

中華民國 104 年 10 月 15 日  
文化部令 文版字第 10420354332 號

修正「文化部推動實體書店發展補助作業要點」，並自即日生效。

附修正「文化部推動實體書店發展補助作業要點」

部 長 洪孟啟

### 文化部推動實體書店發展補助作業要點修正規定

- 一、文化部（以下簡稱本部）為發揮實體書店文化及知識平臺功能，促進實體書店整體發展，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱實體書店，指依我國法令設立登記或經政府立案之實體書籍零售業者。
- 三、申請者資格：申請者須為籌設中或已實際營運之實體書店，或與實體書店相關之國內立法法人或團體。
- 四、補助項目：
  - (一) 籌設中或實際營運未滿三年之實體書店之創設及營運計畫。
  - (二) 實際營運滿一年以上之實體書店之營運及特色發展計畫。
  - (三) 實際營運滿七年以上之實體書店營運經費補助申請。
  - (四) 已實際營運之實體書店或與實體書店相關之國內立法法人或團體辦理國際交流、整合行銷與建立共同銷售平臺等可促進實體書店整體發展之相關計畫。
- 五、補助範圍及限制：
  - (一) 申請前條第一款補助者，每案補助上限為新臺幣五十萬元，補助款之補助科目範圍為除書店專職人員薪資外所需之營運支出費用，含書店租金及空間裝修等費用及各項活動、行銷宣傳辦理費用。
  - (二) 申請前條第二款補助者，每案每年補助上限為新臺幣七十五萬元，每案計畫執行期程最多為二年。補助款之補助科目範圍為書店之營運支出費用（含專職人員之薪資、書店租金及空間裝修等費用）及各項活動、行銷宣傳辦理費用。其屬人事費用及房租費用以不超過核定補助金額百分之五十為上限。
  - (三) 申請前條第三款補助者，每案最高補助新臺幣四十萬元，補助款之補助科目範圍為書店之營運支出費用（含專職人員之薪資、書店租金及空間裝修等費用）及各項活動、行銷宣傳辦理費用。其屬人事費用及房租費用以不超過補助金額百分之五十為上限。
  - (四) 申請前條第四款補助者，每案最高補助新臺幣二百萬元，補助款之補助科目範圍為所提計畫辦理費用（含專職人員之薪資及各項活動、行銷宣傳辦理費用），不補助受補助者辦公室租金及空間裝修費用。
  - (五) 每一申請案如有前點各款所列之類型，應擇一申請補助。

(六) 補助款不補助下列經費項目：（該經費項目得編列於自籌款）

- 1、書店負責人之薪資。
- 2、設備購置費，包括電腦設備、辦公設備及空調設備等資本門費用。
- 3、水電費、電話費及燃料費。

(七) 計畫書所列各項工作及經費項目於核定補助後，因情勢變更有調整必要時，獲補助者應以書面具明理由報請本部同意後，始得變更之。

(八) 申請案所附同一或類似計畫書已獲財團法人國家文化藝術基金會、國家表演藝術中心、本部及其所屬機關（構）補助者，不得再依本要點申請補助；已提出申請者，不予受理。

#### 六、專案補助：

本部對於具特殊原創性、閱讀推廣、人才培育、交流合作與促進實體書店整體發展等具重大正面效益及時效性之活動或計畫，得依實際需要專案核定補助。

#### 七、申請應備之文件及資料：

(一) 申請第四條第一款、第二款及第四款補助者應檢具補助經費申請書（含計畫書，A4 規格）十份，計畫書應載明下列事項：

- 1、計畫名稱。
- 2、計畫目標。
- 3、計畫執行期程。
- 4、計畫內容及實行方法（包括但不限於經營理念、辦理形式以及各項具體工作項目辦理規劃等說明）。
- 5、前一年度營運狀況說明（籌備中及實際營運未滿一年之書店免附）。
- 6、計畫預期效益：應包含如活動辦理場次及預估參與人數、計畫期間營業額成長比率或來客數成長比率等量化目標；申請者亦得依計畫性質自行規劃其他量化或質化目標。
- 7、計畫執行進度。
- 8、經費需求表：含計畫內容之各項經費配置，如同一案件，分別向二個以上機關提出申請補助者，並應列明全部經費內容、向各機關申請補助之項目及金額。
- 9、自籌經費說明。
- 10、人力編制。
- 11、其他：其他創意規劃或有助說明執行能力之資料（如過去策劃執行相關工作之實績證明文件或資料）。
- 12、符合第三點申請者資格之證明文件，例如申請者依我國法令設立登記、立案證明影本（須含營業項目內容，籌備中之書店免附）或其他相關佐證文件（如書店納稅證明影本及房屋所有或租賃證明影本等）。
- 13、其他本部指定之文件。

(二) 申請第四點第三款補助者應檢具下列申請資料十份：

- 1、營運經費補助申請表。
- 2、申請者依我國法令設立登記、立案證明影本（須含營業項目內容）。

- 3、近二年辦理藝文相關推廣活動紀錄（含媒體報導）。
- 4、相關佐證文件（如納稅證明影本、專職人員薪資支出證明及房屋所有或租賃證明影本等）。
- 5、其他本部指定之文件。

(三) 申請者應於申請書（表）註明是否已獲得或另行申請其他公、私單位獎補助。

#### 八、申請期間、申請案計畫執行期程及方式：

(一) 申請期間：原則上每年受理申請一次，申請時間由本部另行公告之。

(二) 申請案計畫執行期程：

- 1、申請第四點第一款及第四款補助者，其計畫書所定之計畫執行期程，限於該申請年度內執行完畢，且計畫截止日不得超過該申請年度十一月三十日。
- 2、申請第四點第二款補助者，其計畫書所定之計畫執行期程，不限須於該申請年度內執行完畢。但執行期程不得逾二年。

(三) 申請方式：申請者應於本部公告收件期間內，應依前點規定檢具補助經費申請書（表）、完整申請資料，以及相關證明文件影本等一式十份、光碟資料一份，信封封套正面應註明「申請○○年度推動實體書店發展補助」，以親送（含委託他人）或付郵掛號遞送本部，郵寄者以郵戳為憑，親送者應於本部上班時間內送達，並以本部收文單位所載日期為準；逾期送達者，不予受理。

#### 九、評審作業：

(一) 本部應先就申請者資格、申請者應備文件資料及應載內容進行審核，有未符合相關規定者，經通知補正，逾期不補正或補正仍不全者，不予受理；補正以一次為限。

(二) 本部得聘請專家、學者若干人組成評審小組，審核申請案及補助金額。評審委員之決議應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員二分之一以上同意，始得作成建議；評審委員於評審申請案時，應秉持利益迴避原則，公平執行評審工作，如有行政程序法第三十二條及第三十三條規定情形之一者，應予迴避。

(三) 評審標準：

- 1、採競爭性評選，由評審委員經評審後提出建議補助名單及補助金額。
- 2、申請第四條第一款、第二款及第四款補助者，評審委員應就申請案之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後進行評選。
- 3、申請第四條第三款補助者，評審委員應就申請者之經營現況、歷年辦理藝文相關推廣活動實績及其對在地文化發展之重要性等綜合考量後進行評選。

(四) 實際獲補助者名單及補助金額由本部核定後公告並函知獲補助者。

(五) 本要點所需經費預算須俟立法院審議結果而定，本部得視實際情況酌減或停止補助，獲補助者不得請求補償或賠償。

## 十、撥款及核銷：

- (一) 依本要點補助之申請案，有關撥款及核銷細節，應依據「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」相關規定辦理；獲補助者運用補助經費辦理採購，補助金額達公告金額，且占採購金額半數以上者，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (二) 本部得視個案之實際執行進度，採一次或多次撥款方式核撥補助款。其採多次撥款方式者，本部得要求獲補助者提報期中成果報告。跨年度之申請補助案件，本部得一次核定並簽訂契約辦理，依計畫實際執行進度，分年分期撥付經費。
- (三) 籌設中實體書店獲補助者，須於獲補助公告日起三個月內完成設立登記，未完成登記前不得申請撥付經費；逾期未完成設立登記者，視為放棄該申請案之獲補助資格。
- (四) 申請第四點第一款、第二款及第四款獲補助者，應於計畫執行完畢後，在計畫執行期程內，檢具原始支出憑證及成果報告書，辦理結案核銷及撥款。
- (五) 申請第四點第三款獲補助者，應於該申請年度十一月底前三十日內，檢具原始支出憑證及成果報告表，辦理結案核銷及撥款。
- (六) 獲補助者未按規定繳交結案資料、未達計畫預期效益目標或成果資料品質不良者，本部將列為未來補助審核之重要參考。
- (七) 受補助案經費結報時，應詳列支出用途、全部實支經費總額及各機關實際補助金額，並應檢附未向本部及所屬機關（構）、財團法人國家文化藝術基金會及國家表演藝術中心重複申請補（捐）助之切結書。
- (八) 獲補助者執行補助案件，如受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款或有未依原計畫實施者，應按補助比率繳回。補助案件執行後，如實際支出經費少於原預估經費時，本部得衡酌補助案件之性質與合理性，按原補助比率重新核算實際補助金額或廢止原同意補助款項。
- (九) 獲補助者經發現未依補助用途支用，有虛報、浮報、違反本要點或其他法令規定者，本部得視情節輕重追回部分或全部補助款項，並移送有關單位追究責任，且於二年內不受理其申請案。

十一、所有申請文件，不論獲補助與否，恕不退件，申請者亦不得要求退還。

十二、申請第四條第一款、第二款及第四款補助獲核定補助者，其計畫書非經本部書面同意，不得變更計畫書內容（含活動名稱等）。

十三、獲補助者應於所有相關文宣資料中將本部列為贊助單位。

十四、執行考核：經核定補助之案件，獲補助者應依所提申請資料或計畫書內容確實執行，本部得派員於執行期間進行訪視考評，以瞭解實際執行情形，掌握補助案執行成果之品質，並列為未來補助審核之依據。獲補助者有隨時向本部說明計畫進度之義務。

十五、本要點有關事項如有疑義或未盡事宜，由本部解釋之。

附件 申請書及計畫摘要表－申請第四條第一、二、四項者適用

\_\_\_\_\_年度文化部推動實體書店發展補助作業申請書

申請日期 年 月 日

計畫名稱			
申請單位		代表人 職稱／姓名	
申請項目 (單選)	<input type="checkbox"/> 1. 籌設中或實際營運未滿三年之實體書店之創設及營運計畫 <input type="checkbox"/> 2. 實際營運滿一年以上之實體書店之營運及特色發展計畫 <input type="checkbox"/> 3. 辦理國際交流、整合行銷與建立共同銷售平臺等可促進實體書店整體發展之相關計畫。		
實施期程	中華民國 年 月至 年 月		
前年度營運 支出總經費	年度營運總額：NT _____，其中 固定人事成本：NT _____； 租金支出成本：NT _____。		
書店類型	<input type="checkbox"/> 新書 <input type="checkbox"/> 二手書 <input type="checkbox"/> 綜合(新舊書比：_____)		
圖書數量(冊)	其他 營業項目	<input type="checkbox"/> 影音產品 <input type="checkbox"/> 文創商品 <input type="checkbox"/> 餐飲 <input type="checkbox"/> 其他：_____ (可複選)	
申請本部補助金額		申請其他機關 補助金額	補助機關： 申請補助金額：
最近二年曾獲本部補助 計畫名稱及金額			
立(備)案 或登記證核准字號		聯絡人 職稱／姓名	
統一編號			
金融機構 名稱／帳號		電話／傳真	( )-
			( )-
		電子郵件	
單位地址			
申請單位用印 (本欄請蓋大小章)			

計畫摘要表

(計畫名稱) 營運計畫		
1	營運計畫內容	(包含年度計畫特色分析及營運重點摘述)
2	立(備)案 或登記證核准字號	(請檢附影本)
3	書店簡介	(簡述說明)
	組織成員編制狀況	(包含組織架構職掌、成員姓名及職稱)
4	前一年 營運狀況說明	(簡述說明並列舉歷年實績)

註：申請書及計畫摘要表，不敷使用請自行加頁，但以不超過 5 頁為原則，並請將完整計畫書及房屋所有或租賃證明影本或其他本部指定之證明文件。附於後。

計畫參考大綱（\*請依實際需求增修）

首頁：申請表、計畫摘要表

章節名稱	頁次
壹、計畫緣起	
貳、計畫目標（總目標）：	
一、	
二、	
參、計畫執行期程：○○年○月○日至○○年○月○日	
肆、計畫內容及實行方法（請依作業要點，具體說明計畫內容）	
一、經營理念：	
二、經營方式：在人力配置方面，採取○○○○之方式；在行銷推廣層面，採取○○○○之方式；……	
三、活動策劃說明：	
(一) 項目一	
1、內容：	
2、時程：	
3、邀請講師：	
4、地點：	
(二) 項目二	
1、內容：	
2、時程：	
3、執行方式：	
4、地點：	
(三) 項目三	
1、內容：	
2、時程：	
3、對象：	
4、執行方式：	
5、地點：	

伍、前一年度營運狀況說明（籌設中或成立未滿一年之書店免附）

一、說明：

營運財務損益表參考格式

單位：新臺幣千元

項目 \ 年度	最近 3 年財務資料		
	101 年	102 年	103 年
營業收入淨額			
營業毛利			
營業損益			
營業外收入			
營業外支出			
稅前損益			
稅後損益			

陸、計畫預期目標

一、目標說明：請條列敘明本計畫預期達成之具體目標。

二、成果評估指標：（可附表說明）

（一）指定目標

- 1、計畫期間營業額成長比率、
- 2、計畫期間來客數成長比率、
- 3、辦理活動場次、
- 4、活動參與人次。

（二）自定目標

三、限制條件：計畫執行可能遭遇之問題或困難。

柒、計畫執行進度

（含各項工作甘特圖及預定工作進度表，可附表說明）

工作項目 \ 〇年〇月份	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月

捌、經費需求表（含計畫內容之各項經費配置）

預算項目	預算細目	單價	數量	合計	說明
人事費					
業務費					如：書店租金、改善空間所需材料費、修繕費、設計規劃費及辦理活動之相關費用等
旅運費					
行政雜支					
總計					

玖、自籌經費說明

項目	金額	備註
自籌款		
已獲其他單位補助款		
申請其他單位補助款		申請中

拾、人力編制

職稱	姓名	人數	備註

拾壹、其他（計畫項目之必要附件及與本計畫有關之補充資料）

附件 營運經費補助申請表－申請第四條第三項者適用

\_\_\_\_\_年度文化部推動實體書店發展補助作業營運經費補助申請表

申請日期 年 月 日

申請單位		代表人 職稱／姓名	
成立時間	中華民國 年 月	所在縣市	
前年度營運 支出總經費	年度營運總額：NT _____，其中 固定人事成本：NT _____； 租金支出成本：NT _____。		
書店類型	<input type="checkbox"/> 新書 <input type="checkbox"/> 二手書 <input type="checkbox"/> 綜合（新舊書比：_____）		
圖書數量（冊）	其他 營業項目	<input type="checkbox"/> 影音產品 <input type="checkbox"/> 文創商品 <input type="checkbox"/> 餐飲 <input type="checkbox"/> 其他：_____（可複選）	
申請其他機關補助金額	補助機關： 申請補助金額：		
最近二年曾獲本部補助 計畫名稱及金額			
立（備）案 或登記證核准字號		聯絡人 職稱／姓名	
統一編號			
金融機構 名稱／帳號		電話／傳真	( )-
		電子郵件	( )-
單位地址			
申請單位用印 （本欄請蓋大小章）			

書店營運說明簡表

<p>書店簡介</p>	<p>(簡述說明)</p>
<p>組織成員 編制狀況</p>	<p>(包含組織架構職掌、成員姓名及職稱)</p>
<p>前一年營運 狀況說明</p>	<p>(簡述說明並列舉歷年實績)</p>
<p>年度營運 規劃說明</p>	<p>(簡述說明年度工作重點項目)</p>