

文化部令  
中華民國 104 年 10 月 26 日  
文藝字第 10420363221 號

修正「文化部藝術浸潤空間計畫補助作業要點」，並自即日生效。

附修正「文化部藝術浸潤空間計畫補助作業要點」

部 長 洪孟啟

### 文化部藝術浸潤空間計畫補助作業要點修正規定

一、文化部（以下簡稱本部）為將藝術美感融入公共生活空間，使藝術文化於民眾生活中生根，特訂定「文化部藝術浸潤空間計畫補助作業要點」（以下簡稱本要點）。

#### 二、補助對象

- (一) 各直轄市及縣（市）政府。
- (二) 國內依法設立、登記或立案之工作室、法人、團體、公私立大專院校等。

#### 三、補助條件

- (一) 須以藝術為媒介進行美感環境營造，經由藝術團隊與在地居民溝通合作，改善現有公共空間，美化整體視覺景觀或提升公共設施美感特質，塑造具有在地意義的美感環境。
- (二) 藝術媒介可包含但不限於下列領域：影像、聲音、文字、網路、繪畫、雕塑、裝置、新媒體、表演、教育劇場等，永久性或暫時性設置（應說明暫時性之必要）均可。
- (三) 執行地點應以縣市鄉鎮之大區域公共空間為主（含其週邊可被觀賞之私領域）。

#### 四、補助項目及金額上限

- (一) 補助項目含藝術品創作及設置費、規劃設計費、材料費、製作費及藝術品專用權利金等其他資本性之支出，或與計畫相關活動之經常性支出等，但不包含受補助單位之常態性人事及行政管理費。
- (二) 每一案補助金額上限以不超過新臺幣五百萬元為原則。
- (三) 受補助單位如為各直轄市及縣（市）政府，應依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法第九條規定，對各直轄市及縣（市）政府給予不同補助比率，最高補助比例如下：
  - 1、第一級：補助計畫經費百分之五十。
  - 2、第二級：補助計畫經費百分之七十。
  - 3、第三級：補助計畫經費百分之八十。
  - 4、第四級：補助計畫經費百分之八十五。
  - 5、第五級：補助計畫經費百分之九十。

#### 五、申請及評選流程

- (一) 提案申請

申請單位於本部公告之收件時間內，檢送計畫申請書及立案證明等相關文件至本部，由本部先就申請單位應備文件資料及應載內容進行書面審核。若應備文件有缺漏者，本部得通知限期補正，逾期未能補正者不予受理。

## (二) 評審方式

由本部召集學者專家組成評審小組，審核計畫內容及建議補助金額。評審委員有關利益迴避之規定，依行政程序法第三十二、三十三條規定為之。

## (三) 公告及簽約

評審結果由本部公告之，另以書面通知獲選單位，並辦理簽約事宜。獲選單位若因時程延宕或議約不成，本部得撤銷或廢止補助。

# 六、評審

## (一) 評審標準：

- 1、計畫書內容之可行性、重要性及環境美感之呈現（百分之三十五）。
- 2、資源整合及永續經營規劃之效益性（百分之三十）。
- 3、計畫所涉各方（如申請單位、藝術家、社區民眾、施工單位等）共識達成度（百分之二十五）。
- 4、預算編列之合理性及其他自籌財源的規劃（百分之十）。

(二) 本部得請申請單位於評審會議時至本部簡報，必要時得安排評審小組實地現勘。

# 七、提案文件

(一) 申請表（請參附表 A）。

(二) 立案或登記證明。

(三) 計畫摘要表（請參附表 B）。

(四) 計畫書（封面格式請參附表 C），內容應包括：

- 1、計畫名稱。
- 2、計畫目標。
- 3、計畫內容（說明計畫執行地點、範圍與執行方式、規劃方向等），應包括：
  - (1) 空間現況說明及場域規劃（現場照片二至五張、基地規劃配置圖或 3D 模擬透視圖，以及其他相關影音佐證資料）
  - (2) 計畫主持人介紹（如有環境空間統籌規劃設計、藝術專業背景或策展等相關工作經歷，請檢附相關經歷證明文件）
  - (3) 參與之藝術家及景觀、建築、空間設計專家經歷與過去作品介紹
  - (4) 未來規劃設計圖或模擬圖等
  - (5) 在地民眾參與方式具體說明
  - (6) 成果宣傳方式
- 4、預期成果及效益評估。
- 5、辦理期程及工作進度表。
- 6、永續經營暨管理維護計畫具體說明。

7、經費預算表（經常門、資本門經費預算請依「各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準」分列區分，請參附表 D）。

8、資源整合計畫（如說明配合景觀路線，美化或整頓重要觀光景點之周邊區塊整合之計畫等）。

9、該空間場域、設施相關所有權人同意書、其他相關單位資源證明或其他相關證明文件（如雜項使用執照、消防安檢執照等）。

10、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。

(五) 提案資料（紙本一式十份，光碟資料一份）請依本部公告之時間，於公告受理期限內專人送達或掛號寄至本部（以郵戳為憑），本部受理之所有申請資料及附件，不論是否給予補助，均不予退件，申請單位亦不得要求退還。

#### 八、撥款及應檢送文件

(一) 第一次撥款：獲選單位檢送收據及細部工作計畫書至本部，經審核通過後，憑撥第一期款（百分之三十）。受補助單位如為直轄市及縣（市）政府，應於第一期款撥付時，提供納入預算證明。

(二) 第二次撥款：獲選單位檢送第二期款收據、第一期款原始憑證及期中執行報告書（紙本一式十份，含電子檔），經審核通過後，憑撥第二期款（百分之四十）。

(三) 第三次撥款：依契約書規定期程，檢送第三期款收據、第二、三期款原始憑證及成果報告書（紙本一式十份，含文字電子檔、計畫執行前後之照片圖檔）及核銷原始憑證等資料至本部，憑撥尾款（百分之三十）。逾期送件致影響會計年度結報者，本部保留廢止補助之權利，獲選單位應繳回已支領之補助款。

(四) 獲選單位申請撥款時須檢附之相關文件，除依前三款規定外，並應依契約辦理。

(五) 受補助單位如為各直轄市及縣（市）政府，應於第一期款撥付時，提供納入預算證明。

#### 九、核銷

(一) 有關個人所得之稅負，獲選單位應按規定扣繳，並於勞務報酬數據上註明扣繳稅額，於送本部核銷經費時應檢附扣繳稅額繳款書影本，未檢附者不予核銷。

(二) 核定之補助經費應在核定補助範圍內核實支用，不得任意變更用途，所送核銷之原始憑證支用內容及單據（發票或收據）日期應與活動執行期間相符。

(三) 計畫收支結算如有賸餘，應按補助比例繳回本部；獲補助經費產生之利息或其他衍生收入應按補助比例繳回本部。

(四) 經費結報時，所檢附之支出憑證應依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，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、考核

- (一) 獲選單位應於本部要求期限內提出本案之細部工作計畫書、期中執行報告書及成果報告書審查，經審核三次未能通過者（未按計畫執行或設計水準不佳），本部得撤銷或廢止補助，並視情節輕重追回部分或全部之補助款。
- (二) 本部得於計畫執行期間派員或組成輔導小組，至當地訪視考評，以掌握計畫執行之品質。
- (三) 獲選單位若有計畫變更或取消辦理者，應於一個月前以書面向本部申請修改計畫或申報無法履行。經本部審核同意後始得修改計畫內容或依契約為不履行之後續處理。
- (四) 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與金額。如有隱匿不實或造假情事，本部得撤銷或廢止補助，獲選單位應繳回已支領之補助款。
- (五) 對補助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，獲選單位除應繳回已支領之補助款外，本部得依情節輕重對其停止補助一年至五年。
- (六) 本部得選定適當績效衡量指標，作為辦理補助案件成果考核與效益評估之參考及依據。
- (七) 獲補助計畫須於各項重要宣傳場合及相關文宣資料載明本部為指導贊助單位，於顯著位置標示本部部徽，並應依預算法第六十二條之一規定辦理。
- (八) 獲選單位應提供補助計畫案日後維護管理計畫等相關文件作為參考，加強執行成效考核。
- (九) 獲選單位如為直轄市及縣（市）政府，於年度經費核定後，填報年度工作摘要及進度表，並依每期撥款進度檢送執行進度報部備查。

#### 十一、著作權之規範

- (一) 申請單位應擔保其申請文件及執行計畫期間所提供之所有相關資料，均無侵害他人著作財產權及其他違反法律規定之情事。
- (二) 獲選單位所提送之各項成果報告資料（含文字、照片、圖像、影音、書籍、劇本、紀錄片等）應獲著作權人同意無償授權本部為不限地域、時間、次數及方式之非營利目的使用於相關推廣活動。

#### 十二、注意事項

- (一) 申請單位應提供正確與完整資料，若提供不實資料者，本部得不予補助。另本補助款應為專款專用，不得任意變更用途。
- (二) 申請補助之計畫書及光碟，不得請求取回。
- (三) 獲選單位應保證其製作為自有之創作，如有侵害第三人權利者，應自行負責處理；如因此致本部受損害時，並應負賠償責任。該著作如有抄襲、違反著作權法或其他法令者，本部得撤銷或廢止補助，獲選單位應繳回已支領之補助款。
- (四) 獲選單位申請支付款項時，應本於誠信原則對所提出之支出憑證其支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (五) 獲補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (六) 基於避免重複補助原則，同一案件已獲國家文化藝術基金會、國家表演藝術中心或本部所屬機關（構）補助者，本部不再重複補助。

(七) 跨年度補助經費，需俟立法院預算審議結果而定，本部得視實際情況酌減補助，並通知獲補助單位辦理契約變更事宜。

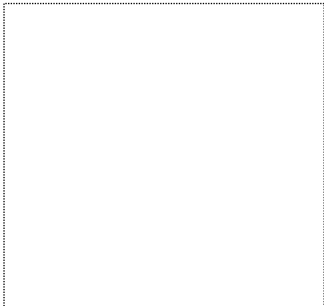

(八) 直轄市及縣（市）政府執行本要點有關事項，應依據中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法、政府採購法及行政程序法等相關法令規定辦理。

十三、本要點未規定事項，依其他有關法令規定辦理。

## 【附表 A：申請表】

## 文化部藝術浸潤空間計畫補助申請表

申請日期 年 月 日

計畫名稱					
申請單位			單位負責人 職稱姓名		
			計畫主持人 職稱姓名		
立(備)案字號			聯絡人 職稱姓名		
統一編號					
金融機構 名稱帳號			電子郵件		
			電話／傳真		
			手機		
聯絡地址					
實施期程					
實施地點					
總經費			自籌經費		
申請本部 補助金額	經常門		申請其他機關 補助金額		
	資本門				
	合計				
最近二年曾獲本部補助 計畫名稱及金額 (如無亦請註明)					
<p>一、茲聲明申請文件上所填資料及提供之相關附件均屬事實。</p> <p>二、申請單位若侵犯第三人著作權或其他相關權利者，願負一切法律責任。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>申請單位章</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>(申請單位印鑑章或申請單位負責人簽章)</p> <p>申請單位負責人章或親筆簽名</p> </div> </div>					

**【附表 B：計畫摘要表】**

## (計畫名稱) 摘要

一	計畫目標	
二	團隊組成及分工	
三	計畫內容及特色說明 (200 字內)	
	運用之藝術媒介	
	執行方式與地點 (含民眾參與方式)	
	重要進度及期程	
	預期效益	
四	預算分配	
五	計畫主持人及 執行單位簡介	

填表說明：

1. 以上申請表及計畫摘要表兩表格可自行延伸，惟總計以不超過 3 頁為原則。
2. 立案證明文件請與本表一同附上。

【附表 C：計畫書封面】

文化部藝術浸潤空間計畫

計畫名稱：○○○○○○○○○○○○○○○○

實施期程：○○年○○月至○○年○○月

申請單位：○○○○○○○

中華民國      年      月      日



**【附表 D：經費預算表】**

## 一、計畫預算總表

金額單位：新臺幣元

項目	金額	百分比	說明
一、收入			
收入金額合計		100%	
二、支出			
支出金額合計		100%	
收支損益情形			

## 二、總費用支出預算明細表

單位：新臺幣元

支用年度	年度					
預算科目	預算項目	單位	數量	單價金額	合計	說明
經常門						
小計						
資本門						
小計						
總經費						

填表說明：

1. 表格可視實際需要自行延伸。
2. 應列明全案所需全部預估經費明細，並說明向各機關申請補助之項目及金額。
3. 同一或類似申請案如已獲國家文化藝術基金會、國家表演藝術中心或本部及附屬機關補助者，不再重複補助。
4. 有關資本門與經常門經費預算科目之分列，可參考中央政府第一級至第三級用途科目分類定義及計列標準表（核定本）。