

法規名稱：臺北市政府文化局補助財團法人台北市文化基金會補助款作業規範

修正日期：民國 114 年 02 月 20 日

當次沿革：中華民國 114 年 2 月 20 日臺北市政府文化局北市文化藝術字第 1143009271 號令修正發布第 1、4、8、9、11、18、19 點條文；並自 114 年 3 月 5 日起生效

一、臺北市政府文化局（以下稱文化局）依據臺北市財團法人管理規則、臺北市各機關單位預算執行要點、臺北市政府附屬單位預算執行要點、臺北市財團法人依法預算須送臺北市議會之預算編製注意事項、臺北市財團法人依法決算須送臺北市議會之決算編製注意事項、臺北市政府各機關（基金）對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項等相關規定，訂定本補助款作業規範（以下稱本規範）。

二、本規範補助範圍，包含辦理常態性藝文節慶、營運特定文化館所、推動文創產業，促進本市城市行銷、產業發展及對國際交流有所助益之相關活動等。

三、財團法人台北市文化基金會（以下稱文化基金會）應於每年四月三十日前報送下年度初步計畫（含工作及預算規劃）至文化局。

四、文化基金會應依下列原則，擬訂年度工作計畫或方針及編列預算：

（一）工作計畫或方針應以達成文化基金會設立目的，並符合捐助章程規定而訂定。

（二）為促進資源之有效運用，應秉持零基預算之精神，全盤縝密檢討各工作計畫或方針，並按輕重緩急及成本效益等排列優先順序，俾於可籌措之財源範圍內，妥善規劃整體財務資源，擬編各項預算。

（三）固定資產投資計畫及轉投資計畫應詳予規劃評估效益。

（四）預算書內容應依臺北市財團法人依法預算須送臺北市議會之預算編製注意事項及其附件所定格式製作。

前項預算內容應妥作說明，力求詳實。除規定之書表外，得由文化基金會視業務性質及實際需要研酌增編其他表件。

文化基金會擬訂之年度工作計畫或方針及編列之預算，經董事會通過後，應於臺北市（以下簡稱本市）總預算案送請臺北市議會（以下簡稱市議會）審議前一個月報送文化局。

文化局應就其設立目的、業務需要、營運績效及財務狀況等評估審核，審核過程發現各項工作計畫或方針及預算有未妥適之處，應提出審核意見送交文化基金會據以修正。文化局依前開原則審核完竣後，應

配合本市總預算案作業期程，將文化基金會預算書提報本府市政會議討論通過後，送請市議會審議，並副知本府主計處（以下簡稱主計處）。

- 五、文化基金會受文化局指定運用營運本市特定文化設施者，應於前一年度十月三十一日前提送次一年度工作計畫書至文化局。其他非屬特定文化設施之文化局補助案，應依臺北市議會審議通過之補助款預算數額度，於每年一月十五日前，檢具當年各執行計畫細部計畫書向文化局申請補助。上開前項細部計畫書，應包含執行計畫構想、執行內容、執行時程規劃、經費支用明細表等，經費支用明細表之編定，應編列至二級用途別科目。
- 六、文化局得針對各執行計畫細部計畫書進行書面或會議審查，審核過程發現細部計畫書有未妥適之處，應以書面通知文化基金會限期依審核意見進行修正，報送文化局複審。
- 七、文化基金會申請中央或其他政府單位補助且納入本府預算者，從其補助單位之相關規定。
- 八、文化基金會原則應依契約約定按月或按季檢附下列資料送文化局辦理核銷。
 - （一）補助經費之支用單據。
 - （二）經費收支明細表。
 - （三）其他文化局指定資料。

文化基金會受文化局委託運用本市特定文化設施者，應於每年二月底前提送前一年度成果報告書至文化局。其他非屬特定文化設施之補助案，應於每年二月底前提送各受補助計畫前一年度執行成果報告書至文化局備查，若補助契約規定日期早於二月底者，從其規定。

補助經費部分，依第十點規定辦理。

- 九、文化基金會領受之文化局補助款，應檢附收支清單，以及支用單據送文化局辦理結報。但文化局同意由文化基金會留存前開支用單據者，得憑領據結報。
- 十、補助經費執行應依下列規定辦理：
 - （一）講師費、專家學者出席費如以文化局補助款支付，應以行政院規定之講座鐘點費標準為上限。
 - （二）計畫如需辦理採購，文化局補助金額佔採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，應依政府採購法規定辦理。

- (三) 如計畫內容涉及出國辦理項目，其出國經費應於預算書內單獨編列，並於提報補助計畫時一併提出，相關人員出國旅費應參照「國外出差旅費報支要點」辦理經費核銷作業，並於返國後提交出國報告供文化局進行整體效益評估。
- (四) 辦理政策宣導，應依預算法第六十二條之一規定，明確標示其為廣告且揭示辦理或補助機關、單位名稱，不得以置入性行銷方式進行。
- (五) 經費應依原訂用途別支用，科目間流用若超過原訂數額之百分之二十時，應載明原因函報文化局核准後始得支用。
- (六) 其餘未列事項，文化基金會應訂定內部會計章則及會計制度及經費支用標準等規定，並依規定辦理。

十一、計畫執行期間，文化局為行使審核職權，向文化基金會查閱簿籍、單據暨其他文件，或檢查現金、財物時，文化基金會不得隱匿或拒絕。遇有疑問，並應為詳細之答復。

文化局行使前項職權，必要時，並得要求提示各項有關簿籍、單據或其他文件，必要時得影印，文化基金會不得拒絕。

十二、有關經費之收支應依文化局補助專案分別開立專戶，接受之補助、捐款及其孳息及其他衍生收入，應全數匯入專戶，專款專用，同時接受文化局查核。

文化基金會並應於每年十二月三十一日前，結算當年度補助款支用數及應付保留數，檢具年度經費支用明細表（含總計畫經費、已撥付數、已執行數、保留數及結餘數，詳表 1）提報文化局，辦理當年度應付保留款保留申請。另契約期滿或終止時，應將實際收支結餘數依契約規定，全數或按補助比例繳回。

十三、文化基金會應依下列原則，編製其決算：

- (一) 各項工作計畫或方針之執行成果（以下簡稱各項工作成果），應敘明預算所列工作計畫或方針執行情形，並分析達成文化基金會設立目的及捐助章程規定之情形。另各項工作計畫倘有以政府委辦或補助經費辦理者，應說明工作計畫達成進度並評估其績效。
- (二) 決算書內容應依臺北市財團法人依法決算須送臺北市議會之決算編製注意事項及其附件所定格式製作。

以上決算內容應妥作說明，力求詳實。除「財團法人決算書表項目」所列舉之明細表及參考表外，文化基金會應配合預算編列情形，

並視業務性質及實際需要研酌增編其他表件。

文化基金會編製之決算，應經董（監）事會通過後，於每年五月底
前，函送文化局，必要時文化局得派員查核。文化基金會所聘會計
師之人選，於三年內不得受懲戒處分。

文化局對文化基金會之各項工作成果與決算，應就其設立目的、業
務需要、營運績效、投資效益及財務狀況等評估審核。審核過程發
現各項工作成果及決算內容有未妥適之處，應提出審核意見送交文
化基金會據以修正。

文化局依前開原則審核完竣後，應將文化基金會決算書於七月底
前，提請本府市政會議通過後，函送市議會，並檢附其決算書二份副
知主計處。

十四、文化局得就文化基金會執行計畫情形，進行不定期或專案稽核。

（一）績效評核督管委員會：文化局得針對文化基金會執行計畫之實際
執行情形、內容品質、成果效益等事項，邀集相關領域之學者專
家及文化局代表組成「文化基金會績效評核督管委員會」進行定
期考核，於每年定期召開「文化基金會績效評核審查會議」。文
化局應適當選定績效衡量指標，作為辦理補助案件成果考核及效
益評估之參據。

（二）查驗稽核工作：文化局得就各補助計畫進行定期及不定期查驗稽
核，其查驗結果得提供「績效評核督管委員會」參考。

十五、文化基金會應依文化局核定之計畫內容確實執行，但因確屬業務需
求需調整執行內容者，應載明原因函報文化局核准變更後始得執行
。

十六、文化基金會於辦理計畫期間，有關推展業務範圍內各項財務收支，
應遵循會計法、審計法、稅法規定、國際會計準則及其會計制度獨
立辦理。

十七、文化基金會執行計畫所得之成果資料，文化基金會應授權文化局得
於辦理市政宣傳工作時，為各種方式之無償使用。

文化基金會應與其員工或其他有關第三人約定，確保文化局享有上
述權利。

十八、文化基金會接受文化局補助，應依下列事項辦理：

（一）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，
及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，

文化局應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

- (二) 如經文化局考核發現補助款運用成效不佳、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，文化局得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。
- (三) 文化基金會有下列情形之一者，文化局得視情節輕重，廢止原核准之全部或部分補助處分：
 1. 未依計畫內容確實執行或因故無法執行。但有不可歸責於文化基金會之事由，且已支付相關經費者，不在此限。
 2. 未經文化局同意，擅自變更計畫。
 3. 拒絕接受評鑑、考核或查核。
 4. 其他違反本作業規範或其他法令規定之行為。
 5. 文化局對於不合法之會計程序或會計文書，應使之更正；不更正者，或無法改正而無法核銷時，文化基金會應自行負擔該無法核銷之款項，並應於文化局限定期間內，將該款項金額返還文化局。
- (四) 受補助經費結報時，所檢附之支用單據應依政府支用單據處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。
- (五) 留存之支用單據，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報文化局轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報文化局轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，文化局得依情節輕重對該補助案件或文化基金會酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。
- (六) 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

十九、文化局衡酌文化基金會提出支用單據確有困難或不符效益等特殊情事者，得就該部分列明原因，報經文化局核定，改以其他佐證資料結報。