文化部補助藝術村營運扶植計畫作業要點

中華民國 97 年 07 月 30 日文參字第 0972120984 號令訂頒
中華民國 98 年 07 月 31 日文參字第 0983122-1 號令修正
中華民國 99 年 05 月 12 日文參字第 09930087101 號令修正
中華民國 100 年 02 月 15 日文參字第 10030022421 號令修正
中華民國 102 年 5 月 6 日文藝字第 10230110661 號令修正，並溯自中華民國 102 年 5 月 1 日生效
中華民國 102 年 11 月 25 日文藝字第 10230346772 號令修正
中華民國 106 年 11 月 27 日文藝字第 10620431901 號令修正

一、依據文化部（以下簡稱本部）鼓勵辦理各類型文化相關展覽及活動之政策，協助國內公私立藝術村相關機構辦理各類型文化相關人才駐村國際交流計畫與改善藝術村創作設備暨設施，特訂定本要點。

二、本要點所稱藝術村，係指規劃、提供藝文場域或閒置空間，作為各類型文化相關人才定期進駐、創作、交流之場域。

三、申請資格：依法設立或登記之法人、團體或組織。

四、辦理期程：

（一）每年自簽約日起至當年十一月三十日止，以單一年度執行完畢為原則。

（二）自申請當年起，過去曾連續 3 年獲本部補助者，得申請跨年度計畫（至多二年）。申請跨年度計畫單位，應於提案第一年研提整體計畫、計畫期程、分年計畫構想及分年經費。通過跨年度計畫申請者之次年度計畫核定方式，依跨案年度計畫執行第一年評鑑結果核定，如有評鑑結果異常，本部將視情廢止或撤銷補助。

五、補助類別及項目：

（一）駐村計畫類：

1.國際交流：

（１）國際交流以與國外秉平等互惠原則，互相選送各類型文化相關人才駐村。

（２）補助項目包括辦理國內外各類型文化相關人才交換駐村期間生活費（每人每日最高新臺幣五百元整）、交通費、醫療保險費、作品運輸費、創作材料費與計畫管理費等。

2.一般駐村：

補助項目包括國內各類型文化相關人才於受補助藝術村駐村期間生活費（每人每日最高新臺幣五百元整）、交通費、醫療保險費、作品運輸費、創作材料費與計畫管理費等。

（二）硬體改善類：

添購或升級藝術村之創作設備暨設施（含電腦軟體）或展覽設施，如駐村地之設備費、規劃設計費、硬體材料費、工程製作費及其他資本性之支出。

六、補助經費：

（一）每一申請案補助金額以新臺幣二百萬元為上限。申請計畫如包括國際交流計畫者，每一申請案補助金額以新臺幣三百萬元為上限。

（二）受補助單位如為直轄市及各縣市政府者，依據行政院訂頒「中央對直轄市及縣市政府補助辦法」，本要點對直轄市及各縣市政府依財力分級最高補助比例如下：

1.第一級：補助計畫經費百分之五十。

2.第二級：補助計畫經費百分之七十。

3.第三級：補助計畫經費百分之八十。

4.第四級：補助計畫經費百分之八十五。

5.第五級：補助計畫經費百分之九十。

七、申請作業期程：

受理申請期間為期一個月，期間另行公告之。送件以申請截止日當日之郵戳為準，缺件、逾時或資料與規定不符者不受理。

八、申請程序：

申請單位應檢具詳細之計畫書一式一份（含申請表，格式如附件），於收件期間內向本部提出申請，封面請註明申請補助藝術村營運扶植計畫。計畫書應包括下列事項：

（一）藝術村營運狀況說明（含發展特色及國際交流相關規劃、交通便利性、使用率、腹地範圍、停車空間、周邊人文環境、成員及營運經費概算）。

（二）場地、建築物及土地所有權人出具所有權或使用權證明文件，如基於契約享有使用土地或建築物者，應檢附向本部提案日起使用期間達二年以上之相關證明文件。

（三）其他相關證明文件（該空間場域或設施相關所有權人同意書及其他相關單位資源証明）。

（四）立案登記證明書。

（五）永續經營計畫。（經營方向以提供各類型文化相關人才交流平台為原則，不含申請單位製作展演活動）。

（六）計畫內容（請依申請類別分別提供之）：

1.駐村計畫類：

（1）國際交流：

甲、近年各類型文化相關人才進駐計畫成果：含計畫總經費、人數。

乙、各類型文化相關人才進駐國際交流計畫：（國際交流以平等互惠為原則）

（甲）申請案藝術村暨擬交流藝術村發展特色。

（乙）駐村名額、駐村期程、執行方式。

丙、與國外藝術村進行人才交流或遴選方式。

丁、計畫執行進度表。

戊、經費預算表。

（2）一般駐村：

甲、近年各類型文化相關人才進駐計畫成果：含計畫總經費、人數。

乙、各類型文化相關人才進駐計畫：含駐村名額、駐村期程、執行方式。

丙、各類型文化相關人才或遴選方式說明。

丁、計畫執行進度表。

戊、經費預算表。

2.硬體改善類：

甲、現有相關設備（進駐、創作、展演）清單及其使用年限。

乙、擬添購藝術村之相關進駐、創作、展演、消防設備清單（說明購置原因）。

丙、預期效益。

丁、計畫執行進度表。

戊、經費預算表。

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，申請人亦不得要求退還。

九、評審與考核方式：

（一）本要點採取競爭型經費補助機制。本部得聘請專家、學者若干人組成評審小組，就申請計畫書進行評審並建議補助金額，本部得視需要進行實

地訪視。評審小組於聘任委員前，告知將公開評審委員名單，並請其填具同意書同意公開。評審委員之迴避依行政程序法第三十二、三十三條規定辦理。

（二）評審標準：就計畫內容之重要性及必要性、具體可行性、未來發展特色及潛力、經費編列合理性及計畫之效益性等綜合考量。

（三）各申請案之審核結果，本部核定後正式函知申請單位。

（四）本部將不定期進行實地訪視或考核，以瞭解計畫實際執行情形。獲補助單位應依本部之查核意見辦理。

〈五〉各申請案之審查結果，本部將於核定後正式函知申請單位，並公布至本部網站。效益評估表，本部將於年度終了公告於本部網站。惟相關補助金額需俟立法院預算審議結果而定，本部得視實際情況酌減或停止補助。

〈六〉補助案件評審結果、評審委員名單與補助經費運用之執行督導事宜，應建立專責人員或內部管理小組落實資訊透明公開制度。

十、撥款及核銷：

（一）同意補助之申請案，由本部另行簽約並依契約進度辦理撥款。

（二）受補助之單年度計畫、跨年度計畫，除契約另有規定外，應於結案當年度十一月三十日前，將收據、經費支出原始憑證、效益評估表、成果報告書等紙本及電子檔案（申請硬體改善類者應含施工前、後之照片檔）函送本部，俾憑辦理核銷撥款。逾期送件致影響會計年度結報者，本部得廢止補助。

（三）受補助單位如為直轄市及各縣市政府者，於本部核定補助金額後，應相對編足分擔款，函送收據及納入預算證明至本部，辦理撥款事宜。若非納入當年度預算者，須檢附議會同意墊付函。補助款應依計畫實際執行進度按分擔比率撥付支用，不得先行支用補助款或將補助款移作他用。

（四）受補助單位之效益評估表，本部將於年度終了公告於本部網站。

十一、本項補助款應依預算科目核實動支，所送核銷之原始憑證支用內容及單據（發票、收據）日期應與執行期間相符，並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。

十二、本項補助款占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用政府採購法第四條規定。

十三、注意事項：

（一）經核定補助之案件，必須依計畫內容確實執行，本部得就計畫之執行進行考評，並列為未來補助審核之依據。

（二）本要點之補助款應專款專用，不得任意變更用途，經核定之補助案，若計畫變更或因故無法履行，應即函報本部核准。

（三）經核定補助之案件未按規定繳交成果資料、成果資料品質不良或延遲核銷經費等，本部將列為未來補助審核之重要參考。

（四）基於避免重複補助原則，同一案件已獲國家文化藝術基金會、國家表演藝術中心或本部附屬機關補助者，本部不再重複補助。

（五）同一申請者全年至多補助三案，單年度總金額不得超過新臺幣五百萬元。但活動內容對國際文化交流重大貢獻者，不在此限。

十四、申請者如有違反本要點及其他法令規定者，本部得視情節輕重追回部分或全部補助款項，並於二年內不受理其申請案。

十五、申請補助硬體改善類，添購或升級之進駐、創作、展演設備，產權歸屬藝術村之所有單位，其應做好財產盤點、登錄與報廢等管理事宜；未來財產如有移動、撥出情形應函報本部。

十六、本要點相關事項如有疑義或其他未盡事宜，依其他有關法令或由本部解釋之。

【附件】

<table>
<tr><td></td><td colspan="8">藝術村營運扶植計畫補助申請表
申請日期　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>申請單位</td><td colspan="3"></td><td>代表人
姓　名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>立(備)案字號</td><td colspan="3"></td><td rowspan="3">聯絡人
職稱/姓名</td><td colspan="4" rowspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>統一編號</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">金融機構名稱帳號</td><td colspan="3" rowspan="3"></td><td>電話</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>傳真</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>電子郵件</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>單位地址</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>藝術村名稱</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>實施期程</td><td colspan="2">□單年度計畫
□跨年度計畫</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>實施地點</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>營運狀況簡要說明</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">申請項目(不限一類)</td><td>類別</td><td>分項</td><td colspan="3">申請內容</td><td>申請經費</td><td>自籌經費</td><td>總經費</td></tr>
<tr><td rowspan="2">駐村計畫類</td><td>□國際交流</td><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>□一般駐村</td><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>硬體改善類</td><td>□硬體改善</td><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">全案總經費</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td rowspan="2">分年經費</td><td>當年</td><td colspan="4">次年</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>申請單位戳記</td><td colspan="8"></td></tr>
</table>