

國家人權博物館推動不義遺址保存維護與發展補助作業要點

中華民國 107 年 7 月 5 日人權典字第 10720015981 號令訂正

中華民國 109 年 5 月 11 日人權展字第 10930008361 號令修正

中華民國 112 年 3 月 21 日人權展字第 11230007012 號令修正

中華民國 113 年 6 月 19 日人權展字第 11330015002 號令修正

一、國家人權博物館（以下簡稱本館）為保存臺灣威權統治時期（一九四五年至一九九二年）相關不義遺址，透過空間規劃強化相關紀念場域之永續經營，推動不義遺址之調查與研究、保存維護，及人權展覽、教育推廣、國際合作交流與人權事務發展，特訂定本作業要點。

二、本法所稱不義遺址，指威權統治時期統治者為達成鞏固威權統治之目的而侵害人權事件之發生地，並具有歷史價值與轉型正義教育意義。侵害人權事件可能的樣貌主要有：

（一）鎮壓、強迫失蹤、法外處決、強制勞動、強制思想改造及其他侵害人權事件。

（二）透過行政、司法、軍隊、警察、情治及其他體制系統，實施違反自由民主憲政秩序或侵害人權行為之逮捕、拘禁、酷刑、強暴、偵訊、審理、裁定、判決、執行徒刑、拘役、感化感訓、槍決、埋葬等侵害人權事件。

三、補助對象：

（一）直轄市及縣（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、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）：領有中華民國國民身分證，或已取得內政部移民署核發之外僑居留證或外僑永久居留證之人士。

四、補助類別：

（一）不義遺址場域保存維護：建立不義遺址相關紀念物、紀念碑、標示系統、解說牌，及周邊環境整理（如空間修繕）等。

（二）不義遺址研究調查、出版或應用計畫。

（三）不義遺址活化與人權教育推廣：展覽、演出、教育推廣活動、人才培育、國際交流等。

五、補助款用途：

本要點補助經費包含資本門及經常門，受補助者辦理與前點補助類別相關計畫所需之空間軟硬體規劃，與硬體改善提升等資本門經費支出，及辦理不義遺址研究調查、資料蒐集、教育推廣活動所需之經常門經費支出。經核定之資本門經費不得流用至經常門。不補助項目為經常門之行政管理費、人事費及辦公室庶務性設備費等基本營運費、餐敘（餐盒不在此限）、媒體政策及業務宣導費。

六、補助經費機制及原則：

（一）對各直轄市及縣(市)政府之補助，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，每一申請計畫最高補助比率以下列規定為上限，且每案每一年度計畫補助金額不得逾新臺幣二百萬元；受補助者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）對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院校、經核准立案學術研究機構之補助，每一年度執行計畫補助金額以新臺幣五十萬為上限。

（三）對個人之補助，每一年度執行計畫補助金額以新臺幣二十萬元為上限。

（四）第二款、第三款之受補助者，自籌款需佔計畫總經費至少百分之二十。

（五）本館得視各年度立法院審議通過預算額度調整各補助案年度核定經費，如所需預算未獲立法院審議通過或經部分刪減，本館得刪除或調整原核定之補助額度，受補助者並須依最終核定之補助經費調整計畫內容。

七、申請日期及程序：

（一）申請日期：每年度受理一次，依本館公告辦理。

（二）申請程序：本案於文化部「獎補助資訊網」採線上申請方式辦理，申請者應於本館公告之申請期間內，至線上報名系統填寫相關申請表件，並上傳計畫書及相關證明文件等資料。申請案如涉及利用他人著作之情形，申請者應於申請時檢附著作財產權人之書面授權文件或合作意向書。逾期申請者，不予受理。

（三）同一申請者每年至多以提出一件申請案為限。

（四）申請文件或資料如有不足或不符規定且可補正者，本館得以書面通知

補正；屆期未補正或補正不完全者，不予受理。補正以一次為限。

- (五)申請者若非不義遺址場域之所有權人，需先取得並檢附不義遺址場域所有權人之授權同意書或相關證明文件。

八、執行期程：

- (一)自本館書面通知同意補助計畫之日起至當年度十一月三十日前完成，以單一年度執行完畢為原則。
- (二)若計畫因故無法於計畫年度執行完畢，應於計畫執行期程結束二個月前向本館申請調整計畫，經本館核准後始能展延。

九、審查方式及標準：

- (一)審查方式：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。評審委員之迴避，依行政程序法第三十二條或第三十三條規定辦理。外聘委員應聘時應填具同意書，同意本館於評審會議結果核定後，對外公開評審委員名單。
- (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)申請案經本館核定後，應將評審委員名單及評審結果（應包含獲補助對象、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。
- (四)各申請案計畫書之審查結果，本館應以書面通知申請者。獲補助者，應依核定補助之經費額度、審核意見及相關規定，修正及調整原計畫內容及預算編列。

十、經費核撥流程：

- (一)年度執行計畫以分期撥付為原則。若因進度及實際撥款之需求，得不受下列分期撥款之限制。
- (二)直轄市及縣(市)政府各期應檢送文件：
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（若無法於申請撥款時納入當年度預算者，須檢附議會同意墊付函）、地方配合款編列證明、未重複補助切結書，及第一期款收據，經審核通過後，依發包經費撥付分攤補助經費百分之三十。
 - (2)第二期款：檢送期中報告書（含電子檔）、工作進度達百分之七十以上之佐證報表資料、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百分之四十。

(3)第三期款：於計畫執行年度之十一月三十日前提送驗收證明文件、結案成果報告書（含全案電子檔）一式三份、全案結報經費明細表（含地方配合款分攤比率）、著作權相關文件及第三期款收據，或其他經本館同意之文件，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。結案成果報告書格式，由本館另行公告之。

(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院校、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（含電子檔）、工作進度達百分之百之報表資料、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（補助對象為直轄市及縣(市)政府）、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）、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)第三款、第四款之受補助者若有實際撥款需求，得檢附實際執行進度，申請撥款。

(六)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。計畫書內容如有變更，應函送本館同意。

十一、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；法人或

團體接受本館補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在政府採購法所定公告金額以上者，適用政府採購法之規定，並應受本館之監督。藝文採購不適用前述規定，但受補助之法人或團體應受本館依「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，必要時應接受本館查核採購之品質、進度及其他事宜，並配合本館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原經費預算時，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。

十二、計畫執行及考核：

- (一)獲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)獲補助之經費應專款專用，不得任意變更用途。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)獲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)獲補助計畫相關文宣資料（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。並應依預算法第六十二條之一規定，不得以置入性行銷進行政策宣導，如有政策宣導應標示其為「廣告」並註明機關名稱。

- (五)獲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。

十三、對不義遺址保存維護及相關人權推廣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，其申請時間、審查方式、補助經費額度及經費核撥不受本要點第六點、第七點、第九點及第十點之限制。但補助項目及應檢送結案文件不適用之。

十四、注意事項：

- (一)基於避免重複補助原則，同一提案補助項目內容不得重複獲文化部及附屬機關（構）、財團法人國家文化藝術基金會、行政法人國家表演藝術中心或其他政府機關（單位）補助。若經查有重複補助之情事，本館將撤銷該核定補助案及追繳補助款，並取消年度提案資格。
- (二)同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，本館將撤銷該核定補助案並追繳補助款，並取消年度提案資格。
- (三)獲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」、「文化部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」、「文化藝術工作者及事業著作權保障辦法」及本要點等規定辦理。
1. 獲補助直轄市及縣（市）政府如有違反本要點規定或其他相關法令，本館得撤銷補助款，並追繳已撥付款項。
 2. 獲補助直轄市及縣（市）政府執行過程遇有經費不足現象，應自行籌措財源配合，不得要求追加補助數額。執行結果如有剩餘款，應依本館補助比例繳回。
- (四)獲補助者屬國內依法設立之私立各級學校及大專院校、依中華民國法令設計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。
- (五)受補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

內依法設立之公、私立各級學校及大專院校、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。

- (六)獲補助之個人、法人或非法人團體之負責人，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。獲補助之法人、非法人團體，如有違反勞工相關法令規定者，亦同。
- (七)本館補助辦理之各項計畫成果報告資料及研究成果（如文字紀錄、照片、影像、紀錄片、劇本、書籍及影音資料等）之著作財產權，應無償授權本館及本館再授權之第三人，依著作權法所舉之任何方式，為不限時間、次數及地域，運用於各項業務非營利推廣使用，獲補助者並應將相關授權書交付本館收存。
- (八)本要點補助所購置或建置之財產或設備，應持續運用於館舍，並依公有財產管理相關規定妥為管理；未來財產如有移動、撥出情形應函報本館。其維運使用之效能，將做為申請本館相關補助事項審查之參據。
- (九)受補助計畫執行內容涉及建築物空間者，於計畫完成後其建築物之使用應符合建築法相關規定。
- (十)受補助者應依規定辦理建築物消防及公共安全檢查，並於辦理各項活動時，依規定辦理公共意外險，保障參與民眾之安全。
- (十一)本館收受之申請資料及附件，不論獲補助與否，均不予退件。
- (十二)本要點未盡事宜，悉依其他相關法令規定辦理。