

國家鐵道博物館籌備處推展鐵道學術暨文化活動補助作業要點

- 一、國家鐵道博物館籌備處（以下簡稱本處）為鼓勵、支持與協助國內博物館、各級學校及民間團體，積極參與鐵道文化與博物館相關事務，實踐公眾詮釋並構築鐵道文化與知識網絡，見證鐵道博物館修復轉型及鐵道知識建構工作，共同推動臺北機廠轉型國家鐵道博物館之發展，落實文化平權、加強鐵道文化與博物館資源整合運用及行銷、促進跨域合作及交流等，充分發揮國家鐵道博物館效能，特訂定本要點。
- 二、補助對象（以下簡稱申請單位）：
 - （一）直轄市、縣（市）政府及其所屬機關（構）。
 - （二）中央政府、直轄市政府、縣（市）政府、鄉（鎮、市）公所、公法人或公立學校設立之公立博物館及依法設立登記之私立博物館。
 - （三）依法設立之公、私立各級學校及大專校院。
 - （四）依中華民國法令設立登記或立案之法人、團體或組織（含工作室，政黨社團除外）。
- 三、補助範圍：
 - （一）臺灣鐵道相關調查研究計畫。
 - （二）臺灣鐵道相關史料蒐集（含照片、手稿、公文、圖表、技術圖面）及數位化計畫。
 - （三）臺灣鐵道相關之展覽、教案製作、人才培育及其他可能之創作或推廣計畫等。
- 四、申請補助原則：
 - （一）本要點之補助款均為經常門，不補助常態性行政管理等基本營運費，及資本門之機械設備、投資等費用。
 - （二）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。雜支經費編列上限為業務費的百分之十，並須附用途說明。
 - （三）人事費補助以總經費百分之三十為上限，並依本要點第十點辦理經費結報。
 - （四）基於政府資源公平分配原則，提案計畫已獲得文化部及其附屬機關（構）、財團法人國家文化藝術基金會及行政法人國家表演藝術中心之補助者，本處不再重複補助。若於核定後查知該計畫內容有重複補助之情事，本處將取消補助並限期追回補助款。
 - （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) 申請單位提案計畫之執行期程，以單一年度執行完畢為原則。
- (七) 申請文件有欠缺或資料不符規定者，且可補正者，本處得以書面或電子郵件通知補正，屆期未補正或補正不完全者，應為不受理，補正以一次為限；本處不論是否給予補助，均不退件，申請單位亦不得要求退還。

五、經費補助原則：

- (一) 經費補助原則採取競爭型機制，並依本處預算額度核定補助案件數量。
- (二) 每一年度執行計畫補助金額最高以新臺幣一百萬元為上限，若有申請展覽製作費用，結案須提交展覽手冊或摺頁電子檔。
- (三) 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（以最新公告版本為準），直轄市、縣（市）政府及其所屬機關（構），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。

六、申請書內容：

- (一) 封面及申請表。
- (二) 立案或登記證明文件。
- (三) 提案計畫書，包括計畫緣起、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）申請補助之項目及金額）、預期效益及成果評估指標（含量化指標與質化指標）、近三年相關工作實績與成果等。
- (四) 其他經本處指定之文件（必要時，由本處另行公告之）。

七、申請時間及方式：

- (一) 申請時間：
 - 1. 原則每年受理申請一次，於申請年度三月三十日前受理申請。民國一百零九年度之執行計畫依文化部獎補助資訊網實際公告收件受理日期申請。
 - 2. 本處得視實際需要調整申請時間，並另行公告之。截止收件日若為例假日，則順延至下一辦公日。

- (二) 申請方式：申請單位應於規定期限內檢具第六點申請文件一式十份及電子光碟資料一份，以掛號郵寄（郵戳為憑）或於截止收件日下午五時前以專人送達方式向本處提出申請。本處不論是否給予補助，均不退件，申請單位亦不得要求退還。

八、審查作業：

- (一) 審查基準：計畫之完整性與目標願景（百分之三十）、執行工作之重要性與可行性（百分之三十）、資源之整合度與效益（百分之二十）、經費編列合理性及工作團隊規劃（百分之二十）。

(二) 審查流程：

1. 資格審查：

- (1) 由本處就書面資料進行審查。
- (2) 文件缺漏不齊者，經通知限期補正，屆期未補正或補正後仍不齊者，喪失申請資格。

2. 審查會議：

- (1) 由專家、學者及本處代表等組成五至十人之評審小組（其中一人為召集人、一人為副召集人，外聘委員不得少於評審小組成員二分之一，小組委員之組成配合獎勵補助目的定期調整）進行計畫書及補助金額之審查。
- (2) 審查會議之召開，應有小組委員總額二分之一以上出席，獲致審查結論，作成會議紀錄，並簽報本處首長或其授權人核定。
- (3) 為確保評審作業之公平性及保密性，相關人員應遵守保密及利益迴避原則。各評審委員之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。

(三) 審查結果：

1. 各申請單位之審查結果及評審委員名單將公布於文化部獎補助資訊網，並以書面通知申請單位。
2. 獲補助者應於本處指定期限內依核定補助之經費額度、審核意見及相關規定，進行計畫內容與預算編列之修正及調整，檢送修正計畫書（含電子檔）及契約書、全年度經費分配及工作進度表至本處。
3. 相關補助金額需俟立法院預算審議結果而定，本處得視實際情況酌減或停止補助。

九、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分三期進行經費撥付為原則，第一期款、第二期款及第三期款分為核定年度執行計畫總補助經費之百分之三十、百分之四十及百分之三十。如因進度及實際撥款需求，得不受分期請款之限制。
- (二) 受補助單位屬依中華民國法令設立登記或立案之法人、工作室等團體、組織及國內公、私立大專校院、公法人或公立學校設立之公立博物館及依法設立登記之私立博物館，申請補助款撥付方式如下：
1. 第一期款：受補助者檢送核定補助案之修正計畫書（含電子檔）、用印完成之契約及第一期款收據，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三十。
 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及第二期款收據，經考評會議或書面審查通過後撥付核定年度執行計畫總補助經費之百分之四十。審核作業由本處就計畫組成「考評小組」，召開考評會議或書面審查之方式為之；必要時，得進行實地查核與輔導。
 3. 第三期款：受補助單位應於每年十一月三十日前提送全案執行成果報告書（含全案電子檔）、工作進度達百分之一百之報表資料、全案執行經費明細表、第三期款收據及全案補助經費支出原始憑證等，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三十。
- (三) 受補助單位屬直轄市、縣（市）政府及其所屬機關（構），申請補助款撥付方式如下：
1. 第一期款：受補助者檢送核定補助案之修正計畫書（含電子檔）、用印完成之契約、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、如採發包辦理另須檢附發包證明文件及第一期款收據等，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三十。
 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及第二期款收據，經考評會議或書面審查通過後撥付核定年度執行計畫總補助經費之百分之四十。審核作業由本處就計畫組成「考評小組」，召開考評會議或書面審查之方式為之；必要時，得進行實地查核與輔導。
 3. 第三期款：受補助單位應於每年十一月三十日前提送全案執行成果報告書（含全案電子檔）、工作進度達百分之一百之報表

資料、全案執行經費明細表（含地方配合款分擔比率）、第三期款收據等，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三十。

（四）受補助單位應於每年十一月三十日前辦理核銷作業，逾期送件致影響會計年度結報者，本處保留取消補助之權利。

十、有關補助經費核銷，應依政府支出憑證處理要點、文化部經費結報注意事項及下列規定辦理：

（一）受法人或團體接受本處補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在新臺幣一百萬元以上者，適用政府採購法之規定，並應受本處之監督。藝文採購不適用前述規定，但受補助之法人或團體應受本處依「法人或團體接受機關補助辦理藝文採購監督管理辦法」監督，必要時應接受本處查核採購之品質、進度及其他事宜，並配合本處要求提供藝文採購之資訊或資料；且須無該辦法第十二條第一項各款情形。

（二）本處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）受補助單位辦理經費結報時，應列明全案執行（實支）經費明細，除本處補助款外，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，應按補助比率繳回。受補助案之實際支出總金額或本處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，本處得按原補（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，結餘款應按補助比例繳回；有關收益部分，如本處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。

十一、監督及考評

（一）本補助款計畫相關文宣資料（包括邀請函）除另有規定之外，應於明顯處載明本處為指導贊助單位，並標示本處標準字及處徽（未依上述註明及標示者，本處得不予核銷。），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處。

- (二) 受補助單位應依申請計畫內容確實執行，執行期間，本處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。
- (三) 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，應報經本處審核同意後，始得辦理變更或終止。
- (四) 受補助單位未依規定繳交成果資料、成果資料品質不良、未依核定定期程辦理經費核銷、展期申請未通過等，本處得縮減或取消補助，並作為未來補助審核之參考。
- (五) 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，本處得依情節輕重對其停止補助一年至五年。
- (六) 受補助單位應依「中央政府各機關對民間團體及個人補助預算執行應注意事項」辦理。
- (七) 受補助單位屬直轄市、縣（市）政府及其所屬機關（構），其補助款應納入預算辦理；且執行本計畫有關事項，應依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」、「文化部對直轄市及縣市政府補助處理原則」、「政府採購法」、「勞動基準法」暨本要點等規定辦理。

十二、本處為推動符合本處政策目標、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，其申請期程、審查方式、補助經費額度及經費核撥等不受本要點第五點、第七點至第九點之限制。

十三、著作權授權規範

- (一) 受補助單位因補助所產生之成果資料，如成果報告書、照片、影音資料（包含影像紀錄等）、文字圖說紀錄、調查報告等，著作人同意無償授權本處，為不限方式、時間、次數及地域之非營利使用。著作人並同意不對本處行使著作人格權。
- (二) 因補助所產出著作之詮釋資料（指對數位資訊之內容、格式、結構、使用方式之說明，包含簡介描述文字、瀏覽小圖、片段影音等），受補助單位應授權本處得另以開放資料（Open Data）方式對外開放。開放資料授權利用，依據行政院訂定之政府開放資料授權條款 <http://data.gov.tw/license> 辦理。

十四、本要點如有疑義或其他未盡事宜，依其他相關法令或由本處解釋之。