

文化部令

中華民國113年5月21日

文源字第11320179642號

修正「文化部社造多元協力跨域共創補助作業要點」，並自即日生效。

附修正「文化部社造多元協力跨域共創補助作業要點」

部 長 李遠

文化部社造多元協力跨域共創補助作業要點修正規定

一、目標：文化部（以下簡稱本部）為鼓勵社會共創，透過活化社區組織經營、促進我國新住民投入社區公共事務、善用科技連結跨域資源，擴大應用在地知識，營造社區共學體驗環境，提供創新服務，堅壯社區組織自主永續經營，確保文化多樣性及公民自主權利，厚植地方多元文化價值，推動公民社會共融共好，特訂定本要點。

二、計畫期程：每一入選方案執行期程以二年為原則。

三、申請方式：依本部公告之收件時間，原則採線上申請方式辦理（本部獎補助資訊網：<https://grants.moc.gov.tw/Web/>），申請人應於申請期間至線上報名系統填寫相關申請表件並上傳計畫書等文件。

四、申請對象：

（一）依法設立登記或立案之法人、商號（含工作室）、大專校院、民間團體（不含政治團體）及社區大學。

（二）具中華民國國籍之新住民個人、新住民子女。

（三）符合前款資格者組隊（組隊人數至少應達三人以上）。

五、補助項目：依提案性質擇一勾選補助類別，且同一申請單位每年至多補助一案。（提案方向詳附表1）

（一）地方知識蒐集及應用類。

（二）多元友善共創暨新住民培力交流類。

（三）產學合創類。

（四）公民科技類。

（五）非屬上述各類，但計畫內容經本部審查認定符合本要點之訂定目標者。

六、補助經費及配合款比例：

（一）各類別補助額度

每一入選方案總補助經費以二年不超過新臺幣三百萬元為原則，其中新住民母國交流計畫得編列與母國交流所需經費，經費支用應依本要點及本部相關規定辦理。

（二）配合款

為促進提案團隊逐步落實自主永續經營之目標，配合款編列比例將納入計畫審查評分的重要計分項目，計分基準詳見附表2。

七、審查重點及方式：

（一）審查重點：

- 1、就計畫主題及內容、規劃理念、完整性及具體可行性、資源整合性、經費編列合理性、及計畫質化與量化效益等綜合考量，並採競爭性評選。
- 2、關於新住民培力交流計畫之內容，其針對新住民（含新住民子女）、移工參與之規劃。

（二）審查方式

- 1、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，為確保評審作業之公平性及保密性，相關人員應遵守保密及利益迴避原則，公平執行評審工作，並依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。評審委員名單俟評審作業完成後，於本部網站公告之。
- 2、資格審查：由本部就書面資料進行審查。文件缺漏不齊者或與規定不符，經通知限期補正，屆期不補正或補正後仍不齊者，喪失申請資格。逾期申請者，不予受理。
- 3、初審：通過資格審查者，由本部邀請委員進行書面審查，通過初審者進入複審。
- 4、複審：召開複審會議，通過初審者應到場簡報，必要時委員得至現地訪查。
- 5、核定公告：審查結果公開於本部獎補助資訊網公告，另以書面通知申請單位。

八、經費撥付：經費提案計畫依實際工作進度分三期撥付為原則，如因進度及實際撥款需求，得於契約另行規範，不受分期請款之限制。撥付情形如下：

- （一）第一期款：受補助單位應於計畫核定日起算三十個日曆天內，檢送修正計畫書（含電子檔）、補助契約書（以上資料需註明配合款）、第一期款領據等資料，經審核通過後撥付核定計畫總補助經費百分之四十。
- （二）第二期款：受補助單位應於計畫執行進度達百分之五十時，提送期中報告（含電子檔）、工作進度達百分之五十之報表資料、執行經費明細表（含配合款分擔比例）及第二期款領據，經審核通過後，撥付核定計畫總補助經費百分之四十。

- (三) 第三期款：受補助單位應依契約計畫執行期程於結案前提送全案執行成果報告書（含電子檔）、工作進度達百分之百之報表資料、全案執行經費明細表（含配合款分擔比例、全案收支清單等）及第三期款領據，經審核通過後，撥付計畫總補助經費百分之二十。

九、經費支用原則：

- (一) 本要點補助經費均為經常門費用，不得將其用於建築物之新建、公共設施、房屋建築及購置耐用年限在二年以上且金額在新臺幣一萬元以上之設備等資本門支出；但配合款編列資本門費用者，不在此限。
- (二) 計畫內各經費於執行過程調整幅度達百分之二十以上者，應事前報請本部核准，惟人事費不得與其他預算科目經費勻支流用。
- (三) 本案原則不支付計畫主持人費用，但如有特殊必要並經委員會審查同意者，不在此限；另計畫如有需求，得聘任專案人員，並依需求編列人力薪資（含勞健保、勞退及二代健保應獨立為一項，不得列於雜支；可包含年終獎金，但須註明）。
- (四) 專案人員應具有文化、教育、藝術、文化創意產業、社區營造或其他企劃、行銷、財務管理等專業領域相關工作經驗，人員聘僱原則上應參照本部人力聘僱相關之規定，若有特殊專業人力需求或其他異動理由，報經本部同意後始得聘僱。另應視計畫性質、施作情形等投保營造綜合保險（需含雇主意外責任險及第三人意外責任險），或為其聘、僱人員投保雇主意外責任險（含傷害醫療險）及公共意外責任險。
- (五) 業務費部分，應依國內出差旅費報支要點、國外出差旅費報支要點、中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點、講座鐘點費支給表、軍公教人員兼職費支給要點、各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表等相關規定核實編列，另本要點鼓勵受補助單位可規劃計畫執行成果之線上行銷與數位出版等，惟下列科目不得支應或必須列為配合款：
- 1、紀念品、獎品、獎金、餐敘（餐盒不在此限）及經審查與社區營造推動目標及本要點規定不符之項目等。
 - 2、除新住民母國交流計畫外，國外差旅費須列為配合款。
 - 3、屬受補助單位自辦之活動，相關工作人員若已於計畫內支領薪酬者，不得再重複支領其他酬勞費用。
- (六) 本補助款所發生之給付，應依中華民國所得稅法之相關規定辦理。
- (七) 臨時人力應以每日工作八小時、薪資並不得低於中央勞動主管機關公告之基本工資規定；場地租借使用於活動辦理或研習場地，不得租用固定辦公處所；另其他雜項支出應以「雜支」項目編列，可包含但不限於郵電費（以單

位聯繫及文件往來郵寄為主)等,須清楚敘明支用內容,並以全案總經費百分之五為限;另受補助單位之固定行政成本(如水電費用等),除經本部審查同意者外,應列為配合款。

- (八)受補助單位執行本計畫時,除需邀請專業團隊進行觀摩學習或促進世代協力之推廣性目的之演出費外,不宜編列內部成員之演出費。
- (九)執行本要點有關事項,應依政府採購法及行政程序法等相關法令規定辦理,各項經費支給應依上開原則等相關預算執行規定辦理。
- (十)因特殊因素,計畫無法繼續執行或於計畫辦理結束後尚有賸餘款項,應依補助比例繳回。
- (十一)若有受補助經費產生之利息或其他衍生收入,可於本計畫支用或納為社區執行本計畫之配合款額度。
- (十二)本部預算如未獲立法院審議通過、經部分刪減等情況,本部得刪除或調整原核定之補助額度,受補助單位並須依最終核定之補助經費配合調整計畫內容。

十、結案核銷：

- (一)受補助單位應依有關規定自行妥善保存各項支用單據,並依「文化部對行政法人與民間團體及個人補(捐)助經費結報作業補充規定」配合本部辦理查核作業。
- (二)申請單位以同一或類似計畫,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。
- (三)受補助單位申請支付款項時,應本誠信原則對所提出支出資料內容真實性負責,如有不實,應負相關責任。
- (四)有關個人所得稅負,應按規定扣繳(常任執行者依月份、臨時僱用依次數),並於核銷時檢具辦理所得扣繳切結書。適用全民健康保險法第三十一條及第三十四條所稱補充保費者,應依相關規定辦理扣繳,並檢附扣繳證明或已登記辦理扣繳切結書。

十一、督導及考評：

- (一)經核定之補助案,應依計畫內容確實執行,於計畫辦理期間,本部得邀請學者專家或受本部委託之團隊,進行訪視、輔導,相關情形將納入計畫績效考評。
- (二)受補助單位未依規定繳交成果資料、成果資料品質不良或延遲核銷經費等,除列入計畫績效考評外,亦納入未來補助審核之參考。

- (三) 核定之補助案未按規定繳交成果資料或計畫執行情形不良，或經本部或受本部委託之學者、專家及委辦團隊審查後，評定為執行狀況不佳，本部有權停止補助。
- (四) 補助款應專款專用，不得任意變更用途。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三年內，不受理其申請案；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、申請資料（含其附件）、成果報告書（含經費支出明細表）或其他應檢送之文件有隱匿、虛偽等不實情事。
 - 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、獲補助者未依本部核定之計畫執行或執行不完整。
 - 5、受補助單位之負責人或參與計畫之幹部，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。受補助單位如有違反勞工相關法令規定者，亦同。
- (五) 本部將視需求辦理學習交流、經驗分享、案例觀摩等會議，以檢討及追蹤計畫執行情形，受補助單位應配合參與。
- (六) 為落實計畫之進退場機制，受補助計畫應接受績效評核，評核方式由本部另行通知。

十二、其他注意事項：

- (一) 修正計畫經報本部核准後，如遇天然災害、流行疾病疫情或其它經本部同意之特殊因素等，可提報變更計畫，並經本部核准後實施。
- (二) 基於避免重複補助原則，同一受補助計畫如已獲本部及附屬機關（構）、財團法人國家文化藝術基金會、行政法人國家表演藝術中心、文化內容策進院、國家電影及視聽文化中心或本部社造相關計畫要點之經費補助者，不再重複補助。若經查確實重複取得補助款，將取消補助核定，並追回補助款項。
- (三) 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，且補助金額在新臺幣一百五十萬元以上者，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。

- (四) 為擴大宣傳請於相關文宣資料中，於適當位置以部徽、圖案、文字或影音資訊等標示本部為指導單位。相關宣傳、記者會及開閉幕式等重要場合，應於活動三週前通知本部，俾整體宣傳與鼓勵民眾參與。
- (五) 基於行政中立、維護新聞自由及人民權益，獲補助單位執行本規範之計畫若涉及政策及業務宣導，應確實依照預算法第六十二條之一規定辦理。

十三、著作權之規範：

- (一) 受補助單位執行本計畫之各項成果，包括文字、照片、影像、紀錄片、書籍及影音資料等著作，著作人應無償授權本部、本部所屬機關（構）及本部授權之單位，為不限方式、時間、次數、地域之非營利使用，且本部、本部所屬機關（構）及本部再授權之第三人利用本計畫成果時，除著作人明示不具名外，應以適當方式表示著作人姓名或名稱。「文化藝術工作者及事業著作權保障辦法」第4條關於著作人格權規定，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，得省略著作人之姓名或名稱；另若成果報告及相關資料，有使用第三人之著作之情事，受補助單位應一併取得著作財產權讓與或授權證明文件，並於結案時交付本部。
- (二) 為提升公眾近用效益，並展現受補助計畫所產生之效能，受補助單位應自行著錄、校對和補充計畫內，具故事性或文化性之成果，上傳本部臺灣社區通或相關網站；上開上傳資料應以創用CC「姓名標示」3.0臺灣及其後版本（CC BY 3.0 TW+）對外釋出，圖片則以創用CC「姓名標示－非商業性」3.0臺灣及其後版本（CC BY-NC 3.0 TW+）或較其更為開放之授權條款對外釋出。

十四、計畫相關內容對整體文化政策推動有重大助益或具時效性者，得不受本要點第六點及第七點之限制，由本部首長或其授權人專案核定。

十五、如有疑義或其他未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

附表 1

文化部社造多元協力跨域共創補助作業要點 提案方向

| 補助類別 | 提案方向 |
|----------------|---|
| 地方知識蒐集及應用 | 結合青年、社區及在地高齡人口共同協力，以盤點在地文化、建構並系統性整理在地知識為基礎，進而活化運用，發展在地特色產品或服務；導入青年創意及高齡人口經驗，結合學校或第二部門，進行跨域合作，提案方向有助於發展地方知識學習及跨域合作之計畫。 |
| 多元友善共創暨新住民培力交流 | <p>1. 因應社區日益崛起之各類議題，鼓勵跨世代、跨社群或群體共同合作，提出社造多元創新行動方案，支持社區居民參與社區事務，提案方向如有助於擴大公共參與，翻轉傳統社區營造模式，深化文化認同，促成社區改造之計畫。</p> <p>2. 以讀書會、工作坊、人才培訓等為主要方法，擴大新住民(新住民子女)或移工參與社區營造，強化參與者對於都會社造及周邊公共議題之關注與行動；或以影像、圖像或文字等為媒介，紀錄或轉譯新住民或移工的母國文化或其在台灣生活故事等；或進行跨文化學習、跨國交流及文化脈絡探索，辦理母國文化交流，以鼓勵新住民、新住民子女發揮跨語言與跨文化優勢，展現與原生母國文化連結，深化新住民認同與文化自信，提升台灣文化能見度。</p> |
| 產學合創 | 鼓勵社區居民互動、交流並發掘在地問題，結合社會企業或企業社會責任等資源，運用在地文化特色，開發社區新創文化經營工具或產業。提案方向有助社區自主發展及建立社區永續經濟之社區新創產業之行動計畫。 |
| 公民科技 | 鼓勵社造結合社會設計思維，嘗試活用數位科技或結合新興科技技術，強化社區公共意識，建立公共議題討論平台，促進公民力量的整合。提案方向如運用新興科技，協助社區解決公共議題，擴大公民參與社造，創造更多在地文化可能性之計畫。 |

附表 2

文化部社造多元協力跨域共創補助作業要點
配合款編列比例計分基準

依據本要點第六點補助經費及配合款比例第二款規定，配合款編列比例將納入計畫審查評分的重要計分項目，計分基準詳見附表：

| 配合款編列比例 | 計畫審查「配合款編列情形」項目 計分乘算權重 |
|-----------|---------------------------|
| 百分之四十一至五十 | 100% |
| 百分之三十一至四十 | 90% |
| 百分之二十一至三十 | 80% |
| 百分之十一至二十 | 70% |
| 百分之一至百分之十 | 60% |