

「地方文化館第二期計畫」102 年度補助作業相關注意事項及執行督考機制

壹、補助案件注意事項：

- 一、受補助案件之各項文件、補助項目執行及進度均須依照「文化部地方文化館第二期計畫補助作業要點修正規定」(101 年 4 月 20 日文貳字第 10130079211 號令修正) 辦理。
- 二、請各縣市(政府)文化局(處)加強督導各計畫之執行，如需發包者，請務必於 102 年 7 月底完成發包作業，對於預算執行進度嚴重落後者，本部得視情況收回補助款。
- 三、本部補助直轄市、縣(市)政府及民間文化館相關經常門及資本門款項，均須依指定用途納入直轄市及縣(市)政府預算，民間文化館部分再轉補助該等館舍執行，補助款比率不超過 50%。接受本部補助民間館單一工作項目採購經費超過新台幣壹佰萬元以上，且補助金額占採購金額半數以上者，該整項經費支用應依政府採購法相關規定辦理，如違反者，本部即撤銷補助，並追回補助經費。
- 四、各受補助地方文化館(文化生活圈)應於 102 年度 3 月底前主動檢視、更新「地方文化館網站」(<http://superspace.moc.gov.tw/>)內容之簡介、活動、館藏…等內容，以向社會大眾呈現館舍營運之績效；另各館若有需對外宣傳活動，請通知本部，俾便協助對外發布訊息，並多加利用地方文化館官網。
- 五、請各縣市政府加強擬定宏觀的整體文化願景與具體策略，以帶動館舍間合作及結合在地學校、團體參與的可能性，發展文化圈的區域內合作機制。

貳、補助經費暨結案注意事項：

- 一、受補助之公有單位應依「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」及行政院主計總處公布「各直轄市及縣(市)財力分級表」編列配合款，第一級 50%、第二級 40%、第三級 30%、第

四級 20%、第五級 10%；另，民間單位應編列 50%配合款。

二、撥款暨結案原則：

(一) 資本門補助款（分三期撥付）：

1. 第一期：檢附各核定補助案之修正計畫書（附件 4、5；含提案內容及資格文件電子檔）、第一期款領（收）據、核定補助案經費配置表（附件 1）、分月經費分配表（附件 2）、納入各縣市政府預算證明（應足額，經常門及資本門請分列，並請明列各受補助案名稱）、公有館配合款證明（請附預算書，民間館配合款請縣市政府文化局（處）會審人員檢核），按核定補助經費之 30% 撥付。
2. 第二期：各核定補助案須於發包作業完成後，檢附合約書影本（或工程相關發包證明資料、或其它經本部核准同意證明資料）且附累計實際執行進度達 70% 證明（附件 3）、第二期款領（收）據，按本部核定補助經費之 40% 撥付。
3. 第三期：檢附第三期款領（收）據及竣工證明或其它經本部同意可資證明完工資料，且累計進度達 100%（附件 3），按本部補助經費之 30% 撥付。

(二) 經常門補助款（分三期撥付）：

1. 第一期：檢附各核定補助案之修正計畫書（附件 4、5；含提案內容及資格文件電子檔）、第一期款領（收）據、核定補助案經費配置表（附件 1）、分月經費分配表（附件 2）、納入各縣市政府預算證明（足額，經常門及資本門請分列，並請明列各受補助案名稱）、公有館配合款證明（請附預算書，民間館配合款請縣市政府文化局（處）會審人員檢核），按核定補助經費之 30% 撥付。
2. 第二期：檢附第二期款領（收）據及附累計實際執行進度達 70% 證明（附件 3），按核定補助經費之 40% 撥付。
3. 第三期：檢附第三期款領（收）據及附累計實際執行進度達 100% 證明（附件 3），按核定補助經費之 30% 撥付。

(三) 執行進度認定標準：

1. 資本門：完成修正計畫書報部為達實際進度 30% ；發包契約總金額達補助金額 70% 以上，且累計進度達 70% ，即進度達 70% ；廠商報竣工為達累計進度 100% 。
2. 經常門：完成修正計畫書報部為達實際進度 30% ；實際執行進度達 70% 為達累計進度達 70% ；完成執行內容為達累計進度 100% 。

(四) 102 年度為本計畫執行最後一年，年度預算未執行完成之部分均不予保留，102 年補助案件，應於 102 年 11 月底前請撥第三期款，12 月底前檢送各案成果報告書（附件 7；內容應含電子檔、驗收紀錄、結算驗收證明書或其他經本部同意之文件、經費結報明細表、相關照片及文宣等資料）、結案經費支用表（附件 8）檢送本部，以利辦理結案作業。第二類案件，應於各案內執行項目全部完成後辦理結案，不得單館個別結案。

- 三、第一類受補助案，應依據複審意見修正計畫內容，經彙核後送部請領第一期款。第二類受補助案，應依據複審意見重新調整提案內容及規模，並由縣市（政府）文化局（處）於本部核定補助總額度內調整各生活圈案件補助金額，惟經常門、資本門之總數額不可變動。
- 四、請依經常門、資本門經費分別開具撥款程序所需之納入預算證明（全額）及領據（分期），以符合會計、審計法規要求。
- 五、補助經費應專款專用，不得挪用，同時應儘速完成納入縣（市）政府預算程序，並撥付各執行單位。
- 六、本部補助款不得用於人事費、土地取得（含租賃）、建築物新（興）建費用、館藏文物購置及辦公室庶務性設備與支出費用，文創商品研發製作經費請自行支應 50% 以上。
- 七、本計畫無國外旅費、獎勵金等預算科目，各計畫涉及國外、大陸等差旅費、獎金、獎品等經費，請於配合款（自籌款）

支應。另，文化深度之旅活動請自行支應。

- 八、為避免政府資源重複補助，同一案件內容已獲其他部會或本部其他計畫及附屬機關補助者，不再補助。若經查有資源重疊之實，該補助款將予撤銷，已撥付款應全數繳回。
- 九、各館舍使用執照（使用許可）、建物安全、消防安全，應符合法令規範，不符合者予以撤銷補助。

參、督考機制：

- 一、受補助案應於修正計畫時參酌本部複審意見，提具完整計畫內容及自我評量指標等項目，於本部「評量暨業務管考系統」登錄相關指標內容，並於指定期程內填報進度；另，第一類補助案應於指定期程內於系統完成自我評量內容。
- 二、受補助案應定期（依本部要求）填報案件及補助款執行情形，經直轄市及縣（市）文化局（處）彙整轉陳本部。
- 三、本部將籌組地方文化館考核督導小組前往訪視，了解各案執行情形，並得依實際需要邀集各直轄市及縣（市）文化局（處）召開執行檢討會議，各縣市文化局（處）並應於指定日期內填報 102 年度暨過往年度未執行完案件最新執行進度，對於執行進度嚴重落後者，除不可抗力因素經本部同意者外，該補助案將予以撤銷，已撥付未執行之補助款應悉數繳回。

肆、其他注意事項：

- 一、本計畫補助之各項記錄作品（含照片、影像、紀錄片等）、劇本、文字紀錄、書籍及影音資料等著作權，應授權本部自由運用於相關成果展現及宣傳行銷等推廣活動，以增進民眾認識文化館（圈）經營成效，原創作單位不得對本部行使著作人格權。
- 二、各館舍各項活動應於相關文宣資料適當位置以部徽、圖案、文字或影音資訊等方式標示本部為指導單位，同時於記者會或與新聞媒體聯繫時加強宣導本部補助宗旨。