

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
中華民國 110 年 5 月 25 日第一次修正

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

本要點貸款及非依本要點貸款申請利息補貼情形，該貸款部分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) 已依本要點第六點第一項前三款取得貸款者。
- (二) 符合本要點第十二點第一款第二目之情形者。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

於我國設立登記或立案之法人、非法人團體或商業。

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，應依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，係指以申請人申請時之資格為

準，併計申請人及其「同一事業或藝文類非營利組織」依本要點獲得之貸款，不得超過本要點第七點第一項各款之適用額度。

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本文所訂之上限，且以同一計畫申請以一次為限，惟情事變更，經文化內容策進院（下稱文策院）專案同意者，不在此限。為免疑義，於計算貸款額度時，以文策院核定之金額為準。

本要點第七點第一項第四款所指第四類申請人貸款總額度，不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（下稱申貸文件）如下：

- (一) 申請書表。
- (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最新變更事項登記核准函及變更事項登記表（如有）影本；如未變更，應提出設立登記核准函及設立登記事項表影本。
 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設立或立案登記文件（包括但不限於核准公文及登記證書等）影本，及由稅務單位以藝文類

非營利組織核發之「統一編號編配通知書」。

- (四) 如係依本要點第七點第一項第四款所指第四類申請貸款者，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譯本。
- (五) 申請人負責人或代表人暨前開自然人之配偶應提出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、申請人負責人或代表人及其配偶，暨前開自然人擔任負責人之事業，應提出財團法人金融聯合徵信中心信用報告影本，證明上述之人於申請日前半年內，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) 前款所列之人應提出於申請日前半年內由台灣票據交換所出具之非拒絕往來戶及最近三年內無退票紀錄證明。
- (八) 申請人應提出於申請日前半年內，由國稅局核發之無違章欠稅證明。
- (九) 申請人應提出最近年度之營利事業或機關團體所得稅結算申報書影本。如未能提出前揭所得稅結算申報書之財務報表影本（如成立未滿一年且尚未進行所得稅結算申報，或當年度符合所得稅免徵標準未辦理所得稅結算申報等情形）應得檢附自編財務報表或其他營收來源證明文件代替。

(十) 個人資料蒐集、處理及利用同意書。

(十一) 其他經文策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款所稱之新臺幣三千萬元之貸款總額度，應將申請人及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」及文策院之「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

本要點第六點第一項前三款之申請人，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二目情形之申請人申請利息補貼應檢附之文件及資料(下稱申請利息補貼文件)如下：

- (一) 申請書表、設立或立案登記證明影本及相關資料，本作業須知第八點第一項第一、三、五、八、十、十一款規定，準用之。
- (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) 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「文化創意產業青年創業及啟動金貸款」，另應檢附由文策院核發之評估意見表影本（由申請人向承貸金融機構索取）。

(四) 貸款核撥之銀行存摺影本(含封面和撥款明細頁)。

(五) 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，提供核貸後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。

第五章、審議小組組成、審查程序及原則

十一、審議小組組成及迴避

(一) 審議小組應由文策院召集中央目的事業主管機關、信保基金、金融機構、相關學者專家及文策院人員組成。

(二) 審議委員本人或配偶如有下列情形之一者，應予迴避，不得參與審議：

1. 現任或曾任申請人及其「同一事業或藝文類非營利組織」之發起人、董監事、經理人、持有百分之十以上股份之股東或任何職位，且於申請人申請日卸任未滿一年者。
2. 與申請人、申請人負責人或代表人為四親等內之血親或三親等內之姻親。

十二、審議小組議事規則

審議小組決議採多數決，出席人數依各審查程序規定，出席委員三分之二以上同意始得通過。

十三、貸款審查程序與審查原則

(一) 第一階段資格審查：

1. 文策院接獲申請後，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，文策院將通知限期補正。
2. 申貸文件補正以一次為限。如逾期未完成補正，得視同申請人放棄申請。
3. 申貸文件齊備後，如不需進行產業別認定，文策院將於十個工作日內完成資格審查。如有必要提請目的事業主管機關進行產業別認定，目的事業主管機關之作業時間不計入前揭資格審查期間內。
4. 通過第一階段審查者，文策院將同時通知申請人及信保基金，以進行後續評估作業。

(二) 第二階段書面審查：

1. 信保基金收到前款第四目之通知後，應確認申請人是否有不宜承保事項，並以書面函覆文策院。
2. 申請人應於文策院依前款第四目通知後提供申貸文件予承貸金融機構申請進行簡易評估。
3. 承貸金融機構如具有承貸意向，應於完成評估時，出具簡易評估報告，並書面通知文策院。
4. 承貸金融機構倘無承貸意向，申請人得另洽其他金融機構是否承貸，惟至遲應於申請人收到前款第四目通知後三十五個工作日內，向文策院提出至少一

家同意承貸之金融機構之簡易評估報告。

5. 文策院將於接獲信保基金及承貸金融機構通知後，通知申請人書面審查完成及其結果。通過書面審查之申請人應於接獲上述通知後五個工作日內，檢送完整申貸文件副本及承貸金融機構要求補充之應備文件影本，共一式十一份，寄送文策院。
6. 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，視同申請人撤回申請。

(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) 審查結果通知及申請人辦理信用保證：申請案經審議小組審查通過後，文策院將開立核定通知書，並副知承貸金融機構及信保基金，申請人應持核定通知書向承貸金融機構申請授信審查，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。

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，得由文策院完成第一階段資格審查後，同時通知申請人及信保基金，以進行第二階段書面審查，申請人毋庸再檢附申貸文件副本予文策院，其餘準用前條第一、二、四款規定。
- (二) 文策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。惟申請人及「同一事業或藝文類非營利組織」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) 利息補貼合併審查原則
 - 1. 符合本要點第十二點第一款第一目之申請資格：申請人應於申請貸款時併同申請利息補貼，合併審查。
 - 2. 符合本要點第十二點第一款第二目之申請資格者：申請人於申請利息補貼時，得同時提出利息補貼申請文件，文策院得要求申請人於申請時同時副知承貸金融機構。另，以下第二款至第五款僅適用本類申請人。
- (二) 文策院接獲申請後，應檢覈利息補貼申請文件是否與規定相符。若有需補件或修正者，文策院將通知限期補正。文件補正以一次為限；如逾期未完成補正，文策院得不受理申請。
- (三) 文策院利息補貼審查係以書面進行，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。如文策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。

(四) 利息補貼申請文件齊備後，文策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。如有必要提請目的事業主管機關進行產業別認定，目的事業主管機關之作業時間不計入前揭資格審查期間內。

(五) 專案審查：

1. 如利息補貼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，不適用前款十五個工作日之限制：

- (1) 若申請人及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。

2. 前款申請人於獲文策院通知需進行專案審查會議後，應再補充檢送完整利息補貼申請文件(含文策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文策院。文策院將於收訖文件後十五個工作日內召集審議小組進行審查。

3. 審議小組專案審查會議

- (1) 如申請人及同一事業或藝文類非營利組織獲得

之補貼金額超過本要點第十二點第四款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，提出書面審查意見。

(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。

4. 利息補貼經文策院及經審議小組審查後，應將審查結果函覆申請人，同時副知承貸金融機構。

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) 申貸文件及利息補貼申請文件應符合本要點、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) 繳交之申請文件如未完備或內容不全者，文策院得通知限期補正，並以一次為限，逾期或補正不全者，文策院得不受理申請。
- (三) 個人資料同意書應由負責人及其配偶親筆簽名。
- (四) 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。

- (五) 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、合約等中文譯本，並說明該專案之指標性與重要性。
- (六) 如申請資料或補件資料有塗改，需於塗改處加蓋負責人章；如有加頁或黏貼情形，需於加頁或黏貼之騎縫處加蓋申請人章。

十七、貸款簽約條件及期限

- (一) 申請人與承貸金融機構自行約定之貸款利率、還款方式等條件，惟不得牴觸或超過本要點及本作業須知之規定。貸放後如有變更條件時，亦同。
- (二) 如實際締約貸款主體依承貸金融機構內部規定，致申請人與實際締約貸款主體有不一致之情形，依申請案或承貸金融機構之所有資料，可認屬同一申請案者，文策院得依實際締約貸款主體發給利息補貼。
- (三) 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，並應通知文策院。
- (四) 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。
- (五) 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。
- (六) 承貸金融機構對於本要點第六點第一項所定第四類

貸款在不違反銀行法規等情況下，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。

- (七) 申請人經文策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，應於上述期限內檢具理由申請展期，文策院同意後，展期期限為三個月，並以一次為限。
- (八) 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，應函請文策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文策院申請貸款起一年內，不得再以同一計畫或文創專案向文策院提出貸款申請。
- (九) 如承貸金融機構知悉申請人有本要點第十三點第四款之情形時，應立即將相關情節通知文策院。
- (十) 如申請人違反本要點或本作業須知，文策院得視情節輕重，撤銷或廢止貸款核定。

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二目情形之申請人，其貸款利率不受本要點第九點之限制。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，還款方式等準用前點第四款規定。
- (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。
- (五) 如申請人違反本要點或本作業須知，文策院得視情節輕重，撤銷或廢止利息補貼核定。

十九、利息補貼計畫管理

- (一) 利息補貼係採覈實撥付，先付後補。申請人應如期繳息予承貸金融機構，由承貸金融機構代為按期向文策院申請；經文策院檢覈完成並撥付補貼息至承貸金融機構後，再由承貸金融機構撥付至申請人帳戶。
- (二) 承貸金融機構於接獲文策院通知核定後，即得向文策院請領補貼息，承貸金融機構應依文策院規定，定期提供補貼息申請相關資料。
- (三) 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十五日前將前一期補貼息申請文件之用印正本寄至文策院辦理補貼息申請。
- (四) 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文策院，並依調整後之償還方式向文策院申請利息補貼。各項調整不得違反本要點與本作業須知相關規定。
- (五) 每年十二月承貸金融機構應協助文策院彙總當年度

獲利息補貼之申請人資料，並由文策院於次年一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，亦應主動通知文策院。

第七章、附則

二十、免責條款

文策院督導與執行授信措施，或承貸金融機構及信保基金辦理本要點及本作業須知相關事項，各經辦人員對非由於故意、重大過失或舞弊情事所造成之呆帳，得免除相關行政及財務責任。

二十一、其他

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。