文化部推動實體書店發展補助作業要點

中華民國 102 年　8 月 1 日文版字第 10220252112 號令訂定
中華民國 103 年　4 月 3 日文版字第 10320092942 號令修正發布
中華民國 103 年 12 月 4 日文版字第 10320405302 號令修正發布

一、 文化部（以下簡稱本部）為發揮實體書店文化及知識平臺功能，協助實體書店整體發展，特訂定本要點。

二、 本要點所稱實體書店，指依我國法令設立登記或經政府立案之實體書籍零售業者。

三、 補助項目：

（一）實體書店發展之營運計畫（應包括與文學、閱讀相關推廣活動或足資營造社區微型文化中心之經營規劃）。

（二）辦理國際交流、整合行銷與建立共同銷售平臺等可促進實體書店整體發展之相關計畫。

四、 申請者資格：申請者須為已完成書店開設並實際營業滿一年以上之實體書店，或與實體書店相關之國內立案法人或團體。

五、 補助範圍及限制：

(一)補助款不補助下列計畫經費項目：（該經費項目得編列於自籌款）

1、設備購置費，包括電腦器材、辦公設備、空調設備等資本門費用。

2、水電費、電話費及燃料費。

(二)實體書店營運計畫之補助金額，其屬人事費用及房租費用以不超過核定補助總經費百分之五十為上限。

(三)計畫所列各項經費於核定補助後，因情勢變更有調整之必要時，獲補助者應以書面具明理由報請本部同意後，始得變更之。

(四)申請案所附計畫書已獲財團法人國家文化藝術基金會、國家表演藝術中心、本部及其所屬機關（構）補助者，不得再依本要點申請補助；已提出申請者，不予受理。

(五)已申請本要點補助者，不得申請「文化部補助辦理文學閱讀推廣作業要點」之補助。

(六)申請補助之計畫書應編列自籌款。

六、 專案補助：

本部對於具特殊原創性、閱讀推廣、人才培育、交流合作與促進實體書店整體發展等具重大正面效益及時效性之活動或計畫，得依實際需要專案核定補助。

七、 申請應備之文件及資料：

申請者應檢具補助經費申請書及計畫書（A4 規格）各十份，計畫書應載明下列事項：

(一) 計畫名稱。

(二) 計畫目標。

(三) 計畫執行期程。

(四) 計畫內容及實行方法（包括但不限於經營理念、辦理形式以及各項具體工作項目辦理規劃等說明）。

(五) 前一年度營運狀況說明。

(六) 計畫預期效益：應包含如活動辦理場次及預估參與人數、計畫期間營業額成長比率或來客數成長比率等量化目標；申請者亦得依計畫性質自行規劃其他量化或質化目標。

(七) 計畫執行進度。

(八) 經費需求表：含計畫內容之各項經費配置，並詳列單價、數量（或人次）及金額。

(九) 自籌經費說明。

(十) 人力編制。

(十一) 其他：其他創意規劃或有助說明執行能力之資料（如過去策劃執行相關工作之實績證明文件或資料）。

(十二) 證明文件：申請者登記立案證明影本及本部指定之證明文件，申請營運計畫補助之實體書店並須提供符合第四點之納稅證明影本及房屋所有或租賃證明影本。

(十三)　申請者應註明是否已獲得或另行申請其他公、私單位獎補助。

八、 申請期間、計畫執行時程及方式：

(一) 申請期間：原則上每年受理申請一次，申請時間由本部另行公告之。

(二) 計畫執行時程：於本部公告申請年度受理收件日起至該申請年度十一月三十日止。

(三) 申請方式：申請者應於本部公告收件期間內，檢具補助經費申請書，並附完整計畫書一式十份、光碟資料一份，及符合第四點及第七點第十二款之證明文件影本一份，信封封套正面應註明「申請○○年度推動實體書店發展補助」，以親送（含委託他人）或付郵掛號遞送本部，郵寄者以郵戳為憑，親送者應於本部上班時內送達，並以本部收文單位所載日期為準；逾期送達者，不予受理。

九、 評審作業：

(一) 本部應先就申請者資格、申請者應備文件資料及應載內容進行書面審核，有未符合相關規定者，經通知補正，逾期不補正或補正仍不全者，不予受理；補正以一次為限。

(二) 本部得聘請專家、學者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全體委員三分之二以上出席，以出席委員二分之一以上同意，始得作成建議；評審委員於評審申請案時，應秉持利益迴避原則，公平執行評審工作，如有行政程序法第三十二條及第三十三條規定情形之一者，應予迴避。

(三) 評審標準：評審委員應就申請案之計畫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，採競爭性評選，提出建議補助名單、補助金額上限及補助比率。

(四) 實際獲補助者名單、補助金額上限及補助比率由本部核定後

公告並函知獲補助者。

(五) 本要點所需經費預算須俟立法院審議結果而定，本部得視實際情況酌減或停止補助。

十、 撥款及核銷：

(一) 依本要點補助之申請案，有關撥款及核銷細節，應依據「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」相關規定辦理；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。

(三) 獲補助者應於計畫執行完畢後，在規定期限內，檢具原始支出憑證及成果報告書資料，辦理結案核銷及撥款，其中成果報告書應符合第七點第六款計畫預期效益目標達成說明。其未按規定繳交、未達計畫目標或成果資料品質不良，本部將列為未來補助審核之重要參考。

(四) 受補助案經費結報時，應詳列支出用途、全部實支經費總額及各機關實際補助金額，並應檢附未向本部及所屬機關（構）、財團法人國家文化藝術基金會及國家表演藝術中心重複申請補（捐）助之切結書。

(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或有未依原計畫實施者，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) 獲補助者經發現未依補助用途支用，有虛報、浮報、違反本要點或其他法令規定者，本部得視情節輕重追回部分或全部補助款項，並移送有關單位追究責任，且於二年內不受理其

申請案。

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、 獲核定補助之申請案計畫書，非經本部書面同意，不得變更計畫書內容（含活動名稱等）。獲補助者應於所有相關文宣資料中將本部列為贊助單位。

十三、 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訪視考評，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。獲補助者有隨時向本部說明計畫進度之義務。

十四、 本要點有關事項如有疑義或未盡事宜，由本部解釋之。