

文化部令

中華民國114年8月28日

文藝字第11420364031號

修正「文化部提升表演藝術倉儲環境補助計畫作業要點」，並自即日生效。

附修正「文化部提升表演藝術倉儲環境補助計畫作業要點」

部 長 李遠

文化部提升表演藝術倉儲環境補助計畫作業要點修正規定

一、文化部（以下簡稱本部）為協助表演藝術團體或組織改善並提升其存放演出或活動所製作或購買之舞臺、道具、服裝、樂器、文件等與表演相關物品之倉儲環境，以減輕團隊營運負擔，健全表演藝術產業生態，特訂定本要點。

二、申請類別：

符合表演藝術團體或組織使用之合法廠房、倉庫或場地等，分為以下兩類。

（一）第一類：提供表演藝術團體或組織租賃使用或進駐之系統化與模組化倉儲空間管理平台。

（二）第二類：表演藝術團體或組織自行租賃及使用之倉儲空間。

三、申請資格：

（一）申請第一類者：立案滿一年以上之表演藝術團體或組織、倉儲事業。

（二）申請第二類者：立案滿一年以上之表演藝術團體或組織。

上述申請資格者不包含政府機關、公民營事業單位、學校或其附屬機關所屬之演藝團隊。

四、補助項目：

（一）有助於提升表演藝術倉儲環境之項目，如租用倉儲空間之租金、安裝消防或保全設備、倉儲相關設備、保險、運輸、搬遷、營運管理（如倉儲管理人事費與行政費、智慧化管理系統開發及維運）等相關經費，惟不含土地或空間之購置費用。

（二）申請第一類者除前述補助項目外，另可申請補助修繕、結構補強。

五、申請期間：

（一）依本部公告期程辦理。

（二）申請者應於本部公告收件期間內，至本部獎補助資訊網

<https://grants.moc.gov.tw/Web/>進行線上申請，並填寫相關申請表件，逾期申請者，不予受理。

六、申請文件：

- (一) 計畫書：含建物營運管理規劃、空間使用定位、經費預算等各項改善倉儲措施。如係申請第一類者，請說明團隊進駐計畫。
- (二) 表演團隊或組織之立案或登記證明。
- (三) 其他經本部認定應檢附之文件。
- (四) 申請文件格式由本部另行公告之。

七、評審及審查時間：

- (一) 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。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。評審委員之迴避，依行政程序法第三十二條、第三十三條規定辦理。
- (二) 評審標準：就計畫主題及內容之必要性、優先性、合規性與經費編列合理性等綜合考量評選之。
- (三) 各申請案之審核結果，本部將於核定後正式函知申請者當期補助公告結果，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。

八、受補助者須於本部核定函到一個月內，檢送租用證明文件、修正計畫書至本部，未檢附租用證明文件者，將註銷補助資格。

九、撥款及核銷：

- (一) 計畫結束後一次撥付方式辦理：
於計畫完成後一個月內，檢送領據、支用單據、收支清單、全案成果報告書、消防檢修申報、其他獲補助項目之改善證明文件（如最新一期建築物公共安全申報、結構安全證明或其他相關證明等），經本部審核通過後，撥付補助經費。
- (二) 受補助者如因執行需要，得申請調整撥款期數，由本部審酌後核定。
- (三) 補助款達新臺幣一百五十萬元（含）以上者，本部將與受補助者簽訂契約，並依契約辦理撥款相關事宜。
- (四) 本補助款應依預算科目核實動支，所送核銷之支用內容及單據（發票、收據）日期應與活動執行期間相符，收支結算如有賸餘，應按補助比例繳回本部。
- (五) 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之公告金額以上者，適用政府採購法之規定，並應受補助機關之監督，且核銷時應檢附已依政府採購法辦理採購之公告、公報或相關證明文件。藝文採購不適用前述規定，但受補助之法人或團體應受補助機

關依「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，必要時應接受補助機關查核採購之品質、進度及其他事宜，並配合補助機關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) 受補(捐)助經費結報時，所檢附之支用單據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。

十、本部得就受補助者執行本要點補助計畫之情形組成評鑑小組，於補助期間內進行訪視；訪視結果相關資料，作為下年度評選之重要參考。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。

十一、注意事項：

- (一) 租用證明文件之出租方，不得為受補助者之配偶、父母及子女等一親等血親或姻親，如違反本款，本部得予撤銷補助並追回補助款項。
- (二) 受補助者應提供成果照片三至五張，並詳實記錄計畫執行情形，以備本部及審計機關隨時派員查核瞭解。
- (三) 依核定之計畫內容確實執行，計畫內容如有變更或因故無法履行，應函報本部備查。
- (四) 倘發生不可抗力之事故或不可歸責受補助者之事由，停止部分或全部計畫內容之執行時，受補助者應即通知本部，經本部同意後始得終止。受補助者應續提供計畫終止前完成之工作成果報告，計畫核定單位將依規定結算費用，並撥付或收回溢領補助款項。
- (五) 受補助者如違反本要點及其他相關法令規定、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，本部得視情節輕重廢止並追回部分或全部之補助，並於二年內不受理其申請案。
- (六) 同一計畫已獲本部、國家文化藝術基金會、國家表演藝術中心、文化內容策進院、國家電影及視聽文化中心或本部附屬機關(構)補助之項目，本部不再重複補助；如核定通知後查知該計畫有重複補助項目，本部將取消重複補助部分，並限期追回補助款。同一申請者同一年度所提計畫，至多以補助一次為限。
- (七) 如為公職人員利益衝突迴避法之公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助行為前，應主動於申請文件內據實表明其身分關係。

十二、如遇臨時性或急迫性之倉儲環境改善需求，本部得依實際需要專款補助相關計畫，得不受本要點第五點及第七點之限制，由本部首長或授權人專案核定。

- 十三、受補助者為表演藝術團體、組織、倉儲事業者，如有違反勞工相關法令規定，其負責人以及團隊成員，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。
- 十四、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。