

高雄市政府文化局表演藝術類活動補助作業要點

中華民國102年4月18日高市府文表字第10230579000號令訂定

中華民國106年2月2日高市府文表字第10630169500號令修正

- 一、為辦理表演藝術之補助作業，以提升表演藝術展演水準，鼓勵表演藝術類藝文團體培育人才，積極從事表演藝術之展演活動，特訂定本要點。
- 二、本要點之主管機關為本府文化局。
- 三、本要點之補助對象如下：
 - (一) 團體：依法設立之藝文團體、文化事業機構、文教基金會或經紀公司，並取得稅捐單位核發統一編號者。
 - (二) 個人：曾於國內外公私立社教機構展演之個人，績效卓著並獲好評者。
- 四、前點所定補助對象辦理有助提升本市藝文水準之音樂類、舞蹈類、現代戲劇類、傳統戲劇類等表演藝術或相關之國際交流活動者，得依本要點申請補助。但有下列情形之一者，不受理其申請：
 - (一) 涉及政治團體、政黨或各級學校之活動。
 - (二) 同一案件已獲主管機關或其所屬單位補助。
- 五、申請本要點之補助者，應於下列受理期間內，繕具申請表並檢附詳細活動計畫書、經費概算表及作品資料光碟，向主管機關提出申請；同一申請案件有向其他機關提出申請補助者，並應列明全部經費內容，與向其他機關申請之項目及金額：
 - (一) 第一期：每年二月一日至二月二十八日，受理當年度五月一日至

八月三十一日辦理之活動，並於當年度四月間召開審查會審查。

(二) 第二期：每年六月一日至六月三十日，受理當年度九月一日至十二月三十一日辦理之活動，並於當年度八月間召開審查會審查。

(三) 第三期：每年十月一日至十月三十一日，受理次年度一月一日至四月三十日辦理之活動，並於當年度十二月間召開審查會審查。
前項受理期間如有變動，由主管機關另行公告。

第一項申請文件，不予退還，申請人亦不得要求退還。申請文件有欠缺者，主管機關得以書面、電子郵件或電話通知申請人於十日內補正；屆期未補正或補正不完全者，主管機關得不受理。

六、申請案件分初審及複審二階段辦理。初審採書面資料審查；複審由審查小組召開審查會議，依下列項目進行審查：

(一) 作品之品質、原創性與主題延貫性。

(二) 計畫之內容、時間、地點及預算編列之合理性。

(三) 團隊或個人之計畫執行能力、財源開發取得能力、發展潛力及團隊永續營運能力。

(四) 過去演展績效。

(五) 與主管機關年度工作計畫之相關性。

(六) 提昇本市藝文發展及欣賞人口之效益性。

前項審查小組之組成及運作等事項，由主管機關另定之。

七、本要點補助項目為演出費、製作費、文宣設計費、印製費、設備租賃費等受補助計畫所需之經常性支出。但不包含人事及行政管理

費。前項補助金額，每案以新臺幣一百五十萬元為上限。

八、申請案件經審查小組審查通過並經主管機關核准補助者，應以書面通知申請人，並於主管機關網站公布補助名單；未獲補助者，不另行通知。

前項情形，申請人辦理活動時，應列主管機關為指導單位。

九、申請案件有下列情形之一者，主管機關得專案核准逕予補助，不受第五點及第六點規定之限制：

- (一) 依申請文件資料及申請人之說明，足認確實無法依第五點所定期間提出申請。
- (二) 符合本市重要政策或提升本市文化環境具指標意義。
- (三) 活動性質具特殊意義。

前項案件之補助總金額以不逾該年度補助預算分支項目之百分之四十為原則。

十、申請案件經核准補助者，其撥款及核銷程序如下：

- (一) 申請人應於計畫執行完畢後一個月內，檢附領據、實際支用經費明細表、獲補助經費項目及金額明細表、支出憑證簿、原始憑證、成果資料送主管機關辦理結報及核銷。但於十二月辦理之活動，應於十二月二十五日前辦理核銷。補助經費如有賸餘款，應辦理繳庫。
- (二) 申請案件性質特殊並經主管機關專案核准者，得採分期撥付或事前撥付補助款方式辦理，不受前款規定之限制。

申請人檢附之核銷文件有虛偽、不實，或有延遲核銷之情事者，主管機關得作為日後審核申請案件之參考。

十一、申請案件經核准補助者，申請人應依計畫內容確實執行，並做為主管機關核銷及日後補助審核之依據。計畫內容有變更或無法執行之情事者，應即函報主管機關核准。

主管機關得隨時派員查核申請案件之執行情形，或要求申請人提供評鑑所需票券（邀請函），由原計畫審查委員或相關人員參與評鑑；必要時，並得要求申請人提出計畫執行報告，以作為主管機關核銷及日後補助審核之依據。

十二、申請案件經核准補助者，應配合主管機關就相關活動舉辦之整體規劃宣傳、推廣及行銷發表。

申請案件經核准補助者，於舉辦相關宣傳、記者會、座談、研習或演講等重要場合前，應通知主管機關。

十三、受補助計畫所得之成果資料，主管機關得以各種方式無償使用。

申請人並應與其員工或其他有關第三人約定，確保主管機關享有上述權利。

十四、有下列情形之一者，主管機關得撤銷或廢止原核准補助處分，並以書面行政處分追繳已受領之補助款項：

- （一）申請或核銷文件虛偽或不實。
- （二）拒絕接受查核或評鑑。
- （三）未依計畫內容確實執行。

(四) 未經核准擅自變更計畫。

(五) 逾期核銷致影響會計年度結報者。

(六) 其他違背法令或本要點之行為。

十五、本要點所需經費，由主管機關編列年度預算支應。