文化部博物館事業推展補助作業要點

中華民國101年10月16日文源字第1013034373號令訂定
中華民國102年11月28日文源字第10230338752號令修正
中華民國103年2月14日文源字第10330026532號令修正第十點
中華民國103年10月21日文源字第10330272292號令修正
中華民國105年3月3日文源字第10530056902號令修正
中華民國106年1月6日文源字第10530353722號令修正，並溯自106年1月1日生效
中華民國109年11月18日文源字第10930457352號令修正
中華民國110年5月4日文源字第11030113172號令修正
中華民國111年8月22日文源字第11130221562號令修正
中華民國112年10月31日文源字第11230277262號令修正
中華民國113年5月30日文源字第11330144362號令修正第三點、第八點、第九點
中華民國114年11月28日文源字第11430322732號令修正

一、文化部（以下簡稱本部）為提高博物館之專業性與國際競爭力，鼓勵、支持與協助公、私立博物館、國內大學校院及民間從事博物館相關事業之組織或團體等共同推動博物館事業，以增進博物館人員專業職能，表徵國家文化內涵，並建構相關資源支持體系，以服務專業社群，特訂定「文化部博物館事業推展補助作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點補助範圍如下：

（一）第一類：博物館人才培育

鼓勵結合博物館、大學院校或社會資源，針對博物館屬性或從業人員需求，開辦課程或相關刊物出版，並可透過產學合作連結，或提供博物館及其主題相關領域之學生駐館實習，以強化專業治理基礎，提升專業意識及營運效能或推廣博物館工作方法，深入推展地方知識。

（二）第二類：博物館國際合作交流

參與博物館之國際專業組織及會議、辦理博物館展會、巡迴展（以博物館典藏策劃之國際巡迴展為優先）等；針對研究、典藏、展示、教育等博物館核心課題，藉由連結國際與臺灣博物館或專業社群組織，推廣臺灣觀點與經驗或串聯臺灣與世界各國共通之文化議題，建立平等、互惠之合作與交流，提高我國博物館之國際知名度，俾促進國際合作在地化及在地文化國際化的發展。

（三）第三類：博物館研究專案

針對博物館（或地方文化館）之屬性、特色、典藏、展示、公共服務等核心課題進行研究，並將研究過程與成果，運用於指定之博物館（或地方文化館）館務，精進及提升博物館機能。

（四）第四類：完成評鑑之國立博物館專業功能強化

依本部博物館評鑑會整體建議，強化與提升博物館營運與管理、典藏、研究、展示、教育及公共服務等專業功能，本類別限已完成博物館評鑑之中央政府及國立大學設立之公立博物館申請。

三、補助對象（以下簡稱申請單位）：

（一）博物館法第五條規定之公立博物館。

（二）完成設立登記之私立博物館。

（三）國內公、私立大學校院。

（四）從事博物館相關事業之教學、研究、教育推廣及經營管理之依法立案或登記之法人或團體。

四、補助原則：

（一）申請單位為第三點第四款身分者，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）提案計畫可針對第二點第一款至第四款單一補助類型提案或以第二點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合作與交流需求，得另針對第二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二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）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。

五、補助金額及比例：

（一）本要點補助經費原則採取競爭型機制，由評審小組決議後，簽報本部首長或其授權人核定之。

（二）每一年度執行計畫補助金額最高以新臺幣二百萬元為上限，但申請第二點第四款補助、通過認證之博物館或經評審小組決議具重要意義之提案，不在此限。

（三）博物館法第五條規定屬直轄市政府、縣（市）政府、鄉（鎮、市）公所設立之公立博物館：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（以行政院主計總處最近一次公告版本為準），每一申請計畫最高補助比率如次，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。

（四）博物館法第五條規定屬中央政府設立之公立博物館，補助比率最高為核定計畫總經費百分之五十。

（五）博物館法第五條規定屬公法人或公立學校設立之公立博物館，及申請單位為第三點第二款至第四款身分者，補助比率最高為核定計畫總經費百分之九十為原則。

六、經費支用原則：

（一）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。

（二）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. 申請第二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；申請第二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。

（三）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。

（四）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。

七、申請書內容：

（一）申請表。

（二）提案計畫書，包括計畫緣起及目標、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）、工作團隊成員及分工、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；如為跨年度計畫，應提出全案效益及指標，並提出各分年效益及指標）、近二年博物館相關工作實績與成果等（以一頁為限）。

（三）申請單位為第三點第二款及第四款身分，須檢附立案或登記證明文件（已完成最近一年度本部博物館及地方文化館業務資料彙整分析平臺統計資料者得免附）。

（四）申請計畫涉與其他博物館、地方文化館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(必要時，由本部另行公告之)。

（六）申請者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（請填寫事前揭露表），違反同法第十四條第一項禁止補助及第二項未據實揭露之規定者，將依同法第十八條規定處以罰鍰。是否為公職人員利益衝突迴避法第三條所定之關係人，請至本部/政府資訊公開/廉政專區/公職人員利益衝突迴避法專區項下，點選宣導資訊/（十）快速分辨是否為利衝法關係人懶人包。

八、申請時間、方式及執行期程：

（一）申請時間：原則每年受理申請一次，申請時間另行公告。

（二）申請方式：申請者應於本部公告申請時間內，進行線上申請（本部獎補助資訊網：https://grants.moc.gov.tw/Web/），逾時者不予受理。

（三）執行期程：除跨年度執行計畫外，年度申請計畫，以提案次年度之一月一日至十二月五日為原則。如計畫因特殊因素無法如期執行完畢，應於當年度十月三十一日前向本部申請計畫展延（含經費保留），經本部核准後始能展延辦理。

九、審查基準：

（一）計畫完整性與重要性。

（二）執行工作之可行性與專業性。

（三）資源整合度及工作團隊規劃。

（四）計畫預期目標與效益。

（五）經費編列合理性。

十、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。

（三）評選委員於評選時，應依「文化部及所屬機關審查補助案件迴避及保密作業要點」嚴守利益迴避及價值中立之原則，並同意對評選相關事項保密。各評選委員之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

十一、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，檢送符合進度之報表資料、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，檢送符合進度之報表資料、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，檢送符合進度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，檢送符合進度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，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. 前目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。

十二、有關補助經費核銷，應依下列規定辦理：

（一）受補助之經費應專款專用，不得任意變更用途。同意補助之申請計畫，若因執行需求變更計畫內容或因故無法履行，應報經本部審核同意後，始得辦理變更或終止。

（二）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」。

（三）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（捐）助比例調降或廢止原同意補（捐）助之款項。

（四）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，衍生收入之結餘款應按補助比例繳回；有關收益部分，如本部補助經費未涉及印製（或製作）、出版、行銷等費用，實際販售收益無需繳回。

（五）受補助經費除資本門及經常門不得相互流用，人事費不得流入流出外，其餘項目可勻支流用，以流出百分之五十、流入百分之五十為計。

（六）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新臺幣一百五十萬元以上，且佔採購金額半數以上者，受補助單位應將公共工程委員會訂定之「採購契約範本附記條款特別聲明」納入其接受補助辦理採購之採購契約：

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。

十三、監督及考評

（一）受補助計畫須於相關文宣資料註明本部為贊助或補助機關，並標示本部部徽，未依上述註明及標示者，本部得不予核銷。

（二）受補助單位應依申請計畫內容確實執行，執行期間，本部得派員不定期訪查或不定時抽查支用單據，以瞭解實際執行情形，並列為未來補助審核之依據。

（三）受補助單位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，本部得縮減或取消補助，並作為未來補助審核之參考。

（四）受補助單位如有違反本要點規定之情形，或對補助款之運用，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，本部得依情節輕重對其停止補助一年至五年。經本部確認停止補助之單位，亦不得提案申請本部博物館與地方文化館相關計畫之補助資源。

（五）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。

（六）中央政府設立之公立博物館、國內公、私立大學校院及行政法人原始支用單據採就地保管，本部得前往私立大學校院及行政法人查核原始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，至少保存原始支用單據二年；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。

（七）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，以及受補助計畫人員，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。

十四、本部為推動符合本部政策目標、具重要意義或時效性之計畫，得依實際需要採專案補助方式辦理，申請期程、審查方式及補助經費額度等不受本要點第五點、第八點至第十點之限制。

十五、受補助單位於結案提送之全案成果相關資料（含報告書、活動照片、文字紀錄、圖像、影音資料等），以適當之「創用 CC 3.0臺灣」或其以上授權條款進行權利標示。

十六、本要點相關事項如有疑義或其他未盡事宜，依其他相關法令或由本部解釋之。