

文化部令 中華民國113年2月2日
文創字第11320014281號

訂定「文化部一百十三年度國際時尚活動補助作業要點」，並自即日生效。

附「文化部一百十三年度國際時尚活動補助作業要點」

部 長 史哲

文化部一百十三年度國際時尚活動補助作業要點

一、目的

文化部（以下簡稱本部）為加強鼓勵品牌參加國際指標性時裝週活動，共同強化臺灣時尚產業國際能見度，以推動我國時尚品牌接軌國際，特訂定本作業要點。

二、申請資格

申請者需為從事文化創意產業發展法第三條第一項第十一款之設計品牌時尚產業，且以具備下列資格條件之一為限：

- （一）依法設立或登記之公司、社團法人或民間捐助之財團法人。
- （二）依商業登記法設立登記之獨資、合夥事業。
- （三）依有限合夥法設立登記之商業組織。

三、計畫補助類別

（一）第一類：國際時裝週展演

1、補助內容

參加一百十三年度國際時裝週動態秀或展演活動。

2、補助項目

- （1）展演活動報名費：參與時裝週動態秀展演活動之報名費。
- （2）國際往返機票費：以補助兩人為限，須搭乘最捷徑之基礎等級艙位機票，且以出發地至時裝週舉辦地為原則。
- （3）場地租金：辦理活動臨時租用展覽場地之租金。
- （4）場地佈置費：辦理活動燈光、音響、舞台、看板之展覽裝潢相關費用。
- （5）作品運輸費：參展作品之國外來回運送費用（含通關費）。
- （6）作品保險費：展演作品之保險費用。
- （7）專業服務費：委聘其他專業機構或人員提供動態秀現場服務之費用。（如模特兒、秀導、造型師、攝影師等）

(8) 行銷宣傳費：辦理活動所需之廣宣及廣告相關費用。

(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)

3、補助經費

(1) 國際四大時裝週(紐約、倫敦、米蘭、巴黎)官方正式動態秀或展演(展演活動須列於主辦單位官方活動日程表)：每案補助經費上限新臺幣三百萬元(含稅)。

(2) 亞洲三大時裝週動態秀或展演(東京、首爾、上海)：每案補助經費上限新臺幣一百五十萬元(含稅)。

(3) 申請者自籌款總金額比率不得低於計畫總經費百分之五十。

4、計畫執行期間：

自中華民國一百十三年一月一日至一百十三年十一月三十日止。

(二) 第二類：其他

1、補助內容

(1) 參加一百十三年度其他地區時裝週動態秀或展演。

(2) 參加一百十三年度國際商業展會或採購商洽會(Showroom)。

2、補助項目

(1) 展演活動報名費：參與時裝週動態秀展演活動之報名費。

(2) 參展報名費：參加商展活動之報名費。

(3) 攤位費：參展攤位租金費用。

(4) 國際往返機票費：以補助兩人為限，須搭乘最捷徑之基礎等級艙位機票，且以出發地至展會舉辦地為原則。

(5) 作品運輸費：參展作品之國外來回運送費用(含通關費)。

(6) 作品保險費：參展作品之保險費用。

(7) 場地租金：參展場地之租金。

(8) 場地佈置費：辦理展覽之裝潢相關費用。

(9) 專業服務費：委聘其他專業機構或人員提供商業展覽現場服務之費用(如公關公司、建館公司)。

(10) 行銷宣傳費：辦理活動所需之廣宣及廣告相關費用。

(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)。

3、補助經費

- (1) 其他地區時裝週動態秀或展演：每案補助經費上限新臺幣二十萬元（含稅）。
- (2) 國際商業展會或採購商洽會（Showroom）：每展會補助經費上限新臺幣二十萬元（含稅）。
- (3) 申請者自籌款總金額比率不得低於計畫總經費百分之五十。

4、計畫執行期間：

自中華民國一百十三年一月一日至一百十三年十一月三十日止。

四、受理申請期間

- (一) 自中華民國一百十三年二月二日至一百十三年二月二十二日止。（起訖日自本部核定本案後隔日起算，起迄日後二十天為截止日）
- (二) 申請者應於上述受理申請期間提案申請，如具特殊或時效性之申請案，經本部專案核定者，得不受申請時間之限制。

五、申請方式

- (一) 本次同時受理2024AW、2025SS兩季度申請案，同一申請者可申請兩季度兩類別，每一季度每一類別限申請一案，同一申請者一年至多申請四案。
- (二) 每一申請案均須檢附計畫書，如申請今年巴黎時裝週2024AW展演（第一類）及2024 WHO's Next (Jan.) 商展（第二類），需檢附今年巴黎時裝週2024AW展演計畫書及2024 WHO's Next (Jan.) 商展計畫書共兩份。
- (三) 資格證明文件
 - 1、申請者為公司、財團法人、社團法人、獨資、合夥事業，均須檢附我國政府機關核發之設立登記或立案證明文件影本。
 - 2、申請者為有限合夥組織，須檢附我國政府機關核准函及經登記主管機關核發之有限合夥申請書影本。
- (四) 計畫書及其他應附資料
 - 1、計畫書：以中文直式橫書方式，並於內頁編製目錄與頁碼（格式如附件一）。
 - 2、其他應附資料：
 - (1) 來源與屬性切結書：由申請者簽名或核章之資料內容屬實及設計作品來源與屬性切結書（格式如附件二）。
 - (2) 個人資料蒐集、處理、利用同意書：由計畫主持人及聯絡人簽名同意授權文化部蒐集處理利用個人資料（格式如附件三）。

- (3) 授權書：授權本部及經本部授權單位就獲補助之成果報告或作品發表等內容，運用於教育推廣、書籍出版、媒體宣傳、網路行銷、公開播放等活動（格式如附件四）。
- (4) 智慧財產權切結書：擔保展出內容無任何違反專利權、著作權法或其他智慧財產權之相關規定（格式如附件五）。
- (5) 承諾書：申請第一類國際時裝週展演需檢附，承諾於獲得第一類「國際時裝週展演」補助，並經委員擇定者，須參與本年度臺北時裝週品牌秀活動（格式如附件六）。

(五) 佐證資料

- 1、包含工作實績證明、合作單位、提案相關設計、企劃稿件等佐證資料。
- 2、報名或參展活動相關佐證資料，如屬官方或主辦單位來往之證明電郵、正式邀請函、確認參加之付款證明等均可。

(六) 申請方式

申請人應於受理申請期間內至文化部獎補助資訊網

(<https://grants.moc.gov.tw>) 提出申請並上傳資格證明文件、計畫書及其他應附資料、佐證資料等相關檔案，未依前開規定完成線上申請程序則不予受理。檔案命名方式：

- 1、資格證明文件：資格文件—文件名稱
範例：資格文件—公司登記證
- 2、計畫書：計畫名稱—申請單位名稱
範例：XXX計畫—○○○公司
- 3、佐證資料：佐證資料—文件名稱
範例：佐證資料1—公司參展經歷
佐證資料2—合作單位簡介

六、評選方式

- (一) 初審：本部依據規定之申請資格、計畫書格式、所附文件等要項進行資格要件審查。
- (二) 決審：由本部邀集評選委員辦理決審事宜，並得視需要邀請申請單位至決審會議進行簡報與答詢。評選委員應就補助對象及補助金額進行討論，並作成決審建議。

(三) 審查標準

評分項目及配分如下表：

項目	審查內容	配分
核心內容	商業營運能力、市場發展能量、國際拓展潛力	40%
策劃執行	計畫完整性、可行性、預計合作對象、計畫執行團隊之執行能力與經驗實績	30%
預期效益	商業效益、媒體效益、未來發展性	20%
經費預算	經費規劃分配合理性	10%

(四) 評選注意事項：

- 1、評選結果由本部核定後公告於本部網站。
- 2、為確保評選作業之公平性及保密性，參與評審作業相關人員均應遵守保密及利益迴避原則。各評審委員之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。
- 3、外聘委員應聘時應填具同意書，同意本部於獲補助名單公布後，將其姓名連同其他評選委員名單對外公開，並刊登於文化部獎補助資訊網。

七、撥款與核銷

(一) 撥款方式

- 1、獲核定補助之計畫其補助款為新臺幣二十萬元以上者，將於契約中由本部依計畫期程，明訂期數分配、撥款比率、工作報告繳交及經費核撥等規範；另獲補助者須檢附契約附件所需正本文件資料（包含計畫書之用印文件等）。
- 2、補助款應專帳管理，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，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理。
- 3、受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。
- 4、若因年度預算未通過或被刪除、政策重大變更或其他不可抗力之因素，本部得調整補助金額之一部或全部，或為其他處置，受補助者不得異議，且不得對本部或本部委託之機構提出損害賠償、損失補償或其他任何請求，惟可提出終止契約之申請，並經本部審查同意後終止。

(二) 經費核銷

- 1、經核定通過補助個案，應於活動結束次日起三十天內（含例假日），檢送下列結案相關文件向本部辦理核銷撥款作業，獲2024AW補助者，最晚不得超過一百十三年六月三十日向本部辦理核銷撥款作業；獲2025SS補助者，最晚不得超過一百十三年十一月三十日向本部辦理核銷撥款作業。活動執行時間為一百十三年十一月者，須配合本部年度預算核銷期限規定，並依本部通知之期限前辦理核銷。
 - (1) 成果報告書，包含執行成效、所有活動照片或影片等資料。
 - (2) 補助款收據。
 - (3) 支用單據（皆須為正本）。
 - (4) 成效調查表。
 - (5) 授權書（附件四）、智慧財產權切結書（附件五）。
 - (6) 全案資料電子檔（儲存於隨身碟或光碟）二份。
- 2、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；所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理。
- 3、補助款應依預算科目核實動支，所送核銷之支用單據支用內容及日期應與活動執行期間相符。核銷單據如為外語者需依本部要求擇要翻譯成中文。
- 4、國際機票費須檢具機票票根或電子機票、國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據，或其他足資證明支付票款之文件、登機證存根或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。
- 5、補助款及其他收入部分（含衍生性收入）扣除支出部分如有結餘款，應按本部原核定補助比率繳回，其繳回之金額以受領之補助款金額為上限。

八、注意事項

- (一) 獲得第一類補助並經委員擇定者，須參與本年度臺北時裝週品牌秀活動。
- (二) 參加本部主辦各項活動，如臺北時裝週、臺灣文博會等，不適用本作業要點。
- (三) 如同一申請案件分別向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容、向各機關申請補助之項目及金額；各申請計畫已獲得政府機關補助之項目，本部不再重複補助；若於核定通知後查知該計畫有重複補助項目，本部將取消重複補助部分，並限期追回補助款。
- (四) 申請案之作品，如有涉及違反智慧財產權之情事，本部得不予補助全部或一部；已獲補助者，應撤銷或廢止其全部或一部之補助；並視情節輕重，以書面行政處分追回全部或部分補助經費。

- (五) 獲補助者有下列情形之一，本部得撤銷或廢止其全部或一部之補助，不支付該部分之補助金及其他任何名目之補償、賠償，獲補助者並應於本部指定期限內無息繳回已領取之補助金，本部並得自撤銷或廢止補助之年度起一年至三年內，不受理其國際時尚活動補助之申請；溢領之補助金未完全繳回本部前，本部亦得不受理其任何補助之申請。
- 1、以虛偽不實之文件、資料獲補助金者。
 - 2、以不正當手段影響評審過程之公正性，經查證屬實者。
 - 3、申請者違反本作業要點、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及其他法令規定者。
 - 4、獲補助者未依經本部核定之計畫執行或執行不完整。
- (六) 獲補助者之負責人，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補助款項。
- (七) 獲補助計畫應於活動相關文宣資料明顯處，載明本部為指導贊助單位。
- (八) 獲補助者應於計畫執行期間及結束後配合本部計畫成果展示宣導活動，並協助提供成果運用、商機創造，產值、投資等金額與衍生效益等計畫成效資料與說明計畫回饋情形。
- (九) 獲補助者應配合本部推動時尚或文化創意產業業務之需要，參與相關活動。有關著作權之規範如下：
- 1、獲補助者所提供之成果報告或作品發表（含照片、影像、紀錄片等）、計畫腳本、文字紀錄、書籍及影音資料等著作，各項作品紀錄，應同意授權本部及經本部授權單位得不限時間、地域、次數及方式之非營利目的利用，運用於各項教育推廣、書籍出版、媒體宣傳、網路行銷、公開播放等活動；且本部利用履約成果時，除著作人明示不具名、依著作利用之目的及方法，於表示顯有困難，或不違反社會使用慣例者外，應以適當方式表示著作人姓名或名稱。
 - 2、獲補助者依本款第一目應授權之著作，如係由獲補助者之受雇人所完成者，獲補助者有出具受雇人授權本部利用之授權書或其他可證明獲補助者有權授權本部利用之相關文件之義務。
 - 3、獲補助者依本款第一目應授權之著作，如係由獲補助者之受聘人所完成者，其受聘人為自然人者，獲補助者有出具受聘人授權本部利用之授權書或其他可證明獲補助者有權授權本部利用之相關文件之義務。
 - 4、獲補助者依本款第一目應授權之著作，如係由獲補助者之受聘人所完成者，其受聘人為法人者，獲補助者有出具該法人或其職員授權本部利用之

授權書或其他可證明獲補助者有權授權本部利用之相關文件之義務。

- 5、獲補助者依本款第一目所提供之成果報告或作品發表（含照片、影像、紀錄片等）、計畫腳本、文字紀錄、書籍及影音資料等著作，各項作品紀錄，如有利用他人之著作之情形，獲補助者應擔保已取得該他人之同意授權，如有侵害第三人著作權權益之情形，獲補助者應負責出面處理，並自負其責。本部並得依本點第四款、第五款及第十五款規定辦理。
- 6、獲補助者同一藝文補助案件有接受其他機關補助情形時，應適當敘明相關補助合約或文件中有關著作財產權之約定內容。

- （十）本部於獲補助案執行期間，得派員實地查核、請獲補助者提供書面資料或出席會議、於會議中報告，獲補助者不得規避、妨礙或拒絕，並應依本部意見確實執行。
- （十一）獲補助者須依本部口頭或書面指示及所定期限內提供成果報告書等資料，成果報告內容將作為本部未來補助計畫收件評選參考。
- （十二）申請計畫自投件申請日起，未經本部書面同意，即不得就申請行為、補助計畫、補助金額、本部往來函件，與申請者之其他商業行為作不當連結、進行不當宣傳，或為其他使人受誤導或混淆之行為。
- （十三）獲補助計畫之執行期限有展延或變更計畫內容之必要者，應於原計畫活動辦理四十五日前，以書面並備具理由向本部提出申請，經本部同意後始得變更，且不得向本部提出增加經費補助之要求。
- （十四）法人或團體接受本部補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用政府採購法之規定，並應受本部之監督。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，必要時應接受本部查核採購之品質、進度及其他事宜，並配合本部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。
- （十五）除本要點另有規定外，獲補助者如有違反本要點、勞工相關法令或其他法令規定者，本部得撤銷或廢止補助，並追繳已撥付款項。

九、本作業要點相關事項如有疑義或其他未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

文化部一百十三年度國際時尚活動補助 申請廠商文件檢查表(本表僅需檢附乙份)

(請依表列順序排放資料，並將本表置於首頁；已檢附文件請打V)

提送項目	廠商勾選	本部審查		
		合格	不合格	不合格原因
一、資格證明文件				
二、計畫書及其他應附資料				
(一)計畫書 共 _____ 份 (依申請活動填列) 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ **每一季度每一類別限申請一案，每一申請案均需檢附計畫書				
(二)來源與屬性切結書				
(三)個人資料蒐集、處理、利用同意書				
三、佐證資料—公司/提案資料				
(一)品牌營運相關證明文件(如近一期營利事業所得稅申報書、銷售通路等)				
(二)工作實績證明文件				
(三)提案相關設計、企劃稿件 _____				
(四)其他佐證資料(請說明) _____				
佐證資料—參展報名資料				
(一)第一類國際時裝週展演 1. 請勾選季度 <input type="checkbox"/> AW24 <input type="checkbox"/> SS25 2. 請勾選項目別，並附佐證資料 (1)國際四大時裝週(官方主辦單位) <input type="checkbox"/> 巴黎 <input type="checkbox"/> 米蘭 <input type="checkbox"/> 倫敦 <input type="checkbox"/> 紐約				

提送項目	廠商勾選	本部審查		
		合格	不合格	不合格原因
<p>佐證資料內容(請簡述)</p> <p>_____</p> <p>(2)亞洲三大時裝週</p> <p><input type="checkbox"/>東京 <input type="checkbox"/>首爾 <input type="checkbox"/>上海</p> <p>佐證資料內容(請簡述)</p> <p>_____</p> <p>若無法提供佐證資料，請說明原因</p> <p>_____</p>				
<p>(二)第二類其他</p> <p>1. 請勾選季度</p> <p><input type="checkbox"/>AW24 <input type="checkbox"/>SS25</p> <p>2. 請勾選項目別，並附佐證資料</p> <p><input type="checkbox"/>其他地區時裝週動態秀或展演</p> <p>請說明活動名稱</p> <p>_____</p> <p>佐證資料內容(請簡述)</p> <p>_____</p>				
<p><input type="checkbox"/>國際商業展會或採購商洽會</p> <p>(Showroom)</p> <p>請說明活動名稱</p> <p>_____</p> <p>佐證資料內容(請簡述)</p> <p>_____</p> <p>若無法提供佐證資料，請說明原因</p> <p>_____</p>				

計畫編號： (由本部填列)

附件一

文化部一百十三年度
國際時尚活動補助案
(請填寫申請計畫名稱、不可空白)
計畫書

申請單位：

申請類別： 國際時裝週展演

四大時裝週

AW24 SS25

亞洲三大時裝週

AW24 SS25

其他

其他地區時裝週動態秀或展演

AW24 SS25

國際商業展會或採購商洽會
(Showroom)

AW24 SS25

申請日期：

單位基本資料表

計畫名稱				
申請單位	(名稱)			
	(收件地址)			統編
	電話		傳真	
負責人				身分證字號
資本額				112年營業額
員工人數				營業項目
類別	<input type="checkbox"/> 公司 <input type="checkbox"/> 社團法人 <input type="checkbox"/> 財團法人 <input type="checkbox"/> 獨資事業 <input type="checkbox"/> 合夥事業 <input type="checkbox"/> 商業組織			
計畫主持人		手機		e-mail
聯絡人		手機		e-mail
計畫執行期程	中華民國 113 年 0 月 0 日至 113 年 0 月 0 日			
計畫經費	總經費：	元	申請補助：	元
	自籌款：		元	
本計畫是否申請或已獲其他機關(單位)經費補助： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 補助單位： 補助金額：新臺幣 元				
活動時間地點	辦理時間： <input type="checkbox"/> 地點(國家及城市)：			
活動名稱				
計畫摘要	(500字以內，請條列式說明本計畫規劃執行內容、預期成果效益、亮點等)			
一、茲聲明申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實。 二、茲聲明申請者未有前案逾期未結。 三、無重複申請其他單位補助項目，若經查知即撤銷本補助案件，追回補助款。				
申請日期：民國 年 月 日				

目 錄

壹、計畫內容.....(頁碼)

貳、申請單位簡介.....(頁碼)

參、執行人力.....(頁碼)

肆、經費預算.....(頁碼)

伍、附件.....(頁碼)

 來源與屬性切結書

 個人資料蒐集、處理、利用同意書

 授權書

 智慧財產權切結書

壹、計畫內容(以下各項目均為必填項目，請勿空白)

一、計畫目標 (辦理本計畫/活動所想要達成之目的)

二、執行內容說明

(說明本計畫執行時間、地點及並詳細說明各項工作執行方式與內容)

三、預定執行進度與查核點說明 (灰字為填寫範例，請依實際辦理情形填寫)

(一)預定執行進度(甘特圖)

年度	113年											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. 服裝設計與製作	(1)											
2. 拍攝型錄			(2)									
3. 宣傳品製作				(3)								
4. 行銷宣傳活動					(4)							
5. 辦理動態展演						(5)						
累計進度%	20	30	50	60	80	100						

(二)查核點概述 (時程均須在各梯次計畫執行期間內)

序號	時程	查核點概述
(1)	113年2月	完成展演服裝設計與製作共○套。
(2)	113年3月	完成展演作品型錄拍攝共○式。
(3)	113年4月	完成宣傳品製作。
(4)	113年5月	完成活動行銷宣傳共○則。
(5)	113年6月	完成辦理動態展演。

四、活動亮點與特色

(請說明計畫亮點、獨特性與創新性以及行銷、商業機制等相關配套措施)

五、預期效益

(一) 質化效益

(請說明本計畫可達成之質化效益，如國際知名度/競爭力、品牌形象提升、買主關係建立等)

(二) 經濟效益

(請說明本計畫執行計畫後，預期可創造出之經濟效益)

如國際接單：創造國際接單金額

品牌營收：因辦理本計畫，增加品牌銷售或商機

產值：因銷售提升，帶動公司生產數量/金額增加

產業鏈帶動效益：藉由品牌銷售規模擴大，進而帶動相關(上下游)產業鏈(如布料、輔料、生產等配合廠銷售增加)

經濟效益說明(請自行增列)

項目	金額(元)	說明
(寫效益項目)	(估算金額)	(前欄金額之估算方式說明)
小計		

貳、申請單位簡介

一、品牌簡介

(品牌理念、定位、產品特色、獲獎紀錄、重要發展歷程等)

二、營運狀況

(銷售狀況、營運策略、通路據點與品牌發展規劃等)

參、執行人力

申請單位投入人力

序號	姓名	職稱	最高學歷	主要經歷	本計畫擔任職務
1					
2					
3					
4					
5					

(表格請自行增列)

肆、經費預算

一、支用經費需求及其計算標準：含工作計畫及工作項目之各項經費配置，請詳列單價、數量(或人次)及金額，並於經費表中確切註明擬以本部補助款支用項目，惟本計畫不補助屬資本門之機械設備費、行政管理費、人事費、等屬產業基本營運之經費。預算細目填寫需依照查核內容編列如下：

經費項目	單價	數量	小計	分攤金額	
				補助款	自籌款
小計					
補助比例(自籌款總金額不得低於總經費50%)				%	%
總計					

二、其他補助經費來源：(無則免填)

補助單位： (政府機關)

補助項目	補助經費
合計	

(表格請自行增列)

附件二

來源與屬性切結書

立書人（申請者名稱），茲切結保證本事業申請「一百十三年度國際時尚活動補助案」之「（計畫名稱）」中，所使用之設計／作品／服務內容，均不侵害第三人之任何權利（包括但不限於所有權、專利權、著作權、商標權、營業秘密或其他智慧財產權或／及其他第三人之權利）或係已取得授權得合法使用，且確保申請時所提供之相關佐證資料為真及本切結書後附樣態表之來源與屬性無誤，特立此書以資擔保，如有不實，願負一切法律上之責任。

此致

文化部

申請單位：

統一編號：

負責人

身份證字號：

聯絡電話：

地址：

單位全銜章

單位負責人章

中華民國 年 月 日

「(填寫計畫名稱)」使用之設計／作品／服務來源與屬性一覽表

編號	設計／作品／服務名稱或內容	來源	屬性	備註

填表說明：

本申請案內所使用之設計／作品／服務的內涵，除了應係合法取得使用權外，尚需填入並說明究屬下列何種來源及屬性，以利評審委員會議參考：

- 一、來源：本人或他人
- 二、屬性：
 - A：(一年內)原創且首次使用
 - B：(一年內)原創但係再次使用
 - C：舊作創新且首次使用
 - D：舊作創新且係再次使用
 - E：舊作直接再次使用

附件三

個人資料蒐集、處理、利用同意書

茲授權文化部依「個人資料保護法」及其他相關法令之規定，蒐集、管理及處理本人之資料，文化部基於特定目的得儲存、建檔、轉介、運用及處理本人所提供之各項資料。特此同意如上。

此致

文化部

我已閱讀並接受「授權文化部蒐集處理利用個人資料說明」。

立同意書人：

(請親筆簽名)

中華民國 年 月 日

授權文化部蒐集使用個人資料說明

為遵守個人資料保護法規定，並保障當事人之權利，謹此向您說明本部將如何處理所蒐集到的個人資料：

- 一、同意本部蒐集、處理及利用您個人資料，所蒐集個人資料之類別不限本部「一百十三年度國際時尚活動補助案」申請表內所列。
- 二、同意本部基於行政管理及業務之相關目的所需，以所提供之個人資料確認身分，與您聯絡，並於申請期間及執行結束後得繼續處理及利用您個人資料。
- 三、您得依個人資料保護法第三條之規定，就其個人資料向本部行使下列權利：
 1. 查詢或請求閱覽。
 2. 請求製給複製本。
 3. 請求補充或更正。
 4. 請求停止蒐集、處理或利用。
 5. 請求刪除。但如係基於行政管理及業務等相關目的所必需，或其他法令有所規範者，本部得拒絕之。
- 四、您得自由選擇是否提供個人資料或行使個人資料保護法第三條所定之權利，但因提供資料不足或有其他冒用、盜用、不實之情形，可能不能獲得補助資格或影響您受領補助之權益。
- 五、您所提供之個人資料，本部將依據「個人資料保護法」相關規定進行保密。

附件四

授權書

立書人 ○○○ 因獲得「文化部一百十三年度國際時尚活動補助作業要點」補助，爰授權 文化部 (以下簡稱甲方) 就獲補助之成果報告或作品發表 (含照片、影像、紀錄片等)、計畫腳本、文字紀錄、書籍及影音資料等著作，各項作品紀錄，應同意無償授權甲方及經甲方授權單位得為不限時間、地域、次數、方式之非營利目的利用，自由運用於各項教育推廣、書籍出版、媒體宣傳、網路行銷、公開播放等活動。

此致
文化部

立書人即著作財產權人：(申請單位名稱)

代表人：(自然人免填)

統一編號 (身分證字號)：

地址：

單位全銜章

單位負責人章

中 華 民 國 年 月 日

附件五

智慧財產權切結書

立書人_____，茲以

申請文化部「一百十三年度國際時尚活動補助案」內容切結如下：

- 1、立書人擔保展出內容絕無任何違反專利權、著作權法或其他智慧財產權之相關規定，若有涉及侵害他人專利權、著作權法或其他智慧財產權之情事，立書人願負一切法律責任並解決之。貴部得以廢止補助，並將貴部已核撥之款項全數繳回，特此聲明。
- 2、本切結書內容，如有虛偽不實之情事，致使他人遭受損害，立書人願負完全責任。

此 致 文 化 部

立切結書人（簽章）：（申請單位名稱）

統一編號（身分證字號）：

地 址：

聯絡電話：

單位全銜章

單位負責人
章

中 華 民 國 年 月 日

附件六（申請第一類國際時裝週展演填寫）

承諾書

立書人_____，茲以
申請文化部「一百十三年度國際時尚活動補助案」第一類「國際時裝週展演」
承諾事項如下：

- 1、立書人承諾於獲得第一類「國際時裝週展演」補助，並經委員所擇定者，
將參與2024年臺北時裝週品牌秀活動；所參與季別由立書人另與主辦單位
商議。
- 2、立書人若無法履行前揭本要點規範，貴部得以廢止補助，並將貴部已核撥之
款項全數繳回，特此聲明

此 致 文 化 部

立書人（簽章）：（申請單位名稱）

統一編號（身分證字號）：

地 址：

聯絡電話：

單位全銜章

單位負責人
章

中 華 民 國 年 月 日