

# 教育部補助辦理藝術教育活動實施要點

中華民國 102 年 2 月 8 日臺教師(一)字第 1020015195C 號令訂定發布  
中華民國 102 年 12 月 19 日臺教師(一)字第 1020174889B 號令修正發布  
中華民國 103 年 12 月 16 日臺教師(一)字第 1030168354B 號令修正發布  
中華民國 105 年 1 月 14 日臺教師(一)字第 1040162451B 號令修正發布

- 一、教育部（以下簡稱本部）為執行藝術教育法第十八條及第二十五條第一項規定，鼓勵直轄市、縣（市）政府、各級學校及民間團體辦理多元藝術教育活動，特訂定本要點。
- 二、目的：為發掘培育各類藝術人才，鼓勵辦理多元藝術教育活動。
- 三、補助對象：
  - (一)直轄市、縣（市）政府。
  - (二)公立及私立各級學校。
  - (三)本部主管之社會教育機構。
  - (四)立案之非營利性質法人、團體。
- 四、辦理方式：
  - (一)補助內容以推廣學校一般藝術教育或社會藝術教育活動為主，並優先補助偏遠地區之活動；其形式如下：
    1. 課程與教學活動。
    2. 各類藝文團體到高級中等以下學校巡迴展演。
    3. 區域性或全國性藝術競賽。
    4. 研習。
    5. 展覽/展示。
    6. 表演。
    7. 其他符合本要點規定目的之主題或範圍之活動。
  - (二)計畫活動內涵應有適當之引導或教學活動，且有提升參與者在藝術(特定或相關)領域之認知、情意、技能之具體策略及檢核方式。
  - (三)本要點補助之活動，不包括以招生為目的者、非在本國境內辦理者或宗教民俗慶典活動。
  - (四)補助經費編列基準：依本部補助及委辦計畫經費編列基準。

## 五、補助原則：

- (一)各機關(構)、學校、法人、團體(以下簡稱申請單位)辦理同一活動，應擇由一單位統整後提出補助申請。
- (二)各申請單位每年度申請補助最高以二案為限。
- (三)申請案有下列情形之一者，不予補助：
  1. 申請單位舉辦同性質活動已獲本部補助。
  2. 具營利性質或有販售行為。
  3. 以往辦理績效不佳或未依規定期限辦理核銷。
  4. 屬其經常性業務且已編列年度經費預算。
  5. 屬單位例行性活動(例如畢業展、校慶展演等)、年會或聚會性活動。
- (四)活動計畫內容不符規定、資料不全、已補助案件未結報者，不予受理。
- (五)所送申請資料(包括附件)，不予退還。
- (六)本要點之補助應依本部與所屬機關(構)對直轄市及縣市政府計畫型補助款處理原則之規定辦理。
- (七)本要點之補助得依本部預算編列情形、地方政府財政狀況，及因應天然災害或其他特殊需要予以調整。
- (八)本要點之補助以部分補助為原則，本部實際補助金額不超過計畫總額之二分之一，每案最高補助新臺幣四十萬元。
- (九)各申請單位應於申請表件之丙表「經費概算表」列明自籌款金額及向其他政府機關或民間團體申請補助金額。
- (十)對直轄市、縣(市)政府之補助：本部對臺北市政府之補助比率，不超過核定計畫金額之百分之五十；對財力等級為第二級及第三級者，不超過核定計畫金額之百分之八十五；財力級次為第四級及第五級者，不超過核定計畫金額之百分之九十。

## 六、申請及審查作業：

- (一)申請作業：
  1. 申請單位應檢附公文一份、活動申請表一式五份(如附件一)、活動計畫書一式五份，於下列期間函報本部申請補助：

- (1)每年一月申請當年度三月至八月辦理之活動。
  - (2)每年七月申請當年度九月至次年度二月辦理之活動。
- 2.活動計畫書內容應包括辦理沿革(理念)、實施對象、辦理時間、地點、活動內涵及實施方式、詳細流程、計畫參與人員名單、預期效益等。

(二)審查作業：

- 1.本部於收件後進行審查，審查作業分為初審及複審：
  - (1)初審：由業務單位就第二目所列審查重點進行初審，再依各案類別邀請學者專家進行書面審查。
  - (2)複審：由本部召開複審會議，決定各案之審核結果及補助額度，並得視需要請申請單位到場說明計畫內容。
- 2.審查重點：
  - (1)教育意義。
  - (2)活動目的。
  - (3)預期效益。
  - (4)政策配合度。
  - (5)規模大小。
  - (6)研習活動聘請講師之資格及簡歷。
  - (7)經費編列之合理性(包括申請單位是否明列自籌款，或向其他機關申請補助金額)。
  - (8)過去執行成效。
- 3.審查結果及補助額度：本部得依總體預算編列情形，決定補助件數，各案依初審及複審結果，核定補助額度。

七、補助項目及基準：依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定按實際需求核給；其未規定之項目，得覈實編列申請。

八、申請案性質屬整體層面且涉及配合本部政策推動重點者，得依本部審酌實際需要辦理，不受第五點第二款、第三款及第六點規定之限制。

九、經費請撥及結報：

(一)經費動支程序：申請案經核定補助後，受補助者應於文到十五

日內，備文檢附領據函報本部辦理經費請撥事宜，並依核定之計畫案執行。

- (二)各直轄市、縣(市)政府應以將補助經費透列預算為原則，除經本部同意得採代收代付者外，應循預算程序辦理；實施校務基金學校納入校務基金收支處理。
- (三)經費編列、請撥、支用、結餘款及結報，應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

#### 十、補助成效考核：

- (一)受補助單位應於活動辦理結束後二個月內，備文檢送本部補助經費收支結算表、成果報告表(附件二)及成果報告書(應包括簡要之核定計畫內容、計畫執行成果、執行計畫之困難處與建議、未來改進方式及活動照片等)，作為本部以後年度補助相關計畫經費之參據。
- (二)受補助之直轄市、縣(市)政府應提報整體經費與補助款支用情形、執行效益等，供本部進行成效考核。
- (三)本部得於受補助活動進行期間派員或邀請學者、專家，或委由當地相關機構前往訪視，並通知受訪視單位檢送詳細活動資料供本部參考。
- (四)辦理績優之受補助單位，得由各該主管機關依權責予以敘獎或辦理表揚。

#### 十一、其他應行注意事項：

- (一)受補助單位應依活動計畫之目標及規範，專款專用，不得挪用；計畫如有延期、變更或調整經費，應於事前備文報本部核准後始得執行之。
- (二)受補助單位有下列情形之一者，本部得視其性質及情節輕重，予以撤銷或廢止原核准補助之處分，並以書面行政處分追回全部或部分補助款：
  1. 申請資料有隱匿、虛偽或其他不實情事。
  2. 拒絕接受訪視、查核或評鑑。
  3. 違反前款規定。

4. 補助經費有不當或不法使用，經查核屬實。

5. 其他違背法令之行為。

(三) 受補助單位有前款各目情形之一，經本部通知繳回補助款，逾期不繳回者，本部得依法移送強制執行。

(四) 依本要點補助產生之講義、教材、軟體或相關成果資料等著作，本部得要求於公開、印製或出版前送本部審查，受補助單位不得拒絕。上開完成之著作，其著作權人應授權本部或本部所屬機關(構)，得無償以各種方式利用該著作，並提供各級學校師生教學及學習之用，且應承諾對本部不行使著作人格權；各該著作如有第三人完成之部分者，本部授權受補助單位代理本部與第三人簽訂上述授權本部利用著作之相關契約，並使其承諾對本部不行使著作人格權。

(五) 受補助者辦理採購，符合政府採購法第四條規定者，應適用該法之規定。