財團法人國家文化藝術基金會

2027 年補助申請基準

本基準制定及修訂日期
85(1996)年 03 月 01 日第一屆第二次董事會制定通過「八十六年度補助申請基準」。
87(1998)年 02 月 21 日第一屆第九次董事臨時會第一次修訂通過「八十八年度補助申請基準」。
88(1999)年 02 月 27 日第二屆第二次董事臨時會第二次修訂通過「八十八年下半年及八十九年度補助申請基準」。
89(2000)年 09 月 29 日第二屆第九次董事會第三次修訂通過「九十年度補助申請基準」。
90(2001)年 08 月 20 日第二屆第十次董事臨時會第四次修訂通過「九十一年度補助申請基準」。
90(2001)年 10 月 26 日第三屆第一次臨時董事會第五次修訂通過「九十一年度第一期補助申請基準」。
90(2001)年 12 月 28 日第三屆第二次董事會第六次修訂通過「九十一年度第二期補助申請基準」。
91(2002)年 07 月 08 日第三屆第四次董事會第七次修訂通過「九十二年度補助申請基準」。
92(2003)年 06 月 02 日第三屆第六次臨時董事會第八次修訂通過「九十三年度補助申請基準」。
93(2004)年 07 月 05 日第三屆第十三次董事會第九次修訂通過「九十四年度補助申請基準」。
94(2005)年 07 月 04 日第四屆第四次董事會第十次修訂通過「九十五年度補助申請基準」。
95(2006)年 07 月 03 日第四屆第九次董事會第十一次修訂通過「九十六年度補助申請基準」。
96(2007)年 09 月 17 日第四屆第十五次董事會第十二次修訂通過「2008 年補助申請基準」。
97(2008)年 07 月 07 日第五屆第四次董事會第十三次修訂通過「2009 年補助申請基準」。
98(2009)年 07 月 06 日第五屆第九次董事會第十四次修訂通過「2010 年補助申請基準」。
99(2010)年 06 月 21 日第五屆第十四次董事會第十五次修訂通過「2011 年補助申請基準」。
100(2011)年 06 月 27 日、09 月 26 日第六屆第四、五次董事會第十六次修訂通過「2012 年補助申請基準」。
101(2012)年 06 月 25 日、09 月 10 日第六屆第八、九次董事會第十七次修訂通過「2013 年補助申請基準」。
102(2013)年 06 月 24 日第六屆第十三次董事會第十八次修訂通過「2014 年補助申請基準」。
103(2014)年 06 月 23 日、09 月 15 日、12 月 15 日第七屆第四、五、六次董事會第十九次修訂通過「2015 年補助申請基準」。
104(2015)年 09 月 08 日第七屆第十次董事會第二十次修訂通過「2016 年補助申請基準」。
105(2016)年 09 月 13 日第七屆第十五次董事會第二十一次修訂通過「2017 年補助申請基準」。
106(2017)年 09 月 12 日第八屆第五次董事會第二十二次修訂通過「2018 年補助申請基準」。
107(2018)年 09 月 11 日第八屆第十一次董事會第二十三次修訂通過「2019 年補助申請基準」。
108(2019)年 09 月 10 日第八屆第十七次董事會第二十四次修訂通過「2020 年補助申請基準」。
109(2020)年 09 月 14 日第九屆第五次董事會第二十五次修訂通過「2021 年補助申請基準」。
110(2021)年 06 月 21 日第九屆第十次董事會第二十六次修訂通過「2022 年補助申請基準」。
111(2022)年 09 月 14 日第九屆第十七次董事會第二十七次修訂通過「2023 年補助申請基準」。
112(2023)年 06 月 19 日、08 月 14 日第十屆第五次董事會、第一次臨時董事會第二十八次修訂通過「2024 年補助申請基準」。
113(2024)年 09 月 12 日第十屆第十二次董事會第二十九次修訂通過「2025 年補助申請基準」。
114(2025)年 09 月 15 日第十屆第十八次董事會第三十次修訂通過「2026 年補助申請基準」。
115(2026)年 09 月 15 日第十一屆第五次董事會第三十一次修訂通過「2027 年補助申請基準」。

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。

五、國家語言、多元族群文化之藝術創作與表現。

六、深植社區之藝文參與以及文化近用。

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、申請者若有因補助案撤銷或扣款而須繳回款項，未全數繳回前不得向本基金會申請新案。

四、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。**

五、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。

六、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。

七、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。

八、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、 2027 年審查作業，詳如下表：

全年度審查作業		
期別 / 項目	**2027-1**	**2027-2**
收件起止日	2027/1/1-2/1	2027/6/1-6/30
審核期間	2027/2/2-4/15	2027/7/1-9/16
公布揭曉日期	2027/4/15	2027/9/16
受理計畫起始時間	限 2027/5/1 以後之計畫	限 2027/10/1 以後之計畫
一年一審之類別、項目		
視聽媒體藝術類	僅於 2027-2 期受理 2027/10/1 以後之計畫	
多元藝術類		
視覺藝術類創作		
駐團藝術工作者	僅於 2027-2 期受理 2028/1 月-2029/12 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：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）屬機關（構）、行政法人，與其所捐助之財團法人）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，並留

意計畫之參與者保護倫理。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。

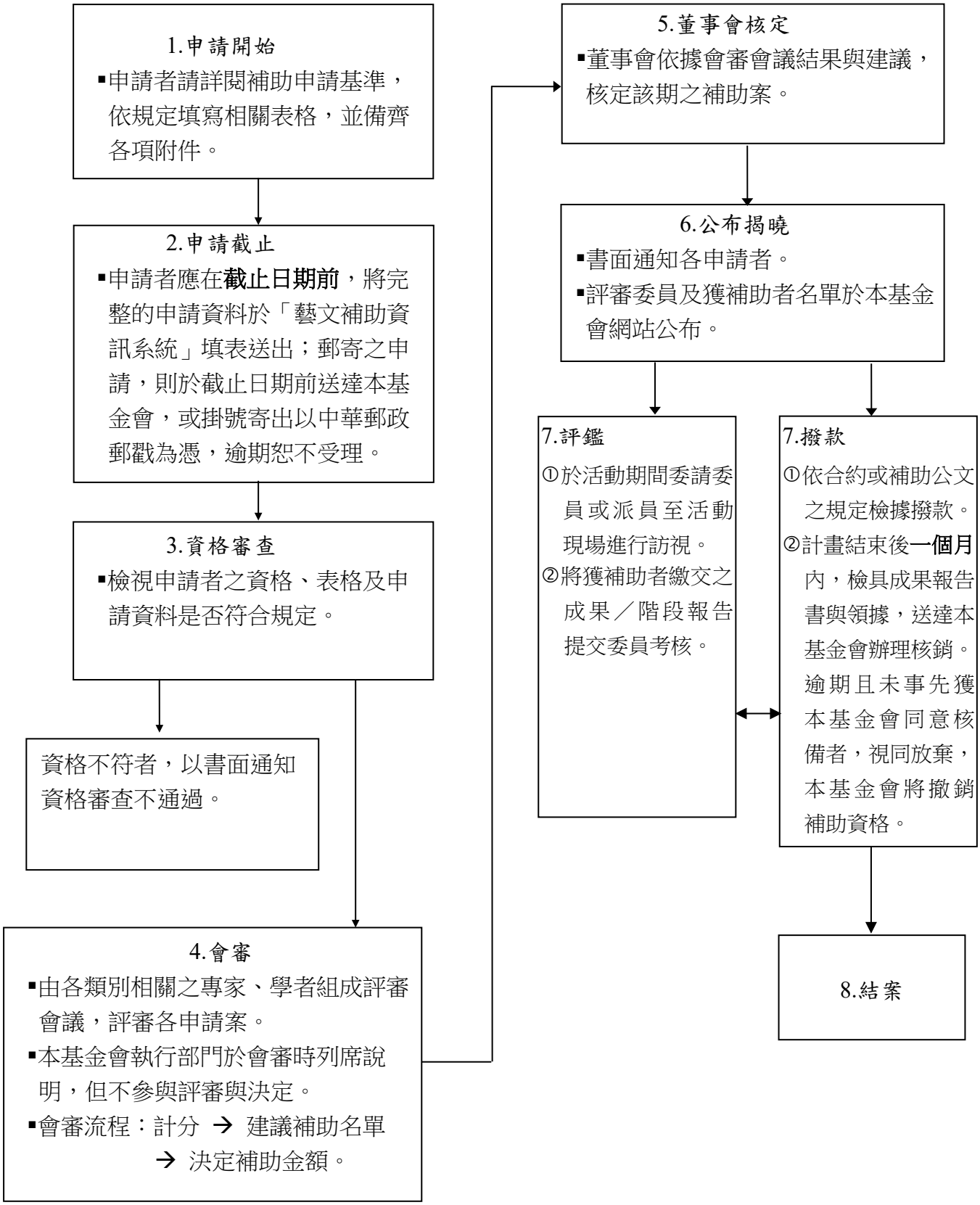
十、為配合數位化作業系統，相關成果報告內容請以數位方式提供，詳見本基準各項目作業說明規定。

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


1.申請開始
▪申請者請詳閱補助申請基準，依規定填寫相關表格，並備齊各項附件。
2.申請截止
▪申請者應在**截止日期前**，將完整的申請資料於「藝文補助資訊系統」填表送出；郵寄之申請，則於截止日期前送達本基金會，或掛號寄出以中華郵政郵戳為憑，逾期恕不受理。
3.資格審查
▪檢視申請者之資格、表格及申請資料是否符合規定。
資格不符者，以書面通知資格審查不通過。
4.會審
▪由各類別相關之專家、學者組成評審會議，評審各申請案。
▪本基金會執行部門於會審時列席說明，但不參與評審與決定。
▪會審流程：計分 → 建議補助名單 → 決定補助金額。
5.董事會核定
▪董事會依據會審會議結果與建議，核定該期之補助案。
6.公布揭曉
▪書面通知各申請者。
▪評審委員及獲補助者名單於本基金會網站公布。
7.評鑑
①於活動期間委請委員或派員至活動現場進行訪視。
②將獲補助者繳交之成果／階段報告提交委員考核。
7.撥款
①依合約或補助公文之規定檢據撥款。
②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。
8.結案

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。

<table>
<tr><th>項目</th><th colspan="3">作業說明</th></tr>
<tr><td>一、專業服務平台</td><td colspan="3">※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。</td></tr>
<tr><td></td><td>申請方式</td><td>審查資料</td><td>補助及相關事宜</td></tr>
<tr><td></td><td>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。</td><td>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）。</td><td>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）。</td></tr>
</table>

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。

補助申請 Q&A：

一、問：外籍人士可以申請補助嗎？

答：可以。只要持有永久居留證即可。依內政部「入出國及移民法」第五章第 25 條，外國人在我國合法連續居留五年，每年居住超過一百八十三日，得向入出國及移民署申請永久居留。

二、問：申請案計畫內容基本要點？

答：

1. 計畫應具體明確（例如：場地、時間、內容、主要參與者……等均應具體陳述），且符合基準作業說明中各要項之規定。
2. 計畫預算之編列應詳盡確實。
3. 申請者必須在申請書適當項目填上資料，任何漏報資料，將負面影響審核結果。

三、問：國藝會對於符合「公職人員利益衝突迴避法」之公職人員如何認定？

答：依文化部 110 年 3 月 26 日文政字第 1102009789 號函，政府捐助財團法人董監事適用公職人員利益衝突迴避法，認定本會董事長、執行長及全體董監事，視為該法所指「公職人員」。申請者若符合上述認定之關係人，請於申請時主動揭露身分關係。

四、問：同一計畫是否可申請文化部或其所（附）屬機關（構）、行政法人，及其捐助之財團法人與國藝會的補助？

答：

1. 鑑於愈來愈多的民間藝文團體及個人，同時向文化部或其所（附）屬機關（構）、行政法人，及其捐助之財團法人與本基金會，提出補助申請；經雙方單位業務協調，補助經費以不重複為原則。
2. 本基金會申請表格中之申請總表已加附文字：「茲聲明申請書上所填寫資料及提供之相關附件均屬事實」。因此，若申請者未誠實於申請表之「申請政府單位補助金額」欄位中註明已向文化部或附屬單位申請，並獲得補助，本基金會將以撤案處理並列入記錄。
3. 若同一計畫向本基金會申請後，才向文化部或其所（附）屬機關（構）、行政法人，及其捐助之財團法人申請或獲補助者，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。
4. 文化部或其所（附）屬機關（構）、行政法人如：文化部文化資產局、文化部影視及流行音樂產業局、國立傳統藝術中心、國立國父紀念館、國立中正紀念堂管理處、國立歷史博物館、國立臺灣美術館、國立臺灣工藝研究發展中心、國立臺灣博物館、國立臺灣史前文化博物館、國立臺灣交響樂團、國立臺灣歷史博物館、國立臺灣文學館、國家人權博物館、國家表演藝術中心、文化內容策進院、國家電影及視聽文化中心、國立新竹生活美學館、國立彰化生活美學館、國立臺南生活美學館、國立臺東生活美學館、文化部駐外單位等。
5. 文化部捐助之財團法人清單可查閱文化部公告訊息，或向本會各業務單位確認。

五、問：除文化部或其所（附）屬機關（構）、行政法人，及其捐助之財團法人外，還可以向其他政府部門申請補助嗎？

答：可以。非政府單位所主辦、合辦、承辦、策劃之計畫，除向本基金會申請補助外，亦可以申請其他政府單位的補助或是向民間單位提出申請。但為「學校單位出品」之計畫，本基金會不予補助。

六、問：可以申請各地文化局的補助嗎？

答：可以申請文化局補助；只要是非由其擔任**主辦、合辦、承辦或策劃**單位即可。

七、問：可以說明「為學位而進行計畫」之定義嗎？

答：學位計畫係指取得學位之學士、碩士、博士論文，包含畢業製作。

八、問：可以說明「視覺藝術類」創作團體之定義嗎？

答：創作團體必須為國內正式登記立案之團體，平時以團體進行共同創作，且作品皆以該單位名義發表者。

九、問：若巡迴演出中，有的場次為文化局主辦，可否申請補助，海報上如何區別？

答：只要本基金會所補助的場次符合申請資格，非本基金會補助場次仍可由各縣市文化局主辦，並儘可能在海報上表達清楚。

十、問：為什麼申請案件未能通過資格審查？

答：

1. 申請案為政府（例如：縣市文化局、公立展演單位、公立社教機構等）、政黨或學校及其所屬單位**主辦（包括合辦、策劃及承辦）**之活動計畫。
2. 為財團法人公共電視文化事業基金會委託、合製、委合製、合資等的拍攝計畫、學校單位出品之計畫。
3. 團體或法人組織立案證件不齊備。
4. 未依規定備齊本基金會申請表格及相關附件（例如：數位圖檔、影音資料、出版品、同意函等）（請詳閱各項目作業說明）。
5. 申請案之計畫起始時間不符合規定。
6. 申請案不符合本基金會規定之類別或項目。

十一、問：何謂「獨家贊助」？

答：獨家贊助係指贊助單位對該活動提供極佳之贊助條件，並要求主辦者將其單位名稱列為「獨家贊助」者，並非指該活動僅有一個贊助單位。

十二、問：計畫獲補助後是否可再獲得獨家贊助？

答：獲補助之計畫仍須遵循本基金會補助原則，不得為某單位之「獨家贊助」活動。若計畫活

動標題更改為以政府、政黨、學校或企業之名為計畫名稱者，本基金會依規定保有撤銷補助資格及追回部份或全部補助款之權利。

十三、問：補助審查結果何時公布？

答：

1. 依基準中申請與審核時間規定，於本基金會董事會核定後公布。
2. 本基金會董事會未核定前，恕不受理詢問。

十四、問：補助結果如何查詢？

答：除以正式公文通知申請者外，亦可於本基金會網站上查詢，網址 https://www.ncafroc.org.tw

十五、問：通過補助後，為什麼會撤銷補助或扣款？

答：獲補助者有下列情形之一者，本基金會得視情節輕重予以扣款或撤銷該案之補助資格，並追回全部或部分補助款：

1. 獲補助者未依申請計畫內容確實執行或因故無法履行其計畫，而未事先函知本基金會同意或核備者。
2. 獲補助計畫變更（含計畫名稱、實施期程、場地、內容等），未經本基金會事先核備者。
3. 計畫獲本基金會補助後，實質轉成政府、政黨或學校及其所屬單位主辦，或上述任何單位及企業獨家贊助者。
4. 獲補助計畫相關文宣資料顯示以政府、政黨或學校及其所屬單位名義主辦，或上述任何單位及企業獨家贊助者。
5. 獲補助者檢送之申請計畫資料或其附件有隱匿、虛偽等不實情事經查證屬實者。
6. 獲補助者未依指定時間內完成核銷手續者。
7. 獲補助者拒絕本基金會評鑑者。
8. 獲補助者拒絕本基金會財務輔導或經查核未能提供相關帳證者。
9. 獲補助案之進行，事後有不符本基金會申請資格之對象或計畫時效者。
10. 獲補助計畫有侵害他人智慧財產權或其他權利致本基金會遭受損害者。
11. 獲補助計畫已獲文化部或其所（附）屬單位重複經費補助者。
12. 計畫獲本基金會補助後，實質轉由財團法人公共電視文化事業基金會委託、合製、委合製、合資、或為學校單位出品之計畫。

十六、問：補助款項是一次或多次核撥，如何區別？

答：依計畫之內容、補助金額之多寡等情形，決定是否分次核撥補助經費，並於獲補助公文或合約中詳列。

十七、問：結案時須附哪些資料？

答：由本基準的附錄頁可查看各類別、項目結案時所須繳交的附件及電子檔內容，部份資料將上網公開，讓社會大眾了解公共資源的補助成果。

十八、問：結案時是否須檢附原始憑證？

答：填寫成果報告中「補助費用結報明細表」時，除首次獲補助團體、個人非創作案及經業務單位考量需要者，其餘不須檢附原始憑證。申請者應保留原始憑證七年，本基金會保留抽查及索取權利，且未來財務輔導時必須提供正本。

被要求查核憑證之團體或個人若無法提出合法憑證及帳冊時，得要求其十天內送達本基金會複查。若其無法配合，本基金會將發文追回未符合規定款項。若於期限內悉數歸還，則銷案不予紀錄；若否，則提報會審會議並列入記錄，該團體往後之獲補助計畫，得要求檢附原始憑證核銷後始予撥款。

十九、問：國藝會發給之補助收入是否免稅？

答：有關國藝會發給之補助收入，依財政部台北市國稅局（86）財北國稅審壹字第八六〇〇三五一八號函：

1. 給予個人之補助者，適用所得稅法第四條第八款規定，免納所得稅。
2. 給予從事文化藝術之機關團體之補助者，該機關團體受補助者應依收入性質列帳，並依所得稅法第七十一條之一第三項規定辦理所得稅結算申報。

二十、問：國藝會對於獲補助者提交成果報告及相關資料之利用範圍有哪些？

答：獲補助者所提供之計畫成果與相關資料，同意無償授權本基金會在符合補助目的前提下，以非營利性、公益性為原則，利用或再授權利用於補助業務及成果推廣，其運用方式包括：

1. 獲補助者所繳交之成果報告及相關文件等資料（**請詳 P.74~P.83 成果繳交一覽表**），於本基金會資料展示區及補助成果檔案庫供大眾查詢。
2. 本基金會補助成果檔案庫除了公開補助案成果資料外，亦與相關領域專業工作者合作，利用檔案庫內容進行各類主題研究專文、影音編製等，持續豐富檔案庫內容。
   （補助成果檔案庫 https://archive.ncafroc.org.tw）
3. 為宣傳本基金會各項補助與業務成果，運用國藝會自媒體（包括年報、官網、線上誌……等）及臉書、YouTube 等第三方數位傳播或社群媒體平台，對外發布相關資訊。

二十一、問：補助案出國期間若遇有不當政治干預，應如何處理？

答：補助案出國若遇不當政治干預，悉依外交部《政府機關（構）辦理或補助民間團體赴海外出席國際會議或從事國際交流活動有關會籍名稱或參與地位之處理原則》 辦理。

二十二、問：填寫申請表格若有疑問時，如何查詢？

答：申請補助請撥總機（02）2754-1122 轉各類承辦人員，傳真（02）2707-2709，
Email: services@ncafroc.org.tw，各類分機如下表：

類別	分機號碼
文學	203
視覺藝術	206、225
音樂	205
舞蹈	221
戲劇（曲）	208、213
文化資產	216
視聽媒體藝術	210
藝文環境與發展	211
多元藝術	204
國際文化交流項目（出國）	214、216

針對獲補助者，本基金會於當期補助結果公布後，將辦理相關的座談會。因事關權益，請獲補助者儘量撥空參加。

本基金會於一月、六月舉辦「補助申請說明會」，欲參加者可致電本基金會或詳見官網公告 https://www.ncafroc.org.tw。

- 線上申請者應檢附表格已於國藝會補助系統該類別項目申請案中合併呈現。
- 紙本申請者應檢附表格請參考附錄一。

附錄一：各申請項目應填表格一覽表：

		A-1	A-2	A-3	A-4	A-5	B-1	B-2	B-3	B-4	B-5	B-6
	總表	個人資料表	團體資料表	計畫實施表	計畫預算總表	計畫支出預算明細表	演職人員簡介表	外籍人士資料表	外籍團體資料表	附件說明一覽表	專業及行政管理人員名冊	參展藝術家個人資料表
各類國際文化交流	■	■	■	■	■	■				■		
出版	■	■	■	■	■	■				■		
研討會	■		■	■	■	■		■	■	■		
研習進修	■	■	■	■	■	■		■		■		
藝術行政人才出國進修	■	■		■	■	■				■		
創作	■	■	■	■	■	■				■		
調查與研究	■	■	■	■	■	■				■		
展覽	■	■	■	■	■	■		■	■	■		■
委託創作	■		■	■	■	■				■		

		A-1	A-2	A-3	A-4	A-5	B-1	B-2	B-3	B-4	B-5	B-6
	總表	個人資料表	團體資料表	計畫實施表	計畫預算總表	計畫支出預算明細表	演職人員簡介表	外籍人士資料表	外籍團體資料表	附件說明一覽表	專業及行政管理人員名冊	參展藝術家個人資料表
特殊計畫	■	■	■	■	■	■				■	■	
策展	■		■	■	■	■	■	■	■	■		
演出	■		■	■	■	■	■	■	■	■		
駐團藝術工作者	■		■	■	■	■				■		
映演	■	■	■	■	■	■				■		
製作	■	■	■	■	■	■				■		
專業服務平台	■		■	■	■	■				■		
Pilot Project 先導計畫	■	■	■	■	■	■		■	■	■		
Launch Program 呈現計畫	■	■	■	■	■	■		■	■	■		
行動計畫	■	■	■	■	■	■		■	■	■		
調研與前期開發	■	■	■	■	■	■				■		

附錄二：各補助類別及項目成果繳交一覽表

一、為配合補助資訊數位化，自 2018 年度起，各類別項目之「成果報告書」，統一於線上填寫回傳。網址：https://granter.ncafroc.org.tw/

二、請獲補助者配合提供相關成果附件資料，提供方式包含「數位上傳」和「實體寄送」，「數位上傳」格式僅限 pdf 及 jpg 兩種，影片、聲音等檔案請獲補助者提供本會個人雲端硬碟下載連結或燒錄資料光碟寄送，資料規格與繳交方式，詳見下方說明及後頁「成果繳交一覽表」。

資料類型	資料規格	資料繳交方式 （詳細規範請參照 P.75~83 成果繳交一覽表）
1.文字	pdf	數位上傳 單一檔案大小限制 10 MB
2.圖片	jpg 建議寬 2400×高 1800pixel 以上尺寸	數位上傳 單一檔案大小限制 10 MB
3.影片	mp4 建議影片檔以 1920×1080 或更高等級之解析度為佳	提供 Google Drive 或 Microsoft OneDrive 雲端連結／光碟
4.聲音	m4a、mp4	提供 Google Drive 或 Microsoft OneDrive 雲端連結／光碟

三、成果繳交一覽表

編號	項目	類別	資料繳交項目 *表公開分享項目	資料繳交方式 （詳細規格請參照 P.74）	
				【數位上傳】	【實體寄送】
1	**創作**	**文學類**	1.成果報告書（創作內容摘要表*）	線上填寫	
			2.創作成品	pdf	
			3.創作目錄*	pdf	
			4.自選一完整章節或詩作五首*	pdf	
			5.若有發表之出版品、相關文宣品及新聞稿，請檢附相關資料*	pdf	紙本資料
			6.若有發表之相關報導、評論等，請檢附相關資料	pdf	
2	**創作**	**視覺藝術類**	1.成果報告書 （創作內容摘要表，含創作論述、創作作品一覽表*）	線上填寫	
			2.每件作品電子檔(檔名含作品名稱、尺寸、材質、創作年代）	jpg	
			3.自選至多十張作品圖片及圖說*	jpg	
			4.完整影片及聲音檔	提供雲端連結	光碟一份
			5.自選影音資料五分鐘*	提供雲端連結	光碟一份
			6.若有發表之相關文宣品及新聞稿，請檢附相關資料*	pdf	紙本資料
			7.若有發表之相關報導、評論等，請檢附相關資料	pdf	
3	**創作**	**音樂類**	1.成果報告書 （創作內容摘要表，含作品長度、樂曲解說及編制說明*）	線上填寫	
			2.創作曲譜電子檔（含首頁*）	1.創作曲譜首頁 pdf 2.創作曲譜電子檔 pdf	
			3.若有發表之相關文宣品及新聞稿，請檢附相關資料*	pdf	紙本資料
			4.若有發表之相關報導、評論等，請檢附相關資料	pdf	

編號	項目	類別	資料繳交項目 *表公開分享項目	資料繳交方式 （詳細規格請參照 P.74）	
				【數位上傳】	【實體寄送】
4	**創作**	**戲劇（曲）類**	1.成果報告書 （創作內容摘要表，含劇作介紹*）	線上填寫	
			2.完整創作或研究成果，或作品發表之錄影資料	pdf	光碟一份
			3.劇本目錄*	pdf	
			4.自選成果部分內容或自選片段五分鐘*	pdf／片段提供雲端連結	
			5.若有發表之相關文宣品及新聞稿，請檢附相關資料*	pdf	紙本資料
			6.若有發表之相關報導、評論等，請檢附相關資料	pdf	
5	**創作**	**舞蹈類**	1.成果報告書 （創作內容摘要表。含作品介紹*）	線上填寫	
			2.完整舞作或研究成果	pdf／提供雲端連結	光碟一份
			3.自選片段五分鐘或創作成果內容摘錄*	研究成果目錄 pdf／提供雲端連結	光碟一份
			4.若有發表之相關文宣品及新聞稿，請檢附相關資料*	pdf	紙本資料
			5.若有發表之相關報導、評論等，請檢附相關資料	pdf	紙本資料
6	**委託創作**	**音樂類**	1.成果報告書 （委託創作內容摘要表，含創作者簡介、作品長度、樂曲解說及編制說明*）	線上填寫	
			2.創作曲譜電子檔（含首頁*）	1.創作曲譜首頁 pdf 2.創作曲譜電子檔 pdf	
			3.完整作品發表之錄影、錄音資料	提供雲端連結	光碟一份
			4.作品自選片段五分鐘*	提供雲端連結	光碟一份
			5.自選至多十張演出圖片及圖說*	jpg	
			6.若有發表之相關文宣品及新聞稿，請檢附相關資料*	pdf	紙本資料
			7.若有發表之相關報導、評論等，請檢附相關資料	pdf	

編號	項目	類別	資料繳交項目 *表公開分享項目	資料繳交方式 （詳細規格請參照 P.74）	
				【數位上傳】	【實體寄送】
7	**委託創作**	**舞蹈類**	1.成果報告書 （委託創作內容摘要表，含創作者簡介、舞作介紹*）	線上填寫	
			2.完整作品發表之錄影資料	提供雲端連結	光碟一份
			3.作品自選片段五分鐘*	提供雲端連結	光碟一份
			4.自選至多十張演出圖片及圖說*	jpg	
			5.若有發表之相關文宣品及新聞稿，請檢附相關資料*	pdf	紙本資料
			6.若有發表之相關報導、評論等，請檢附相關資料	pdf	
8	**委託創作**	**戲劇（曲）類**	1.成果報告書 （委託創作內容摘要表，含創作者簡介、劇作介紹*）	線上填寫	
			2.劇本全文	pdf	
			3.完整作品發表之錄影資料	提供雲端連結	光碟一份
			4.作品自選片段五分鐘*	提供雲端連結	光碟一份
			5.自選至多十張演出圖片及圖說*	jpg	
			6.若有發表之相關文宣品及新聞稿，請檢附相關資料*	pdf	紙本資料
			7.若有發表之相關報導、評論等，請檢附相關資料	pdf	
9-1	**駐團藝術工作者【音樂創作】**	**音樂類、舞蹈類、戲劇（曲）類**	1.成果報告書 （駐團計畫內容摘要表，含駐團工作者簡介、樂曲解說及編制說明等*）	線上填寫	
			2.其他繳交項目比照音樂類之「委託創作項目」	pdf／影音資料提供雲端連結	紙本／光碟
9-2	**駐團藝術工作者【編舞】**	**音樂類、舞蹈類、戲劇（曲）類**	1.成果報告書 （駐團計畫內容摘要表，含駐團工作者簡介、舞作介紹等*）	線上填寫	
			2.其他繳交項目比照舞蹈類之「委託創作項目」	pdf／影音資料提供雲端連結	紙本／光碟

編號	項目	類別	資料繳交項目 *表公開分享項目	資料繳交方式 （詳細規格請參照 P.74）	
				【數位上傳】	【實體寄送】
9-3	**駐團藝術工作者【編劇】**	**音樂類、舞蹈類、戲劇（曲）類**	1.成果報告書 （駐團計畫內容摘要表，含駐團工作者簡介、劇作介紹等*）	線上填寫	
			2.其他繳交項目比照戲劇（曲）類之「委託創作項目」	pdf／影音資料提供雲端連結	紙本／光碟
9-4	**駐團藝術工作者【其他】**	**音樂類、舞蹈類、戲劇（曲）類**	1.成果報告書(駐團計畫內容摘要表、駐團工作者簡介*）	線上填寫	
			2.駐團工作成果報告書（含駐團工作者工作內容及其執行成果）	pdf	
			3.完整錄影資料	提供雲端連結	光碟一份
			4.作品自選片段五分鐘*	提供雲端連結	光碟一份
			5.自選至多十張駐團工作圖片及圖說*	jpg	
			6.若有發表之相關文宣品及新聞稿，請檢附相關資料*	pdf	紙本資料
			7.若有發表之相關報導、評論等，請檢附相關資料	pdf	
10	**演出**	**音樂類、舞蹈類、戲劇（曲）類**	1.成果報告書（演出內容摘要表*）	線上填寫	
			2.於政府單位演出之場地同意函影本或相關證明文件	pdf 或 jpg	
			3.演職人員簡介*	pdf	
			4.完整演出錄影、錄音資料	提供雲端連結	光碟一份
			5.自選影音資料五分鐘*	提供雲端連結	光碟一份
			6.自選至多十張演出圖片及圖說*	jpg	
			7.若有發表之相關文宣品及新聞稿，請檢附相關資料*	pdf	紙本資料
			8.若有發表之相關報導、評論等，請檢附相關資料	pdf	

編號	項目	類別	資料繳交項目 *表公開分享項目	資料繳交方式 （詳細規格請參照 P.74）	
				【數位上傳】	【實體寄送】
11	**展覽**	**各類別**	1.成果報告書（展覽內容摘要表*）	線上填寫	
			2.每件展出作品電子檔（檔名含作品名稱、尺寸、材質、創作年代）	jpg	
			3.自選至多十張作品圖片及圖說*	jpg	
			4.完整影片及聲音檔	提供雲端連結	光碟一份
			5.自選至多十張展場圖片及圖說*	jpg	
			6.自選影音資料五分鐘*	提供雲端連結	光碟一份
			7.實際展出作品明細表*	pdf	
			8.若有發表之相關文宣品及新聞稿，請檢附相關資料*	pdf	紙本資料
			9.若有發表之相關報導、評論等，請檢附相關資料	pdf	
12	**策劃展演**	**音樂類、舞蹈類、戲劇（曲）類**	比照演出/展覽項目繳交		
13	**調查與研究**	**各類別**	1.成果報告書（調查研究成果內容摘要表*）	線上填寫	
			2.完整調查研究報告，須經打字整理（可授權是否同意全文公開或自選一完整章節公開*）	pdf	
			3.調查日誌	pdf	
			4.研究報告目錄*	pdf	
			5.若有圖片資料，請檢附自選至多十張圖片及圖說*	pdf	
				圖片	
			6.若有其他更多圖片、影音資料，請檢附完整影音像檔案及簡要說明（若有公開分享影音資料，須提供自選五分鐘檔案*）	提供雲端連結	光碟二份
			7.若有發表之相關文宣品及新聞稿，請檢附相關資料*	pdf	紙本資料
			8.若有發表之相關報導、評論等，請檢附相關資料	pdf	

編號	項目	類別	資料繳交項目 *表公開分享項目	資料繳交方式 （詳細規格請參照 P.74）	
				【數位上傳】	【實體寄送】
14	**研討會**	**各類別**	1.成果報告書（研討會內容摘要表*）	線上填寫	
			2.會議資料（含會議流程、發表人名單及簡介、論文題目等）*、紀錄或論文	pdf	
			3.研討會論文摘要或全文 （可授權是否同意將摘要、部分章節或全文公開）	pdf	
			4.活動紀錄圖片自選至多十張及圖說*	jpg	
			5.研討會相關文宣及新聞稿等資料*	pdf	紙本資料
			6.若有研討會之相關報導、評論等，請檢附相關資料	pdf	
15	**製作**	**視聽媒體藝術類**	1.成果報告書（製作內容摘要表*）	線上填寫	
			2.完整影片作品	提供雲端連結	光碟一份
			3.作品精華片段：五分鐘以內*	提供雲端連結	光碟一份
			4.拍攝日程紀錄表	pdf	
			5.自選至多十張作品圖片及圖說*	jpg	
			6.若有發表之相關文宣品及新聞稿，請檢附相關資料*	pdf	紙本資料
			7.若有發表之相關報導、評論等，請檢附相關資料	pdf	
16	**映演**	**視聽媒體藝術類**	1.成果報告書（映演內容摘要表*）	線上填寫	
			2.自選至多十張相關圖片及圖說*	jpg	
			3.映演場次表*	pdf	
			4.若有映演之相關文宣品及新聞稿，請檢附相關資料*	pdf	紙本資料
			5.若有映演之相關報導、評論等，請檢附相關資料	pdf	
			6.若有活動相關影音資料，請自選五分鐘檔案及簡要說明供公開分享	提供雲端連結	光碟一份

編號	項目	類別	資料繳交項目 *表公開分享項目	資料繳交方式 （詳細規格請參照 P.74）	
				【數位上傳】	【實體寄送】
17	**研習進修【國內研習／國外師資延聘】**	**各類別**	1.成果報告書（研習內容摘要表*）	線上填寫	
			2.研習手冊*	pdf	
			3.實際執行師資課程表*	pdf	
			4.研習課程講義*(可自選課程講義部分或全文公開）	pdf	
			5.招生之相關文宣資料*	pdf	
			6.研習紀錄圖片至多十張及圖說*	jpg	
			7.學員名單	pdf	
18	**研習進修／藝術行政人才出國進修【出國進修】**	**各類別**	1.成果報告書（出國進修內容摘要表*）	線上填寫	
			2.出國進修行程表*	pdf	
			3.出國進修報告書*	pdf	
			4.研習期間蒐集之資料一份	pdf	紙本資料
			5.若有圖片資料，請檢附自選至多十張圖片及圖說*	jpg	
			6.若有其他更多圖片、影音資料，請檢附完整檔案及簡要說明	提供雲端連結	光碟二份
19	**出版**	**各類別**	1.成果報告書（出版內容摘要表*）	線上填寫	
			2.國家圖書館收書謝函影本	pdf	
			3.出版品封面圖檔及圖說*	jpg	
			4.出版品目錄*	pdf	
			5.出版品		實體兩份
			6.如為平面出版品，自選一完整章節提供公開分享*	pdf	
			7.如為影音出版品，自選片段五分鐘*	提供雲端連結	光碟一份
			8.若有發表之相關文宣品及新聞稿，請檢附相關資料*	pdf	紙本資料
			9.若有發表之相關報導、評論等，請檢附相關資料	pdf	
20	**專業服務平台**	**藝文環境與發展類**	1.成果報告書（專業服務平台成果內容摘要表*）	線上填寫	

編號	項目	類別	資料繳交項目 *表公開分享項目	資料繳交方式 （詳細規格請參照 P.74）	
				【數位上傳】	【實體寄送】
			2.自選至多十張活動圖片及圖說*	jpg	
			3.執行活動一覽表*	pdf	
			4.計畫執行紀錄相關資料（如圖片、影音等，若有公開分享影音資料，須提供自選五分鐘檔案*）	提供雲端連結	光碟一份
			5.若有計畫執行之相關文宣品及新聞稿，請檢附相關資料*	pdf	紙本資料
			6.若有計畫執行之相關報導、評論等，請檢附相關資料	pdf	
21	**國際文化交流**	**各類別**	1.成果報告書（國際交流活動報告表*）	線上填寫	
			2.因交流所蒐集之相關資料	pdf	紙本資料
			3.交流具「展覽」行為者，請比照「展覽項目」之繳交附件；交流具「演出」行為者，請繳交完整演出錄影、錄音資料、演出照片及圖說、節目單及文宣品、新聞稿之附件；其他交流請提供計畫執行照片及圖說、相關計畫資料之附件 （圖片資料請自選至多十張並檢附圖說*）	pdf／jpg／影音資料提供雲端連結	紙本／光碟
22	**特殊計畫**	**音樂類、舞蹈類、戲劇（曲）類**	1.成果報告書（特殊計畫內容摘要表*）	線上填寫	
			2.自選至多十張相關圖片及圖說*	jpg	
			3.計畫執行紀錄相關資料（如圖片、影音等，若有公開分享影音資料，須提供自選五分鐘檔案*）	提供雲端連結	光碟一份
			4.若有計畫執行之相關文宣品及新聞稿，請檢附相關資料*	pdf	紙本資料
			5.若有計畫執行之相關報導、評論等，請檢附相關資料	pdf	
23	**Pilot Project**	**多元藝術類**	1.成果報告書（內容摘要表*）	線上填寫	
			2.自選至多十張相關圖片及圖說*	jpg	

編號	項目	類別	資料繳交項目 *表公開分享項目	資料繳交方式 （詳細規格請參照 P.74）	
				【數位上傳】	【實體寄送】
	先導計畫／Launch Program 呈現計畫		3.請檢附完整圖文影音像檔案及簡要說明（若有公開分享影音資料，須提供自選五分鐘檔案*、若有計畫執行之相關文字資料可自選提供公開內容*）	pdf／提供雲端連結	光碟一份
			4.若有計畫執行之相關文宣品及新聞稿，請檢附相關資料*	pdf	紙本資料
			5.若有計畫執行之相關報導、評論等，請檢附相關資料	pdf	
24	**行動計畫**	**文學類**	1.成果報告書（行動計畫內容摘要表*）	線上填寫	
			2.自選至多十張相關圖片及圖說*	jpg	
			3.請檢附完整圖文影音像檔案及簡要說明（若有公開分享影音資料，須提供自選五分鐘檔案*、若有計畫執行之相關文字資料可自選提供公開內容*）	pdf／提供雲端連結	光碟一份
			4.若有計畫執行之相關文宣品及新聞稿，請檢附相關資料*	pdf	紙本資料
			5.若有計畫執行之相關報導、評論等，請檢附相關資料	pdf	
25	**調研與前期開發／調查研究**	**視聽媒體藝術類**	1.成果報告書（調查研究成果內容摘要表*）	線上填寫	
			2.完整調查研究報告，須經打字整理（可授權是否同意全文公開或自選一完整章節公開*）	pdf	
			3.調查日誌	pdf	
			4.研究報告目錄*	pdf	
			5.若有圖片資料，請檢附自選至多十張圖片及圖說*	pdf	
				圖片	
			6.若有其他更多圖片、影音資料，請檢附完整影音像檔案及簡要說明（若有公開分享影音資料，須提供自選五分鐘檔案*）	提供雲端連結	光碟二份

編號	項目	類別	資料繳交項目 *表公開分享項目	資料繳交方式 （詳細規格請參照 P.74）	
				【數位上傳】	【實體寄送】
			7.若有發表之相關文宣品及新聞稿，請檢附相關資料*	pdf	紙本資料
			8.若有發表之相關報導、評論等，請檢附相關資料	pdf	
	調研與前期開發／前期開發	視聽媒體藝術類	1.成果報告書（內容摘要表*）	線上填寫	
			2.自選至多十張相關圖片及圖說*	jpg	
			3.請檢附完整圖文影音像檔案及簡要說明（若有公開分享影音資料，須提供自選五分鐘檔案*、若有計畫執行之相關文字資料可自選提供公開內容*）	pdf／提供雲端連結	光碟一份
			4.若有計畫執行之相關文宣品及新聞稿，請檢附相關資料	pdf	紙本資料
			5.若有計畫執行之相關報導、評論等，請檢附相關資料	pdf	