

# 文化部臺灣藝術研究補助作業要點

中華民國108年1月31日文藝字第10820029331號令訂定  
中華民國110年6月24日文藝字第11030158001號令修正  
中華民國111年6月21日文藝字第11130162122號令修正  
中華民國113年3月1日文藝字第11330044431號令修正

- 一、文化部（以下簡稱本部）為針對臺灣藝術史進行當代多元複數藝術觀點的研究、詮釋、推廣，鼓勵臺灣藝術史研究，厚植知識能量，培育研究人才，特訂定「文化部臺灣藝術研究補助作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、申請資格：
  - （一）國內依法立案之法人、大專校院、學術研究機構等團體或組織（同時符合第二款身分者，應以第二款資格提出申請）。
  - （二）符合博物館法第五條類別之公、私立博物館。
- 三、補助內容：辦理臺灣藝術史研究、詮釋、盤點蒐集及培育研究人才計畫，並將成果彙集進行發表，或運用於辦理推展藝術史多元面貌之推廣活動及增值應用計畫，如辦理展覽、演出、研討會、講座、論壇、出版紀錄等。
- 四、補助經費包括計畫所需之人事費（酬勞性費用；如：企劃費、創作費、研究費、生活補助費等）及執行計畫所發生之業務費。人事費採簽領收據報支、業務費支出需檢附支用單據核實報支。
- 五、申請期限及應備文件：
  - （一）每年度申請期間及申請方式由本部另行公告。
  - （二）申請補助者應於期限內檢附下列文件、資料，向本部提出申請。
    1. 申請表（申請表格式由本部另行公告）。
    2. 計畫書，內容應包含計畫目標、計畫內容、計畫執行期程及進度、經費預估表（明列預估項目及金額，並註明向本部申請補助之金額）、預期效益。
    3. 立案證明文件（符合本要點第二點規定之大專校院及博物館免附）。
    4. 申請內容涉跨單位合作協力者，需於計畫書內敘明具體執行或合作方式，並檢附合作證明文件。
    5. 申請單位屬公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或其關係人者，應填報「公職人員利益衝突迴避法第

十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表」。

- (三) 計畫確有跨年度執行實際需求者，得研提跨年度計畫（以二年為限），跨年度計畫應自補助核定日至次年底前執行結束。申請補助者應於第一年度研提整體計畫，包含計畫期程、分年計畫構想及分年經費等。經本部核定為二年期計畫者，其第二年補助經費，如經本部考核結果異常者，本部得視情況廢止或撤銷補助。
- (四) 應備文件、資料或內容有不全者，本部得通知申請單位限期補正，補正以一次為限；屆期不補正或補正仍不全者，均應予駁回。
- (五) 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、審查及作業程序：

- (一) 採競爭型及透明公開方式辦理，本部得邀請專家、學者若干人組成評審小組，召開審查會議進行評審並建議補助金額。
- (二) 各申請案之審核結果，本部將於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。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。
- (三) 評審標準：就計畫內容之重要性、具體可行性、連結整合其他資源、未來發展方向、經費編列合理性及計畫之效益性等綜合考量。
- (四) 補助比率：
  1. 申請者屬博物館法第五條規定由直轄市政府、縣（市）政府、鄉（鎮、市）公所設立之公立博物館：依據行政院主計總處核定之各直轄市及縣（市）政府財力級次（以最近一次公告版本為準），最高補助比率，第一級為核定計畫總經費百分之五十，第二級為核定計畫總經費百分之六十，第三級為核定計畫總經費百分之七十，第四級為核定計畫總經費百分之八十，第五級為核定計畫總經費百分之九十。所獲補助款應納入年度預算，並依規定編列地方配合款。未及納入預算者，應編列追加預算辦理。
  2. 申請者屬博物館法第五條規定由中央政府設立之公立博物館：補助比率最高為核定計畫總經費百分之五十。
  3. 申請者屬博物館法第五條規定由公法人或公立學校設立之公

立博物館、私立博物館及本要點第二點第一款身分者：補助比率最高為核定計畫總經費百分之八十。

(五) 同一單位每年至多補助二案。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。

#### 七、撥款及核銷：

(一) 屬博物館法第五條規定由中央政府、公法人或公立學校設立之公立博物館、私立博物館及本要點第二點第一款身分者，本部補助款得採執行結束後一次撥款或分期撥款之方式辦理，採分期撥款方式者，本部得要求提報期中成果報告。補助款達新臺幣一百五十萬元（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。

(二) 屬博物館法第五條規定由直轄市政府、縣（市）政府、鄉（鎮、市）公所設立之公立博物館，補助款原則分三期撥付，並依「中央各機關對地方政府計畫型補助款之撥款原則」辦理：

1. 第一期款（百分之三十）：修正計畫書經本部同意備查後，檢送第一期款收據、納入預算或追加預算證明（非納入當年度預算者，須檢附議會同意墊付函），經本部審查通過後撥付，涉及採購發包部分，須俟完成發包後始得申請撥付。
2. 第二期款（百分之四十）：檢送期中進度報告及第二期款收據，經本部審查通過後撥付。
3. 第三期款（百分之三十）：計畫執行完成後，檢送成果報告（含計畫執行概況、成果效益、全案執行經費明細表）及第三期款收據，經本部審查通過後撥付。

(三) 除經本部書面同意或契約另有規定外，獲補助者應於本部核定之申請案計畫執行結束三十日內，將領據、經費支用單據、經費收支結算表、效益評估表、成果報告書（含電子檔）及相關資料等函送本部，俾憑辦理核銷撥款。前開效益評估表，本部將於年度終了公告於本部網站。

(四) 涉及個人所得部分，應依財政部發布「各類所得扣繳率標準」辦理扣繳，並送本部核銷經費檢附扣繳稅額繳款書影本及「已登記辦理扣繳歸戶切結書」，未檢附者不予核銷。

(五) 獲補助案結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額。同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。

- (六) 獲補助者運用受補助款產生之利息或其他衍生收入，均應列入補助案之收入結報。
- (七) 獲補助者執行補助案件，如獲補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比率繳回。補助案件執行後，如實際支出經費少於原預估經費時，本部得衡酌補助案件之性質與合理性，按原補助比率重新核算實際補助金額或廢止原同意補助款。
- (八) 計畫執行完畢時間為十二月者，受補助者應於當年度十二月十五日前辦理核銷作業（如遇例假日，則順延至次一上班日），逾期送件致影響會計年度結報者，本部保留取消補助之權利。
- (九) 補助款應依預算科目核實動支，所送核銷之支用單據，應依政府支出憑證處理要點規定辦理。支用單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。
- (十) 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，且補助金額達公告金額以上者，應依政府採購法規定辦理；藝文採購不適用前開規定，但應受本部依「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。

#### 八、監督與考評：

- (一) 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。獲補助者應參與本部指定之交流分享會議分享成果。
- (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，不得任意變更用途。經核定之補助案件，應依計畫內容確實執行，如有變更或因故無法履行，應即函報本部核准。
- (三) 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，應於活動十五日前通知本部。
- (四) 對於執行進度嚴重落後且未能研提具體解決方案者，本部得撤銷該核定補助案並追繳補助款；已撥付但尚未執行之補助款（或剩餘款），應悉數繳回。
- (五) 獲補助者執行本計畫有關事項，應按單位屬性分別依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」、「文化部暨所屬機關（構）對直轄市及縣（市）政府補助處理原則」、「政府採購

法」、「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」暨本要點等規定辦理。

(六) 公立博物館、國內公、私立大專校院及行政法人支用單據採就地保管，本部得視需要前往查核支用單據與相關文件。前開受補助單位應依行政院訂定「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」及「會計法」等相關規定辦理。

九、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、基於避免重複補助原則，同一案件已獲本部、本部附屬機關（構）、受本部監督之行政法人補助者，本部不再重複補助。

十一、獲補助者同意於其辦理補助案經費核銷時，所檢附之成果報告資料（含活動照片、文字紀錄、圖像、影音資料等）及因補助所產出著作之詮釋資料（指對數位資訊之內容、格式、結構、使用方式之說明，包含簡介描述文字、瀏覽小圖、片段影音等），無償授權本部及本部再授權之人，於非營利性範圍內，不限時間、地域及方式利用。詮釋資料授權本部得另以開放資料(Open Data)之方式對外開放。開放資料授權利用，依據行政院訂定之政府開放資料授權條款<http://data.gov.tw/license>辦理。

十二、獲補助者如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，且於二年內不受理其申請案。

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。獲補助者如有違反勞工相關法令規定者，亦同。

十三、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。