

文化部視覺藝術類補助作業要點

中華民國 97 年 10 月 31 日文參字第 0973133308 號令頒

中華民國 98 年 11 月 02 日文參字第 0983420015 號令修訂

中華民國 101 年 5 月 14 日文參字第 10120079966 號令修正，並自中華民國 101 年 5 月 20 日生效

中華民國 102 年 11 月 18 日文藝字第 10220389702 號令修正

中華民國 105 年 11 月 7 日文藝字第 10530294821 號令修正部分規定

中華民國 106 年 9 月 11 日文藝字第 10630251432 號令修正部分規定

一、文化部（以下簡稱本部）為健全視覺藝術生態，均衡各類藝術發展，建立臺灣美術史料主體論述，培育當代藝術專業人才及團體永續經營，特訂定「文化部視覺藝術類補助作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、申請資格：

（一）計畫類

經政府機關許可登記或立案之財團法人、社團法人、大專院校、美術類博物館、從事文化藝術事業之出版機構等團體或組織。

（二）營運類

經政府機關許可登記或立案滿一年且具固定專職人力一人以上，經營或從事視覺藝術事務之財團法人、社團法人或團體等非營利組織。

三、補助內容：凡於國內辦理並符合下列之一者，得申請補助。

（一）計畫類

1. 國際型藝術展覽、視覺藝術研討會。
2. 視覺藝術類節慶活動、雙年展、年會及美術競賽等。
3. 藝術史料研究、資料庫、視覺藝術人才培育、藝術評論及視覺藝術類出版等計畫。

（二）營運類

長期從事視覺藝術相關之創作、策展、研究、推廣等非營利組織營運發展。

四、補助金額：

（一）計畫類

計畫所需之部分經費項目等經常性支出，但不包括受補助單位之人事行政管理費及電腦軟體建置等資本門支出。每案補助金額上限為全案總計畫經費百分之五十。

（二）營運類

補助視覺藝術團體推動年度計畫之專職人員薪資、行政管理費、場所租金等。每案補助金額上限為全案總經費百分之五十。

五、申請時間及方式：

（一）計畫類：每年分二期申請。

- 1.第一期收件期間為當年度十一月一日至十一月三十日止（如遇例假日，則順延至次一上班日），受理次年度一月至六月所辦理之活動。
- 2.第二期收件期間為當年度四月一日至四月三十日止（如遇例假日，則順延至次一上班日），受理當年度七月至十二月所辦理之活動。
- 3.計畫確有跨年度執行實際需求者，得研提跨年度計畫，並以二年為限。申請單位應於第一年度研提整體計畫、計畫期程、分年計畫構想及分年經費；經審核通過後，簽訂契約依約辦理，並於第一年度十一月三十日前提送下一年度執行計畫，由本部審查同意後核予經費。

（二）營運類：

每年一期，收件期間為當年度十一月一日至十一月三十日止（如遇例假日，則順延至次一上班日），受理次年一月至十二月營運計畫。

- （三）申請單位應於本部公告辦理期間內檢具補助申請表（表格如附件）、證明文件及計畫書一份，以掛號寄送或專人送達本部提出申請。（收件日期認定方式：郵寄者以寄件郵戳為憑；專人送達者以本部收文登錄日期為憑，並應於本部上班時間內至下午六時送達，逾期送達者，不予受理。）

- （四）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，申請單位亦不得要求退還。

六、評審及審查時間：

- （一）本部得聘請專家、學者若干人組成評審小組，審核申請計畫書及補助金額。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條、第三十三條規定辦理。

- （二）申請營運類補助者，必要時得安排到部進行簡報，時間另行公布。

- （三）評審標準：就計畫主題及內容之重要性、完整性及具體可行性，經費編列合理性及計畫之效益性等綜合考量。

- （四）各申請案之審核結果，本部將於核定後正式函知申請單位當期補助公告結果，並將評審委員名單及審核結果另行公布至本部網站。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。

- （五）同一單位申請「計畫類」案件，每年至多補助兩案。

七、撥款及核銷：

- （一）同意補助之申請案，本部於計畫執行結束後採一次撥款方式辦理；如因案件特殊，得敘明理由申請分期撥款。

- （二）受補助之單位，應於計畫執行結束一個月內，將收據、經費支出原始憑證、效益評估表、成果報告書紙本等（含電子檔）函送本部，俾憑辦理核銷撥款。計畫執行完畢時間為十二月者，受補助者應於十二月十日前辦理核銷作業。

(三) 補助款達新臺幣一百萬元(含)以上之案件及跨年度計畫，其撥款事宜應簽訂契約依約辦理，受補助之單位應於核定補助後檢送修正計畫書送本部辦理簽約事宜。

(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。

八、有關個人所得之稅負，應按規定扣繳(常任執行者依月份，臨時雇用者依次數)，並於勞務報酬數據上註明扣繳稅額，於送本部核銷經費時應檢附扣繳稅額繳款書影本，未檢附者不予核銷。

九、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)日期應與活動執行期間相符，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，如有不實，應負相關責任；收支結算如有賸餘，應按比例繳回本部。

十、考評：

(一) 核定補助之案件，應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，並應依原計畫編列預算確實執行，不得任意變更改用途。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) 本補助款計畫相關文宣資料(包括邀請函)除合約另有規定之外，應於明顯處載明本部為指導贊助單位，相關宣傳、記者會、座談、研習、演講及開閉幕式等重要場合，應於活動二週前通知本部。

(四) 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。

十一、本部為推動具有特殊藝術性及時效性之活動，得依實際需要專款補助相關計畫。

十二、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。

十三、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。

十四、本要點相關事項如有疑義或其他未盡事宜，依其他相關法令或由本部解釋之。