

財團法人臺灣民主基金會

補助計畫作業要點

民國 92 年 06 月 27 日施行
民國 94 年 04 月 01 日第一次修訂
民國 98 年 08 月 27 日第二次修訂
民國 99 年 05 月 13 日第三次修訂
民國 99 年 12 月 28 日第四次修訂
民國 101 年 06 月 08 日第五次修訂
民國 102 年 03 月 19 日第六次修訂
民國 110 年 04 月 28 日第七次修訂

- 一、財團法人臺灣民主基金會（以下簡稱本會）為鼓勵國內學術界、智庫、民間非政府組織與其他相關單位團體（不包含營利單位）推展有關民主與人權之活動，及促進對民主與人權理論與實務之研究與出版，以提升臺灣民主素質，並強化我國與國際民主接軌，特訂定本要點。
- 二、補助計畫類別：
 - （一）國內學術界、智庫、非政府組織（不包含營利單位）推展有關民主與人權之活動。
 - （二）有關民主與人權之研討會、公共論壇及相關民主教育活動。
 - （三）符合人權、民主發展議題之研究及出版。
 - （四）有助增進國際民主發展及提升臺灣民主素質相關活動。
 - （五）其他能增加臺灣能見度、有助臺灣與國際接軌之相關活動。
- 三、申請方式：
 - （一）申請單位應提具補助計畫申請表一式三份（附件一）、計畫書(含預算表)一式三份、扣繳單位設立(變更)登記申請書(統一編號編配通知書)影本一份、立案證書(大學院校免)影本一份、民間團體若有

地方法院開立之「法人登記證書」，亦請附上影本一份、及「申請表」及「計畫書」(含預算表) WORD 格式之電子檔案以及「統一編號編配通知書」、「立案證書」、「法人登記證書」PDF 格式之電子檔案，函送本會提出申請。

- (二) 每一單位（或單位負責人）一年以補助次數一次及補助金額不超過新臺幣貳佰萬元為原則。若有特殊例外補助案件，須提報董事長核定之。
- (三) 大學院校等學術單位之個別系所皆以單一單位視之。

四、 審查程序：

(一) 審查方式：

- 1. 一般補助案件由審查委員會書面審查，經執行長核定之。
- 2. 重大補助案件（係指本會單一案件支出金額超過新臺幣參佰伍拾萬元以上之案件）須提報本會董事會複審後核定之。

(二) 審查重點：

審查委員會審查各申請案除須符合本會宗旨及各補助計畫要點之外，其計畫相關活動之辦理時程、表現與執行計畫能力、主題之重要性與創新性、活動內容與方法之可行性、預期完成之項目與成果，以及經費與人力之合理性皆會納入考量。

五、 經費補助項目：

- (一) 本會經費補助款受採購法規範，金額超過新台幣壹拾萬元，須取得三家以上廠商之書面報價。

(二) 下列項目，原則上不予補助：

- 1. 申請單位固定人員之人事費用(研究計畫除外)。
- 2. 行政管理費項目(含申請單位雇主補充保費、受雇人員退休金及勞健保費、按月計費之影印紙張

費)。

3. 資本門設備採購 (含電腦軟體、外接抽取式硬碟、記憶卡、隨身碟等非消耗性物品) 及圖書項目。

4. 紀念品、禮品、參訪門票、服裝製作、酒精類飲料及與活動非直接相關之費用等項目。

(三) 研究計畫主持人或共同主持人於研究計畫執行期間僅得支領一份研究主持費。研究計畫執行期間核給研究主持費以每月新臺幣壹萬元為限。助理人員以本會「兼任研究助理支給參考表」(附件二) 為原則。

六、 經審查通過之受補助單位，應與本會簽訂同意書。如需變更計畫內容，應於辦理變更前正式行文向本會申請，並經審查通過後始得變更。

七、 申請費用之規劃與核銷，應依本會「經費核銷作業要點」規定辦理。申請單位應於各項申請補助活動、計畫執行完畢後一個月內，完成經費核銷及繳交成果報告。所有活動與計畫必須於當年十一月三十日前完成經費核銷及繳交成果報告。

八、 成果報告注意事項：

(一) 成果報告須依本會規定格式印製，並繳交書面報告兩份及光碟片一份 (含 WORD 及 PDF 格式之電子檔案及單獨之活動照片檔案)。

(二) 成果報告，除涉及機敏、專利及其他智慧財產權者外，得公開相關資訊。

(三) 獲補助出席國際學術會議者或執行國際合作研究計畫者，心得報告、發表之論文或與國外共同研究成果應以附件方式併同成果報告繳交。

(四) 本會補助經費佔總計畫經費 85% 以上者，其出版品及成果報告版權應歸本會所有。其餘案件，受補助單位應同意本會將其成果報告內容刊登於本會網站。

- 九、 本會將定期依「補助案件績效考評作業要點」就申請單位（人）做績效評估與檢討。每會計年度結束後，經本會評鑑會議評為無實際效益或未按本會規定辦理活動或結案者，即停止受理申請兩年。
- 十、 前述經本會補助辦理之計畫，得擇要公布於本會網站、刊物及海報等，以利資訊流通。
- 十一、 前述經本會補助辦理之計畫，本會僅同意列名為「補助單位」。
- 十二、 本要點未盡事宜，依科技部相關規定辦理。

(附件一)

財團法人臺灣民主基金會補助計畫申請表

計畫名稱				
主辦單位		申請單位		申請單位
協辦單位				負責人
辦理時間				
辦理地點				
參與活動人員 人數				
經費預算		申請補助金額		
申請其他單位補助		申請補助金額		
計畫內容概述				
計畫預期效益				
必附文件： <input type="checkbox"/> 計畫書 <input type="checkbox"/> 經費概算表 <input type="checkbox"/> 扣繳單位設立(變更)登記申請書(統一編號編配通知書)				
其他文件： <input type="checkbox"/> 立案證書				
聯絡人			聯絡電話	
			傳真號碼	
聯絡地址	□□□□□□			
電子郵件				
負責人	(簽名並蓋章)			

(附件二)

財團法人臺灣民主基金會
兼任研究助理支給參考表

單位：新台幣元

大專學生	碩士班 研究生	博士班研究生		助教級	講師級
		未獲選博士 候選人資格 者	已獲選博士 候選人資格 者		
最高以不超過 10,000 元 為限	最高以不超過 16,000 元 為限	最高以不超過 34,000 元 為限	最高以不超過 40,000 元 為限	最高以不超過 8,000 元為限	最高以不超過 10,000 元 為限

註：1.本表自110年04月28日起施行。

2.勞僱型學生兼任助理之時薪為勞動部公告每小時基本工資。