

國立臺灣工藝研究發展中心

113-114 年新工藝新趣計畫

補助徵件簡章

壹、計畫緣起

國立臺灣工藝研究發展中心(以下簡稱本中心)為配合國家工藝產業長期發展需要,鼓勵國內具工藝潛質之設計人才投入臺灣工藝設計創新與技術傳承延續,以提升國內以工藝文化為基底之國家設計力表現。

貳、補助依據

本中心推展工藝文化產業與工藝傳承補助要點(中華民國 112 年 11 月 10 日藝銷字第 11230021502 號令修訂)。

參、計畫目標

本計畫紮根於本中心自 1997 年至 2020 年所辦工藝新趣相關計畫之執行成果基礎,思考延攬國內優秀設計種子人才投入臺灣工藝設計耕耘,並期待藉由設計思考角度,為臺灣工藝生態帶入科技運用、社會設計、社會責任與設計服務等觀念。

肆、辦理單位

國立臺灣工藝研究發展中心 設計組

聯絡窗口:049-2334141#282 林小姐,電子信箱:yslin@ntcri.gov.tw

伍、補助內容說明

一、補助內容及方向

本案補助計畫以推動國內藝術、設計等相關科系之在學學生(含大專、研究所及博士班),投入工藝產業之設計創價與實踐為目標,以創造國內長期性具工藝底蘊之創新設計。

補助計畫徵件預計分為「設計創新研發」與「社會合作創價」兩個主要類項，說明如下：

1. 設計創新研發：

(1) 內容範疇

A. 科技運用

- a. 提案涉及導入數位科技技術運用之工藝技術創新設計研發者。
- b. 提案涉及運用 AI 之數位生成的工藝設計創新概念者。
- c. 提案涉及整合 AR/VR 技術運用者。
- d. 提案涉及結合互動科技之工藝創新提案者。
- e. 其他運用新技術或新材料之工藝設計創新提案者。

B. 傳統再造

- a. 文化形式創新：以傳統工藝圖騰、意象、文化意涵為基礎，提出創新性工藝設計概念。
- b. 材料運用創新：以具臺灣文化代表性之傳統工藝材料(如竹子、蘭草、藍染、香蕉絲、蠶絲等)為材料，進行工藝設計創新提案者。

2. 社會合作創價：

A. 企業合作

- a. 科技產業或研發單位合作：提案涉及新材料及新工具的技術支援或產官學合作需求者等。
- b. 傳統產業開發合作：提案內容涉及於傳統產業之工藝設計內涵深化，包含在地工藝社區合作。

c. 品牌合作：提案涉及與既有工藝品牌並具有品牌合作門市通路之設計合作者。

d. 跨界合作：提案標的以非工藝、設計及藝術相關產業為主如文學、音樂、咖啡、茶等，包含物件或空間之工藝設計開發導入者，如本中心與林業署共同推動之國產材示範點計畫，

http://www.mottimes.com/cht/article_detail.php?type=0&serial=2572。

B. 社福合作

本項合作提案議題涉及與相關社會福利機構合作之提案，包含兒少、長照、動物保護等，以工藝注入服務設計流程(需有完整專案、影片及合作產出)或產品開發導向者。

二、申請資格

1. 申請單位：國內大專院校(公私立大學、專技院校)為申請單位。

2. 申請團隊：團隊需包含至少一名指導老師、三名以上的學生成員及至少一名團隊配合之工藝家，且所有成員須具備中華民國國籍。

(1) 團隊申請代表人：需為該團隊的指導老師，具備設計、工藝與藝術相關專長，並具教育部認可大專院校合格專任講師以上的資格。

(2) 團隊學生成員：計畫執行期間，成員需具備在學資格(需檢據在學證明書)。如有中途休學或退學等情形，團隊申請代表人需主動函備本中心，辦理更換或取消該成員的團隊成員資格，如有查核不實情事者，本中心保有依比例追回已核撥之補助款權利。

(3) 團隊配合之工藝家：須於申請計畫書中提供工藝家資歷與合作意向書(格式不限，內容需包含注意事項第 1 點及第 8 點有關團隊後續如獲核定與本中心之契約約定)。

3. 團隊學生成員之備審要件：

(1) 為奠定本案補助申請團隊的工藝研發技術基礎，補助申請團隊中至少其中一位學生成員需提供以下學習認證（擇一），作為補助審查的條件之一，包含：

A. 各中央及地方縣市政府之工藝課程時數訓練證明：

由各地方縣市政府、美術館、美學館等，所辦理工藝相關課程，研習時數達 30 小時以上。

B. 工藝社區服務學習時數證明：

參與社區工藝辦理相關課程、服務等時數達 30 小時以上。

C. 其他非官方辦理之工藝相關線上課程學習時數達 60 小時，或實體研習時數證明達 30 小時以上者。

***上述各項課程研習證明之總時數計算說明如下：**

a. 總時數可以為各申請單位團隊成員之時數加總。

b. 各項研習時數可相互累計加總。

c. 線上研習時數採計(至少 60 小時)得與實體研習時數採計(至少 30 小時)依採計比例混成(線上:實體=2:1)計算，如:實體研習 20 小時+線上研習 20 小時。

(2) 為推動本中心專業人才培訓課程之工藝青年人才紮根與工藝參與之延續，本案補助申請團隊之其一成員如為本中心結訓之學員(需提供由本中心核發結業證書佐證)，並於受訓期間表現良好者，擬列為優先扶植補助團隊。

三、預計徵選團隊數

本計畫預計徵選至少 8 個團隊，實際核定團隊數將依補助審查會議之核定。

四、補助經費及項目說明

- (1) 每案申請補助額度上限為新台幣 34 萬 5 千元整(含團隊申請代表人之設計指導費，不含工藝家指導費用)，實際補助金額將視申請專案規劃之完整性、可行性及預期效益等酌予補助額度調整。

I. 本案補助款支應之項目與相關規定說明如下：

補助款可支應項目	說明	核銷應檢附單據憑證與相關佐證
臨時人力費	為執行本案設計、試驗、調查、開發、研究整理等工作，須詳列預期工作明細及檢具核銷用簽到表。	個人領據或勞務報酬憑證、工作表(含工作日期、時間及工作內容)、簽到表或打卡紀錄、工作日誌。
設計指導費	(a) 每案團隊之設計指導費最高可編列新台幣 <u>4 萬 5 千元整</u> 。每位老師之指導費用最高以每小時 1,000 元計，並不得重複老師個人校內課堂時間(需提供佐證資料)。 (b) 每位指導老師可依據指導學生需求搭配 1-2 名業師，惟指導補助費用須於核定之設計指導補助款額度內支應。	憑證、簽到表(含上課日期時間、指導學生之簽名)、指導內容與側拍紀錄。
軟體租賃費	含專案執行期間設計軟體租賃及影像生成式 AI 系統使用費(如 MidJourney、Vizcome 等)，不包含雲端儲存空間費、網站架設之空間租賃費。	(a) 軟體使用租賃之電子支付證明文件(內容須含租賃使用期間、購買人姓名等)。 (b) 本項租賃費用之方案期間如超出補助專案期間，補助核

		款額度僅依實際支用比例計算，如補助專案執行期間為113年12月至114年6月，計7個月，租賃費用採年計算者，補助預算之編列計價為租賃總額之7/12，其他依此類推。
製作及打樣費	與計畫執行直接有關之加工費用，含打樣、材料加工處理等。	核銷憑證:發票、收據或領據，收據需符合免用統一發票條件者，如為個人領據應加註 所得已依規定辦理扣繳歸戶 。
材料費	與補助計畫執行直接有關之材料費用	(a) 所購買材料如為貴金屬、生漆、金水等材料，需檢附對應產出作品之使用量(克數、公升數)。 (b) 本項補助編列與核銷金額不得超過核定補助款之30%。
審查及刊登費	與計畫執行直接有關之國內外期刊、專欄等投稿費用。	核銷須檢具出刊或投稿已獲接受之證明(含非掠奪性期刊查詢證明)，並需於相對公開資訊欄位加註本中心提供該出刊文稿補助等指導字樣，並須於露出前函備本中心同意後，始得辦理本項核銷。
展覽或競賽報名費	與計畫執行直接有關之國內外競賽、參展等報名費用。	核銷須檢具展出或比賽已獲接受之證明，並需於相對公開資訊欄位加註本中心提供該參展或競賽補助等指導字樣，相關字樣與露出內容、格式，須於露出前函備本中心同意後，始得辦理本項核銷。

<p>雜支(佔比至多為補助款 5%)</p>	<p>為執行補助申請所需耗材、手工具、配件耗材、資材、參考圖書、藥劑、保險、郵資、運費等。</p>	<p>(a) 須完整檢附相關單據之佐證照片。</p> <p>(b) 每筆運費之單據核銷以新台幣 5,000 元為上限。</p> <p>(c) 保險內容涵蓋活動執行人員必要之旅行平安險、物品運輸保險、及相關綜合意外保險等，並請參考各申請單位學校之保險相關規定辦理。</p>
<p>工藝家之技術指導</p>	<p>每案申請團隊配合工藝家之技術指導(每案至少編列 60 小時，每小時鐘點至多新台幣 1,000 元整)、教學用材料及教學用五金工具耗材(不含機器設備及單價新台幣 1,000 元以上之手電動工具)</p>	<p>本項補助本中心將另行予以工藝家補助，惟補助需求須納入團隊申請計畫之預算規劃項下，每案可編列補助額度上限最多新台幣 8 萬元整。</p>
<p>其他</p>	<p>(a) 有關單據取得如為國外購買領收書、收據(invoice)等，檢具核銷憑證需包含購買人刷卡證明文件，並以該筆訂單之信用卡或線上支付軟體所示「新台幣」金額為核銷數額。</p> <p>(b) 核銷憑證包含發票、收據或領據。電子發票均需加註<u>自行列印</u>並由<u>計畫申請人簽名或蓋章</u>；收據需符合免用統一發票條件；如為個人領據應加註<u>所得已依規定辦理扣繳歸戶</u>。</p> <p>(c) 本案補助計畫，因有設計指導費補助項目，因此將不另行補助設計費，惟本案計畫產出本中心將無償取得補助產出作品之概念與成品推廣、攝影、拍照及相關非營利網路宣傳、展覽、出版、學術研究等永久使用權。</p> <p>(d) 本案補助計畫不得用於支應學校之行政管理費、機器設備採購、交通(計畫執行涉偏遠地區除外)、膳雜、住宿差旅及會議誤餐等費用。(其餘請參考本中心推展工藝文化產業與工藝傳承補助要點規定)。</p>	

(e) 有關計畫執行需至團隊配合工藝家處所有偏遠地區(依內政部定義，人口密度低於全國平均人口密度五分之一之鄉鎮市；或距離直轄市、縣市政府所在地七點五公里以上之離島)搭乘計程車之交通需求，得以於補助計畫申請書內編列(多元)計程車或汽車租賃之交通費用(並不得超過全案補助預算總額 5%)，核銷需檢據：

I. (多元)計程車

- i. 立案計程車行之收據(發票)(需加蓋統一發票大小章)。
- ii. Uber 等多元計程車電子收據(需有團隊申請代表人簽章)、司機姓名及乘車車號。
- iii. 車程起訖地，並檢附 google 地圖(或其他有同等功能之 APP)之路線截圖。
- iv. 乘車人員簽到表(限受補助團隊成員及核定申請計畫書中已簽定之顧問及團隊相關指導老師)。
- v. 工作紀錄(含行程表、對應行程內容之活動紀錄策拍照片、相關文字紀錄)。

II. 汽車租賃

- i. 租車行之租賃契約或線上租賃(iRent)之線上契約。
- ii. 租車行之租賃收據(發票)或線上租賃(iRent)之電子收據(需有團隊申請代表人簽章)、租賃車號。
- iii. 車程起訖地，並檢附 google 地圖(或其他有同等功能之 APP)之路線截圖，如有油資申請需求，將依據路線圖之公里數核實支算(需提供當日之加油單據，以做為當日油價計算基準)。
- iv. 乘車人員簽到表(限受補助團隊成員及核定申請計畫書中已簽定之顧問及團隊相關指導老師)。

	v. 工作紀錄(含行程表、對應行程內容之活動紀錄策拍照片、相關文字紀錄)。
--	---------------------------------------

(2) 本案補助申請團隊無自籌款編列之強制，惟申請團隊如有自籌款編列將列入補助審查會議之加分項目。申請團隊之自籌款項目，可包含：

- A. 企業合作廠商之設備使用、技術服務、加工費等(僅社會合作創價類項適用)。
- B. 申請單位之校內基金或其他校內預算。
- C. 其他與本計畫相關支出及本中心不包含之補助項目，如設備、交通、膳雜、住宿及行政管理費等。

陸、申請程序

採線上申請，依據本中心每年度公告所訂截止日前，申請人應於本中心公告申請期間內至「文化部獎補助資訊網」(<https://grants.moc.gov.tw/Web/index.jsp>)辦理申請作業，填寫上傳相關表件。

柒、補助計畫期程

補助計畫核定日起算 12 個月止。

捌、補助申請文件

1. 申請資料自行檢核清冊(附件 1)
2. 提案綜合資料表(附件 2)，含可編輯 word 檔、完稿 pdf 檔，並包含補助計畫申請內容之簡報 ppt 合併於附件 2。
3. 申請經費明細表(如附件 3)
4. 個人資料使用同意書(如附件 4)
5. 著作財產授權書(附件 5)

6. 未重複補助切結書(附件6)

7. 所得扣繳歸戶切結證明書(附件7)

玖、評選標準

1. 計畫書之完整度：(40%)

包含計畫目的及方向、預計執行計畫之方法策略、預計對計畫執行所影響到之相關對象或事物有何改變與成果、創作規劃架構完整度等(例:公私部門、聚落、社區、工坊、社福組織團體等)。

2. 未來發展潛力：(40%)

如技藝的可開發性、創新運用廣度與深度、議題的社會性與號召性、與地區的人文連結性、工藝應用實踐性、提案計畫的永續執行性等。

3. 有利之相關實績：(20%)

包含曾經執行相關計畫的跨領域合作能力、團隊創作實績、歷年工藝計畫參與或執行情形。

4. 提案計畫書內文不超過 20 頁(不含封面、附件)為原則：

(1) 字體大小設定 12，字體設定標楷體，行距與段落間距 1.5。

(2) 圖片設定(文繞圖)與文字排列「上及下」(請勿設定緊密、矩形、穿透)。

(3) 參考附件以不超出 15 頁為原則。

(4) 表格說明請置於表左上方，圖片說明請置中於該圖下方。

(5) 計畫書內文如有引用或援用非申請計畫之原創，請務必遵守相關引用或 CC 規定，備註相關出處或來源，如有因未詳實標註而有未來糾紛等，需由申請單位自行負責關責任釐清。

(6) 需同時繳交提案申請計畫書之可編輯 word 檔、完稿 pdf 檔及一份補助計畫申請簡報(ppt 檔，每頁文字不超過 100 字，需含圖文說明，內文總頁數不超出 20 頁)，請勿提交 page 檔及 keynote 檔。

壹拾、經費撥付方式

於審查通過辦理簽約後分三期撥付。

1. 第一期款：通過本中心審查，且依審查委員意見調整經補助承辦單位確認補助計畫執行內容後，撥付第一期款(補助總額 30%)。
2. 第二期款：完成補助申請單位所需檢附期中資料於 114 年 月 日期限內提交本中心，經審查通過後，核發補助期中款(補助總額 30%)。
3. 第三期款：完成補助申請單位所需檢附結案資料於 114 年 月 日期限內提交本中心，經審查通過後，核發補助尾款(補助總額 40%)。

壹拾壹、計畫期程(時間僅供參考，本中心保有實際時間點配合相關行政作業調整之必要)

序	時間	重點期程內容
1.	113 年 10 月 20 日(前)	公告徵件截止日
2.	113 年 11 月 10 日(前)	完成審查並官網公告入選單位
3.	113 年 11 月 20 日(前)	簽約，撥付第一期款 30%
4.	113 年 12 月 25 日(前)	受補助單位參與主題工作坊
5.	114 年 2 月 28 日(前)	期中進度查核，確認執行計畫參與國內外展覽或競賽標的，及期中審查目標 model 草案。
6.	114 年 4 月 30 日(前)	期中查核內容複檢:受補助團隊需完成申請計畫提案 model 製作，並辦理期中審查會議，撥付第二期款 30%
7.	114 年 6 月 30 日(前)	補助標的之後續市場/研發展開任務工作坊參與。
8.	114 年 9 月 30 日(前)	期末成果內容查核，確認期末進度與成果實際投遞競賽或展覽情況。

9.	114 年 11 月 20 日(前)	提交 結案所需資料(含成果報告書、相關過程紀錄數位影像紀錄等) ，並辦理期末審查及補助之第三期款 40%核撥
----	--------------------	---

壹拾貳、 注意事項

1. 計畫申請單位如獲得經費補助，需配合本計畫之相關工作，包含：
 - (1) 工藝師入校合作：為配合本中心逐步推動工藝師入校合作，並建立誘導青年設計人才長期投入工藝領域的機制，本次受補助單位需配合本案計畫之委託輔導團隊，協助執行工藝師入校示範課程(含校內行政作業、空間及時間等協調)，示範課程之衍生費用需求，將由本中心委託之輔導團隊於委託預算項下支應。
 - (2) 配合本案計畫委託輔導團隊辦理之講座或工作坊參與、補助內容之資料提供、輔導追蹤討論會議、青年工藝師入籍資料提供等。
 - (3) 需協助工藝家之本中心補助款申請、核銷，**含教學紀錄、簽到表、領據等資料提供**，並於各補助案與本中心之補助契約簽訂時，併同簽訂各組工藝家之補助契約。
 - (4) 計畫成果需完成國內外設計、工藝及藝術相關之競賽參與或參與具備指標性展覽(非團隊個展或校內成果展)展出，需提供參賽/展佐證資料，作為補助期末款核銷要件。
2. 核定之補助費用核銷皆需檢據覆實報支，並不得以相同或類似之計畫內容之工作項目重複申請政府其他計畫補助。
3. 人力費均不得於計畫執行期間約用為本中心其他計畫之人力並支領相關費用。
4. 計畫通過審查後，受補助單位須無償配合本中心所委託專案管理團隊交付與補助執行之相關資料及參與相關交流活動，除列入補助案成果考核外，如未依上述規定將取消補助計畫。

5. 申請本案視同申請人/單位同意本中心使用補助申請、補助成果等所提供之相關資料用於本中心之文書、出版品、學術研究或用於推廣行銷之用途，獲本補助之申請人/單位於簽約時須備齊個人資料使用同意書(如附件4)、著作財產授權書(附件5)、未重複補助切結書(附件6)及所得扣繳歸戶切結證明書(附件7)。
6. 計畫執行期間，倘契約內之計畫書所列執行項目需局部變更時，請敘明理由、變更內容及各項影響評估等，應主動通知本中心並以書面資料提送本中心同意後備查。
7. 計畫執行期間倘發現有異常情況或違背契約規定者，計畫執行單位得要求申請單位限期改善。倘未能於限期改善或有異常情節重大者，得由計畫執行單位提經計畫審議會議，裁定屬實者，得予中止計畫及除契約並追回補助款。
8. 受補助計畫所得之成果、產品、資料，著作權屬於受補助者，惟文化部及本中心得作非營利之展示、宣傳、推廣等使用，不再另訂授權書。惟申請團隊成員間之著作人格權、智財權之權益分配，應由各團隊成員間自行協調，本中心將無涉其中協調與分配。
9. 本案計畫受補助團隊所產出之各宣傳資料、書刊、研究報告、投稿、展示及宣傳片等，需於適當位置標明補助單位為國立臺灣工藝研究發展中心字樣。如有標註指導單位為文化部者，則需另行來函本中心核備，並經同意後始得公開露出。
10. 原始憑證應依支出憑證處理要點之規定辦理。
11. 有關補助費之相關所得稅扣繳，由受補助者負責辦理
12. 法人或團體接受機關補助，辦理採購時請依政府採購法相關規定辦理。
13. 倘因文化部或所編列年度補助預算被刪除等不可歸責之因素，導致政府補助款不足支應時，本中心得終止個案契約。
14. 申請補助審查時，如辦理簡報審查，計畫主持人進行簡報，並接受詢答，其餘合作單位須視情況列席備詢。

15. 經核定補助之案件，若有未按規定繳交成果資料或成果資料品質不良或延遲核銷經費等，本中心將有權利依審查委員建議，進行相關補助申請金額減付，並列為未來補助審核之重要參考。
16. 本案計畫需配合本中心委託之補助輔導團隊進行相關工作進度討論及相關技術輔導講座之參與，並將納入期末審查評分重點，如有因受補助之個人及受補助團隊成員因素而無法配合本中心委託輔導團隊相關輔導諮詢規劃致計畫成果不彰未達審查要求者，本中心有權利要求改善再審或依提案執行之成果完成之比例減付相關補助經費。

壹拾參、 計畫督導及考核

1. 受補助者應依申請計畫內容確實執行，執行期間本中心得以多元方式請受補助者協助瞭解實際執行情形，並列為未來補助審核之依據。
2. 本案補助款應專款專用，不得任意變更改用途，計畫執行期間，倘契約內之全程計畫書所列事項需變更時，應敘明理由、變更內容及各項影響評估等，以書面資料函送本中心，再由計畫執行單位彙整審查會議委員意見後逕行核定
3. 計畫申請人/單位應依下列規定於各研究計畫執行期滿後三個月內向本中心辦理結案，並繳付：

(1) 成果報告書

1. 成果報告書須存放於可編輯電子檔案（word 檔）及一份完稿 pdf 檔及結案報告簡報，存放於全新隨身儲存碟內，內容應包含計畫執行過程之圖文報告說明（需依執行期程分項建立存放資料夾）。
2. 補助內容有物件打樣製作者，需提供每件打樣作品 1:1 成果樣品一組件之造冊保存資料提供：
造冊內容包含：
 - (1) 每件作品至少 3 個角度之高精度去背照片，如為組件作品，則每件作品需分別拍攝。
 - (2) 每組件作品高精度風格情境照片至少 5 張。
 - (3) 造冊 excel 檔案(需含作品中英文名稱、作品中英文理念、創作者中英文名、作品尺寸、作品保險價格、作品展售價格、作品操作及展示方式中英文說明等)
 - (4) 相關作品需無償提供本中心後續至少 5 年之作品借展及相關展覽配合用。
3. 計畫執行過程照片之電子檔(2MB 以上，至少 50 張)。
4. 計畫執行影片素材之電子檔（至少 15 分鐘以上之紀錄，影音格式為 MPEG4 或 MOV，影片解析度需為 1920x1080 (Full HD)

- (2)原始支出黏貼憑證(本中心補助款之收據需為正本，自籌款之收據為影本即可)。
 - (3)結案報告書內容應根據所提補助申請計畫書內容，編列章節目錄頁，包含依相關流程順序編撰詳細過程記錄，內容有關圖片或文字等引用、引述請參酌學術論文著作權等相關規定。
 - (4)依據本中心補助要點，各項計畫經費執行結果如有賸餘，其賸餘應繳回本中心或按中央補助比率繳回國庫；另其有違約金或逾期罰款等亦同。
4. 上述相關事項如有未盡事宜，擬參考本中心「國立臺灣工藝研究發展中心推展工藝文化產業與工藝傳承補助要點」相關規定辦理。