

文化部令
中華民國112年7月28日
文版字第11230183711號

修正「文化部輔導數位出版產業發展補助作業要點」，並自即日生效。

附修正「文化部輔導數位出版產業發展補助作業要點」

部 長 史哲

文化部輔導數位出版產業發展補助作業要點修正規定

一、目的

文化部（以下簡稱本部）為促進出版產業轉型升級，引進數位化流程，活絡數位出版市場，培育數位出版人才，彰顯多元文化價值，支持產業創新發展，特訂定本要點。

二、申請者資格

（一）依中華民國法令設立登記或立案之出版事業、出版事業相關之團體。

（二）最近二年無欠繳應納稅捐之紀錄。

三、申請本補助之計畫書或活動，不得有相同或類似之申請案已獲本部及所屬機關（構）、財團法人國家文化藝術基金會、國家表演藝術中心、國家電影及視聽文化中心，及文化內容策進院補（捐）助之情形；已提出申請者，應不予受理。

四、補助範圍

（一）數位出版品：於本部公告之執行期間內，製作發行符合以下所訂各類別規格之數位出版品，且透過網路平台將該數位化出版品上架公開銷售，並行銷推廣以普及數位閱讀。

1. 第一類「電子書」：格式為 EPUB3.0 以上版本，且具有文字可及性，態樣包含：

（1）EP 同步電子書：紙本及數位版本同時發行。

（2）數位原生電子書：以原生電子形式製作而成的電子書。

（3）已出版之圖書及雜誌數位化：將已出版之單本或系列圖書及雜誌製作成電子書。

2. 第二類「無障礙版本電子書」：格式為符合 W3C 之 EPUB 無障礙指引規範(EPUB Accessibility Guidelines)之電子書。

3. 第三類「有聲書」：格式為 MP3、AAC、WAV、M4A 等數位音訊檔案格式，或為 Audiobooks 有聲書規格。

(二)數位閱讀平台：

第四類「電子書平台升級優化」：現有電子書平台進行服務優化或功能升級，營造友善數位閱讀環境，提升數位閱讀體驗。

五、申請期間及申請方式

(一)申請期間及執行期程由本部另行公告。

(二)申請方式：申請者應於前款規定期限內進行線上報名（本部獎補助資訊網：<https://grants.moc.gov.tw/Web/>），並上傳第六點規定之各項文件；逾期未完成線上申請者，應不予受理。

六、申請案應備之文件、資料

(一)申請書(線上申請時於申請網站列印)。

(二)計畫書應依申請類別及下列各款規定具體填寫：

1. 計畫名稱

2. 計畫目標

3. 計畫內容規劃及簡介，且應特別註明下列事項：

(1)申請第一類至第三類補助者：

A. 數位化出版品之件數、各本(套)書籍名稱、內容簡介及作者、標註發行語版及是否為其他語版(請註明來源語版)之翻譯，以及標註曾獲國內外獎項或競賽入圍、得獎或受推薦紀錄，或其他重要性說明(如社會關注議題等)。

B. 數位化格式及發行平台。

C. 出版品行銷或數位閱讀推廣規劃。

(2)申請第四類補助者：

A. 申請人現況（公司簡介、營運及財務狀況）及過去平台營運實績說明。

B. 平台升級優化或友善閱讀項目及創新作法說明。

C. 該升級優化後的市場潛力。

D. 對友善或提升數位閱讀之重要性或影響力。

4. 計畫整體預期效益：量化及質性指標，包含（但不限於）投入資金、數位出版推廣成效、產品延伸運用、預期銷售量及對我國數位出版之正面效益。

5. 計畫執行期程與進度規劃。

6. 過去辦理相關計畫之執行經驗說明及證明（無則免填）。

7. 預估經費總預算明細表（格式由本部另行公告）。

8. 其他相關事項。

(三)申請者應備下列資格證明文件、切結書：

1. 符合第二點第一款規定之立案證明文件或商業登記證明文件、營利登記證明。

2. 近二年無欠繳應納稅捐紀錄之證明文件影本。

3. 申請案之計畫執行過程中涉及使用他人作品之內容、圖片、影音等著作，應取得該著作之著作財產權人出具同意之相關書面授權文件或其他智慧財產權授權文件。

4. 本部當年度公告申請期間開始日前，申請之出版品未曾發行所申請類別數位格式之切結書及申請製作發行之書單清冊（格式由本部另行公告）。

七、補助額度

補助額度由本部視申請案計畫書內容決定，每一申請者每類僅得提出一申請案，同一申請案不得重複提出，且該年度合計以三案為限，並以下列各款金額為上限：

- (一)申請第一類補助：最高補助新臺幣一百萬元。申請本類之「已出版之圖書及雜誌數位化」補助者，每案應至少完成十本。
- (二)申請第二類補助：最高補助新臺幣一百萬元。
- (三)申請第三類補助：最高補助新臺幣一百五十萬元。
- (四)申請第四類補助：最高補助新臺幣二百萬元。

八、補助原則及次數

- (一)申請第四點第一款數位出版品者，如為製作發行具有市場潛力、曾獲金鼎獎、金漫獎或其他國內外重要獎項、競賽入圍或受推薦、重要作家、面臨傳承危機之國家語言創作推廣，以及具其他重大正面意義之數位出版品，將優先納入補助。
- (二)每案補助金額不得逾申請計畫預估總經費百分之四十九；但第二類「無障礙版本電子書」不受此限制。
- (三)獲補助之經費如有食宿費用其補助額度不得逾中央機關公務員「國外出差旅費報支要點」、「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」及「中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」月支生活費之規定。(前述各補助項目若以外幣計價者，其匯率應依出發前一日臺灣銀行公告之即期賣出匯率計算之)
- (四)本要點補助項目不含固定薪資、紀念品、餐敘(餐盒不在此限)、廣告購買、電腦軟硬體設備及其他硬體設備購置等費用。但申請第四類「電子

書平台升級優化」補助者，可針對該年度計畫之資訊軟體費【購買套裝軟體，如作業系統軟體，以及後續二年以上效益之軟體改版、升級與應用系統開發規劃設計及雲端服務等購置（含資本租賃）費用】提出申請。

（五）其他未盡事宜，本部得依實際狀況補充說明及要求。

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書面審核，有未符合第二點、第六點規定者，經本部通知限期補正，逾期不補正或補正仍不全者，應不予受理；補正以一次為限。

（二）本部得聘請專家、學者及本部人員組成評審小組，審核申請計畫書及補助金額，且必要時得以擇優面談方式進行評審。評審小組於聘任委員前，請填具評審委員同意書。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。評審委員在評審申請案時，應秉持利益迴避原則，公平執行評審工作，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：

項次	審查重點	審查占比
一	計畫主題、推動策略、創意構想之可行性、完整性	20%

二	申請類別核心	50% 第一類至第三類： 1. 出版品內容的易讀性、重要性與市場性（30%） 2. 說明申請製作之格式、發行平台及其他加值服務（10%） 3. 出版品行銷或數位閱讀推廣規劃（10%） 第四類： 1. 平台升級優化之創新性與可行性（20%） 2. 升級優化後的市場潛力（20%） 3. 對友善或提升數位閱讀之重要性或影響力（10%）
三	計畫預期目標及效益、過去辦理相關計畫實績及企業規模	10%
四	計畫經費概估明細表之合理性	20%

(四)申請補助案之評審會議紀錄、獲補助者名單及補助經費額度經本部核定後，本部應將評審結果及評審委員名單刊登於本部獎補助資訊網站對外公開，另以書面通知獲補助者。

十、專案補助

(一)對於具特殊原創性、人才培育、交流合作或其他對數位出版發展具重大正面效益及時效性之活動或計畫之申請案，得依實際需求，由業務單位進行專案審查，並簽奉核定後辦理。

(二)前款專案補助申請案之申請書格式由本部另行公告，申請資格、辦理之計畫或活動內容、申請時間、補助額度及次數，不受第二點至第五點、第七點及第八點規定之限制。但同年度已獲補助案件未辦理核銷結案完成者，應檢附已獲補助計畫截至申請時之執行情形說明做為審查參考，本部始受理該申請案。

十一、撥款及核銷

(一)獲補助申請案之撥款及核銷細節，應依據「文化部經費結報注意事項」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及簽訂契約。

(三)獲補助者應於經本部核定補助之計畫書所載期程截止日前完成計畫執行，並於執行完畢後一個月內，檢具收據、支用單據、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)等資料，辦理結案核銷及撥款。其中補助經費運用效益評估表應無條件同意本部得於每年度終了公告於本部網站。其無法於前開期限內繳交核銷相關資料者，應向本部申請展延，展延以一次為限，逾期提出者或雖於期限內繳交但經本部通知限期補正，逾期不補正或補正之文件仍不完整者，每逾一日，本部將以補助款之千分之一為計算基準減少補助金，並自未核

撥補助金予以扣除，如其已領取全數補助金者，應於本部指定期限內無條件繳回已領之補助金，且於其應繳回之補助金未完全繳回前，本部不受理其申請本部任何補助。

(四)受補助案經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及實際補助金額。

(五)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（捐）助者運用受補（捐）助款產生之利息或其他衍生收入，均應列入補（捐）案之收入結報。

(七)獲補助者申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任，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。

十二、獲補助者應履行之負擔規定

(一)獲補助者辦理核銷時，應確保獲補助數位出版品檔案符合申請類別格式，並應檢附檢核報告，說明如下：

1. 第一類「電子書」應通過 EPUB 檢核器(Pagina EPUB-Checker)檢測並檢附檢核報告。

(參考網址：<https://reurl.cc/Nq2GKx>，<https://reurl.cc/GeaX3D>)。

2. 第二類「無障礙版本電子書」應通過 EPUB Accessibility Checker 檢核器(無障礙格式檢核器)檢測並檢附檢核報告。

(參考網址：[Daisy ACE : https://daisy.github.io/ace/](https://daisy.github.io/ace/)；中文版本：<https://github.com/dpublishing/ace>)。

- (二)為落實文化平權，提供視覺障礙者、學習障礙者、聽覺障礙者或其他感知著作有困難之障礙者使用數位出版品，獲補助者應將該申請案中獲補助出版之出版品依本部核定函通知辦理無償提供國家指定之典藏機構運用。
- (三)本部需要瞭解補助計畫之執行情形時，獲補助者有義務依照本部指定之時間及地點隨時向本部說明計畫之執行進度。本部另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，掌握計畫執行品質及結果。
- (四)不得以虛偽不實之文件、資料獲補助金資格或申請補助金核撥。
- (五)應擔保獲補助計畫之內容及執行，均無侵害他人著作財產權、其他權利或違反法律規定情事。
- (六)應擔保獲補助之計畫或類似之計畫未獲本部及所屬機關（構）、財團法人國家文化藝術基金會、國家表演藝術中心、國家電影及視聽文化中心，及文化內容策進院之其他補（捐）助。
- (七)應依本部核定之計畫書（含活動名稱等）執行。但有變更計畫書必要者，應以書面具明理由，向本部申請變更（如為展延辦理期間者，應於計畫書所載執行期程截止十五日前提出），經本部同意後，始得依變更後之計畫書執行。
- (八)獲補助者應於所有相關文宣資料中之適當位置，以部徽、圖案、文字或影音資訊等標示將本部列為贊助單位。
- (九)獲補助者應為申請案中獲補助出版之電子書申請電子書 ISBN，並顯示於出版品本身。

十三、獲補助者違反負擔規定之處置

(一)違反前點第一款至第六款者，本部應得撤銷或廢止其獲補助金資格。

(二)違反前點第七款規定者，本部應得視情節重大程度廢止其獲補助金資格或按核定補助金之百分之四十為上限減少補助金。

(三)違反前點第八款規定者，本部應得視情節重大程度，按核定補助金之十分之一為上限減少補助金。

十四、經本部撤銷或廢止補助金受領資格者，其已領取補助金者，應於本部指定期限內無條件繳回已領一部或全部之補助金，且於其應繳回之補助金未完全繳回前，本部不受理其申請輔導數位出版產業發展補助。另自撤銷之日起二年內，不得申請本部輔導數位出版產業發展補助。

十五、除本要點另有規定外，獲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，並追繳已撥付款項。

十六、本要點所需經費由本部編列年度預算支應，且需視立法院審議結果而定，本部得視實際情況酌減或停止補助。

十七、執行考核

獲補助者未按規定繳交相關文件或成果報告資料品質不良，或未達計畫預期效益者，本部將列為未來補助審核之參考。

十八、其他申請應注意事項

(一)申請者檢附之各款文件、資料，不論受理或獲補助與否，概不退還。

(二)申請者檢附之各款文件、資料以簡體字、外國文字表示者，應附加正體字中文譯本。

十九、本要點有關事項如有疑義或未盡事宜，由本部解釋之。