

國立臺灣歷史博物館令

中華民國113年11月14日

臺史博秘字第11330030691號

修正「國立臺灣歷史博物館圓夢計畫補助作業要點」第三點、第六點，並自即日生效。

附修正「國立臺灣歷史博物館圓夢計畫補助作業要點」第三點、第六點

館 長 張隆志

國立臺灣歷史博物館圓夢計畫補助作業要點第三點、第六點修正規定

三、補助對象，應符合下列各款規定之一：

- (一) 符合教育部或地方政府機關核定之教育優先區計畫、偏遠地區學校或非山非市學校。
- (二) 符合衛生福利部認定之特殊境遇家庭，或經政府合格立案之社會福利團體、偏鄉社群、新住民及身心障礙者等。
- (三) 依法登記或立案之法人、社會團體等辦理符合本要點宗旨之活動者。
- (四) 符合政策目標、或體驗內容、推動模式具示範性或重要意義，經本館專案認定之學校。

六、補助及審查原則：

- (一) 本館得參酌當年度捐贈款額度核定補助案件數量，相關補助資訊由本館另行公告。
- (二) 學校年度專案與特殊團體合作專案之申請補助案件，依下列原則審查：
 - 1、以申請團體的交通時間與活動規劃內容為審查核定標準，不符合規定者，不予審查，包含申請資料未盡周詳或逾期申請等。惟如經本館專案簽准者不在此限。
 - 2、每申請單位於年度內以核准一案為原則。
 - 3、申請單位以同一案件或活動向二個以上單位申請補（捐）助時，應列明全部經費內容與向各單位申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，本館應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
- (三) 經費結報及審查程序：
 - 1、受補助單位應依核定補助之項目及金額核實動支。
 - 2、受補助單位應於計畫執行結束後三週內，且最遲應於當年度十一月三十日前，備齊文件（含收據、收支清單、支用單據及成果報告書紙本（含電子檔）來文申請核銷，核銷資料一律採郵寄，並以郵戳為憑。未於三週內提出者，除有特殊理由經本館同意外，原核定之補助失其效力。

- 3、受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府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，所送核銷之支用內容及單據（如發票、收據）日期應與活動執行期間相符。同一案件由二個以上單位補（捐）助者，應列明各單位實際補（捐）助金額執行（實支）經費明細。
- 4、受補助經費產生之利息或其他衍生收入，應列入收支結報。
- 5、受補助單位應本誠信原則對本款所提出資料內容之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- 6、本館應就受補助單位檢具之資料，審查是否符合申請補助計畫書內容；不符之支出項目，本館得逕予刪減後補助。

（四）監督及考核：

- 1、經本館同意補助之案件，其經費不得移作他用，如有特殊情況，致原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫項目、執行期間等，應詳述理由，函報本館核准後，始得辦理。
- 2、本館如發現受補助單位未依補助用途支用，有虛報、浮報、違反本要點或其他法令規定者，本館得限期令其改正，或視情節輕重收回部分或全部補助款項，並於二年內不受理其申請案。

（五）其他注意事項：

- 1、核定補助經費之核撥，原則以匯款方式匯入受補助單位之帳戶。如有匯款手續費，將逕自核定補助款扣除。
- 2、受補助單位接受補助，如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理，並接受政府機關之監督。
- 3、受補助單位之負責人或申請案件之相關人員，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，本館得視情節輕重追回部分或全部補助款項；受補助單位如有違反勞動相關法令規定者，亦同。
- 4、申請單位就申請案件之相關人員如為公職人員利益衝突迴避法之公職人員或其關係人，與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助行為前，應主動於申請文件內據實表明其身分關係（填報身分關係事前揭露表），違反同法第14條第1項禁止補助及第2項未據實揭露之規定者，將依同法第18條規定處以罰鍰。另依循「文化部及所屬機關審查補助案件迴避及保密作業要點」相關規定辦理。