

# 加強文化創意產業升級轉型貸款申請作業須知

中華民國 110 年 2 月 26 日公告

## 第一章 總則

一、為協助申請人取得貸款及利息補貼，並落實管理，特依據「加強文化創意產業升級轉型貸款要點」（以下簡稱本要點），訂定本作業須知。

## 二、貸款用途適用範圍

本要點貸款及利息補貼適用範圍以營運所需週轉性或資本性支出為限。其貸款用途應符合以下任一項：

- (一) 產品、技術、內容之開發或製作所需營運資金。
- (二) 從事研究發展、培訓人才計畫所需之營運資金。
- (三) 無形資產之買賣價金或權利金：為營運或產業升級必要取得之智慧財產權買賣價金或授權權利金。
- (四) 有形資產之買賣價金或租金：為營運或產業升級必要取得電腦軟硬體設備、場地佈景、機器設備、營運場所之買賣價金或租金。
- (五) 營運週轉金：為事業經營或產業升級必要所需之營運週轉資金。

## 第二章 適用對象及信用保證

## 三、貸款申請適用對象

凡符合本要點第五點之文化創意產業業者，並符合本要點第六點

申請人資格之一者均可申請。

#### 四、利息補貼申請適用對象

凡符合本要點第五點之文化創意產業業者，並符合下列資格之一者均可申請：

(一) 已依本要點第六點前三款取得貸款者。

(二) 符合本要點第十二點第(一)款第2目之情形者。依本款申請者，須待銀行完成撥款後，始得送件申請。

#### 五、信用保證

本要點各類貸款依「財團法人中小企業信用保證基金（以下簡稱信保基金）相對保證加強文化創意產業升級轉型貸款信用保證要點（以下簡稱保證要點）」及信保基金相關規定辦理。

### 第三章 貸款申請

#### 六、貸款申請人主體

符合本要點第五點產業類別及第六點申請人資格者，應以其依法完成立案登記之事業或藝文類非營利組織為申請人進行申請。

符合前項資格之事業或藝文類非營利組織，如不具備法人格者，應以其負責人或承貸金融機構規定之人進行申請。

#### 七、貸款適用額度

本要點第七點之貸款額度，係指同一「事業或藝文類非營利組織」併計本要點第七點第一項第三款屬於同一「事業或藝文類非

營利組織」之任一情形，依同一計畫申請貸款之金額，不得超過本要點第七點第一項之上限。為免疑義，於計算貸款額度時，以本院核定之金額為準。

本要點第七點第一項第四類申請人貸款總額度，不得與同項前三類之任一貸款總額度合併計算。

#### 八、貸款申請應備文件

申請本要點貸款應檢附之文件如下：

- (一) 申請書表（如申請人為事業或具備法人格之藝文類非營利組織，須加蓋事業及負責人印章；如申請人為不具法人格之藝文類非營利組織者，須蓋用申請人印章）。
- (二) 貸款計畫書（應以申請書表之格式，具體說明貸款用途或文創專案之具體內容、經濟效益、營運計畫、資金需求及可能之還款來源）。
- (三) 立案登記證明影本：
  1. 申請人為事業者，應提出依公司法、商業登記法或有限合夥法登記之立案證明及核准函文最新版影本。
  2. 申請人為藝文類非營利組織者，應提出依法登記或立案為財團法人、公益社團法人或演藝團體之主管機關核准文件影本，及由稅務單位以事業體名義核發之「統一編號編配通知書」。
- (四) 如係依本要點第四類申請貸款者，應檢附文創專案相關合約影本及其附件，非中文者須檢附中文節譯本。

- (五) 申請人負責人及負責人配偶之最新版有效國民身分證之正反面影本。負責人若非中華民國國民，則應檢附最新版有效創業家簽證、就業金卡或梅花卡之正反面影本。
- (六) 申請人及其負責人與負責人之配偶、負責人或其配偶擔任負責人之事業體之聯徵中心信用報告影本，應證明上述之人均無債務本金逾期未清償、未依約定分期攤還已超過一個月、應繳利息未繳付已超過三個月等情事。
- (七) 申請人及其負責人與負責人之配偶、負責人或其配偶擔任負責人之事業體由台灣票據交換所出具之非拒絕往來戶及最近3年內無退票紀錄證明。
- (八) 財務資料：
1. 申請人為事業者，應提出最近年度申報營利事業所得稅財務報表影本（成立未滿一年且尚未進行營利事業所得稅申報者，得檢附暫結報表代替）。
  2. 申請人為藝文類非營利組織者，應提出最近年度之機關團體所得稅結算申報書影本。成立未滿一年且尚未進行所得稅結算申報者，或當年度符合所得稅免徵標準未辦理所得稅結算申報者，得檢附自編財務報表、負責人最近年度綜合所得稅申報資料影本或其他營收來源證明文件代替。
- (九) 個人資料同意書。
- (十) 其他經本院或承貸金融機構要求檢附之文件。

## 第四章 利息補貼申請

### 九、利息補貼適用額度

本要點第十二點第四項所稱之新臺幣三千萬元之貸款總額度，應將同一事業或藝文類非營利組織依本要點、文化部「文化創意產業優惠貸款要點」、「文化創意產業青年創業及啟動金貸款」及本院之「文化創意產業利息補貼作業要點」所申請補貼之貸款額度併同計算。

### 十、利息補貼申請文件

本要點第六點前三款之申請人，其貸款申請資料已含括利息補貼審議內容，無須另備利息補貼申請文件。

符合本要點第十二點第(一)款第2目情形之申請人申請利息補貼應檢附之文件及資料如下：

- (一) 申請書表（如申請人為事業或具備法人格之藝文類非營利組織，須加蓋事業及負責人印章；如申請人為不具法人格之藝文類非營利組織者，須蓋用申請人印章）。
- (二) 貸款用途符合本利息補貼適用對象規範之說明計畫（應以申請書表之格式，具體說明申請人簡介、資金用途、貸款資金運用規劃、還款來源、對文化創意產業整體增加之效益等）及資金運用規劃表。
- (三) 立案登記證明影本：
  1. 申請人為事業者，應提出依公司法、商業登記法或有限合夥法登記之最新版立案證明影本及主管機關核准

函文影本。

2. 申請人為藝文類非營利組織者，應提出依法登記或立案為財團法人、公益社團法人或演藝團體之主管機關核准文件影本及由稅務單位以事業體名義核發之「統一編號編配通知書」。

(四) 申請人負責人及負責人配偶（若無則免）之最新版有效國民身分證正反面影本。負責人若非中華民國國民，則應檢附最新版有效創業家簽證、就業金卡或梅花卡之正反面影本。

(五) 本次申請之銀行核貸契約文件（例如對保契約、借據或動用申請書等相關資料，需載明申請人資料、貸款用途、貸款額度、貸款年利率、貸款起迄期間與寬限期、攤還方式、已動用額度等；已動用額度並須與申請書所載相符）。如為文創產業青創貸款，另應檢附由本院核發之評估意見表影本（請向承貸金融機構索取）。

(六) 貸款核撥之銀行存摺影本（含封面和撥款明細頁）。

(七) 貸款利息總額估算表：依據貸款契約約定利率、已撥款至申請人帳戶之金額及承貸金融機構計息公式，提供核貸五年內之貸款利息預估值。如核貸期間不足五年，依實際貸款期間開立。

(八) 個人資料同意書。

(九) 其他經本院要求檢附之文件。

## 第五章 審議小組組成、審查程序及原則

### 十一、審議小組組成

- (一) 審議小組應由本院召集中央目的事業主管機關、信保基金、金融機構、相關學者專家及本院人員組成。
- (二) 審議小組委員之迴避，除依行政程序法之規定外，審議委員有下列情形之一者，應予迴避，不得參與審議：
  1. 本人及配偶擔任申請人同一企業之任何職位或卸任未滿一年者。
  2. 本人及配偶與申請人同一企業之發起人、董監事、經理人或持有 10%以上股份之股東，有配偶、直系親屬或三等親以內之旁系血親關係者。
  3. 本人及配偶與申請人同一企業之發起人、董監事、經理人或持有 10%以上股份之股東，有共同經營事業或分享利益之關係者。
- (三) 審議小組委員及工作人員對審查過程及所有文件、資料均應保密。
- (四) 審議小組審查結果經本院核定後，應以書面通知貸款申請人，並副知承貸金融機構；如為貸款申請，應同時副知信保基金。

### 十二、審議小組議事規則

- (一) 審議小組決議採多數決，應由二分之一以上應出席委員之出席，出席委員三分之二以上同意始得通過。

- (二) 惟貸款申請之審查決議若與承貸金融機構最終評估之核貸條件不同，該金融機構應依符合本要點、保證要點與本作業須知規定，保有最終核貸條件之核定權。

### 十三、貸款審查程序與審查原則

#### (一) 第一階段資格審查：

1. 本院接獲申請後，將依本要點及本作業須知等規定檢覈是否相符。若有需補件或修正者，本院將通知限期補正。
2. 本階段之文件補正以 1 次為限。如逾期未完成補正，得視同申請人放棄申請。
3. 申請文件齊備後，本院將於 10 個工作日內完成審查，並通知申請人與申請人指定之承貸金融機構。
4. 如申請人送件時尚未指定承貸金融機構，最晚須於本階段審查結束前指定之。

#### (二) 第二階段書面審查：

1. 通過第一階段資格審查之案件，申請人應於本院通知後 5 個工作日內提供申貸文件副本予承貸金融機構參考。
2. 本階段審查依承貸金融機構之相關作業規定辦理。申請人應於本院依前目通知後 35 個工作日內，提供貸款申請應備文件及金融機構指定文件，必要時承貸金融機構得約訪申請人及其負責人、股東、關係人或財務主管，以瞭解申請人實際狀況。承貸金融機構如同意於申請人取得本院核定通知書後辦理核貸事宜，申請人應向承貸金融機構取得可



確認承貸金融機構同意核貸之證明或記錄，並通知本院。

3. 本院將於接獲承貸金融機構通知後，通知申請人書面審查完成。申請人應於接獲上述通知後，檢送完整申請文件副本及承貸金融機構要求補充之應備文件影本，共一式 10 份，寄送本院。本院將於收訖副本文件後 15 個工作日內召集審議小組進行審查。
4. 申請人如未於第二階段書面審查所規定的各項時限內提供相關文件，得視同申請人放棄申請。

(三) 審議小組審查：

1. 審議小組應就申請案件之內容是否符合本要點及保證要點規定、該案之發展前景與潛力、計畫可行性（各項投入資源是否能完成計畫）、計畫執行能力、財務狀況與團隊經營能力、資金需求合理性及還款來源、信用保證成數等提出審查意見。如申請人同時進行利息補貼申請，審議小組應就申請案之利息補貼額度併同審議之。
2. 審議小組應至少有 7 位委員出席，信保基金與承貸金融機構代表為必要出席委員。

- (四) 信用保證：申請案經審議小組審查通過後，由本院出具核定通知書，申請人應持核定通知書向承貸金融機構申請授信審查，並透過承貸金融機構向信保基金取得信用保證。

#### 十四、貸款簡易審核程序

- (一) 申請人單次貸款額度在新臺幣一百萬元以下者，得由本院

完成第一階段資格審查後，將申請資料併同本院評估意見逕送申請人指定之承貸金融機構進行第二階段書面審查。

(二) 承貸金融機構應於進行初步授信審查後，回覆本院是否承作該申請案之意向：

1. 倘金融機構同意承貸，本院將開立核定通知書，並副知承貸金融機構及信保基金，由申請人至承貸金融機構辦理申貸事宜，其信用保證額度則由信保基金依承貸金融機構送保資料，於本要點規定之範圍內核定。
2. 倘金融機構不同意承貸，本院將函知申請人本次申請不通過。

(三) 本院得視經濟景氣影響狀況或產業情勢變動，公告提高簡易審核程序之單次貸款額度及適用期間，最高額度為新臺幣一百五十萬元。惟同一企業以簡易審核程序申請之貸款總額，累計不得超過新臺幣三百萬元。

## 十五、 利息補貼審查程序與審查原則

(一) 書面審查

1. 依本要點第六點前三款申請貸款之申請人，應於申請貸款時依本要點及本作業須知之規定併同申請利息補貼，於貸款申請審議時合併審查。符合本要點第十二點第(一)款第2目資格之申請人，至遲應於獲金融機構核貸後一年內向本院提出申請。申請人於申請利息補貼時，本院得要求申請人於申請時同時副知承貸金融機構。

2. 本院接獲申請後，將依本要點、本作業須知與申請書表等，檢覈是否與規定相符。若有需補件或修正者，本院將通知限期補正。文件補正以 1 次為限；如逾期未完成補正，得視同申請人放棄申請。
3. 本院審查係以書面進行，審查重點如下：
  - (1) 利息補貼說明計畫書之內容是否與申請書所勾選之產業別相符。如本院對申請案之產業別分類有疑慮，將洽請中央目的事業主管機關協助認定。
  - (2) 利息補貼說明計畫書之資金用途是否與本要點規定之範圍相符。如有疑義，得另要求申請人於限期內提出書面說明。
4. 申請文件齊備後，本院預計十五個工作日內完成審查，並將審查結果函覆申請人，同時副知承貸金融機構。
5. 如申請案有下列任一情形，應另由審議小組進行專案審查會議：
  - (1) 若同一事業或藝文類非營利組織先前獲得之利息補貼金額已達本要點第十二點第四項之利息補貼額度上限，或加計本次申請補貼之貸款金額已超過利息補貼額度上限者。
  - (2) 申請案經書面審查後仍有疑義者。
6. 前開申請人應於獲本院通知需進行專案審查會議後，檢送完整申請文件副本（含本院要求之書面補充說明）之影本共一式 7 份，依本作業須知規定裝訂後寄送本院。本院將

於收訖副本文件後 15 個工作日內召集審議小組進行審查。

(二) 審議小組專案審查會議

1. 如同一事業或藝文類非營利組織獲得之補貼金額已達本要點第十二點第四項之利息補貼額度上限，或書面審查後仍有疑義，審議小組應就本次申請是否對申請人發展具前瞻性、產品研發具創新性等，或書面審查之疑義，提出審查意見。
2. 專案審查會議至少應有 5 人出席，並得視案件需要，加邀目的事業主管機關為成員參與討論及表決。

## 第六章 注意事項

### 十六、申請文件準備

申請人應依以下規定準備貸款或利息補貼申請應檢附之文件：

- (一) 文件應符合本要點、本作業須知及申請書表之規定，且依計畫書內容提供相關附件備查。
- (二) 申請文件需裝訂成冊（左翻）並加裝封面或封套，申請書需加蓋申請人及負責人印章，並由負責人親筆簽名（如申請人為不具法人格之藝文類非營利組織者，則蓋用負責人印章並由其親筆簽名即可），掃描成 PDF 檔後隨申請文件（含正本 1 份及副本 2 份，共一式 3 份）以本院指定之方式送達本院，且文件齊備後，始得正式受理。
- (三) 申請時所附文件如為影本，須加蓋申請人及負責人印章（如申請人為不具法人格之藝文類非營利組織者，則蓋用負責

人印章並由其親筆簽名即可)，並註記「與正本相符」相關字樣。

(四) 繳交之申請文件如未完備或內容不全者，本院得通知限期補正，並以一次為限，逾期或補正不全者，本院得不受理申請。

(五) 個人資料同意書應由負責人及其配偶親筆簽名。

(六) 本要點之第四類貸款收件以「單一專案」為主。如同一專案有兩份以上之合約，應一併提供並彙總需求後一併提出申請。

(七) 以文創專案申請本要點貸款者如為涉及跨國合製之文化內容製作專案，需檢附國外合作方之中文簡介資料，並說明該專案之指標性與重要性。

## 十七、貸款簽約條件及期限

(一) 本要點貸款利率及付息還本方式由申請人與承貸金融機構自行約定，惟不得超過本要點規定之上限。

(二) 經承貸金融機構核准貸款之案件，申請人應自貸款核准日起三個月內動撥第一期款，逾期未動撥者，承貸金融機構得解除其貸款契約。

(三) 依本要點申請之貸款皆不得循環動用，或為活期式貸款契約，還款方式須為「本金平均攤還」、「本息平均攤還」或計息方式優於前述之攤還方式。

(四) 貸款期限（含寬限期）由承貸金融機構依本要點規定核定

之。如貸款用途含括展演場所之承租經營，其貸款期限不得超過租約有效期限。

- (五) 貸放後，承貸金融機構得視個案實際需要調整貸款期限與償還方式，但不得違反本要點規定之貸款期限；第四類貸款並得視貸款計畫或文創專案執行情況，將合約撥款帳戶設定為備償專戶。
- (六) 申請人經本院審查通過提供保證者，應於收受核定通知書次日起三個月內，向承貸金融機構申請貸款；但有正當理由者，應於上述期限內就未能辦妥理由函洽本院同意後，申請展期，展期期限為三個月，並以一次為限。
- (七) 如未能依上開時限規定完成貸款申請、提出展期申請或展期期限屆滿仍未提出貸款申請者，應函請本院撤銷本次核定額度。如未遵期提出撤銷申請，自就該計畫或文創專案向本院申請貸款起一年內，不得再以同一計畫或文創專案向本院提出貸款申請。
- (八) 如承貸金融機構知悉申請人有本要點第十三點第(四)款之申請人自行變更貸款用途時，應立即將相關情節通知本院。

#### 十八、 利息補貼申請注意事項

- (一) 同一貸款契約申請本利息補貼以一次為限。
- (二) 符合本要點第十二點第(一)款第2目情形之申請人，貸款如為分次動撥，其利息補貼之貸款金額，應以申請時已動撥完成之貸款金額為準，申請時未動撥之貸款額度不予補貼。

- (三) 申請利息補貼之貸款契約，還款方式須為「本金平均攤還」、「本息平均攤還」或計息優於前述攤還方式。循環動用或活期式貸款不得申請本利息補貼。
- (四) 本貸款利息補貼與其他政府機關所定補貼性質相同者，申請人應擇一申請。

#### 十九、 利息補貼計畫管理

- (一) 承貸金融機構於接獲本院通知核定後，即得向本院請領補貼息，承貸金融機構應依本院規定，定期提供補貼息申請相關資料。
- (二) 承貸金融機構得按期(月/季/半年)填具申請補貼利息名冊資料，於該期間屆滿後之次月 15 日前將前一期補貼息申請文件之用印正本寄至本院辦理補貼息申請。
- (三) 若承貸金融機構於貸放後調整貸款期限與償還方式時，應將調整決定及理由同時通知本院，並依調整後之償還方式向本院申請利息補貼。各項調整不得違反本要點與本作業須知相關規定。
- (四) 每年十二月承貸金融機構應協助本院彙總當年度獲利息補貼之申請人資料，並由本院於次年 1 月依法辦理所得申報，扣繳憑單將依受補貼申請人之登記地址寄送；如申請人有地址變更等情事，亦應主動通知本院

## 第七章 附則

### 二十、 附則

本作業須知未盡事宜，悉依本要點、保證要點及承貸金融機構相關規定辦理。