

國立傳統藝術中心令

中華民國113年8月27日

傳藝秘字第11330028722號

修正「國立傳統藝術中心補助作業要點」部分規定，並自即日生效。

附修正「國立傳統藝術中心補助作業要點」部分規定

主 任 陳悅宜

### 國立傳統藝術中心補助作業要點部分規定修正規定

#### 三、補助類別及項目：

##### （一）類別：

傳統戲劇、傳統音樂、傳統舞蹈、傳統工藝、陣頭、民俗技藝及有關文物等。

##### （二）項目：

創作、節目製作、展演／推廣活動（含線上模式）、保存、傳習、出版、調查研究、學術研討、國際交流等。

#### 四、補助金額及執行期限：

（一）申請者得研提年度整體計畫，補助款應專款專用於本中心補助計畫指定部分經費項目等經常性支出，但不包括人事行政管理費、購置設備等資本門支出，及依預算法第六十二條之一之媒體政策及業務宣導經費。

（二）執行期程不得逾當年會計年度，並須俟本中心審查通過並正式函知後始得開始辦理，且每單位每一年度以補助一次為原則。

#### 五、申請時間及方式：

##### （一）申請時間：

1、審查作業原則分兩期受理，執行期程由本中心另行公告之。

（1）第一期：收件期間為前一年度十月一日至十月三十一日。

（2）第二期：收件期間為當年度四月一日至四月三十日。

2、本中心得依據年度計畫需求及預算執行情形，另行公告受理申請作業。

3、收件期間如有變動，本中心將另行公告。

##### （二）申請方式：

申請者應於本中心公告收件期間內，填寫本中心提供之申請書並檢附詳細計畫書（如為團體或法人組織，應另附立案或登記證書影本），至文化部獎補助資訊網登打申請書及上傳各項申請所需文件電子檔。

- (三) 申請者如為公職人員利益衝突迴避法之公職人員或其關係人，與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助行為前，應主動於申請文件內據實表明其身分關係（請填寫事前揭露表），違反同法第14條第1項禁止補助及第2項未據實揭露之規定者，將依同法第18條規定處以罰鍰。
- (四) 申請資料及附件，如有缺漏不齊者，應依本中心通知限期補正，屆期不補件或補件仍不齊者，不予受理。本中心收受之申請資料不論是否給予補助，均不予退件，申請者亦不得要求退還。

#### 六、審查方式：

- (一) 審查採初審與複審二階段辦理，不同補助類別之申請案得分別進行審查程序。初審由本中心業務單位書面審查；複審由本中心聘請學者專家五至九名組成評審委員會審查，並經機關首長或其授權代表同意後核定。評審委員如有行政程序法第三十二條、第三十三條規定情形者，應行迴避。於聘任評審委員前，應告知將公開評審委員名單，並請其填具同意書同意公開。
- (二) 各申請案之審核結果，本中心將於核定後正式函知申請者，並將評審委員名單及審核結果公告於本中心網站與文化部獎勵補助資訊網。惟本要點所需經費預算，需俟立法院審議結果而定，本中心得視實際情況酌減或停止補助。
- (三) 評審標準為綜合考量計畫內容之重要性、完整性、具體可行性、經費編列合理性、成果呈現及後續效益等。

#### 七、撥款及核銷：

- (一) 受補助者應依本要點、「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」，及相關法令辦理撥款及核銷。
  - (二) 核定補助之申請案，本中心得按年度編列預算經費，原則於計畫執行結束後採一次撥款方式辦理，亦得視實際執行需求採分期撥款。
  - (三) 受補助者應於計畫執行結束一個月內，將收據、總經費收支明細表及各項支用單據、成果報告書紙本一式一份及數位檔案或電子檔等（含照片檔），函送本中心辦理結案；如計畫執行至十二月份，應於十二月十五日前完成，逾期送件致影響會計年度結報者，本中心有權撤銷補助。
  - (四) 受補助者應將補助金之支出用途、其他衍生收入、實支經費總額與各機關實際補（捐）助金額，列入成果報告書之總經費收支明細表；如為分期撥款者，應另將各期經費收支明細表列入各期工作執行報告。
- 總經費收支明細表經會計師簽證，並檢附會計師查核報告書者（報告書中應註明補助款、受補助者出資或自籌總金額、收入金額及比率，且會計師應無保留意見），得免附各項支用單據。

- (五) 支用單據之保管，受補助者應按總經費收支明細表費用項目分類，黏貼於憑證用紙，依序編號裝訂成冊。支用單據經本中心審核後退還或核定自行保留者，應依有關規定（如財團法人法、社會團體財務處理辦法、稅捐機關法規等）及會計制度妥善保存，以供事後審核。如發現受補助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補助案件或受補助團體酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。
  - (六) 本中心辦理定期或專案實地查核受補助者支用單據時，得採由本中心派員前往或委託會計師、專業團體辦理；受補助者對本中心或外部機關等進行查核時，要求查閱或提供本中心補助事項之支用單據或相關文件，不得隱匿或拒絕。
  - (七) 有關個人所得之稅負，應按規定扣繳，於勞務報酬收據上註明扣繳金額；如為個人補助案，其勞務所得由本中心代為扣繳。
  - (八) 法人或團體接受本中心補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在政府採購法所定公告金額以上者，適用政府採購法之規定，並應受本中心之監督。藝文採購不適用前述規定，但受補助之法人或團體應受本中心依「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，必要時應接受本中心查核採購之品質、進度及其他事宜，並配合本中心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。
  - (九) 受補助經費於結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回；受補助者運用補助款產生之利息或其他衍生收入，應扣除必要支出後按比例繳回。
  - (十) 受補助者於經費結報時，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，如有隱匿不實或造假情事，本中心應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
  - (十一) 受補助者申請款項時，應本誠信原則對本要點規定提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- 十三、計畫內容對整體傳統藝術政策有重大助益或具時效性者，本中心得依實際需要採專案補助方式辦理，執行期限、申請時間及方式、審查方式、撥款方式等得不受本要點第四點第二款、第五點至第七點之限制。