檔　　號:
保存年限:

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：陳逸綾
電話：02-7736-6717
電子信箱：teresa@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺灣科技大學

發文日期：中華民國115年11月10日
發文字號：臺教師(一)字第1152603189號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：教育部補助辦理藝術教育活動要點、找補助Q&A、操作手冊
(A09000000E_1152603189_senddoc2_Attach1.pdf、
A09000000E_1152603189_senddoc2_Attach2.pdf、
A09000000E_1152603189_senddoc2_Attach3.pdf)

主旨：請貴單位（部、府、局、處、署）協助轉知所屬，依限至美感教育資源整合平臺申請116年「教育部補助辦理藝術教育活動」一案，請依說明事項辦理，請查照。

說明：

一、為簡化旨揭補助之申請及審查作業流程，本部於美感教育資源整合平臺提供線上申請，申請者不需加入會員即可申請。

二、申請補助之操作路徑為：美感教育資源整合平臺（https://aew.moe.edu.tw），進入藝拍即合「找補助」項下選擇補助案類型及點選【按我申請】後填寫資料並上傳相關表件（包含活動申請表-甲表總表（需用印）、乙表申請計畫表、丙表經費概算表（需用印）、公職人員及關係人身分關係揭露表（需用印）及活動計畫書）。

三、線上申請期間說明：

(一)116年1月：受理申請3月至8月辦理之活動。

總收文 115.11.10
1150015950

(二)116年7月：受理申請9月至次年2月辦理之活動。

(三)受理申請及補件截止日期分別為2月1日（逢假日順延至當日）及8月2日下午5時（逢假日順延至當日），逾期未線上填報申請及完成補件，系統將關閉，不予受理。

(四)活動辦理形式請參照「教育部補助辦理藝術教育活動要點」所列；為利推動本部政策，116年如結合相關重要教育議題之藝術教育活動可列為優先補助對象。

四、請貴單位（並請轉知轄管之學校、立案之非營利性質法人、團體）若欲申請旨揭補助案件，請於上開受理線上申請期限內，完成填報作業，請免再送紙本相關申請資料到部。

五、申請者倘為國立及私立各級學校，請逕至網站申請；至申請者為直轄市、縣（市）政府之所屬機關（構），請於填寫申請表件時，務必留下教育主管行政機關承辦人聯絡資訊（縣市窗口承辦人姓名/電話/email信箱），俾利前開機關掌握轄內申請補助之情形。

六、申請單位之負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務人員，屬公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人，符合該法第14條第1項但書第3款情形者，應主動於公職人員及關係人身分關係揭露表內據實表明其身分關係，併同申請文件送本部辦理。

七、依上開要點第5點及第11點規定，如申請單位有獲補助案未依規辦理核銷，將不予受理申請；另獲補助單位有違規之情事，得視情節輕重，撤銷原核准補助。

八、本部完成審查作業後，將另函通知審查結果。

九、檢送教育部補助辦理藝術教育活動要點(如附件1)、找補助Q&A(如附件2)、操作手冊(如附件3)各1份。

十、本平臺相關事宜，請逕洽本部師資培育及藝術教育司承辦人陳小姐。電話：02-7736-6717。

正本：內政部、文化部、各直轄市政府教育局及各縣市政府、各國立高級中等以下學校、各私立高級中等學校(不含北高新北臺中桃園五市)、各國立大專校院、各私立大專校院

副本：電子公文交換章 2026/11/10 10:46:54

教育部主管法規共用系統

列印時間：114.11.26 15:23

法規內容

法規名稱：	教育部補助辦理藝術教育活動實施要點
公發布日：	民國 102 年 02 月 08 日
修正日期：	民國 114 年 11 月 25 日
發文字號：	臺教師（一）字第1142603140A號 令
法規體系：	師資培育及藝術教育
圖表附件：	附件一 教育部補助辦理藝術教育活動申請表.pdf 附件二 教育部補助辦理藝術教育活動成果報告表.odt 1141125附件.pdf

一、教育部（以下簡稱本部）為執行藝術教育法第十八條及第二十五條第一項規定，鼓勵　直轄市、縣（市）政府、各級學校及民間團體辦理多元藝術教育活動，特訂定本要點。

二、目的：為發掘培育各類藝術人才，鼓勵辦理多元藝術教育活動。

三、補助對象：
（一）直轄市、縣（市）政府及其所屬機關（構）。
（二）國立及私立各級學校。
（三）本部所屬之社會教育機構。
（四）立案之非營利性質法人、團體。

四、辦理方式：
（一）補助內容以推廣學校一般藝術教育或社會藝術教育活動為主，並優先補助偏遠地區之活動；其形式如下：
　１、課程與教學活動。
　２、各類藝文團體到高級中等以下學校巡迴展演。
　３、區域性或全國性藝術競賽。
　４、研習。
　５、展覽／展示。
　６、表演。
　７、其他符合本要點規定目的之主題或範圍之活動。
（二）計畫活動內涵應有適當之引導或教學活動，且有提升參與者在藝術（特定或相關）領域之認知、情意、技能之具體策略及檢核方式。
（三）本要點補助之活動，不包括以招生為目的者、非在本國境內辦理者或宗教民俗慶典活動。
（四）補助經費編列基準：依本部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準。

五、補助原則：
（一）各機關(構)、學校、法人、團體（以下簡稱申請單位）辦理同一活動，應擇由一單位統整後提出補助申請。
（二）各申請單位每年度申請補助最高以二案為限。
（三）申請案有下列情形之一者，不予補助：
　１、申請單位舉辦同性質活動已獲本部補助。
　２、具營利性質或有販售行為。
　３、以往辦理績效不佳或未依規定期限辦理核銷。
　４、屬其經常性業務且已編列年度經費預算。

5、屬單位例行性活動（例如畢業展、校慶展演等）、年會或聚會性活動。

（四）活動計畫內容不符規定、資料不全、已補助案件未結報者，不予受理。

（五）所送申請資料(包括附件)，不予退還。

（六）本要點之補助應依本部與所屬機關(構)對直轄市及縣(市)政府計畫型補助款處理原則之規定辦理。

（七）本要點之補助以部分補助為原則，依補助對象給予不同補助比率：

1、直轄市、縣（市）政府及其所屬機關（構），依下列財力級次給予不同補助比率：財力級次為第一級者，不超過核定計畫金額之百分之七十五；財力級次為第二級者，不超過核定計畫金額之百分之八十；財力級次為第三級者，不超過核定計畫金額之百分之八十五；財力級次為第四級者，不超過核定計畫金額之百分之八十八；財力級次為第五級者，不超過核定計畫金額之百分之九十。

2、前目以外之補助對象：補助金額不超過核定計畫金額之百分之五十，每案最高補助新臺幣四十萬元。

（八）各申請單位應於申請表件之丙表「經費概算表」列明自籌款金額及向其他政府機關或民間團體申請補助金額。

六、申請及審查作業：

（一）申請作業：

1、申請單位應檢附公文一份、活動申請表一式五份（如附件一）、活動計畫書一式五份，於下列期間函報本部申請補助：

（1）每年一月申請當年度三月至八月辦理之活動。

（2）每年七月申請當年度九月至次年度二月辦理之活動。

2、活動計畫書內容應包括辦理沿革（理念）、實施對象、辦理時間、地點、活動內涵及實施方式、詳細流程、計畫參與人員名單、預期效益等。

（二）線上申請作業：申請單位應上傳活動申請表（如附件一）、活動計畫書，於申請期間至本部申請補助平臺申請。

（三）審查作業：

1、本部於收件後進行審查，審查作業分為初審及複審：

（1）初審：由業務單位就第二目所列審查重點進行初審，再依各案類別邀請學者專家進行書面審查。

（2）複審：由本部召開複審會議，決定各案之審核結果及補助額度，並得視需要請申請單位到場說明計畫內容。

2、審查重點：

（1）教育意義。

（2）活動目的。

（3）預期效益。

（4）政策配合度。

（5）規模大小。

（6）研習活動聘請講師之資格及簡歷。

（7）經費編列之合理性（包括申請單位是否明列自籌款，或向其他機關申請補助金額）。

（8）過去執行成效。

3、審查結果及補助額度：本部得依總體預算編列情形，決定補助件數，各案依初審及複審結果，核定補助額度。

七、補助項目及基準：依本部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點規定按實際需求核給；其未規定之項目，得覈實編列申請。

八、申請案性質屬整體層面且涉及配合本部政策推動重點者，得由本部審酌實際需要，依下列規定辦理：

（一）直轄市、縣（市）政府及其所屬機關（構）：不受第五點第二款、第三款及第六點規定之限制；專案報經行政院核准者，並不受第五點第七款規定之限制。

（二）前款以外之補助對象：不受第五點第二款、第三款、第七款及第六

點規定之限制。

九、經費請撥及結報：經費編列、請撥、支用、結餘款及結報，應依本部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

十、補助成效考核：

（一）受補助單位應於活動辦理結束後二個月內，備文檢送本部補（捐）助經費收支結算表、成果報告表（附件二）及成果報告書（應包括簡要之核定計畫內容、計畫執行成果、執行計畫之困難處與建議、未來改進方式及活動照片等），作為本部以後年度補助相關計畫經費之參據。

（二）受補助之直轄市、縣（市）政府應提報整體經費與補助款支用情形、執行效益等，供本部進行成效考核。

（三）本部得於受補助活動進行期間派員或邀請學者、專家，或委由當地相關機構前往訪視，並通知受訪視單位檢送詳細活動資料供本部參考。

（四）辦理績優之受補助單位，得由各該主管機關依權責予以敘獎或辦理表揚。

十一、其他應行注意事項：

（一）受補助單位應依活動計畫之目標及規範，專款專用，不得挪用；計畫如有延期、變更或調整經費，應於事前備文報本部核准後始得執行之。

（二）受補助單位有下列情形之一者，本部得視其性質及情節輕重，予以撤銷或廢止原核准補助之處分，並以書面行政處分追回全部或部分補助款：

1、申請資料有隱匿、虛偽或其他不實情事。

2、拒絕接受訪視、查核或評鑑。

3、違反前款規定。

4、補助經費有不當或不法使用，經查核屬實。

5、其他違背法令之行為。

（三）受補助單位有前款各目情形之一，經本部通知繳回補助款，逾期不繳回者，本部得依法移送強制執行。

（四）依本要點補助產生之講義、教材、軟體或相關成果資料等著作，本部得要求於公開、印製或出版前送本部審查，受補助單位不得拒絕。上開完成之著作，其著作權人應授權本部或本部所屬機關（構），得無償以各種方式利用該著作，並提供各級學校師生教學及學習之用，且應承諾對本部不行使著作人格權；各該著作如有第三人完成之部分者，本部授權受補助單位代理本部與第三人簽訂上述授權本部利用著作之相關契約，並使其承諾對本部不行使著作人格權。

（五）受補助者辦理採購，符合政府採購法第四條規定者，應適用該法之規定。

（六）申請單位之負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務人員，屬公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或其關係人，符合該法第十四條第一項但書第三款情形，申請補助者，應主動於公職人員及關係人身分關係揭露表（附件三）內據實表明其身分關係，併同申請文件送本部辦理。

（七）其他未盡事宜，另依本部相關函文及計畫辦理。

資料來源：教育部主管法規共用系統

第六點附件一

教育部補助辦理藝術教育活動申請表(一式五份)

甲、總表

編號：（由教育部填寫）

<table>
<tr><td rowspan="2">計畫名稱</td><td colspan="3" rowspan="2"></td><td>申請日期</td><td colspan="2">年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="3">本案為本單位於本年度第(　　)次向教育部申請。</td></tr>
<tr><td>計畫總預算</td><td colspan="3">新臺幣
元。</td><td>申請教育部補助金額</td><td colspan="2">新臺幣　　元。</td></tr>
<tr><td rowspan="5">申請單位</td><td>單位名稱</td><td colspan="2"></td><td>負責人</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>聯絡人</td><td colspan="2"></td><td>聯絡電話</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>傳真</td><td colspan="2"></td><td>E-mail</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>通訊地址</td><td colspan="5">□□□</td></tr>
<tr><td rowspan="2">立案資料</td><td>目的事業主管機關</td><td colspan="2"></td><td>立案字號</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>簡介
(150字以內)</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">近二年獲教育部補助紀錄及金額</td><td colspan="2">名稱</td><td>時間</td><td colspan="2">補助單位</td><td>補助金額</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>申請單位用印</td><td>單位主管</td><td></td><td>業務主管</td><td></td><td>會計主管</td><td></td><td>填表人</td><td></td></tr>
</table>

◎申請補助注意事項：

一、申請時間與方式：請參閱教育部補助辦理藝術教育活動實施要點第六點規定。

二、本表之各項內容應詳實填列，違者得視情節輕重，撤銷或廢止原核准之補助款。

三、經費數字之填列，請均以阿拉伯數字表示，以新臺幣元為計算單位。

四、請儘量以打字方式填列本表；如本表不敷使用時，另以A4用紙依規定格式填寫附加之。

五、申請表可至教育部網站下載。

乙、申請計畫表

申請單位		申請日期	年　月　日
計畫名稱			
計畫類別	□美術　□音樂　□戲劇(曲)　□舞蹈　□視聽媒體藝術　□其它（請說明）		
計畫形式	□課程與教學　□展覽　□表演　□研習　□比賽　□其它（請說明）		
計畫目的			
辦理單位 (主、協、承辦等)			
計畫時程、地點、場次			
服務對象及預估人數			
計畫內容			
預期成效			

丙、經費概算表

□申請表
教育部補(捐)助計畫項目經費表(民間團體) □核定表

申請單位：					計畫名稱：		
計畫期程：　年　月　日至　年　月　日							
計畫經費總額：　元，向本部申請補(捐)助金額：　元，自籌款：　元							
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助：□無□有 （請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額） 教育部：　元，補(捐)助項目及金額： ：　元，補(捐)助項目及金額：							
補(捐)助項目		計畫經費明細				教育部核定情形（申請單位請勿填寫）	
		單價（元）	數量	總價(元)	說明	計畫金額（元）	補(捐)助金額（元）
人事費							
	小計						
業務費							
	雜支						
	小計						
設備及投資							
	小計						
合　計							
承辦單位		主(會)計單位		團體負責人		教育部承辦人	教育部單位主管
受領人資訊： 一、金融機構或中華郵政公司名稱與代號(包括分行別)： 二、戶名： 三、帳號： 四、營利事業或扣繳單位統一編號：							

教育部補(捐)助計畫項目經費表(民間團體)

□申請表
□核定表

<table>
<tr><td colspan="2">申請單位：</td><td>計畫名稱：</td></tr>
<tr><td colspan="3">計畫期程：　年　月　日至　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="3">計畫經費總額：　元，向本部申請補(捐)助金額：　元，自籌款：　元</td></tr>
<tr><td colspan="2">備註：
一、非屬政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人之民間團體適用。
二、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。
三、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。
四、非指定項目補(捐)助，新增二級用途別支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。
五、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。
六、補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。
七、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關（教育部）名稱，並不得以置入性行銷方式進行。</td><td>補(捐)助方式：
□全額補(捐)助
□部分補(捐)助
指定項目補(捐)助□是□否
【補(捐)助比率　%】

餘款繳回方式：
□繳回</td></tr>
</table>

※依公職人員利益衝突迴避法第14條第2項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第18條第3項規定，違者處新臺幣5萬元以上5萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

※申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(https://pse.is/EYW3R)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。

※依政府採購法第15條第2項及第3項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。

□申請表

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) □核定表

申請單位：			計畫名稱：	
計畫期程：　年　月　日至　年　月　日				
計畫經費總額：　元，向本部申請補(捐)助金額：　元，自籌款：　元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助：□無□有 （請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額） 教育部：　元，補(捐)助項目及金額： ：　元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額（元）	核定計畫金額（教育部填列）（元）	核定補助金額（教育部填列）（元）	說明
人事費				1. 聘任兼任計畫主持人__人、兼任協同主持人__人、專任行政助理__人(碩士__級__人及學士__級__人)、兼任行政助理__人，本計畫人員共__人。 2. 所編費用含薪資、法定保險費用、勞退金、年終獎金及其補充保費。 3. 補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 4. 未依學經歷(職級)或期程聘用人員，致補(捐)助剩餘款不得流用。
業務費				1. 出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、_____、_____、_____等等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內(外)出差旅費報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用。 3. 辦理業務所需_____、_____、_____、_____、_____。
設備及投資				1. 資訊軟硬體設備:_____、_____。 2. 網站開發建置費用:_____、_____、_____。 3. 其他計畫設備費用:_____、_____、_____。
合　計				
承辦單位　主(會)計單位　首長				教育部承辦人　教育部單位主管

□申請表

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) □核定表

申請單位：	計畫名稱：
計畫期程：　年　月　日至　年　月　日	
計畫經費總額：　元，向本部申請補(捐)助金額：　元，自籌款：　元	
受領人資訊： 一、金融機構或中華郵政公司名稱與代號(包括分行別)： 二、戶名： 三、帳號： 四、營利事業或扣繳單位統一編號：	
補(捐)助方式： □全額補(捐)助 □部分補(捐)助 指定項目補(捐)助□是□否 【補(捐)助比率　%】 地方政府經費辦理方式： □納入預算 □代收代付 □非屬地方政府	餘款繳回方式： □繳回(請敘明依據) □依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 彈性經費額度: □無彈性經費 □計畫金額2%，計　元(上限為2萬5,000元)

備註：

一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。

二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。

三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及「本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」經費編列基準表規定辦理。

四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。

五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。

六、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。

七、補(捐)助計畫除依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。

八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關（教育部）名稱，並不得以置入性行銷方式進行。

※依公職人員利益衝突迴避法第14條第2項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第18條第3項規定，違者處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

※申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(https://pse.is/EYW3R)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。

※依政府採購法第15條第2項及第3項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事

而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。

第十一點附件三

113 年 11 月 8 日修訂

教育部
公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表
【事前揭露-依法令規定以公開公平方式辦理之補助】

（本表由公職人員或其關係人填寫）

說明：

公職人員：

※例如以下職務，惟實際仍請參閱公職人員利益衝突迴避法(下稱本法)第 2 條第 1 項等規定：

(一)本部公職人員(以下 1.～2.為舉例，實際仍請參閱 3.之相關規定)：

1. 本部正副首長(部長、政務/常務次長)及幕僚長(主任秘書)。
2. 本部政風處、會計處、秘書處之處長、副處長及科長(秘書處含事務管理科、採購及工程管理科、學產管理科科長)。
3. 其他依本法第 2 條第 1 項、本法施行細則規定及相關函釋意旨，屬本部公職人員者。

(二)依法規得監督本部之公職人員(以下 1.～3.為舉例，實際仍請參閱 4.之相關規定)：

1. 行政院院長、副院長、秘書長、政務副秘書長、常務副秘書長、政務人員。
2. 立法委員。
3. 監察委員。(法務部 100 年 7 月 29 日廉利字第 1000500067 號函釋)
4. 其他依本法第 2 條第 1 項、本法施行細則及其他依法令、章程或組織規定，得對本部行使直接或間接指揮、督導或其他相類似職權之公職人員。

※依法代理執行上述公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦適用本法。

公職人員之關係人：

※例如以下自然人及事業團體，惟實際仍請參閱本法第 3 條第 1 項等規定：

(一)自然人(配偶、親屬、家屬)：公職人員之配偶、二親等以內之血(姻)親、共同生活之家屬。

(二)事業團體(含非營利)：公職人員本人、配偶或其親(家)屬擔任要職(如：負責人、理事長、理事、監事或相類似職務)之營利事業、非營利之法人及非法人團體。**但**屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

(三)其他：

1. 信託：公職人員或其配偶信託財產之受託人(不含依法強制信託)。
2. 機要：公職人員進用之機要人員(例如：本部部長室專門委員、主任秘書室秘書)。
3. 立法委員之助理。

(四)其他依本法第 3 條第 1 項、本法施行細則規定及相關函釋意旨等，屬前揭公職人員(含本部及依法規得監督本部之公職人員)之關係人者。
※爰前揭公職人員或其關係人依同法第 14 條第 1 項規定，除有但書情形，**不得**與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬等行為。

- **參與補助案件名稱：**
- **案號（無案號者免填）：**
- **申請人就本案是否屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條第 1 項之公職人員或第 3 條第 1 項公職人員之關係人?**

□是。請接續填寫下列各表。

□否。免填下列各表，並請逕於以下簽名欄簽名及簽署填表日期。

表 1：

本案補助對象係公職人員或其關係人：
□公職人員（勾選此項者，無需填寫表 2） 姓名：＿＿＿＿＿＿服務機關團體：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿職稱：
□公職人員之關係人（勾選此項者，請繼續填寫表 2）

表 2：

公職人員： 姓名：＿＿＿＿＿＿服務機關團體：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿職稱：＿＿＿＿＿＿			
關係人 關係人（屬自然人者）：姓名＿＿＿＿ 關係人（屬營利事業、非營利之法人或非法人團體）： 名稱＿＿＿＿＿＿＿＿統一編號＿＿＿＿＿＿代表人或管理人姓名＿＿＿＿＿＿			
	關係人與公職人員第 3 條第 1 項各款之關係		
□第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
□第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
□第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
□第 4 款 （請填寫 abc 欄位）	a.請勾選關係人係屬下列何者： □營利事業 □非營利法人 □非法人團體	b.請勾選係以下何者擔任職務： □公職人員本人 □公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：＿＿＿＿ □公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：＿＿＿＿(填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：＿＿＿＿＿＿	c.請勾選擔任職務名稱： □負責人 □董事 □獨立董事 □監察人 □經理人 □相類似職務：＿＿
□第 5 款	經公職人員進用之機要人	機要人員之服務機關：＿＿＿＿ 職稱：＿＿＿＿	

	員	
□第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____

備註：

（若有其他記載事項請填於備註）

填表人簽名或蓋章：

（填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章）

填表日期：　　年　　月　　日

此致　教育部

※填表說明：

1. 請先填寫表 1，選擇補助對象係公職人員或關係人，並於□打勾。
2. 補助對象係公職人員者，無須填表 2；補助對象為公職人員之關係人者，則須填寫表 2。
3. 表 2 請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第 3 條第 1 項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

＊相關法條:

◎公職人員利益衝突迴避法第 2 條：

本法所稱公職人員，其範圍如下：

一、總統、副總統。

二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。

三、政務人員。

四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。

五、各級民意機關之民意代表。

六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。

七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。

八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。

九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。

十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。

十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。

十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。

依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

◎公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項：

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。**但有下列情形之一者，不在此限：**

……三、基於法定身分依法令規定申請之補助；**或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助**，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。

◎公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項：

公職人員或其關係人……為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，**應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係**。

＊罰則：

★公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項：

……違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項
公職人員及關係人身分關係揭露表範本
【B.事後公開】：本表由機關團體填寫

（於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開；前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢）

機關團體應主動公開事項：

一、請將本交易或補助案之公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表範本【A.事前揭露】一併公開

二、交易行為表

本案屬公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項之交易行為			
交易機關			
交易名稱		**案號**	（無案號者免填）
交易時間			
交易對象			
交易金額（新台幣）			
交易屬第 14 條第 1 項但書第 1 款或第 2 款	□第 1 款：依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。 法令依據：＿＿＿＿＿＿＿＿（請填寫法令名稱及條次）		
	□第 2 款：依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。 法令依據：＿＿＿＿＿＿＿＿（請填寫法令名稱及條次）		

三、補助行為表

本案屬公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項之補助行為			
補助機關			
補助名稱		**案號**	（無案號者免填）
補助時間			
補助對象			
補助金額（新台幣）			
補助屬第 14 條第 1 項但書第 3 款	□第 3 款：對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助。 法令依據：＿＿＿＿＿＿＿＿（請填寫法令名稱及條次）		
	□第 3 款：對公職人員之關係人禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。 補助法令依據：＿＿＿＿＿＿＿＿（請填寫法令名稱及條次） 核定之補助法令主管機關：＿＿＿＿＿＿＿＿ 補助法令主管機關之核定文號：＿＿＿＿＿＿＿＿ 補助法令主管機關核定同意之理由：＿＿＿＿＿＿＿＿		

備註：

主動公開之機關團體：
主動公開之日期：　年　月　日

※填表說明：

1. 請機關團體一併將公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表範本【A.事前揭露】公開。
2. 本案屬公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項之交易行為者，請填寫二、交易行為表；屬補助行為者，請填寫三、補助行為表。
3. 二、交易行為表請填寫交易機關、名稱、時間、對象、金額，並勾選填寫屬第 14 條第 1 項但書第 1 款或第 2 款之情形。
4. 三、補助行為表請填寫補助機關、名稱、時間、對象、金額，並勾選屬第 14 條第 1 項但書第 3 款前段或後段之情形。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

一、總統、副總統。

二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。

三、政務人員。

四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。

五、各級民意機關之民意代表。

六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。

七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。

八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。

九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。

十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。

十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。

十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。

依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。

二、公職人員之二親等以內親屬。

三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。

四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

五、經公職人員進用之機要人員。

六、各級民意代表之助理。

前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。

二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。

三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。

四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。

五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
六、一定金額以下之補助及交易。
公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。
前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。
第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條
違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：
一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

藝拍即合-找補助 Q&A

Q1：申請補助需要加入會員嗎？

不需加入會員即可線上申請補助。

Q2：各級學校可以直接線上提出申請嗎？

可以。

1.國立及私立各級學校，請逕至美感教育資源整合平臺-點選藝拍即合「找補助」-選擇補助案類型及點選【按我申請】，填寫完畢並夾帶附件上傳，即完成該案件申請。

2.申請者為直轄市、縣（市）政府之所屬學校，請務必留下教育主管行政機關承辦人聯絡資訊（*縣市窗口承辦人姓名/電話/email 信箱），俾利所屬教育局處掌握轄內申請補助情形。

Q3：非本國境內(即出國案)辦理藝術教育活動可以提出申請嗎？

不可以。

依據「教育部補助辦理藝術教育活動要點」第四-(三)點規定，本補助不包括以招生為目的者、非在本國境內辦理者或宗教民俗慶典活動。

Q4：同性質活動的申請案可以同時向教育部 2 個單位提出申請嗎？

不可以。

依據「教育部補助辦理藝術教育活動實施要點」第五-(三)-1 點規定，申請單位舉辦同性質活動已獲本部補助。僅能接受本部 1 個單位之補助。

Q5：補助額度為何？

依據「教育部補助辦理藝術教育活動實施要點」第五-(七)點規定，本要點之補助以部分補助為原則，說明如下:

1.直轄市、縣（市）政府及其所屬機關（構），依下列財力級次給予不同補助比率：財力級次為第一級者，不超過核定計畫金額之百分之七十五；財力級次為第二級者，不超過核定計畫金額之百分之八十；財力級次為第三級者，不超過核定計畫金額之百分之八十五；財力級次為第四級者，不超過核定計畫金額之百分之八十八；財力級次為第五級者，不超過核定計畫金額之百分之九十。

2.前目以外之補助對象：補助金額不超過核定計畫金額之百分之五十，每案最高補助新臺幣四十萬元。

Q6：申請作業應上傳什麼資料？

請至美感教育資源整合平臺-藝拍即合「找補助」(https://aew.moe.edu.tw/#/artedu1872/subsidy/grantList)選擇補助案類型後點選【按我申請】(先下載附件填寫)，(有*號欄位為必填欄位，*附加檔案指：活動申請表甲表（需用印）、乙表、丙表（需用印）、公職人員及關係人身分關係揭露表(需用印)及活動計畫

書）填寫完畢並夾帶附件上傳。以上申請補助相關表件免再送紙本至教育部。

(1)每年一月線上申請當年度三月至八月辦理之活動。

(2)每年七月線上申請當年度九月至次年度二月辦理之活動。

Q7：可以列教育部為指導單位嗎？

免列。

基於旨揭活動本部並未實際參與規劃與執行，**請免列**本部為指導單位、主辦或協辦單位等。

Q8：補助經費編列基準的規定為何？

經費申請表(丙表)的編列基準請依「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」內業務費之相關規定或可參考以下所列各項業務費費用項目；經費項目、單價、數量、總價及說明等欄位，皆需載明；**其計畫經費總額應全部臚列**。

業務費編列項目參考表	
外部場地租金:活動場地租用。	場地佈置費:場地舞臺布置等。
器材租借費:租借燈光、音響等相關設備。	保險費:演出人員、工作人員意外保險、團體保險。
鐘點費:辦理研習、講座等課程。	臨時工作人員/工讀費:辦理各類活動等所需臨時人力。
二代健保補充保費:講座鐘點費、工讀費等機關負擔部分	交通費:搭乘大眾交通工具等費用。
印刷費:印製活動相關會議、教材等所需資料。	材料費: 用於課程、活動等相關費用。
運費:活動相關器材運送費用。	住宿費:所需住宿費。
版權費:音樂版權使用費、樂曲譜等。	膳費:所需餐費。

Q9：可以補助人事費、內部場地使用費、設備及投資及行政管理費嗎？

不可以。

依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第四-(一)3點規定，**人事費、內部場地使用費及行政管理費不予補助，另設備及投資為資本門亦不予補助。**

Q10：各申請單位每年度申請補助最高案件數？

二案。

依據「教育部補助辦理藝術教育活動實施要點」第五-(二)點規定，各申請單位每年度申請補助最高以二案為限。

Q11：畢業展、校慶展演、年會或聚會性活動可以申請嗎？

不可以。

依據「教育部補助辦理藝術教育活動實施要點」第五-(三)-5 點規定，屬申請單位例行性或校內自辦的活動(例如：畢業展、校慶展演等)、年會或聚會性活動，不予補助。

Q12：學校社團、藝術才能班、藝文深耕、駐校藝術家活動可以申請嗎？

不可以。

屬於學校社團類案件(例如學校社團成果展、暑期營隊、課後社團等），因與本部要點第五-(三)點有違，相關案件不予補助。另屬於藝術才能班、駐校藝術家及藝文深耕辦理相關活動，因本部另有專款補助，相關案件不予補助。

Q13：多單位可以申請相同或類似案件嗎？

不可以。

依據「教育部補助辦理藝術教育活動實施要點」第五-(一)點規定，各機關(構)、學校、法人、團體（以下簡稱申請單位）辦理同一活動，應擇由一單位統整後提出補助申請。

Q14:幼兒園可以申請藝術教育活動補助嗎？

不可以。

依幼兒教育及照顧法，幼兒園指對幼兒提供教育及照顧服務之機構，非屬各級學校。

Q15:經費概算表自籌款計算公式為何？

計畫總經費=向本部申請補助金額+申請其他機關補助金額+自付金額

(自籌款等於計畫經費總額扣掉向本部申請補助金額再扣掉擬向其他機關與民間團體申請補助款)。

另如有擬向其他機關與民間團體申請補助款，請註記補助項目及金額，以避免重複補助。

Q16：結案應備文檢送什麼資料？

受補助單位應於活動辦理結束後**二個月內**，備文檢送本部補(捐)助經費收支結算表、成果報告表及成果報告書(應包括簡要之核定計畫內容、計畫執行成果、執行計畫之困難處與建議、未來改進方式及活動照片等)，作為本部以後年度補助相關計畫經費之參據； **若未於規定期限內完成結案程序，將影響下期申請資格。**

除了上開紙本核結作業，亦請至美感教育資源整合平臺/藝拍即合項下找補助專區-上傳成果(請先完成紙本核結後再至平臺上傳活動成果)

(https://aew.moe.edu.tw/#/artedu1872/subsidy/loginNow) ，登入時請以申請補助時的聯絡人電子郵件及密碼登入，每張照片不超過 1MB（建議尺寸：730＊430 像素），影音檔請以 YouTube 或 Google Drive 影音網址連結。

藝拍即合
找補助操作手冊

2026/10/30

大綱

- 如何申請補助案
- 資料維護
- 相關資料

如何申請補助案？

進入「找補助」項下點選補助案類型，將帶入補助內容說明（請先下載附件填寫）→點【按我申請】，填寫完畢並夾帶附件上傳→點【確認無誤送出】



根據欄位填寫相關資訊



活動申請表相關檔案下載:

https://aew.moe.edu.tw/?#/artedu1872/subsidy/questions



如何資料維護？

進入「找補助」項下點【資料維護】，用申請時設定email及密碼登入系統。若忘記密碼可點選【忘記密碼】



相關資料

找補助

我要找補助 申請流程 常見問題 申請進度 資料維護 補助成果 相關法規 操作手冊

▶相關法規

相關法規

1. 教育部補助辦理藝術教育活動實施要點

2. 教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點