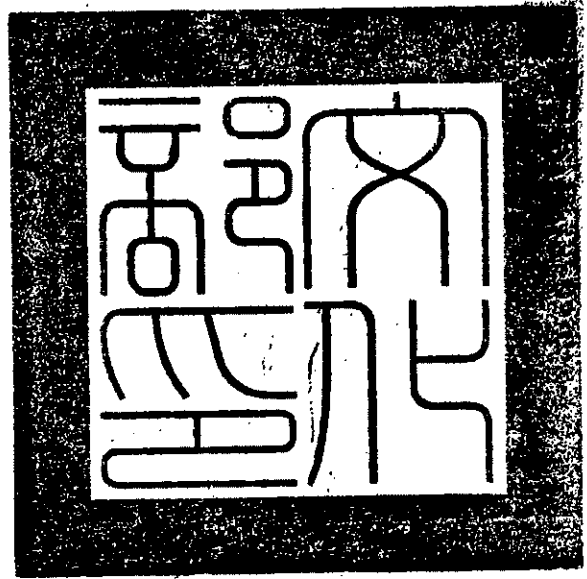


文化部 令

發文日期：中華民國107年7月3日
發文字號：文源字第10730177722號



訂定「文化部推動國家文化記憶庫計畫補助作業要點」，並自即日生效。

附「文化部推動國家文化記憶庫計畫補助作業要點」

部長 鄭麗君

文化部推動國家文化記憶庫計畫補助作業要點修正規定

中華民國 107 年 7 月 3 日文源字第 10730177722 號令訂定
中華民國 108 年 8 月 23 日文源字第 10830234122 號令修正

一、文化部（以下簡稱本部）為保存並再現土地與人民共同記憶，推動「國家文化記憶庫及數位加值應用計畫」，擴大全民共同參與建構台灣原生文化，以作為在地知識研究、教育推廣、產業運用及觀光體驗之基礎，特訂定本要點。

二、本要點補助對象為依法設立登記或立案之組織、法人、大專校院、民間團體（不含政治團體）、公寓大廈管理委員會、商號等。

三、本要點補助類別及申請案應具備條件如下：

（一）社區記憶類：計畫內容符合社區自主參與及深耕在地文化之精神，帶領在地居民參與，發掘社區特有的文化，徵集社區的文化記憶資源與故事，進行數位化保存。

（二）專案執行類：計畫內容具主題特色，且文化記憶資源與史料，能充分反映地方脈絡，符合政策方向，有助於建構在地知識與完備國家文化記憶，並具高度時效性者。

（三）擴大參與類：計畫內容以文化記憶資源的徵集、詮釋及數位化等一般性工作為核心，並能透過創新機制，擴大推動民眾、社群參與在地知識與文化記憶的建構與運用，產出系統性的知識脈絡。

（四）轉譯應用類：計畫內容以提案單位本身或民間典藏之數位內容資料，或「國家文化記憶庫」及本部相關平臺之文化記憶素材為基礎，轉譯為能凸顯臺灣原生文化 DNA 之主題包或故事內容等半成品，或發展更為成熟、與產業領域結合之加值應用，如時尚展演、遊戲動畫、數位多媒體等。

前項各類申請案應掌握對臺灣社會與地方具有重要影響與貢獻的人、事、時、地、物，或具一定集體文化記憶之跨領域、跨地域之主題、議題。

四、本要點之補助項目如下：

（一）徵集、記錄與詮釋文化資源材料，並予以數位公共化（本項目為基礎補助

項目，須明確納入各類申請案內容)：

1、重要或瀕危文化資源材料的徵集與記錄：針對具在地特色、有收存價值或對民眾有感的文化資源材料主題，例如瀕危珍稀或未妥為保護之資材、未正式出版之灰色文獻、非文字性的肢體記憶、潛藏於民間生活中的技藝與智慧等，運用創新思維，形成具體盤點策略與機制，規劃執行在地知識與文化記憶的系統性整理與保存工作，累積在地知識與文化記憶發展基礎。

(1)徵集：以辦理活動方式擴大徵集、取得既有之重要文化資源材料（如常民文書、書信、文物、手稿、老照片或家庭錄影錄音等）。

(2)記錄：以包括但不限於文字、聲音、影像、動態影音等方式，新建產出重要文化資源材料（如拍攝傳統技藝匠師、記錄在地重大事件等）。

(3)徵集與記錄工作過程中如涉及原件修復與典藏技術處理，可委託學術或專業單位等協力合作，惟均須於計畫內及後續成果產出標示、敘明。

2、文化資源材料的數位化及詮釋資料著錄：經取得之重要或瀕危文化資源材料，須依本部公告之數位化工作相關規範或說明文件辦理數位化作業、詮釋資料(metadata)著錄，以為後續上傳呈現於國家文化記憶庫或本部相關平臺之基礎，並依其權利註記狀態，提供民眾瀏覽、檢索或使用。

(1)數位化作業：針對文化資源材料進行數位化及相關後製工作，如攝影、掃描、修圖、接圖、檔案命名、轉檔、影像保護等。

(2)詮釋資料著錄：為利於使用者瀏覽、查詢、描述、識別該筆文化資源材料之資訊，應針對其名稱、分類、簡介描述文字、著作權利使用標示等詮釋資料欄位進行著錄。

(3)數位化與詮釋資料著錄工作過程中如涉及技術或知識專業，可委託學術或專業單位等協力合作，惟均須於計畫內及後續成果產出標示、敘明。

(二)推廣及培力群眾自主投入共創協作（申請「擴大參與類」者，本項目須明確納入申請案內容）：串聯在地社區、議題社群、文化或技術專業者、一般民眾等，發展文化資源材料共創協作的虛實整合方案或跨域培力機制，透過創新作法，加強推動民眾自主參與在地知識與文化記憶的建構和運用。

- 1、平臺、服務或方案推廣：整合運用協作平臺、發展社群服務或推動資料線上應用方案，如故事接龍、地圖協作、文化黑客松、線上共同策展等，擴大公眾參與效益，應一併將上述成果提供國家文化記憶庫或本部相關平臺，以落實在地知識公共化，深化文化記憶的整體積累。
- 2、培力課程或機制發展：針對重要議題或潛力對象，辦理專案培力課程，包含但不限於文化資源材料調查與管理、修復及典藏技術、數位工具應用、在地故事書寫、策展與行銷、授權經紀與著作權保護等，有助於文化資源材料保存推廣之內容，或進一步系統性發展具創新性與延續性的人才育成與媒合機制，如在地知識學校、文化DNA實驗工坊與在地知識人才培育之推動等。

(三)深度轉譯在地知識與文化記憶（申請「轉譯應用類」者，本項目須明確納入申請案內容）：連結創意社群、專職創作者或說書人、特定知識領域專家或愛好者、一般民眾等，將文化資源材料以具故事性、創意性或遊戲性的多元方式，整合轉譯為具產業潛力或社會共感之在地主題故事包、原生內容創作雛型與創意加值應用方案等。

- 1、主題故事包：發展在地知識或文化記憶之非虛構性主題文本敘事，其形式可為文字、圖像、影音及其他表現形式等，並應以可資公眾合理近用之適當權利規範，於數位介面環境如主題網站、部落格、協作平台、社群媒體或多媒體互動環境等發佈推廣。
- 2、原生內容創作雛型：運用文化資源材料或主題故事包，進行原創或改編，發展具一定虛構性與原創性之原生內容IP原型或文本創作雛型，如角色設定、故事腳本、內容產品或服務之設計規劃等，並可結合數位科技應用，發展文化資源材料與教育或產業等領域結合之可能性。
- 3、創意加值應用計畫：運用文化資源材料、主題故事包或原生內容創作雛型，進階發展成具內容創意性或技術突破性的應用成果，如影視作品、產品、或其他創意加值應用之產出物，以呈現臺灣豐富多元的原生文化DNA樣貌及內涵。

(四)其他具創新性並可具體操作，能對推動文化資源材料之收、存、取、用產生明顯效益的計畫。

五、受理申請期程及應備文件：

(一)本要點受理自公告日起至一百零九年止之提案申請；實際受理申請之作業期程，得視情形調整。

1、社區記憶類與專案執行類：各年度原則採隨時受理、分批審查；若當年度補助經費用罄，將提前公告停止受理。

2、擴大參與類與轉譯應用類：各年度原則公告受理一次。

(二)請依本部規定格式提送計畫書一式八份(採A4直式橫書，左側裝訂)。內容包含封面、綜合資料表、計畫摘要表、計畫書正文(內容應含工作項目、著作權及授權盤點規劃、進度及經費等)及相關佐證資料文件等，並將所有文件之電子檔案上傳至本部指定之雲端系統空間。郵件封面請註明申請類別。缺件、逾期或資料與規定不符者不予受理。無論是否給予補助，所送文件均不予退還。

申請案如具政策需求、時效性或經評定極具重大意義等特殊因素，得不受本要點規定之限制，直接由本部以專案方式辦理。

六、作業程序及審查面向：

(一)作業程序：

1、各類補助案審查作業程序：

(1)社區記憶類與專案執行類：依受理情形分批辦理審查，邀集相關專家、學者及單位代表組成評審委員會，進行計畫書之書面審查。

(2)擴大參與類與轉譯應用類：每年度原則定期公告辦理一次審查，邀集相關專家、學者及單位代表組成評審委員會，就所提送計畫資料，進行第一階段書面審查；通過初審者，則進入第二階段會議審查，並得視需要進行實地訪視。

2、審查結果通知：提案之審查結果，經本部核定後對外公告，並以書面通知

申請單位。

- 3、受補助單位應依核定補助之計畫期程、經費額度、審查意見及相關規定，進行計畫內容與預算編列之修正及調整，並送本部核備後辦理，計畫執行期間如因故而有展延或修正之必要者，亦同。

(二)評審標準：本要點採競爭性評選方式分項審查，審查重點、項目如下：

- 1、計畫目標、創意研發與多元發展。
- 2、內容具體可行性與預期效益。
- 3、資源整合之效益性及在地特色。
- 4、整體經費合理性與可行性。
- 5、資料開放授權、促進流通使用程度。
- 6、受補助單位願意配合本部未來授權機制規劃，導入之數位文化資源材料及詮釋資料，開放授權公眾利用幅度越高者，本部得優先補助。

(三)評審作業之相關人員應遵守保密及利益迴避原則。評審委員有關利益迴避之規定，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。

(四)審查結果及審查委員名單公告等規定，依文化部與所屬機關(構)促進對民間團體及個人獎勵補助作業審查結果透明化補助事項為之。

七、各單位每年度申請補助案件數、年期、金額及撥款方式：

(一)同一申請單位每年度原則至多補助一案，惟因計畫具特殊意義者，或已於當年度執行完畢或即將執行完畢而再次申請者（惟前後兩個計畫之執行期程不得重疊），經審核通過後，不在此限。

(二)補助年期、金額及撥款方式：

- 1、社區記憶類及專案執行類：計畫執行期程以一年為原則，每案補助金額以不超過新臺幣（以下同）七十萬元為原則。
- 2、擴大參與類及轉譯應用類：計畫執行期程以一年為原則，每案補助金額以不超過三百萬元為原則。
- 3、上述計畫原則上以一年為執行期程，但受補助單位可依執行狀況與需求，

提出說明，經本部同意後調整執行期程。各類補助案撥款方式如下：

(1)社區記憶類與專案執行類：依實際工作進度分二期撥付為原則，如因進度及實際撥款需求，得於契約另行規範，不受分期請款之限制。

A、第一期款：受補助單位應於計畫核定日起算三十個日曆天內，檢送修正計畫書（含電子檔）、補助契約書（以上資料需註明配合款）、第一期款領據等資料，經審核通過後撥付核定補助經費百分之四十。

B、第二期款：受補助單位應於計畫執行期限結束前提送全案執行成果報告書（含電子檔）、資料納入國家文化記憶庫且質量合乎規定之檢核證明、著作權與授權取得證明、工作進度達百分之百之報表資料、全案執行經費明細表（含配合款分擔比例，全案補助額度之原始支出憑證）及第二期款領據，經審核通過後撥付核定補助經費百分之六十。

(2)擴大參與類與轉譯應用類：依實際工作進度分三期撥付為原則，如因進度及實際撥款需求，得於契約另行規範，不受分期請款之限制。

A、第一期款：受補助單位應於計畫核定日起算三十個日曆天內，檢送修正計畫書（含電子檔）、補助契約書（以上資料需註明配合款）、第一期款領據等資料，經審核通過後撥付核定補助經費百分之三十。

B、第二期款：受補助單位應於計畫核定當日起算六個月內，提送期中執行工作報告書（含電子檔）、工作進度達百分之五十之報表資料、執行經費明細表（含配合款分擔比例，第一期補助額度之原始支出憑證）及第二期款領據，經審核通過後，撥付核定補助經費百分之三十。

C、第三期款：受補助單位應於計畫執行期限結束前提送全案執行成果報告書（含電子檔）、資料納入國家文化記憶庫且質量合乎規定之檢核證明、著作權與授權取得證明、工作進度達百分之百之報表資料、全案執行經費明細表（含配合款分擔比例，第二期及第三期補助額度之原始支出憑證）及第三期款領據，經審核通過後，撥付核定補助經費百分之四十。

八、經費支用原則：

(一)本要點補助資本門與經常門經費，其中資本門經費原則上應以使用目的合

理正當、產出效益具長遠性與公共性、有完善配套維護管理（至少五年以上）的支出項目為優先考量，如：系統資料庫或共創協作平台之建置優化、數位化工作所需之高階掃描、攝錄或儲存器材、技術開發或創新體驗應用機具儀器等設施設備等，或因受讓著作財產權及授權而須支付予著作權人之費用。資本門經費經本部審查通過後，所購置者應依受補助單位之財產管理相關規定辦法進行登帳管理，本部並得視需要查驗；若發現受補助單位未依規定年限善盡維護管理職責，本部得視情形追繳已撥付之全部或部分資本門款項。

(二)本要點補助公立學校，僅限經常門費用，不得將其用於購置耐用年限在二年以上且金額在一萬元以上之設備等資本門支出；惟配合款編列資本門費用者，不在此限。

(三)受補助單位計畫執行過程中，各經費項目間之調整，其幅度不得超過百分之二十，且資本門費用不得流出，人事費不得與其他預算科目經費勻支流用；惟事前提報修正計畫經本部核准在案者，不在此限。

(四)受補助單位可編列人力薪資（含勞健保、勞退及二代健保，均應獨立為一項，不得列於雜支；可包含年終獎金，惟須註明），惟原則上應符合或參照本部相關人力聘僱之規定（若有特殊專業人力需求，應提出合理理由並經本部同意使得聘僱）；業務費部分，應依國內出差旅費報支要點、中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點、講座鐘點費支給表、軍公教人員兼職費支給要點、各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表等相關規定核實編列，另本要點鼓勵受補助單位可規畫計畫執行成果之線上行銷展演與數位出版等，惟下列科目不得支應或必須列為配合款：

1、紀念品、獎品、獎金等。

2、國外差旅費。

3、屬受補助單位自辦之活動，相關工作人員若已於計畫內支領薪酬者，不得再重複支領其他酬勞費用。

(五)受補助單位應按規定辦理有關個人所得稅負之扣繳，並於核銷時檢具辦理

所得扣繳切結書；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。

- (六)臨時人力應以每日工作八小時、薪資並不得低於中央勞動主管機關公告之基本工資規定；場地租借費使用於活動辦理或研習場地，不得租用固定辦公處所；餐費每人每餐原則以八十元為限；另其他雜項支出應以「雜支」項目編列，可包含但不限於郵電費（以單位聯繫及文件往來郵寄為主）等，須清楚敘明支用內容，並以全案總經費百分之五為限；另受補助單位之固定行政成本(如水電費用等)，除經本部審查同意者外，應列為配合款。
- (七)本要點未規定配合款編列之最低比例，惟為鼓勵受補助單位能持續投入參與國家文化記憶庫，以達文化資源材料之累積及開放，建議仍應視實際狀況編列一定比例之配合款；配合款編列比例，亦將作為審查之參考依據。
- (八)因應本要點補助而開發、建構之系統，其各式功能需依其維護管理期程，至少得運作五年以上，如經相關使用者或本部提報無法運作者，本部得要求受補助單位配合限期改善，以利未來使用者近用；若最終仍未能配合改善，本部得視情形追繳已撥付之全部或部分款項。

九、經費核銷：

- (一)受補助單位應配合本部行政作業流程，於受補助期程終了前執行完竣，並依規定檢送結案經費報告表，辦理請款、核銷、結案作業。
- (二)受補助單位經費結報時，應列明全案執行（實支）經費明細，除本部補助款外，應含受補助單位配合款之實際執行明細；並應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額，同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額；另若有隱匿不實或造假情事，本部得撤銷或廢止一部或全部之補助，並收回已撥付款項。
- (三)補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回；補助案件執行後，如實際支出經費少於原預估經費時，需按原補助比例重新計算補助金額，其賸餘款亦應按補助比例繳回。

(四)受補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理；若有受補助經費產生之利息或其他衍生收入，可於受補助計畫支用並納為申請單位之配合款額度。受補助單位應本誠信原則，對所提出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。

十、督導及考評：

(一)經核定之補助案，應依計畫內容確實執行，於計畫辦理期間，將邀請學者專家或受本部委託之代辦單位，不定期進行訪視、輔導，並將納入作為考評重要參考。

(二)受補助單位若於計畫內辦理課程或活動等，應提出活動場次、課程時數、參與人次等，並將納入作為考評重要參考。

(三)補助款應專款專用，不得任意變更改用途。核定之補助案，若因故無法履行，應即函報本部審查核准，本部並得追回部分或全部已撥付款項。

(四)依據「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」第四點規定及相關解釋，核定之補助案未按規定繳交成果資料或成果資料品質不良，或經本部或受本部委託之學者、專家及代辦單位審查後，評定為執行狀況不佳，本部有權停止補助。

(五)受補助單位經發現未依補助用途支用，有虛報、浮報、違反本要點或其他法令規定者，本部得視情節輕重追回部分或全部補助款項，並移送有關單位追究責任，且於二年內不受理其申請案。

十一、著作權與授權規範：為擴大計畫成果之公眾近用與增值應用效益，受補助單位因本要點補助所自行完成或由第三方取得之數位化成果內容，包含各種資源材料、創作成品或還原自創作成品之原始素材等，均應確保可在其合法使用範疇內進行運用，並符合以下規定：

(一)詮釋資料 (metadata)與預覽縮圖：

1、受補助金額達百分之六十(含)以上者：

(1)詮釋資料(不含預覽縮圖)：受補助單位同意以行政院訂定發布之「政府資料開放授權條款」(ODGL)或「創用CC-姓名標示3.0台灣及其後版本」(CC

BY 3.0 TW+)對外釋出，並於國家文化記憶庫相關平臺與其他由本部認定相關或合適之資料庫、網站或網頁等呈現；

(2)預覽縮圖：受補助單位同意以「創用 CC-姓名標示-非商業性 3.0 台灣及其後版本」(CC BY-NC 3.0 TW+)或較其更為開放之授權條款對外釋出，偕同前述資料呈現於同一筆詮釋資料中。

2、受補助金額未達百分之六十者：

(1)詮釋資料（不含預覽縮圖）：受補助單位同意以「創用 CC-姓名標示-禁止改作 3.0 台灣及其後版本」(CC BY-ND 3.0 TW+)或較其更為開放之授權條款對外釋出，並於國家文化記憶庫相關平臺與其他由本部認定相關或合適之資料庫、網站或網頁等呈現；

(2)預覽縮圖則由受補助單位自行選擇授權條款，但至少須提供民眾能於國家文化記憶庫平臺與其他由本部認定相關或合適之資料庫、網站或網頁上公開瀏覽，併同前述資料呈現於同一筆詮釋資料中。

3、針對詮釋資料與預覽縮圖，如著作權人同意以優於前述規定之權利註記狀態釋出，從其意願辦理，並優予補助經費。

(二)數位物件(digital object, DO)：

1、受補助金額達百分之六十（含）以上者：受補助單位導入國家文化記憶庫相關平臺之數位物件，應以「創用 CC-姓名標示-非商業性 3.0 台灣及其後版本」(CC BY-NC 3.0 TW+)對外釋出。

2、受補助金額未達百分之六十者：受補助單位導入國家文化記憶庫相關平臺之數位物件，得自行選擇授權條款釋出，但至少須提供民眾能於國家文化記憶庫平臺與其他由本部認定相關或合適之資料庫、網站或網頁上公開瀏覽。

(三)依本要點規定所完成之成果報告及相關資料，如照片、影像、紀錄片、手稿、檔案、劇本、文字紀錄、書籍、影音資料（包括但不限片段影音檔）、詮釋資料、預覽縮圖及其它相關作品等，受補助單位應以非專屬、無償方式授權本部及本部可再授權第三人，基於非營利目的為不限時間、地域、

次數及方式之利用，利用範圍包含但不限於國家文化記憶庫相關成果展現、宣傳行銷及各項實體與虛擬之推廣應用活動等；如未涉及著作人格之污蔑，受補助單位同意不對本部行使著作人格權；惟基於尊重著作人之精神，本部運用成果報告及相關資料時，得合理、適度揭露著作人；另若成果報告及相關資料，有使用第三人之著作之情事，受補助單位應一併取得著作財產權讓與或授權證明文件，並於結案時交付本部。

(四)受補助單位如具特殊原因，經本部同意後，得就公開瀏覽比率及授權條件另為專案處理，惟至少須能供民眾公開檢索、瀏覽為原則。

十二、注意事項：

(一)修正計畫經報本部核准後，如遇天然災害、流行疾病疫情或其它經本部同意之特殊因素等，可提報變更計畫，並經本部核准後實施。

(二)本補助款計畫之相關文宣資料（包括邀請函），應於適當位置以部徽、圖案、文字或影音資訊等標示載明本部為指導單位，並載明「本計畫由文化部國家文化記憶庫計畫補助」。

(三)基於避免重複補助原則，同一申請單位之同一案件已獲本部及附屬機關（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「文化部補助直轄市及縣（市）政府推動國家文化記憶庫計畫作業要點」經費補助者，本部不再重複補助。若經查確實重複取得補助款，將取消補助並追回已撥付之款項。

(四)受補助單位接受本部及其他政府機關補助，如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理，並接受政府機關之監督。

十三、外界主動捐贈本部(含所屬館)經費並指定用於辦理或補助國家文化記憶庫特定主題或計畫者，相關補助作業得適用本要點規定。

本要點如有疑義或其他未盡事宜，由本部解釋之。

文化部推動國家文化記憶庫計畫補助作業要點修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、文化部（以下簡稱本部）為保存並再現土地與人民共同記憶，<u>推動「國家文化記憶庫及數位加值應用計畫」</u>，擴大全民共同參與建構台灣原生文化，以作為在地知識研究、教育推廣、產業運用及觀光體驗之基礎，特訂定本要點。</p>	<p>一、文化部（以下簡稱本部）為保存並再現土地與人民共同記憶，<u>故而提出「國家文化記憶庫及數位加值應用計畫」</u>，為擴大全民共同參與<u>虛實並行之建構台灣原生文化運動</u>，以作為在地知識研究、教育推廣、產業運用及觀光體驗之基礎，特訂定本要點。</p>	<p>本點酌作文字修正。</p>
<p>三、本要點補助類別及申請案應具備條件如下：</p> <p><u>(一)社區記憶類：計畫內容符合社區自主參與及深耕在地文化之精神，帶領在地居民參與，發掘社區特有的文化，徵集社區的文化記憶資源與故事，進行數位化保存。</u></p> <p><u>(二)專案執行類：計畫內容具主題特色，且文化記憶資源與史料，能充分反映地方脈絡，符合政策方向，有助於建構在地知識與完備國家文化記憶，並具高度時效性者。</u></p> <p><u>(三)擴大參與類：計畫內容以文化記憶資源的徵集、詮釋及數位化等一般性工作為核心，並能透過創新機制，擴大推動民眾、社群參與在地知識與文化記憶的建構與運用，產出系統性的知識脈絡。</u></p> <p><u>(四)轉譯應用類：計畫內容以提案單位本身或民間典藏之數位內容資料，或「國家文化記憶庫」及本部相關平臺之文化記憶素材為基礎，轉譯為能凸顯臺灣原生文化DNA之主題包或故事內容等半成品，或發展更為成熟、與產業領域結合之加值應用，如時尚展演、遊戲動畫、數位多媒體等。</u></p> <p><u>前項各類申請案應掌握對臺灣社會與地方具有重要影響與貢獻的人、事、時、地、物，或具一定集體文化記憶之跨領域、跨地域之主題、議題。</u></p>	<p>三、本要點補助類別分為「專案執行類」和「擴大建構類」，其提案原則如下：</p> <p><u>(一)專案執行類：計畫內容符合國家重點政策方向需求，有助於建構在地知識與完備國家文化記憶，並具高度時效性者，採隨時受理分批審查。</u></p> <p><u>(二)擴大建構類：計畫內容需要較長時間推動，並能串連相關組織或跨領域之團體共同參與，或研發創新性策略，擴大建構在地知識與國家文化記憶，採年度定期審查。</u></p>	<p>因應本部政策目標調整，調整補助類別為四大類，並配合修正各類別申請案件要旨、受理申請原則。</p>
<p>四、本要點之補助項目如下：</p> <p><u>(一)徵集、記錄與詮釋文化資源材料，並予以數位公共化（本項目為基礎補助項目，須明確納入各類申請案內容）：</u></p> <p><u>1.重要或瀕危文化資源材料的徵集與記錄：</u></p> <p><u>針對具在地特色、有收存價值或對民眾有感的文化資源材料主題(例如瀕危珍稀或未妥為保護之資材、未正式出版之灰色文獻、非文字性的肢體記憶、潛藏於民間生活中的技藝與智慧等)，運用創新思維，形成具體盤點策略與機制，規劃執行在地知識與文化記憶的系統性整理與保存工作，累積在地知識與文化記憶發展基礎。</u></p> <p><u>(1)徵集：以辦理活動方式擴大徵集、取得既有之重要文化資源材料（如常民文書、書信、文物、手稿、老照片或家庭錄影錄音等）。</u></p> <p><u>(2)記錄：以包括但不限於文字、聲音、影</u></p>	<p>四、本要點之補助項目如下：</p> <p><u>(一)重要或瀕危文化資源材料的購藏、徵集與紀錄：針對具在地特色、有收存價值或對民眾有感的核心文化資源材料主題，包含瀕危或非法定資材、灰色文獻、肢體記憶、民間技藝與智慧等，運用創新思維，形成具體盤點策略與機制，規劃執行在地知識與文化記憶的系統性整理與保存工作，累積在地知識與文化記憶發展基礎。若計畫涉及原件修復與典藏技術處理，可委託學術或專業研究等單位協力合作，惟均須於計畫內及後續成果產出敘明。</u></p> <p><u>1、購藏：購買既存之重要文化資源材料（如瀕危文物）之著作權（資本門）或授權（經常門）。此項為購藏著作權利或授權，不可用於購置實體原件。</u></p> <p><u>2、徵集：以辦理活動方式擴大徵集、取得重要文化資源材料（如常民文書、手稿、老照片或家庭錄影錄音等）。</u></p>	<p>一、將補助項目整併為四項，並增補細化其具體內涵說明，並敘明與各補助類別相對應之執行要求。</p> <p>二、為免造成可補助「購藏實體原件」之誤解，爰刪除「購藏」之規定。</p> <p>三、為重新聚焦精簡，爰修正「文化資源材料的數位化、詮釋資料規格與內涵建置優化」須依本部數位化工作相關規範或說明文件</p>

像、動態影音等方式，新建產出重要文化資源材料（如拍攝傳統技藝匠師、記錄在地重大事件等）。

(3)徵集與記錄工作過程中如涉及原件修復與典藏技術處理，可委託學術或專業單位等協力合作，惟均須於計畫內及後續成果產出標示、敘明。

2. 文化資源材料的數位化及詮釋資料著錄：

經取得之重要或瀕危文化資源材料，須依本部公告之數位化工作相關規範或說明文件辦理數位化作業、詮釋資料(metadata)著錄，以為後續上傳呈現於國家文化記憶庫或本部相關平臺之基礎，並依其權利註記狀態，提供民眾瀏覽、檢索或使用。

(1)數位化作業：針對文化資源材料進行數位化及相關後製工作，如攝影、掃描、修圖、接圖、檔案命名、轉檔、影像保護等。

(2)詮釋資料著錄：為利於使用者瀏覽、查詢、描述、識別該筆文化資源材料之資訊，應針對其名稱、分類、簡介描述文字、著作權利使用標示等詮釋資料欄位進行著錄。

(3)數位化與詮釋資料著錄工作過程中如涉及技術或知識專業，可委託學術或專業單位等協力合作，惟均須於計畫內及後續成果產出標示、敘明。

(二)推廣及培力群眾自主投入共創協作（申請「擴大參與類」者，本項目須明確納入申請案內容）：串聯在地社區、議題社群、文化或技術專業者、一般民眾等，發展文化資源材料共創協作的虛實整合方案或跨域培力機制，透過創新作法，加強推動民眾自主參與在地知識與文化記憶的建構和運用。

1. 平臺、服務或方案推廣：整合運用協作平臺、發展社群服務或推動資料線上應用方案，如故事接龍、地圖協作、文化黑客松、線上共同策展等，擴大公眾參與效益，應一併將上述成果提供國家文化記憶庫或本部相關平臺，以落實在地知識公共化，深化文化記憶的整體積累。

2. 培力課程或機制發展：針對重要議題或潛力對象，辦理專案培力課程，包含但不限於文化資源材料調查與管理、修復及典藏技術、數位工具應用、在地故事書寫、策展與行銷、授權經紀與著作權保護等，有助於文化資源材料保存推廣之內容，或進一步系統性發展具創新性與延續性的人才育成與媒合機制，如在地知識學校、文化DNA實驗工坊與在地知識人才培育之推動等。

(三)深度轉譯在地知識與文化記憶（申請「轉譯應用類」者，本項目須明確納入申請案內容）：連結創意社群、專職創作者或說書人、特定知識領域專家或愛好者、一般民眾等，將文化資源材料以具故事性、創意性或遊戲性的多元方式，整合轉譯為具產業潛力或社會共感

3、紀錄：以包括但不限於文字、聲音、影像、動態影音等方式，紀錄產出重要文化資源材料（如拍攝傳統技藝匠師、紀錄在地重大事件等）。

4、所購藏、徵集或紀錄之文化資源材料，均須與原件提供或產製者達成協議，依本部規定取得合法之著作權或授權證明文件，以配合本部要求後續規劃開放民眾共享文化資源材料。

(二)文化資源材料的數位化、詮釋資料規格與內涵建置優化：將文化資源材料透過攝影或掃描等技術，轉化成符合本部規定之高質量且利於保存流通的數位內容(digital content)或直接產製出原生數位內容；並能符合本部規定，對文化資源材料進行詮釋資料規格建置及內涵著錄、權利使用標示、資料結構化與優化等，盡可能提升數位內容品質，便於民眾瀏覽、檢索或使用。本項工作可有學術或專業研究、民間企業等單位協力合作，惟均須於計畫內載明；另前項所述購藏、徵集或紀錄之重要文化資源材料，若尚未經數位化或詮釋資料未建置等，應一併完成本項工作，並得將其數位化檔案內容上傳至國家文化記憶庫平臺保存，且依其權利註記狀態，提供民眾瀏覽、檢索或使用。

1、數位化：針對文化資源材料進行數位化及相關後製工作，如攝影、掃描、修圖、接圖、檔案命名、轉檔、影像保護等。

2、詮釋資料建置與優化：針對文化資源材料的詮釋資料規格與內涵、文化資源材料之權利標示、資料結構化與優化等，進行相關資料處理及完備工作。

(二)推廣及培力群眾自主投入共創協作：串聯在地社區、議題社群、文化或技術專業者、一般民眾等，發展文化資源材料共創協作的虛實整合方案或跨域培力機制，透過創新作法，加強推動民眾自主參與在地知識與文化記憶的建構和運用。

1、平臺、服務或方案推廣：整合運用文化資源材料，建立協作平臺、發展社群服務或推動資料應用方案，如故事接龍、地圖協作、文化黑客松等，擴大公眾參與效益。前述平臺、服務或方案，若涉及自行建置、優化資訊系統模組或應用程式，應一併提供與本部相關網站平臺及資料庫系統進行API介接或資料共享之回饋方案，以落實在地知識公共化，深化文化記憶的整體積累。

2、培力課程或機制發展：針對重要議題或潛力對象，辦理專案培力課程，包含但不限於文化資源材料調查與管理、修復及典藏技術、數位工具應用、在地故事書寫、策展與行銷、授權經紀與著作權保護等，有助於文化資源材料保存推廣之內容，或進一步系統性發展具創新性與延續性的人才育成與媒合機制，如在地知識學校、文化DNA實驗工坊等。

為利於知識公共化，本項工作均須同時有課程或活動記錄；並為追蹤及分析辦理成效，

辦理。

四、為保障記憶庫最後可確實取得資料，爰將四之(三)之規定修正為「將上述成果提供國家文化記憶庫或本部相關平臺」。

五、原四之(五)「發展跨地域在地主題」，其內容整併納入要點第三點第(五)項，一併修訂。

六、因已配合納入其他行政考評作業辦理，爰刪除原四之(三)最後一段有關應有「課程或活動紀錄」、「滿意度調查」之補充敘述。

七、配合本要點補助類別已新增「擴大參與類」專章說明，爰刪除「鼓勵擴大串聯整合協力不同單位」之規定。

<p>之在地主題故事包、原生內容創作雛型與創意加值應用方案等。</p> <p>1. 主題故事包：發展在地知識或文化記憶之非虛構性主題文本敘事，其形式可為文字、圖像、影音及其他表現形式等，並應以可資公眾合理近用之適當權利規範，於數位介面環境如主題網站、部落格、<u>協作平台、社群媒體或多媒體互動環境</u>等發佈推廣。</p> <p>2. 原生內容創作雛型：運用文化資源材料或主題故事包，進行原創或改編，發展具一定虛構性與原創性之原生內容 IP 原型或文本創作雛型，如角色設定、故事腳本、內容產品或服務之設計規劃等，並可結合數位科技應用，發展文化資源材料與教育或產業等領域結合之可能性。</p> <p>3. 創意加值應用計畫：運用文化資源材料、主題故事包或原生內容創作雛型，進階發展成具內容創意性或技術突破性的<u>應用成果</u>，如影視作品、產品、或其他創意加值應用之產出物，以呈現臺灣豐富多元的原生文化 DNA 樣貌及內涵。</p> <p>(四)其他具創新性並可具體操作，能對推動文化資源材料之收、存、取、用產生明顯效益的計畫。</p>	<p><u>應對參與民眾進行滿意度調查。</u></p> <p>(三)深度轉譯在地知識與文化記憶：連結創意社群、專職創作者或說書人、特定知識領域專家或愛好者、一般民眾等，將文化資源材料以具故事性、創意性或遊戲性的多元方式，整合轉譯為具產業潛力或社會共感之在地主題故事包、原生內容創作雛型與創意加值應用方案。</p> <p>1、主題故事包：發展在地知識或文化記憶之非虛構性主題文本敘事，其形式可為文字、圖像、影音及其他表現形式等，並應以可資公眾合理近用之適當權利規範，於數位介面環境如主題網站、部落格或協作平台等發佈推廣。</p> <p>2、原生內容創作雛型：運用文化資源材料或主題故事包，進行原創或改編，發展具一定虛構性與原創性之原生內容 IP 原型或文本創作雛型，如角色設定、故事腳本、內容產品或服務之設計規劃等，並可結合數位科技應用，發展文化資源材料與教育及產業領域結合之可能性。</p> <p>3、創意加值應用計畫：運用文化資源材料、主題故事包或原生內容創作雛型，進階發展具內容創意性或技術突破性的<u>創意加值應用計畫</u>，呈現台灣豐富多元的原生文化 DNA 樣貌及內涵。</p> <p><u>(四)發展跨地域在地主題：針對具一定集體文化共識之跨領域、跨地域之主題，如影響台灣社會的重大事件或議題、形塑台灣文化的民間知識與智慧等關鍵性內容，進行文化資源材料之系統性建構與運用。</u></p> <p><u>(五)其他具創新性並可具體操作，能對推動文化資源材料之收存取用產生明顯效益的計畫。</u></p> <p><u>另為鼓勵資源整合及擴大計畫執行效益，若計畫能與本部或其他部會相關計畫進行策略協力，或能擴大串聯博物館、地方文化館、圖書館、獨立書店、藝文空間、文史工作室、社區組織、議題社群、青年與黃金人口等關鍵對象共同合作者，本部於評選時，得列為優先補助之對象。</u></p>	
<p>五、<u>受理申請期程及應備文件：</u></p> <p><u>(一)本要點受理自公告日起至一百零九年止之提案申請；實際受理申請期程，得視情形調整。</u></p> <p><u>1. 社區記憶類與專案執行類：各年度原則採隨時受理、分批審查方式辦理；若當年度補助經費用罄，將提前公告停止受理。</u></p> <p><u>2. 擴大參與類與轉譯應用類：各年度原則公告受理一次。</u></p> <p>(二)請依本部規定格式提送計畫書一式<u>八份</u>(採 A4 直式橫書，左側裝訂)。內容包含<u>封面、綜合資料表、計畫摘要表、計畫書正文</u>(內容應含工作項目、著作權及授權盤點規劃、進度及經費等)及相關佐證資料文件等，並將所有文件之<u>電子檔案上傳至本部指定之雲</u></p>	<p>五、申請受理期程及應備文件：</p> <p>(一)專案執行類：自本要點公告日起，採隨時受理、分批審查方式辦理。本部將依當年度補助經費支用狀況提前公告停止受理。</p> <p>(二)擴大建構類：自本要點公告日起至中華民國一百一十年止，原則每年受理申請一次。</p> <p>(三)請依本部規定格式提送計畫書一式五份(採 A4 直式橫書，左側裝訂)。內容含計畫綜合資料表、計畫摘要表、各項工作內容及預算等，並將所有文件上傳至本部雲端資料庫。郵件封面請註明申請項目。缺件、逾期或資料與規定不符者不予受理。無論是否給予補助，所送文件均不予退還。</p>	<p>增列特殊情形申請案之專案處理條款，並因應補助類別之調整及實際行政作業之需求，酌作文字修正。</p>

<p>端系統空間。郵件封面請註明申請類別。缺件、逾期或資料與規定不符者不予受理。無論是否給予補助，所送文件均不予退還。</p> <p><u>申請案如具政策需求、時效性或經評定極具重大意義等特殊因素，得不受本要點規定之限制，直接由本部以專案方式辦理。</u></p>		
<p>六、作業程序及審查面向：</p> <p>(一)作業程序：</p> <p>1.各類補助案審查作業程序：</p> <p>(1)<u>社區記憶類與專案執行類：依受理情形分批辦理審查，邀集相關專家、學者及單位代表組成評審小組，進行計畫書之書面審查。</u></p> <p>(2)<u>擴大參與類與轉譯應用類：每年度原則定期公告辦理一次審查，邀集相關專家、學者及單位代表組成評審小組，就所提送計畫資料，進行第一階段書面審查；通過初審者，則進入第二階段會議審查，並得視需要進行實地訪視。</u></p> <p>2. 審查結果通知：提案之審查結果，經本部核定後對外公告，並以書面通知申請單位。</p> <p>3. <u>受補助單位應依核定補助之計畫期程、經費額度、審查意見及相關規定，進行計畫內容與預算編列之修正及調整，並送本部核備後辦理，計畫執行期間如因故而有展延或修正之必要者，亦同。</u></p> <p>(二)評審標準：本要點採競爭性評選方式分項審查，審查重點、項目如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫目標、創意研發與多元發展。 2. 內容具體可行性與預期效益。 3. 資源整合之效益性及在地特色。 4. 整體經費合理性與可行性。 5. <u>資料開放授權、促進流通使用程度。</u> 6. <u>受補助單位願意配合本部未來授權機制規劃，導入之數位文化資源材料及詮釋資料，開放授權公眾利用幅度越高者，本部得優先補助。</u> <p>(三)評審作業之相關人員應遵守保密及利益迴避原則。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。</p> <p>(四)審查結果及審查委員名單公告等規定，依文化部與所屬機關(構)促進對民間團體及個人獎勵補助作業審查結果透明化補助事項為之。</p>	<p>六、作業程序及審查面向：</p> <p>(一)作業程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 專案執行類：視實際時效需求分批彙整提案，並邀集相關專家、學者及單位代表組成評審小組，辦理計畫書之書面審查。 2. 擴大建構類：每年原則定期(由本部公告)辦理一次審查，邀集相關專家、學者及單位代表組成評審委員會，就所提送計畫資料，進行第一階段書面審查；通過初審者，則進入第二階段簡報審查，並得視需要進行實地訪評。 3. 審查結果通知：<u>前述兩類提案之審查結果，經本部簽准核定後，均以書面通知申請單位。</u> 4. 獲補助單位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，並送本部核備後辦理，計畫執行期間如有修正必要者，亦同。 <p>(二)評審面向：本要點採競爭性評選方式分項審查，評定項目如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫目標、創意研發與多元發展。 2. 內容具體可行性與預期效益。 3. 資源整合之效益性及在地特色。 4. 整體經費合理性與可行性。 <p>(三)評審小組委員有關利益迴避之規定，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定為之。</p> <p>(四)審查結果及審查委員名單公告等規定，依文化部與所屬機關(構)促進對民間團體及個人獎勵補助作業審查結果透明化補助事項為之。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、因應補助類別之調整及實際行政作業之需求，相應調整審查作業程序等細節內容文字。 二、增列受補助單位如有意願配合本部「資料開放授權、促進流通使用程度」政策，提升補助成果授權層級者，則可優先補助之鼓勵性規定。
<p>七、各單位每年度申請補助案件數、年期、金額及撥款方式：</p> <p>(一)同一申請單位每年度原則至多補助一案，<u>惟因計畫具特殊意義者，或已於當年度執行完畢或即將執行完畢而再次申請者(惟前後兩個計畫之執行期程不得重疊)</u>，經審核通過後，不在此限。</p> <p>(二)補助年期、金額及撥款方式：</p> <p>1. 社區記憶類及專案執行類：計畫執行期程以</p>	<p>七、各單位每年申請補助案件數、年期、金額及撥款方式：</p> <p>(一)同一申請單位每年至多補助一案，惟跨年度計畫於當年度已執行完畢而再次申請並經審核通過者，不在此限。</p> <p>(二)補助年期、金額及撥款方式：</p> <p>1. 專案執行類：計畫執行期程得為一年或兩年，每案補助金額以不超過新臺幣(以下</p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、調整可讓受補助單位基於特殊因素同時執行2案以上計畫，並可申請續期計畫之相關規定。 二、因應本部「國家文化記憶庫及數位加值應用計

一年為原則，每案補助金額以不超過新臺幣（以下同）七十萬元為原則。

2. 擴大參與類及轉譯應用類：計畫執行期程以一年為原則，每案補助金額以不超過三百萬元為原則。

3. 上述計畫之執行期程原則為一年，但受補助單位可依執行狀況與需求，提出說明，經本部同意後調整執行期程。各類補助案撥款方式如下：

(1) 社區記憶類與專案執行類：依實際工作進度分二期撥付為原則，如因進度及實際撥款需求，得以契約另行規範，不受分期請款之限制。

A. 第一期款：受補助單位應於計畫核定日起算三十個日曆天內，檢送修正計畫書（含電子檔）、補助契約書（以上資料需註明配合款）、第一期款領據等資料，經審核通過後撥付核定補助經費百分之四十。

B. 第二期款：受補助單位應於計畫執行期限結束前提送全案執行成果報告書（含電子檔）、資料納入國家文化記憶庫且質量合乎規定之檢核證明、著作權與授權取得證明、工作進度達百分之百之報表資料、全案執行經費明細表（含配合款分擔比例，全案補助額度之原始支出憑證）及第二期款領據，經審核通過後撥付核定補助經費百分之六十。

(2) 擴大參與類與轉譯應用類：依實際工作進度分三期撥付為原則，如因進度及實際撥款需求，得以契約另行規範，不受分期請款之限制。

A. 第一期款：受補助單位應於計畫核定日起算三十個日曆天內，檢送修正計畫書（含電子檔）、補助契約書（以上資料需註明配合款）、第一期款領據等資料，經審核通過後撥付核定補助經費百分之三十。

B. 第二期款：受補助單位應於計畫核定當日起算六個月內，提送期中執行工作報告書（含電子檔）、工作進度達百分之五十之報表資料、執行經費明細表（含配合款分擔比例，第一期補助額度之原始支出憑證）及第二期款領據，經審核通過後，撥付核定補助經費百分之三十。

C. 第三期款：受補助單位應於計畫執行期限結束前提送全案執行成果報告書（含電子檔）、資料納入國家文化記憶庫且質量合乎規定之檢核證明、著作權與授權取得證明、工作進度達百分之百之報表資料、全案執行經費明細表（含配合款分擔比例，第二期及第三期補助額度之原始支出憑證）及第三期款領據，經審核通過後，撥付核定補助經費百分之四十。

同）七十萬元為原則；惟執行期限為兩年者，其第二年補助經費，本部得視執行成效及立法院預算審查結果調整之。

2. 擴大建構類：計畫執行期程得為一年或兩年，每案補助金額以不超過三百五十萬元為原則；惟執行期限為兩年者，其第二年補助經費，本部得視執行成效及立法院預算審查結果調整之。

3. 上述計畫依執行期限之不同，撥款方式如下：

(1) 計畫執行期限為一年者：

① 專案執行類：依實際工作進度分二期撥付為原則，如因進度及實際撥款需求，得以契約另行規範，不受分期請款之限制。

A. 第一期款：受補助單位應於計畫核定當日起算三十個日曆天內，檢送修正計畫書（含電子檔）、補助契約書（以上資料需註明配合款）、第一期款收據等資料，經審核通過後撥付核定補助經費百分之四十。

B. 第二期款：受補助單位應於計畫執行結束後二十日內提送全案執行成果報告書（含全案電子檔）、工作進度達百分之百之報表資料、全案執行經費明細表（含配合款分擔比例，全案補助額度之原始支出憑證）及第二期款收據，經審核通過後撥付核定補助經費百分之六十。

② 擴大建構類：依實際工作進度分三期撥付為原則，如因進度及實際撥款需求，得以契約另行規範，不受分期請款之限制。

A. 第一期款：受補助單位應於計畫核定當日起算三十個日曆天內，檢送修正計畫書（含電子檔）、補助契約書（以上資料需註明配合款）、第一期款收據等資料，經審核通過後撥付核定補助經費百分之三十。

B. 第二期款：受補助單位應於核定當日起算六個月內，提送期中執行工作報告書（含電子檔）、計劃總期程工作進度達百分之六十之報表資料、執行經費明細表（含配合款分擔比例，第一期補助額度之原始支出憑證）及第二期款收據，經本部召開期中審查會議審核通過後，撥付核定補助經費百分之三十。

C. 第三期款：受補助單位最晚應於計畫執行結束後二十日內提送全案執行成果報告書（含全案電子檔）、工作進度達百分之百之報表資料、全案執行經費明細表（含配合款分擔比例，第二期及第三期補助額度之原始支出憑證）及第三期款收據，經本部召開期末審查會議審核通過後，撥付核定補助經費百分之四十。

(2) 計畫執行期限為兩年者：無論「專案執行類」或「擴大建構類」，均按年度執行計畫依實際工作進度分四期（第一年一、二

畫」整體執行期程與預算之變動，對應修正補助期程原則為一年，並相應調整各類補助案經費上限。

三、增列經本部同意，可調整執行期程之規定。

四、因應補助類別之調整及實際行政作業之需求，刪除「召開期中審查會議」、「召開期末審查會議」之明確字樣，保留可以書面或會議審查形式辦理之行政作業彈性；並修正各類補助案請領最後一期款之資料提交期限，以確實配合行政作業結案。

五、刪除原執行期程為兩年之計畫之相關撥款規定內容。

	<p>期，第二年三、四期)撥付為原則，如因進度及實際撥款需求，得以契約另行規範，不受分期請款之限制：</p> <p>①第一期款：受補助單位應於核定當日起算三十個日曆天內，檢送修正計畫書(含電子檔)、補助契約書(以上資料需註明配合款)、第一期款收據等資料，經審核無誤後撥付核定補助經費百分之三十。</p> <p>②第二期款：受補助單位應於核定當日起算十個月內提送期中執行工作報告書(含電子檔)、計劃總期程工作進度達百分之五十之報表資料、執行經費明細表(含配合款分擔比例，第一、二期補助額度之原始支出憑證)、第二期款收據及次年度修正計畫書，經本部召開期中審查會議，審查第一年的執行成果及確認第二年的經費，撥付核定補助經費百分之二十。</p> <p>③第三期款：受補助單位應於核定當日起算十八個月內，檢送計劃總期程工作進度達百分之八十之報表資料、第三期款收據等資料，經審核無誤後撥付核定補助經費百分之三十。</p> <p>④第四期款：受補助單位應於計畫執行結束後二十日內備函檢附提送全案執行成果報告書(含全案電子檔)、工作進度達百分之百之報表資料、執行經費明細表(含配合款分擔比例，第三、四期補助額度之原始支出憑證)及第四期款收據，經本部召開期末審查會議審核通過後撥付核定補助經費百分之二十。</p>	
<p>八、經費支用原則：</p> <p>(一)本要點補助資本門與經常門經費，其中資本門經費原則上應以使用目的合理正當、產出效益具長遠性與公共性、有完善配套維護管理(至少五年以上)的支出項目為優先考量，如：<u>系統資料庫或共創協作平台之建置優化、數位化工作所需之高階掃描、攝錄或儲存器材、技術開發或創新體驗應用機具儀器</u>等設施設備等，或因受讓著作財產權及授權而須支付予著作權人之費用。資本門經費經本部審查通過後，所購置者應依受補助單位之財產管理相關規定辦法進行登帳管理，本部並得視需要查驗；若發現受補助單位未依規定年限善盡維護管理職責，本部得視情形追繳已撥付之全部或部分資本門款項。</p> <p>(二)本要點補助公立學校，僅限經常門經費，不得將其用於購置耐用年限在二年以上且金額在一萬元以上之設備等資本門支出；惟配合款編列資本門經費者，不在此限。</p> <p>(三)受補助單位計畫執行過程中，各經費項目間之調整，其幅度不得超過百分之二十，且資本門經費不得流出，人事費不得與其他預算科目經費勻支流用；惟事前提報修正計畫經本部核准在案者，不在此限。</p>	<p>八、經費支用原則：</p> <p>(一)本計畫可補助資本門與經常門經費，其中資本門經費原則上應優先考量使用目的合理正當、產出效益具長遠性與公共性、有完善配套維護規劃(至少五年以上)的支出項目，如<u>購藏文化資源材料之著作權(即讓與著作權之交易)、共創協作系統平台之建置與介面優化</u>等；另因進行數位化工作所需之高階掃描或攝影器材、技術開發或創新體驗應用機具儀器等設施設備，則概以租用為原則。資本門經費經本部審查通過後，所購置之設施設備應依受補助單位之財產管理相關規定辦法進行登帳，本部並得視需要進行查驗。</p> <p>(二)本計畫補助公立學校及單位僅限經常門費用，各受補助單位不得將其用於購置耐用年限在二年以上且金額在一萬元以上之設備等資本門支出；惟配合款編列資本門費用者，不在此限。</p> <p>(三)計畫執行過程中，各項經費間之調整流用幅度不得超過百分之二十，且資本門費用不得流出，人事費不得與其他預算科目經費勻支流用；惟事前提報修正計畫經本部核准在案者，不在此限。</p>	<p>一、本點酌作文字修正，並增列補助款不得支應或須列為配合款之支出科目，以及所得稅負與健保補充保費扣繳之相關規定。</p> <p>二、合併本點原(五)、(六)為一項。</p> <p>三、增列(八)有關因受補助而開發、建置相關資訊系統之配套規定。</p>

<p><u>(四)受補助單位可編列人力薪資(含勞健保、勞退及二代健保,均應獨立為一項,不得列於雜支;可包含年終獎金,惟須註明),惟原則上應符合或參照本部相關人力聘僱之規定(若有特殊專業人力需求,應提出合理理由並經本部同意使得聘僱);業務費部分,應依國內出差旅費報支要點、中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點、講座鐘點費支給表、軍公教人員兼職費支給要點、各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表等相關規定核實編列,受補助單位可規畫計畫執行成果之線上行銷展演與數位出版等,惟下列科目不得支應或必須列為配合款:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 紀念品、獎品、獎金等。 2. 國外差旅費。 3. 屬受補助單位自辦之活動,相關工作人員若已於計畫內支領薪酬者,不得再重複支領其他酬勞費用。 <p><u>(五)受補助單位應按規定辦理有關個人所得稅負之扣繳,並於核銷時檢具辦理所得扣繳切結書;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。</u></p> <p><u>(六)臨時人力應以每日工作八小時、薪資並不得低於中央勞動主管機關公告之基本工資規定;場地租借費使用於活動辦理或研習場地,不得租用固定辦公處所;餐費每人每餐原則以八十元為限;另其他雜項支出應以「雜支」項目編列,可包含但不限於郵電費(以單位聯繫及文件往來郵寄為主)等,須清楚敘明支用內容,並以全案總經費百分之五為限;另受補助單位之固定行政成本(如水電費用等),除經本部審查同意者外,應列為配合款。</u></p> <p><u>(七)本要點未規定配合款編列之最低比例,惟為鼓勵受補助單位能持續投入參與國家文化記憶庫,以達文化資源材料之累積及開放,建議仍應視實際狀況編列一定比例之配合款;配合款編列比例,亦將作為審查之參考依據。</u></p> <p><u>(八)因應本要點補助而開發、建構之系統,其各式功能需依其維護管理期程,至少得運作五年以上,如經相關使用者或本部提報無法運作,本部得要求其配合限期改善,以利未來使用者近用;若最終仍未能配合改善,本部得視情形追繳已撥付之全部或部分款項。</u></p>	<p><u>(四)本補助可編列人力薪資(含勞健保、勞退及二代健保應獨立為一項,不得列於雜支;可包含年終獎金,惟須註明)及業務費,人力薪資需符合或比照本部相關人力聘僱之規定,並應依國內外出差旅費報支要點、中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點、講座鐘點費支給表、軍公教人員兼職費支給要點、各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表等相關要點核實編列,另不得支應下列科目:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 紀念品費。 2. 演出費。 <p><u>(五)臨時人員應以每日工作八小時、薪資並不得低於中央勞動主管機關公告之基本工資規定;場地租借經費使用於活動辦理或研習場地,不得租用固定辦公處所。</u></p> <p><u>(六)受補助單位執行計畫時,得編列雜支項目,以總經費百分之五為限;雜支項目可包含餐費(每人每餐原則為八十元)、郵電費(以單位聯繫及文件往來郵寄為主)等,但固定水電費用應列為配合款自籌。</u></p> <p><u>(七)本要點未有規定配合款編列之最低比例,惟為鼓勵受補助單位能持續投入參與國家文化記憶庫,以達文化資源材料之累積及開放,建議仍應編列一定比例之配合款;配合款編列比例,除將作為審查之參考依據,並將影響未來計畫執行之成果資料授權開放程度(詳參本要點「十二、著作權與授權規範」)。</u></p>	
<p>九、經費核銷:</p> <p><u>(一)受補助單位應配合本部行政作業流程,於受補助期程終了前執行完竣,並依規定檢送結案經費報告表,辦理請款、核銷、結案作業。</u></p> <p><u>(二)受補助單位經費結報時,應列明全案執行(實支)經費明細,除本部補助款外,應含受補助單位配合款之實際執行明細;並應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額,同一案件由二個以上機關補(捐)助者,應列明各機關實際補(捐)助金額;另若有隱匿不實或</u></p>	<p>九、經費核銷:</p> <p><u>(一)受補助案件應於受補助年度終了前執行完竣,並依第八點規定辦理請款、核銷、結案作業。</u></p> <p><u>(二)應於計畫結案後,檢送結案經費報告表至本部或受本部委託之代辦單位辦理結案。</u></p> <p><u>(三)受補助案經費結報時,除應詳列支出用途外,並應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額,同一案件由二個以上機關補(捐)助者,應列明各機關實際補(捐)助</u></p>	<p>合併本點原(一)、(二)為一項,(三)、(六)為一項,並酌作文字修正。</p>

<p><u>造假情事，本部得撤銷或廢止一部或全部之補助，並收回已撥付款項。</u></p> <p>(三)補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回；補助案件執行後，如實際支出經費少於原預估經費時，需按原補助比例重新計算補助金額，其賸餘款亦應按補助比例繳回。</p> <p>(四)受補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理；若有受補助經費產生之利息或其他衍生收入，可於受補助計畫支用並納為申請單位之配合款額度。受補助單位應本誠信原則，對所提出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。</p>	<p>金額。</p> <p>(四)依據「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」第四點規定及相關解釋，受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回；補助案件執行後，如實際支出經費少於原預估經費時，需按原補助比例重新計算補助金額，其賸餘款亦應按補助比例繳回。</p> <p>(五)受補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理；若有受補助經費產生之利息或其他衍生收入，可於本計畫支用並納為申請單位之配合款額度。受補助單位應本誠信原則，對所提出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。</p> <p>(六)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，應含受補助單位配合款之實際執行明細；如有隱匿不實或造假情事，撤銷補助案件，並收回已撥付款項。</p>	
<p><u>十一、著作權與授權規範：為擴大計畫成果之公眾近用與增值應用效益，受補助單位因本要點補助所自行完成或由第三方取得之數位化成果內容，包含各種資源材料、創作成品或還源自創作成品之原始素材等，均應確保可在其合法使用範疇內進行運用，並符合以下規定：</u></p> <p><u>(一)詮釋資料(metadata)與預覽縮圖：</u></p> <p><u>1.受補助金額達百分之六十(含)以上者：</u></p> <p><u>(1)詮釋資料(不含預覽縮圖)：受補助單位同意以行政院訂定發布之「政府資料開放授權條款」(ODGL)或「創用CC-姓名標示3.0台灣及其後版本」(CC BY 3.0 TW+)對外釋出，並於國家文化記憶庫相關平臺與其他由本部認定相關或合適之資料庫、網站或網頁等呈現；</u></p> <p><u>(2)預覽縮圖：受補助單位同意以「創用CC-姓名標示-非商業性3.0台灣及其後版本」(CC BY-NC 3.0 TW+)或較其更為開放之授權條款對外釋出，併同前述資料呈現於同一筆詮釋資料中。</u></p> <p><u>2.受補助金額未達百分之六十者：</u></p> <p><u>(1)詮釋資料(不含預覽縮圖)：受補助單位同意以「創用CC-姓名標示-禁止改作3.0台灣及其後版本」(CC BY-ND 3.0 TW+)或較其更為開放之授權條款對外釋出，並於國家文化記憶庫相關平臺與其他由本部認定相關或合適之資料庫、網站或網頁等呈現；</u></p> <p><u>(2)預覽縮圖則由受補助單位自行選擇授權條款，但至少須提供民眾能於國家文化記憶庫平臺與其他由本部認定相關或合適之資料庫、網站或網頁上公開瀏覽，併同前述資料呈現於同一筆詮釋資料中。</u></p> <p><u>3.針對詮釋資料與預覽縮圖，如著作權人同意以優於前述規定之權利註記狀態釋出，從其意願辦理，並優予補助經費。</u></p> <p><u>(二)數位物件(digital object, DO)：</u></p>	<p>十一、本要點補助所獲得或產出之文化資源材料、轉譯增值創作等，其以數位化形式存在者，為擴大公眾近用效益，須符合以下規範：</p> <p>(一)詮釋資料(metadata)：如簡介描述文字、瀏覽小圖、地理座標及片段影音等，應取得其著作財產權並以非專屬授權方式，無償授權本部及本部可再無償授權之第三人，運用於相關成果展現及宣傳行銷等本部各項推廣或為增值運用，不受時間、地點及使用方式限制，並同意不對本部與本部授權之第三人行使著作人格權；另為配合行政院開放資料政策，上述詮釋資料由受補助單位著錄、校對與補充修正，須以「政府資料開放授權條款」(ODGL)於國家文化記憶庫平臺釋出。但著作人同意拋棄其著作財產權者，得將其著作採「CC0 1.0 通用公眾領域貢獻宣告」之方式提供予公眾。</p> <p>(二)受補助單位非屬私(法)人者，或屬受補助金額達百分之七十以上之私(法)人者：因要點補助所獲得或產出之各項成品內容，應無償授權本部及本部再授權之第三人，運用於相關成果展現及宣傳行銷等本部各項推廣或為增值運用，不受時間、地點及使用方式限制，並同意不對本部與本部再授權之第三人行使著作人格權；另上述內容由受補助單位著錄、校對與補充修正，於國家文化記憶庫平臺以「創用CC-姓名標示-非商業性3.0台灣及其後版本」(CC BY-NC 3.0 TW+)釋出。</p> <p>(三)受補助單位屬受補助金額未達百分之七十之私(法)人者：因要點補助所獲得或產出之各項成品內容，同意本部及本部再授權之第三人因執行非營利用途之文化業務推廣所需，得永久無償，為不限時間、次數、方式、地域之利用，並同意不對本部及本部再授權之第三人行使著作人格權；另上述內容</p>	<p>一、因應政府開放資料相關規定及本部國家文化記憶庫開放授權規範之更新，相應調整詮釋資料(含預覽縮圖)的開放規定。</p> <p>二、因應本部政策目標調整，原規範詮釋資料與數位物件不同授權程度之補助比例界線訂為百分之七十，現改為百分之六十；並將詮釋資料中的預覽縮圖另立為項，獨立規範；另為避免實務操作上可能遭遇未知的困難，故保留特殊情形可專案處理之但書，以預做適應。</p> <p>三、另本點原最後一段有關實體性物件之授權約定，考量仍應以數位化物件為重，且實務上亦較無此需求，故刪除。</p> <p>四、有關計畫成果除依相應授權規定於國家文化記憶庫提供民眾瀏覽或利用外，修訂</p>

<p>1. <u>受補助金額達百分之六十（含）以上者：受補助單位導入國家文化記憶庫相關平臺之數位物件，應以「創用 CC-姓名標示-非商業性 3.0 台灣及其後版本」（CC BY-NC 3.0 TW+）對外釋出。</u></p> <p>2. <u>受補助金額未達百分之六十者：受補助單位導入國家文化記憶庫相關平臺之數位物件，得自行選擇授權條款釋出，但至少須提供民眾能於國家文化記憶庫平臺與其他由本部認定相關或合適之資料庫、網站或網頁上公開瀏覽。</u></p> <p><u>（三）依本要點規定所完成之成果報告及相關資料，如照片、影像、紀錄片、手稿、檔案、劇本、文字紀錄、書籍、影音資料（包括但不限片段影音檔）、詮釋資料、預覽縮圖及其它相關作品等，受補助單位應以非專屬、無償方式授權本部及本部可再授權第三人，基於非營利目的為不限時間、地域、次數及方式之利用，利用範圍包含但不限於國家文化記憶庫相關成果展現、宣傳行銷及各項實體與虛擬之推廣應用活動等；如未涉及著作人格之污穢，受補助單位同意不對本部行使著作人格權；惟基於尊重著作人之精神，本部運用成果報告及相關資料時，得合理、適度揭露著作人；另若成果報告及相關資料，有使用第三人之著作之情事，受補助單位應一併取得著作財產權讓與或授權證明文件，並於結案時交付本部。</u></p> <p><u>（四）受補助單位如具特殊原因，經本部同意後，得就公開瀏覽比率及授權條件另為專案處理，惟至少須能供民眾公開檢索、瀏覽為原則。</u></p>	<p>由受補助單位著錄、校對與補充修正，自行上傳國家文化記憶庫平臺予以公開瀏覽。</p> <p><u>（四）成品內容創作所運用的原始素材內容：受補助單位得根據實際擁有之著作財產權或取得之著作財產權授權，自行上傳國家文化記憶庫平臺，決定可利用的權利狀態，但至少須提供民眾能於國家文化記憶庫平臺上公開瀏覽。</u></p> <p><u>其他非以數位化形式存在之實體性的文化資源材料、轉譯加值創作（不含本案之工作報告書、成果報告書），將視具體狀況，另以契約個別約定授權範圍。</u></p>	<p>本部另行與受補助單位約定取得非專屬授權之標的與範圍，限於成果報告及相關資料，以避免不必要之爭議，並可滿足結案行政作業所需。</p>
<p>十二、注意事項：</p> <p>（一）修正計畫經報本部核准後，如遇天然災害、流行疾病疫情或其它經本部同意之特殊因素等，可提報變更計畫，並經本部核准後實施。</p> <p>（二）本補助款計畫之相關文宣資料（包括邀請函），應於適當位置以部徽、圖案、文字或影音資訊等標示載明本部為指導單位，<u>並載明「本計畫由文化部國家文化記憶庫計畫補助」。</u></p> <p>（三）基於避免重複補助原則，同一申請單位之同一案件已獲本部及附屬機關（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「文化部補助直轄市及縣（市）政府推動國家文化記憶庫計畫作業要點」經費補助者，本部不再重複補助。若經查確實重複取得補助款，將取消補助並追回已撥付之款項。</p> <p>（四）受補助單位接受本部及其他政府機關補助，如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理，並接受政府機關之監督。</p>	<p>十二、注意事項：</p> <p>（一）修正計畫經報本部核准後，如遇天然災害、流行疾病疫情或其它經本部同意之特殊因素等，可提報變更計畫，並經本部核准後實施。</p> <p>（二）本補助款計畫之相關文宣資料（包括邀請函），應於適當位置以部徽、圖案、文字或影音資訊等標示載明本部為指導單位。</p> <p>（三）基於避免重複補助原則，同一申請單位之同一案件已獲本部及附屬機關（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「文化部補助直轄市及縣（市）政府推動國家文化記憶庫計畫作業要點」經費補助者，本部不再重複補助。若經查確實重複取得補助款，將取消補助並追回已撥付之款項。</p> <p>（四）受補助單位接受本部及其他政府機關補助，如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理，並接受政府機關之監督。</p> <p><u>（五）本要點如有疑義或其他未盡事宜，依其他相關法令或由本部解釋辦理之。</u></p>	<p>本點酌作文字修正，並將原（五）移至新增之第十三點。</p>
<p>十三、外界主動捐贈本部（含所屬館）經費並指定用於辦理或補助國家文化記憶庫特定主題或計畫者，相關補助作業得適用本</p>		<p>新增本點以適用外界主動捐贈本部（含所屬館）經費以辦理或</p>

<p>要點規定。</p> <p>本要點如有疑義或其他未盡事宜，由本部解釋之。</p>		<p>補助國家文化記憶庫計畫之情事；並納入原第十二點之(五)本要點未盡事宜補充解釋條款。</p>
--------------------------------------------	--	--------------------------------------------------