

促進轉型正義基金計畫申請及管考作業要點總說明

促進轉型正義基金(以下簡稱本基金)係依促進轉型正義條例第七條規定設置，作為推動轉型正義、人權教育、長期照顧、社會福利政策及轉型正義相關文化事務之用。次依促進轉型正義基金收支保管及運用辦法第五條規定，本基金之收支、保管及運用應設管理會，為使本基金經費申請管理運作，發揮最大綜效，順遂轉型正義事項之推動，爰訂定「促進轉型正義基金計畫申請及管考作業要點」，共計十二點，其要點如下：

- 一、訂定目的。(第一點)
- 二、本基金申請範圍。(第二點)
- 三、本基金申請機關。(第三點)
- 四、本基金預算分配審議。(第四點)
- 五、本基金申請程序及期程。(第五點)
- 六、申請機關提報年度計畫內容及辦理事項。(第六點)
- 七、本基金管理會審議計畫期程及基準。(第七點)
- 八、申請計畫經費之分配、撥付程序及應備文件。(第八點)
- 九、申請計畫之執行、變更及相關文件。(第九點)
- 十、計畫執行情形之管考及進度落後之處置。(第十點)
- 十一、計畫結案作業及支出憑證之保管與銷毀。(第十一點)
- 十二、其他配合及注意事項。(第十二點)

促進轉型正義基金計畫申請及管考作業要點

規定	說明
<p>一、目的：國家發展委員會(以下簡稱國發會)為使促進轉型正義基金(以下簡稱本基金)妥善管理，符合本基金設置宗旨，並提升運用效率，特訂定本要點。</p>	<p>本要點訂定之目的。</p>
<p>二、申請範圍：</p> <p>(一) 平復司法不法、行政不法，與識別及處置加害者事項。</p> <p>(二) 清除威權象徵事項。</p> <p>(三) 保存不義遺址事項。</p> <p>(四) 照顧療癒政治受難者及其家屬之政治暴力創傷事項。</p> <p>(五) 政治檔案徵集、整理、保存、開放應用、調查、研究、出版、展示及教育推廣事項。</p> <p>(六) 人權及轉型正義教育事項。</p> <p>(七) 長期照顧及社會福利政策事項。</p> <p>(八) 轉型正義相關文化事務。</p> <p>(九) 其他為落實轉型正義事項。</p>	<p>一、依促進轉型正義條例(以下簡稱促轉條例)第七條規定，促轉基金作為推動轉型正義、人權教育、長期照顧、社會福利政策及轉型正義相關文化事務之用途，並考量開放政治檔案為推動轉型正義教育、公開真相及促成社會和解的基礎工作，爰參酌同條例第四條至第六條、第十一條之二所定轉型正義事項，以及政治檔案條例第一條及第二條規定政治檔案各該作業事項，明定本基金申請範圍。</p> <p>二、另依立法院三讀通過之威權統治時期國家不法行為受害者權利回復條例第二條及第二十五條規定，由行政院設財團法人威權統治時期國家不法行為受害者權利回復基金會，並將本基金列為該基金收入來源之一。考量該條例對於受害者之權利回復係轉型正義及人權教育政策推動之重要舉措，符合本基金用途，同時顧及其他為落實轉型正義需要或政策指示推動事項，爰於第九款定明，以符所需。</p>
<p>三、申請機關：本基金申請以行政院所屬中央二級機關為限(以下簡稱中央主辦機關)。</p>	<p>依促轉條例第十一條之二規定，相關轉型正義事項分由行政院所屬相關中央主管機關辦理，包括法務部、內政部、文化部、衛生福利部、教育部及國家發展委員會等六個機關，為本基金主要申請機關，又考量前開中央主管機關以外之行政院所屬中央二級機關(例如原住民族委員會)，亦有推動轉型正義事項之需，以擴大申請機</p>

<p>四、基金預算年度分配審議：國發會檔案管理局(以下簡稱檔案局)應於本基金計畫年度前二年之九月，將該計畫年度基金分配總額及優先運用項目，提報促進轉型正義基金管理會(以下簡稱本基金管理會)審議通過後，通知中央主辦機關據以提出申請。</p>	<p>關之範圍，爰為本點規定。</p> <p>為使基金資源妥為規劃配置，明定各年度基金總額及優先運用項目應經本基金管理會審議後，通知行政院所屬中央二級機關提出申請，爰為本點規定。</p>
<p>五、申請程序及期程：</p> <p>(一) 中央主辦機關申請本基金，應按年度分配總額，就本機關及補助對象推動轉型正義事項之需求及其計畫項目，彙整研提「○○部(會)辦理促進轉型正義基金業務○○年度計畫」(以下簡稱年度計畫)，並於該計畫年度開始前一年之一月十五日前函送檔案局，由該局提報本基金管理會審議，逾期不予受理。</p> <p>(二) 年度計畫具當年度推動之急迫性者，除申請期程不受前款規定限制外，其申請經費逾新臺幣二百萬元者，提報本基金管理會審議通過後由國發會核定；新臺幣二百萬元以下者，由國發會審查核定，並提報本基金管理會備查。</p> <p>(三) 第一款所定補助對象包括中央主辦機關以外之中央、地方各級機關(構)、公私立各級學校、法人、團體或個人。但經不當黨產處理委員會依政黨及其附隨組織不當取得財產處理條例認定不當取得財產之政黨及附隨組織，不予補助。</p>	<p>一、為編列各年度基金預算，中央主辦機關得就當年度基金分配總額，務實研提辦理轉型正義事項之年度計畫，並依限提出申請，俾利後續審議，爰為第一款規定。</p> <p>二、考量急迫事項未能依限提出申請，應予以例外期程處理，並為提升本基金管理會運作實益，就一定金額以下之計畫，簡化程序由國發會核定，並提報本基金管理會備查；至逾該金額之計畫，由檔案局衡酌送審計畫之執行期程，提報本基金管理會定期會議或臨時會議審議。在無礙基金穩健運作情形下，可即時挹注資源於政策急用事項，爰為第二款規定，以資彈性。</p> <p>三、為確保本基金有效運用，明定由各該中央主辦機關訂定年度計畫，如有需要可補助所屬或其他中央、地方各級機關(構)、公私立學校、法人、團體或個人，俾由各中央主辦機關就主政事項作全面性規劃執行。另將經不當黨產處理委員會依政黨及其附隨組織不當取得財產處理條例認定不當取得財產之政黨及附隨組織排除適用，爰為第三款規定。</p> <p>四、促轉基金於一百十一年成立，有關各機關一百十二年度計畫係配合一百十一年召開首次基金管理會予以審議，一百十三年以後各年計畫仍依規定於計畫年度開始前一年之一月十</p>

<p>六、中央主辦機關研提年度計畫，應依下列規定辦理：</p> <p>(一) 年度計畫內容應包括背景說明、計畫項目及經費、年度計畫總經費、聯繫窗口及經費審認等；其各計畫項目，應分別說明執行單位、項目名稱、辦理目的及時間、總經費、執行內容、預期效益、工作期程規劃及經費概算表等(格式如附件一)；經費概算表內容應包括科目、金額、需求說明與估算等，如有編列捐助、補助與獎助款項，應獨立說明前揭內容。</p> <p>(二) 應依權責審查各計畫項目，並確認計畫經費合理性，及其內容與公務預算執行事項不得重複。</p>	<p>五日前函送提報，併予敘明。</p> <p>一、明定中央主辦機關提報基金年度計畫內容及其應辦事項。</p> <p>二、鑒於本基金用途事項涉及政策與轉型正義重要措施推展，應有中長程規劃考量，據以研提年度計畫。提報機關應於附件一背景說明中敘明承接促進轉型正義業務後每四至六年規劃運用本基金推動重要事項之中程目標及策略主軸，以引導策定各年度計畫執行範圍及具體目標，俾系統性推動轉型正義工作。</p>
<p>七、本基金管理會審議年度計畫之期程及基準：</p> <p>(一) 於計畫年度開始前一年之三月底前，完成中央主辦機關所提年度計畫審議。必要時，得邀請提報機關及相關執行單位列席說明。</p> <p>(二) 審議基準如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫定位：與轉型正義工作之關聯性、辦理優先性等。 2. 計畫可行性：計畫目標、環境、技術、資源、管理、社會參與及政策溝通成效等。 3. 計畫協調：權責分工、相關計畫之整合情形。 4. 計畫效益及影響：社會影響、過去執行績效等。 <p>各中央主辦機關所提年度計畫，依本基金管理會審議結果需調修內容者，應將年度計畫修正案於計畫開始前一年之四月底前函送檔案局簽報國發會核定。</p>	<p>一、明定基金管理會就中央主辦機關所提計畫之審議期程及審議基準。</p> <p>二、另考量年度基金預算確立後，中央主辦機關所提年度計畫，仍可能因基金管理會審議後提出修正建議而進行調整，故規範中央主辦機關應進行計畫修正並報送核定，爰為第二項規定。</p>

<p>八、中央主辦機關申請撥付經費之程序及應備文件：</p> <p>(一) 各年度計畫應依核定之預算分配期程覈實估列各期分配預算，並填具本基金業務計畫預算分配表(格式如附件二)，函送檔案局彙辦；其經依第九點第二款核定變更計畫者，應依核定變更之計畫金額調整前揭分配表後，函送檔案局彙辦。</p> <p>(二) 依本基金計畫預算分配表所載金額，按期填具領款收據及本基金業務經費請撥單(格式如附件三)，函送檔案局申請撥款。</p>	<p>明定中央主辦機關經費分配、撥付程序及應備文件。</p>
<p>九、計畫執行：</p> <p>(一) 中央主辦機關及其補助對象應按核定之計畫項目、辦理時間(期程)及預定進度執行，其經費不得移作他用。</p> <p>(二) 計畫之變更：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經核定之年度計畫，因立法院預算審議結果或執行過程因政策調整或其他不可抗力因素，必須變更原計畫時，應詳述計畫變更事由及內容，於當年度七月底前函送檔案局，經簽報國發會核定後，始得變更。必要時，得提報本基金管理會審議之。 2. 前目計畫變更申請作業，應隨文函送變更差異對照表(含變更後項目、原核定項目、差異比較說明等三欄)及其他必要之說明文件。 	<p>明定中央主辦機關及其補助對象應按審議通過之計畫內容執行，並規範計畫變更之辦理情形及提報文件。</p>
<p>十、管考作業：</p> <p>(一) 中央主辦機關應彙整研提年度計畫上半年執行報告(格式如附件四)，並於當年度七月底前函送檔案局彙整，俾提報本基金管理會審議；其有執行進度落後逾百分之十者，並應就落後事項提出說明與因應對策，必要時，得請提報機關及相關</p>	<p>一、依據附屬單位預算執行要點規定，政事基金應按業務情形核實編造分期實施計畫及收支估計表，並以每半年為一期。故明定中央主辦機關應於每年七月填列上半年執行情形，函送檔案局提報本基金管理會，如上半年執行進度落後逾百分之十者，應提出對策，爰為第一款規定；至下半年執行</p>

<p>執行機關列席本基金管理會說明。</p> <p>(二) 前款執行情形嚴重落後者，得經本基金管理會決議核減經費額度或要求繳回經費，並得依情節輕重停止受理同一機關之申請案件一年至三年。</p> <p>(三) 中央主辦機關應檢討進度落後情形，必要時，輔以實地查訪，並採取改善措施。</p>	<p>情形於結案作業併予呈現。</p> <p>二、前揭執行情形屬嚴重落後者，經基金管理會就計畫個案情形整體審視，決議予以核減經費額度或要求繳回經費等必要處理，以落實管考，爰為第二款規定。</p> <p>三、為強化分層負責及機關自主管理，針對各計畫補助對象，中央主辦機關應負責督考，爰為第三款規定。</p>
<p>十一、結案作業：</p> <p>(一) 中央主辦機關應於年度計畫執行結束之次年二月十五日前，製作年度計畫成果報告(格式如附件五)及本基金業務計畫經費結算表(格式如附件六)函送檔案局提報本基金管理會，計畫賸餘款應併同繳回。</p> <p>(二) 中央主辦機關設立專戶存儲本基金補助款者，其專戶衍生之孳息及其他收入，應於辦理結案時併同計畫賸餘款繳回；未設立專戶者，衍生之孳息應按補助比例計算繳回。未繳回孳息或無孳息者，應敘明原因，違者視為未結案。</p> <p>(三) 各項支出原始憑證應專冊裝訂，並依會計法及檔案法等相關規定妥善保存及執行銷毀程序。如遇有原始憑證遺失、損毀等情事或辦理銷毀時，除中央主辦機關另有規定外，應依政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項之規定辦理，檔案局得視需要派員實地檢核。</p>	<p>明定中央主辦機關對於本基金補助之結案做法與期程，補助款專戶存儲與衍生孳息之處理原則，以及敘明支出原始憑證保管及銷毀等規定。</p>
<p>十二、其他應配合及注意事項：</p> <p>(一) 經核定之年度計畫，應依政府採購法、預算法及財產管理等相關規定辦理。</p> <p>(二) 中央主辦機關所提計畫之工作項目如係補助機關(構)、公私立學校、法人、團體或個人，得參考中央政府</p>	<p>明定申請本基金補助時，在採購、預算及財產管理上須配合事項、當年度預算配置餘額、補助款專戶存儲及孳息等細節處理之規範，以及對於申請案件之文宣要求。</p>

各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項自行訂定受理申請、管考執行、結案、專戶存儲及孳息處理等作業方式。

(三) 中央主辦機關核定之補助案件，均應於計畫相關出版品、宣傳品、財產及非消耗品等註記「促進轉型正義基金補助」。

(四) 本基金整體作業期程，依附件七「促進轉型正義基金業務年度計畫作業流程」辦理。