

文化部令  
中華民國 106 年 5 月 5 日  
文綜字第 10630121931 號

訂定「文化部推廣文化平權補助作業要點」，並自即日生效。

附「文化部推廣文化平權補助作業要點」

部 長 鄭麗君

## 文化部推廣文化平權補助作業要點

一、文化部（以下簡稱本部）為推動、保障公眾平等之文化參與及文化近用權，且確保國人不因特定身分、社會性／別、身心狀況、年齡、地域、族群及其他條件等原因產生差異之示範計劃，特訂定本要點。

二、申請者資格：

依我國法令設立登記或立案之法人、公私立學校、民間團體及領有國民身分證之自然人。

三、補助項目：辦理文化平權理念宣導、文化近用權之促進、推廣相關活動。

四、申請應備文件及應載內容：

(一) 申請者應準備以下文件各二份裝訂成冊，並檢附所有文件之電子檔一份：補助申請書（格式如附件一，請繕打並加蓋單位章戳），A4 規格完整計畫書，符合第二點規定之證明文件影本。

(二) 申請辦理人才培育之補助，申請者應另填寫師資同意書，同意書正本與前款資料一同送達本部。

(三) 計畫書須載明下列事項：

- 1、計畫主題。
- 2、計畫背景及目標。
- 3、計畫內容（含無障礙可近性之規劃方案）。
- 4、計畫執行期程。
- 5、計畫執行方法。
- 6、計畫執行進度。
- 7、計畫執行效益。
- 8、經費需求表。
- 9、經費來源分攤表。
- 10、人力編制。
- 11、其他。

#### 五、申請時間及方式：

每年原則受理一次申請，其有必要得另增加，收件期間另行公告之。申請者應於本部公告收件期間內，將第四點規定之文件以掛號寄送本部（以郵戳為憑）。親送者應於本部上班時送達，並以本部收文單位所載日期為準。逾期申請者，不予受理。

#### 六、評審作業：

- (一) 初審：本部應先就申請者資格、申請者應備文件及應載內容進行書面審核。文件資料未符合規定且可補正者，本部得以書面通知限期補正，屆期未補正或補正仍不全者，不予受理；補正以一次為限。
- (二) 複審：本部得聘請專家、學者若干人組成評審小組，審核申請計畫書及建議補助金額。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。
- (三) 評審標準：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，進行評審。
  - 1、計畫目標、主題及內容規劃周延性，包含無障礙可近性規劃（百分之三十）。
  - 2、內容具體可行性與預期效益（百分之四十）。
  - 3、整體經費合理性與可行性（百分之三十）。
- (四) 受補助者名單、金額及補助比率由本部核定公告之，並書面通知受補助者。
- (五) 評審作業相關規定，應依「文化部與所屬機關（構）促進對民間團體及個人獎勵補助作業審查結果透明化注意事項」辦理，評審委員名單俟評審作業完成後於本部網站公告之。
- (六) 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。

#### 七、補助原則：

- (一) 本要點不補助政府、政黨與其出資或捐助之法人機構所主辦、委辦、策劃及承辦之計畫。
- (二) 基於政府資源公平分配原則，申請計畫如已獲本部及所屬機關（構）、財團法人國家文化藝術基金會或行政法人國家表演藝術中心補助者，本部不再重複補助。
- (三) 申請者須編列自籌款，同一申請者每年度以補助二次為限，每次補助金額以不超過新臺幣三十萬元為原則。
- (四) 本要點不補助康樂性質活動，補助項目不含固定薪資、行政管理費、紀念品、餐敘（餐盒不在此限）、住宿與硬體設備購置等費用。

#### 八、專案補助：

- (一) 申請計畫具特殊原創性、人才培育、交流合作等重大效益及時效性，且有助於本部文化平權業務推展者，本部得依其實際需要，由業務單位簽請專案核定，其補助對象、項目及申請時間，不受第二點、第三點、第五點、第六點及第七點規定之限制。但同年度已依本要點獲補助未完成核銷結案者，不得再次提出申請；已提出者，本部不予受理。
- (二) 專案補助對象如為直轄市及縣（市）政府，相關經費之請撥、支用、核銷及結報事宜，依據行政院主計總處核定之直轄市及縣（市）政府財力分級級次（如附件二，如有新訂頒之規定，以新公告版本為準），每一申請計畫最高補助比率如次，受補助單位應依規定編列地方配合款，納入預算辦理。

- 1、第一級為核定計畫總經費百分之五十。
- 2、第二級為核定計畫總經費百分之六十。
- 3、第三級為核定計畫總經費百分之七十。
- 4、第四級為核定計畫總經費百分之八十。
- 5、第五級為核定計畫總經費百分之九十。

(三) 受補(捐)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。

#### 九、撥款及核銷：

- (一) 受補助者應依「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」、「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」及相關法令辦理撥款及核銷。
- (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。
- (三) 受補助者應於計畫執行完畢後，於規定期限內(最遲需於當年度十一月三十日前)，依「政府支出憑證處理要點」、「文化部經費結報注意事項」等，檢具收據、原始支出憑證、成果報告書及補助經費運用效益評估表等資料，辦理結案核銷及撥款。如為直轄市及縣(市)政府者，檢具成果報告書、納入預算或追加預算證明正本及領據等文件，請領補助款。其未按規定繳交致影響會計年度結報者或成果資料品質不良，本部保留取消補助之權利，並將列為未來補助審核之重要參考。
- (四) 受補助者經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額。
- (五) 受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，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。
- (六) 受補助者應本誠信原則，對所支出憑證之支付事實及真實性負責，經發現其未依補助用途支用，有虛報、浮報、違反本要點或其他法令規定者，本部得撤銷或廢止補助。並視情節輕重追回部分或全部補助款項，移送有關單位追究責任，且於二年內不受理其申請案。
- (七) 受補助者運用受補助款產生之利息或其他衍生收入，均應列入補助案之收入結報。
- (八) 受補助者若放棄補助，未來申請時將列為審核之重要參考。

#### 十、本要點所需經費由本部編列年度預算支應。

十一、本部收受之申請資料及附件，不論是否給予補助，均不予退件，申請者亦不得要求退還。

#### 十二、執行考核：

經核定補助之案件，受補助者應依計畫內容確實執行，本部得派員於計畫執行期間進行監督考評，以瞭解實際執行情形，並列為未來補助審核之依據。

#### 十三、責任義務：

- (一) 受補助者有隨時向本部說明計畫進度之義務。
- (二) 申請者依本要點申請補助時，須註明是否已獲得或另行申請其他公、私單位獎補助；受補助者於請款時，應檢附未向本部及所屬機關(構)重複申請補助之切結書。

- (三) 經本部同意補助之活動，非經書面同意，不得變更計畫書內容（含活動名稱）。受補助者應於所有相關文宣資料中，將本部列為補助單位。
  - (四) 受補助者如有違反本要點或相關法令規定者，本部得撤銷或廢止補助，並追回已撥付款項。
  - (五) 受補助者依預算法第六十二條之一規定，不得以置入性行銷進行政策宣導，如有政策宣導應標示其為「廣告」並註明機關名稱。
  - (六) 受補助者所送之成果報告資料，如照片、影像、紀錄片、文字紀錄、書籍、影音資料（包括但不限片段影音檔）、詮釋資料及相關作品等之著作財產權，除應無償授權本部不限時間、次數、地域及方式使用外，亦授權本部可授權第三人自由運用於相關成果展現，及與本部各項網路等推廣活動使用或為加值應用，而數位物件則授權本部非營利使用。受補助者同意不對本部，及本部授權之第三人，行使著作人格權。
- 十四、本要點相關事項如有疑義或其他未盡事宜，依其他相關法令或由本部解釋之。

## 附件一

文化部推廣文化平權補助作業要點申請書			
申請日期：民國     年     月     日			
計畫名稱：			
申請者		負責人及職稱	
計畫聯絡人及職稱		電話／行動電話	
		傳真	
		e-mail	
立案或登記證核准字號 ／統一編號		金融機構名稱帳號	
申請者地址	郵遞區號：		
實施期程			
實施地點			
計畫內容摘述			
總經費		自籌經費	
申請本部補助金額		已獲其他單位補助金額：	
		申請其他單位補助金額：	
最近二年曾獲本部補助計畫 名稱及金額			
申請者簽名及蓋章			

## 附件二

各直轄市及縣（市）政府財力分級表

直轄市及縣（市）別	財力分級
臺北市	第一級
新北市	第二級
桃園市	第二級
臺中市	第二級
臺南市	第二級
高雄市	第三級
新竹縣	第三級
基隆市	第三級
新竹市	第三級
嘉義市	第三級
金門縣	第三級
宜蘭縣	第四級
彰化縣	第四級
南投縣	第四級
雲林縣	第四級
苗栗縣	第四級
嘉義縣	第五級
屏東縣	第五級
臺東縣	第五級
花蓮縣	第五級
澎湖縣	第五級
連江縣	第五級