

國立台灣文學館優良文學雜誌補助作業要點

中華民國 99 年 9 月 30 日本館第 71 次館務會議通過

中華民國 99 年 10 月 1 日文學展字第 09900037780 號令訂頒

- 一、國立台灣文學館（以下簡稱本館）為協助文學雜誌社永續經營，提高優良文學雜誌的能見度，擴增文學閱讀人口，特訂定「國立台灣文學館優良文學雜誌補助作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、補助對象：合法立案並在台灣地區發行滿一年且定期出版之文學雜誌。
- 三、補助項目、金額及數量：
 - （一）補助項目：出版、發行、推廣等項，但不包含獲補助單位之人事與行政管理費。
 - （二）補助金額：每家至多新台幣 100 萬元。
 - （三）補助數量：由評審委員會決定。
- 四、申請期程、文件與程序：
 - （一）申請期程：每年 10 月 15 日至 10 月 31 日。
 - （二）申請文件：
 1. 申請表（如附表）。
 2. 計畫書，內容須含以下資料：
 - （1）每期發行份數及發行週期。
 - （2）每期經費預算表。
 - （3）申請單位簡介、創刊日期、人員編制。
 - （4）刊物內容與目標讀者群。
 - （5）詳細發行計畫（含售價）、出版進度表與推廣策略。
 - （6）如有審稿人，請註明其專業背景（含與計畫相關之學經歷）。
 - （7）如曾獲得獎項，請註明。
 3. 近一年（前一年 11 月至本年 10 月）之雜誌合訂本 6 份或每期各 6 冊。
 4. 雜誌登記證影本。
 - （三）申請程序：

1. 所有之申請文件，於申請截止期限內，以掛號寄達國立台灣文學館（台南市中西區中正路 1 號，電話：06-2217201），並註明「優良文學雜誌補助申請文件」。以郵戳為憑，逾期不予受理。
2. 申請文件須備妥 10 份以供審查。
3. 所有申請文件，不論獲選與否，恕不退件。

五、 評審作業：

- （一） 本館得遴聘有關專家學者若干人組成評審小組，審查申請文件及建議補助金額。
- （二） 評審委員得就申請文件內容之適切性與效益性、經費編列之合理性等綜合考量。

六、 撥款及核銷：

有關撥款與核銷細節，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」（詳如附件）及契約相關約定辦理。

七、 注意事項：

- （一） 獲補助單位應於獲補助年度內，依刊物發行週期，提供一期至四期不等期數（季刊一期、雙月刊二期、月刊四期）之內文版面至少兩頁，報導本館或相關單位重大活動訊息，並同意無償授權本館不限時間、地區、次數針對該報導為任何形式之非營利性使用，且承諾不對本館行使著作人格權。
- （二） 獲補助單位應於每期出刊後一週內，檢送 30 本予本館。
- （三） 同一申請案不得重複領取本館與國家文化藝術基金會其他補助款項。該計畫如已同時進行申請其他資助者，應於申請書中述明。
- （四） 補助經費應專款專用，不得挪為他用且不得任意變更用途。
- （五） 獲補助單位應於每期刊物與相關文宣資料明顯位置標示「國立台灣文學館補助」字樣。
- （六） 獲補助單位於簽約後放棄執行契約書所訂工作或違反契約書規定、或有抄襲、剽竊與其他侵害他人著作權情事，應自負侵權責任，本館並得撤銷資格，解除或終止與獲補助單位之契約，獲補助單位須繳還已支領費用，並於三年內不得再次申請本補助及本館其他的補助計畫。

國立台灣文學館
優良文學雜誌補助申請書

《封面》

雜誌名稱：

申請單位：

申請日期：民國 99 年 月 日

(本申請書得影印使用，請先備份。)

(所有申請表格及附件資料均以 A4 規格繳交，並於左上角以迴紋針裝訂。)

(請勿另加封面或特殊裝訂。)

國立台灣文學館優良文學雜誌補助申請表

雜誌名稱：

申請單位		負責人 職稱	
計畫聯絡人 職稱		電話(公) 行動電話 傳真 e-mail	
雜誌登記證 字號		單位地址	
發行人		每期出刊日 期	
社長		每期發行份 數及發行週 期	
總編輯與編 輯群			
雜誌內容及 特色			
總經費		自籌經費	
申請本館補 助金額		申請其他機 關補助金額	
最近二年曾獲文建 會補助計畫名稱及 金額			
申請單位戳記			

國立台灣文學館優良文學雜誌補助申請計畫書

雜誌名稱：

一、每期發行份數及發行週期：

二、每期經費預算表：(範本)			
項 目		經 費	計 算 說 明
預算科	預算細目		
1.人事費	1-1		
	1-2		
	1-3		
	1-4		
	1-5		
	1-6		
	1-7		
	1-1 至 1-7		
2.材料費	2-1		
	2-2		
	2-3		
	2-4		
	2-5		
	2-1 至 2-6		
3.			
4.			
5.			

三、申請單位簡介、創刊日期、人員編制：

四、刊物內容與目標讀者群：

五、詳細發行計畫（含售價）、出版進度表與推廣策略：

六、如有審稿人，請註明其專業背景（含與計畫相關之學經歷）：

七、若曾獲得獎項，請註明：

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

中華民國 94 年 1 月 27 日

院授主忠字第 0940000460 號函制(訂)定

- 一、為加強中央政府各機關及附屬單位預算營業或非營業特種基金（以下簡稱各機關）對民間團體及個人之補（捐）助案件經費支用情形之考核、管制，俾提升補（捐）助業務效益，有效配置政府有限資源，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱主管機關，指國民大會、總統府、行政院、立法院、司法院、考試院、監察院、國家安全會議及其所屬一級機關。
- 三、各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應按補（捐）助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規範，報請上級主管機關核定。但行政院主管之特種基金，由各該基金管理機構自行核定。
前項作業規範，應包括下列事項：
 - (一)補（捐）助對象。
 - (二)補（捐）助條件或標準。
 - (三)經費之用途或使用範圍。
 - (四)申請程序及應備文件。
 - (五)審查標準及作業程序。
 - (六)經費請撥及核銷程序。
 - (七)督導及考核。
- 四、各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應就下列事項納入前點之作業規範內或於補（捐）助契約中訂定：
 - (一)同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額。
 - (二)對補（捐）助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補（捐）助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補（捐）助經費外，得依情節輕重對該補（捐）助案件停止補（捐）助一年至五年。
 - (三)受補（捐）助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
 - (四)受補（捐）助經費結報時，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（捐）助金額。
 - (五)受補（捐）助經費於補（捐）助案件結案時尚有結餘款，應按補(捐)助比例繳回。
 - (六)受補（捐）助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式。
- 五、各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應依下列規定公開：
 - (一)依第三點規定訂定之作業規範應於網際網路公開。

(二)非屬行政資訊公開辦法第五條規定應限制公開或提供性質者，其受補（捐）助之民間團體或個人案件應予公開，包括補（捐）助事項、補（捐）助對象、核准日期及補（捐）助金額等資訊應按季於網際網路公開。

(三)各機關未建置全球資訊網站者，應將前二款事項由其主管機關於網際網路公開。

六、各主管機關應對所屬機關辦理對民間團體及個人之補（捐）助業務訂定管考規定，並切實督導考核。

七、本注意事項未規定事宜，各主管機關得視實際業務執行需要，另訂補充規定。