

臺中市政府文化局視覺藝術類活動補助作業要點

中華民國 100 年 1 月 21 日中市文視字第 1000000989 號函訂定

中華民國 101 年 3 月 21 日中市文視字第 1010004026 號函修正

中華民國 102 年 3 月 5 日中市文視字第 1020003841 號函修正

中華民國 102 年 7 月 24 日中市文視字第 1020013773 號函修正

中華民國 104 年 5 月 15 日中市文藝字第 1040008574 號函修正

一、臺中市政府文化局(以下簡稱文化局)為推動臺中市(以下簡稱本市)視覺藝術之多元發展，提升展覽品質，培育藝術專業人才，拓展藝術欣賞人口，特訂定本要點。

二、補助對象：

(一)團體：經向政府主管機關立案之文化團體，並取得財稅機關編配扣繳單位統一編號者。

(二)個人：中華民國國民。

三、補助條件：

(一)活動地點：限於本市公開場所舉辦之視覺藝術活動，辦理時間及地點必須由申請人自行辦理借用與確認，文化局不代借場地。

(二)活動類型：有助於健全各類視覺藝術發展，帶動多元藝術創作，增進文化交流。

四、經費用途：依文化局審查核定之計畫內容所需經常性經費支出為主，不得採購固定資產及設備等資本門支出。

五、申請時間及應備文件：

(一)每年分二期申請，收件期間如有變動，文化局將另行公告。

1、第一期：每年三月一日至三月十五日止受理當年度七月至十二月辦理之活動。

2、第二期：每年九月一日至九月十五日止受理下一年度一月至六月辦理之活動。

各期收件截止日以郵戳為憑，截止日如遇例假日得順延至次一上班日。

(二)申請人應備齊下列文件，逕寄文化局（臺中市西屯區臺灣大道三段九十九號惠中樓八樓視覺藝術科收），信封上並應註明參加

文化局視覺藝術類活動補助案，所有申請資料，不論是否給予補助，均不予退件：

- 1、補助申請書表（如附表）一式七份，申請書表應敘明經費內容，若同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額，送各機關審核。
- 2、主管機關立案之證書影本一份；申請人為個人應檢附身分證影本（請黏貼於附件一之表格）。
- 3、財稅機關編配扣繳單位統一編號證明文件影本一份（請黏貼於附件二之表格）。
- 4、第七點第二項之同意書一份（如附件三）。

（三）申請人接受獎補助經費產生衍生收入者，應於計畫書中敘明處理方式。

六、補助額度：

- （一）採部分補助方式辦理，額度由審查委員會審酌。
- （二）配合文化局活動或符合本市重要政策或提升本市文化環境具指標意義或活動性質具特殊意義之申請案件，不受第五點及第八點之限制，文化局得專案核准逕予補助，惟補助案件之總金額以不逾該年度補助預算總金額的百分之二十為原則。

七、有下列情形之一者，不予補助，如申請人隱而未報，一經查知，文化局得撤銷補助資格，已領取補助款者並全數追回：

- （一）學生社團、學校附屬團隊，或公民營事業單位附屬團隊。
- （二）曾接受補助，無故取消執行計畫者、或經考核評鑑停止受理申請者。
- （三）最近兩年曾因違反法令規定而受處分者、或違反公序良俗，經舉證屬實者。
- （四）同一申請計畫內容已獲文化局其他補助。

申請人提出申請時，應出具同意書，如有第一項各款情形之一時，同意將已領之補助款繳回文化局。

八、審查程序及標準：

- （一）審查程序：

1、初審：就申請應備文件為形式上之審查，申請人所檢送資料若有短缺者，文化局得以書面、電郵或電話等方式通知其於五日內補件，逾期未補正者，不予受理。

2、複審：文化局得聘請相關領域之專家、學者等若干人為審查委員，參與審查會議，就申請應備文件內容為實質審查。

(二) 審查標準：以申請計畫之完備性、具體可行性、經費編列之合理性、詳實性及經費補助需求等項目進行綜合考評。

九、結果通知：

審查結果經文化局首長核准後，並俟臺中市議會預算審議定案後，始以書面通知，且於機關網站公告補助名單。

十、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序：

(一) 申請人於獲准補助後，應於活動辦理結束後一個月內，備齊以下文件送文化局辦理核撥補助款；若活動時間於會計年度結束前未足一個月者，最遲仍須於當年十二月三十一日會計年度結束前完成經費請撥，逾期不予受理：

1、領據。

2、經費支出分攤表。

3、原始支出憑證正本。

4、自行辦理所得扣繳及未重複接受補助切結書。

5、成果報告書紙本二份，及光碟存錄之電子檔（含活動照片jpg. 檔）一份。

(二) 經費結報時，所檢附之原始支出憑證（係為證明支付事實所取得之收據、統一發票或相關書據）應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並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。

(三) 提報之成果內容經查確有不實者，不予核撥補助款，倘已撥付者，文化局得收回款項。

(四) 補助款支出如涉及個人所得者，受補助之申請人應依所得稅法相關規定自行辦理所得稅扣繳事宜。

(五) 文化局於會計年度結束後寄發扣（免）繳憑單予受補助者，並

由其自行依照所得稅法規定辦理申報扣繳。

(六) 支出經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

(七) 因故無法執行時，除應以書面向文化局說明原因外，並不得以任何理由請領補助款。

(八) 申請支付款項時，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。

(九) 補助案件結案時尚有結餘款，文化局得按補助比例撥付款項，計畫因故無法繼續執行時，除應以書面說明原因外，已請領之款項未執行部分應予繳回。受補助經費產生之利息或其他衍生收入，應於結案時併繳回。

十一、督導及考核：

(一) 為瞭解補助經費運用情形及活動效益，活動期間，文化局得派員前往實地訪視。

(二) 受文化局補助者，如違反本要點規定，或對補助款之運用有成效不佳、未依用途支用、虛報、浮報、隱匿不實、造假等情事，經查證屬實者，文化局得依情節輕重，將之列入評鑑紀錄，作為申請人參加下次補助申請之審核依據，或撤銷申請人當年度補助資格並不核撥或追回已核撥之補助款，並得停止受理該申請人一年至五年補助申請。

(三) 受補助者執行成果報告、相關考核或評鑑情形，文化局得作成紀錄，於申請人參加下次補助申請時，提供審查委員會參考。

十二、申請人於獲准補助後，若因故需要變更計畫內容、活動名稱、時間和地點者，應即敘明理由函報文化局同意後始得變更，倘延遲未函報者，文化局得予撤銷其補助資格。

十三、受補助者於相關活動之宣傳及出版品，應將文化局列為指導單位。其計畫所得之成果資料，著作權屬受補助者。但文化局對於受補助者提供之圖片、專輯、文宣，為市政或文化推廣之需要，有使用重製權利。

十四、文化局對於受補助者之補助經費，應依審計法規定辦理憑證送審。

另，受補助之申請人應留存之原始支出憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報原補助機關轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報原補助機關轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得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。

十五、補助申請書表及核銷經費文件由文化局另定之，相關文件及文化局 LOGO 可至文化局網站 <http://www.culture.taichung.gov.tw/> 點選下載。

十六、本要點如有未盡事宜，悉依臺中市政府各機關對民間團體及個人補（捐）助經費處理原則規定辦理。