

行政院文化建設委員會令

中華民國 100 年 10 月 21 日

文參字第 10030230422 號

訂定「行政院文化建設委員會促進民間提供適當空間供表演藝術文化創意事業使用補助作業要點」，並自即日起生效。

附「行政院文化建設委員會促進民間提供適當空間供表演藝術文化創意事業使用補助作業要點」

主任委員 盛治仁 因公出國

副主任委員 林金田 代行

行政院文化建設委員會促進民間提供適當空間供表演藝術文化創意事業使用補助作業要點

中華民國 100 年 10 月 21 日文參字第 10030230422 號令訂定發布

- 一、行政院文化建設委員會（以下簡稱本會）為有效促進民間提供適當空間，得由表演藝術文化創意事業主動尋找適當空間，或由民間自行提供適當空間提出申請補助，特訂定「行政院文化建設委員會提供適當空間供表演藝術文化創意事業使用補助作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、申請資格：私有不動產之所有人或使用權人，提供本會主管之表演藝術文化創意事業作為各類型創作、育成、展演等設施之用者。
- 三、補助項目：空間提供者負擔下列費用之一者，得給予全部或部分之補助：
 - (一) 設置或修繕創作、育成、展演設施之費用或其貸款利息。
 - (二) 維持空間及其設施之相關必要費用。
- 四、申請時間及方式：依本會公告辦理。
- 五、申請文件：申請人應提出空間利用計畫書，並檢具下列文件、資料，向本會提出申請：
 - (一) 所有權狀等有權提供該空間使用之證明文件。
 - (二) 受提供者從事文化創意產業之證明文件。
 - (三) 無償或優惠方案提供空間使用之證明文件。
 - (四) 利息、費用及稅金之支出證明文件。
 - (五) 其他本會所定應檢附之文件、資料。
- 六、評審及審查時間：
 - (一) 本會應邀集相關專家、學者及業界人士若干人組成審查小組，審核空間利用計畫書、補助項目及金額。評審委員如有行政程序法第三十二、三十三條規定情形者，應予迴避。
 - (二) 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，並建議補助之期間、比率、金額等。

(三) 各申請案之審核結果，本會核定後公告獲補助名單，並正式函知申請單位。惟相關補助金額需俟立法院預算審議結果而定，本會得視實際情況酌減或停止補助。

七、補助原則：

- (一) 獲補助單位接受本會及其他政府機關補助辦理採購，其合計之補助金額占計畫總經費百分之五十以上，且補助金額在新臺幣一百萬元以上者，應依政府採購法辦理採購，並接受本會及其他補助機關之監督。有上述情形者，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。
- (二) 補助款應專款專用，不得任意變更使用用途，因實際需要需增（減）列計畫項目，應事先函報本會同意。如有挪用情事，本會得廢止補助，獲補助單位應繳回全部補助款。
- (三) 若計畫執行完畢時間為十二月，受補助者應於十二月二十日前辦理核銷作業，逾期送件致影響會計年度結報者，本會保留取消補助之權利。跨年度計畫之核銷作業，由本會另案簽約辦理。

八、經費撥付及核銷：

- (一) 同意補助之申請案，補助款於新臺幣一百萬元以下本會於計畫執行結束後採一次撥款方式辦理。獲補助單位於竣工並驗收完成後，檢送工程發包契約書影本、細部設計書圖、原始支出憑證、支出明細表、竣工結算證明、成果報告書（如附件）及收據，經本會審查通過後撥付。如因案件特殊，得敘明理由申請分期撥款。
- (二) 補助款超過新臺幣一百萬元之案件，其撥款事宜應簽訂合約依約辦理，補助經費採分期撥付方式辦理：
 - 1、第一期款（百分之五十）於獲補助單位檢送修正計畫書（含細部設計書圖）、工程發包契約書影本、開工證明及第一期款收據，經本會審查通過後撥付。
 - 2、第二期款（百分之五十）於獲補助單位檢送檢送全案原始憑證、支出明細、竣工結算證明、成果報告書（如附件）及第二期款收據，經本會審查通過後撥付。
- (三) 執行結果應依計畫實際執行金額、本會與其他經費來源分擔比率辦理結算，其有賸餘款應按本會補助比率繳回；另其有違約金或逾期罰款等亦同。

九、計畫執行及管考：

- (一) 獲補助單位於接獲本會核定補助通知函，因可歸責於獲補助單位之事由，逾二個月仍未完成第一期款所需送會核備之相關資料者，本會得廢止補助。
- (二) 計畫各項工程若因施工之實際情形與原設計不符或其他原因，有辦理工程變更設計之必要時，該項變更設計應以不違背或降低原計畫預定目標、效益及原有功能為原則。變更設計所需經費應在原計畫預算下調整支應，其因變更設計致總經費超出部分，由獲補助單位自行籌應。
- (三) 對於執行進度嚴重落後且未能研提具體解決方案者，本會得視實際狀況廢止補助並追繳補助款。已撥付未執行之補助款（剩餘款）應全數繳回。

十、獲補助單位應配合事項：

- (一) 提供成果照片六至十張，影音資料三至六分鐘，並同意無償授權本會作不限地域、時間、次數、方式之非營利業務推廣運用。
- (二) 依核定之噪音、消防及公共安全設施改善計畫或表演設施設置或修繕計畫內容確實執行，計畫內容如有變更或因故無法履行，應函報本會備查。
- (三) 詳實記錄計畫執行情形，以備本會及審計機關查核。
- (四) 受補助單位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，本會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。

十一、本會為確保鼓勵私有不動產之所有人或使用權人提供空間予表演藝術文化創意事業使用，如有特殊情況需立即改善之修繕工程，得依實際需要專款補助相關計畫。

十二、本要點未規定事項，依其他有關法令規定辦理。

附件

行政院文化建設委員會

促進民間提供適當空間供表演藝術文化創意事業
使用補助計畫

成果報告書

申請單位：○○○○○○○○

提報日期：○○年○○月○○日

一、補助案基本資料表

計畫名稱			
主辦單位			
執行單位			
聯絡人		聯絡電話	
E-mail		傳真	
地址			
計畫期程	年 月 日至 年 月 日		
核定補助經費	新臺幣	元	實際支出 新臺幣 元
實際經費分攤情形	文建會補助 元 (%) 自籌款 元 (%) (※如有其他分攤單位請註明)		
當年度自我評量指標達成度	衡量指標	預期目標值	達成目標值
附件	<input type="checkbox"/> 文宣品 式 件。 <input type="checkbox"/> 報導剪報影本 份。 <input type="checkbox"/> 活動照片 件。 <input type="checkbox"/> 錄音帶 卷。 <input type="checkbox"/> 研究報告 本。 <input type="checkbox"/> 錄影帶 卷。 <input type="checkbox"/> 結案經費明細表。 <input type="checkbox"/> 其他 ()		

二、執行成果自行評估表

計畫執行概述	(包括計畫實施概況、特色、影響、大眾傳播媒體及社會人士之反應或評價……等)
重要成果 (說明質化及量化成果)	
計畫優缺點檢討 (是否達成預期效益)	
綜合檢討 或改進 建議	
未來二年 營運規劃	

三、剩餘款及結案經費明細表

計畫名稱	計畫總經費			執行情形			執行進度 %	未支用 餘額 (結餘 款)
	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計		

■計畫未完成原因：

四、編製下列附表：

附表一：預算數與實支數對照表

附表二：費用結報明細表

附表三：補（捐）助其他政府機關或團體私人經費報告表

附表四：接受公款補助經費工作報告

附表一

○○年度行政院文化建設委員會促進民間提供適當空間供表演藝術文化創意
事業使用補助計畫

預算數與實支數對照表

單位：新臺幣元

預算科	預算細目	核准預算金額	實支金額	結餘溢支金額	說明
1.	1-1				
	1-2				
	1-3				
	1-4				
	1-5				
	1-6				
	1-7				
	1-1 至 1-7				
	2-1				
	2-2				
	2-3				
	2-4				
	2-5				
	2-6 1				
	2				
	3				
2.	2-1				
	2-2				
	2-3				
	2-4				
	2-5				
	2-6 1				
	2				
	3				
	2-7				
	2-1 至 2-7				
3.	3-1				
	3-2				
	3-3				
	3-4				
	3-5				
	3-1 至 3-5				
	總計				

附表三

行政院文化建設委員會
補（捐）助其他政府機關或團體私人經費報告表
中華民國 年度

機關名稱：行政院文化建設委員會

單位：新臺幣元

受補（捐）助 單位名稱		
補（捐）助 內容摘要		
補（捐）助 金額		
列支科目名稱		
實際支用金額		
計劃執行情形	已 完 成	
	未 完 成	
計畫未完成 原因		
計劃完成 結餘款	金額	
	收回繳 庫日期	
備註		

說明：1. 各機關補（捐）助其他政府機關或私人團體私人經費，應全部逐項列入本表。

2. 補（捐）助金額係指補（捐）助機關當年實際撥付補（捐）助數。

3. 實際支用金額係指受補（捐）助單位實際支用數，若補（捐）助金額為其支出之一部份者，則按補（捐）助比例計算之。

4. 本表應依工作計劃科目順序填列，每一科目實際支用金額應結一小計，並於備註記預算數額，所有科目之實際支用金額應結一總計並於備註欄註記預算總數。

附表四

行政院文化建設委員會
○○○○○○○接受公款補助經費工作報告
中華民國 年 月 日

(一) 接受補助經費工作內容：

(二) 工作實施概況：

(三) 經費收支執行情形：

(四) 其他：

五、照片或其他數位化資料。