

文化部令
中華民國112年11月3日
文源字第11230281712號

修正「文化部推動博物館及藝術5G科技跨域應用計畫補助要點」部分規定，並自即日生效。

附修正「文化部推動博物館及藝術5G科技跨域應用計畫補助要點」部分規定

部 長 史哲

文化部推動博物館及藝術5G科技跨域應用計畫補助要點部分規定修正規定

七、申請文件：

- (一) 申請表。
- (二) 提案計畫書。
- (三) 申請單位為國內依法登記立案之法人、團體及公司，須檢附立案或登記證明文件。
- (四) 申請計畫涉與文化場館、通訊與科技廠商或產學相關單位合作者，須檢附合作證明文件。
- (五) 其他經本部指定之文件（由本部另行公告之）。
- (六) 附錄（可視必要提供過去實績、案例說明等）。
- (七) 申請單位如有公職人員利益衝突迴避法第十四條所列情形者，須檢附揭露表。

九、經費撥付流程及應備文件：

- (一) 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) 直轄市及縣（市）政府或其（含鄉、鎮、市公所）設立之公立博物館，應檢送文件：
 - 1、第一期款：受補助單位應於本部函告評審結果一個月內，檢送修正後計畫書一份（紙本及電子檔），經本部同意後，檢送納入預算證明（屬將納入預算者，須併附議會同意墊付函）、自籌款編列證明及第一期款收據等，經審核通過後撥付執行計畫總補助經費之百分之三十。涉採購發包部分，須俟完成發包後並檢附契約書影本（或其它經本部核准同意發包證明資料）始得申請撥付。
 - 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，檢送期中報告書（含電子檔）、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，經審核通過後撥付執行計畫總

補助經費之百分之六十。

- 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告書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、全案執行經費明細表（含自籌款分擔比率）、成果報導（字數約二千至二千五百，需以便於大眾理解的方式撰寫）、影音資料（含照片檔三至六張、影音資料二至三分鐘）及第三期款收據，經審核通過後撥付執行計畫總補助經費之百分之十。

（三）中央政府、公立學校、行政法人設立之公立博物館及國內公、私立大學校院、法人團體、公司及完成設立登記之私立博物館，應檢送文件：

- 1、第一期款：受補助單位應於本部函告評審結果一個月內，檢送修正後計畫書一份（紙本及電子檔）及收據，經審核通過後撥付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，檢送期中報告書（含電子檔）、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告書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、全案執行經費明細表、成果報導（字數約二千至二千五百，需以便於大眾理解的方式撰寫）、影音資料（含照片檔三至六張、影音資料二至三分鐘）及第三期款收據等，經審核通過後撥付執行計畫總補助經費之百分之十。

十、補助經費核銷，應依下列規定並參照本部經費結報注意事項辦理：

- （一）受補助單位如因執行需要，得於修正計畫核定或簽約前申請調整撥款期數及比例，並由本部審酌後核定。
- （二）如計畫因特殊因素無法如期執行完成，應於當年度十月三十一日前向本部申請計畫展延，經本部核准後始能展延辦理，惟仍應於會計年度終了前辦理核銷作業。
- （三）受補助單位辦理經費結報時，應列明全案執行（實支）經費明細，除本部補助款外，應含申請單位自籌款、其他政府機關（構）補助款、本案衍生收入之實際執行明細；涉及個人所得部分，應依財政部發布「各類所得扣繳率標準」辦理扣繳，並檢附扣繳證明或「已登記辦理扣繳歸戶切結書」；適用「全民健康保險法」第三十一條及第三十四條所稱補充保險費者，應依相關規定辦理扣繳，並檢附扣繳證明或「已登記辦理扣繳切結書」。

- (四) 受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應予繳回。受補助案之實際支出總金額或本部指定補助項目實際支出金額低於修正計畫書所載預算數時，本部得按原補助比例調降或廢止原同意補助之款項。
- (五) 受補助經費產生之衍生收入，應運用於受補助計畫，並列入補助案之收入結報，除有相關規定外，衍生收入之結餘款應按補助比例繳回。
- (六) 受補助經費未經核准不得變更使用用途，如因實際需要調整經費或增（減）列計畫項目，調整幅度未達總經費百分之二十且未涉增（減）列計畫項目者，可於原核准項目內調整流用；調整幅度達總經費百分之二十以上或涉增（減）列計畫項目者，應函請本部同意後始得辦理。
- (七) 受補助單位如屬法人或團體，其辦理採購所動支補助金額在公告金額以上，且佔採購金額半數以上者：
 - 1、適用政府採購法之規定，並受本部之監督，核銷時應檢附已依政府採購法辦理採購之公告、公報或相關證明文件。
 - 2、倘為藝文採購，適用「法人或團體接受機關補助辦理藝文採購監督管理辦法」之規定，並受本部之監督，應配合本部要求提供藝文採購之資訊或資料。
- (八) 受補助單位如有未依補助用途支用，有虛報、浮報、違反本要點或其他法令規定者，本部得視情節輕重追回部分或全部補助款項，且對申請單位停止補助一年至五年。
- (九) 受補助單位之支用單據採就地保管，本部得於受補助計畫結案後二年內前往受補助之行政法人、私立大學校院、法人團體、公司及完成設立登記之私立博物館查核支用單據與相關文件。受補助單位應依「行政院訂定政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」及「會計法」等相關規定，自總決算公布或令行日起，至少保存支用單據二年；屆滿二年後，除有關債權、債務者外，經該管上級機關與該管審計機關之同意，得予銷毀。另因應「審計法」第二十七條規定，審計機關對於審查完竣案件，自決定之日起二年內發現其中有錯誤、遺漏、重複等情事，得為再審查；若發現詐偽之證據，十年內仍得為再審查。

十一、監督及考評：

- (一) 受補助計畫應配合參與本部相關會議、提報執行進度或成果效益報告，並依相關審查意見具體改進。
- (二) 受補助單位應依計畫內容確實執行，本部得派員就計畫之執行進行考評，實地訪查各計畫運作狀況。

- (三) 受補助計畫應辦理至少一場成果公開呈現。
- (四) 受補助計畫之相關活動宣傳、記者會、開閉幕式等重要場合，應於活動二週前通知本部。
- (五) 受補助計畫相關活動文宣資料應註明本部為贊助、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。
- (六) 受補助之經費應專款專用，並應依核定計畫編列項目確實執行，不得任意變更用途。經核定之補助案，若因執行需求變更計畫內容或因故無法履行，應報經本部核准後，始得辦理變更或終止。
- (七) 受補助計畫如有進度落後、成果堪虞等情形，本部得要求限期修正及改進；如逾期未完成且無特殊具體事由，本部得撤銷或廢止一部或全部之補助，並停止撥付未撥之經費，且追繳已撥付之補助經費。
- (八) 受補助單位執行本計畫有關事項，應按單位屬性分別依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」、「文化部暨所屬機關（構）對直轄市及縣（市）政府補助處理原則」、「政府採購法」、「文化藝術採購辦法」、「法人或團體接受機關補助辦理藝文採購監督管理辦法」、「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」暨本要點等規定辦理。
- (九) 受補助之私立博物館、國內依法登記立案之法人、團體及公司之負責人或法定代表人，國內公、私立大學校院之計畫主持人，如有違反性別平等相關法令規定，經檢察官提起公訴或主管機關認定者，本部得視情節輕重追回部分或全部補助款項。如有違反勞工相關法令規定者，亦同。