

檔 號：LG E0199
保存年限：3年

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：(02)33937862
聯絡人：王筱涵
電 話：(02)77366226

擬：將來文上傳文件公告系統周知。
文陳閱後存查。

受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國102年5月31日

發文字號：臺教師(一)字第1020083800號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：教育部補助辦理藝術教育活動實施要點 (0083800A00_ATTCH1.doc，共1個電子檔案)

主旨：有關本部補助辦理102年度藝術教育活動案件受理事宜，請依說明辦理，請 查照。

說明：

- 一、為落實推動藝術教育活動，本部於本(102)年2月8日以臺教師(一)字第1020015195C號令訂定發布「教育部補助辦理藝術教育活動實施要點」(如附件)。
- 二、依本要點第六-(一)-1點之申請作業規定，申請單位應檢附公文、活動計畫、申請表及本部補助項目經費申請表，及必要之附件各一式三份，於下列期間函報本部申請補助：
 - (一)每年一月申請當年度三月至八月辦理之活動。
 - (二)每年七月申請當年度九月至次年度二月辦理之活動。
- 三、本年第2期(即活動辦理期間在本年9月至103年2月)之藝術教育活動案件，受理期間自即日起至102年7月31日止。
- 四、請 貴單位(並請轉知轄管之學校及立案之非營利性質法人、團體)若欲申請案件，請於前開受理案件期限內，備文檢附相關資料送部審查，本部將以各申請單位之公文發文日期或郵戳為憑，逾期不予受理。
- 五、「教育部補助辦理藝術教育活動實施要點」及申請表件請至教育部全球資訊網：<http://www.edu.tw>//本部各單位/師

通識教育中心 主任 李健菁
通識教育中心主任 李健菁

助理教授 李健菁
兼 組長 李健菁



教授 李健菁
通識教育中心主任 李健菁
5/31/102



通識教育中心

102年6月3日 臺教文誌字第(020006565)



資培育及藝術教育司/資料下載區瀏覽及下載。

正本：財團法人國家文化藝術基金會、內政部、文化部、各直轄市及縣市文化局(處)、
各直轄市及縣市政府教育局(處)、各公私立大專校院、教育部國民及學前教育署
、部屬各社教機構

副本：本部師資培育及藝術教育司

102/06/03
08:30:24



裝



訂

線

教育部補助辦理藝術教育活動實施要點

中華民國 102 年 2 月 8 日

臺教師(一)字第 1020015195C 號令訂定發布



一、教育部（以下簡稱本部）為執行藝術教育法第十八條及第二十五條第一項規定，鼓勵直轄市政府、縣（市）政府、各級學校及民間團體辦理多元藝術教育活動，特訂定本要點。

二、目的：為發掘培育各類藝術人才，鼓勵辦理多元藝術教育活動。

三、補助對象：

- (一)直轄市、縣（市）政府。
- (二)公立及私立各級學校。
- (三)本部主管之社會教育機構。
- (四)立案之非營利性質法人、團體。

四、辦理方式：

(一)補助內容以推廣學校一般藝術教育或社會藝術教育活動為主，並優先補助偏遠地區之活動；其形式如下：

- 1.研習。
- 2.出版或展覽表演。
- 3.全國性藝術競賽。
- 4.展示。
- 5.其他符合本要點規定目的之主題或範圍之活動。

(二)本補助活動，不包括以招生為目的者、非在本國境內辦理者或宗教民俗慶典活動。

(三)舞蹈類之藝術教育活動，依本部體育署相關規定申請補助。

(四)補助經費編列基準：依本部補助及委辦計畫經費編列基準。

五、補助原則：

(一)各機關(構)、學校、法人、團體（以下簡稱申請單位）辦理同一活動，應擇由一單位統整後提出補助申請。

(二)各申請單位每年度申請補助最高以二案為限。

(三)申請案有下列情形之一者，不予補助：

- 1.申請單位舉辦同性質活動已獲本部補助。



- 2.具營利性質或有販售行為。
 - 3.以往辦理績效不佳或未依規定期限辦理核銷。
 - 4.屬其經常性業務且已編列年度經費預算。
 - 5.屬單位例行性活動(例如畢業展、校慶展演等)、年會或聚會性活動。
- (四)活動計畫內容不符規定、資料不全、已補助案件未結報者，不予受理。
- (五)所送申請資料(包括附件)，不予退還。
- (六)申請案性質屬整體層面且涉及配合本部政策推動重點者，得由本部審酌實際需求核定，不受第二款及第三款規定之限制。
- (七)本補助應依本部與所屬機關(構)對直轄市及縣市政府計畫型補助款處理原則之規定辦理。
- (八)本要點之補助得依本部預算編列情形、地方政府財政狀況，及因應天然災害或其他特殊需要予以調整。

六、申請及審查作業：

(一)申請作業：

- 1.申請單位應檢附公文、活動計畫、申請表及本部補助項目經費申請表(如附件)，及必要之附件各一式三份，於下列期間函報本部申請補助：
 - (1)每年一月申請當年度三月至八月辦理之活動。
 - (2)每年七月申請當年度九月至次年度二月辦理之活動。
- 2.申請案件應包括作品光碟，光碟內容應包括作者／演出者及作品簡介五分鐘、演奏／演出／展示作品十分鐘。

(二)審查作業：

1.審查程序：

- (1)本部於收件後進行審查，並依審查結果核定補助額度。申請補助經費未達新臺幣十五萬元者，由本部有關單位審查；申請補助經費新臺幣十五萬元以上者，由本部送請相關學者專家審查，審查結果以學者專家評分之平均分數為準。
- (2)本部得視需要請申請單位到場說明計畫內容。

2.審查重點：

- (1)預期效益。
- (2)教育意義。
- (3)規模大小。
- (4)政策配合度。

(5)經費編列之合理性。

(6)過去執行成效。

(7)活動之主要目的及訴求。

(8)研習活動聘請講師之資格及簡歷。

3. 審查結果及補助額度：經評定未達七十五分者，不予補助，經評定七十五分以上者，依本部預算編列情形決定補助額度。本補助以部分補助為原則，每案最高補助新臺幣四十萬元。

(三)申請案性質屬整體層面且涉及配合本部政策推動重點者，其申請及審查得由本部審酌實際需求辦理，不受前二款規定之限制。

七、補助項目及基準：依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定按實際需求核給；其未規定之項目，得覈實編列申請。

八、經費請撥及核銷：

(一)經費動支程序：申請案經核定補助後，受補助者應於文到一週內，檢附領據函報本部辦理經費請撥事宜，並依核定之計畫案執行。

(二)各直轄市、縣(市)政府應以將補助經費透列預算為原則，除經本部同意得採代收代付者除外，應循預算程序辦理；實施校務基金學校納入校務基金收支處理。

(三)經費編列、請撥、支用、結餘款及核銷結報，應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

九、補助成效考核：

(一)受補助者應檢送成果報告，作為本部以後年度補助相關計畫經費之參據。

(二)受補助之直轄市、縣(市)政府應提報整體經費與補助款支用情形、執行效益等，供本部進行成效考核。

(三)本部得於受補助活動進行期間派員或邀請學者、專家，或委託當地相關機構前往訪視，並通知受訪視單位檢送詳細活動資料供本部參考。

(四)辦理績優之受補助單位，得由各該主管機關依權責予以敘獎或辦理表揚。

十、其他應行注意事項：

(一)受補助單位應依活動計畫之目標及規範，專款專用，不得挪用；計畫如有延期、變更或調整經費，應於事前報本部核准後始得執行之。

(二)受補助單位有下列情形之一者，本部得視其性質及情節輕重，予以撤銷或廢止原核准補助之處分，並追回全部或部分補助款：



- 1.申請資料有隱匿、虛偽或其他不實情事。
- 2.拒絕接受訪視、查核或評鑑。
- 3.違反前款規定者。
- 4.補助經費有不當或不法使用，經查核屬實。
- 5.其他違背法令之行為。

(三)補助單位有前款各目情形之一，經本部通知繳回補助款，逾期不繳回者，本部得依法移送強制執行。

(四)依本要點補助產生之講義、教材、軟體或相關成果資料等著作，本部得要求於公開、印製或出版前送本部審查，受補助單位不得拒絕。上開完成之著作其著作權人，應授權本部或所屬機關(構)，得無償以各種方式利用該著作，並提供各級學校師生教學及學習之用。著作權人並應承諾對本部不行使著作人格權，各該著作如有第三人完成之部分者，本部授權受補助單位代理本部與第三人簽訂上述授權本部利用著作之相關契約。

(五)受補助者辦理採購，符合政府採購法第四條規定者，應適用該法之規定，並受本部之監督。

教育部補助辦理藝術教育活動申請表 (一式三表)

甲、總表

編號： (由教育部填寫)

計畫名稱				申請日期	年	月	日						
				本案為本單位於本年度第()次向教育部申請。									
計畫總預算	新臺幣 元。			申請教育部 補助金額	新臺幣 元。								
申請單位	單位名稱				負責人								
	聯絡人				聯絡電話								
	傳真				E-mail								
	通訊地址	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>											
立案資料	目的事業 主管機關				立案字號								
	簡介 (150字以內)												
近二年獲政府 或教育部補助 紀錄及金額	名稱	時間	補助單位	補助金額									
申請單位 用印	單位 主管				業務 主管			會計 主管			填表 人		

◎申請補助注意事項：

- 一、申請時間與方式：請參閱教育部補助辦理藝術教育活動實施要點第六點規定。
- 二、本表之各項內容應詳實填列，違者得視情節輕重，撤銷或廢止原核准之補助款。
- 三、經費數字之填列，請均以阿拉伯數字表示，以新臺幣元為計算單位。
- 四、請儘量以打字方式填列本表；如本表不敷使用時，另以 A4 用紙依規定格式填寫附加之。
- 五、申請表可至教育部網站下載。
- 六、舞蹈類之藝術教育活動，請依體育署相關規定向其申請補助。

乙、申請計畫表

申請單位		申請日期	年 月 日
計畫名稱			
計畫類別	<input type="checkbox"/> 美術 <input type="checkbox"/> 音樂 <input type="checkbox"/> 戲劇 <input type="checkbox"/> 文學 <input type="checkbox"/> 影音 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)		
計畫項目	<input type="checkbox"/> 展覽 <input type="checkbox"/> 表演 <input type="checkbox"/> 人才培訓 <input type="checkbox"/> 調查研究 <input type="checkbox"/> 學術研討 <input type="checkbox"/> 出版 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)		
計畫目的			
辦理單位 (主、協、承辦等)			
計畫時程、地點、場次			
服務對象及預估人數			
計畫內容			
預期成效			



丙、經費概算表

範本

教育部補助計畫項目經費 申請表 核定表

申請單位：XXX 學校		計畫名稱：XXXX					
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日							
計畫經費總額： 267,650 元，申請金額： 200,000 元，自籌款： 67,650 元							
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有							
(請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額)							
教育部： 元，補助項目及金額：							
XXXX 部：.....元，補助項目及金額：							
經費項目	計畫經費明細				教育部核定計畫經費 (申請單位請勿填寫)		
	單價(元)	數量	總價(元)	說明	金額(元)	說明	
業務費	出席費	1,000	15人 2場	30,000			
	旅運費	1,500	15人	22,500	依國內出差旅費報支要點核實支付		
	印刷費	200,000		200,000			
	小計			252,500			
雜支			15,150				
設備及投資	資訊設備						
	小計			0			
合計			267,650			本部核定補助為 元	
承辦單位	會計單位	機關長官或負責人			教育部承辦人	教育部單位主管	

9/10

範本

教育部補助計畫項目經費

申請表

核定表

申請單位：XXX 學校	計畫名稱：XXXX
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日	
計畫經費總額： 267,650 元，申請金額： 200,000 元，自籌款： 67,650 元	
備註： 1、依行政院 99 年 3 月 4 日院授主忠字第 0990001184 號函頒對民間團體捐助之規定，為避免民間團體以同一事由或活動向多機關申請捐助，造成重複情形，各機關訂定捐助規範時，應明定以同一事由或活動向多機關提出申請捐助，應列明全部經費內容，及擬向各機關申請補助經費項目及金額。 2、補助案件除因特殊情況經本部同意外，以不補助人事費為原則；另內部場地使用費及行政管理費則一律不予補助。 3、各經費項目，除依相關規定無法區分者外，以人事費、業務費、雜支、設備及投資四項為編列原則。 4、雜支最高以【(業務費)*6%】編列。	補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助 【補助比率 %】 <input type="checkbox"/> 酌予補助 <hr/> 餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 (請敘明依據) <input type="checkbox"/> 不繳回 (請敘明依據)

編列基準：依本部補助及委辦計畫經費編列基準表辦理，必要時，填列支出經費明細之說明，詳實填列。

計畫支出預算明細表 (填寫舉例)

預算項目	預算細目	金額	預算說明
一、業務費			
	保險費	000	人數×天數×單日保險費(人員保險) 投保金額= 萬
	演出費	00,000	演員人數×單場酬勞×場次
	設計費	00,000	燈光設計 1 人×酬勞
	工作費	00,000	導演 1 人×酬勞
	工作費	00,000	技術人員人數×單日酬勞×天數
	小計	00,000	

10%