

國立彰化生活美學館

「生活美學未來行動計畫」補助作業要點

一、緣起

依據本館推展生活美學補助作業要點之專案補助辦理。

二、目的：

115年度補助主題為「具備社區營造或地方創生精神之藝術節活動」或「藝術節慶活動中有關社區營造或地方創生之項目」。

為推動文化藝術節齊力串聯發展地方未來，帶動在地生活美學，本計畫鼓勵社區村落社團、民間組織、藝文團體及文化事業單位，以「社區總體營造或地方創生」觀點的專業、創新投入至在地自發性藝術節策劃設計和推動。

本計畫期許協力地方推行思考文化領域各方面在社造創生實踐之拓展、擘劃地方未來願景，再現或轉譯在地藝術，透過梳理在地文化脈絡，統整在地文本作為藝術創意之根基，串聯歷史及在地文化，建立在地特色文化風貌，凝聚社區意識及在地文化認同。營造永續發展的文化環境，致力推動「共創協作、多元協力、文化興業」。

三、補助對象：

- (一) 補助於中部四縣市（臺中市、彰化縣、雲林縣、南投縣），從事社區營造及村落文化推展依法設立登記或立案之組織、法人、民間團體、公司、行號。
- (二) 不包含政府、政黨、學校、宮廟等及其所屬單位。

四、計畫參酌方向：

- (一) 對社區營造村落及地方創生文化的創新策略規劃與展現。
- (二) 在地藝術節策展人或藝術總監之導入與執行。
- (三) 文化藝術創作者或藝術工作者之社造參與及展演規劃。
- (四) 在地村落文化歷史脈絡、共同記憶與文化資源之保存及運用。
- (五) 在地社區與民眾需求共識之協作與參與。
- (六) 在地周邊產業網絡串聯之建立。
- (七) 跨區域合作及行銷策略之規劃與推動。

(八) 跨領域及跨行政等各類資源之整合。

五、 補助條件及標準：

(一) 需包含「具備社區營造或地方創生精神之藝術節活動」或「藝術節慶活動中有關社區營造或地方創生之項目」。

(二) 每一團體申請者補助金額至多新台幣30萬元。

六、 申請時間、申請程序及應備文件：

(一) 申請時間及條件：

1. 收件起止日：115年1月15日至115年3月2日

2. 計畫執行期程至多一年。

3. 同一申請者每次申請件數限提一件。

(二) 申請程序：

1. 本補助採線上申請，請至「文化部獎補助資訊系統」(<https://grants.moc.gov.tw/Web/>)辦理。

2. 依本要點申請補助者，應完成線上申請及來函檢具紙本資料1份，以掛號郵寄(以郵戳為憑)或專人送達方式向本館提出申請，計畫書電子檔可用「文化部獎補助資訊網」(<https://grants.moc.gov.tw/Web/>)線上填寫或電子郵件方式遞送予承辦人員，所送文件均不予退還。

(三) 應備文件：

1. 單位申請函(紙本)、申請表(紙本、線上)、計畫書及立(備)案證書影本、負責人當選證書(無則免)。

2. 如有合作單位或合作人員，可檢附對方合作意向書，其他附件得視計畫型態檢附，例如與計畫過去相關執行經驗、設計圖稿、作品或案例紀錄等，無則免附。

七、 審查及核定：

(一) 審查標準：

項目	具體內容
未來性(25%)	計畫的未來性、創新性及突破性之實益
符合性(25%)	符合本計畫之目的與條件

可行性(25%)	1. 計畫理念與需求之分析 2. 實施策略及執行方式 3. 人力規劃與計畫期程 4. 預算編列之合理性 5. 執行成果效益
影響力(25%)	1. 單位團隊之改變及影響 2. 對青年、地方藝術、文化產業、目標族群之改變及影響 3. 青年及社群參與機制 4. 與各方社會資源連結互動程度(如非營利組織、社會企業)

(二) 審查方式：

1. 初審：通過資格審查者，由本館邀請委員進行書面審查，通過初審者進入複審。
2. 複審：召開複審會議，通過初審者應到場簡報，必要時委員得至現地訪查。

(三) 核定公告：

1. 經複審通過後核定，並於「文化部獎補助資訊網」公告，另以書面通知申請單位。
2. 獲補助申請案、補助金額及評審委員名單，併同於核定後公告，以供各界參考。

(四) 利益迴避：為確保評審作業之公平性及保密性，相關人員應遵守保密及利益迴避原則，並依行政程序法第三十二條、第三十三條規定辦理。

(五) 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），違反同法第十四條第一項禁止補助及第二項未據實揭露之規定者，將依同法第十八條規定處以罰鍰。相關資訊請逕至文化部「公職人員利益衝突迴避法宣導專區」下載查閱。

八、經費撥款：經費提案計畫依每年實際工作進度分二期撥付為原則，如因進度及實際撥款需求，得不受分期請款之限制，撥付情形如下：

(一) 第一期款：受補助單位應於計畫核定日起算三十個日曆天內，檢送修正計畫書（含電子檔）、補助契約書（以上資料需註明配合款）、第一期款領據等資料，經審核通過後撥付核定年度執行計畫總補助

經費百分之四十。

- (二)第二期款：受補助單位應於當年十一月十三日前提送全案執行成果報告書含全案電子檔之報表資料、全案執行經費明細表、支用單據及第二期款收據，經審核無誤後撥付核定補助經費百分之六十。

九、 管考作業：

- (一)須至少拍攝1支影片(影片長度建議為3-5分鐘)，內容包含：計畫名稱(國立彰化生活美學館115年生活美學未來行動計畫—行動計畫名稱)、團隊及計畫介紹、執行成果或感動與改變之故事紀實分享等。
- (二)獲補助之自然人、社團或法人團體之負責人以及執行本補助計畫成員，如有違反性別平等相關法令規定，經檢察官提起公訴或主管機關認定者，本館得視情節輕重追回部分或全部補助款項。獲補助之社團、法人團體，如有違反勞工相關法令規定者，亦同。

十、 經費支用原則：

- (一)補助項目以經常門為補助經費，得用於辦理相關業務支出、專業人才(策展人、藝術總監、藝術經理人及劇場專業人才)聘用費、講師鐘點費、臨時人員費、創作費、設計費、材料費、服裝費、道具費、場地費及燈光音響等器材租借費、文宣費、印刷費、製作費、採購表演節目、出版及研究等費用。
- (二)經常門補助經費不得將其用於建築物之新建、公共設施、房屋建築及購置耐用年限在二年以上且金額在新臺幣一萬元以上之設備等資本門支出；配合款編列資本門費用者，不在此限。
- (三)文宣費之補助經費不得用於平面媒體、廣播媒體、網路媒體(含社群媒體)及電視媒體等項目支出(含製作成本)；配合款編列費用者，不在此限。
- (四)補助項目不含計畫主持人費、專職人員固定薪資、行政管理費、獎金、紀念品、團服購置、餐敘(餐盒不在此限)、國外差旅費、住宿(離島聘請講師之住宿費用不在此限)、網站架設、建築物之新建、建築物內外部空間改善。若屬受補助單位自辦之活動，相關工作人員若已於計畫內支領薪酬者，不得再重複支領其他酬勞費用。
- (五)臨時人員應以每日工作八小時、薪資並不得低於中央勞動主管機關公告之基本工資規定。關於專業人才聘用費及臨時人員費合計補助不超過補助款三分之一；場地租借經費使用於活動辦理或研習場地，不得租用固定辦公處所。餐費每人每餐上限新臺幣一百元，各計畫

之雜項支出應以「雜支」編列(雜支可包含以單位聯繫及文件來往郵寄為主之郵電費，若為固定水電費用應列為配合款)，並以總經費百分之五為限。

- (六)計畫於執行過程中需調整經費項目及額度，且調幅達計畫總經費百分之二十以上，應事先提報修正計畫報請同意，人事費不得與其他預算科目經費勻支流用。
- (七)受補助單位執行本計畫時，除需邀請其他專業團隊進行觀摩學習之推廣性目的之演出費外，不得支領內部成員之演出費。
- (八)獲補助單位依預算法第六十二條之一規定，不得以置入性行銷進行媒體政策及業務宣導，如有媒體政策及業務宣導應標示其為「廣告」，並註明機關名稱。
- (九)同一申請單位之同一案件已獲文化部及其附屬機關(構)、財團法人國家文化藝術基金會、國家表演藝術中心或「文化部補助直轄市、縣(市)政府推動社區營造及村落文化發展計畫作業要點」之經費補助者，不予補助。
- (十)例行性祭典、民俗節慶活動、嘉年華會、社團研習類及康樂活動等原則上不予補助，惟對文化發展有重大影響者，不在此限。

十一、經費核銷：

- (一)本館核定之補助案件，應於活動結束後備函檢附領據、支用單據、成果報告書等資料，俾憑辦理核銷撥款。申請者執行計畫如有任何變更，應事先報請本館同意。
- (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，應即函報本館核准。
- (三)各項補助計畫均須於當年度結束前辦理核銷作業，若計畫執行完畢時間在十一月份，受補助單位應於十一月十三日前辦理核銷作業，逾期送件致影響會計年度結報者，本館保留取消補助之權利。
- (四)受補助案經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額，同一案件由二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。
- (五)受補助經費結報時，若有受補助經費產生之利息或其他衍生收入，可於本計畫支用或納為社區執行本計畫之配合款額度。受補助單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之資料內容真實性負責，如有不實，應負相關責任。

- (六)辦理經費結報時，應列明全案執行（實支）經費明細，除本案補助款外，應含受補助單位配合款之實際執行明細；如有隱匿不實或造假情事，撤銷補助案件，並收回已撥付款項。
- (七)有關個人所得稅負，應按規定扣繳（常任執行者依月份、臨時僱用依次數），並於核銷時檢具辦理所得扣繳切結書。適用全民健康保險法第三十一條及第三十四條所稱補充保費者，應依相關規定辦理扣繳，並檢附扣繳證明或已登記辦理扣繳切結書。
- (八)依據「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」第四點規定及相關解釋，受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回；補助案件執行後，如實際支出經費少於原預估經費時，需按原補助比例重新計算補助金額，其賸餘款亦應按補助比例繳回。

十二、督導及考評：

- (一)經核定補助之案件，必須依計畫內容確實執行，本館得就計畫之執行進行考評，並列為未來補助審核之依據。
- (二)本館對受補助單位得依活動行程表不定期前往訪視，未依活動行程表辦理或執行成效不彰者，下年度不予補助。
- (三)經核定之執行計畫，本館將適時進行訪視，如有成效不佳、未依補助用途支用或虛報、浮報等情事，除追繳該部分之補助經費外，並將停止該單位補助案件二年。
- (四)獲補助之自然人或社團、法人團體之負責人，如有違反性別平等相關法令規定，經檢察官提起公訴或各該主管機關認定者，本館得視情節輕重追回部分或全部補助款項。獲補助之社團、法人團體，如有違反勞工相關法令規定者，亦同。
- (五)經核定補助之案件未按規定繳交成果資料或成果資料品質不良，本館將列為未來補助審核之重要參考。
- (六)本補助款計畫之相關文宣資料（包括邀請函）應載明文化部為指導單位、本館為補助單位，相關宣傳、記者會、座談、研習、演講及開閉幕式等重要場合，應於活動前通知本館。
- (七)受補助單位接受補助，如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理，並接受政府機關之監督。

十三、著作權規範：

- (一)受補助單位執行本計畫之各項成果，包括文字、照片、影像、紀錄

片、書籍及影音資料等著作，著作人應無償授權本館及本館授權之單位，為不限方式、時間、次數、地域之非營利使用，且同意不對本館及本館授權之單位行使著作人格權；惟基於尊重著作人之精神，本館運用成果報告及相關資料時，得合理、適度揭露著作人；另若成果報告及相關資料，有使用第三人之著作之情事，受補助單位應一併取得著作財產權讓與或授權證明文件，並於結案時交付本館。

- (二) 本館及本館授權之人利用本計畫成果時，除著作人明示不具名外，應以適當方式表示著作人姓名或名稱。「文化藝術工作者及事業著作權保障辦法」第4條關於著作人格權規定，依著作利用之目的及方法，於表示顯有困難，或不違反社會使用慣例者，得省略著作人之姓名或名稱。