

檔 號：
保存年限：

教育部 書函

地址：臺北市中山南路5號
聯絡人：陳鈺文
電話：(02)77366187

受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國102年12月13日
發文字號：臺教高(一)字第1020182807號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：檢送「文化部視覺藝術類補助作業要點」乙份(詳附件1)，
請轉知所屬如符合申請資格，於受理期程內踴躍提出申請，
請 查照。

說明：依據文化部102年12月4日文藝字第1023034852號函(詳附件2)辦理。

正本：各公私立大專校院
副本：文化部、本部高等教育司

102/12/13
15:04:39

秘書室 宋守中
專門委員

教授兼 孫同文
主任秘書

國立暨南國際大學 蘇玉龍
102/12/13

擬定以於文件系統及
本處網頁公告週知。
乙奉核後影印予通識
中心、圖書館及人院。
教院、管院酌參。

3 王美
助理員
102.12.16

組長 林玉溪

教授兼 林佑昇
研發長



裝

訂

線

文化部視覺藝術類補助作業要點 2013-04-12

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

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，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：

經政府立案之財團法人文教基金會、社團法人、相關大專院校、美術類博物館、藝術村、出版機構等團體或組織。

三、補助項目：凡於國內辦理並符合下列之一者，得申請補助。

- (一) 有助於健全各類視覺藝術發展，帶動多元藝術創作，增進國際當代文化交流之大型或國際性展覽、博覽會、雙年展、年會等。
- (二) 有助於建立臺灣美術史料主體性，豐富國民生活美學知識之視覺藝術套書出版計畫、重要史料彙編、系列叢書、年鑑等（不含個案展覽之專輯）。
- (三) 有助於培育當代藝術專業人才，促進國人美學與創意視野國際化，推廣視覺藝術教育理念之重要美術競賽、國際研討會等。

四、補助金額：

補助計畫所需之部分經費，如展覽活動費、文宣設計費、講師費、印製費等經常性支出，但不包括受補助單位之人事及行政管理費。

五、申請時間及方式：

(一) 每年分二期申請，收件期間如有變動本部將另行公告：

1. 第一期收件期間為當年度十月一日至十月三十一日止，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，受理當年度七月至十二月所辦理之活動。
3. 申請單位應於本部公告受理期間內檢具經費補助申請表（表格如附件）及計畫書各十份，以掛號寄送或專人送達本部提出申請。

（二）同一單位每年至多申請補助二案。

（三）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。

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。評審委員如有行政程序法第三十二、三十三條規定情形者，應予迴避。

（二）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。

（三）各申請案之審核結果，本部核定後正式函知申請單位。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）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，將領據、經費支出原始憑證、成果報告書紙本等（含照片檔）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，其撥款事宜應簽訂合約依約辦理，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）跨年度計畫之核銷作業，由本部另案簽約辦理。

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，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，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) 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) 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。

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。

【附件：1 申請計畫類-總表】

文化部視覺藝術類經費補助申請總表（計畫類）			
申請日期 年 月 日			
計畫名稱			
申請單位	(同金融帳戶負責人)	代表人 職稱姓名	
實施期程	年 月 日至 年 月 日		
實施地點			
總經費	(請以阿拉伯數字呈現)	自籌經費	
申請本部 補助金額		申請其他機關 補助金額	
最近二年曾獲本部補助 計畫名稱及金額		____年度，申請本部（計畫要點） 案名：_____	
聯絡人 職稱/姓名		補助金額：_____	
金融機構 名稱/帳號		電話	() - _____
立(備)案 字號		傳真	() - _____
統一編號		電子郵件	
單位地址	(務請詳填郵遞區號及鄉鎮鄰里) □□□		
申請單位戳記			

【附件：2 申請計畫類-計畫摘要】

(計畫名稱)		摘要
1	計畫緣起	
2	計畫目標	
3	主辦單位	
	協辦單位	
4	活動內容及特色說明	
	執行方式	
	人力分工	
	行銷宣傳方式	
	預期效益	
5	預算明細表	(例如：文宣設計費、講師費、印製費、設備或場地租借費等...，但不限，請依實際需求編列)
6	執行單位簡介及立案證書等證明文件	

註：申請表及計畫摘要，以不超過5頁為原則，計畫書另附。

【附件：3 申請營運類-總表】

文化部視覺藝術類經費補助申請總表（營運類）				
申請日期 年 月 日				
計畫名稱				
申請單位	(同金融帳戶負責人)	代表人 職稱姓名		
全年度計畫				
年度營運 支出總額	營運總支出：NT_____			
	固定人事成本：NT_____			
組織成員	編制：全職__人，兼職__人，會(團)員__人，義工__人，合計__人 全職人員名冊			
	姓名	職稱	身份證 字號	
	姓名	職稱	身份證 字號	
申請本部 補助金額	(請以阿拉伯數字呈現)	申請其他機 關補助金額	公部門： 民間贊助： 業務收入： 其他：	
金融機構 名稱/帳號		聯絡人 職稱/姓名		
立(備)案 字號		電話/ 傳真	() - () -	
統一編號		電子郵件		
單位地址	(務請詳填郵遞區號及鄉鎮鄰里) □□□			
申請單位戳記				

【附件：4 申請營運類-計畫簡表】

(計畫名稱) 營運計畫		
1	全年度營運計畫內容	(包含年度計畫特色分析及營運重點摘述)
2	立案證明	(成立年資滿一年者，請檢附影本。)
3	單位簡介	(簡述說明)
	組織成員編制狀況	(包含組織架構執掌、成員姓名及職稱)
4	前一年營運狀況說明	(簡述)
	歷年辦理成果	(列舉歷年經歷實蹟)
5	已聘雇專職人員之勞健保支出證明影本	
6	年度營運經費預算	

註：申請總表及計畫簡表，以不超過5頁為原則，計畫書另附。