

# 文化黑潮之中壯世代藝術家國際展覽補助要點

中華民國 112 年 12 月 5 日文藝字第 11220497742 號令頒  
中華民國 113 年 5 月 20 日文藝字第 11320195061 號令修正

- 一、 文化部（以下簡稱本部）為厚植中壯世代藝術家之國際發展能量，並鼓勵民間專業藝術組織，建立品牌及國際合作網絡，強化論述及連結能力，展現臺灣視覺藝術之國際能見度及卓越競爭力，特訂定本要點。
- 二、 申請資格及限制：
  - （一） 個人：領有中華民國國民身分證之參與展出中壯世代藝術家、策展人。
  - （二） 團體：
    - 1、 國內經營美術類博物館或專業藝文展覽空間，且經政府機關許可登記或立案之財團法人、社團法人、大專院校等團體或組織，但不包括受政府捐助之財團法人。
    - 2、 經政府機關許可登記或立案之商號（含工作室），負責人為領有中華民國國民身分證之參與展出中壯世代藝術家、策展人。
- 三、 補助內容：
  - （一） 推介臺灣中壯世代藝術家之藝術創作至國內外專業展覽空間展出或藝術節參展相關事宜，國內外展出內容以具關聯性為原則，並應有策展人或策展單位參與整體規劃。
  - （二） 本要點優先支持私立館所與公立館所或行政法人策略聯盟、跨館際合作。
  - （三） 上述所稱臺灣中壯世代藝術家，係以四十歲至七十歲(含)為原則，且領有中華民國國民身分證之視覺藝術創作者。
- 四、 補助項目及金額：
  - （一） 補助計畫所需之機票費（含機場稅）、住宿費、交通費（不包含日支費）、展覽研究費（需繳交研究報告）、展覽製作費、創作材料費、作品運輸費、保險費、場地租金、策展費、印刷費、行銷費、宣傳費、翻譯費等展覽相關部分經

費項目之經常性支出，但不包括獲補助單位之常態性專職人員薪資、行政管理費及購置設備等資本門支出。

- (二) 同一申請者每年至多核定補助一案，每案補助金額上限以新臺幣三千萬元為原則。但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。

五、申請程序及應備文件：

- (一) 申請期間由本部另行公告。
- (二) 申請者應於本部公告之申請期間內，至本部「獎補助資訊網」(<https://grants.moc.gov.tw/Web/>) 線上填寫申請資料，並上傳立案證明文件、計畫書等資料。逾時申請或申請資料、內容不全者，不予受理。
- (三) 計畫確有跨年度執行實際需求者，得研提跨年度計畫，並應於民國一百十六年十二月十日前辦理完成。申請者應於第一年度研提整體計畫，包含計畫期程、分年計畫構想及分年經費等。
- (四) 單一年度之申請計畫，應於申請時，備齊相關合作意向書、展覽場地同意書或邀請參展證明等文件，跨年度計畫應於本部函告審查結果起六個月內提供前開合作意向書等文件，未依限送部者，視同放棄補助，本部得逕予廢止或撤銷補助。
- (五) 計畫書內容應包括：
- 1、計畫名稱。
  - 2、計畫目標。
  - 3、計畫內容：
    - (1) 展覽名稱。
    - (2) 展覽論述。
    - (3) 展覽內容規劃（說明執行日期及地點、執行內容及方式、推廣活動等）。
    - (4) 宣傳計畫。
    - (5) 策展人介紹（請檢附策展或展覽行政相關經歷）。
    - (6) 參與藝術家及參展作品介紹（請檢附身分證及相關經歷）。

- 4、展覽場地(或參展活動、合作計畫及合作單位)簡介。
- 5、計畫期程及工作進度表。
- 6、經費預算表。(跨年度計畫者，應研提分年經費預算表)
- 7、預期成果及效益評估。
- 8、策展人及參展藝術家合作意向書、展覽場地同意書或邀請參展證明或足資證明已洽談本案國際合作之相關文件。(國外證明文件請提供中文翻譯)

(六) 申請者屬公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或其關係人者，應填報「公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表」。

#### 六、 審查及作業程序：

(一) 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。評審委員之迴避，依行政程序法第三十二條、第三十三條規定辦理。

(二) 評審委員於審查時，應嚴守利益迴避及價值中立之原則，並同意對審查相關事項保密，依「文化部及所屬機關審查補助案件迴避及保密作業要點」辦理。

(三) 評審標準：

- 1、計畫主題及內容之重要性、完整性、具體可行性與經費編列合理性。
- 2、展出場地之國際性及重要性。
- 3、參展藝術家國際資歷、策展人或策展單位之國際連結力及專業籌展能力。
- 4、合作意向書、展覽場地同意書或邀請參展證明等文件完整性。

七、 各申請案之審核結果，本部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另行公布至本部網站。

#### 八、 撥款及核銷：

(一) 單一年度且補助款未達新臺幣一百五十萬元之獲補助案件，補助款分二次撥付，撥款方式如下；如因案件特殊，得敘明理由申請於計畫執行結束後採一次撥款方式辦理。

- 1、第一期款：獲補助者應於本部函告審查結果起一個月

內，將修正後計畫書、修正對照表及收據等資料（核定函載明或另行公告）函送本部，經審核通過後，撥付核定補助經費百分之六十。

2、第二期款：於計畫執行結束一個月內，將收據、經費支用單據、著作權授權同意書、成果報告書紙本等資料（含電子檔）函送本部，經審核通過後，撥付核定補助經費百分之四十。

- (二) 補助款達新臺幣一百五十萬元(含)以上或跨年度計畫者，其撥款事宜應簽訂契約依約辦理，其撥款方式不受前款限制。
- (三) 如計畫執行完畢時間為十二月者，應於十二月十日前辦理核銷作業，逾期送件致影響會計年度結報者，本部保留取消補助之權利。前開計畫補助效益評估表，本部將於年度終了公告於本部網站。
- (四) 獲補助者同意提供本部計畫成果展示宣導活動相關資料，於辦理補助案經費核銷時，所檢附之成果報告資料（含活動照片、文字紀錄、圖像、影音資料等），無償授權本部及本部再授權之人，於非營利性範圍內，不限時間、地域及方式利用。
- (五) 法人或團體接受本部補助辦理採購，其補助金額達政府採購法之公告金額以上，且補助金額占採購金額半數以上者，應依政府採購法規定辦理；藝文採購不適用前述規定，但應受本部依「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，必要時應接受本部查核採購之品質、進度及其他事宜，並配合本部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。
- (六) 獲補助計畫經費結報時，所檢附之支用單據應依文化部經費結報注意事項、文化部對行政法人與民間團體及個人補助（捐）助經費結報作業補充規定辦理，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。
- (七) 獲補助者運用受補助款產生之利息或其他衍生收入，均應列入補助案之收入結報。

- (八) 涉及個人所得部分，應依財政部發布「各類所得扣繳率標準」辦理扣繳，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，所送核銷之支用單據，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）日期應與活動執行期間相符並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；收支結算如有賸餘，應按比例繳回本部。

#### 九、 考評：

- (一) 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。經本部核定為跨年度計畫者，其後續年度補助經費，如於首年度經考核結果異常者，本部得視情況廢止或撤銷補助
- (二) 本要點之補助款應專款專用，並應依原計畫編列預算確實執行，不得任意變更用途。經核定補助之案件，應依計畫內容確實執行，如有變更或因故無法履行，應即函報本部核准。
- (三) 本補助款計畫之相關宣傳、記者會及開閉幕式等重要場合，應於活動十五日前通知本部。
- (四) 獲補助計畫之各項平面、電子媒體宣傳方面需有效凸顯本部支持立場。各項重要宣傳場合及相關文宣資料應載明本部為指導贊助單位，於顯著位置標示本部部徽，並應依預算法第六十二條之一規定辦理。
- (五) 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、 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，不受第五點、第六點及第七點規定之限制。

十一、 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、受本部監督之行政法人或本部附屬機關補助者，本部不再重複補助。

十二、 獲補助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。

獲補助之自然人、法人或非法人團體之負責人，如有違反性別平等相關法令規定，經檢察官提起公訴或主管機關認定者，本部得視情節輕重追回部分或全部補助款項。獲補助之法人、非法人團體如有違反勞工相關法令規定者，亦同。

十三、 本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。