

文化部媒合演藝團隊進駐演藝場所合作計畫補助作業要點

中華民國98年5月1日文參字第0982112253-1號令頒訂定
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106年11月2日文藝字第10630305671號令修正部分規定
中華民國107年8月9日文藝字第10730217422號令修正部分規定
中華民國109年9月11日文藝字第10930395362號令修正部分規定

- 一、文化部（以下簡稱本部）為推動演藝團隊長期駐點於各地演藝場所，形成雙方合作機制，落實演藝場所專業治理，促進演藝團隊穩定發展，推動在地藝文扎根，特訂定「文化部媒合演藝團隊進駐演藝場所合作計畫補助作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱演藝團隊，係指依相關法規於國內登記立案或設立，從事音樂、舞蹈、傳統戲曲、現代戲劇等各項演藝活動之團體。
- 三、本要點所稱演藝場所，係指國內以推展表演藝術及藝文活動之場所，如公、民營演藝廳、中心、館舍、文化園區、藝術村等。
- 四、本要點媒合演藝團隊及演藝場所雙方，由經管演藝場所者提出可用空間，供演藝團隊進駐，並於團隊進駐期間串連及結合雙方各項資源，共同討論合作計畫。
 - （一）計畫內容：視場地情形及雙方合作模式，計畫內容得包括排練、演出、辦公、營運、創作、人才培育、講座、工作坊、倉儲等內容。
 - （二）進駐期程：最短不得少於三個月。
 - （三）執行期程：得為單一年度或跨年度計畫（至多二年）。屬跨年度計畫者，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；跨年度計畫之次年度經費得視前年度執行情形及立法院補助本計畫預算額度，調整補助經費。
- 五、補助對象：
 - （一）第一類：符合第二點所稱之演藝團隊，立案滿一年以上，於取得進駐場所之駐點合作同意書後，得向本部申請本要點之補助。
 - （二）第二類：依相關法規於國內登記立案或設立，推動表演藝術相關之非營利基金會，立案滿一年以上，於取得進駐場所之駐點合作同意書後，得向本部申請本要點之補助。

六、補助項目：

- (一) 補助所提駐點合作計畫之部分經費，包括進駐所需之場地使用規費或場地租借費（含水電、保全、清潔等費用）、排練費、演出費、旅運費、講師鐘點費、文宣費，以及為協助場地營運所聘請之專案人員人事費（至多二名）等。
- (二) 同一計畫已獲本部、國家文化藝術基金會、國家表演藝術中心或本部附屬機關（構）其他專案補助者，本要點指定之補助項目不得重複。
- (三) 同一申請單位同一年度所提計畫，至多以補助二項計畫為限。

七、申請期間：每年受理申請一次，前一年度十一月一日至十一月三十日止。

八、申請補助應備文件：

- (一) 申請表。
- (二) 駐點合作同意書。
- (三) 駐點合作計畫書。
- (四) 立案或登記證明。

申請文件格式由本部另行公告之。

九、申請方式：於本部公告受理收件期間內，檢具前點所列申請文件一式二份郵寄或親送本部申請。以郵寄方式送達者，以截止日當日郵戳為憑；截止日如遇例假日或因不可抗力因素而無法於規定期限遞送申請文件時，依行政程序法相關規定辦理。

十、本部秉持公開、公正、公平原則，組成評審委員會，評審委員由本部遴聘派之。前項評審委員之組成及審查原則如下：

- (一) 評審委員應具一定水準專業背景，包括創作展演、藝術行政、美學、經營管理、藝術行銷及全國團隊生態觀照等相關經驗。
- (二) 評審委員在評審程序中，本人暨其配偶、共同生活之家屬、三親等以內親屬擔任團隊負責人、董事、監察人或經理人者，或與接受評審之團隊負責人有利害關係者，應行迴避。
- (三) 第一款評審委員名單於聘任前，應告知將公開評審委員名單，並請其填具同意書同意公開，但情形特殊者不在此限。

(四) 審查程序：由評審委員會進行審查並審定補助金額。

(五) 審查標準：就計畫主題及內容之合作效益、完整性、專業性、具體可行性、勞動條件規劃及經費編列合理性等綜合考量，並採競爭性評選。

十一、審查結果須經行政程序完備後公布。審查結果未公布前，不接受查詢。

十二、各申請案之審查結果，本部將俟核定後正式函知申請單位，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。

十三、補助款應專款專用，不得任意變更改用途，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，其撥付及核銷方式如下：

(一) 補助款未達新臺幣五十萬元者，受補助單位應於駐點合作計畫完成後，檢具領據、原始支出憑證、全案成果報告書紙本及數位光碟資料（含成果照片六至十張，影音資料三至六分鐘）各一份，辦理核銷及撥款相關事宜。

(二) 補助款達新臺幣五十萬元(含)以上者，補助款項分二期撥付，第一期款於本部核定補助金額後，檢送領據、修正計畫書，經本部審核通過後，撥付百分之五十補助經費；第二期款於計畫結束後，檢送第二期款領據、原始支出憑證、全案成果報告書及數位光碟資料（含成果照片六至十張，影音資料三至六分鐘）各一份，經本部審核通過後，撥付百分之五十補助經費。

(三) 補助款達新臺幣一百萬元(含)以上者，本部將與受補助單位簽訂契約，並依契約辦理撥款相關事宜。

(四) 有關個人所得之稅賦，受補助單位應按規定扣繳（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。

(五) 本補助款應依預算科目核實動支，所送核銷之原始憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，支用內容及單據（發票、收據）日期應

與活動執行期間相符，收支結算如有賸餘，應按補助比例繳回本部。

- (六) 受補助單位接受本部及其他政府機關補助辦理採購，其合計之補助金額占計畫總經費之半數以上，且補助金額在新臺幣一百萬元以上者，應依政府採購法辦理採購，並接受本部及其他補助機關之監督。有上述情形者，核銷時應檢附已依政府採購法辦理採購之公告、公報或相關證明文件。

十四、本部得就受補助單位執行本要點補助計畫之情形組成評鑑小組，於契約期間內進行訪視；訪視結果相關資料，作為下年度評選之重要參考。

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。

十五、受補助單位配合事項：

- (一) 提供成果照片六至十張，影音資料三至六分鐘，並同意無償授權本部作不限地域、時間、次數、方式之非營利業務推廣運用。
- (二) 依核定之計畫內容確實執行，計畫內容如有變更或因故無法履行，應取得駐點合作單位同意後函報本部備查。
- (三) 詳實記錄計畫執行情形，以備本部及審計機關隨時派員查核瞭解。
- (四) 本補助款計畫之相關宣傳、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。

十六、受補助單位如違反本要點及其他相關法令規定、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，本部得視情節輕重廢止並追回部分或全部之補助，並於二年內不受理其申請案。

十七、本要點未規定事項，依其他有關法令規定辦理。