

文化部一百一十年設計驅動跨域整合創新計畫 補助作業要點

一、目的

為推動公共服務創新體驗與社會涵容價值翻轉，本計畫以設計引導作為驅動核心，鼓勵提案團隊連結在地文史工作團隊、地方企業、NPO 或 NGO 等組織進行跨域協作，針對具文化價值的公共服務或社會議題導入設計思維，產出具科技涵量的創新機制，並藉由資源整合、公眾參與及在地連結等方式，提出具公益性且呼應社會期待、平衡地方發展的策略解方，期以建構跨域共好生態系點燃動能，打造出可永續經營的商轉模式，達到帶動地方創生、均衡臺灣的願景目標。

二、申請資格

申請者以具備下列資格條件之一為限：

- (一) 依法設立或登記之公司、社團法人或民間捐助之財團法人。
- (二) 依商業登記法設立登記之獨資、合夥事業。
- (三) 依有限合夥法設立登記之商業組織。
- (四) 依法設立之大專校院。
- (五) 依合作社法成立登記之合作社。

三、計畫執行期間：自本部核定日起至一百一十年十一月三十日止。

四、補助經費：

- (一) 每一申請案補助金額原則以新臺幣三百萬元為上限，其中「公共服務創新」類申請案得申請補助資本門經費(補助範疇詳本要點第九點)，惟不得超過其獲核定補助總經費之百分之四十。
- (二) 當年度評審小組並得視申請案內容調整補助經費上限，惟自籌款總金額比率仍不得低於核定計畫總經費百分之五十。

五、計畫補助類別

(一) 公共服務創新：

著重以設計跨域創新思維，考量在地發展及使用需求，協助公共場域轉型或體驗服務改造，建立具公眾利益並得透過商業運轉持續運行之公共服務規劃，強化區域均衡滿足社會效益，推廣創新文化生活體驗，並於以下兩類子類別中擇一提案：

1. 平衡再生：以「平衡在地缺口」及「活化閒置場域」為目標，藉由盤點在地之人文、族群及空間潛力，導入文化價值、科技應用、創新思維等設計，重現文史風貌，提高地方附加價值。例如但不限於：公共場域活化、地方推動創生、區域營造、保存重生等。
2. 印象翻轉：為容納社會多元價值，在既有公共設施及服務流程上，引入科技能量與創新設計，由以人為本的觀點出發，從原先滿足特定功能之公共服務中，創造出全新的使用者體驗，以翻轉公共場域過往印象及優化服務流程。例如但不限於：公共場域及設施再設計、智慧醫療等。

(二) 社會創新

運用社會設計思維及科技方法，結合在地特有文化元素、地理特色及多方資源，以參與式設計形式，納入在地經營，打造具滿足社會公益或市場價值之永續創新解方，以回應焦點社會議題。並於以下兩類子類別中擇一提案：

1. 共融社計：以解決「社會議題」為目標，透過科技技術及社會設計思維，融入多方利害關係人共同參與，打造呼應在地需求之創新解方，以翻轉社會議題價值及地方困境，創造共融家園。例如但不限於：族群涵融、城鄉復興、藝文共生等。
2. 責任樂活：在利他精神基礎上，以永續發展及社會實踐為己任，透過科技手段、永續發展、創新思維等面向，運用社會設計方法，打造友善生態、永續農業、責任消費之環境，建構樂活社會。例如但不限於：循環經濟、資源公平、生態復育等。

六、受理申請期間：自公告日起 30 個日曆天內(截止收件日若遇假日，則順延至下一個工作日)。

七、申請方式

(一)於受理申請期間以掛號郵寄(郵戳為憑)或於截止收件日下午六時前以專人送達方式繳交書面資料及電子檔案隨身碟各一份至 24219 新北市新莊區中平路 439 號行政院新莊聯合辦公大樓南棟 15 樓/文化部文創發展司產業應用科(請使用本計畫提供之信封格式，如附件一)，逾時送達概不受理。

(二)每案僅限申請一類別。不論是否通過補助，申請資料及附件均不予退件，申請者亦不得要求退還。

(三)應至少包含以下資格證明文件、計畫書及其他應附資料：

1. 資格證明文件：

(1)申請者為公司、財團法人、社團法人、獨資、合夥事業、大專院校、合作社，均須檢附我國政府機關核發之設立登記或立案證明文件影本。

(2)申請者為有限合夥組織，須檢附我國政府機關核准函及經登記主管機關核發之有限合夥申請書影本。

2. 計畫書：以 A4 紙張、中文直式橫書方式，並於內頁編製目錄與頁碼(格式如附件二)。

3. 其他應附資料：

(1)個人資料蒐集、處理、利用同意書(格式如附件三)。

(2)資本額佐證。

(3)跨域合作意向書(須提供至少五間合作單位之合作意向書，格式如附件四)。

(4)公共服務創新類申請案若含有施作場域，須檢附場域單位合作授權書或公文。

八、評審方式

- (一) 資格審查：依據規定之申請資格、計畫書格式、所附文件等要項進行資格要件審查。
- (二) 書面複審：由本部邀集評審委員辦理書面審查，就審查標準進行評分排序。
- (三) 簡報決審：由本部邀集評審委員辦理決審事宜，並得視需要邀請申請單位至決審會議進行簡報與答詢。評審委員應就補助對象及補助金額進行討論，並作成決審建議。
- (四) 審查標準

各評分項目及配分如下表：

評分項目	評審子項	配分
設計構想及提案創新	1.可行性：整體構想、設計理念之具體可行性(10%) 2.創新性：突破既有作法之科技應用或社會設計(10%) 3.影響力：提案構想解決議題的能力、涵蓋層面與觸及公眾的程度(10%) 4.永續性：營運模式之發展潛力及健全穩定性(10%) 5.公共性(限公共服務創新類)：具公眾價值且公民能普遍參與及受益(10%) / 多元性(限社會創新類)：各方利害關係人參與程度(10%)	50%
工作團隊履約能力與實績	1.具有相關專業能力與相關實績經驗(10%) 2.提案單位資源串聯能量(10%) 3.團隊履約與專案管理能力(10%)	30%
計畫期程規劃	整體進度安排之合理性	10%
經費編列	1.費用估算之完整性(5%) 2.整體預算分配之合理性(5%)	10%

(五) 評審注意事項

1. 評審結果由本部核定後公告於本部網站。

2. 為確保評審作業之公平性及保密性，參與評審作業相關人員均應遵守保密及利益迴避原則。各評審委員之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。
3. 外聘委員應聘時應填具同意書，同意本部於獲補助名單公布後，將其姓名連同其他評審委員名單對外公開，並刊登於本部獎補助資訊網。

九、撥款、補助範圍與核銷

(一) 撥款方式

1. 獲核定補助之計畫將於契約中由本部依計畫期程，明訂期數分配、撥款比率、工作報告繳交及經費核撥等規範。
2. 補助款應專帳管理，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，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理。
3. 獲補助單位申請支付款項時，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。
4. 獲核定補助計畫之執行期限有展延或變更計畫內容之必要者，獲補助單位應事先向本部申請並獲本部同意後始得依展延期程或變更內容另與本部簽訂契約書，並修訂剩餘補助款之撥付期程。
5. 若因年度預算未通過或被刪除、政策重大變更或其他不可抗力之因素，本部得調整補助金額之一部或全部，或為其他處置，獲補助單位不得異議，且不得對本部提出損害賠償、損失補償或其他任何請求，惟可提出終止契約之申請，並經本部審查同意後終止。

(二) 補助範圍

1. 公共服務創新及社會創新類補助款得支應經常門經費，其中公共服務創新類另得以補助款支應工程經費、購買使用年限二年以上且金額新臺幣一萬元以上設備項目等資本門費用；

惟前開兩類別皆不得支應下列範圍：

- (1) 購置或維修辦公室庶務性設備費、維持辦公室基本營運（包含但不限於租金、水電費、通訊及網路等）相關費用。
- (2) 人事費（若因本計畫執行須另聘請專案執行人力，則不在此限）。
- (3) 公關禮品、販售商品製作費。
- (4) 膳雜費及行政管理費用等。
- (5) 購置土地或房屋。
- (6) 其他經本部認定不得補助之項目。

2. 本部保有以上補助款支應項目定義及範疇之最終解釋權。

(三) 經費核銷

1. 獲補助案應於一百十年十一月三十日前，檢送下列結案相關文件向本部辦理核銷請款作業：

- (1) 成果報告書：包含執行成效、所有活動照片或影片等資料。
- (2) 補助款收據。
- (3) 文化部文化活動補助案成果報告書正副本各 1 式（含原始支出憑證）。
- (4) 智慧財產權授權書、智慧財產權切結書（附件五及六）。
- (5) 以上(1)~(4)資料之電子檔（儲存於隨身碟）1份。

2. 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；所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理。

3. 補助款應依預算科目核實動支，所送核銷之原始憑證支用內容及日期應與活動執行期間相符。核銷單據如為外語者需依本部要求擇要翻譯成中文。

4. 國際機票費須檢具機票票根或電子機票、國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據，或其他足資證明支付票款之文件、登機證存根或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。

5. 補助款及其他收入部分（含衍生性收入）扣除支出部分如有

結餘款，應按本部原核定補助比率繳回，其繳回之金額以受領之補助款金額為上限。

6. 補助款涉及個人所得部分，應依財政部發布「各類所得扣繳率標準」辦理扣繳，並檢附扣繳證明或「已登記辦理扣繳歸戶切結書」；適用「全民健康保險法」第三十一條及第三十四條所稱補充保險費者，應依相關規定辦理扣繳，並檢附扣繳證明或「已登記辦理扣繳切結書」。

十、著作權之規範

- (一) 獲補助單位所提供之成果報告或作品發表（含照片、影像、紀錄片等）、計畫腳本、文字紀錄、書籍及影音資料等著作，各項作品紀錄，應同意授權本部不限時間、地域、次數及方式之非營利目的利用，運用於各項教育推廣、書籍出版、媒體宣傳、網路行銷、公開播放等活動；獲補助單位並應將上開授權書交付本部。
- (二) 獲補助單位依本款第一目應授權之著作，如係由獲補助單位之受雇人所完成者，獲補助單位有出具受雇人授權本部利用之授權書或其他可證明獲補助單位有權授權本部利用之相關文件之義務。
- (三) 獲補助單位依本款第一目應授權之著作，如係由獲補助單位之受聘人所完成者，其受聘人為自然人者，獲補助單位有出具受聘人授權本部利用之授權書或其他可證明獲補助單位有權授權本部利用之相關文件之義務。
- (四) 獲補助單位依本款第一目應授權之著作，如係由獲補助單位之受聘人所完成者，其受聘人為法人者，獲補助單位有出具該法人或其職員授權本部利用之授權書或其他可證明獲補助單位有權授權本部利用之相關文件之義務。
- (五) 獲補助單位依本款第一目所提供之成果報告或作品發表（含照片、影像、紀錄片等）、計畫腳本、文字紀錄、書籍及影音資

料等著作，各項作品紀錄，如有利用他人之著作之情形，獲補助單位應擔保已取得該他人之同意授權，如有侵害第三人著作權權益之情形，獲補助單位應負責出面處理，並自負其責。本部並得依本要點第十一點第三款及第四款規定辦理。

十一、注意事項

- (一) 獲補助單位應接受本部指定之團隊或專家學者之輔導或訪視，團隊或專家學者實地訪視報告及獲補助單位執行計畫之結果成效，將列為本部及附屬機關構各項補助之參考，並配合本部設計驅動跨域整合創新計畫或文化創意產業業務之需要，參與相關活動。
- (二) 如同一申請案件分別向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容、向各機關申請補助之項目及金額；各申請計畫已獲得政府機關(含本部附屬機關(構)、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、文化內容策進院)補助之項目，本部不再重複補助；若於核定通知後查知該計畫有重複補助項目，本部將取消重複補助部分，並限期追回補助款。
- (三) 申請案如有涉及違反智慧財產權之情事，本部得不予補助全部或一部；已獲補助者，應撤銷或廢止其全部或一部之補助；並視情節輕重，以書面行政處分追回全部或部分補助經費。
- (四) 獲補助單位有下列情形之一，本部得撤銷或廢止其全部或一部之補助，不支付該部分之補助金及其他任何名目之補償、賠償，獲補助單位並應於本部指定期限內無息繳回已領取之補助金，本部並得自撤銷或廢止補助之年度起一年至三年內，不受理其申請設計驅動跨域整合創新計畫之補助；溢領之補助金未完全繳回本部前，本部亦得不受理其任何補助之申請。
 1. 以虛偽不實之文件、資料獲補助金者。
 2. 以不正當手段影響評審過程之公正性，經查證屬實者。
 3. 申請者違反本作業要點、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及其他法令規定者。

4. 獲補助單位未依經本部核定之計畫執行或執行不完整。

- (五) 獲補助計畫應於計畫相關文宣資料明顯處，載明本部為指導或贊助單位。
- (六) 獲補助單位應於計畫執行期間及結束後配合本部計畫成果展示宣導活動，並配合研考及政策分析需求，協助提供成果運用、商機創造，產值、投資等金額與衍生效益等計畫成效資料與說明計畫回饋情形。
- (七) 本部於獲補助案執行期間，得派員實地查核、請獲補助單位提供書面資料或出席會議、於會議中報告，不得規避、妨礙或拒絕，獲補助單位並應依本部意見確實執行。
- (八) 獲補助單位須依本部口頭或書面指示及所定期限內提供成果報告書等資料，成果報告內容將作為本部未來補助計畫收件評審參考。
- (九) 申請計畫自投件申請日起，未經本部書面同意，即不得就申請行為、補助計畫、補助金額、本部往來函件，與申請者之其他商業行為作不當連結、進行不當宣傳，或為其他使人受誤導或混淆之行為。
- (十) 獲補助單位之計畫書內容如有變更之必要時，應以書面並備具理由，並向本部提出申請，經本部同意後始得變更，且獲補助單位不得向本部提出增加經費補助之要求。
- (十一) 法人或團體接受本部補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用政府採購法之規定，並應受本部之監督。藝文採購不適用前述規定，但受補助之法人或團體應受本部依「法人或團體接受機關補助辦理藝文採購監督管理辦法」監督，必要時應接受本部查核採購之品質、進度及其他事宜，並配合本部要求提供藝文採購之資訊或資料；且須無該辦法第十二條第一項各款情形。
- (十二) 除本要點另有規定外，獲補助單位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，並視情形追繳全部或一部已撥付款項。

十二、本作業要點相關事項如有疑義或其他未盡事宜，由本部解釋之。