

文化部令

中華民國113年5月30日

文源字第11330144362號

修正「文化部博物館事業推展補助作業要點」第三點、第八點、第九點，並自即日生效。

附修正「文化部博物館事業推展補助作業要點」第三點、第八點、第九點

部 長 李 遠

文化部博物館事業推展補助作業要點第三點、第八點、第九點修正規定

三、補助原則：

- (一) 申請單位為第二點第四款身分者，以結合國內博物館（或地方文化館），辦理具整合性、向外擴散執行效益或對整體博物館事業發展有助益之計畫為原則。
- (二) 提案計畫可針對第一點第一款至第四款單一補助類型提案或以第一款至第三款跨類型整合提案。申請單位於各年度以提出一個計畫為原則，完成評鑑之中央政府及國立大學設立之公立博物館如有國際（兩岸）合作與交流需求，得另針對第一點第二款再提出一個計畫。
- (三) 提案計畫之執行期程，以單一年度執行完畢為原則，如確有實際需求，得為跨年度計畫。
屬跨年度計畫者，應於提案第一年研提整體計畫、計畫期程、分年計畫構想及分年經費，經審核通過後核定；惟跨年度計畫倘前一年度執行成效經本部考核結果不佳，或本部預算未獲立法院通過或遭刪減，本部保留調整或廢止次一年度補助之權利。
每年度之執行計畫應於當年度十二月五日前完成補助經費請撥事宜。
- (四) 本要點之補助款除第一點第四款得含資本門外，餘均為經常門，惟屬常態性行政管理或基本維運、紀念品或商品製作、獎金或獎品、單純參訪或考察觀摩之國內外旅費、媒體政策及業務宣導，及屬資本門之機械設備、投資、網站（資料庫）系統建置等費用，不在本要點補助範圍。
- (五) 政黨主辦、合辦或承辦之活動計畫不予補助，且不得以個人或其他團體名義送案申請。
- (六) 基於政府資源公平分配原則，同一提案計畫已獲得本部、本部附屬機關（構）、財團法人國家文化藝術基金會、國家表演藝術中心、行政法人文化內容策進院或財團法人臺灣博物館文教基金會或受本部監督之行政法人、公設財團法人補助者，不再重複補助。若於核定後查知該計畫內容有重複補助之情事，本部將取消補助並限期追回補助款。

(七) 博物館人才培育以補助非學分課程、研習活動(講座及研討會等)、人員駐館實習及產學合作等為原則，並須於提案計畫提出課程、研習活動、人員駐館實習及產學合作規劃。各項課程之參與學員，至少應有二分之一為博物館從業人員，結案並需檢附參與學員名冊，跨年度計畫需於下一年度之執行計畫或當年度結案報告提出人才培育後續追蹤及實務應用績效。

(八) 國外差旅費：

- 1、以辦理國際館際合作及交流、參與博物館專業組織或會議並進行論文發表、駐館實習、於國外辦理博物館專業課程或參與博物館展會為原則，核銷及結案需檢附出國報告，內容包括與計畫有關之洽談紀錄、簽署博物館合作協定或備忘錄、實習日誌、課程及展會成果紀錄、發表論文等證明文件，並需配合本部進行出國經驗之分享。
- 2、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」等規定辦理。
- 3、行前計畫內容如有變更，應於一個月前函知本部，經審核同意後執行，否則本部得不予事後認列及核銷。

(九) 人事費：

- 1、專案人員之人事費，準用「文化部約用人員酬金標準表」或教育部「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」、「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」等相關規定辦理，並應遵守勞動基準法等相關規定。
- 2、申請第一點第二款及第四款補助者，以不超過核定年度總補助經費百分之三十為原則；申請第一點第一款及第三款者，以不超過核定年度總補助經費百分之五十為原則。

(十) 本要點之補助款製作相關文宣資料，以推廣或宣傳受補助計畫所辦理之活動或展覽為限。

(十一) 出席費、交通費、住宿費、臨時工資、編輯費、印刷費、稿費、翻譯費及雜費等相關業務經費，依據政府機關各相關規定辦理。雜支及專案行政管理費合計編列上限為業務費的百分之十，並須附用途說明。

八、審查作業：

(一) 本部應先就申請者資格、申請者應備文件資料及申請項目應載內容進行審核，有未符合相關規定者，本部得指定期限並以線上或電子郵件通知申請單位補正，且以一次為限，申請者資格不符、逾期不補正或補正不全者，不予受理。

- (二) 評審小組由五人至七人組成，參與審查之學者、專家於受邀時，應填具同意書，同意本部於評審會議結束，會議紀錄經核定後，對外公開評審委員名單。評審作業依「文化部及所屬機關審查補助案件迴避及保密作業要點」規定辦理。
- (三) 評審會議之召開，應有小組委員總額二分之一以上出席，本部並得邀請申請單位列席說明。評審小組應提出建議補助名單及其補助金額。前開建議應經出席委員二分之一以上同意，並由業務單位作成會議紀錄，簽報部長或其授權之人核定。必要時得赴博物館或現地進行實地訪察，以使有限資源發揮最大效益。
- (四) 審查結果通知：核定之審查結果（包括獲補助者名單、計畫名稱及補助金額）將公布於本部獎補助資訊網，並以書面通知申請單位，獲補助者須於指定期限內，依核定補助之經費額度、審核意見及相關規定，進行計畫內容（含預算）之修正及調整後，併同修正計畫書（含電子檔）、全年度經費分配及工作進度及契約書（納入預算者免附）檢送本部。
- (五) 相關補助金額可能因立法院預算審議結果調整，本部得保留酌減或停止補助之權利。

九、經費核撥流程及應檢送文件：

- (一) 經費核撥流程：年度執行計畫依實際工作進度，以分三期撥付為原則，如有特殊原因或需求，得不受分期請款之限制。
- (二) 博物館法第五條規定之公立博物館及國內公、私立大學校院應檢送文件：
 - 1、第一期款：受補助單位依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、執行經費明細表（含自籌款分擔比率）及第一期款收據等，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五十（屬直轄市政府、縣（市）政府、鄉（鎮、市）公所設立之公立博物館另須檢附納入預算證明（屬將納入預算者，須併附議會同意墊付函）及自籌款編列證明）。
 - 2、第二期款：受補助單位依計畫執行進度達百分之五十以上，檢送工作進度達百分之五十以上之報表資料、執行經費明細表（含自籌款分擔比率）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十二月五日前提交全案執行成果報導（便於大眾理解，約二千字，含照片檔三至六張或影音檔二至三分鐘，並附電子檔）及本部文化活動補助案成果報告書（含電子檔）、工作進度達百分之一百之報表資料及第三期款收據，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十。

4、受補助單位應依會計法相關規定或「文化部對行政法人與民間團體及個人補（捐）助經費結報作業補充規定」妥善保存各項支用單據。

（三）博物館法第五條規定之公立博物館為公設民營者、完成設立登記之私立博物館及依法立案或登記之法人或團體應檢送文件：

1、第一期款：受補助單位依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五十。

2、第二期款：受補助單位依計畫執行進度達百分之五十以上，檢送工作進度達百分之五十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十二月五日前提送全案執行成果報導（便於大眾理解，約二千字，含照片檔三至六張或影音檔二至三分鐘，並附電子檔）及本部文化活動補助案成果報告書（含電子檔）、工作進度達百分之一百之報表資料、第三期款收據及全案補助經費支用單據等，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十。

4、前日補助經費支用單據經審核通過後檢還受補助單位，受補助單位應依「文化部對行政法人與民間團體及個人補（捐）助經費結報作業補充規定」妥善保存。