檔號：ACA040407
保存年限：

0187-3518

行政院客家委員會 函

受文者：如行文表

速別：普通件
密等及解密條件：
發文日期：中華民國九十二年五月一日
發文字號：客會企字第0920003108號
附件：本會「補助購藏客家相關圖書資料作業要點」

主旨：檢送「行政院客家委員會補助購藏客家相關圖書資料作業要點」乙份，請 查照。

說明：

一、本會為促進客家知識體系之發展，強化客家學研究之基礎，特訂定本會補助購藏客家相關圖書資料作業要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點九十二年度補助對象係以「中央政府各機關單位預算執行要點」中「中央各機關執行單位預算有關用途別科目應行注意事項」所規定之政府機關間之補助為限，申請期限為九十二年六月三十日止（以郵戳為憑）。

正本：如行文表
副本：教育部、行政院文化建設委員會、本會企劃處（含附件）

主任委員 蔡菊蘭

敬會：
圖書館：

俟本校系所申請到此補助計畫，本館將配合辦理圖書資料之採購事宜，並完成編目加工以典藏於本館，供全校師生借閱使用。

機關地址：110台北市信義區松仁路三號八樓
傳真：(02)八七八八四五六八
電話：(02)八七八九四五六七

擬辦：一、將來文上傳文件公告系統，轉知全校老師。
二、影本及附件送人文學院卓參，有意申請者請於本(九十二)年六月十六日前備齊相關資料送學服組彙辦。
三、請圖書館惠予協助圖書資料採購事宜。
四、文陳閱後存，影本錄案續辦。

92 5 14

副教授兼組長 吳憲忠 05/13 1520
組員 宋育嫻
組長 [illegible]
編輯 蘇美如

92年5月6日暨收文總字第0920003411號

行政院客家委員會補助購藏客家相關圖書資料作業要點

一、行政院客家委員會（以下簡稱本會）為促進客家知識體系之發展，強化客家學研究之基礎，特訂定補助購藏客家相關圖書資料作業要點（以下簡稱本要點）。

二、補助對象：設有客家學院、客家研究相關系所、客家研究機構或開設客家相關課程之大專校院或學術研究機構，需購藏客家相關圖書資料者。（九十二年度暫以「中央政府各機關單位預算執行注意事項」所規定之政府機關間之補助為限）

三、補助項目與原則：

（一）本要點補助項目包括：

1.客家相關圖書資料之購藏經費。

2.因購藏該批客家相關圖書資料所新增之必要性相關工作所需經費。

3.製作客家相關圖書資料館際聯合目錄所需經費。

（二）本要點所稱圖書資料包括：

1.圖書：普通圖書、參考工具書等。

2．連續性出版品：期刊、報紙、叢刊、政府公報及年報等。

3．小冊子、新聞剪輯資料。

4．視聽資料：錄音帶、錄影帶、ＣＤ、ＶＣＤ、ＤＶＤ等。

5．電子出版品：網際網路出版品、線上資料庫、電子書、電腦檔等。

6．其他各類文獻資料及研究報告，包括施政計畫、業務報告、專題報告、出國報告、委託研究報告、自行研究報告、會議論文集、研討會實錄、參考資料及文宣資料等。

（三）所購藏之圖書資料如有善本、珍本、孤本或絕版等情形而須影印者，申請單位請提出書面說明，並自行取得使用權。

（四）結算之計畫總經費若低於原提出申請之總經費，本會將依結算之計畫總經費百分之三十為原則。

（五）期刊購置經費比例以不超過總補助經費百分之三十為原則。

（六）同一申請單位，每一年度以補助一次為原則。依本要點接受補助尚未結案者，不得再行提出申請，如再提出申請者，不予受理。

四、申請程序：

申請單位應於每一年度四月三十日前（九十二年度為六月三十日前）（以郵戳為憑），以公函檢具下列文件向本會提出申請：

（一）申請表乙份。（格式如附件）

（二）計畫書十份。計畫書內容請參酌下列項目：

1.計畫名稱。

2.計畫緣起。

3.計畫目標。

4.購藏策略之規劃。（採購項目、所新增之必要性相關工作、製作客家相關圖書資料館際聯合目錄之工作內容及所需經費應儘可能明確。）

5.既有相關圖書資料及設備之運用情形。

6.所購藏之客家相關圖書資料運用推廣之規劃及其預期效果與影響。

五、審查程序：

申請案由本會就申請單位之資格、表格之填寫及檢附文件是否完備，經行政審查符合規定者，由本會聘請學者專家組成審查小組審查，並核定補助經費。其結果於審查完畢二十天內以書面通知各申請單位。

六、經費撥付與核銷：

（一）本會採兩次撥款。受補助單位於提出擬購書單後，檢具領據向本會請領核定補助經費百分之六十之款項。

（二）受補助單位應於計畫執行完畢後三十日內檢具領據、購藏清冊（含圖書編目號）及財產物品登錄列管清冊，送交本會核銷並撥付尾款。

（三）受補助執行之原始憑證（相關帳簿、憑證等）應保留十年，以供本會及相關單位查核，本會認為原始憑證有送會核銷之必要時，亦得請受補助單位提送。

七、注意事項：

（一）受補助單位請依政府採購法規定辦理購置作業。

（二）補助款應專款專用，不得挪作其他用途。

（三）受補助單位購藏之圖書資料應符合其原提之採購項目規劃範圍，本會必要時得進行查認，如有與採購項目不符者，應按圖書定價繳回補助經費。

（四）經核定補助款之申請案，必須於當年度十二月二十日前辦理結案，如逾期請款，且未事先報本會核備者，視同自動放棄。

（五）受補助單位應於由本會補助購藏之圖書資料適當位置，加蓋由本會補助購藏字樣戳章。

（六）如本會每年四月（九十二年度為六月）受理審查並經核定之補助金額未逾本會補助款額度，本會得另行公告辦理；惟同一申請單位就同一事由，其同年度補助以一次為限。

（七）受補助單位如有違反本要點規定或相關法令，本會得撤銷其補助，並追繳全部或部分已撥付款項，且於二年內不得再申請補助。

（八）所有申請資料及附件，本會恕不退件。

（九）本要點未盡事宜，依政府其他相關法令規定辦理。

【附件】

行政院客家委員會補助購藏客家相關圖書資料申請表

申請日期　　年　　月　　日

計畫名稱			
申請單位		代表人 職稱姓名	職稱： 姓名：
補助款撥款資料	戶名： 銀行名稱（分行）：		帳號：
聯絡人 職稱姓名	職稱： 姓名：	聯絡方式	電子信箱： 電話： 傳真：
地址			
實施期程			
實施地點			
計畫內容大綱			
總預算		自籌經費	
申請本會補助經費		申請其他機關補助金額	機關： 金額：
申請單位戳記			

※本表格各項如不敷使用，請自行依式延長或影印。