

花蓮縣文化局補助表演藝術活動審查作業要點

中華民國 102 年 12 月 11 日府文演字第 1020227197 號函訂定

中華民國 103 年 10 月 3 日府文演字第 1030187222 號函修正

中華民國 104 年 5 月 14 日府文演字第 1040093331 號函修正

中華民國 109 年 4 月 24 日府文演字第 1090047266 號函修正

- 一、花蓮縣文化局(以下簡稱本局)為普及花蓮縣(以下簡稱本縣)表演藝術欣賞、加強表演藝術教育、促進表演藝術之發展及扶植具潛力表演人才，補助國內外演藝團體及自然人在本縣辦理音樂、戲劇、舞蹈、民俗技藝等演出，特訂定本要點。
- 二、補助種類：
 - (一) 音樂類：包括聲樂、器樂、歌劇及創作發表等音樂藝術。
 - (二) 戲劇類：傳統戲曲、舞台劇、地方戲曲、民俗技藝等。
 - (三) 舞蹈類：現代舞、芭蕾舞、傳統古典舞蹈、地方民俗舞蹈等。
 - (四) 其他不屬前三款之表演藝術種類。
- 三、凡具有下列資格之一之自然人或演藝團體(以下簡稱表演團體)，均可提出申請：
 - (一) 中華民國國籍，且具公開演出經驗者。
 - (二) 經登記立案之演藝團體，且具公開演出經驗者。
- 四、表演團體依本要點申請補助者，應依其屬性或需求，註明所申請之級別：
 - (一) 第一級：與本局共同主辦，由本局免費提供場地。
 - (二) 第二級：本局列協辦單位，表演團體須自行負擔水電清潔、燈光空調費，票房由申請單位負責。
 - (三) 第三級：表演團體向本局辦理場地租借。
 - (四) 第四級：表演團體自行覓得表演空間。
- 五、表演團體依本要點申請補助者，應檢送身分證或立案證明資料、節目企劃內容、演出者簡歷、節目內容、經費概算及需求、預定演出時間、連絡人電話、有關附件影像或影音檔案。
前項影像或影音檔案，表演團體同時授權本局於其獲選予以補助時，本局為宣傳或推廣之必要，得予以利用。
- 六、本局受理申請後(附件 1)，得視案件之數量、屬性或時程，召開審查會予以審查，或採個案審查之；補助金額以新台幣 20 萬元為上限，惟如表演性質特殊，經專案核准者，不在此限。
前項審查，得邀請專家參與或協助之。
審查結果，表演團體未依第四點載明申請級別或所載申請級別不適當者，本局得逕予指定或調整之。

七、審查結果，同意補助之表演團體，由本局補助相關經費，並提供宣傳支援。依本要點受補助之表演團體，應依下列規定，提供貴賓券予本局：

(一)第一級至第三級：三十張。

(二)第四級：四張。如無貴賓券者，亦得以入場券或入場座位代之。

八、有下列情形之一者，不予補助：

(一)同一年度，相同團體或個人業經本局補助同一活動者。

(二)曾受本局補助之團體，無正當理由遲延結報經費者。

(三)最近一年有違反本局合約及場地使用規定者。

(四)資料不全經通知補正屆期未補正者。

九、接受本局補助之案件須依計畫執行，若計畫變更或因故無法履行，應即函報本局核准，本局得撤銷一部或全部補助並依法追繳補助金。

十、表演團體之表演內容，本局為宣傳或推廣之需要，得以拍攝、錄影或其他方式利用之。

十一、督導、考核及相關作業規範：

(一)本局有權督導及考核接受補助之表演團體。

(二)對補助經費之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重對該補助案件停止補助一至五年。

(三)計畫內各項經費於執行過程調整幅度達百分之二十以上者，應事前報請本局核准。

(四)核銷時，若核定項目之實際支出金額低於核定金額(非計畫總金額)，以實際支出金額撥付，惟撥付之金額仍不超過總支出之百分之八十。

(五)受補助經費中如涉及採購事項，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，應依政府採購法等相關規定辦理。

(六)受補助單位之展出規劃及辦理情形，應受本局督導管理並主動通知本局派員前往協助指導，以落實活動效益。

(七)受補助經費結報時，所檢附之支出憑證請依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。如經本局查明有隱匿不實或造假情事，撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

(八)受補助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式，請於計畫書中一併述明。

(九)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。

(十)受補助單位之原始憑證，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至五年。

(十一)核定補助金額 50 萬元以下或補助金額佔總計畫經費半數以下，且成果報告及經費結報表等結案文件經業務單位審核與原定案相符之民間團體自行留存補助項目原始憑證正本，適用範圍不含自然人（委辦）案；本局每年得不定期至申請單位抽查並填具「原始憑證留存其他政府機關（構）、學校或民間團體案件紀錄」。

(十二)於活動結束後 2 週內，檢送核定函影本、成果報告書(含電子檔，附件 2)、經費結報表（附件 3）、黏貼憑證(附件 4)、領據（附件 5)及活動照片電子檔 6 張(照片檔案限為 jpg 或 gif 格式，檔案大小請勿低於 1MB)等文件，經本局審查無誤後辦理核撥；當年度十二月辦理活動時，最遲應於當年度十二月二十日前，辦理經費核銷作業。

(十三)受補助經費辦理結報時，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。

十二、第四點第四款之級別，亦得由表演空間經營者提出申請，其申請、審查、督導均準用本要點。