

附件二 封面格式

國家人權博物館
人權教育推廣活動補助計畫

計畫名稱：○○○○○○○○計畫

計畫期程： 年 月 日至 月 日

主辦單位：○○○○○○

中 華 民 國 年 月 日

附件三 國家人權博物館人權教育推廣活動補助計畫申請表

申請單位基本資料			
計畫名稱			
申請單位屬性	<input type="checkbox"/> 直轄市及縣（市）政府 <input type="checkbox"/> 國內公、私立大學校院 <input type="checkbox"/> 經政府許可或登記立案之法人、文史工作室等非營利團體或組織 <input type="checkbox"/> 個人（自然人）		
立案證明文件	<input type="checkbox"/> 已檢附 <input type="checkbox"/> 無需檢附	個人申請	<input type="checkbox"/> 請檢附身分證影本
立案字號		身分證/ 統一編號	
負責人		電話	
聯絡人		電話	
電子郵件信箱		傳真	
通訊地址			
申請單位（人） （本欄請用印： 大小章）	機關長官 或單位負責人		
計畫內容			
計畫摘要 （以一五〇字為限）	一、執行內容 二、執行方式 三、執行期程		

經費預算編列		
計畫經費	1. 計畫經費總額：_____元	
	2. 申請補助金額：_____元	
	3. 地方配合款或自籌款：	
	<input type="checkbox"/> 地方配合款（直轄市及縣（市）政府者）： _____元 <input type="checkbox"/> 自籌款（國內公、私立大學校院、依法立案或登記之法人或團體者）：_____元	
4. 其他經費來源：_____元（請註明向其他機關申請補助之項目及金額，如無請填無）		
申請單位過去三年接受補助情形		
名稱	補助機關	補助金額

填表日期： 年 月 日

附件四 國家人權博物館人權教育推廣活動補助計畫提案計畫書參考格式

章節名稱

壹、計畫緣起

貳、計畫目標

參、計畫內容及構想(請依本要點，具體說明計畫內容)

肆、執行方法

伍、計畫期程(含各項工作甘特圖及預定工作進度表)

提案工作進度表格式

計畫名稱	中央補助款 (單位：元)	地方配合款或自籌款 (單位：元)	合計 (單位：元)
預定工作進度			
期程	工作摘要	累計預定工作進度 (百分比)	備註
第一期	請填預定工作項目	直轄市及縣(市)政府：百分之三十；其他對象：百分之五十	
第二期	請填預定工作項目	直轄市及縣(市)政府：百分之六十；其他對象：百分之一百	
第三期	請填預定工作項目	直轄市及縣(市)政府：百分之一百	

陸、工作團隊(個人請敘明經歷)

柒、經費預算（應列明全部經費明細及向各機關（構）申請補（捐）助之項目及金額，如為跨年度計畫，應分年進行編列）

經費預算編列參考格式

單位：元

科目	項目	單價	數量	小計	說明
人事費					
	小計				
業務費	出席費				
	旅運費				
	稿費				
	印刷費				
				
	小計				
雜支					
總計					

捌、預期效益及成果評估指標（含量化指標與質化指標）

工作項目	衡量指標	102 年
1. ○○○○○○○○○○	例：參與人次	
2. ○○○○○○○○○○	例：活動項次	
.....	

玖、近年相關工作實績與成果

拾、附錄（各計畫項目之必要附件及與本計畫有關之補充資料）

附件五 結案成果報告書格式

國家人權博物館
人權教育推廣活動補助案
結案成果報告書

受補助單位(者):○○○

計畫名稱:「○○○計畫」

提報日期： 年 月 日

◎成果報告書填寫說明：

- (一)表列各項經費以新臺幣元計。
- (二)報告書請以正楷填寫，相關指定附件請逐件檢附。
- (三)研究案(如:口述歷史、紀錄片、案件調查研究、資料彙整等)請檢附研究成果(紙本)一式 3 份(含電子檔 DVD 光碟)。

國家人權博物館人權教育推廣活動補助案結案成果報告

一、補助案基本資料表：

計畫名稱			
實施期間		實施地點	
實際支出金額		原預算金額	
曾提報修正計畫	<input type="checkbox"/> 是，提報過_____次，請檢附經本處備查之修正計畫書 1 份。 <input type="checkbox"/> 否。		
實際經費分攤情形	請檢附「經費執行暨分攤明細表」		
附件	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <p>※必備附件：</p> <p><input type="checkbox"/> 結案成果報告書一式三份(含光碟，亦一式三份)。</p> <p><input type="checkbox"/> 原始支出憑證_____冊_____件。</p> <p><input type="checkbox"/> 經費執行暨分攤明細表。</p> <p><input type="checkbox"/> 領據(含存摺封面影本)。</p> <p><input type="checkbox"/> 扣繳聲明書。</p> <p><input type="checkbox"/> 授權同意書。</p> </div> <div style="width: 48%;"> <p>※其他附件：</p> <p><input type="checkbox"/> 報導剪報影本_____份。</p> <p><input type="checkbox"/> DVD 或光碟片_____片。</p> <p><input type="checkbox"/> 文宣品(如有，<u>請務必檢附</u>)。</p> <p><input type="checkbox"/> 其他 ()</p> </div> </div>		
受補助單位			
承辦人		電話	
電子郵件信箱			
機關長官或單位負責人		電話	

二、計畫背景概述:

三、計畫辦理過程及執行方法:

四、計畫執行期程表:(請以甘特圖表示)

五、執行團隊介紹及人力配置:

六、計畫實施情形:

(一) 計畫成果效益及達成指標(含量化指標與質化指標):

工作項目	預計達成指標 (請依核定之計畫填寫)	實際達成指標
1. ○○○	例: 參與人次/辦理場次	
2. ○○○	例: 出版品數量/口訪人數	
.....	

(表格倘不敷使用請自行增加)

(二)大眾傳播媒體、社會人士(含參與者)之反應或評價:

(三)綜合檢討或改進建議:

(四)相關圖片/照片:

七、檢附資料:

附件一:經費執行暨分攤明細表

附件二:原始支出憑證

附件三:領據

附件四:扣繳聲明書(*個人/縣市政府/國內公私立大專院校/學術研究單位無需檢附)

附件五:授權同意書

附件 1

(個人/學校/學術研究
單位/民間團體使用)

請單面列印

○○○計畫
【經費執行暨分攤明細表】

單位:新臺幣(元)

科目	序	項目	數量/單位	單價	實支	國家人權博物館補助	其他單位補助(單位名稱)	自籌款	用途說明
人事費	1								
	2								
	3								
	小計								
活動費	1	座談出席費	5/人次						
	2	導覽者出席費							
	3	交通(火車)							
	小計								
文宣印刷	1	手冊編輯費	1/式						
	2	活動手冊印刷	1,000/冊						
	3								
	小計								
總計									

(倘表格不敷使用，請自行增列或減少)

*備註：

一、倘獲其他政府機關之補助款，請明列於分攤明細表中(「其他單位補助」欄位，並註明單位名稱)。

二、科目及項目欄位請依原核定計畫書預算表(或經本處核定之修正後經費預算表羅列)。

三、如受補助者為個人(自然人)，請於負責人欄位蓋章。

經手人	出納	主計	負責人

(請用印/章)

機關/單位印鑑

附件 1

各(直轄)縣市
政府單位使用

「○○○計畫」

請單面列印

經費執行暨分攤明細表

(單位：新臺幣元)

計畫名稱	「○○○計畫」		備 註
計畫總金額(A=B+C)	元	分攤比例(%)	
國家人權博物館補助金額(B)	元	%	
縣市配合款金額(C)	元	%	
各項工作項目 (請依需要自行增減表格) *請依「中央政府第一級至第三級用途 別科目分類定義及計列標準表」辦理	預算金額	全案實支經費總額	
1. 按日按件計資	元	元	
2. 一般事務費	元	元	
3. 委辦費	元	元	
合計(D=1+2+3)	元	元	
國家人權博物館截至上次已核撥金額 明細(E)	國家人權博物館已撥付 縣市金額	縣市已撥付廠商金 額	
	元	元	
縣市配合款已撥付金額明細(F)	縣市配合款已提撥金額	縣市已撥付廠商金 額	
	元	元	
本次請撥金額	第○期款_____元		

承辦人：_____ (章) 單位主管：_____ (章)

主計單位：_____ (章) 機關(單位)首長：_____ (章)

附件 2

(個人/民間團體
使用)

「○○○○計畫」

原始支出憑證黏貼單

請單面列印

附件_____份。

憑證編號	預算科目	項目	金額(新臺幣元)								用途說明
			百 萬	十 萬	萬	千	百	拾	元	角	
										--	
經手人		出納或驗收人員		主辦會計人員				負責人			
(章)		(章)		(章)				(章)			

-----憑證黏貼線-----

◎使用說明：

一、受補助單位團體或個人，請參照上方「憑證黏貼線」依次對齊黏貼憑證(詳範本圖示)，如單據過小，請對齊左邊，上方則維持對平黏貼；倘單據較大者，請依本黏貼單尺寸，予以摺疊。

二、本黏貼單僅黏貼主要單據，如有附件(如文宣品樣本等)，請註明件數，並附件於本黏貼單之後。

三、各項花費項目名稱、數量、單價、金額請於「單據清單」詳列，並檢附於「原始支出憑證黏貼單」之後。

四、經手人、出納或驗收人員、主辦會計人員、負責人，均應於單據黏貼後蓋章；倘為「個人」受補助者，請於「負責人」欄位蓋章。

五、支出用途請於「用途說明」欄詳加說明。

六、有關單據內容及請款應注意事項，詳見「人權教育推廣活動補助款結報須知」。

單據清單(請檢附於「原始支出憑證黏貼單」之後)

憑證編號: ()

編號	項目	數量/(單位)	單價(元)	總計(元)
合計				

(本表倘不敷使用，請自行增加)

附件 3

(民間團體使用)

請單面列印

領 據

中 華 民 國 年 月 日

茲收到：國家人權博物館

新臺幣：_____萬_____仟_____佰_____拾_____元整。

(請以國字大寫表示)

上款係：國家人權博物館_____年度人權教育推廣活動補助計畫。

補助計畫名稱：「○○○計畫」。

機關/單位印鑑

受補助單位：

地址：

統一編號：

經手人	出納或驗收人員	主辦會計人員	負責人
(章)	(章)	(章)	(章)

撥款帳號：_____

立帳郵局/銀行名稱：_____

分行名稱：_____分行代碼：_____

戶名：_____

(請檢附撥款帳號存摺封面影本)

附件 3

(個人使用)

領 據

請單面列印

中 華 民 國 年 月 日

茲收到：國家人權博物館	領款人簽名(章) <div>(章)</div>
新臺幣：_____萬_____仟_____佰_____拾_____元 整。(請以國字大寫表示)	
上款係：國家人權博物館_____年度人權教育推廣活動補助計畫。 補助計畫名稱：「○○○○計畫」。 受補助者：	
身分證字號：	
戶籍地址：	
撥款帳號：_____	
立帳郵局/銀行名稱：_____	
分行名稱：_____分行代碼：_____	
戶名：_____	

(請檢附匯款帳號存摺封面影本)

附件 4

(民間團體使用)

請單面列印

扣繳聲明書

本單位○○○○(單位登記全名)聲明並保證於受補助年度
內，按所得稅法第八十八條各類所得扣繳之規定，向本單
位轄區國稅局申報並扣繳貴機關補助之相關經費，若未依
相關規定者，本單位願負一切法律及行政責任。

此致

國家人權博物館

機關/單位印鑑

聲明單位：○○○○(單位登記全名)

負責人：

簽/章

地 址：

聯絡電話：

民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

附件 5

授權同意書

授 權 人：_____（以下簡稱甲方）

被授權人：國家人權博物館（以下簡稱乙方）

甲方同意將_____授權乙方依本同意書規定方式使用，
雙方為相關權利義務事宜，訂立條款如下：

一、 授權標的

授權標的(範圍)如下(詳附件)：

(研究或計畫成果、出版品之名稱、目錄、章節、頁數、圖片、圖說
等，或同意全部授權。授權範圍請自行填寫，並檢附 PDF 電子檔光
碟，謝謝。)

（欄位不足請自行增列）

二、 授權範圍及方式

乙方得將授權標的刊載於其所經營之網站，提供予他人基於非營利性質之線上檢索、閱覽、下載或列印。為符合網路資料處理之需要，得進行格式之變更。本授權書為非專屬授權，授權人對於上述授權之著作仍擁有著作權。

三、 授權期間

永久授權

四、 授權費用

甲方同意無償授權乙方得依本同意書之約定使用授權標的。

五、 授權變更

本同意書非經雙方以書面合意，不得變更。經雙方合議變更者，應附於本同意書之後做為授權同意書之一部分。

六、 擔保

（一）本契約若有未盡事宜或不明之處，依著作權法及其他相關法令規定。

- (二) 甲方應擔保其依本同意書所提供之所有授權標的，絕無違反法令或侵害第三人智慧財產權或其他權益之情事。
- (三) 甲方違反本條之約定時，除應自負法律責任外，如因此而致乙方、乙方負責人或乙方員工受主管機關調查、追訴、或受第三人主張權利時，應依乙方之要求出面負責處理，或提供必要之說明、證據或其他協助。
- (四) 甲乙雙方同意，對因本契約所引發之一切糾紛，應本誠信原則解決之。如有訴訟之必要，以乙方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

立同意書人(甲方)：

代表人：

地址：

電話：

中華民國 年 月 日

章

機關/單位印鑑