

文化部補助藝術村營運扶植計畫作業要點

中華民國 97 年 07 月 30 日文參字第 0972120984 號令訂頒
中華民國 98 年 07 月 31 日文參字第 0983122-1 號令修正
中華民國 99 年 05 月 12 日文參字第 09930087101 號令修正
中華民國 100 年 02 月 15 日文參字第 10030022421 號令修正
中華民國 102 年 5 月 6 日文藝字第 10230110661 號令修正，並溯自中華民國 102
年 5 月 1 日生效
中華民國 102 年 11 月 25 日文藝字第 10230346772 號令修正
中華民國 106 年 11 月 27 日文藝字第 10620431901 號令修正
中華民國 108 年 07 月 26 日文藝字第 10820270551 號令修正

一、文化部（以下簡稱本部）為扶植國內藝術村專業營運，型塑具代表性特色之藝術村，協助空間及專業資源提升，促進藝術村多面向發展，增加藝術家駐村交流創作機會，特訂定本要點。

二、本要點所稱藝術村，係指規劃、提供藝文場域或閒置空間，作為各類型文化相關人才定期進駐、創作、交流之場域。

三、申請資格：依法設立或登記之法人、團體或組織。

四、辦理期程：

（一）每年自簽約日起至當年十一月三十日止，以單一年度執行完畢為原則。

（二）自申請當年起，過去曾連續 3 年獲本部補助者，得申請跨年度計畫（至多二年）。申請跨年度計畫單位，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。通過跨年度計畫申請者之次年度計畫核定方式，依跨案年度計畫執行第一年評鑑結果核定，如有評鑑結果異常，本部將視情廢止或撤銷補助。

五、補助內容：

（一）年度營運計畫：包含國內外文化相關人才駐村（駐村期間生活費每人每日最高新臺幣五百元整）、單位間選送交流合作、平台連結、研究、策展、行銷、展演活動、專業營運人力培植、行政管理等計畫。

（二）空間發展計畫：包含添購或升級藝術村之創作設備暨設施（含電腦軟體）或展覽設施等資本門相關計畫。

六、補助經費：

(一) 每一申請案補助金額以新臺幣三百萬元為上限。

(二) 受補助單位如為直轄市及各縣市政府者，依據行政院訂頒「中央對直轄市及縣市政府補助辦法」，本要點對直轄市及各縣市政府依財力分級最高補助比例如下：

1. 第一級：補助計畫經費百分之五十。
2. 第二級：補助計畫經費百分之七十。
3. 第三級：補助計畫經費百分之八十。
4. 第四級：補助計畫經費百分之八十五。
5. 第五級：補助計畫經費百分之九十。

七、申請作業期程：

受理申請期間為期一個月，期間另行公告之。送件以申請截止日當日之郵戳為準，缺件、逾時或資料與規定不符者不受理。

八、申請程序：

申請單位應檢具詳細之計畫書一式一份（含申請表，格式另行公告），於收件期間內向本部提出申請，封面請註明申請補助藝術村營運扶植計畫。計畫書應包括下列事項：

(一) 藝術村營運狀況說明（含發展特色及國際交流情形、交通便利性、使用率、腹地範圍、停車空間、周邊人文環境、成員及營運經費概算）。

(二) 計畫內容（請依申請補助內容分別提供，並包含計畫執行進度表、經費預算表）：

1. 年度營運計畫（含年度營運計畫說明、各類型文化相關人才進駐或交流計畫及成果(例如駐村名額、期程、執行方式)、研究、策展計畫、行銷宣傳計畫、展演活動、平台連結、財務規劃等內容）。
2. 空間發展計畫（含現有相關設備清單及其使用年限、擬添購相關設備清單，並說明購置原因、預期效益等內容）。

(三) 場地、建築物及土地所有權人出具所有權或使用權證明文件，如基於契約享有使用土地或建築物者，應檢附相關證明文件。

(四) 其他相關證明文件（該空間場域或設施相關所有權人同意書及其他相關單位資源證明）。

(五) 立案登記證明書。

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。

九、評審與考核方式：

(一) 本要點採取競爭型經費補助機制。本部得聘請專家、學者若干人組成

評審小組，就申請計畫書進行評審並建議補助金額，本部得視需要進行實地訪視。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、三十三條規定辦理。

- (二) 評審標準：就計畫內容之重要性及必要性、具體可行性、未來發展特色及潛力、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。
- (四) 本部將不定期進行實地訪視或考核，以瞭解計畫實際執行情形。獲補助單位應依本部之查核意見辦理。
- (五) 各申請案之審查結果，本部將於核定後正式函知申請單位，並公布至本部網站。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。
- (六) 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、撥款及核銷：

- (一) 同意補助之申請案，由本部另行簽約並依契約進度辦理撥款。
- (二) 受補助之單年度計畫、跨年度計畫，除契約另有規定外，應於結案當年度十一月三十日前，將收據、經費支出原始憑證、效益評估表、成果報告書等紙本及電子檔案(申請空間發展計畫者應含施工前、後之照片檔)函送本部，俾憑辦理核銷撥款。逾期送件致影響會計年度結報者，本部得視情節輕重追回部分或全部補助款項。
- (三) 受補助單位如為直轄市及各縣市政府者，於本部核定補助金額後，應相對編足分擔款，函送收據及納入預算證明至本部，辦理撥款事宜。若非納入當年度預算者，須檢附議會同意墊付函。補助款應依計畫實際執行進度按分擔比率撥付支用，不得先行支用補助款或將補助款移作他用。
- (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。
- (五) 受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入，均應列受補(捐)助案之收入結報。

十一、本項補助款應依預算科目核實動支，所送支出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)日期應與執行期間相符，並應本誠信原則對所提出支憑證之支付事實及真實性負責；收支結算如有

結餘款，應按補助比例繳回本部。

十二、獲補助者運用補助經費辦理採購，補助金額達公告金額，且占採購金額半數以上者，應依政府採購法規定辦理；藝文採購不適用前開規定，但應受本部監督。

十三、注意事項：

(一) 經核定補助之案件，必須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) 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。

(五) 同一申請者全年至多補助三案，單年度總金額不得超過新臺幣五百萬元。但活動內容對國際文化交流重大貢獻者，不在此限。

十四、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。

十五、申請補助空間發展計畫者，添購或升級之電腦軟體、硬體設備，產權歸屬藝術村之所有單位，其應做好財產盤點、登錄與報廢等管理事宜；未來財產如有移動、撥出情形應函報本部。

十六、本要點相關事項如有疑義或其他未盡事宜，依其他有關法令或由本部解釋之。