

# 澎湖縣政府文化局補助演藝團體縣外展演活動申請審查作業要點

規定	說明
一、澎湖縣政府文化局（以下簡稱本局）為扶植及鼓勵本縣優質演藝團體深耕發展，提昇專業創作水準，逐步帶領本縣在地特色作品拓展縣外，構築本縣特色表演品牌，且與其他縣市優質團體有互相交流合作之機會，並在計畫內容、經費審核上符合客觀公正，特訂定本要點。	本要點訂定之目的。
二、補助對象： （一）本縣立案滿二年（含）以上之演藝團體（檢附登記立案證書影本）。 （二）本縣籍個人從事表演藝術工作者（檢附身份證及相關證明資料影本）。	本要點之補助對象。
三、補助限制： （一）每案補助額度以不超過申請計畫總經費百分之三十五為原則，申請活動視活動效益核給補助額度，團體每案最高以新臺幣四十萬元、個人每案最高以新臺幣十萬元為上限。 （二）同一申請單位於同一會計年度內，最多以補助一案為原則。 （三）重要展演活動經本局審核通過並專案簽奉核准同意者，得不受以上補助上限限制。	本要點之補助限制。
四、補助範圍及經費用途： （一）補助範圍以赴台灣各縣市參加或辦理文化藝術節慶、表演藝術活動或其他依本局認定之表演藝術相關交流活動，但不包含比賽性質活動。 （二）本案執行場館以國家級場館（台北國家兩廳院、台中國家歌劇院、高雄衛武營國家藝術文化中心）為優先，或各縣市級展演廳、演藝廳、音樂廳等場館展演為主。 （三）每一申請案之獲補助項目以製	本要點之補助範圍及經費用途。

<p>作費、演出費、企劃費、註冊或版權費、機票、食宿、文宣、交通、保險、場租及其他經本局核定之相關項目費用為限。上述補助項目費用不得包括經常性人事費、禮品及資本門等經費。</p>	
<p>五、受理申請及審查期限：</p> <p>(一) 每年一至二月審查當年度辦理之演藝活動（前一年度之十二月一日至十二月三十一日受理收件），申請審查期程本局得視情況自行調整另行公告之。</p> <p>(二) 請上本局網站下載本要點及申請表單或向本局展演藝術科索取，填妥申請表單並簽章，連同送審資料掛號郵寄至本局展演藝術科，並請註明「申請縣外演藝活動審查」。</p> <p>(三) 如遇展演時間緊迫，未及提會審查之案件，本局得視需要臨時召開審查或專案依程序簽准後執行之，不受以上收件期程及方式之限制。</p> <p>(四) 送審表格及資料不齊全者不予受理。</p>	<p>本要點之受理申請及審查期限。</p>
<p>六、送審資料：</p> <p>(一) 澎湖縣政府文化局補助演藝團體縣外展演活動申請表一份（正本並用印）。</p> <p>(二) 演出活動計畫書紙本（A4 紙張並請勿以特殊方式裝釘）五份並附電子檔（含演出內容、赴縣外展演之重要性或必要性說明及經費概算表）。</p> <p>(三) 著作權及使用授權聲明書一份。</p> <p>(四) 演藝團體登記立案證書影本（團體演出者），或個人身分證及相關證明影本一份。</p> <p>(五) 演藝團體經歷資料或近三年內公開演出節目單、剪報、評論、照片或影音資料等一式。</p>	<p>申請者送審所需之資料內容格式。</p>
<p>七、遴選及評審原則、方式：</p> <p>(一) 申請者提出申請後，由本局辦</p>	<p>遴選及評審之原則與方式。</p>

<p>理初審。但申請資料短缺而其情形得補正者，得由本局以書面、電子郵件或電話通知限期補正，逾期未補正，不予受理。</p> <p>(二) 申請案件經初審通過後，由本局遴選相關領域之專家學者三至五名組成審查小組辦理複審。就申請案件主題及內容之重要性、完整性及具體可行性、經費編列合理性及計畫之效益性等綜合考量審查。</p> <p>(三) 複審審查結果，將於審查後以正式公文函知申請者。</p>	
<p>八、權利與義務：</p> <p>(一) 經本局遴選通過者需與本局簽訂契約，並將本局列為協辦或補助單位。</p> <p>(二) 申請者提供相關資料本局得用以宣傳推廣用之印刷品，並有重製之權利。</p> <p>(三) 經遴選通過者，若無故或無正當理由取消活動辦理，二年內不得向本局提出補助申請，如已有契約關係者依契約辦理。</p> <p>(四) 申請計畫應於計畫執行當年度十二月底前執行完畢，並於當年度會計結算期限內核銷完畢。</p> <p>(五) 同一案件向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，本局得撤銷該補助案件，並視情節輕重追回部份或全部補助款項，二年內不得向本局提出補助申請，如已有契約關係者依契約辦理。</p> <p>(六) 受補助對象檢附收支清單及各項支用單據辦理結報，本局於審核後，得將支用單據退還受補助對象。</p> <p>(七) 受補助對象對於經依前款規定退還之各項支用單據，應依有關規定妥善保存；本局應建立</p>	<p>補助對象之權利與義務。</p>

<p>控管機制，並作成相關紀錄，如發現受補助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補助案件或受補助團體酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。</p> <p>(八) 獲補助者應依本局核定之申請案計畫內容確實執行，如有變更應於事前向本局提出修正計畫書，並經本局同意後始得為之；活動期間本局得派員前往訪視，以瞭解實際執行情形，或請提供計畫進度說明。</p> <p>(九) 本補助案撥款方式，原則採計畫結束後一次性撥款方式辦理。</p>	
<p>九、附則：</p> <p>(一) 凡參加本要點者視同接受本申請要點之各項規定。</p> <p>(二) 本補助案視年度預算通過與否，本局保有異動之權利。</p> <p>(三) 本補助案送審申請之各款文件資料，不論入選與否概不退件。</p> <p>(四) 本要點如有未盡事宜，由本局與申請單位協議之。</p>	<p>本要點之附則及未盡事項。</p>