

## 國家人權博物館人權教育推廣活動補助作業要點

中華民國 101 年 6 月 7 日人權綜字第 10120008132 號令訂定  
中華民國 102 年 5 月 9 日人權綜字第 10230004932 號令修正  
中華民國 106 年 5 月 12 日人權綜字第 10630008581 號令修正  
中華民國 107 年 6 月 8 日人權綜字第 10730009681 號令修正  
中華民國 108 年 2 月 12 日人權展字第 10830002322 號令修正  
中華民國 109 年 5 月 13 日人權展字第 10930008572 號令修正

一、 國家人權博物館（以下簡稱本館）為保存臺灣人權相關史料、文物及推廣人權教育活動，強化紀念場域永續經營，並協助各界進行人權及戰後威權統治時期相關研究、推廣及藝文創作等工作，特訂定本作業要點。

二、 補助對象（以下簡稱申請單位）：

- （一） 直轄市政府及縣(市)政府。
- （二） 依中華民國法令設立登記立案之非營利法人、團體或組織、經核准立案之學術研究機構。
- （三） 國內依法設立之公、私立各級學校及大專校院。
- （四） 個人（自然人）

三、 補助範圍：

- （一） 第一類：臺灣戰後威權統治時期人權相關議題之歷史調查、影像紀錄、研究及出版。
- （二） 第二類：臺灣戰後威權統治時期人權相關議題之文化、藝術創

作(不限媒材及形式)及活動。

(三) 第三類:臺灣戰後威權統治時期人權相關議題之教案研發、師資培訓、課程教學、教育推廣活動及國際交流。

(四) 第四類:其他與當代人權理念實踐相關議題之教育推廣活動。

#### 四、經費補助原則：

(一) 直轄市及縣(市)政府：

依據行政院主計總處核定之直轄市及縣(市)政府財力分級級次(如附件一)，每一申請計畫最高補助比率以下列規定為上限，且每一年度執行計畫補助金額不得逾新臺幣一百五十萬元；受補助單位應依規定編列地方配合款，納入預算辦理。

1. 第一級為核定計畫總經費百分之五十。
2. 第二級為核定計畫總經費百分之六十。
3. 第三級為核定計畫總經費百分之七十。
4. 第四級為核定計畫總經費百分之八十。
5. 第五級為核定計畫總經費百分之九十。

(二) 依中華民國法令設立登記立案之非營利法人、團體或組織及國內依法設立之公、私立各級學校及大專校院、經核准立案之學術研究機構：

每一年度執行計畫補助金額以新臺幣五十萬元為上限。

(三) 個人(自然人):

每一年度執行計畫補助金額以新臺幣二十萬元為上限。

(四) 本要點之補助款為經常門，不補助常態性行政管理、人事費等基本營運費，及資本門之硬體建築、機械設備、投資及器材等費用。自籌款需佔至少全案總經費之百分之二十。

(五) 基於政府資源公平分配原則，同一提案計畫已獲得文化部及其所屬機關(構)或財團法人國家文化藝術基金會補助者，本館不再重複補助。經本館核定補助後查知同一提案計畫有重複補助之情事，本館將取消補助並廢止受補助者之受領補助金資格，受補助者應於本館指定期限內繳回補助款。

(六) 受補(捐)助之中華民國法令設立登記立案之非營利法人、團體或組織及國內公、私立各級學校及大專校院、經核准立案之學術研究機構及個人申請支付款項時，應本誠信原則對所提支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

五、申請時間及方式：

(一) 申請時程：全年度分二期收件。

1. 第一期收件日於前一年度十二月三十一日止(以郵戳為憑)。

2. 第二期收件日於每年度五月三十一日止(以郵戳為憑)。

(二) 申請案所附計畫書所載各項工作時程，應自計畫核定後至補助當年度十一月三十日前完成。但計畫因故無法於補助當年度執行完畢者，應於當年九月十五日前向本館申請計畫展延，經本館同意後始得展延辦理，且相關經費應於當年十二月三十一日執行完畢。

(三) 申請書(一式十份)內容：

1. 封面及申請書(如附件二、三)。
2. 立案或登記證明文件，如為政府機關(構)無須檢附。
3. 提案計畫書，包括計畫緣起、提案類型、計畫目標、計畫構想及內容、執行方法、計畫期程(含各項工作甘特圖及預定工作進度表)、工作團隊、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)、預期效益及成果評估指標(含量化指標與質化指標)、相關工作實績與成果等(如附件四)。
4. 其他經本館指定之文件(必要時，由本館另行公告之)。

(四) 同一申請單位每年至多以提出一件申請案為限。

(五) 申請文件有欠缺或資料不符規定者，且可補正者，本館得以

書面通知補正，屆期未補正或補正不完全者，應為不受理，補正以一次為限；本館不論是否給予補助，均不退件，申請單位亦不得要求退還。

#### 六、評審及審查方式：

- (一) 本館得聘請專家、學者若干人組成評審小組，審核申請案計畫書及補助金額。評審委員如有行政程序法第三十二條、第三十三條規定情形之一者，依相關規定辦理。外聘委員應聘時應填具同意書，同意本館於評審會議結束，會議紀錄經核定後，將其姓名連同其他評審委員名單對外公開。  
申請案經評審小組審核，於會議紀錄經本館核定後，應將評審委員名單及評審結果(應包括獲補助對象、計畫書名稱及補助金額)對外公開，並刊登於文化部獎勵補助資訊網站。
- (二) 評審標準：就計畫主題及內容之重要性、完整性及具體可行性，經費編列合理性及計畫之效益性等綜合考量。
- (三) 各申請案計畫書之審查結果，本館應以書面通知申請單位，如獲補助者，受補助者應依核定補助之經費額度、審核意見及相關規定，進行計畫內容與預算編列之修正及調整。
- (四) 相關補助金額需俟立法院預算審議結果而定，本館得視實際情況酌減或停止補助。

七、經費核撥流程：

(一) 年度執行計畫依實際工作進度分期進行經費撥付為原則。但因進度及實際撥款之需求，得不受下列分期撥款比率之限制。

(二) 直轄市政府及縣(市)政府應檢送文件：

1. 計畫或計畫內項目涉及採購發包者：

(1) 第一期款：修正計畫經核定，並已發生契約權責後，檢附契約書或決標紀錄影本、修正計畫書(含電子檔)、納入預算證明(地方配合款編列證明)若非納入當年度預算者，須檢附議會同意墊付函，及第一期款收據等，經審核通過後，依發包經費撥付分攤補助經費之百分之三十。

(2) 第二期款：受補助者依計畫執行進度達百分之六十以上，檢送期中報告書(含電子檔)、工作進度達百分之六十以上之報表資料、執行經費明細表(含地方配合款分擔比率)及第二期款收據，經審核通過後，依發包經費撥付分攤補助經費之百分之三十。

(3) 受補助者應於每年十一月三十日前提送驗收證明文件、全案執行結案成果報告書(含全案電子檔)一式三份(如附件五)、工作進度達百分之一百之報表資料、全案執行經

費明細表（含地方配合款分攤比率）、及第三期款收據，  
經審核通過後，依據實際支用數撥付分攤比例補助經費尾  
款。

(4) 計畫發包經費高於核定金額者，應依核定經費計算各該期  
應撥付金額。

2. 計畫或計畫內項目不涉及採購發包者：得於計畫核定後，檢  
附修正計畫書(含電子檔)與前款規定之相關資料，依核定經  
費乘算前述比率撥付分攤補助經費。

3. 各計畫如有特殊情形，經簽奉首長同意後，得依計畫實際執  
行進度撥款，並依「中央各機關對地方政府計畫型補助款之  
撥款原則」辦理。

(三) 國內依法設立之公、私立各級學校及大專校院、經核准立案  
之學術研究機構、依中華民國法令設立登記立案之非營利法  
人、團體或組織及個人應檢送文件：受補助者應於每年十一  
月三十日前提送全案執行結案成果報告書一式三份（含全案  
電子檔，如附件五）、工作進度達百分之一百之報表資料、全  
案執行經費明細表、收據及全案補助經費支出原始憑證等，  
經審核通過結案後一次撥付。

(四) 補助經費未達十萬元者，於計畫執行完畢一個月內，檢送納

入預算證明（補助對象為直轄市政府及縣（市）政府者）、收據、全案執行經費明細表、全案執行結案成果報告書一式三份（含全案電子檔，如附件五）、全案補助經費支出原始憑證（補助對象為學校與民間團體及個人者）等相關資料，經審核通過結案後一次撥付。

（五）受補助者執行核定補助計畫書之各項工作，應配合本館及審計單位之需求，回報執行進度。若計畫書內容如有變更，應函送本館同意。

八、有關補助經費核銷，應依下列規定並參照「政府支出憑證處理要點」及文化部經費結報注意事項辦理：

- （一）補助經費如涉及採購事宜，應依政府採購法等相關規定辦理。
- （二）本館將於經費補助核定函敘明各期補助款之請領流程，如有不可抗力因素，無法依核定期程辦理，應於核定期限前來函辦理展期申請。
- （三）受補助者辦理經費結報時，應列明全案執行（實支）經費明細，除本館補助款外，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「已登記辦理扣繳歸戶切結書」。

- (四) 受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比率繳回。受補助案之實際支出總金額或本館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，本館得按原補（捐）助比率調降或廢止原同意補（捐）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，除有相關規定外，結餘款應按補助比率繳回。

#### 九、督導及考核：

- (一) 受補助者應依核定補助計畫書內容確實執行，執行期間，本館得派員不定期訪查或不定時抽查原始憑證，以瞭解實際執行情形，並列為未來補助審核之依據。
- (二) 受補助之經費應專款專用，不得任意變更改用途。核定補助之計畫書，若因執行需求須變更計畫書內容或因故無法履行，應報經本館審核同意後，始得辦理變更或終止。
- (三) 受補助者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，本館得縮減或取消補助，並作為未來補助審核之參考。
- (四) 受補助者對補助款之運用，如有成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回部分或全部之補助經費

外，本館得依情節輕重對其停止補助一年至五年。

- (五) 若受補助者屬直轄市政府及縣（市）政府，其補助款應納入預算辦理，經核定之直轄市政府及縣（市）政府未及納入預算者，應編列追加預算辦理。且執行核定補助計畫書有關事項，應依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」、「中央對直轄市及縣（市）政府申請計畫型補助款補助之處理原則」、「文化部對直轄市及縣市政府補助處理原則」、「政府採購法」及本要點等規定辦理。
- (六) 若受補助單位屬國內依法設立之私立各級學校及大專校院、依中華民國法令設立登記立案之非營利法人、團體或組織及個人，應依「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」辦理。
- (七) 本補助款計畫相關文宣資料（包括邀請函）除另有規定之外，應於明顯處載明本館為指導贊助單位（未依上述註明及標示者，本館得不予核銷。），相關宣傳、記者會、座談、研習、演講及開閉幕式等重要場合，應於活動二週前通知本館。

十、對國家人權博物館具有重大助益及時效性之計畫，得依實際需要專款補助相關計畫，其審查方式、補助經費額度及經費核撥

等不受本要點第四點、第五點、第六點及第七點之限制。