

臺中市政府文化局補助視覺藝術創作國際交流及扶植團體辦理徵件比賽作業要點

中華民國100年 3月 9日中市文視字第1000003059號函訂定
中華民國101年10月 5日中市文視字第1010017390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103年 9月17日中市文視字第1030020111號函修正
中華民國111年 5月20日中市文視字第1110009222號函修正
中華民國111年 10月6日中市文視字第1110019619號函修正
中華民國113年 5月 6日中市文視字第1130009588號函修正

一、臺中市政府文化局（以下簡稱文化局）為補助臺中市（以下簡稱本市）優秀藝術創作者、文化團體辦理視覺藝術創作國際交流及徵件比賽，廣拓藝術多元創作活動，以培育視覺藝術人才，提升視覺藝術之國際能見度，促進本市視覺藝術創作及與國際間之交流，特訂定本要點。

二、補助對象：

（一）視覺藝術創作國際交流：

1. 個人：設籍於本市，年滿十八歲，並具有行為能力者。
2. 團體：設址於本市，經向政府主管機關立案，並取得財稅機關編配扣繳單位統一編號，從事美術活動之文化團體。

（二）視覺藝術徵件比賽：設址於本市，經向政府主管機關立案，並取得財稅機關編配扣繳單位統一編號，從事美術活動之文化團體。

（三）未有當年度不同活動計畫（含本申請案）已獲文化局經費補助者。

三、補助條件：

（一）視覺藝術創作國際交流：以受邀參與國外政府機關、國際藝文組織、美術館、博物館辦理之視覺藝術類型活動為限，且為應邀參展（個展或聯展）或應邀駐村（館）創作或應邀擔任策展人者。

（二）視覺藝術徵件比賽：公開辦理國際性或全國性視覺藝術類徵件比賽，並安排獲獎作品於本市藝文空間公開展出者（展出時間及地點必須由申請者自行辦理借用與確認，文化局不代

借場地)。

(三) 申請補助之計畫具公益性質，其活動以對市政業務有貢獻與助益者。

四、申請時間：

(一) 視覺藝術創作國際交流：

1. 每年五月一日起至同月二十日止，受理當年度七月至十二月所辦理之活動；十一月一日起至同月二十日止，受理次年度一月至六月所辦理之活動。
2. 藝術家或團體於收件期外，確認獲邀國外參展或駐村，得以專案申請補助，惟最遲仍應於展覽或駐村日期六十日前向本局提出申請，不足六十日者，本局不予受理。

(二) 視覺藝術徵件比賽：每年十一月一日起至同月二十日止，受理次年度所辦理之活動。

(三) 郵寄之收件截止日期以郵戳為憑，專人送達之收件日以文化局收件章戳為憑；收件期間如有變動，文化局將另行公告。

五、應備文件及申請程序：

(一) 應備文件：

1. 視覺藝術創作國際交流補助申請書，一式七份，內容包含：
 - (1) 申請書。
 - (2) 國外邀請之證明文件。
 - (3) 邀請單位背景介紹。
 - (4) 應邀參與之活動（展覽/策展/駐村創作）介紹：如活動源起、活動內容、地點時間及相關資料等。
 - (5) 申請者（個人/團體）簡歷資料。
 - (6) 出國計畫，內容包含預計出國時間、地點、停留期間等。
 - (7) 應邀活動之執行計畫：展覽類型、策展類型、駐村（館）創作類型等。
 - (8) 計畫書應敘明經費內容；若同一案件向二個以上機關

提出申請補助者，並應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目、金額，送各機關審核。

(9) 申請者三年內參與相關活動之成果資料。

(10) 其他補充資料：與本次出國相關之行程規劃、活動參與文件等。

2. 視覺藝術徵件比賽補助申請書，一式七份，內容包含：

(1) 申請書。

(2) 申請者（團體）簡歷資料。

(3) 活動之執行計畫：如活動緣起、活動內容、地點、時間及相關資料等。

(4) 計畫書應敘明經費內容；若同一案件向二個以上機關提出申請補助者，並應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目、金額，送各機關審核。

(5) 申請者（團體）三年內辦理相關活動之成果資料。

(6) 其他補充資料：與本次活動相關之規劃、活動參與等文件。

3. 個人申請者，應附身分證（正、反面）影本一份；團體申請者應附立案證書影本一份。

4. 符合第二點第三款規定之切結書一份。

5. 存摺封面影本各一份。

(二) 送件方式：

1. 掛號郵寄至臺中市西屯區臺灣大道三段九十九號惠中樓八樓臺中市政府文化局（視覺藝術科）收。

2. 於受理收件期間內之上班時間專人送至文化局（視覺藝術科）。

3. 信封上請註明申請補助類別。

(三) 申請書表及核銷經費文件格式可至文化局網站 <http://www.culture.taichung.gov.tw/> 點選下載。

//www.culture.taichung.gov.tw/點選下載。

(四) 申請文件資料，不論文化局是否給予補助，概不退還。

六、經費用途：以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。

七、審查程序及標準：

(一) 審查程序：

1. 初審：就申請應備文件做形式上之審查，申請者所檢送資料短缺者，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，就申請應備文件為實質審查，必要時並得通知申請者到場陳述意見。

(二) 審查標準：由審查委員依其專業及經驗，就申請計畫內容之國際性、重要性、完整性、專業性、效益性及具體可行性，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。

八、審查結果及補助金額核定：

- (一) 補助金額：依本規訂僅得同一申請者每年補助一案，補助金額以不超過計畫預算總經費二分之一為原則。各案之補助金額，原則上由審查會議核定，並依下列情況調整之：該年度審查會議所核定之各案補助金額，其總合未達年度補助預算總額度時，以各案件核定金額補助之；其總合逾年度補助預算總額度時，文化局得視情況調整補助金額或停止補助。
- (二) 審查結果應待臺中市議會次年度預算審議定案後，始以書面通知申請者，並公告於文化局網站。

九、經費請撥、核銷程序及應備文件：

(一) 申請者於獲准補助後，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，應於當年十二月十五日前辦理核銷作業，最遲仍須於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. 各項證明單據或文件。
 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，所檢附之各項證明單據或文件（係為證明支付事實所取得之收據、統一發票或相關書據）除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及實際補（捐）助金額。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) 受補助團體接受文化局補助之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各項證明單據或文件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、督導及考核：

- (一) 經核定之補助案，應依計畫內容確實執行，文化局對補助計畫內容得進行查驗，必要時並得要求受補助者提出計畫執行狀況之報告。
- (二) 經核定之補助案，若計畫變更，應即敘明理由，函報文化局

核准。

- (三) 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。
- (四) 文化局得就補助案之執行、成果效益等事項，請原計畫審查委員或相關人員參與評鑑。
- (五) 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、浮報、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。
- (六) 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。

十一、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。

十二、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。