

財團法人國家文化藝術基金會（以下簡稱本基金會）於民國八十五年一月，依據「國家文化藝術基金會設置條例」成立，是以營造有利於文化藝術工作之展演環境、獎勵文化藝術事業、提升藝文水準為宗旨的非營利組織。

本基金會的基金來自政府與民間，除主管機關編列預算捐助外，更透過各項募款活動，匯集社會各界的資源，共同推動文化藝術的發展。

本基金會設有董事會與監事會，董事會負責基金會業務方針之核定及基金之保管運用；監事會則負責稽核並監督基金會之財務狀況。

補助目的

本基金會之補助，是依循本基金會宗旨，其目的是運用公共資源，催生民間活力，營造有利於文化藝術工作均衡發展之環境，並維護各族群特有文化藝術及國家語言之傳承與發展。

補助重點包括：

- 一、前瞻或突破性之藝文創作。
- 二、文化藝術之專業講習與調查研究。
- 三、擴展國際交流之文化藝術工作。
- 四、藝文團體經營之穩定、持續與提升。

壹、申請資格

- 一、經營或從事文化藝術事業且具有中華民國國籍之自然人、持永久居留證之外籍人士或經中華民國政府立案之私法人、機構或團體可提出申請。但下列對象不予受理申請：
 1. 各級政府機關（構）及其所（附）屬單位或以其為主要股東／捐助人之組織。
 2. 各政黨及其所（附）屬單位或以其為主要股東／捐助人之組織。
 3. 各級公私立學校及其所（附）屬單位。
 4. 為學位而進行之計畫。以上但書，不因申請案核定補助、撥款、結案等條件限制，若察有不符規定，且經明確舉證者，本基金會均保有撤案且追繳部份或全部補助款之權利。
- 二、上述所列不予補助對象所主辦（包括合辦、策劃及承辦）之活動計畫，不得以個人或其他團體名義送案申請；本條規定，若專案補助辦法另有規定者，從其規定。
- 三、為使有限的藝文資源妥善分配，同一計畫若同時獲得本基金會與文化部〔含其所（附）屬機關（構）、行政法人及其捐助之財團法人〕補助，獲補助者應即告知本基金會，並就本基金會及文化部之間擇一接受補助款。「學校單位出品」之計畫，本基金會不予補助。
- 四、團體申請者須檢附立案或登記證書影本；個人申請者須檢附身分證或永久居留證正反面影本。
- 五、申請者應為計畫執行人。本基金會得視計畫性質，規定以個人或團體名義申請。
- 六、申請計畫內容必須與文化藝術範圍及其事務相關，並符合本基金會補助類別及項目。
- 七、有關個人或團體申請之限制及申請資格，請參閱各類別補助項目及相關規定。

貳、補助類別與項目

申請案應就以下類別擇一申請：

- 一、文學
- 二、視覺藝術
- 三、音樂
- 四、舞蹈
- 五、戲劇（曲）
- 六、文化資產
- 七、視聽媒體藝術
- 八、藝文環境與發展
- 九、多元藝術

參、申請與審核時間

一、2025 年審查作業，詳如下表：

全年度審查作業		
期別 項目	2025-1	2025-2
收件起止日	2025/1/1-2/3	2025/6/1-6/30
審核期間	2025/2/4-4/15	2025/7/1-9/15
公布揭曉日期	2025/4/15	2025/9/15
受理計畫起始時間	限 2025/5/1 以後之計畫	限 2025/10/1 以後之計畫
一年一審之類別、項目		
視聽媒體藝術類	僅於 2025-2 期受理 2025/10/1 以後之計畫	
多元藝術類		
創作（註①）		
委託創作（註①）		
駐團藝術工作者	僅於 2025-2 期受理 2026/1 月-2027/12 月計畫	
一年六審之項目		
國際文化交流（出國）	全年度六期受理申請，申請與審核時間詳第 66 頁。	

註：①文學類創作項目；音樂類創作、委託創作項目，全年度二期受理申請。

②未個別列出之項目，全年度二期受理申請。

二、注意事項：

1. 鼓勵申請者線上申請，**國藝會藝文補助資訊系統** <https://granter.ncafroc.org.tw/>，線上申請至收件截止日 23:59 為止。不受理 E-mail 或傳真方式申請。申請相關事宜如需協助，請提前來電或到本基金會提出。
2. 郵寄之收件截止日期以**中華郵政**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。請於送件時備齊申請案相關文件，**必備資料不齊之申請案，視同資格不符**。本基金會將於每期收件截止日後二十天內以書面通知資格審查不通過。
3. **曾獲本基金會補助者恕不接受補件**。未曾獲本基金會補助者，若未依指定期限一次補足文件者，視同資格不符。
4. 當期補助名單經董事會核定前，本基金會不對外公布結果。

肆、評審程序

一、資格審查：

- 1.資格是否符合條件。
- 2.表格填寫是否符合規定。
- 3.資料是否齊備。
- 4.資料彙整（包括申請書之內容及以往之申請、核銷紀錄）。

二、會審（建議補助名單及決定補助金額）：

1.評審委員會組成：

- ① 每年度各類評審委員名單，均由董事會遴選，且其組合應力求兼顧地區均衡及藝文領域多元之觀點。
- ② 會審會議由五至九位評審委員組成（若當期該類別申請案未達三十件，得調整會審會議評審委員人數為三至五人）。
必要時得聘請管理、法律、財務及行政等專家，就申請案之成本效益及經營發展提供意見，供評審委員參考。
- ③ 評審委員任期一年，得連任一年，惟每年應更換至少三分之一成員，以期在穩定的基礎上累積經驗，加入新的觀點。
- ④ 評審委員不得接受外界請託，亦不得對外公開評審之過程與結果，影響評審之客觀與公正。

2.會審作業：

- ① 本基金會執行部門彙整該期通過資格審查之申請案及各類別申請件數與申請金額等統計資料，於會審會議前七日分別寄發給各類別評審委員，使評審委員有充份時間先行瞭解。
- ② 會審會議依申請類別，由本基金會執行部門邀集評審委員定期召開，並派員就申請案相關事宜，列席說明並擔任記錄。
- ③ 評審委員得視當期申請案情形，調整或提出其他考量方向。
- ④ 計分：評審委員逐案討論後，進行個別計分，依分數高低排名，做為該類別補助之優先順序。
- ⑤ 建議補助名單：評審委員就已排定之順序，提出該類別建議補助之名單。
- ⑥ 決定補助金額：評審委員就建議補助名單逐案決定補助金額，做為董事會核定之依據。同一申請者每期每類至多補助二件為原則。
- ⑦ 各類別之申請案，未符合評審委員所認定之標準者得從缺。
- ⑧ 為鼓勵台北以外地區之藝文工作者／團體，其獲補率不低於當期該類別獲補率為原則，若未達到，請當期該類別評審委員加註理由。
- ⑨ 本基金會得安排評審委員前往補助案之計畫實施地點，進行考核與評鑑。

3.核定名單

- ① 本基金會執行部門將會審結果，經評審委員簽字後做成紀錄提報董事會。董事會依據會審會議對個案補助之優先順序，就該年度預算做最後分配。
- ② 董事會最後依據會審所提出之建議補助名單，核定各類別補助之件數；若預算不足，某些類別得從缺。

評審程序中，本基金會執行部門職責：

- 對申請個案做條件、技術及背景之分析。
- 將分析的結果於會審時向評審委員說明。
- 在會審時列席，但不參與評審與決定。
- 執行董事會通過之決議。

伍、迴避原則

- 一、本基金會之董監事不得擔任評審委員。
- 二、評審委員不得審核與其本人直接相關之申請案。
- 三、本基金會執行部門人員不得審核與其相關之申請案，亦不得自行提出或參與申請案。

陸、公布

- 一、各申請案之審核結果，由本基金會以書面通知。獲得補助之申請案，如需簽訂合約者，本基金會另附上領據及相關資料。
- 二、獲補助申請案、補助金額及各類別評審委員名單，將於董事會核定後公布於本基金會網站，以供各界參考。
- 三、會審會議採合議制，結果由該類別評審委員參酌評審重點、共識、藝術水準、計畫內容及預算編列等補助考量審核。為使會審會議保持獨立客觀，並基於尊重申請者之隱私權，會審會議紀錄不對外公開且不接受有關藝術評價和判斷的覆核申請。參與審查之評審委員及執行部門人員須遵守保密原則。

柒、撥款

- 一、獲得補助之申請案，本基金會應根據董事會對該期之決議，進行撥款。
- 二、補助款原則上於計畫結束，本基金會收到領據及結案資料後於 14 個工作天內撥付為原則。若送委員考核之計畫，原則上 30 天內撥付；資料不齊備、考核未通過者不在此限。若另立合約者，補助款依合約辦理撥付。本基金會得視個案之實際需要，採一次或多次撥款。採多次撥款者，本基金會得要求提階段性成果報告。
- 三、獲補助者應於計畫結束後一個月內，檢具成果報告書與領據，送達本基金會辦理核銷。逾期且未事先獲本基金會同意核備者，視同放棄，本基金會將撤銷補助資格。
- 四、計畫施行原始憑證應保留七年，本基金會保留索取權利。
- 五、凡獲本基金會補助之團體，應有辦理所得稅申報之義務。

捌、評鑑

一、業務評鑑

1. 獲補助者必須依本基準之規定及本基金會核定通過補助申請書之計畫內容，確實執行補助計畫，做為核銷及日後補助審核之依據。
2. 經核定之補助案，若計畫變更（含計畫名稱、實施期程、場地、內容等）或因故無法履行補助條件者，應即函報本基金會核備，線上申請者則採線上進行計畫變更。計畫因故延期，須獲本基金會事先同意，至多以一次為原則。未依前述規定者，本基金會保有撤銷補助資格及追回部份或全部補助款之權利。獲補助者如對本基金會之決定通知有任何異議，得於收到通知之日起十日內，以書面向本基金會提出申覆。
3. 獲補助者應依本基準第拾壹條各類別補助項目及相關規定，檢送成果報告及相關附件資料予本基金會。未依規定檢送前述資料者，本基金會保有撤銷補助資格及追回部分或全部補助款之權利。
4. 活動期間內，本基金會得派員前往訪視。本基金會及所邀請之相關專家，得就計畫之執行、品質、成果、效益等與原計畫進行評鑑。若評鑑結果認為該計畫之執行、品質、成果、效益等未達原計畫之預期，本基金會得訂相當期限要求獲補助者就該計畫改善，逾期仍未改善者，本基金會保有撤銷補助資格及追回部分或全部補助款之權利。
5. 獲補助者應於活動開始十天前，提供本基金會評鑑之門票四張或邀請函。
6. 獲補助案若因故撤案扣款，將列為紀錄，提報下期會審會議，作為補助審核之重要參據。

二、財務輔導

本基金會得對獲補助單位輔導財務運作情形，獲補助者應配合提供相關資料。

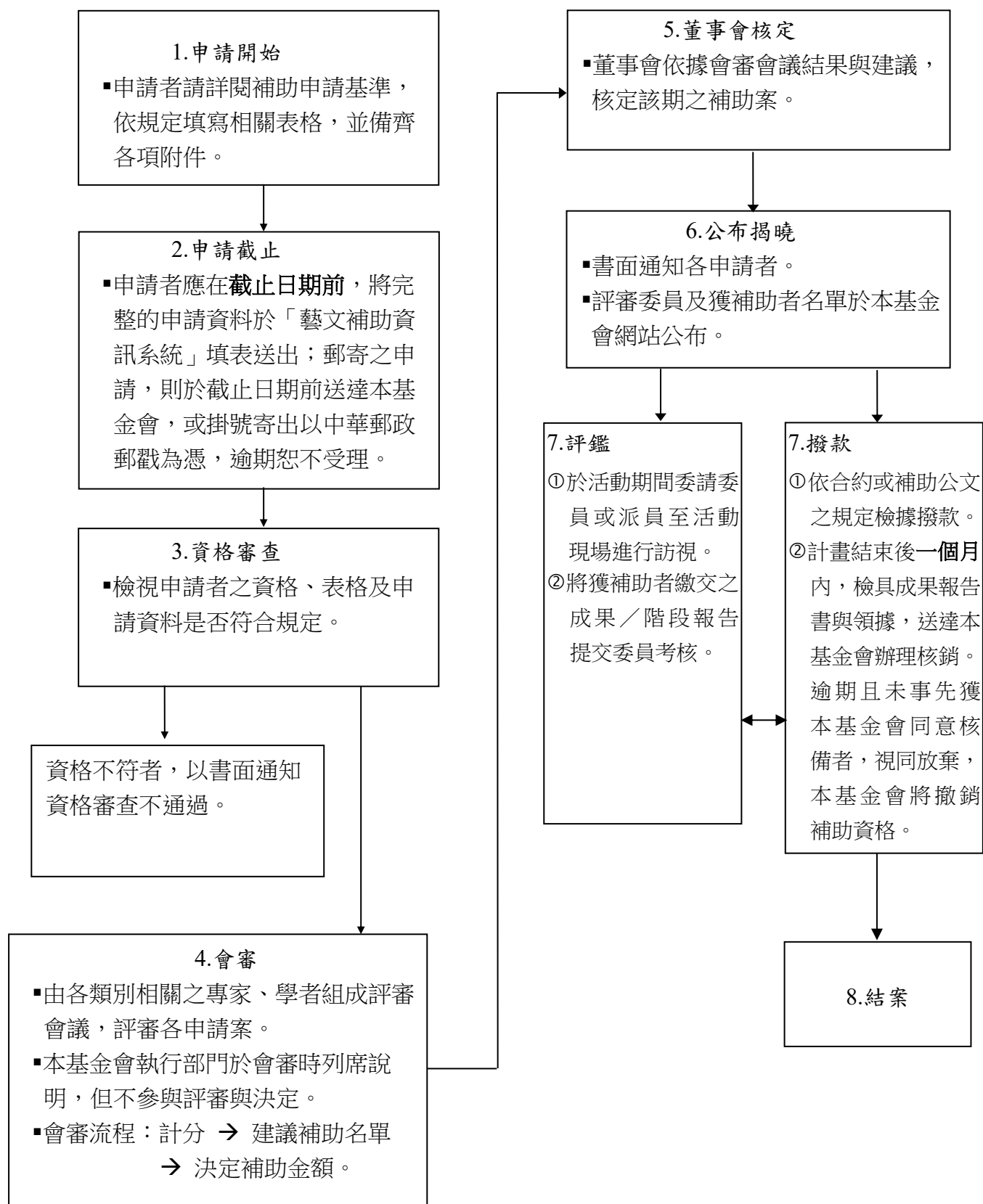
玖、相關規定

- 一、本基準中所提之金額，均以新台幣計算。
- 二、依「公職人員利益衝突迴避法」之規定，申請者應主動據實表明身分關係。
- 三、凡向本基金會提案申請補助者，必須以繁體中文填妥本基金會規定之申請表格及必備相關資料，並依照本基準各項規定辦理；申請者必須在申請表適當項目填上資料，任何漏報資料，將負面影響審核結果，資料填寫經查明與事實不符者，本基金會得撤銷其資格。
- 四、本會於審查或補助執行期間，因業務需要，得將申請者檢具之計畫（或其一部分），交付該案所申請／獲補助之其他有關單位（包含但不限於文化部或其所（附）屬單位）供相互檢閱之用。唯僅限於該目的之使用。
- 五、獲政府、政黨、學校、企業等「獨家贊助」之活動計畫，本基金會不予補助。
- 六、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。

- 七、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。
- 八、獲補助者應公開發表計畫之成果（公開發表的形式包括權利人以發行、播送、上映、口述、演出、展示或其他方法向公眾公開提示著作內容）。
- 九、獲補助者就所提供本基金會之相關文件、成果報告等著作及文件資料，同意無償授權本基金會為符合補助目的之公開發表及各項非營利性利用，並同意本基金會之利用及補助目的範圍內之再授權利用，不構成任何著作權之侵害。
- 十、為配合數位化作業系統，相關成果報告內容請以數位方式提供，詳見本基準各項目作業說明規定。
- 十一、獲補助者應於媒體宣傳稿、文宣品及出版品中，依指定方式將本基金會列為贊助單位。
- 十二、所有申請資料及附件本基金會恕不退件。
- 十三、有關本基準內容，若有不明瞭之處可電詢本基金會，詢問電話為(02)2754-1122。

拾、申請補助作業流程



拾壹、各類別及補助項目作業說明

藝文環境與發展類

- 本類受理——專業服務平台、調查與研究、藝術行政人才出國進修項目。
- 本類申請——請使用「國藝會藝文補助資訊系統」進行線上申請；如需紙本申請，請至國藝會網站下載申請表格，並於申請時檢附電子檔。

※整體考量方向：具統合性之藝文生態、政策、管理及行銷之公共服務計畫。

項目	作業說明		
一、專業服務平台	※補助考量： 1. 鼓勵擴大國內外藝文能見度，協助藝文專業者完善藝文環境、從事生態或政策研究、支持藝文社群網絡、提供專業知能研習之長期公共服務經營計畫。 2. 鼓勵民間藝文團體深化其核心藝文領域，掌握國內外藝文生態發展趨勢，活化應用既有資料庫，促進藝文環境發展。		
	申請方式	審查資料	補助及相關事宜
	1. 收件期： 每年第 1、2 期受理收件。 2. 資格限制： 限團體申請，僅補助主辦單位。 3. 執行期程： 鼓勵中長程規劃，得連續補助三年。執行期程以一年為期，每年定期辦理考核評鑑，作為次年度補助之參據。	1. 計畫內容應含： (1) 申請單位基本資料。 (2) 全案完整內容說明，應包含：經營概念、經營目標及策略、執行內容、服務對象、實施進度表、人力資源規劃、以及預計完成的成果及相關指標。 (3) 經營管理人員及專業經理人之專業背景資料、人員名冊。 (4) 若計畫內容涉及網路社群及虛擬社群之經營，應提出：網址、網站架構、經營內容、方式及綜效評估等。 2. 申請附件： 過去相關執行計畫成果，並附簡要說明（B-4 表）。	1. 補助經費： 補助內容不含非消耗性設備或器材之購置、房屋租賃及水電瓦斯等相關費用。 2. 經費預算以申請一年經費需求列表。詳列於計畫預算總表（A-4 表）及計畫支出預算明細表（A-5 表）。 3. 獲補助計畫結束後應檢送成果報告書及相關活動紀錄（詳見成果報告附錄）。

項目	作業說明		
二、調查與研究	※補助考量： 具統合性之藝文生態、政策、管理及行銷等議題之計畫。		
	申請方式	審查資料	補助及相關事宜
	1.收件期： 每年第 1、2 期受理收件。 2.資格限制： 補助對象不包括大專院校專任教師、公立研究機構之專職研究人員。	1.計畫內容應含： (1)研究主題、內容大綱、實施進度表、研究地區及對象等。 (2)參考書目。 (3)計畫主持人與研究人員之專業背景（含與計畫相關之學經歷及目前從事之調查研究計畫）。 (4)預期成果（含文字、圖片之數量、影音資料之規格與長度）。 2.申請附件： 計畫主持人可檢附已完成之調查研究相關著作，並附簡要說明（B-4 表）。	1.補助經費： 個人申請者補助金額至多 24 萬元，團體申請者不在此限。 2.獲補助期間，視個案需要提列階段性成果報告。 3.計畫結束後，應檢送成果報告書及附件（詳見成果報告附錄）。

項目	作業說明		
三、藝術行政人才出國進修	※補助考量：		
	1.計畫實施對象以專業藝文工作者為限。 2.鼓勵從事藝文領域、具策劃整合能力之藝術行政人才出國進修。		
	申請方式	審查資料	補助及相關事宜
	1.收件期： 每年第 1、2 期受理收件。 2.資格限制：限個人申請。	1.計畫內容應含： (1)進修地點、期程。 (2)課程大綱及內容等。 2.申請附件： (1)自傳。 (2)公私立大學、獨立學院科系或相關文化藝術團體之推薦信二份。 (3)進修單位邀請或相關證明文件。 (4)相關專業作品及簡要說明（B-4 表）。	1.補助經費： (1)考量補助費用以下列費用之總和為上限： ①生活費：每人每月至多 4 萬元（以一年為限）。 ②往返機票費。 (2)支付方式：申請人將已簽妥之領據及本基金會所要求之相關憑證，寄至本基金會據以撥款。 2.獲補助計畫結束後，應檢送成果報告書及附件（詳見成果報告附錄）。並配合本基金會安排公開發表研習心得。