士辦理來臺簽證，並妥善安排協助獲薦邀人士在臺期間之交流、創作、居住等事宜。
- (二) 本部得要求獲補助者及獲薦邀人士配合接受媒體採訪、參與文化活動等，及配合於本部及所屬機關（構）網站或其他傳播途徑行銷、介紹及推廣本計畫理念與成果。
- (三) 獲補助者應於相關文宣資料將本部列為贊助或指導單位。
- (四) 本補助計畫之相關宣傳、記者會及開閉幕式等重要場合，應於活動十五日前通知本部。

應注意事項

- (一) 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，本部將撤銷獲補助者之受領補助金資格及解除契約，並收回已撥付款項。
- (二) 申請第九點之專案補助或經本部審查後認為應簽訂契約者，應於收到本部核定補助函後十五日內與本部完成簽約手續，逾期未完成簽約者，本部得廢止其補助金受領資格。補助契約書由本部另定之。
- (三) 獲補助者應依補助契約及本部核定補助計畫內容確實執行，其因不可抗力或不可歸責於獲補助者之事由致有變更之必要，獲補助者應事先或事件發生後十四日內通知本部，經本部同意後並與本部以書面協議方式辦理契約或計畫之變更。
- (四) 倘發生不可抗力之事故或不可歸責於獲補助者之事由，停止部分或全部契約（計畫）內容之執行時，獲補助者應即通知本部，經本部同意後，提供書面通知終止或解除契約（計畫）。獲補助者應續提供契約（計畫）終止前完成之工作成果報告，本部將依契約（計畫）規範結算費用，並依實際結算費用撥付或收回溢領補助款項。
- (五) 補助金應專款專用，不得任意變更改用途。支出項目如涉及個人所得，應依所得稅法相關規定由獲補助者自行辦理所得稅扣繳事宜。
- (六) 獲補助者未按規定繳交成果資料、成果資料品質不良或延遲核銷經費等，除依本要點、補助契約規定辦理外，本部將列為未來補助審核之重要參考。
- (七) 申請者曾獲本部補助而無法履約且情節重大，經本部廢止其受領補助金資格及解除契約者，其依本要點提出之補助申請案，應不予受理。
- (八) 同一獲薦邀合作之人士經同一或不同申請案獲本部連續二年補助其申請計畫，如第三年起該人士仍列申請案受補助者，應不予受理。
- (九) 獲補助者應保證交付本部之相關著作，不致侵害第三人權益，如有侵害第三人權益者，獲補助者應負責處理，如因此致本部受損害時，獲補助者應負賠償責任。
- (十) 獲補助者如有違反本要點、補助契約或其他法令規定者，或涉有損國家形象之言行，本部得視情節輕重追回部分或全部補助款項，並於二年內不受理其申請案。
- (十一) 獲補助之自然人、法人或團體之負責人，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。獲補助之法人、團體，如有違反勞工相關法令規定

者，亦同。

- (十二) 本部對補(捐)助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補(捐)助用途支用，或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該補(捐)助案件申請者停止補(捐)助一年至五年。
- (十三) 獲補助者應掌握前往交流國家之社會文化脈絡，注意保護自身安全，務必遵守當地法規，並避免觸犯文化禁忌或前往危險區域。
- (十四) 公職人員利益衝突迴避法身分揭露相關規定：
 - 1、申請者如違反該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。
 - 2、該法第三條所定之關係人定義，請至本部／政府資訊公開／廉政專區／公職人員利益衝突迴避法宣導專區，點選宣導資訊／(十)快速分辨是否為利衝法關係人懶人包。

十二、撥款及核銷

本要點補助經費之撥款方式，原則採計畫結束後一次撥付，但得視個案性質辦理分期撥款，本部得要求提報期中成果報告。

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，且補助金額在政府採購法所訂公告金額以上者，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。

除經本部書面同意或契約另有規定外，獲補助者應於本部核定之申請案計畫執行完畢後三十日內(年底出國者，應於會計年度結束前指定之日期)檢具收據、支用單據、經費收支結算表、成果報告書(格式依本部公告)及相關資料，辦理結案核銷及撥款。

採分期付款者，分二期撥付：

- (一) 第一期款金額以不超過補助經費百分之五十為原則，獲補助者應檢具第一期款收據，經本部審查合格後原則於三十日內撥付之。
- (二) 第二期款補助金之撥付，獲補助者應於所核定計畫執行結束後三十日內(年底出國者，應於會計年度結束前指定之日期)將收據、支用單據、經費收支結算表、成果報告書(格式依本部公告)及相關資料等紙本函送本部憑辦核銷，經本部審查合格後原則於四十五日內核實撥付之。

核銷資料逾期未交付或交付不完全者，經本部通知限期補正仍不補正或補正不完全者，本部得廢止獲補助者之補助金受領資格並解除契約，獲補助者應將第一期補助金額依本部指定之期限繳回。

補助款應依預算科目核實動支，所送核銷之支用單據內容及單據（發票、收據）日期應與執行期間相符。

獲補助案結報時，所檢附之支出憑證應依「政府支出憑證處理要點」規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。

有關個人或團體所得稅負，應按規定扣繳（常任執行者依月份，臨時雇用者依次數）並於勞務報酬單據上註明扣繳稅額及檢附扣繳稅額繳款書影本，於送本部核銷經費時未檢附者不予核銷。

受補助經費於獲補助案結案時尚有結餘款，應按補助比率繳回。獲補助者運用補助款產生之利息應全數繳回。

獲補助者應本於誠信對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，經發現有違反本要點或相關法令規定者，本部得撤銷或廢止補助，視情節輕重追回部分或全部補助款項及為其他處理。

十三、本要點未規定事項，依中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項規定辦理。

十四、本要點相關事項如有未盡事宜，依其他相關法令辦理。