

文化部令
中華民國114年9月25日
文版字第11420383401號

修正「文化黑潮之T-Comics臺灣中長篇漫畫產製徵案要點」，並自即日生效。

附修正「文化黑潮之T-Comics臺灣中長篇漫畫產製徵案要點」

部 長 李遠

文化黑潮之T-Comics臺灣中長篇漫畫產製徵案要點修正規定

一、目的

文化部（以下簡稱本部）為強化我國內容製作力，鼓勵製作中長篇漫畫作品，由故事開發到製作各產業鏈結（含漫畫家、編劇、編輯、助手或行銷等），帶動漫畫人才、技術及製作規模升級、提升臺灣漫畫能見度及影響力，促進臺灣原創漫畫長期經營及多元發展，特訂定「文化黑潮之T-Comics臺灣中長篇漫畫產製徵案要點」（以下簡稱本要點）。

二、申請資格

依中華民國法令設立登記或經我國政府核准立案之法人或團體，但不包括政府捐助成立之財團法人或設置之行政法人。

三、申請期間

原則每半年收件一次，以本部公告為準。

四、申請方式

採線上申請方式，申請者應於申請期間內，至本部獎補助資訊網

（<http://grants.moc.gov.tw/Web/>）進行線上申請，並上傳第七點規定之文件，逾期申請者，不予受理。

五、申請條件

（一）計畫內容所產出之漫畫作品應為全新創作或既有作品之全新集數（皆含改編），未曾在中華民國境內公開發表或出版發行，且使用我國國家語言創作，並定期以紙本或數位形式出版、刊登、發行。應於計畫期程內完成創作及公開發表，其中紙本作品應完成單行本之實體出版，數位作品應完成定期發表或連載。

（二）本要點為三年期跨年度計畫，應擇一完成以下規格：

- 1、紙本發行應達連續集數三集至五集，每集漫畫頁數至少一百五十頁以上。
- 2、數位漫畫如為翻頁漫畫連載，總頁數四百五十頁至七百五十頁；如為條漫連載應達一百三十回以上，每一回應達六十格分鏡以上。

- (三) 申請案製作主題(故事內容)不限,但應具完整故事架構,且申請時應提出至少三十頁漫畫作品分鏡或草稿、故事大綱及腳本、角色設定及過往作品等。如利用漫畫轉譯臺灣歷史、文化多元面向,或已有規劃後續跨域應用者(例如戲劇、電影、動畫、音樂劇、遊戲等),得優先列入補助考量。
- (四) 主要團隊成員:
- 1、漫畫家:應領有中華民國國民身分證;如非本國籍,應領有中央主管機關核發之工作許可證明文件,或依就業服務法第四十八條第一項規定不須申請工作許可者。
 - 2、其他團隊成員(包含但不限於漫畫編輯、漫畫編劇、助手或行銷等職務)總人數二分之一以上應領有中華民國國民身分證,如為外部合作夥伴應提出合作意向書。如有國際團隊或專業人士參與製作、技術及行銷等尤佳,並請列出參與之名單。
- (五) 申請案應務實規劃製作期程,依規劃期程如期如質完成製作。
- (六) AI技術可做為輔助創作、製作流程之工具,如為完全使用AI技術生成作品,則非為本要點支持對象。若提案計畫有規劃運用AI技術,應於申請時主動揭露運用之技術及範圍。

六、補助額度及範圍

- (一) 補助最高額度為新臺幣七百萬元(含稅)。
- (二) 補助金應專款專用於與製作相關之項目及行銷費用(不包含廣告費),但上述補助項目不包括製作之經常性人事費、器材設備購置費及行政管理費(例如水電、能源、通訊等開銷)等項目。
- (三) 計畫內容或類似計畫並未重複獲得本部或本部所屬機關(構)、行政法人國家表演藝術中心、行政法人文化內容策進院、行政法人國家電影及視聽文化中心、財團法人國家文化藝術基金會或中央政府其他機關(構)之獎補助。

七、申請應備文件

- (一) 申請表。
- (二) 計畫書:須包含但不限於以下內容,格式另行公告。
- 1、申請者事業簡介及過往營運概況說明。
 - 2、主要團隊成員介紹(含團隊成員資歷過去實績等)。
 - 3、作品名稱、完整故事大綱及腳本、角色設定及三十頁漫畫作品分鏡或草稿(如申請既有作品之全新集數,應檢附該作品之後台數據或銷售相關佐證資料,以利委員評估作品後續發展潛力)。
 - 4、預計創作作品形式及規格。

5、創作、出版或連載及行銷推廣之時程規劃。

6、跨域應用之相關規劃。

(三) 相關證明文件影本：

1、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。

2、最近二年無欠繳稅捐之證明文件影本。設立未滿二年者，以其設立期間無欠繳稅捐之證明文件影本檢附；票據交換機構或銀行出具之申請者最近一年無退票紀錄證明，且前開證明應皆於申請日之前一個月內開立。

3、未重複接受獎補助、未曾公開發表、原創聲明等相關切結書。

4、個人資料同意書、申請案相關之合作意向書及著作財產權相關文件。

(四) 公職人員及關係人身分揭露表，提醒事項如下：

1、申請者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（請填寫事前揭露表），違反同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、有關公職人員利益衝突迴避法第三條所定之關係人範圍，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項下，點選（十）快速分辨是否為利衝法關係人懶人包參閱。

八、評審作業

(一) 資格審查：本部先就申請者資格、申請者應備文件資料及應載內容進行書面審核，有未符合相關規定者或應載內容不完備且可補件者，本部得限期補正，屆期未補正或補正仍不全者，應不予受理。補件以一次為限。

(二) 評選小組：

1、本部得召集專家、學者及本部人員組成評選小組進行評選，就申請者所提計畫書之原創性、計畫可行性、團隊組成、經費編列合理性等綜合考量，評選出建議補助名單、補助金額及項目。

2、評審委員之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理，公平執行評審工作。評選小組會議應有全體委員三分之二以上出席，其決議經出席委員過半數之同意行之。

3、評審委員於評選及審查時，應嚴守利益迴避及價值中立之原則，公正執行職務，並同意對評選、審查相關事項保密，並應於召開評選會議前，簽署聲明書。評審違反聲明事項者，本部得終止該評審之聘任；評審與該次評選之申請案有關聯並經查證屬實者，本部並得撤銷該申請案之補助金受領

資格。

- 4、申請案如經提報評選小組審核並決議給予補助，於會議紀錄經簽報核定後，應將包括補助對象、計畫名稱及補助金額之評審結果及評審委員名單公開於本部獎補助資訊網，另以書面通知獲補助者。

(三) 評選項目：

- 1、故事腳本之獨特性、社會共感度及內容紮實度。
- 2、計畫經費配置及規模之合理性及完整性。
- 3、工作團隊組成是否有助提升計畫之競爭力與影響力。
- 4、行銷及延伸跨域發展規劃是否具體、明確及可行。
- 5、申請者及工作團隊之過往實績。

九、簽訂補助契約

(一) 獲選者應於本部指定期限內與本部完成契約之簽訂。契約由本部另定之。

(二) 製作及首次公開發表期程：

- 1、應以申請者名義製作，並應於著作權頁或其他明顯處載明「獲文化部補助」等字樣。
- 2、應於與本部簽約日起三年內完成全案之製作，並於全案完成公開發表（包含公開發表或公開傳輸）之次日起三個月內向本部申請結案。

(三) 計畫書之變更：

- 1、非經本部事前書面同意，不得自行變更計畫書內容。變更內容如有涉及故事大綱主軸及工作團隊之主要成員調整（例如：漫畫家及編劇），獲補助者應書面具明理由，並提出佐證資料，向本部申請變更，且須經評審委員審查通過後始得變更。同一案件至多變更二次為限（不含展延）。
- 2、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獲補助者之事由致有展延期限必要者，獲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。

十、撥款及核銷

(一) 獲補助者，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，並得要求獲補助者提報期中成果報告，審核通過後始撥付該期款項。

(二) 獲補助者應於計畫執行完畢後，依限以書面檢具成果報告書、計畫執行期程內之支用單據（須包含本案所有漫畫家、漫畫編劇及助手費用之支用單據）、本部抬頭之收據、補助經費運用效益評估表、其他相關成果資料及其電子檔資料一份，辦理結案核銷及撥款，成果報告書及補助經費運用效益評

估表格式，由本部另行公告之。

- (三) 獲補助申請案之核銷細節，應依據「政府支出憑證處理要點」相關規定辦理；獲補助案經費結報時，除應於成果報告書中詳列支出用途外，並應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，但獲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。

十一、獲補助者應履行之負擔規定

- (一) 獲補助者若無法依限完成計畫，或以虛偽不實之文件及資料提出申請、如有侵害他人著作財產權、違反本要點、違反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一部或全部，並追繳已撥付款項，未來申請時將列為審核之重要參考。
- (二) 獲補助者之負責人以及執行本補助計畫主要團隊成員，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。
- (三) 獲補助作品參加國外活動或報名獎項時，均應以中華民國或臺灣名義參加。
- (四) 獲補助者製作完成時，應出具永久無償授權本部及本部授權之第三人，得將計畫書及成果報告之全部或一部，為不限時間、地域、次數及方式之利用，並作成報告於國內外發表（發表之方式包括但不限於紙本發行、簡報及網路傳輸）之書面正本一份（獲補助案屬合資製作者，前開授權書應由獲補助者及其他合資製作者作成）。
- (五) 本部於獲補助案執行期間，得派員進行實地查核（包含但不限於配合勞動部辦理之勞動檢查）、要求獲補助者提供書面資料、出席會議或課程（包含但不限於指定人員出席職業安全宣導課程等），並於會議中報告說明，獲補助者不得規避、妨礙或拒絕；獲補助者並應依本部或相關單位之意見確實執行。
- (六) 獲補助案結案時如有結餘款者，應按補助比例繳回。
- (七) 獲補助經費產生之利息者，獲補助者應將產生之利息繳回本部。

十二、個人資料蒐集、處理與利用及違反之處置：

（一）申請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獲補助案執行結束後，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。

十三、本要點預算因遭立法院刪減、凍結或其他不可歸責於本部之事由，致本部無法執行補助者，本部得停止受理、解除補助契約且不核算、不撥付補助金，獲補助者並不得要求本部任何補償或賠償。

十四、申請者之申請文件，恕不退件，亦不得要求退還。

十五、本要點有關事項如有疑義或未盡事宜，依其他相關法令或由本部解釋之。