

財團法人原住民族文化事業基金會

原住民族文化藝術補助事項作業要點

104 年 11 月 1 日董事長核定通過

112 年 10 月 20 日原住民族委員會備查

一、目的

財團法人原住民族文化事業基金會（以下簡稱本基金會）為鼓勵原住民個人或團體推展原住民族文化藝術之事務，特訂定「原住民族文化藝術補助事項作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、補助重點

- （一）具文化保存價值、急迫性之文化藝術傳承及推廣計畫。
- （二）具獨特性、創新性及原住民觀點之藝文創作。
- （三）拓展國際交流之文化藝術傳播工作。
- （四）有助於健全各項文化產值、藝術價值之整合推廣工作。
- （五）有關文學、藝術之轉型發展計畫。
- （六）不符補助重點之申請案件，將建議或協助向有關單位申請補助。

三、補助類別及金額

（一）各補助類別每件最高補助金額如下：

- 1. 創作：新台幣 30 萬元。
- 2. 出版：新台幣 20 萬元。
- 3. 調查與研究：新台幣 20 萬元。
- 4. 國際文化交流：新台幣 20 萬元。
- 5. 研習活動：新台幣 20 萬元。
- 6. 演出或展覽：新台幣 30 萬元。

(二)前款補助金額採部分補助。

(三)有關各補助類別與項目之申請規定，另訂定「文化藝術類補助各類別」(如附件1)。

四、申請資格

(一)個人：具備原住民身分個人。

(二)團體：依法設立登記之非營利原住民族團體或具原住民身分者經營之公司行號。

五、補助條件及標準如下：

(一)不予受理之情形如下：

1. 各級政府機關、政黨、各級學校及其所屬單位之申請計畫。
2. 與個人學位升等、公部門職務升遷有關之計畫。
3. 原住民族電視台自製、委製、合製之拍攝計畫。
4. 本款各目不予受理之對象所主辦、合辦、策劃及承辦之活動計畫，不得以個人或其他團體名義申請，若仍提出申請，經查明後本基金會保有撤銷其獲補助資格及追回全部補助款之權利，並列入記錄，三年內不得申請本基金會補助。

(二)申請者須為計畫執行人。原住民族團體或公司負責人應為原住民。

六、申請件數及限制

(一)同一申請者或團體至多申請兩件。

(二)同一申請者或團體不得重複申請相同類別。

(三)前一年度案件尚未結案核銷完成前，不得申請新一年度。

七、經費用途及使用範圍

(一)補助款應專款專用，不得挪為其他用途。

- (二) 同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，將撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
- (三) 若同時或曾獲本基金會與「原住民族委員會或附屬單位」補助，獲補助單位應即告知本基金會，並就本基金會與原民會或所屬單位擇一接受補助；同時獲本基金會與其他政府單位補助者，其合計獲補助金額不得大於計畫總金額，否則本基金會保有追回部分或全部補助款之權利。
- (四) 補助款不補助購買資本性財產所發生之費用（設備費），且不得用於支付獎金。
- (五) 補助款之核銷金額上限，原則應依本基金會文化藝術類會計事務處理注意事項規定辦理，其他未盡事宜，依行政院訂定之相關規定辦理。
- (六) 補助案之執行若因天災、戰爭、暴亂、禁運、政府法令限制等不可抗力之因素，致使計畫取消、延宕等事實，可函知提出計畫變更申請，本會得就補助案前期已執行產生之經費核定補助款，其核定方式及相關內容經本會討論另行函知。

八、 申請與審查時間

- (一) 申請者應依本基金會之申請表格詳實填寫，並檢具下列文件：
1. 制式申請表一式 2 份，另請附電子檔。(格式如附件二)。
 2. 計畫書一式 2 份，另請附電子檔。(格式如附件三)
 3. 授權書。(格式如附件四)
 4. 個人申請者檢附身分證正反面影本，團體申請者檢附負責人身分證正反面或登記書影本。
 5. 若為首次申請，個人申請者、團體負責人另須提出個人戶口名簿或戶籍謄本文件 1 份。

6. 過去執行或參與之類似計畫，影音或照片光碟 1 份。

(二) 申請文件有缺漏或格式不符者，本基金會得定期命其補正，逾期未補正者不予受理。

(三) 申請流程表

申請流程	日期
收件日期	12 月 01 日至 12 月 31 日 (申請前一年度)
審查期間	01 月 01 日至 02 月 14 日 (申請年度當年)
公布日期	02 月 15 日
計畫執行期間	限於年度內計畫期程，但須於計畫執行結束後一個月內，最晚須於 11 月 20 日以前完成結案。

(四) 送件方式如下：

申請者應於受理申請期限內，檢具上述資料，以紙本及電子檔案提出申請(受理起迄日如遇國定假日，順延至下一辦公日)：

1. 紙本：以掛號郵寄於截止日前(以郵戳為憑)或專人於截止日 18:00 前，送至台北市南港區重陽路 120 號 5 樓提出申請(紙本申請附電子檔案)。
2. 電子檔案：請於截止日 23:59 分前寄至承辦人電子信箱，不得因傳送延誤而提出異議。

(五) 有關申請與審查時間，本基金會得依實際需求，作適當調整，並公告之。

(六) 原則每年受理一次，於申請年度前一年十二月一日至十二月三十一日(以郵戳為憑)受理申請。

九、 審查程序

(一) 資格審查

1. 本基金會業管部門進行資格審查。
2. 審查條件：
 - (1) 申請者資格是否符合。
 - (2) 表格填寫是否符合規定。
 - (3) 資料是否齊備。

(二) 實質審查

1. 本基金會聘請審查委員進行實質審查。
2. 通過資格審查之申請案即進入實質審查，每一類別區分第一次申請（含未曾核補者）、曾經核補等申請者，再進行評分。
3. 對於曾經核補之申請者，需將過去 2 年內結案成效列入評分參考。
4. 實質審查會議採合議制，進行逐案討論與個別計分，依分數排名列優先順序，並依各申請案實際需求決定補助金額。

(三) 審查委員組成

1. 每年由本基金會董事會就本要點補助類別遴選 30 至 35 位專家學者擔任審查委員，其組合應力求兼顧文化藝術專業及多元觀點，其中並應有二分之一以上原住民。審查委員任期一年，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，並加入新觀點。
2. 實質審查會議由審查委員中聘請 3 至 7 人組成審查委員會，其中並應有二分之一以上原住民。
3. 審查委員不得接受外界請託，亦不得對外公開審查之過程。

十、 迴避原則

- (一) 本基金會現任董監事不得擔任審查委員。
- (二) 審查委員不得審核與其本人直接或間接相關之申請案。
- (三) 本基金會人員不得申請本補助，亦不得審核與其相關之申請案。

十一、 公布

- (一) 各申請案之審查結果將公布於本基金會網站，內容包括：獲補助之計畫名稱、申請人名稱及該期審查委員名單。
- (二) 各申請案之審查結果、獲補助金額，由本基金會以書面通知。
- (三) 為保持實質審查會議之獨立性，並尊重申請者之隱私，實質審查會議紀錄不對外公開。
- (四) 有關公布時間，本基金會得依實際需求，作適當調整。

十二、 結案與撥款

- (一) 獲補助者須與本基金會簽訂補助合約，補助金額一次或分期撥付，補助計畫經公告後一個月內未與本基金會完成簽約程序者，視同放棄補助。
- (二) 獲補助者必須依本作業要點之規定及本基金會核定通過之補助計畫書內容確實執行補助計畫，並於計畫執行完畢後檢送成果報告及相關資料向本基金會辦理結案，未依規定或逾期辦理結案者，經要求限期改善而未改善者，本基金會保有撤銷其補助資格及追回部分或全部補助款之權利，並列入記錄，三年內不得申請本基金會補助。
- (三) 本基金會補助經費之原始憑證，應送本基金會核銷，並依本基金會規定辦理補助經費支用及核銷作業。

十三、 考核與評鑑

- (一) 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，應事先函報本基金會核備，未經同意擅自變更者，本基金會保有撤銷其補助資格及追回部份或全部補助款之權利，並列入記錄，三年內不得申請本基金會補助。獲補助者如有異議，得於收到通知之日起十日內，以書面向本基金會提出申覆。
- (二) 計畫因故延期者，須以書面於原計畫期程結束前 20 日內向本基金會提出申請(格式如附件五)，至多以 1 次為限，展延期限不得超過當年度 11 月 30 日。
- (三) 計畫執行期間內，本基金會得派員前往訪視考核，或安排審查委員就計畫之執行、品質、成果、效益及經費運用等情形與原計畫進行評鑑，獲補助者應配合提供相關資料。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，本基金會得定相當期限，要求獲補助單位就該計畫改善，逾期仍未改善者，本基金會保有撤銷其補助資格及追回部份或全部補助款之權利，並列入記錄，三年內不得申請本基金會補助。

十四、 著作權約定暨保障

- (一) 申請者/團體之申請資料或受補助計畫所得之成果資料，其著作權屬於申請者/團體或受補助者/團體。本會除依本要點規定為評審與審查之使用外，依著作權法暨政府資訊公開之規定，不予提供第三人之閱覽並限制公開。
- (二) 獲補助者應同意無償授權本基金會得於非營利目的，及文化藝術推廣範圍內永久使用該著作，將獲補助計畫之作品、成果報告等資料公開發表與利用。受補助者或團體應與其員工或其他有關第三人約定，確保本會享有上述權利。
- (三) 前款所稱之使用著作之權利係包含節目製作、重製、散布、改作、

編輯、公開口述、公開演出、公開展示於集會場所，及其他不特定人進出之場所播放等權利。

十五、 附則

- (一) 申請補助者應依本基金會之申請表格，詳實填寫並提供相關資料，若有不實，經查明後本基金會保有撤銷其獲補助資格及追回部份或全部補助款之權利，並列入記錄，三年內不得申請本基金會補助。
- (二) 本基金會得針對第一次申請或未曾核補者之獲補助計畫內容，提供宣傳與相關資源。
- (三) 各類別成果發表需提供活動演出資訊，俾利本基金會於藝文網站相關宣傳載體露出。
- (四) 本基金會辦理國內外藝文活動、電視、廣播及新媒體等內容生產，得優先邀請歷年核補者提案或展演，但應經審查及相關行政程序辦理。
- (五) 獲補助者應於媒體宣傳稿、文宣品及出版品中，依指定方式於適當位置或時機標明「財團法人原住民族文化事業基金會補助」字樣，未依規定辦理者，本基金會保有撤銷其補助資格及追回部份或全部補助款之權利，並列入記錄，三年內不得申請本基金會補助。獲補助者應於計畫成果展示前二週通知本基金會，本基金會得派員參與。
- (六) 申請者提交本基金會之所有申請資料及附件本基金會恕不退還。

十六、 附則

本作業要點經董事會審議通過，報請主管機關備查後實施，修正時亦同。

附件 1 文化藝術類補助各類別

申請類別	申請範疇		計畫書內容
創作	純文學類	長篇小說、短篇小說、散文、新詩、報導文學、傳記等	1.計畫書內容應包含： (1) 創作理念。 (2) 創作內容：包含主題、形式、內容、技法等。 (3) 預期創作成果：創作數量、材質、規模、展示計畫等。 (4) 主要創作者，若為多人合作應詳列實際全部創作人。 (5) 計畫期程。 (6) 經費收支計畫。 2.附件：過去執行或參與類似計畫之相關資料。 ※申請本類別並且獲補助者須辦理發表或分享，及提供本基金會至少四張入場票券或一份邀請函，俾利考核與評鑑作業之進行。Pulima Link填寫藝文活動演出表，視獲補助單位需求自行決定。
	圖文創作	攝影、漫畫、繪本等新創作	
	文學應用	原著改編之電視電影、戲劇、舞台劇等	
	視覺藝術類	版畫、繪畫、複合媒材、雕刻、雕塑等。	
	表演藝術類	舞蹈、戲劇、歌劇、話劇、音樂劇等。	
	視聽媒體藝術類	動畫、短片創作、影像創作、紀錄片等。	
出版	純文學類	長篇小說、短篇小說、散文、新詩、報導文學、傳記等	1. 計畫內容應包含： (1) 主要參與者。 (2) 出版及發行時程。 (3) 經費收支計畫。 2. 平面出版計劃須詳載：出版品之主題、內容大綱、頁數、總字數、印製規格與數量及發行計畫等。 3. 有聲書出版品需詳載出版品之演出者、主題、內容大綱、規格、長度、製作數量及發行計畫等。 4. 網路出版計畫須詳載作品架構、主要內容、上線之平台、推廣計畫等。 5. 申請附件： (1) 出版品目錄、部分出版內容(50%以上)2份。 (2) 若曾有出版記錄，可檢附相關出版品及簡要說明，以供參考。 (3) 如有審稿人，請附簡介。 (4) 翻譯作品需附原稿及試譯文 (50%以上)及原作者同意書。 ※申請本類別並且獲補助者，須提供本基金會至少兩份出版品，及辦理新書發表或分享，提供本會至少四張入場票券或一份邀請函，俾利考核與評鑑作業之
	圖文創作	攝影、漫畫、繪本等新創作	
	視覺藝術類	作品集、展覽書籍、演講集等。。	
	表演藝術類	舞作影像等。	
	視聽媒體藝術類	影像出版、攝影集等。	

申請類別	申請範疇	計畫書內容
		進行。Pulima Link填寫藝文活動表，視獲補助單位需求自行決定。
調查與研究	調查與研究相關計畫。	<p>1. 計畫書內容應包含：</p> <p>(1) 調查或研究之主題。</p> <p>(2) 緒論，包含調查或研究之背景與動機、研究目的。</p> <p>(3) 研究方法，包含研究架構、研究對象、資料分析、實施方法與時程等。</p> <p>(4) 名詞釋義、文獻探討、參考書目等。</p> <p>(5) 計畫主持人簡介，須含與計畫相關之學經歷與相關著作。</p> <p>(6) 參與者名單與簡介。</p> <p>(7) 經費收支計畫。</p> <p>(8) 預期成果與效益。</p> <p>(9) 成果呈現方式。</p> <p>2. 附件：過去執行或參與類似計畫之相關資料。</p> <p>※申請本類別並且獲補助者，須提供本會至少兩本調查研究報告，俾利考核與評鑑作業之進行。</p>
國際文化交流	藝術節、音樂節、國際邀演、展覽邀請、文化交流、影視交流等。	<p>1. 計畫內容應包含：</p> <p>(1) 活動簡介。</p> <p>(2) 交流地區或國別。</p> <p>(3) 活動行程表。</p> <p>(4) 應邀出國交流者應檢附邀請函、邀請者提供之經費條件。</p> <p>(5) 出國或邀請之成員名單（需載明族別）、團隊組織或編制等。</p> <p>(6) 公開展演行程需載明場次規劃（含：時間、地點、內容、方式等）、宣傳計畫、報名及收費作業等相關計畫。</p> <p>(7) 預期效益。</p> <p>1. 附件：</p> <p>(1) 邀請函或合約。</p> <p>(2) 交流活動若為展演，須檢附展品清冊或節目單；若為演講，須檢附講題及大綱。</p> <p>(3) 可併附相關影像資料及簡要說明。</p>

申請類別	申請範疇		計畫書內容
研習活動	研習活動相關計畫。		<p>1.計畫內容應包含：</p> <p>(1)研習活動目的。</p> <p>(2)計畫實施對象、預計參與人數。</p> <p>(3)研習地點。</p> <p>(4)課程表、課程大綱及內容。</p> <p>(5)招生計畫，包含是否收費及收費標準。</p> <p>(6)計畫主持人與授課人員之背景介紹，須含與計畫相關之學、經歷背景。</p> <p>(7)參與計畫人員及團體介紹。</p> <p>(8)預期成果與效益。</p> <p>(9)活動紀錄之方式，如：文字、影像或影音。</p>
演出或展覽	視覺藝術類	版畫、繪畫、複合媒材、雕刻、雕塑等展出。	<p>【演出】</p> <p>1.計畫內容應包含：</p> <p>(1) 演出型態、演出內容、演出效益與宣傳計畫。</p> <p>(2)演出日期、地點、場次與演出長度。</p> <p>(3)演職員名單及簡介。</p> <p>(4)經費收支計畫。</p> <p>2.附件：</p> <p>(1)近三年演出紀錄之影音資料。</p> <p>(2)演出場地同意書或相關證明文件。</p> <p>【展覽】</p> <p>1.計畫內容應包含：</p> <p>(1)策展論述或主題方向、特色、預期推廣效益。</p> <p>(2)展覽檔期、地點、展出件數。</p> <p>(3)個展或聯展，附參展人基本資料或策展人簡介、展覽主題介紹。</p> <p>(4)經費收支計畫。</p> <p>2.附件：</p> <p>(1)展品清單（附展品電子圖檔）。</p> <p>(2)新創作請附作品草圖及說明。</p> <p>(3)展覽場地同意書或相關證明文件。</p> <p>(4)展品配置圖（無則免附）。</p> <p>※申請本類別並且獲補助者，須於演出或展覽開始前，提供本基金會至少四張入場票券或一份邀請函，俾利考核與評鑑作業之進行。Pulima Link 填寫藝文活</p>
	表演藝術類	舞蹈、戲劇、歌劇、話劇、音樂劇演出、表演藝術節等。	
	視聽媒體藝術類	攝影展、影展等。	

申請類別	申請範疇		計畫書內容
			動演出表，視獲補助單位需求自行決定。

同 意 書

本人已詳閱並同意 貴基金會補助作業要點，並確認本計畫內容無侵害他人智慧財產權，亦與本人學位升等、職務升遷無關。如蒙補助，本人同意 貴基金會於補助名單公告刊登本人（本單位）全名及計畫名稱，並同意與 貴基金會另行簽訂補助合約且遵循之。

團體大章

負責人
私章

申請日期： 年 月 日
(申請單位印鑑章或申請人簽章)

證 明 文 件

個人申請者	1. 個人身分證正反面影本（黏貼於下方）。 2. 足茲證明原住民身分之文件（請另附戶口名簿影本或戶籍謄本）。*首次申請者
團體申請者	1. 團體立案或登記書證明（請另附影本）。 2. 負責人身分證正反面影本（黏貼於下方）。 3. 足茲證明負責人原住民身分之文件（請另附戶口名簿影本或戶籍謄本）。*首次申請者

身分證正反面影本黏貼處

正 面

反 面

個人申請資料表

姓名	(中文)	生日：		身分證字號：		
	(英文)	西元 年 月 日		族別：		
戶籍地址：	縣 (市)	鄉鎮市區	里 鄰	路 段 (街)	巷 弄 號 樓之 <input type="text"/> - <input type="text"/> 郵遞區號	
連絡地址：					<input type="text"/> - <input type="text"/> 郵遞區號	
電話：(公) (宅)			行動電話：			
傳真：			e-mail：			
筆名：						
現職： 此為 <input type="checkbox"/> 專職 <input type="checkbox"/> 兼職 <input type="checkbox"/> 義務職工作						
最高學歷及專業訓練	學校或機構名稱		主修	在學或修業年度		學位或證書
重要專業經歷(與申請項目相關)				重要研究成果		
服務單位	職稱	起迄期間	年度	研究成果		
作品紀錄		得獎紀錄		歷年獲補本會補助案		
年度	作品名稱	年度	作品名稱	年度	計畫名稱	

團體申請資料表

團體名稱	(中文)	立案日期：西元 年 月 日	
	(英文)	立案字號：	
負責人：職稱 姓名		統一編號：	
生日： 年 月 日			
負責人： 縣 鄉鎮 里 鄰 路 段 巷 弄 號 樓之 (戶籍)地址： (市) 市區 (街) 郵遞區號 □□□-□□			
聯絡資料	電話：	傳真：	網址：
			e-mail：
立案地址	□□□-□□ 郵遞區號		
聯絡地址	□□□-□□ 郵遞區號		
團體簡介及列舉3項近年重要活動紀錄			
近三年獲公部門補助紀錄			
組織人員編制：全職____人，兼職____人，會(團)員____人，義工____人 全職人員名冊 (*全職人員係指享有勞健保之人員，包含行政、技術、團員)			
姓名	職稱	姓名	職稱

附件三、計畫書範本

計畫書

一、計畫名稱:

二、計畫期程:

三、辦理單位:(請詳列合辦、策畫、承辦、協辦等單位;如各級政府機關為主辦、合辦、策劃單位,本會不予受理)

四、計畫緣起:(至少包含動機;選擇項目題材說明;文化主體性之論述)

五、計畫內容:(具體項目及執行方式說明《請配合「申請項目」具體說明內容與執行方式》)

六、人力配置及實施期程:

(一)人力配置:包括人力分工及與合作對象之具體工作事項及內容(含主辦、協辦或其他等合作對象)。

(二)實施期程:含各項工作甘特圖,即預定進度時程表。

七、經費預算規劃說明:

經費項目	預算細目	單價	數量	總價	計算方式及說明	經費來源	
						補助款	配合款
人事費							
	小計						
業務費							
	小計						
材料費							
	小計						
旅運費							
	小計						
設備費							
	小計						
總計							

八、 預期效益

如田野調查數（如訪談人數、採集則數等）、出版品、活動場次（如座談會、研討會、研習課程、公開展演等）、參與人（次）、發表數（如出版品、藝文創作品等）、紀錄片數、媒體曝光量、FB 文章發表數…等。

九、 未來規劃及展望：（含計畫未來延續性之規劃策略或機制設計。）

十、 結案報告之成果展現方式：

十一、 其他事項（請依實際需求填寫）

十二、 附錄

（一）若有合作對象，請附合作對象同意書。

（二）過去執行或參與類似計畫之概況說明或資料。

附件	計畫名稱	年份	內容簡介	申請者於作計畫中所擔任之工作
1				
2				
4				

附件四、 授權書

授權書

立書人即下列獲補助申請人，同意依財團法人原住民族文化事業基金會原住民族文化藝術補助事項要點第14點第2款之規定，就所獲補助計畫之作品、成果報告等資料，無償授權財團法人原住民族文化事業基金會永久非營利使用。

此致

財團法人原住民族文化事業基金會

立書人(即獲補助申請人)：

代表人：(自然人免填)

身分證字號：

地址：

中華民國

年

月

日

附件五、展延申請書

財團法人原住民族文化事業基金會

原住民族文化藝術補助展延申請書

日期： 年 月 日

計畫名稱			
補助項目			
計畫執行單位			
計畫聯絡人		連絡電話	
		手機	
		E-mail	
聯絡地址	□□□		
執行期程	○年○月○日至○年○月○日止，共○個月		
展延執行期程	第○次展延：至○年○月○日止，共○天/個月		
申請展延原因			

申請人： (簽章)

代表人： (簽章)