

## 蒙藏委員會辦理蒙藏學術、文化及人道援助活動補助申請表

申請人 或 單位	單位名稱		聯絡人	
	聯絡地址	市 區 鄉 村 街 段 巷 弄 號 樓 縣 鎮 里 路		
	電話	(H) (O) (M)	電子郵件	
申請案名				
申請日期		民國 年 月 日 <input type="checkbox"/> 活動 2 個月前 <input type="checkbox"/> 活動 2 個月內，說明：		
應 備 文 件	申請函及 申請表	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	立案登記 證明文件	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無， <input type="checkbox"/> 公立學術機構 <input type="checkbox"/> 私立學術機構 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 其他：		
	計畫書	<input type="checkbox"/> 有 1. 舉辦目的 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 2. 舉辦日期： 3. 活動內容 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 4. 參加對象及人數： 5. 執行進度 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 6. 預期成效 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 7. 經費預算明細項目 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 8. 是否向其他政府機關申請補助 <input type="checkbox"/> 是，補助單位名稱： 補助金額： 補助項目： <input type="checkbox"/> 否 9. 利息及衍生收入處理方式 <input type="checkbox"/> 有（請說明經費來源及受補助經費產生之利息或其他 衍生收入之處理方式） <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 無，說明：		
（以下欄位由本會填寫）				
審核結果：				

## 蒙藏委員會補助辦理蒙藏學術、文化及人道援助活動作業要點

一、蒙藏委員會（以下簡稱本會）為推動蒙藏業務，鼓勵辦理有關蒙藏學術、文化及人道援助活動，訂定本要點。

### 二、補助對象

（一）團體：國內依法立案登記之民間團體或學術機構，辦理有關蒙藏學術、文化或人道援助活動者。

（二）個人：我國國民辦理有關蒙藏學術、文化或人道援助活動者。

### 三、補助原則及標準

（一）以推動蒙藏事務、促進蒙藏交流、傳揚蒙藏文化、從事蒙藏研究或辦理蒙藏人道援助為業務之團體，本會考量其信譽與專業能力、計畫之可行性、重要性及是否符合政策之需求等因素，得予以部分補助。

（二）前款以外之其他申請案，如其部分活動與蒙藏學術、文化或人道援助活動有關者，經考量前款之因素，得酌予部分補助，或僅提供相關諮詢、文物或人力之協助。

（三）前二款部分補助之最高額度不得超過政府採購法規定之公告金額，且不得超過申請案計畫經費預算總額百分之四十。

（四）同一團體或個人於同一年度內，以補助一次為原則。

政府捐助達登記財產總額半數以上之蒙藏事務財團法人為配合辦理本會政策計畫提出之申請案，得優先補助，不受前項規定之限制。其他團體提出之申請案，符合本會施政目標並經本會認定具有重大政策意義者，亦同。

### 四、申請文件

（一）申請函。

（二）立案登記之證明文件。但公立學術機構不在此限。

（三）計畫書。

計畫書除活動名稱外，應載明下列事項：

（一）舉辦目的。

（二）舉辦日期。

（三）活動內容。

（四）參加對象。

（五）執行進度。

（六）預期成效。

（七）經費預算應列明細項目及向各機關申請補助之項目、金額。

（八）經費來源及受補助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式等。

### 五、申請時間

申請者應於活動二個月前提出，申請文件不齊、計畫書內容及資料不全或申請逾期者，本會不予受理。但本會得視情形，請申請者於一週內補正，逾期未補正者，不予受理。

因特殊原因或政策需求經首長核定者，得不受前項申請時間之限制。

#### 六、審查作業

申請補助之金額未達新台幣十萬元者，由承辦單位簽辦。

申請補助之金額達新台幣十萬元以上者，由本會召開審查會議，必要時得邀請會外相關專業人士協助審查，依審查意見簽陳首長核定是否補助、補助額度及是否為附款。

申請案顯未符合第二點或第三點規定者，得逕由承辦單位簽辦不予補助。

為審查作業之需要，本會得要求申請者補充資料或邀請申請者到本會說明。

#### 七、受補助經費中如涉及採購事項，受補助者應依政府採購法相關規定辦理。

#### 八、受補助者應按本會審定之計畫書執行，非經本會同意，不得變更。

違反前項規定者，本會得廢止補助決定之全部或一部，並追繳之。

受補助者辦理活動，如有違反本會政策、破壞本會聲譽或違反法令之情事，本會得廢止補助決定之全部或一部，並追繳之。

#### 九、受補助者於活動結束後一個月內，檢具報告書及支付單據向本會辦理結報。

如有特殊情形，事先徵得本會同意者，得延期辦理結報。未依期限完成結報者，本會得廢止補助決定之全部或一部，並追繳。

報告書除應詳敘執行情形及成效外，應詳列支出用途、全部實支經費總額及各機關實際補助金額，如尚有結餘款，受補助者應按補助比例繳回。

#### 十、補助經費如有未依補助用途支用、或有虛報、浮報等情事者，受補助者除應繳回該部分之補助經費外，本會得依情節輕重對該受補助者停止補助一年至五年。

#### 十一、本會為推動海外蒙藏工作，促進國際合作與關係，對於外國政府、外國民間團體及外國人辦理蒙藏學術、文化及人道援助活動之補助，其審查準用第六點及第八點規定。