

文化部令

中華民國112年12月6日

文版字第11230307271號

修正「文化部推動實體書店發展補助作業要點」部分規定，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」部分規定

部 長 史哲

文化部推動實體書店發展補助作業要點部分規定修正規定

四、補助項目：

- (一) 籌設中或已實際營運之實體書店特色發展及營運提升計畫。
- (二) 實體書店辦理閱讀推廣或數位提升計畫。
- (三) 已實際營運之實體書店或與實體書店相關之國內立案獨資、合夥事業、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) 申請前點第一款補助者，每案最高補助新臺幣六十萬元。補助款之補助科目範圍，包含辦理閱讀推廣活動、空間改造、數位提升（如多元支付或進銷存管理系統設備購置費、裝設費、租用費、維護費、手續費等）等有助於書店拓展客群並提升營運之計畫費用，以及書店專職人員薪資、租金、設備購置等營運所需費用，其屬書店專職人員薪資、租金及營運所需之設備購置費用以合計不超過補助金額百分之五十為上限。
- (二) 申請前點第二款補助者，每案最高補助新臺幣四十萬元。補助款之補助科目範圍，包含辦理閱讀推廣活動或數位提升之計畫費用；本項經費不補助專職人員薪資及書店租金。
- (三) 申請前點第三款補助者，每案最高補助新臺幣二百萬元。補助款之補助科目範圍，指經本部核定通過之申請案所載計畫辦理之相關費用，包括專職人員薪資、辦理計畫所需之設備購置（如電腦軟、硬體及周邊設備、辦公設備及什項設備等）及數位提升（如多元支付或進銷存管理系統裝設費、租用費、維護費或手續費等）等費用及行銷宣傳辦理費用等；本項經費不補助受補助者辦公室租金及空間裝修費用。
- (四) 同一申請者每年度可申請案件數以一案為限，同一案件如有前點各款所列二個以上之類型，應擇一申請補助。
- (五) 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、圖書購置費。

2、水電費、電話費、網路費、燃料費及油資。

3、媒體政策及業務宣導費。

4、餐敘（餐盒不在此限）。

（六）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、國家電影及視聽文化中心、文化內容策進院、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。

七、申請應備之文件及資料：

（一）應檢具補助經費申請表及活動計畫書（文件格式另行公告）一份，計畫書應載明下列事項：

1、申請單位簡介。

2、前一年營運狀況說明（籌設中或成立未滿一年之書店免附）。

3、計畫內容及實行方法。

4、計畫目標及預期效益。

5、經費需求表。

6、自籌經費說明。

7、其他有助說明執行能力之資料，例如學校、在地團體之合作意向書（合作辦理閱讀推廣活動），過去策劃執行相關工作之實績證明等。

8、符合第三點申請者資格之證明文件（籌備中之書店得免附）：例如申請者依我國法令立案登記證明影本（須含營業項目內容）、最近一期營業稅或營所稅申報資料影本、最近一期圖書進貨紀錄及其他相關佐證文件（如房屋所有（租賃）證明影本等）。

9、其他本部指定之文件。

（二）申請者應於申請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：所申請計畫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。

（三）申請方式：採線上申請方式，申請者應於本部公告申請期間內，於本部獎補助資訊網（<https://grants.moc.gov.tw/Web/>）進行線上報名並上傳完成第七點規定之各項文件。

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，經通知補正，逾期不補正、補正仍不全或仍不符規定者，申請

案將不予受理。

(二) 本部得聘請專家、學者及本部人員組成評審小組，審核申請案及補助金額，每次評審委員更新比例至少應達全體委員人數之五分之一。評審委員之決議應有全體委員三分之二以上出席，以及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，應依規定迴避。評審委員名單俟補助名單核定後於本部網站公告之。

(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、評審委員應就申請案之計畫內容效益、在地合作情形、經費編列合理性等綜合考量後進行評選。
- 3、申請案如與在地學校、社群或相關公私單位合作，加強在地連結，積極拓展客群、提升營運，本部於評選時，得優先列為補助之對象；規劃執行內容包含數位提升，或含有對兒少、高齡、弱勢族群、原住民族以及離島或偏遠地區等文化平權之閱讀或藝文體驗活動，亦同。

(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) 法人或團體接受本部（及其他機關）補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在政府採購法所定公告金額以上者，適用政府採購法之規定，並應受本部（及其他機關）之監督。藝文採購不適用前述規定，但受補助之法人或團體應受本部（及其他機關）依「法人或團體接受機關補助辦理藝文採購監督管理辦法」監督，必要時應接受本部（及其他機關）查核採購之品質、進度及其他事宜，並配合本部（及其他機關）要求提供藝文採購之資訊或資料；且須無該辦法第十二條第一項各款情形。

(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。

(三) 籌設中之實體書店獲補助者，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) 獲補助者應於計畫執行完畢後，在本部指定期限內，依「政府支出憑證處理要點」、「文化部經費結報注意事項」等規定檢具領款收據、支用單據、成果報告書及補助經費運用效益評估表（文件格式另行公告）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，獲補助者應無條件同意本部得於每年度終了公告於本部網站。
- (五) 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。
- (六) 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、國家電影及視聽文化中心、文化內容策進院重複申請補（捐）助之切結書。
- (七) 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。補助案件執行完畢後，如實際支出經費少於原編計畫經費，且未依規定申請計畫變更時，獲補助者應於成果報告書具體說明理由及檢附相關證明文件，本部將衡酌補助案件之性質與所說明理由之合理性，決定是否維持原補助金額，或依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。
- (八) 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。
- (九) 獲補助者如有違反勞工相關法令規定，其負責人如有違反性別平等相關法令規定，經檢察官提起公訴或主管機關認定者，本部得視情節輕重追回部分或全部款項。