

財團法人國家文化藝術基金會

演藝團隊年度獎助專案辦法

107 (2018)年 6 月 19 日第八屆第十次董事會議核定

108 (2019)年 6 月 18 日第八屆第十六次董事會議修正

110 (2021)年 6 月 21 日第九屆第十次董事會議修正

112 (2023)年 8 月 14 日第十屆第一次臨時董事會議修正

一、宗旨：

為使國內表演藝術得以長期發展，鼓勵團隊在穩健經營機制下，積極追求優質藝術展現，特訂定「演藝團隊年度獎助專案辦法」（以下簡稱本辦法）。

二、申請資格：

- (一) 本辦法所稱演藝團隊(以下簡稱團隊)，係指依相關法規於國內登記立案或設立，從事音樂、舞蹈、傳統戲曲、現代戲劇等各項演藝活動之團體。
- (二) 政府機關、政黨、公營事業單位、學校、行政法人及其附屬團隊不列入補助範圍。
- (三) 本專案與文化部「臺灣品牌團隊計畫」及「補助直轄市及縣市政府辦理縣市傑出演藝團隊徵選及獎勵計畫」不重複補助。
- (四) 各申請計畫類型所需具備之資格條件詳如附件一。

三、申請計畫類型：

團隊依營運狀況及未來發展，就以下六種計畫類型擇一申請。評審委員會得依據營運及年度計畫評審結果，確定補助計畫類型。

- (一) 一年營運
- (二) 二年營運
- (三) 三年營運
- (四) 一年營運及年度計畫
- (五) 二年營運及年度計畫
- (六) 三年營運及年度計畫

四、「年度計畫」申請：

- (一) 申請一年、二年或三年「營運及年度計畫」類型者，其年度計畫受理項目包括：委託創作、駐團藝術工作者、演出、策展、調查與研究、研討

會、研習進修、出版、特殊計畫。

- (二) 受理「年度計畫」起訖時間：限所申請年度1月1日至12月31日之計畫。
- (三) 政府機關、政黨、公營事業單位、學校、行政法人及其附屬團隊主辦（包括合辦、策劃及承辦）之活動計畫，不得納入申請「年度計畫」補助。
- (四) 「年度計畫」若同時獲得本基金會與「文化部或所(附)屬單位」補助，應即告知本基金會，並擇一接受補助款。
- (五) 各項目作業說明請參閱本基金會補助申請基準「音樂類」、「舞蹈類」、「戲劇(曲)類」補助項目之相關規定。

五、補助考量：

- (一) 致力藝術創發及提升展演品質
- (二) 具核心製作、編創、演出人員
- (三) 營運能量、自我提升及長期發展規劃
- (四) 觀眾經營與培養
- (五) 合理編列及運用經費

「二年(含)以上營運」與「營運及年度計畫」之補助，除上述五項外，團隊過去表現及「申請年度之核心重要製作計畫」亦為優先考量之方向。

六、申請資料：

- (一) 申請書（含團隊簡介、團員名冊、申請年度營運及各項工作計畫、團隊自我提升計畫、前一年度營運狀況說明等）。
- (二) 申請附件：
 - 1. 立案證書影本。
 - 2. 負責人身分證(正反面)影本。
 - 3. 固定辦公場所證明影本(含自用之不動產權狀影本、合用或租用之契約或水電收據或其他足資證明之資料)。
 - 4. 近三個月已聘僱專職人員之「勞健保支出證明影本」及「勞健保被保險人名冊」。
 - 5. 前一年度國稅局申報書影本。
 - 6. 前一年度演出代表性作品影音資料。
 - 7. 申請「年度計畫」應備資料請參閱本基金會補助申請基準「音樂類」、「舞蹈類」、「戲劇(曲)類」補助項目之相關規定。
 - 8. 其他有利之相關文件，例如：場地證明、國外演出邀請函、近一年

演出之節目單、媒體報導或藝術評論等。

七、補助原則：

- (一) 本專案「營運」計畫補助款由文化部逐年編列預算捐贈本基金會支應，「年度計畫」補助款則由本基金會預算支應。
- (二) 團隊自我提升計畫為評估補助額度之重要參考依據。
- (三) 每年度「營運」補助金額以新台幣一百萬至八百萬元為原則，最高補助額度以不逾團隊年度營運總經費三分之一為原則。
- (四) 經核定補助之「年度計畫」不得重複申請本基金會常態補助。
- (五) 「年度計畫」補助件數及本基金會常態補助件數（不含國際文化交流（出國）項目）合計每年至多四件。
- (六) 獲得二年(含)以上「營運」或「營運及年度計畫」補助，本基金會除核定第一年度補助金額外，將先行匡列所有年度補助額度。獲補助團隊應逐年提送詳實計畫，本基金會得參酌年度預算額度、前一年度評鑑結果及計畫書，核定後續年度補助金額。

八、補助範圍：

- (一) 「營運」補助：
 - 1. 團隊為推動年度創作、展演計畫所需之固定成本，含專職人員之薪資、勞健保費用、辦公及排練場地租金、辦公室行政管銷費用（水電、文具、雜支等）、人員培訓、排練等營運費用，但不包括辦公設備採購等資本門支出。
 - 2. 團隊自我提升計畫、展演製作或演出活動所需部分行政費用。
- (二) 「年度計畫」補助：請參閱本基金會補助申請基準「音樂類」、「舞蹈類」、「戲劇(曲)類」補助項目之相關規定。

九、申請及審查：

- (一) 申請時間：每年 11 月 1 日-11 月 30 日。
- (二) 本專案採線上申請。國藝會藝文補助資訊系統 <http://granter.ncafroc.org.tw>，線上申請至收件截止日 23:59 為止，若截止日適逢假日，則延後至次一工作日。
- (三) 若以郵寄方式送達者，以截止日當日郵戳為憑，並附上申請案電子檔。親送或以其他方式遞送至本基金會者以收文登錄日期為憑，逾收件截止日下午六點後一概不予受理。
- (四) 審查評選時間：自截止收件日翌日起，六十個工作天為原則，必要時本基金會得酌情延長。

十、評審程序：採初審、複審及決審三階段評審程序。

十一、評審委員組成：

由本基金會董事遴選專業人士，組成複審、決審評審委員會。評審委員之組成及迴避原則如下：

- (一) 評審委員應具專業背景，並熟悉該領域生態，委員會之組合力求多元。
- (二) 各組複審會議由七至九位評審委員組成，含前一年度評鑑委員三至四人為原則，並由複審委員公推主席一人。
- (三) 決審會議由五至七位評審委員組成，成員由四組複審會議主席及本基金會遴選之委員共同組成。
- (四) 評審委員任期一年，得連任一年。
- (五) 複審及決審委員在複決審程序中，本人暨其配偶、共同生活之家屬、三等親以內親屬擔任團隊負責人、董事、監察人或經理人者，或與進入複決審之團隊負責人有利害關係者，應行迴避。本基金會之董監事不得擔任評審委員。
- (六) 評審委員不得接受外界請託，亦不得對外公開評審過程與結果，影響評審之客觀與公正。

十二、初審程序：

- (一) 初審由本基金會就團隊所送申請文件進行資格審查。
- (二) 團隊所檢送文件資料短缺者，得由本基金會通知於三天內限期補件，逾期未補件者，視同資格不符。
- (三) 初審作業完成後，由本基金會將通過初審之申請案於第一次複審會議七天前送交複審委員審閱。

十三、複審程序：

- (一) 分為音樂、舞蹈、傳統戲曲、現代戲劇四組審查。
- (二) 評分準則：為前一年度獎助團隊者，年度評鑑成績佔百分之六十、複審會議審查佔百分之四十；非前一年度獎助團隊者，以複審會議審查為準。
- (三) 各組複審會議委員出席人數達五分之四以上，始得召開會議。
- (四) 複審會議採書面及面談二階段審查。第一次複審會議就團隊過去營運狀況及申請年度營運計畫內容進行實質審查，並確認進入面談之團隊。第二次複審會議七天前，由本基金會以電子郵件通知入選團隊出席面談。
- (五) 第二次複審會議於所有團隊面談結束後，複審委員進行逐案討論及個

別計分。計分方式採去除最高與最低分後之個案平均分數，依分數高低進行排序。

- (六) 複審委員以排定之優先順序，討論出該組別之建議補助名單及個案補助金額。

十四、決審程序：

- (一) 決審為建議補助名單及金額之綜合評量與確認。
- (二) 決審委員須經四組複審會議主席全數出席，始得召開決審會議。
- (三) 決審委員對複審會議提送之建議補助名單及補助額度逐一討論，並由四組複審會議主席提出複審討論狀況說明。
- (四) 決審委員考量預算額度及整體生態之平衡，必要時得適度調整補助結果。

十五、公布：

- (一) 決審會議所提出之建議補助名單經董事會核定後，將公布獲補助申請案、補助金額及評審委員名單於本基金會網站，以供各界參考。評審結果未公布前，不接受查詢。
- (二) 本基金會另以書面通知補助結果。補助金額依「營運」及各「年度計畫」分項明列。

十六、撥款及核銷：

- (一) 獲補助團隊需與本基金會簽訂合約，有關執行、撥款、核銷事宜及雙方之權利義務悉依合約辦理。
- (二) 補助款應專款專用，不得任意變更用途。
- (三) 補助款之撥款申請及核銷程序詳如附件二。
- (四) 補助款項核銷及原始支出憑證之保管等事項，應依下列規定確實辦理：
 1. 「營運」補助款之經費用途僅限本辦法第八條第一項規定範圍，結案時尚有結餘款應予繳回。
 2. 獲補助團隊運用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。
 3. 獲補助團隊對原始憑證應妥善保存七年，並按收支明細表費用項目分類，依序編號裝訂成冊。
 4. 獲補助團隊申請支付款項時，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。

十七、評鑑：

本基金會得邀請評審及專家學者組成評鑑小組，於合約期間內進行演出活動評鑑、到團訪視、營運觀察；訪視結果相關資料及評鑑委員之評鑑報告，作為次年度評選之重要參考及複審評分依據。

十八、獲補助團隊配合事項：

- (一) 獲補助團隊同意本專案所提供之相關文件及成果報告等資料，無償授權本基金會以非營利為目的之公開發表與利用。
- (二) 獲補助團隊若未依計畫內容進行或違反本專案規定，將列入評鑑參考，本基金會並保有追回部分或全部補助款之權利。
- (三) 團員更動數達半數以上或展演變更（以合約書附件營運計畫書為對照）應報本基金會備查。
- (四) 獲得二年(含)以上「營運」或「營運及年度計畫」補助團隊，應逐年提送詳實修正計畫。
- (五) 詳實記錄年度計畫執行情形，以備本基金會及審計機關隨時派員查核瞭解。

十九、申請者/獲補助者應確保其著作及申請計畫無侵害第三方合法權益之情事，如有任何侵權爭議應自行處理並承擔法律責任，並對本基金會負償還處理費用及全部之損害賠償責任。本基金會保留撤銷其獲補助資格及追回全部或部分補助款之權利。

二十、為營造有利於文化藝術工作之展演環境，獲補助者執行計畫，應依「勞動基準法」、「性別平等工作法」、「性別平等教育法」、「性騷擾防治法」、「性侵害犯罪防治法」、文化部「文化藝術事業應遵守勞動法規指引」等相關規定，保障工作者及其他相關人之相關權益。如有任何爭議，獲補助者應依法積極處理並承擔法律責任。本基金會保留撤銷其獲補助資格及追回全部或部分補助款之權利。

二十一、本辦法未盡事宜，悉依補助案申請年度之「財團法人國家文化藝術基金會補助申請基準」相關規定辦理。

二十二、本專案辦法經董事會核定後實施，修訂時亦同。

【附件一】「演藝團隊年度獎助專案」申請資格一覽表

申請計畫類型 (擇一申請)	申請資格	補助額度及原則 (新台幣元)
一年營運	1. 在中華民國政府立案滿一年者。 2. 應有藝術指導或藝術總監。 3. 專職行政人員至少一人。(說明一) 4. 申請年度展演製作(說明二、三)一個以上。	1. 每年以 100 萬-800 萬為原則，最高補助額度以不逾團隊年度營運總經費(說明四)三分之一為原則。
二年營運	1. 在中華民國政府立案滿三年者。 2. 應有藝術指導或藝術總監。 3. 專職人員(含行政人員及團員)超過三人(含)以上。(說明一) 4. 申請期程(說明二)內須完成展演製作一個以上。	2. 得視文化部每年捐贈之預算而調整之。
三年營運		
一年營運及年度計畫	1. 在中華民國政府立案滿三年者。 2. 應有藝術指導或藝術總監。 3. 專職人員(含行政人員及團員)超過三人(含)以上。(說明一) 4. 申請期程(說明二)內每年度須完成展演製作(說明三)一個以上。 5. 申請「年度計畫」之計畫內容、時間、地點須詳實。	【營運】 1. 每年以 100 萬-800 萬為原則，最高補助額度以不逾團隊年度營運總經費(說明四)三分之一為原則。 2. 得視文化部每年捐贈之預算而調整之。
二年營運及年度計畫		【年度計畫】 1. 補助件數(不含出國計畫)每年至多四件。
三年營運及年度計畫		2. 經核定補助之「年度計畫」不得重複申請本基金會常態補助。 3. 「年度計畫」補助件數及本基金會常態補助件數合計每年至多四件。

說明：

說明一：專職人員

係指主要之工作時間於該團隊內從事藝術或行政工作，且領有最低基本工資以上之待遇，並由該團隊投保勞工保險及全民健康保險者。

說明二：申請年度/申請期程

為申請補助之年度；以一一三年度為例，申請一年計畫者即指一一三年度，申請二年計畫者即指一一三至一一四年度，申請三年計畫者即指一一三至一一五年度。

說明三：年度展演製作

係指一套完整之節目為一製作，非以演出場次計算之；另製作不強調必須是全新之創作，可含改編或重製，然須為完整之製作。有關規定如下：

- 音樂節目：一場演奏會之曲目安排為一個製作。
- 舞蹈節目：一場完整演出之舞碼安排為一個製作。
- 傳統戲曲節目：全本劇碼之演出為一個製作，如為折子戲演出，則一場完整演出之劇目安排，視為一個製作。
- 現代戲劇節目：一場完整之劇目安排為一個製作。

說明四：年度營運總經費

含專職人員之薪資、勞健保費用、辦公及排練場地租金、辦公室行政管銷費用（水電、文具、雜支等）營運費用加上年度展演製作經費、國內外演出經費之總合。

【附件二】「演藝團隊年度獎助專案」撥款申請及核銷程序一覽表

獲補助計畫類型 撥款申請及核銷程序	【營運】	【營運及年度計畫】	
		核定補助之「年度計畫」 於 <u>1-6 月</u> 結束者	核定補助之「年度計畫」 於 <u>7-12 月</u> 結束者
第一期款	獲補助團隊檢送修正計畫書與本基金會完成簽約後，檢具第一期款領據，憑撥年度補助款 50%。		
第二期款	依合約書規定期程，獲補助團隊檢送第二期款領據及 1-6 月期中成果報告書至本基金會審核，憑撥年度補助款 50%。		獲補助團隊檢送第二期款領據及 1-6 月期中成果報告書至本基金會審核，憑撥年度補助款 30%
第三期款	無		獲補助團隊於「年度計畫」結束後一個月內，檢送第三期款領據及獲補助計畫成果報告書至本基金會審核，憑撥年度補助款 20%。
期末成果審核	次年度 1 月 10 日前，獲補助團隊須將 7-12 月期末成果報告書送本基金會審核結案。		