

臺中市政府文化局公共藝術補助作業要點

109年10月30日中市文視字第1090021694號函訂定

109年12月24日中市文視字第1090025293號函修正

一、臺中市政府文化局（以下簡稱文化局）為增進市民美感涵養，提升城市美學，改善公共空間藝術氛圍，落實公共藝術推廣之目的，特訂定本要點。

二、補助對象：

（一）團體或法人：經政府主管機關立案，並取得財稅機關編配扣繳單位統一編號之文化團體或非營利法人。但不含學校、學生社團、學校附屬團體或公營事業附屬團隊。

（二）個人：中華民國國民。

三、補助條件：

（一）辦理地點：限於臺中市公開場所舉辦，辦理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。

（二）補助類型：

1、計畫型公共藝術：著重策展及民眾參與，辦理公共藝術相關節慶或教育推廣活動。

2、教育推廣活動：辦理公共藝術工作坊、導覽、體驗活動等教育推廣活動。

四、經費用途：經文化局審查核定之補助經費，其用途以經常性經費支出為主，不得用於固定資產及設備等資本門支出。

五、申請時間及應備文件：

（一）每年一月一日至一月三十一日止，受理當年申請補助，收件期間如有變動，文化局將另行公告。收件截止日以郵戳為憑，如遇例假日得順延至次一上班日。

（二）申請者應備齊下列文件，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臺中市政府文化局視覺藝術科收），信封上並應註明「申請公共藝術補助案」，所有申請資料，不論是否給予補助，均不予退件。

（三）申請補助應附之文件如下：

- 1、申請書表一式七份，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，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。
- 2、申請者為個人者，應檢附身分證影本一份；申請者為團體或法人者，應檢附主管機關立案或登記證書影本一份。
- 3、財稅機關編配扣繳單位統一編號證明文件影本一份。
- 4、補助申請同意書一份。
- 5、其他文件：本次申請補助相關之規劃、活動參與等文件。

六、每一申請案件每一年度補助金額，不得超過新臺幣二萬元。但申請人為個人，或申請補助之計畫具公益性質之文化團體或非營利法人，得依下列規定補助之：

- (一)申請人為個人者，其補助金額不得超過新臺幣十萬元，且不得超過計畫經費預算總額百分之五十。
- (二)申請人為具公益性質之文化團體或非營利法人者，其補助金額不得超過新臺幣五十萬元，且不得超過計畫經費預算總額百分之五十。

前項補助金額由審查委員審議之，並由臺中市公共藝術基金支應之。

七、審查及公告程序：

(一) 審查程序：

- 1、初審：就申請應備文件為形式審查，申請者所檢送資料若未完備，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，不予複審。
- 2、複審：文化局得聘請相關領域專家、學者等若干人為審查委員，就申請應備文件內容為實質審查。
- 3、審查標準：以申請計畫之完整性、具體可行性、經費編列之合理性、公共性及經費補助需求等項目進行綜合考評。

(二) 審查結果經文化局核准後，並俟臺中市議會預算審議定案，始以書面通知，並於機關網站公告補助名單。倘有需修正計畫者，須於文化局規定期限內完成修正送達文化局，逾期不予補助。

八、有下列情形之一者不予補助：

- (一) 非屬本要點之補助對象。
- (二) 無故取消執行計畫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。

如有隱匿或申請不實之情形經查知者，文化局得撤銷補助資格，並全數追回所領取補助款。

九、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序：

- (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，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、經費收支分攤表。
 - 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、廠商（團體、個人）匯款同意書。
 - 6、成果報告書紙本二份，及光碟存錄之電子檔一份。
- (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，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，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) 因故無法執行時，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。

- (七) 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。
- (八) 受補助案之實際支出總金額或文化局指定補助項目實際支出金額低於計畫書所載預算數時，文化局將按原補助比例重新計算補助金額。
- (九) 補助經費經文化局同意原始憑證留存受補助單位者，應依會計法規定妥善保存與銷毀，以備審計機關或文化局派員查核；原始憑證遇有遺失、損毀等情事或辦理銷毀時，屬留存其他政府機關（構）者應自行依「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」規定辦理；屬留存民間團體者，應函報文化局後，再由文化局依前開注意事項辦理。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單位酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。
- (十) 補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (十一) 補助經費若有利息或其他衍生收入，利息部分應予全數繳回，衍生收入扣除成本，如有盈餘應按受補助比率繳回。
- (十二) 計畫型公共藝術計畫補助案所設置之臨時性作品若有延長設置期程需求，申請單位應於結案前檢附活動結束後作品預計延長設置期程說明、作品物權歸屬切結書、管理維護計畫及接管（認養）單位同意書等文件，始得申辦結案。

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之報告。
- (二) 為瞭解經費運用情形及活動效益，文化局得於活動期間派員前往實地訪視。
- (三) 文化局得就補助案之執行及成果效益等事項，請原計畫審查委員或相關人員參與評鑑。
- (四) 受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、浮報或造假等情事，經查證屬實者，文化局得

依情節輕重，撤銷當年度補助資格，不核撥或追回已核撥之補助款，或酌減嗣後補助款，並得停止受理該申請者一年至五年補助申請。

(五) 文化局得依受補助者執行成果報告及相關考核或評鑑情形，作成評鑑紀錄，作為下次補助申請之審核依據

十一、申請者於獲准補助後，若因故需要變更計畫內容、活動名稱、時間或地點者，應即敘明理由函報文化局同意後始得變更，倘延遲至活動辦理前未函報者，文化局得撤銷其補助資格。

十二、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，其著作權屬於申請者或受補助者。惟受補助計畫之宣傳及成果資料，申請者或受補助者應同意無償永久授權文化局得以各種方式作為辦理藝文宣導及其他工作使用。若有與其員工或其他有關第三人約定，應確保文化局上述權利無缺。

十三、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助（捐）助經費處理原則及其他相關法令規定辦理。