

文化部海外書展補助作業要點

中華民國108年1月4日文版字第10730364732號令訂定

一、目的：

為推展我國出版事業，樹立臺灣文化及出版品牌形象，協助業者拓展海外市場及版權銷售，提升國際能見度及影響力，特訂定本要點。

二、申請者資格：

依我國法令設立登記或立案之法人、民間團體、出版社及出版公、協會。

三、補助項目：參加海外書展。

依我國法令設立登記或立案之法人、民間團體、出版社或出版公、協會組團，其中一單位擔任組團者，其餘為參團者，共同組團參加海外地區之書展，設展位行銷我國出版品。但開拓新興市場者，不限組團參展。

四、補助原則：

(一) 申請者須編列自籌款，每一次補助金額以不超過申請計畫預估總經費百分之四十九。

(二) 基於避免重複補助原則，申請者如以同一或類似申請案件之計畫書申請並獲財團法人國家文化藝術基金會、行政法人國家表演藝術中心、本部及所屬機關（構）補助者，本部不再重複補助。

(三) 每一申請案以一個書展計畫為限。同一申請者，每一年度以補助至多三次為限。其已獲補助之申請者於獲補助案件未辦理核銷

結案完成前，如再提出補助申請，須另檢附已獲補助計畫截至申請時之執行概況說明，作為補助申請案之審查參考。

(四) 同一海外書展每年之補助不逾一案。

(五) 申請計畫以具專業策展規劃及主題，融合當年度國際出版趨勢或議題者為優先。

五、申請時間及方式：

(一) 每年分二期申請，申請期間及執行期程由本部另行公告。

(二) 申請方式：申請者應於前款規定期限內至文化部網站獎補助系統線上申請 (<https://grants.moc.gov.tw/Web/>)，並列印資料後，以親送（含委託他人）或付郵遞送本部人文及出版司數位出版及新聞紙雜誌科（新北市新莊區中平路四三九號南棟十四樓），信封封套正面應註明「申請○○年度海外書展補助」。郵寄者以郵戳為憑，親送者應於本部上班時間內（下午五時前）送達，並以本部收文單位所載日期為準；逾期送達者，應不予受理。

六、申請應備文件及應載內容：

申請者應檢送下列文件、資料一式二份，並應以 A4 紙張直式橫書雙面印刷；其相關佐證資料一式二份，應以直式 A4 紙張印刷或黏貼。所有文件、資料應依下列各款規定依序於頁面左側裝訂集結成冊：

(一) 補助申請書封面、申請書（請繕打並印出加蓋單位章戳；格式由本部另行公告）。

(二) 計畫書須載明下列事項：

1. 計畫主題。

2. 計畫背景及目標。
3. 計畫內容。
4. 計畫執行期程及進度規劃。
5. 計畫執行方法。
6. 經費需求表。
7. 經費來源分攤表。
8. 人力編制。
9. 過去辦理相關計畫之執行經驗說明及證明(無則免填)
10. 其他。

七、專案補助：

申請案之計畫書所策劃之活動或計畫，具特殊原創性、人才培育、出版交流合作等重大正面效益及時效性，且有助於本部政策及業務之推展者，本部得依其實際需要，由業務單位簽請專案核定。專案補助之補助資格、補助原則、補助次數、申請時間及方式不受第二點、第四點第一、三款及第五點規定之限制。

八、評審作業：

(一)本部應先就申請者資格、申請者應備文件及應載內容進行書面審核。文件資料未符合規定且可補件者，本部得以書面通知限期補件，屆期未補件或補件仍不全者，不予受理；補件以一次為限。

(二) 本部得邀請相關領域專家代表、學者及本部人員若干人組成評審小組，審核申請計畫書及補助金額。評審委員之決議應有三分之二以上委員出席，以出席委員二分之一以上同意，始得作成建議；

評審小組成員之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。評審委員名單俟評審作業完成後於本部網站公告之。

(三) 評審標準：

評審委員就申請案之書展規模與影響力、計畫完整性、具體可行性、經費編列合理性、展位整體視覺設計、對我國出版品輸出預期效益、申請者歷年參與情形等綜合考量，並採競爭性評選。

(四) 獲補助者名單、補助金額及補助比率由本部核定公告之，並書面通知獲補助者。

九、本要點所需經費預算須俟立法院審議結果而定，本部得基於政策考量或實際情況酌減或取消原核定補助，獲補助者不得請求補償或賠償。

十、撥款及核銷：

(一) 獲補助者運用補助經費辦理採購，補助金額達公告金額，且占採購金額半數以上者，應依政府採購法等相關規定辦理。

(二) 本部得視個案之實際執行進度，採一次或多次撥款方式核撥補助款。其採多次撥款方式者，本部得要求獲補助者提報期中成果報告及簽訂契約。

(三) 獲補助者應於經本部核定補助計畫書所載期程截止日前完成計畫，執行完畢後，在規定期限內，依「支出憑證處理要點」、「文化部經費結報注意事項」檢具收據、原始支出憑證、成果報告書及補助經費運用效益評估表等資料，辦理結案核銷及撥款，其中補助經費運用效益評估表應無條件同意本部得於每年度終了公告於本部網站。其未按規定繳交致影響會計年度結報者或成果資料品質

不良，本部保留取消補助之權利，並將列為未來補助審核之重要參考。(成果報告書及補助經費運用效益評估表格式，由本部另行公告之。)

(四) 受補助案經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額。

(五) 獲補助者執行補助案件，如受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比率繳回。補助案件執行後，如實際支出經費少於原預估經費時，本部得衡酌補助案件之性質與合理性，按原補助比率重新核算實際補助金額或廢止原同意補助款項。

(六) 依「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」第四點第九款規定，受補(捐)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出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。本部得視情節輕重追回部分或全部補助款項，且於二年內不受理其申請案。

(七) 受補(捐)助者運用受補(捐)助款產生之利息或其他衍生收入，均應列入補(捐)案之收入結報。

十一、所有申請文件，不論獲補助與否，恕不退件，申請者亦不得要求退還。

十二、執行考核：經核定補助之案件，獲補助者應依計畫內容確實執行，本部得派員於計畫執行期間進行監督考評，以瞭解實際執行情形，掌握計畫執行之品質及成果，並列為未來補助審核之依據。

十三、責任義務：

- (一) 申請者依本要點申請補助時，須註明是否同時已獲得或另行申請其他公、私單位獎補助；獲補助者於請款時，應檢附未向本部及所屬機關（構）、行政法人國家表演藝術中心及財團法人國家文化藝術基金會重複申請補（捐）助之切結書。
- (二) 獲補助者應擔保其出版作品無侵害他人著作財產權或違反法令規定，並不得以虛偽不實之文件、資料申請獲補助或申請補助金核撥。
- (三) 獲補助者依預算法第六十二條之一規定，不得以置入性行銷進行政策宣導，如有政策宣導應標示其為「廣告」並註明機關名稱。
- (四) 獲補助者應於所有相關文宣資料中之適當位置，以部徽、圖案、文字或影音資訊等標示將本部列為贊助單位，但有特殊情形不在此限。
- (五) 獲補助者應配合本部出版政策輔導與推廣精神，於行銷、參展及銷售中推介本部精選出版品(包括但不限於 Books from Taiwan)。
- (六) 獲補助者應依本部核定之計畫書及契約執行。其有變更之必要者(含活動名稱等)，應以書面具明理由，向本部申請變更(如為展延辦理期間者應於期限屆滿前一個月內提出)，經本部同意後，始得依變更後之計畫書及契約執行，展延者以一次為限。
- (七) 本部需要瞭解補助計畫之執行情形時，獲補助者有義務依照本部指定之時間及地點，向本部說明補助計畫執行進度，以及配合本部辦理成果發表之義務。

(八) 著作權規範：

1. 獲補助者於本部有非營利目的之使用需要時，應配合提供獲補助出版作品或活動紀錄（包括但不限於成品、文字、照片及錄影視聽著作），並同意授權本部及本部再授權第三人得就上開著作為不限時間、次數、地域、方式(包括但不限重製、改作、公開演出、公開播送及公開傳輸等)之利用及製作適用身心障礙者使用出版品，且不得要求本部支付任何費用，並同意不對本部及本部再授權之第三人行使著作人格權。
2. 因補助所產出著作之詮釋資料（指對數位資訊之內容、格式、結構、使用方式之說明，包含簡介描述文字、瀏覽小圖、片段影音等），獲補助者應授權本部得另以開放資料（Open Data）方式對外開放。開放資料授利用，依據行政院訂定之政府開放資料授權條款 <http://data.gov.tw/license> 辦理。
3. 獲補助者於辦理補助案經費核銷時，應檢附第一目及前目之著作權相關授權文件。

十四、放棄補助：獲補助者於履約期間，因不可抗力或不可歸責於己之事由，決定放棄補助金受領資格時，應書面通知本部，其已領取之補助金，應於本部指定期限內無條件繳回，且於其未完全繳回前，應不受理其申請本部任何補助，未來申請時將列為審核之重要參考。

十五、獲補助者如有違反本要點或相關法令規定者，本部得撤銷或廢止補助，並追繳已撥付款項。

十六、本要點有關事項如有疑義或其他未盡事宜，依其他相關法令或由本部解釋之。