

**花蓮縣文化局 函**

發文日期：中華民國 113 年 1 月 12 日  
發文字號：蓮文圖字第 1130000490 號

主旨：修正「花蓮縣藝文出版補助作業要點」部分規定，並自即日生效，請查照。

說明：檢送修正「花蓮縣藝文出版補助作業要點」1份。

正本：本縣各鄉鎮市公所(圖書館)、花蓮縣政府行政暨研考處(先發文後刊登公報)

副本：本局圖書資訊科

**局長 吳 勁 毅**

**花蓮縣藝文出版品補助作業要點****一、目的：**

花蓮縣文化局（以下簡稱本局）為提倡藝文創作風氣，培養藝文人才，鼓勵出版，為花蓮縣（以下簡稱本縣）留存下各類型藝文資料，以厚植本縣藝文資產，特訂定本要點。

**二、補助類別：**

(一)未曾出版或出版兩年內之文學、美術、音樂、攝影、報導、採集、翻譯調查研究、繪本及其他出版作品等，均可提出申請。

(二)前款出版品其以傳統語言創作，如以多種語言同時呈現，優先補助。

**三、申請資格：**

凡符合下列之一者，得申請補助：

(一)設籍本縣者。

(二)本縣立案滿一年以上之團體。

(三)作品為書寫或表現本縣人物風誌等。

**四、申請方式：**

(一)檢附申請書及相關資料(附件一至附件三)向本局提出申請，如為個人應檢附身分證影本，團體或法人組織應另附立案或登記證書影本，資料不全者，不予受理。

(二)請自行印製申請書及相關資料、作品樣稿 5 份及電子檔 2 份，以掛號郵寄或親送本局，郵寄以郵戳為憑。

(三)申請資料及出版品樣稿(含電子檔)不予退還，送件時請自留底稿。

**五、補助金額：**

(一)由本局補助出版所需總經費百分之七十，最高補助上限為新臺幣六萬元，視出版總經費綜合審查核補。

(二)申請者之補助，以出版所需直接費用為限。

**六、審查模式：**

(一)本局受理申請期限截止後進行資料初審，資格審查通過後，邀請專家學者召開審查委員會統一審查，依審查結果公布入選名單並核補出版經費。

(二)該年度於申請期限截止或審查委員會審查結果，當年度補助經費仍有剩餘，得由補助單位自行受理單件申請及審核補助。

**七、經費補助與核銷：**

(一)本局核准補助後函知核定結果。若審查委員提出審查建議，獲補助之出版品，應依審查委員意見進行修改後，交予本局審閱核對，再行通知印刷出版。若出版作品仍未臻善，本局於必要時得撤銷其補助。

- (二)採一次撥款方式辦理，受補助者應依規向國家圖書館申請國際標準書號(ISBN)，並於出版品出版後，檢附領據、支用單據及結報表，向本局申報，本局依規撥付。
- (三)有關補助個人屬其他所得之稅賦，應按相關規定辦理個人申報。
- (四)受補助之民間團體及個人申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (五)受補助經費結報時，所檢附之支用單據應依支用憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由兩個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。
- (六)每年度十一月十五日前辦理完成結案及核銷，核銷時，若實際支出經費少於原預估經費，應按照原補助比例重新計算補助金額，核撥款項。
- (七)出版計畫若因故需變更執行方式、經費用途或期程，應事先來函申請計畫變更；若無法於每年度十一月十五日前辦理完成結案與核銷，應主動來函放棄補助，未函知本局者，將列為未來申請補助之審查紀錄，並於未來兩年內不得再申請本項補助。
- (八)辦理核銷時，請檢送作品三十冊、核定函影本、補助項目之支用單據及黏貼核銷憑證(附件六)(當受補助者為個人時檢送)、領據(附件四)、經費結報表(附件五)等陳報本局，審查後辦理核撥。

#### 八、督導及考核：

- (一)為求出版計畫之落實，本局得不定時派員實地瞭解出版情形，並提供必要之輔導與協助。
- (二)對補助經費之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，應依情節輕重對該補助案件停止補助一至五年。

#### 九、其他相關規定：

- (一)受補助出版品，應於版權頁註明「本出版品獲花蓮縣文化局補助」字樣。並得列花蓮縣政府為指導機關。
- (二)倘若本局辦理年度新書發表時，受補助者應配合參加。受補助出版品於本局須加購時，應同意本局以成本價購置。
- (三)受補助出版發行之作品，著作權屬於受補助者，本局得做非營利之無限期使用。
- (四)受補助出版品不得抄襲、模仿，如有違反著作權，除取消補助資格外，作者並應自負法律責任。
- (五)社區報章、期刊、雜誌、通訊等連續性出版品不予補助。
- (六)受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。
- (七)受補助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式請依預算程序予以繳庫。
- (八)受補助者應適當選定績效衡量指標，作為本局辦理補助案件成果考核及效益評估之參據。
- (九)留存受補助對象之支用單據，應依有關規定妥善保存，如發現未依規定妥善保存，有毀損、滅失等情事，應專案簽辦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至五年。
- (十)本要點如有疑義或其他未盡事宜，由本局解釋之。