

# 臺中市博物館與地方文化館發展計畫補助作業 注意事項及執行督考機制

中華民國108年9月3日文源字第1080017449號訂定  
中華民國110年1月25日文源字第1100002231號修正  
中華民國114年3月18日文源字第1140005577號修正  
中華民國115年2月2日文源字第1150002129號修正

臺中市政府文化局(以下簡稱本局)依據文化部113年9月23日修正發布之「文化部推動博物館與地方文化館發展計畫補助作業要點」(下稱補助要點)訂定「臺中市博物館與地方文化館發展計畫補助作業注意事項及執行督考機制」(下稱督考機制)。由本局輔導本市公私立博物館與地方文化館(以下簡稱文化館舍)，依據本督考機制規範執行文化部補助案件。

## 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補助要點辦理。
- 二、本計畫由文化部補助臺中市政府(以下簡稱本府)及本市公私立文化館舍資本門及經常門款項，除依補助要點第四點第五款第二目規定由文化部逕予補助之私立博物館案件經費外，均須依指定用途納入本府年度預算辦理。
- 三、補助款應專款專用，不得挪用。請各文化館舍加強各計畫之執行效能，如需發包者，請於每年8月31日前完成發包作業，對於資本門預算執行進度嚴重落後者，文化部將視情況收回補助款。
- 四、計畫執行期間原則自每年1月1日至11月30日，並於12月10日前來函申請該年度各期補助款核銷作業，請領最後一期款時需附成果報告書至本局辦理結案事宜。

## 貳、補助經費暨結案注意事項：

- 一、補助比例：依補助要點第五點第四款規定辦理。
- 二、計畫核備：受補助案件原則自核定函發文日起20日內應依文化部審查意見修正計畫內容、成果指標、經費預算表、財務計畫等，並填寫修正對照表(如附件1)報本局核轉文化部，於文化部審查通過後，始完成提案計畫核備。

## 三、計畫修正：

1. 計畫報部核備後，若因實際需要增減計畫項目，且各項經費互相調整幅度不超過20%，請先函報本局同意後方得執行；若經費調整幅度超過20%，亦須先函報本局，經文化部同意後方得執行。
2. 修正計畫需檢附修正對照表、計畫經費調整幅度計算表（附件2、3）及修正計畫書。

## 四、撥款原則：

撥款比例以二期為原則，本局得依文化部實際撥付進度及各館舍執行計畫情形調整館舍請款期數及比例，申請撥款檢附文件說明如下：

### （一）資本門補助款（分二期撥付）：

第一期款：完成修正計畫書及累計實際執行進度達30%，檢送下列相關資料，由本局審核通過，按核定補助經費之70% 撥付。

- (1)配合款納入預算公文或預算書資料(公立文化館舍)
- (2)配合款證明(私立文化館舍)(可參考附件4)
- (3)第一期款領（收）據(附件5)
- (4)補助案經費配置表(附件6)
- (5)分月經費分配表(附件7)

- (6) 實際執行進度證明表（附件8）
- (7) 請款明細表（附件9）
- (8) 工程合約書影本或發生權責相關證明文件
- (9) 廠商匯款同意書(附件10)
- (10) 各核定補助案之修正計畫書（須含必要之資格證明文件）

第二期款：竣工及累計進度達100%，檢送下列相關資料，經本局審核通過，按核定補助經費之30%撥付。

- (1) 配合款納入預算公文或預算書資料(公立文化館舍)
- (2) 配合款證明(私立文化館舍)(可參考附件4)
- (3) 第二期款領（收）據(附件5)
- (4) 實際執行進度證明表（附件8）
- (5) 請款明細表（附件9）
- (6) 竣工相關證明文件影本
- (7) 廠商匯款同意書(附件10)
- (8) 原始憑證自我檢查表（附件11）
- (9) 經費收支分攤表（附件12）
- (10) 實際支用經費明細表（附件13）
- (11) 憑證資料：非就地審計館舍(含公私立館舍)，應檢附補助款原始憑證正本1份、配合款原始憑證影本1份，並依「實支經費明細表」所編定之憑證編號，依序貼在黏貼用紙上；另機關得視情況要求受補助單位提供配合款原始憑證正本。(附件14)
- (12) 結案成果報告書紙本1份與電子檔(word 與 pdf 各一份)(附件15)

(二) 經常門補助款（分二期撥付）：

第一期款：完成修正計畫書及累計實際執行進度達30%，如有發包需完成發包後方可檢送下列相關資料，經本局審核通過，按核定補助經費之70% 撥付。

- (1)配合款納入預算公文或預算書資料(公立文化館舍)
- (2)配合款證明(私立文化館舍)(可參考附件4)
- (3)第一期款領（收）據(附件5)
- (4)補助案經費配置表（附件6）
- (5)分月經費分配表（附件7）
- (6)實際執行進度證明表（附件8）
- (7)請款明細表（附件9）
- (8)合約書影本或發生權責相關證明文件
- (9)廠商匯款同意書(附件10)
- (10)各核定補助案之修正計畫書（須含必要之資格證明文件）

第二期款：累計實際執行進度達100%，檢送下列相關資料，經本局審核通過，按核定補助經費之30% 撥付。

- (1)配合款納入預算公文或預算書資料(公立文化館舍)
- (2)配合款證明(私立文化館舍)(可參考附件4)
- (3)第二期款領（收）據(附件5)
- (4)實際執行進度證明表（附件8）
- (5)請款明細表（附件9）
- (6)廠商匯款同意書(附件10)

- (7)原始憑證自我檢查表（附件11）
- (8)經費收支分攤表（附件12）
- (9)實際支用經費明細表（附件13）
- (10)憑證資料：非就地審計館舍(含公私立館舍)，應檢附補助款原始憑證正本1份、配合款原始憑證影本1份，並依「實支經費明細表」所編定之憑證編號，依序貼在黏貼用紙上；另機關得視情況要求受補助單位提供配合款原始憑證正本。(附件14)
- (11)結案成果報告書紙本1份與電子檔(word 與 pdf 各一份) (附件15)

#### 四、結案原則：

- (一) 各補助案須於經費執行完畢後，於第二期請款時檢送成果報告、驗收證明文件等相關資料至本局，由本局彙整送文化部辦理結案作業，作為文化部其他相關計畫提案審核參據。
- (二) 資本門補助案之驗收證明文件應包含補助款及配合款執行項目。
- (三) 成果報告書填寫說明：
  - 1. 成果報告書所列之經費項目內容，應與審核通過之修正計畫內容一致對應。
  - 2. 請加強檢視成果指標與年度計畫之對應性。
  - 3. 成果報告書中所列之「計畫成果指標達成度」，應與該年度審核通過的修正計畫書中所列之「成果指標」，及年底彙整之「年度執行成果表」內容相符，並須於成果報告書內容中呈現。若有出入請於成果報告書中補充說明。
  - 4. 針對成效未達預期目標及館舍參觀或使用人數成長停滯或下滑情

形，應於成果報告書中補充說明或提報改善策略。

5. 各項補助成果之效益，應能具體呈現，請加強執行計畫之成果描述及提供相關佐證資料。
6. 各項經常門活動請強化活動效益的評析與說明，應有深入的質化與量化分析等，請於結案報告書中提供明確的分析檢討。
7. 經費表所列實支經費，應與後附的驗收核銷文件清楚對應、相符；資本門執行項目務必具備驗收證明文件、施作前、中、後照片等資料佐證。

## 五、補助款注意事項

- (一) 請依據文化部補助作業要點第六點第一款至第四款規定辦理，並依資本門、經常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。
- (二) 受補助案件，應依據複審意見修正計畫內容，送本局彙整送文化部核備後，始得請領第一期款。
- (三) 本部補助款不得用於人事費、土地取得（含租賃）、典藏文物購置、國外旅費、獎金、獎品、授權費及辦公室庶務性設備等費用。

## 參、督考機制：

- 一、受補助案應於修正計畫時參酌文化部複審意見，提具完整計畫內容及成果評量指標等項目，並配合文化部「評量暨業務管考」需求填報相關指標內容。
- 二、本局將籌組博物館與地方文化館輔導及評鑑小組前往訪視了解各案執行情形，並得依實際需要邀集各文化館舍召開執行檢討會議。
- 三、為落實深度輔導館所適性發展及加強管控各項補助計畫執行進度

及補助經費運用情形，請配合文化部「補助計畫管考系統」、「博物館及地方文化館業務資料彙整分析平臺」（博物之島）及其他文化部需求填報系統之推動，以利整合地方文化資源，強化館舍多重跨域、異業結盟之能量，建立地方文化館與博物館之支援體系，並完成每月計畫執行進度及年度業務資料等填報。

四、各館所辦理典藏數位化相關事項，請配合「國家文化記憶庫」及「文物典藏管理共構公版系統」推動，並循文化部統一之後設資料格式及技術規範辦理，另請完成相關著作財產權授權。

五、請確實於相關文宣資料適當位置以部(局)徽、圖案、文字或影音資訊等方式標示文化部及本局為指導單位。

六、請各受補助單位執行年度計畫，並因應實際需求協助填報本計畫相關表格資料；本局得於計畫執行期間不定期派員督導，俾利了解計畫執行情況。若有需對外宣傳活動，請通知本局，俾便協助對外發布訊息。

七、各年補助案執行成果(含執行率)、自我評量指標達成度、文化部「評量暨業務管考」指標內容填報之配合度與準確度、配合款籌措能力等都將作為次年度提案審核參據。

九、請各受補助單位配合辦理518國際博物館日相關優惠活動，並提送本局彙整及派員參與本市518博物館日串連活動。

十、本督考機制得依文化部推動博物館與地方文化館發展計畫補助作業要點及各函告事項隨時修正之。

## ○○計畫(核備版)修正對照表

○年○月○日

項次	複審意見	修正或回應情形	頁數
1			
2			
3			
4			
5			
	(請自行增加表格)		

附件2

○年度「○○計畫」第○次修正計畫經費調整幅度計算表

○年○月○日 單位：千元

經費 別	修正後					修正前					差異 數
	實施 項目	內容 說明	總經費	補助款 (%)	配合款 (%)	實施 項目	內容 說明	總經費	補助款 (%)	配合款 (%)	
小計						小計					

1. 經費修正差異數=○○千元+○○千元=○○千元

2. ○○千元(差異數)/○○千元(總經費)=○○%(調整差異百分比)

## ○年度「○○計畫」第○次修正計畫內容對照表

○年○月○日

項次	修正後內容	修正前內容	修正說明(含頁碼)
1			
2			
3			
	(請自行增加表格)		

## 配合款編列切結書

本館受「○○○年度博物館與地方文化館發展計畫」補助「○○○○計畫」資本門新臺幣(以下同) ○○萬元、經常門○○萬元，共計○○萬元，本館需編列配合款○○萬元(補助比率○○%)；補助款及配合款共計○○○萬元。

本館已編列足額配合款，將檢附相關附件及支出憑證核銷結案。

此致 臺中市政府文化局

執行單位：財團法人○○○基金會(蓋章)

負責人：○○○(蓋章)

中華民國 年 月 日

附件5

領 據

茲領到臺中市政府文化局補助 \_\_\_\_\_ 辦理

「 \_\_\_\_\_ 」 經費新臺幣 \_\_\_\_\_ 萬元整。

此據

請款單位：

蓋章

負責人：

蓋章

會計：

蓋章

電話：

手機：

金融機構：

(請蓋單位印信)

戶名：

帳號：

統一編號：

地址：(郵遞區號)

中華民國      年      月      日

## 文化部

## 臺中市○○○年度博物館與地方文化館發展計畫補助案經費配置表

單位：千元

年 月 日

(分二期請款者：請於申請第一期款時繳交本表；一次請領一、二期款者：請於請款時繳交本表)

編號	計畫 類型	計畫名稱	提案單位/補助執 行單位	文化部補助金額（中央補助款）			地方配合款	配合款比率(%)
				資本門	經常門	小計		
○○○-2-B- ○○○	提升	○○博物館與地方文化館 提升計畫	○○館/○○單位					
○○○-3-B- ○○○	共創	○○共創計畫	○○館/○○單位					
			○○館/○○單位					
			○○館/○○單位					
		(請自行延伸)						
		總 計						

承辦人：

單位主管：

主辦會計：

機關首長(負責人)：

## 文化部

## 臺中市○○○年度博物館與地方文化館發展計畫分月經費分配表

單位：千元

(分二期請款者：請於申請第一期款時繳交本表；一次請領一、二期款者：請於請款時繳交本表)

年 月 日

編號	計畫 類型	計畫名稱	經費 類別	補助經 費合計	第一季進度及分配數			第二季進度及分配數			第三季進度及分配數			第四季進度及分配數			備 註		
					1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月			
○○○-2- B-○○○	提升	○○博物館與地方 文化館提升計畫	資本門																
			經常門																
○○○-3- B-○○○	共創	○○共創計畫	資本門																
			經常門																
(請自行延伸)																			
總計			資本門																
			經常門																

## 文化部

## 臺中市○○○年度博物館與地方文化館發展計畫補助案實際執行進度證明表

單位：千元

(申請第\_\_\_\_期款) 年 月 日

編號	計畫 類型	計畫名稱	提案單位/ 補助執行單位	核定補助金額 (中央補助款)	實際執行數 (含應付未付數)	實際執行進度	備註
○○○ -2-B- ○○○	提升	○○博物館與地方文化館 提升計畫		資本門○○○ (請填核定金額)			
				經常門○○○ (請填核定金額)			
○○○ -3-B- ○○○	共創	○○共創計畫		資本門○○○ (請填核定金額)			
				經常門○○○ (請填核定金額)			

承辦人：

單位主管：

主辦會計：

機關首長(負責人)：

## 文化部

## 臺中市○○○年度博物館與地方文化館發展計畫補助案第○期請款明細表

單位：千元

(請於請款時繳交本表) 年 月 日

編號	計畫 類型	計畫名稱	經費類別	核定補助金額	截至上次已請金額	本次請款金額	尚未請領金額	備註		
○○○-2-B- ○○○	提升	○○博物館與地方文化 館提升計畫	資本門							
			經常門							
○○○-3-B- ○○○	共創	○○共創計畫	資本門							
			經常門							
合計			資本門							
			經常門							
備註：										

承辦人：

單位主管：

主辦會計：

**臺中市政府文化局**  
**廠商匯款同意書**

一、  申請匯款  變更匯款帳戶(原帳戶自動取消)  終止匯款帳戶 申請日期： 年 月 日

二、請詳細彙填下列各項資料，並請蓋公司章及負責人私章後，將本表連同存簿正面影本，隨案檢附，以為匯款之依據。

基本資料	統一編號	<input type="text"/>		
	廠商名稱			
	廠商地址	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
	電話	( <input type="text"/> )	傳真	( <input type="text"/> )
	E-MAIL			
匯款資料	收款戶名	(須與發票、收據上之廠商名稱一致)		
	解款行	銀行、農會、合作社、郵局	分支單位	分行 分社
	解款行代碼	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	收款帳號	<input type="text"/>

**注意事項：**

1. 本同意書自申請日起生效，貴廠商同意所有與本局往來之帳款一律匯入上述帳戶內。為維護您的權益，貴廠商如欲變更或終止「廠商匯款同意書」所填資料，應於帳款匯付前一個月內，以書面通知本局辦理變更事宜。
2. 本局將貴廠商帳款匯入上述帳戶即完成債務清償責任，該帳戶若有任何糾紛概與本局無關。貴廠商同意本局匯款所需匯費由帳款款項下逕予扣除後以淨額匯款。

【請蓋公司章】

【請蓋負責人私章】

【請黏貼存簿正面影本】

臺中市政府文化局  
原始憑證自我檢查表

受補助或委辦單位：

檢核項目	檢核結果		
	是	否	不適用 (請說明)
一、相關支出，是否屬核定之計畫項目？			
二、相關支出，是否取得適當之原始憑證（發票收執聯、小規模營利事業收據、個人收據及其他適當憑證，例如：機票、薪資清冊、郵電憑證、水電憑證、保險費憑證…等）？			
三、原始憑證是否有相關人員之簽章？			
四、原始憑證，如為統一發票（含電子發票證明聯）或依加值型及非加值型營業稅法規定掣發之普通收據者：			
(一) 是否填妥營業人之名稱及其統一編號？			
(二) 是否填妥品名及總價？			
(三) 是否填妥開立日期（含年、月、日）？			
(四) 是否填妥買受人名稱或統一編號？			
(五) 收據或發票之總價是否用大寫數字書寫？如書寫錯誤，普通收據是否由原出具者劃線註銷更正，並於更正處簽名註明？統一發票書寫錯誤者，是否依統一發票使用辦法另行開立？			
(六) 是否無擦刮、挖補、塗改、鉛筆書寫及墨跡不勻之情形？			

註：1. 檢查項目一、二、三項不得有勾選「不適用」之情形，其他項目視情況勾選「不適用」。  
2. 勾選「否」表示原始憑證不符規定。



附件12

\_\_\_\_年度\_\_\_\_計畫

經費收支分攤表

館舍名稱：

收入明細 (經費來源)					
各分攤機關名稱 (含館舍自籌款)	實際金額	備註			
臺中市政府文化局					
○○○○○○○○○○館					
合 計					
支出明細					
申請書 預算項目	申請書 預算金額	實際支出 總金額	向文化局申 請核銷金額	自籌 (自付) 金額	說明 (其他補助單位名稱)
合計					

核章區：

製表人	會計	負責人

表格若不敷使用請自行複製或影印

- 說明：1. 本表預算項目及預算金額，請依原編列送文化局審查並通過之計畫書預算項目及金額，詳實對照填列全案實際收入及支出，並說明差異原因。二個以上單位補助者，應列明各單位實際補助金額，非僅填列本局補助項目。
2. 製表人、出納、會計及負責人均應依各自之欄位核章。
3. 表列金額以新臺幣計，請用阿拉伯數字填寫，本表實際金額合計數應與成果報告書之金額相符。

單位名稱：

實際支用經費明細表

計畫名稱		____年度____計畫		
收入來源		臺中市政府文化局		
		○○○○○○○○○○館		
合計				
原始憑證編號	經費項目	用途說明	金額	備註
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
合計				

承辦人

會計單位

單位負責人

## 館

## 黏貼憑證用紙

憑證編號	預算科目	金額									用途說明
		千	萬	百	萬	十	萬	千	百	十	
經辦人		出納					會計				負責人/館長

.....憑 證 粘 貼 線.....

裝  
訂  
線

臺中市

○-○年度博物館與地方文化館深耕計畫

○○提升計畫(計畫名稱)  
結案成果報告書  
【編號○-2-○-○】

單位：○○縣(市)文化局(處)

日期：○年○月

## 成果報告書摘要表

計畫編號			
計畫名稱			
館所名稱			
館所地址	(含鄉鎮市區)		
類別	<input type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 私立/民間	類型	<input type="checkbox"/> 博物館 <input type="checkbox"/> 地方文化館
獲補助單位		執行單位	
聯絡人 (執行單位)		電話 (執行單位)	
實施期程	○○ 年 ○月○ 日至 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日		
補助經費 (新臺幣:元)	資本門	元	實際支出
	經常門	元	
配合款(元)	元		
重要成果			

# 壹、計畫執行情形及年度成果指標達成度

## 一、計畫執行情形

(一)請將資本門與經常門計畫分項說明

(二)資本門請補充說明效益及檢附工程施作前後比對照片)

## 二、年度成果指標達成度與對應性說明

衡量指標 (成果指標)	指標單位/ 評估方式	目標值	實際達成值	與年度計畫對 應性說明	備註說明 (實際達成值未 達目標值者，請 說明原因)

## 三、成果指標實際達成值未達目標值之結果分析、檢討及改善策略

# 貳、計畫實施效益、特色及影響

## 一、計畫實施效益

## 二、計畫實施特色

## 三、計畫實施影響

# 參、限制條件(計畫執行遭遇之問題)與解決方式

## 一、計畫執行所遭遇之問題

## 二、解決方式

# 肆、大眾傳播媒體及社會人士之反應或評價

# 伍、本計畫整體綜合檢討與改進建議

## 陸、經費運用情形

### 一、實支經費明細表(單位：元)【若為跨年度計畫，請分年臚列】

經費別	類別	實施項目	內容說明 (實際執行項目)	計畫總金額 (同修正計畫)	實支經費			備註/ 變更說明 (若有罰款、違約金 等，請說明)
					補助款	配合款	合計	
資本門								獲文化部 000 號函同意計 畫變更 (詳附件)
小計								
經常門								
小計								
○○年合計								
資本門								
小計								
經常門								
小計								
○○年合計								
資本門總計								
經常門總計								

(請將經費預算表各執行項目，依照補助作業要點補助項目分列彙整於本表，有關人事費、水電費等館所自籌自辦項目，請列於其他類別中)

- 實支經費各執行項目與文化部審核通過之修正計畫書執行項目一致無誤。
- 申請計畫變更已獲同意並於備註說明( 檢附同意計畫變更公文函影本)。

館舍承辦人簽核：

單位主管核章：

## 二、分年經費情形表(單位：元)

年度	資本門	經常門	小計	經費來源	
				補助款	配合款
○○					
○○					
合計					

## 柒、其他補充資料(如活動照片、活動剪報、館所財務報表等)

臺中市  
○-○年度博物館與地方文化館深耕計畫

○○共創計畫(計畫名稱)  
結案成果報告書  
【編號○-○-○-○】

單位：○○縣(市)文化局(處)  
日期：○年○月

## 成果報告書摘要表

計畫編號					
計畫名稱					
計畫館所	館所名稱	A			
	館所地址	(含鄉鎮市區)			
	類別	<input type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 私立/民間	類型	<input type="checkbox"/> 博物館 <input type="checkbox"/> 地方文化館	
	獲補助單位			執行單位	
	聯絡人 (執行單位)			電話 (執行單位)	
	館所名稱	B			
	館所地址	(含鄉鎮市區)			
	類別	<input type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 私立/民間	類型	<input type="checkbox"/> 博物館 <input type="checkbox"/> 地方文化館	
	獲補助單位			執行單位	
	聯絡人 (執行單位)			電話 (執行單位)	
實施期程	○○ 年 ○月○ 日至 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日				
補助經費 (元)	經常門	元	實際支 出	元	
配合款 (元)	元				
重要成果	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理空間改善計畫計____處(包無障礙設施改善計____處、公共安全改善計畫處、節能減碳環境計____處等)</li> <li>2. A 館所當年度開放天數____天、B 館所當年度開放天數____天、C 館所當年度開放天數____天</li> <li>3. A 館所當年度參觀人數計____人次、B 館所當年度參觀人數計____人次、C 館所當年度參觀人數計____人次</li> <li>4. 文化志工投入人數計____人次</li> <li>5. 研究論文發表或出版____案</li> <li>6. 辦理人才培訓課程____場次；共計培育____人次</li> <li>7. 促進就業人數____人</li> <li>8. 辦理相關推廣活動____場次</li> <li>9. 辦理成果展、研討會、記者會____場次</li> <li>10. 其他……(例：藏品修復數量、藏品盤點數量、藏品數位化或授權數量、與學校簽約或館際交流、辦理外籍配偶相關活動及參與人數等；請詳列並數據化)</li> </ol>				

## 壹、計畫執行情形及年度成果指標達成度

### 一、計畫執行情形

### 二、年度成果指標達成度

衡量指標 (成果指標)	指標單位/ 評估方式	目標值	實際達成值	備註說明 (實際達成值未達目標值 者，請務必說明原因)

### 三、成果指標與年度計畫之對應性說明

### 四、成果指標實際達成值未達目標值之結果分析、檢討及改善策略

## 貳、計畫實施效益、特色及影響

### 一、計畫實施效益

### 二、計畫實施特色

### 三、計畫實施影響

## 參、限制條件(計畫執行遭遇之問題)與解決方式

### 一、計畫執行所遭遇之問題

### 二、解決方式

## 肆、大眾傳播媒體及社會人士之反應或評價

## 伍、本計畫整體綜合檢討與改進建議

## 陸、經費運用情形

### 一、實支經費明細表(單位：元)【若為跨年度計畫，請分年臚列】

經費別	類別	實施項目	內容說明 (實際執行項目)	計畫總金額 (同修正計畫)	實支經費			備註/ 變更說明 (若有罰款、違 約金等，請說明)
					補助款	配合款	合計	
經常門								
	其他(請說明)							
○○年合計								
經常門								
	其他(請說明)							
○○年合計								
總計								

(請將經費預算表各執行項目，依照補助作業要點補助項目分列彙整於本表，有關人事費、水電費等館所自籌自辦項目，請列於其他類別中)

- 實支經費各執行項目與文化部審核通過之修正計畫書執行項目一致無誤。
- 申請計畫變更已獲同意並於備註說明( 檢附同意計畫變更公文函影本)。

館舍承辦人簽核：

單位主管核章：

二、分年經費情形表(單位：元)

館別	年度	經常門	經費來源	
			補助款	配合款
A 館	○○			
	○○			
	小計			
B 館	○○			
	○○			
	小計			
總計	○○			
	○○			
	合計			

柒、其他補充資料(如資本門驗收結算文件、活動照片、活動剪報、館所財務報表等)