

文化部令
中華民國 101 年 10 月 19 日
文源字第 1013034970 號

訂定「文化部補助大學校院推動博物館專業人才培育計畫申請作業要點」，並自即日生效。

附「文化部補助大學校院推動博物館專業人才培育計畫申請作業要點」

部 長 龍應台

文化部補助大學校院推動博物館專業人才培育計畫申請作業要點

中華民國 101 年 10 月 19 日文源字第 1013034970 號令訂定

一、文化部（以下簡稱本部），為結合國內大學校院資源，建立博物館在職人員之專業進修管道，以培育專業人才，強化博物館之館際合作與國際交流，特訂定本要點。

二、計畫目標：

(一) 針對公私立博物館在職人員專業提升之需求，開辦博物館人才培訓課程（全國博物館清單名錄請參考本部博物館入口網，網址：<http://museum.moc.gov.tw/>）。

(二) 結合國內大學校院與國內外博物館及學術研究機構之專業資源，推動長期性的合作及交流。

三、補助對象：經政府立案之國內各大學校院，已設立從事博物館典藏、研究、展示、教育等教學及研究單位者。

四、執行期程：民國一〇一年十月二十日至一〇五年十二月三十一日。

五、計畫內容：

(一) 大學校院博物館專業課程

1、提案單位針對公私立博物館屬性及專業需求，於博物館、學術研究機構、教育學習等場所，開辦博物館專業人才培育課程，並基於資源平衡，需於提案單位學校所在之他縣市文化資源弱勢地區開辦專業課程，其研習時數應占年度總時數百分之四十（一〇一年度不在此限）。

2、前述專業課程包括博物館經營管理、詮釋溝通、公共服務及行銷、典藏維護、文化創意產業等五大學群。

3、課程內容規劃以符合博物館在職人員之專業提升需求為目標，課程類型包括四大類：

(1) 非學分課程（以十八小時為單位進行規劃之短期密集課程）。

(2) 研習活動（講座及研討會等）。

(3) 推廣教育學分課程。

(4) 隨班附讀課程。

如係隨班附讀課程，應以不影響在學學生權益，與因應博物館在職人員專業學習需求之前提下進行規劃。

- 4、前述四大類課程，以非學分課程及研習活動為主，推廣教育學分課程與隨班附讀課程為輔；一〇二年度至一〇五年度各年度之總授課時數以一百小時為下限，總研習人數以六百人次為下限，各項課程之參與學員，至少應有三分之二為博物館在職人員，且為能提升博物館專業課程之國際化程度，提案單位辦理之年度課程，至少三分之一項次，要有國際專業人士參與規劃或講授；未能達成者，作為下一年度或下次提案之經費審核參考。
- 5、各項課程最遲於正式開課前一個月，公告課程簡章及報名表，簡章敘明課程主題、主協辦單位、授課時間及地點、主要師資及簡介、課程內容與執行方式（包括課程大綱、講題內容等，以及採取大班講授或小班教學等）、主要授課對象（是否針對特定博物館類型或博物館在職人員工作內容、職務等級等）、課程需求與評量方式、課程效益與產出成果等相關資料。
- 6、除研習活動外，其餘之專業課程以學分方式進行規劃及考核，完成二十個學分以上之課程研習，且總平均超過八十分者，可獲得由本部頒授之結業證明。有關結業證明，僅適用至本階段計畫實施期間（即一〇一年至一〇五年），以後將不再核發。（申請辦法詳附件三）
- 7、有關招生方式、上課時間、收費標準、跨校選修等事宜，由個別提案單位自行規定。

(二) 館際合作及國際交流

- 1、補助大學校院與國內外博物館及學術研究機構，推動中長期之合作計畫。
- 2、館際合作及國際交流範圍如下：
 - (1) 專業培訓課程：因應合作單位之專業經驗與學術資源，於國內外共同規劃、執行專業培訓課程。
 - (2) 教學資源推廣：選定適合國內博物館專業需求之主題專書，進行撰寫、翻譯、編輯與出版，針對各項專業培訓課程教材及研習成果，編輯、出版數位或實體之主題專書。

六、工作進度：提案時須一併提報「一〇一年至一〇五年之整體規劃」及「一〇一年至一〇二年跨年度執行計畫」至本部審查，一〇二年起每年八月一日至八月三十一日止提送下一年度分年執行計畫至本部審查後核予經費（得視實際需要調整之，並由本部另行公告之）。

(一) 一〇一年度至一〇二年度

- 1、依據館所需求，規劃中長期之博物館經營管理、詮釋溝通、公共服務及行銷、典藏維護、文化創意產業等五大學群專業課程。
- 2、執行一〇一年度至一〇二年度之博物館專業培訓課程，推動各項教學資源建置及推廣計畫。
- 3、規劃與國內外博物館及學術研究機構，推動中長期之合作計畫，最遲於一〇三年六月三十日前完成合作計畫研議，並簽署合作協定或備忘錄等書面文件，國外合作單位，以三個單位為下限、五個單位為上限。依據簽署之合作協定或備忘錄，執行各項專業培訓課程及教學資源推廣計畫。

(二) 一〇三年度

- 1、規劃、執行當年度之博物館專業培訓課程，推動各項教學資源建置及推廣計畫。
- 2、與國內外博物館及學術研究機構，依據簽署之合作協定或備忘錄，執行各項專業培訓課程及教學資源推廣計畫。

(三) 一〇四年度

- 1、規劃、執行當年度之博物館專業培訓課程，推動各項教學資源建置及推廣計畫。
- 2、與國內外博物館及學術研究機構，依據簽署之合作協定或備忘錄，執行各項專業培訓課程及教學資源推廣計畫。

(四) 一〇五年度

- 1、規劃、執行當年度之博物館專業培訓課程，推動各項教學資源建置及推廣計畫。
- 2、與國內外博物館及學術研究機構，依據簽署之合作協定或備忘錄，執行各項專業培訓課程及教學資源推廣計畫。
- 3、針對一〇一年度至一〇五年度之執行成果，進行總成果檢視、評估與提出總結案報告，並配合本部所需編輯、出版主題專書。

七、補助項目：

(一) 計畫主持人、協同計畫主持人之人事費：

計畫主持人每月最高新臺幣一萬元，協同計畫主持人每月最高新臺幣八千元。

(二) 教學人員、研究人員、工作人員之人事費：

準用教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」等相關規定辦理；本款及前款人員人事費以不超過四人為原則，人事費以不超過核定年度總補助經費百分之三十為原則。

(三) 國外人員來臺考察、教學及研究經費：

依據「中央政府各機關單位預算執行作業手冊」之「各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表」等相關規定辦理。

(四) 除於國外辦理博物館專業課程外，本要點不補助國內人員之國外差旅費，相關費用依據「國外出差旅費報支要點」、「中央政府各機關單位預算執行作業手冊」之「中央各機關（含事業機構）派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」、「文化部及所屬各機關出國報告綜合處理要點」等規定辦理。

(五) 前款於國外辦理博物館專業課程，若純為考察課程則不在本要點補助範圍，且行前計畫內容如有變更，應於一至二個月前函文本部，經審核同意後執行，否則不予事後認列及核銷。

(六) 出席費、交通費、膳宿費、臨時工資、編輯費、印刷費、稿費、翻譯費、行政管理費（不超過核定年度總補助經費百分之十）等相關業務經費，依政府機關各相關規定辦理。

(七) 其他經審查通過之必要項目。

八、補助金額：各年度執行計畫以不超過新臺幣三百萬元為原則（一〇一年度以不超過六十萬元為限）。

九、申請期限：一〇一年十一月二十日前，檢具申請計畫書（須含「一〇一年至一〇五年之整體規劃」及「一〇一年至一〇二年跨年度執行計畫」，詳附件一、二）一式十五份及電子檔一份，以掛號郵寄（不以郵戳為憑）或專人送達方式向本部提出申請。如因提案計畫不足或不符需求，得由本部另行公告第二次徵件。

十、審查方式：

- (一) 審查基準：計畫構想之整體性與願景（百分之三十）、主題及內容之重要性（百分之二十）、資源之整合與可行性（百分之三十）、經費編列合理性及效益（百分之二十）。
- (二) 審查方式：本部先進行資格審查，其符合者再送由專家、學者及本部代表等組成五至七人之評審小組（其中一人為召集人、一人為副召集人，外聘委員不得少於評審小組成員二分之一）進行複審，審核計畫書及補助金額。評審會議，應有小組委員總額二分之一以上出席；審查會議之召開，應獲致審查結論，作成會議紀錄，並簽報本部首長或其授權人核定。
- (三) 前項評審委員如有採購評選委員會委員須知第六條規定情形者，應予迴避或解聘。
- (四) 審查結果通知：各申請計畫之審查結果，本部應以書面通知申請單位，如獲補助者，核定後受補助單位須於一個月內，依據審查意見、核定總補助經費額度及相關規定，進行計畫內容與預算編列之修正及調整，檢送修正計畫書（含電子檔）及契約書、全年度經費分配及工作進度表至本部（詳附件五）。
- (五) 相關補助金額需俟立法院預算審議結果而定，本部得視實際情況酌減或停止補助。

十一、經費撥付及核銷：

- (一) 依實際執行進度核實撥付，如因進度及實際撥款需求，得不受分期請款之限制。
- (二) 一〇二年至一〇五年度，每年依實際進度，分三期核實撥付：（一〇一年與一〇二年度計畫併計）
 - 1、第一期款：受補助單位依年度計畫執行進度達百分之三十以上，檢送工作進度達百分之三十以上之報表資料及第一期款收據，經審核通過後撥付核定年度執行計畫總補助經費之百分之三十。
 - 2、第二期款：受補助單位依年度計畫執行進度達百分之七十以上，檢送期中報告書（含電子檔）、工作進度達百分之七十以上之報表資料及第二期款收據，經審核通過後撥付核定年度執行計畫總補助經費之百分之四十。
 - 3、第三期款：受補助單位應於每年十一月三十日前提送全案執行成果報告書、本部文化活動補助案成果報告書（含全案電子檔）、全案執行經費明細表、工作進度達百分之百之報表資料及第三期款收據及全案補助經費支出原始憑證等，經審核通過後撥付核定年度執行計畫總補助經費之百分之三十。

十二、注意事項：

- (一) 受補助經費結報時，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助金額；受補助經費於補助案件結案時若尚有結餘款，應按補助比例繳回；另於計畫不變下，人事費遇有懸缺，應於當年度結案請款時辦理繳回。

- (二) 受補助經費產生之衍生收入，應運用於受補助計畫，除有相關規定外，結餘款應按補助比例繳回；補助款應專款專用不得挪作其他用途。
- (三) 相關文宣資料應註明本部為指導機關，並標示本部部徽；未依上述註明及標示者，本部得不予核銷。
- (四) 受補助單位應依申請計畫內容確實執行，執行期間，本部得派員不定期訪查，以瞭解實際執行情形。
- (五) 受補助之經費應專款專用，不得任意變更用途。同意補助之申請計畫，若因執行需求變更計畫內容或因故無法履行，應報經本部審核同意後，始得辦理變更或終止。
- (六) 受補助單位未依規定繳交成果資料、成果資料品質不良、未依核定期程辦理經費核銷、展期申請未通過等，本部得縮減或取消補助，並作為未來補助審核之參考。
- (七) 對補助款之運用，經本部考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用，或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。
- (八) 同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
- (九) 受補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。
- (十) 受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。
- (十一) 應依附件一適當選定績效衡量指標，供本部作為辦理本補助案件成果考核及效益評估之參據。
- (十二) 本要點未規定事項，依其他相關法令規定辦理。

附件一

文化部補助大學校院推動博物館專業人才培育計畫申請計畫表

基本資料	
計畫名稱	
提案校院	
執行單位	
計畫目標	
計畫實施範圍	一、學校所在或其他城市／學校_____
	二、文化資源弱勢地區_____
執行單位簡介	
單位沿革	
單位師資	
教學主題	
研究主題	
計畫主持人	
職稱／姓名	
學歷／經歷	
計畫聯絡人	
職稱／姓名	
聯絡方式	電話： 傳真： 電子郵件信箱：
預計合作單位	
國內部分	
國外部分	

一〇一年至一〇五年年度績效指標						
指標項目	內容及規範					
	一〇一年度	一〇二年度	一〇三年度	一〇四年度	一〇五年度	總計
年度課程時數 (小時)						
年度總研習人數 (人次)						
博物館在職人員 參與各項課程比 率(百分比)						
各年度於提案區 域辦理課程時數 比率(百分比)						
各年度國際課程 項次比率(百分 比)						
國際單 位合作 (個)	合作協 定或備 忘簽署					
	實際合 作單位					
完成數位或實體 出版數量(項 次)						

預計推動專業課程內容及進度（一〇一年至一〇五年度）

預計推動館際合作與國際交流之內容及進度（一〇一年至一〇五年度）

一〇一年度工作人員規劃（義務協助除外）	
教學人員	人數： 人 資格條件：
研究人員	人數： 人 資格條件：
工作人員	人數： 人 資格條件：
一〇二年度工作人員規劃（義務協助除外）	
教學人員	人數： 人 資格條件：
研究人員	人數： 人 資格條件：
工作人員	人數： 人 資格條件：
整體計畫經費概算	
人事費	
業務費	
一〇一年度至一〇二年度預算編列（請分列）	
人事費	
業務費	

附件二 文化部補助大學校院推動博物館專業人才培育計畫提案計畫參考格式

一、計畫緣起：

二、計畫目標：

三、計畫內容：

四、執行方式：

五、執行進度：

六、執行團隊成員及工作分工：

七、預算編列：

(一) 一〇一年至一〇五年總預算

單位：元

項目	單位	單價	數量	小計	說明
人事費					
業務費					

(二) 一〇一年至一〇五年各年度分列

單位：元

項目	單位	單價	數量	小計	說明
人事費					
業務費					

八、預期效益：

九、近三年博物館相關工作實績與成果：

(一) 九十八年

(二) 九十九年

(三) 一百年

附件三 結業證明申請說明

- 一、上課時數：課程包括學分課程及非學分課程等兩類。非學分課程係以十八小時為單位進行規劃，單一課程滿十八小時得換算為一學分，此學分數僅於本計畫具備實質效力。
- 二、修課成績證明：學員可報名經本要點審核通過之大學校院為本案所開辦之各項課程，並可跨校修課。完成課程學習，且通過課程評量後，可獲得執行單位開立之成績證明（敘明課程名稱、授課講師、課程學分或課程時數、學員姓名、身分證字號、評量成績等，並註明係學分課程或非學分課程）。
- 三、學分抵免：本案部分課程得抵免依本要點所列大學校院碩博士班課程學分，相關事宜依據各校規定辦理。
- 四、隨班附讀：學員可隨班附讀依本要點所列大學校院之碩博士班課程，惟與本案相關者為限，其辦法依各校規定辦理。修課成績證明比照第二項辦理。
- 五、專業課程證明：學員修滿本項課程二十學分（課程名稱相同或相近者不重複採計）（可併計曾修習依「行政院文化建設委員會補助大學校院推動博物館專業培訓及研究發展中心作業要點」（97 年至 100 年）之大學校院所開設之相關課程），且總平均超過八十分者，得填妥申請表件（詳如附件四），並檢附修課成績證明（影本），以書面方式向本部提出博物館專業課程證明之申請。
- 六、專業課程證明功能：本項專業課程證明，可納入博物館進用人員或既有館員升遷、擔任主管或館長之資格條件之一。博物館得將其納入館務發展之評量指標之一。

附件四

博物館專業課程證明申請表

一、申請人資料					
姓名		身分證字號			
任職單位		職稱			
聯絡電話		電子郵件信箱			
聯絡地址					
二、學習資料					
開課單位	課程名稱	授課講師	課程屬性	課程學分	修課成績
三、申請人簽名					

★課程屬性：請填「學分課程」或「非學分課程」。

★課程學分：如係「學分課程」請填實際「學分數」，「非學分課程」請填換算後之「學分數」。

附件五

本表於修正計畫及請領各期款時檢附，做為後續管控及核實撥款依據

○○年度文化部補助大學校院推動博物館專業人才培育計畫
 ——○○大學校院經費分配暨工作進度表

表列工作進度內容僅供填寫參考，請依貴管計畫預定進度填報。

計畫名稱		本部補助金額（單位：千元）	
預定工作進度及經費分配情形			
月份	工作摘要	年累計預定工作進度（%）	本部補助款年累計預定支用分配數（千元）
	請填寫預定工作：例如完成年度計畫書修正、專業課程公告、完成招生等、規劃國內／外簽署合作協定或備忘錄……。	30%	
	填寫預定完成工作：例如與博物館合作辦理研討會、開設○堂／小時專業人才培育課程、完成開設○堂／小時國外博物館專業課程。	70%	
	填寫預定完成工作：例如完成至國內／外簽署○分合作協定或備忘錄、辦理完成本年度專業課程、完成專書出版等	100%	

（以下請務必核章）

機關代表：

業務單位課（科）長：

主辦會計人員：

填表人：