

文化部 函

地址：新北市新莊區中平路439號南棟14樓

聯絡人：張博偉

電話：02-8512-6000 分機 6445

傳真：02-8995-6455

信箱：masao086@moc.gov.tw

受文者：法務部

發文日期：中華民國112年1月5日

發文字號：文版字第11230003301號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：文化部語言友善及創作應用與推廣補助作業要點、要點Q&A請至本部獎補助資訊網(<https://grants.moc.gov.tw/Web/>)下載 (112D000323_112D2000242-01.pdf、112D000323_112D2000243-01.pdf)

主旨：有關「文化部語言友善環境及創作應用與推廣補助作業要點」112年公告受理申請一案，請協助轉知所轄之民間團體並鼓勵踴躍申請，至紉公誼。

說明：

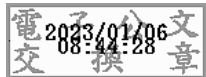
- 一、本部為尊重多元文化，打造語言友善環境，增進面臨傳承危機國家語言學習管道及使用機會，落實語言生活化及現代化，特修訂旨揭作業要點。
- 二、旨揭要點申請者資格為依我國法令設立登記或立案之法人、團體、公私立學校，及領有中華民國國民身分證之自然人，補助類別包含「友善環境」、「創作及應用」及「推廣活動」三類。
- 三、本案受理申請時間自即日起至112年2月3日止，補助要點等相關文件已公告於本部獎補助資訊網(<https://grants.moc.gov.tw/Web/>)，請協助轉知所轄之民間團體並鼓勵踴躍申請。



四、檢附旨揭補助作業要點、要點Q&A各一份供參，或請至上開
本部獎補助資訊網下載。

正本：行政院各部會行總處署、各直轄市政府及各縣市政府

副本：



裝

訂

線

文化部語言友善環境及創作應用與推廣補助作業要點

中華民國 107 年 3 月 6 日文版字第 10720059802 號令訂定
中華民國 108 年 2 月 13 日文版字第 10820037412 號令修正
中華民國 109 年 12 月 7 日文版字第 10920542872 號令修正
中華民國 112 年 1 月 3 日文版字第 11120545652 號令修正

一、文化部（以下簡稱本部）為尊重多元文化，打造語言友善環境，增進面臨傳承危機國家語言學習管道及使用機會，落實語言生活化及現代化，依據「國家語言發展法」第十四條規定，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、團體、公私立學校，及領有中華民國國民身分證之自然人。

前項申請者為領有中華民國國民身分證之自然人，以第三點第二款補助類別「創作及應用」為限，且申請者須為創作者本人。

三、補助類別：

（一）友善環境：至少應包含一種面臨傳承危機國家語言

1. 提供口譯、臺灣手語翻譯或同步聽打服務。
2. 於公共場所或公眾得出入之場所提供臨櫃、播音等服務。
3. 增進上開項目服務人員職能培訓之相關研習活動。
4. 以數位互動或其他有助打造語言多樣性友善環境之創新服務。

（二）創作及應用：以面臨傳承危機國家語言進行創作、製作、翻譯、配音、改編，並以紙本、影像、音樂、有聲書、數位等任一形式出版、發行或公開播送、傳輸及多元科技應用。

（三）推廣活動：以親子、就讀公私立國民小學以上至公私立大專校院（大學部）之在學學生，或「青銀共學」、「語言世代傳承」等青年與長輩共同參與之活動為原則。

1. 營隊：整體營隊活動應營造沉浸式語言使用環境，內容包含傳統或現代之文學、戲劇、音樂、舞蹈、工藝等文化主題內涵。
2. 指標型活動：配合聯合國世界母語日（二月二十一日），及世界閱讀日（四月二十三日），辦理語言保存使用及語言閱讀相關推廣活動。

3. 融入在地特色、知識探索、時事議題之課程、讀書會，或其他有助於增進面臨傳承危機國家語言「傳習」及「活用」之推廣活動。

四、補助原則：

- (一) 每一申請者限申請一案，且應就第三點補助類別擇一申請。
- (二) 申請第三點各款補助類別，其計畫書所載以兒童及青少年為主要閱聽或參與對象；或申請第三點第一款補助類別，其計畫書所載實施場域為文化場館者，本部於評選時，得列為優先補助之對象。
- (三) 補助額度及比例：
 1. 每案最高補助額度為新臺幣八十萬元。
 2. 每案補助額度以不超過該案計畫書所載總經費之百分之四十九為原則。
- (四) 基於避免重複補助原則，申請者如以同一或類似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、國家電影及視聽文化中心、文化內容策進院、本部及所屬機關（構）補助者，本部不再重複補助。如經發現且查證屬實者，本部將追回補助之款項。
- (五) 申請案如涉及利用他人之著作之情形，申請者應於申請時檢附著作財產權人之書面授權文件或合作意向書。
- (六) 申請案成果資料以教育部公布之文書書寫系統及拼音方案為原則；如含有出版品、播音檔、文宣品、數位互動服務、職能培訓教材等製作規劃，其內容應經專人審核其正確性並檢附審核通過之證明文件。
- (七) 本要點補助經費不含固定薪資、紀念品、餐敘（餐盒不在此限）、硬體設備購置等費用。

五、專案補助：

申請案之計畫書所策劃活動或計畫，符合本部政策目標、具特殊原創性等重大正面效益及時效性，且有助於本部業務之推展者，本部得依其實際需要，由業務單位簽請專案核定，其補助原則、申請時間、申請方式、評審作業等不受第四點第一款至第三款、第六點、第七點之限制。但同年度已依本要點獲補助且未完成核銷結案者，不得再次提出申請；已提出者，本部不予受理。

六、申請期間及方式：

- (一) 每年度受理一次，受理期間及執行期程由本部另行公告之，未於期限內提出申請者，不予受理。

(二) 申請者應於本部公告收件期間內，進行線上報名（本部獎補助資訊網：<https://grants.moc.gov.tw/Web/>），並上傳下列規定之文件。

1. 計畫書（格式詳附件）。
2. 符合第二點規定之資格證明文件。
3. 其他附件資料。

七、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，本部得以書面通知限期補件，且以一次為限，逾期不補件或補件仍不全者，不予受理。

(二) 評審小組由五人至七人組成，審核申請計畫書及補助金額評審委員之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。

(三) 評審會議之召開，應有委員總額二分之一以上出席，本部並得邀請申請者列席說明。評審小組應提出建議獲補助名單及補助金額，該建議應經出席委員二分之一以上同意。評審委員名單俟評審作業完成後，於本部網站公告之。

(四) 獲補助者名單由本部核定公告之，並書面通知獲補助者。

(五) 相關補助金額需俟立法院預算審議結果而定，本部得視實際情況酌減或停止補助。

八、評審原則：

(一) 計畫特色、具體可行性、完整性。

(二) 計畫受益對象與政策目標之結合度。

(三) 計畫執行力及專業性（含過去辦理相關計畫實績）。

(四) 計畫預期目標及效益（含宣傳、推廣及回饋計畫）。

(五) 經費分配及人力編制之合理性。

九、經費撥付與核銷：

(一) 受補助者應於計畫執行完畢後，於規定期限內，檢具成果報告書、收據、計畫執行期程內之支用單據、未獲重複補助切結書、成果資料（如出版品、影音檔案等）、補助經費運用效益評估表等本部核定補助函所載文件報部請款。依本要點補助之申請案，有關撥款及核銷細節，應依據「政府支出憑證處理要點」、「文化部經費結報注意事項」辦理。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。

(二) 受補助者檢送支用單據，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。

另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。

- (三) 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，且補助金額在政府採購法所定公告金額以上者，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。
- (四) 補助款應專款專用覈實核銷，不得變更改用途；受補助案之實際支出總金額或本部指定補助項目實際支出金額低於原預估經費時，本部得按原補助比例調降或廢止原同意補助之款項；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；獲補助者未依規定將結餘款繳回本部前，本部應不受理其申請本部任何補助。

十、計畫之變更：

受補助者應依本部核定之計畫執行，若遇計畫變更必要或因故無法執行者，應以書面敘明理由，報本部同意後，始得依核定之變更計畫書執行；未依核定計畫辦理者，本部應廢止原核定之補助，不支付補助金及其他任何名目之補償、賠償；其已與本部完成補助契約簽約者，本部並得不為催告，逕行解除補助契約，獲補助者並應於本部指定期限內無息繳回已領取之補助金，且被廢止原核定之補助者，本部得依情節輕重不受理其依本要點申請本部補助一年至三年；溢領之補助金未完全繳回本部前，亦不得再申請本部任何補助。但補助契約另有規定者，依各該規定辦理。

十一、受補助者違反以下情形，本部得廢止原核定之補助：

- (一) 本部得視實際需要，邀請受補助者到本部說明工作進度；若工作進度已嚴重落後，明顯無法於核定期限完成者，或得依其完成之工作進度核減補助經費，並納入下年度本要點補助之參考。
- (二) 受補助者應於成果露出中，將本部列為贊助單位。
- (三) 受補助者未依規定繳交成果資料、成果資料品質不良、未依核定期程辦理經費核銷、展期申請未通過等情形者，並將其作為未來補助審核之參考。

(四) 受補助者對補助款之運用，如有成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事者，另本部得依情節輕重不受理其依本要點申請本部任何補助一年至三年。

十二、為落實文化平權，提供視覺障礙者、學習障礙者、聽覺障礙者或其他感知著作有困難之障礙者使用出版品，申請第三點第二款類別且以紙本或數位出版之獲補助者，應將獲補助之出版品無償提供國家指定之典藏機構運用。

十三、本要點相關事項如有疑義或其他未盡事宜，依其他相關法令或本部解釋之。

計畫名稱：○○○

申請者：○○○

申請日期：○○○年○○月○○日

申請項目：每一申請者限申請一案，且應就本要點第三點補助類別擇一申請。

(一) **友善環境**：至少應包含一種面臨傳承危機國家語言（請依性質勾選，可複選）

- 提供口譯、臺灣手語翻譯或同步聽打服務
- 於公共場所或公眾得出入之場所提供臨櫃、播音等服務
- 增進上開項目服務人員職能培訓之相關研習活動
- 以數位互動或其他有助打造語言多樣性友善環境之創新服務

(二) **創作及應用**：

以面臨傳承危機國家語言進行創作、製作、翻譯、配音、改編，並以紙本、影像、音樂、有聲書、數位等任一形式出版、發行或公開播送、傳輸及多元科技應用

(三) **推廣活動**：

- 營隊
- 指標型活動
- 融入在地特色、知識探索、時事議題之課程、讀書會，或其他有助於增進面臨傳承危機國家語言「傳習」及「活用」之推廣活動。

一、 計畫名稱

二、 計畫背景及預期目標

三、 計畫內容

- (一) 含宣傳、推廣計畫。
- (二) 計畫含出版者須另註明出版發行計畫。

四、 執行期程及進度規劃

自○○年○○月○○日至○○年○○月○○日止。

月次 實施項目	月	月	月	月	月	月	月	月	備註
一、									
1.									
2.									
3.									
二、									
1.									
2.									

五、 經費概算

(應明列經費預估項目及金額，並註明向本部申請補助之金額)

本計畫總經費共新臺幣○○萬元整，申請文化部補助○○萬元，補助比例○%(計算方式：申請文化部補助經費/計畫總經費x100%)，詳細經費預算如下表：

項目	單價	數量	單位	總價	說明

六、 人力編制

(需至少包含一名語言專業人士擔任諮詢對象或團隊成員)

職稱	工作內容	備註

七、 預期效益

八、 檢附文件

(如涉及利用他人之著作之情形，應檢附著作財產權人之書面授權文件或合作意向書)

文化部語言友善環境及創作應用與推廣補助作業要點 QA

項次	問題	答案
1	面臨傳承危機國家語言有哪些？	指臺灣台語、臺灣客語、臺灣原住民族語、平埔族群語言、馬祖語、臺灣手語等。
2	本要點補助案件類型有哪些？	<p>【第 3 點規定】</p> <p>共有 3 種類別：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 友善環境 2. 創作及應用 3. 推廣活動
3	新住民語的案件可以申請補助嗎？	<p>【第 3 點第 1 款規定】</p> <p>不可以。惟申請「友善環境」類別，其中相關措施或服務包含一種面臨傳承危機國家語言者，即符合申請資格。</p> <p>建議請改申請「文化部推廣文化平權補助作業要點」之補助。</p>
4	同一個申請者，可以同時申請所有類別(友善環境、創作及應用、推廣活動)嗎？	<p>【第 4 點第 1 款規定】</p> <p>不可以。</p> <p>每一申請者限申請一案，且應就 3 種補助類別擇一申請。</p>
5	每個申請案可補助多少金額？	<p>【第 4 點第 3 款規定】</p> <p>每案最高補助額度為新臺幣 80 萬元，且以不超過該案核定計畫書所載總經費之 49% 為原則。</p>
6	各語言用字有規範嗎？	<p>【第 4 點第 6 款規定】</p> <p>有。</p> <p>請以教育部公布之文書書寫系統及拼音方案為原則。</p>

項次	問題	答案
		如含有出版品、播音檔、文宣品、數位互動服務、職能培訓教材等製作規劃，其內容應經專人審核其正確性，並檢附審核通過之證明文件。
7	補助經費項目有限制嗎？	【第 4 點第 7 款規定】 有。 補助經費不含固定薪資、紀念品、餐敘(餐盒不在此限)、硬體設備購置等費用。
8	要怎麼申請？	【第 6 點規定】 請於公告收件期間內，至本部獎補助資訊網進行線上報名即可。
9	請問計畫書內容須包含哪些項目，有參考格式嗎？	【第 6 點規定、附件】 請依本要點附件計畫書格式依序填寫。
10	請問經費概算表要寫哪些項目是自籌款或補助款嗎？	不用標註。
11	請問可以變更計畫嗎？如果可以，應如何申請？	【第 10 點規定】 可以變更計畫。 請務必審慎規劃執行內容及時程，如實有變更需求，應以書面敘明理由，報本部同意後，始得依核定之變更計畫書執行。
12	結案時應檢附什麼資料？	【第 9 點第 1 款規定】 1. 成果報告書。 2. 收據。 3. 計畫執行期程內之支用單據。 4. 未獲重複補助切結書。 5. 成果資料 (如出版品、影音檔案等) 6. 如申請補助憑證含人事費，請檢附切

項次	問題	答案
		<p>結年底納入所得證明。</p> <p>7. 語言經專人審核通過，且為教育部公布之文書書寫系統及拼音方案之證明文件，及其語言能力證明文件。</p> <p>8. 補助經費運用效益評估表。</p>