

文化部文化資產局令

中華民國111年1月5日

文資綜字第11030146451號

修正「文化部文化資產局文化資產保存修復及管理維護補助作業要點」第四點、第六點及第三點附表，並自即日生效。

附修正「文化部文化資產局文化資產保存修復及管理維護補助作業要點」第四點、第六點及第三點附表

局 長 陳濟民

文化部文化資產局文化資產保存修復及管理維護補助作業要點第四點、第六點及第三點附表修正規定

四、補助計畫及經費執行注意事項：

- (一) 直轄市及縣（市）政府編列年度計畫經費需求，應依各該地方有關預算編列標準計列。且不得超出各機關單位預算執行要點規定之經費列支標準。
- (二) 為利計畫執行、縣（市）納入預算證明及落實地方政府之權責及自主性，本局將針對計畫核定總經費，由縣（市）政府依計畫優先次序及業務急迫性，自主調整相關計畫及經費。
- (三) 本要點之補助款應納入預算辦理（所有人或管理機關（構）屬國家、其他公法人、中央機關（構）所屬公營事業者、專業團隊、民間團體及個人提案免納），並依規定自行編足地方配合款，專款專用。經核定補助款之直轄市、縣（市）政府未及納入年度預算者，應編列追加預算辦理，倘執行確實有困難，得依照各機關單位預算執行要點及相關規定辦理。
- (四) 直轄市及縣（市）政府執行本要點有關事項，應依文化部對直轄市及縣（市）政府補助處理原則、政府採購法及行政程序法等相關法令規定辦理。專業團隊、民間團體應依政府採購法第四條、文化基本法第二十六條第二項及本法相關規定辦理。如違反者，本局得撤銷或廢止補助，並命其返還補助經費。
- (五) 專業團隊及民間團體適用勞動基準法者，計畫內容應敘明執行計畫人員及勞動條件等，所提供之勞動條件，將列入核定補助額度之審核標準。
- (六) 補助經費之運用經發現與補助用途不符者，或違反上述第三款至前款規定者，本局得限期令其改正，或視情節輕重撤銷或廢止補助，並命其返還全部或部分已撥付之補助款，以上情形及辦理情形均列為本局下一年度審查之參考。
- (七) 各項計畫經費執行結果如有賸餘，其賸餘應照數或按中央補助比率繳回國庫；另其有違約金或逾期罰款等亦同。

- (八) 公有文化資產管理或所有單位、專業團隊、民間團體及個人於經費結報時，應詳列受本局補助經費產生之利息或其他衍生收入，並作為未來補助參考。
- (九) 經費來源如係本局推動中長程計畫，受補助案件未能於期限內完成者，受補助者需於當期計畫最後年度修正計畫並辦理結案，重新報本局核定次期補助後執行。
- (十) 如有跨不同年度執行情形，本局將視各該年度預算編列結果，於必要時延緩撥付補助經費或協議調整補助比率。
- (十一) 核定補助計畫之發包經費高於核定金額，本局將依核定金額乘上分期撥款比率撥付。
- (十二) 計畫或計畫內項目不涉及採購發包之部分，得於計畫核定後依核定金額乘上各期比率撥付。

六、執行與考評：

- (一) 為加強輔導、督導考核，得辦理期中或期末簡報，請受補助者針對計畫執行情形、成果作報告，以了解實際執行情形。
- (二) 本局補助之資本門業務工程施作項目，應依行政院公共工程委員會「公共工程施工品質管理作業要點」規定辦理工程品質控管，本局得籌組督導考核小組不定期進行工程進度及品質考核，並配合文化部工程施工查核小組辦理查核；查核結果之缺失及改善結果列入下年度補助審查參考。
- (三) 受補助者應於請撥各期補助款項時，登入本局國家文化資產資料庫之文化資產資料建置平台進行計畫基本資料建置及執行進度更新。
- (四) 計畫執行期間，受補助者請依實際執行情形填報月報表或季報表，B類計畫請填報進度及經費執行列管表。並分由交予本局相關督導單位考核，執行細項如下：
 - 1、受補助機關（構）應於計畫執行開始，填列年度工作摘要表及進度表，提報本局進行管制考核。
 - 2、受補助機關（構）應定期填報執行進度情形回報本局（免備文），俾以追蹤管制進度。
 - 3、補助計畫於年度核定後六個月或核定函所訂期限內，未能發生權責者，本局得撤銷或廢止補助計畫。
 - 4、本要點之補助款應專款專用，不得任意變更用途，若經核定之補助案，因計畫變更、因故無法履行或主要工作項目變更等，應即函報本局核准。
 - 5、為求計畫之落實，本局得依需求召開檢討會議，以瞭解實際執行情形。必要時得派員輔導了解。

- 6、同一案件之同一申請補助項目已獲文化部暨附屬機關、其他政府機關（單位）、國家表演藝術中心或國家文化藝術基金會補助者，本局以不重複補助為原則。經本局核定之補助案件，應於請撥第一期款時，檢附同一項目未重複申請補助之切結。
- 7、同一案件其補助項目不同，而分別向二個以上機關（構）申請補助者，本局酌予補助，惟應列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額。

（五）補助計畫有關個人所得之稅賦，應按規定辦理扣繳及申報。

（六）考評事項：

- 1、經核定補助之案件，必須依計畫內容確實執行，本局應就計畫之執行進行考評，並得列為日後補助審核之參據。
- 2、計畫執行之考評，由本局就計畫組成「考評小組」辦理。考評以召開考評會議或書面審查之方式為之；必要時，得進行實地查核。
- 3、考評項目如附表各類一覽表所定。
- 4、各補助計畫經考評績效優良者，本局得函請受補助之直轄市、縣（市）政府或中央及國立機關（構）給予計畫相關人員適度獎勵。
- 5、經核定補助之案件未按規定繳交或上傳相關成果資料、成果資料品質不良或延遲核銷經費以及各計畫考評之結果，本局將列為未來補助審核之重要參考。

第三點附表修正規定

A 類 一 覽 表							
補助對象	補助項目	申請日期與程序	補助經費原則	審核方式	撥款方式	其他應注意事項	考評項目
一、直轄市、縣(市)政府。 二、中央政府機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校。	一、世界遺產潛力點推動計畫。 (一)申請條件： 1.已列入臺灣世界遺產潛力點應辦名單者。 2.擬依本局「臺灣世界遺產潛力點應辦名單」。 (二)補助項目： 1.已列入臺灣世界遺產潛力點應辦名單者；輔導各潛力點所在縣市政府研提相關推動工作，具體內容包含： (1)基礎整備：潛力點內各項文化資產相關調查、比較研究、文本撰寫、保存維護計畫、環境監測、周邊環境環境整理(如修繕、空間修繕等)及建立法制基礎作業(如文化資產登錄、指定、劃設特定專用區、保存區等)等項工作。 (2)在地參與：提升地方文化資產認同及建立保存共識、世界遺產知識、資訊宣導、人才培育及交流推廣等項工作。 (3)跨域創新：成立潛力點跨單位整合、溝通平台推廣潛力點各項事務；公私合力開創遺產保存新作為；結合遺產保存、教育、經營等領域合作，開拓潛力點多樣性保存、活化方案；推動跨國交流，積極及採取國際遺產保護新觀念。 (4)永續發展：落實潛力點環境保育、在地經營管理等具永續發展機制之相關工作。 (5)其他：推動世界遺產潛力點所需之其他專業計畫。 2.擬提報列入臺灣世界遺產潛力點名單者；輔導推動基礎整備工作，包括申遺文本撰寫、劃設核心區與緩衝區及相關工作。 三、地方文化資產專責機構(構)輔導計畫。 四、文化資產專責機構(構)輔導計畫。 五、產業文化(性)資產創生計畫： (一)申請條件：擬再利用之產業文化(性)資產(含工業遺產)需具備價值與再利用潛力，或具保存急迫性，且申請者須具有擬再利用場域之產權、管理權或取得產權者之合作協議，並提出該場域之系統性保存與持續活化再利用計畫，且能創造經濟效益者。 (二)補助項目： 1.產業文化(性)資產調查及研究、保存活化、經營管理相關事項(經常門)。	一、直轄市、縣(市)政府部分： (一)財力狀況屬第1級者：計畫經費50%。 (二)財力狀況屬第2級者：計畫經費70%。 (三)財力狀況屬第3級者：計畫經費80%。 (四)財力狀況屬第4級者：計畫經費85%。 (五)財力狀況屬第5級者：計畫經費90%。 二、專業團隊與民間團體：補助部分所需之經費，但以不超過總經費95%為原則。 三、中央政府機關(構)、國營事業專院校： (一)產業文化(性)資產、臺灣文化路徑推動計畫調查及研究(經常門)補助比率以不超過總經費之80%為原則。 (二)產業文化(性)資產、臺灣文化路徑推動計畫保存活化及經營管理(含經、實門)補助比率以不超過總經費之50%為原則。	一、初審： (一)各直轄市及縣(市)政府應邀學界專家組成「審查小組」，對提送計畫書辦理初審；屬全國性專業團隊、民間團體得逕向本局提出申請。 (二)中央公有所有人或管理機關(構)，應就所提計畫，邀集專家學者辦理初審。 二、複審： (一)得由本局各業務單位及相關專家學者組成「複審小組」，針對直轄市、縣(市)政府或中央機關(構)已完成初審之A類計畫書審核，必要時安排實地勘(訪)查，並邀請各申請案件進行簡報，其內容之重點： 1.推動計畫之政策方針、推動策略及困難。 2.上年度推動文化資產保存維護工作情形、成果及評估。 3.申請案件計畫內容(包括：專業團隊及民間團體與當事者之文化資產保存、維護、活化、文化性資產守護等相關計畫之初步審理程序、入選計畫之內容及執行方式、未來輔導策略)。 (三)上開補助經費高者，或計畫效益高者，為優先考量條件。 (四)評估標準：依據「文	一、補助經費未達新臺幣10萬元者：於計畫執行完畢1個月內，檢送納入預算證明(補助對象為直轄市及縣市政府者)，核定之修正計畫書、領據(或統一發票)、補助經費結算表、成果自評表、整理進冊之支出單據(補助對象為專業團隊與民間團體者)、個人所得歸戶證明、文化資產計畫資料管理費等相關資料各1份、成果報告書2份(需附同成果報告書內容之word檔及照片或影音原始電子檔光碟)，經審核通過後一次撥付。以下者，分二期撥款： 二、補助經費10萬元以上，100萬元以下者，分二期撥款： (一)第1期款：檢附各核定補助案之修正計畫書2份及電子檔1份、第1期款領據(或統一發票)、年度工作及摘要進度表、同一案件補助項目未向不同機關(構)重複申請補助切結書、足額納入預算證明(專業團隊、民間團體免附)、完成發包之相關證明或契約書影印本(不涉及採購發包者免附)後撥付發包經費分攤比率50%。 (二)第2期款：各核定補助案於計畫執行完畢1個月內及年度終了前，檢送第2期款領據(或統一發票)、補助經費結算表、成長自評表、整理進冊之支出單據(補助對象為直轄市及縣市政府計畫者免附)、文化資產計畫資料管理費等相關資料各1份，成果報告書3份及其電子檔1份，以及著作財產權轉讓或授權書正本1份等，經審核通過後，依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款。 三、補助經費超過100萬元，以及產業文化(性)資產創生計畫、臺灣文化路徑推動計畫及世界遺產潛力點推動計畫、文化資產資料數位整合計畫：分三期撥款，受補助單位應依據實施計畫定期檢送期中、期末報告書各1式6份(含同	一、受補助單位如申請活動地點與登錄所在地非屬同一縣(市)，受補助單位須函知活動所在地縣(市)政府。 二、未依規定檢送主要點相關資料者，本局保有撤銷或停止補助資格及追回部分或全部補助款之權利。 三、受本局補助辦理之活動文宣應註明「指導單位：文化部文化資產局」。	一、經費結算資料與原申請補助計畫經費運用之合理性。 (二)工作事項是否依原申請補助計畫執行。 (三)執行成效是否符合原申請補助計畫所提之效益等。 二、各別計畫考評項目： (一)世界遺產潛力點推動計畫： 1.計畫整體執行品質與成果。 2.計畫執行進度。 3.跨單位整合及在地參與度。 4.計畫衍生效益及永續性。 (二)地方文化資產專責機構(構)輔導計畫： 1.計畫執行進度。 2.進用人力之工作項目與原提報內容是否相符。 3.設立專責機構籌備處及正式成立之進度。 (三)文化性資產守護網絡計畫： 1.計畫執行進度。 2.預期效益。 (四)文化資產人才培育計畫： 1.計畫執行進度及品質。 2.招生及開課情形。 (五)產業文化(性)資產創生計畫： 1.計畫達成度；提升計畫內容應辦事項之達成度及品質。 2.執行效益：計畫	

	2.產業文化（性）資產保存及活化相關規劃設計、修繕暨建修相關事項（資本門）。 六、臺灣文化路徑推動計畫： （一）申請條件： 1.計畫標的需為本局推動之示範文化路徑沿線或其周邊之文化(性)資產場域(示範文化路徑依申請年度公告於本局官網之內容為準)。 2.計畫內容需能規劃串聯該路徑至少兩場域為主軸，並能完整該場域的場域之於該條路徑之重要性或特殊意義。 3.提案內容跨2個以上縣市（直轄市）或行政區域者得優先補助。 4.申請單位需具有提申請標的場域之產權、管理權，或與產權、管理單位取得合作協議之單位（中央政府機關/構、國營事業機關/機構需自行提案申請），且能提供相對自籌經費者。 （二）補助項目： 1.辦理前揭示範文化路徑沿線或其周邊之文化(性)資產場域之調查研究、保存活化、經營管理等相关事項(經常門)。 2.辦理前揭示範文化路徑沿線或其周邊之文化(性)資產場域之據點設置及整備等相關事項(資本門)。 七、全國古蹟日活動。 八、文化資產國際交流計畫：辦理文化資產保存活化、學術交流、教育推廣等國際交流工作。 九、文化資產資料數位整合計畫：補助直轄市、縣（市）政府優化文化資產資料數位典藏及資料庫介接等，以落實本法第十條，強化全國文化資產資料之數位整合與運用。 十、其他： （一）雖未具文化資產身分者，但經縣市政府評估後仍具有文化資產保存維護、監管、經營管理及活化價值性計畫之計畫書或先期調查研究與可行性評估等先期作業輔導事宜。 （二）因應政策、配合中央主管機關與本局推動文化資產保存、活化再利用及教育推廣、文化性資產守護等計畫，得專案提出申請，經本局核可後補助。			化部對直轄市及縣（市）政府補助處理原則」第十一點規定辦理計畫評估。 三、文化資產人才培育計畫、產業文化（性）資產創生計畫、臺灣文化路徑推動計畫申請案之審查，由本局統一辦理。	內容光碟2份），由本局審核計畫實施進度及成果。 （一）第1期款：於本局核定補助後，受補助單位應檢送下列文件，經審核無誤後，依據發包經費撥付分攤比率補助經費30%。 1.修正計畫書各1式2份(含電子檔光碟1份)。 2.縣市(含直轄市)政府納入預算證明(或議會同意墊付函，專業團體、民間團體、國營事業機關(構)免附)及未重複補助切結書。 3.工作進度摘要表(含自籌款工作事項)。 4.第1期款領據(或統一發票)。 5.完成發包之相關證明或契約書另點工購料案件需附機關主管核定文件；產業文化（性）資產創生計畫、臺灣文化路徑推動計畫另需檢附經費支出分攤表(含自籌款)。 （二）第2期款：本局混計畫個案情形辦理期中報告審查通過後，受補助單位應檢送下列文件至本局，經審核無誤後，依據發包經費撥付分攤比率補助經費40%。 1.期中報告審查意見回覆表。(無者免附) 2.整體工作進度達50%以上之證明文件(1式3份)。 3.第2期款領據(或統一發票)；產業文化(性)資產創生計畫、臺灣文化路徑推動計畫另需檢附經費支出分攤表(含自籌款)。 （三）第3期款：於本局辦理期末報告審查通過後，受補助單位應檢送下列文件至本局，經審核無誤後，依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款(30%)。 1.成果報告：成果報告書及其電子檔光碟(需含同報告書內容之word檔、pdf檔、cad檔或其他可讀檔、照片及影音資料原始檔等)各3份，以及著作財產權轉讓或授權書正本1份等。 2.全案經費結算明細表(含自籌款)。	執行成果產生之有形與無形效益。 3.成果提報：報告書之完整度、依本局規定傳送成果資料之完整度及著作權授權等。 4.參與度：參與本計畫辦理培訓課程之積極度。 （六）臺灣文化路徑推動計畫： 1.計畫執行進度及品質。 2.經費支出情形。 3.參與本局舉辦之示範文化路徑相關活動之積極度(受補助單位應派員全程參與本局舉辦之培訓課程，因故未能參加者，應由受補助單位提出證明文件)。 4.報告書之完整度、依本局規定傳送成果資料之完整度及著作權授權等。 （七）全國古蹟日活動： 1.計畫整體執行品質與成效。 2.計畫執行進度與經費支出情形。 3.在地參與度及活動辦理情形。 4.計畫衍生效益及產出成果。 （八）文化資產國際交流計畫： 1.參與國際會議與組織之成果。 2.國際交流達成之目標與效益。 （九）文化資產資料數位整合計畫：落實本法第十條之進度與品質。
專業團隊與民間團體	一、世界遺產潛力點推動計畫：輔導潛力點範圍內之專業團隊、民間團體從事世界遺產相關田野調查、保存、活化、培育、推廣、經營、交流等工作。 二、文化性資產守護網路計畫：輔導轄區內之專業團隊、民間團體，針對已指定、登錄之文化資產標的，推動後續之保存、維護、活化等相关工作，提升文化資產之保存現狀，及文化性資產守護網路之建構與運作，強化與社會大眾之互動及交流(各縣市政府應針對上年度輔導之執行績效作進一步檢討、評估與檢視)。 三、文化資產人才培育計畫：文化資產相關領域課程、					

	教育活動計畫及研究(含成果應用加值、技術移轉、專利申請)，或與專業能力鑑定證明有關之計畫。 四、產業文化(性)資產創生計畫： (一)申請條件：國內立案之非營利民間團體具有文化資產保存及再利用加值運用實務經驗1年以上，已獲得產業文化(性)資產管理或產權單位同意合作、委託或授權辦理至少5年，提出產業文化(性)資產之完整保存及活化再利用發展架構，且能提供相對自筹經費，並有證明文件者。 (二)補助項目：辦理產業文化(性)資產調查、保存、再利用營運管理、交流網路建構相關事項(經常門)。 五、文化資產國際交流計畫：辦理文化資產保存活化、學術交流、教育推廣等國際交流工作。 六、臺灣文化路徑推動計畫： (一)申請條件： 1. 計畫標的需為本局推動之示範文化路徑沿線或位於其周邊之文化(性)資產場域(示範文化路徑依申請年度公告於本局官網之內容為準)。 2. 計畫內容需能規劃串聯該路徑至少兩場域為主軸，並能完整論述該場域之於該條路徑之重要性或特殊意義。 3. 提案內容跨2個以上縣市(直轄市)或行政區域者得優先補助。 4. 需為國內立案之非營利專業團隊或民間團體，需具辦理地方文史調查、文化資產保存及再利用等相關實務經驗1年以上，並具所提申請計畫內容之文化(性)資產場域之產權(或管理權)，或已獲得該文化(性)資產場域管理或產權單位同意合作、委託或授權辦理之證明文件，且能提供相對自筹經費者。 (二)補助項目：辦理前揭示範文化路徑沿線或其周邊之文化(性)資產場域之調查研究、保存活化、經營管理等相關事項。(經常門) 七、為因應政策、配合中央主管機關與本局推動文化資產保存、活化及再利用、文化性資產守護等計畫，得專案提出申請。		3.勞務或工程驗收結算證明文件等(不涉及採購發包者，請檢附相關佐證結算資料)。 4.文化資產計畫資料管理資訊平台計畫成果資料上傳明細表。 5.第3期款項撥(或統一發票)-(專業團隊、民間團體等需檢附資料)經審核通過後，依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款。 五、各類計畫如有特殊情形，經簽核首長同意後，得依計畫實際執行進度撥款。		(十)其他： 另依國家補助內容 定之。
--	---	--	---	--	------------------------------------

B類一覽表

[illegible]

	請。 二、規劃設計類 (一)古蹟、歷史建築、紀念建築之修復或再利用之規劃設計或因應計畫。 (二)聚落建築群之規劃設計或因應計畫，以保存聚落整體風貌特色、歷史紋理為原則。 (三)史蹟、文化景觀之規劃設計補助內容： (1)補助範圍以保存維護整體風貌為原則。 (2)已完成保存維護計畫者。 (四)考古遺址活化利用及場域優化(考古古蹟公園、考古古蹟文化園區、出土遺物典藏、展示空間及設施設備等)之規劃設計(本局補助對象僅限直轄市、縣(市)政府)。 三、施工、監造、工作報告書類 (一)古蹟、歷史建築、紀念建築之修復或再利用之施工、監造、工作報告書、其他相關事項。 (二)聚落建築群、史蹟、文化景觀登錄範圍內建物及環境修復或再利用之施工、監造、工作報告書、其他相關事項。 1.聚落建築群項目： (1)聚落建築群內建築物外在形貌之基修工程、包含屋頂、牆身、立面及地坪	料、函送報告書1式10份(電子檔1份)向本局申請。 (一)直轄市、縣(市)政府或公有文化資產所有人或管理機關(構)於每年4月底前提報下年度計畫。 (二)計畫內容對文化資產具重大助益或因應政策、配合中央主管機關與本局推動文化資產保存、活化及再利用等施政計畫需求者，得專案提出申請，經本局審議後，並發陳本局首長核可後補助之。惟若屬重大災害、古蹟、歷史建築、紀念建築及聚落建築群應依據「古蹟、歷史建築、紀念建築及聚落建築群重大災害應變處理辦法」規定辦理後，再函送中央主管機關核定。	原則。 (二)規劃設計類與施工、監造、工作報告書類： 1.古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟、文化景觀依下列原則分攤： (1)私有： ①私有國定古蹟、重要聚落建築群、重要史蹟、重要文化景觀之所有人、使用人或管理人至少自等5%、不足額部分由中央主管機關全額補助。 ②私有直轄市、縣(市)定古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟、文化景觀除所有人、使用人或管理人至少自等5%、不足額經費依下列原則分攤補助： A.財力第1級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費50%為原則。 B.財力第2級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費60%為原則。 C.財力第3級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費70%為原則。 D.財力第4級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費85%為原則。 E.財力第5級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費90%為原則。 ③私有所有權人自募款確有困難者，直轄市、縣(市)政府得經審核後協助支應。 ④私有古蹟、歷史建築、紀念建築所有權人願意提供地上物10年以上使用權，由政府分攤修復經費，無需自募款。 ⑤私有聚落建築群、史蹟、文化景觀所有權人自募款確有困難者，願意提供地上物10年以上使用權，直轄市、縣(市)政府得經審核後協助支應，無需自募款。 ⑥重要聚落建築群、聚落建築群、重要史蹟、史蹟、重要文化景觀、文化景觀私有構造物所有人或管理人與直轄市、縣(市)政府分攤比率依直轄市、縣(市)政府相關規定或雙方協議，載明於申請書內。 (2)公有【直轄市政府、縣(市)政府、鄉(鎮、市)政府機關(構)、行政法人、公營事業者】： 中央主管機關基於補助保存維護文化資產之需，得視實際情況依下列原則予以補助： ①國定古蹟、重要聚落建築群、重要史蹟、重要文化景觀依下列原則分攤補助： A.財力第1級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費60%為原則。 B.財力第2級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費65%為原則。 C.財力第3級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費70%為原則。 D.財力第4級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費80%為原則。 E.財力第5級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費	各主管機關辦理審核後，再提交本局核准。	(二)施工、監造、工作報告書類： 1.第1期款：計畫經核定、修正計畫及發生權責(完成發包)後，檢附修正計畫書、契約書(或決標紀錄)影本、領款(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明(中央政府各機關【構】、行政法人、國營事業業者免附)、未重複補助切結書等相關資料一式2份，依發包經費撥付分攤比率補助經費30%。 2.第2期款：工程進度達70%以上，檢附領款(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本(中央政府各機關【構】、行政法人、國營事業業者免附)、未重複補助切結書、工程查核紀錄及估驗紀錄等相關資料一式2份，依發包經費撥付分攤比率補助經費40%(本局視預算控制情形，依實際工程相關需求『含監造、工作報告書等工程需求經費』撥付分攤補助經費，核款比率為實際工程相關需求經費扣除已撥付款項)。 3.第3期款： (1)施工、監造類：計畫執行完成，檢附領款(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本(中央政府各機關【構】、行政法人、國營事業業者免附)、	行政核定應於一定期限內完成者。政府及公有文化資產所有人或管理機關(構)，應於補助之原始憑證整理成冊，妥為保管，以備本局及審計單位查核。 七、受補助之直轄市、縣(市)政府或公有文化資產所有人或管理機關(構)，應依政府、文化部對直轄市、縣(市)政府採購法、處理原則、政府採購法、古蹟歷史建築紀念建築及聚落建築群修復或再利用採購辦法及行政程序法等相關法令辦理。 八、受補助直轄市、縣(市)政府、所有人及公有文化資產所有人或管理機關(構)，應於計畫實施結束後1個月內檢送全案成果報告書、工程結算資料等3份及工作報告書或計畫相關出版品、數位化資料等6份，送本局辦理結案作業。 九、本要點之補助款應專款專用，不得任意變更用途，若經核定之補助案，因計畫變更、因故無法履行或主要工作項目變更等，應即函報本局核准。 十、依本作業要點申請之補助款不得作為活動抽獎獎金、贈品、紀念品等之用。 十一、違反本要點規定或計畫執行成效不佳，或與申請計畫不符者，本局得限期令其改正，並列為下一年度補助審核之參考；或視情節輕重撤銷或廢止補助，並追回全部或部分補助之款項。 十二、基於文化資產資源共享原則，接受本局補	5.核定計畫執行狀況(核定計畫與發包後工程項目是否有差異;若有停工或變更設計是否詳實說明原因) (四)管理維護類： 1.整體案件掌控程度。 2.所有人、管理人、使用人配合程度。 3.管理維護成果。
--	---	---	--	---------------------	--	--	--

	等。 (2)為保存聚落建築群整體意象之修景(景觀修繕)措施。 (3)其他經審議通過之補助項目。 2.史蹟、文化景觀項目： (1)為維護整體風貌之相關整修工程。 (2)相關構造物之外觀整修工程。 (3)其他經審議通過之補助項目。 (三)考古遺址活化利用及場域優化之施工、緊急搶救、修復、監造等相關事項(本目補助對象僅限直轄市、縣(市)政府)。 四、管理維護類 (一)古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟、文化景觀之管理維護(含資料彙整建置作業、防災計畫、監測及保全作業)。 (二)古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟、文化景觀之所有人、管理人、使用人或管理機關(構)申請之管理維護計畫須經主管機關備查。(補助項目以備查之管理維護計畫為原則) (三)上述申請補助項目經費編列原則： 1.經常門：構件及文物外觀檢視及其它尋日常保養維護。 2.資本門：以房屋建築及購置耐用年	85%為原則。 ②直轄市定、縣市定古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟、文化景觀依下列原則分攤補助： A.財力第1級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費50%為原則。 B.財力第2級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費55%為原則。 C.財力第3級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費60%為原則。 D.財力第4級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費70%為原則。 E.財力第5級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費75%為原則。 2.考古遺址依下列原則分攤： (1)財力第1級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費50%為原則。 (2)財力第2級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費70%為原則。 (3)財力第3級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費80%為原則。 (4)財力第4級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費85%為原則。 (5)財力第5級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費90%為原則。 (三)管理維護類：(公、私有) 1.中央主管機關基於補助保存維護文化資產之需，得視實際情況依下列原則予以補助： (1)私有國定古蹟、重要聚落建築群、重要史蹟、重要文化景觀之所有人、使用人或管理人至少自籌10%，不足額部分由中央主管機關全額補助。 (2)公有國定古蹟、重要聚落建築群、重要史蹟、重要文化景觀之所有人、使用人或管理人依下列原則分攤補助： A.財力第1級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費60%為原則。 B.財力第2級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費65%為原則。 C.財力第3級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費70%為原則。 D.財力第4級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費80%為原則。 E.財力第5級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費85%為原則。 (3)公、私有直轄市、縣(市)定古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟及文化景觀之所有人、使用人或管理人至少自籌10%，不足額經費依下列原則分攤補助： A.財力第1級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費50%為原則。 B.財力第2級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費55%為原則。 C.財力第3級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費60%為原則。	未重複補助切結書 影本、工程完工驗收結算證明、竣工圖(含電子檔，與原備查計畫對照表)等相關資料1式3份，依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款。 (2)工作報告書類：計畫執行完成，檢附領據(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本(中央政府各機關(構)、行政法人、國營業者免附)、未重複補助切結書、文化資產計畫資料管理資訊平臺計畫成果資料上傳明細表等相關資料1式2份、成果報告書(含電子檔、支數撥付分攤比率補助經費尾款)。 二、考古遺址鋼樁款方式： (一)計畫類、規劃設計類、監督保護類： 1.第1期款：計畫經核定修正計畫或權責確認後，檢附修正計畫書、領據(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明、未重複補助切結書，完成發包之相關證明或契約書影本(不涉及採購發包者免附)等相關資料各1份，依撥款包經費撥付分攤比率補助經費30%。 2.第2期款：計畫完成期中進度或通過期中審查，檢附領據(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本，未重複補助切結書影本、審查紀	助之案件執行單位，因執行該案件所完成之著作，其全部著作財產權於著作完成之同時，無償授權本局使用。為擴大宣導，請於所有相關文宣資料中，於適當位置以局徽圖案文字或影音資訊等標示本局為指導單位，並顯示本局網址；另須於相關記者會新聞媒體聯繫中宣導本局為指導單位。 十三、跨年度計畫經費本局審定階段性進度及完成期限者，採分年編列預算補助，並以滾動式檢討修正補助額度。 十四、計畫原經行政院專案核定，或由本局核定，且正在執行中之計畫，仍依其補助額度及比率規定辦理至完成為止。 十五、本法第8條第1項所稱之公有文化資產，且所有人或管理機關(構)屬國家、行政法人、中央機關(構)所屬公營事業業者，並已委託地方自治團體代管者，由直轄市、縣(市)政府提案申請。十六、依《原住民族文化資產處理辦法》第6條，主管機關為保存與維護原住民族文化資產，得補助原住民族、部落或其他傳統組織進行文化資產調查、採集、整理、研究、推廣、保存、維護、傳習及其他本法規定之相關事項。
--	--	---	--	---

	限在 2 年以上且金額在新臺幣 1 萬元以上之設備等支出項目,並以小型修繕為主。 (四) 考古遺址發掘、監管及活化利用(考古遺址公園、考古遺址文化園區、出土遺物典藏展示空間及設施設備等)之管理維護(本目標補助對象僅限直轄市、縣、市、縣(市)政府)。 (五) 考古遺址出土遺物典藏系統、考古微集平台與資料庫建置(本目標補助對象僅限直轄市、縣(市)政府)。	D. 財力第 4 級直轄市及縣(市)政府:補助不逾總經費 70%為原則。 E. 財力第 5 級直轄市及縣(市)政府:補助不逾總經費 75%為原則。 2. 私有所有權人自籌款項有困難者,直轄市、縣(市)政府得協助支應。 3. 直轄市、縣(市)政府申請全境古蹟、歷史建築及紀念建築管理維護或聚落建築群、史蹟、文化景觀登錄範圍內之日常管理維護、小型修繕等事項,補助比率依「規劃設計類與施工、監造、工作報告書」類公有直轄市定、縣市定古蹟及歷史建築原則分攤補助。 4. 考古遺址依下列原則分攤: (1)財力第 1 級直轄市及縣(市)政府:補助不逾總經費 50%為原則。 (2)財力第 2 級直轄市及縣(市)政府:補助不逾總經費 70%為原則。 (3)財力第 3 級直轄市及縣(市)政府:補助不逾總經費 80%為原則。 (4)財力第 4 級直轄市及縣(市)政府:補助不逾總經費 85%為原則。 (5)財力第 5 級直轄市及縣(市)政府:補助不逾總經費 90%為原則。		錄等相關資料各 1 份,依發包經費撥付分攤比率補助經費 40%(本局得視預算控管情形,依實際進度撥付分攤補助經費)。 3. 第 3 期款:年度終了或計畫執行完成,檢附經費核通成果報告書(含研究報告或規劃設計書圖及其電子檔等,1 式 3 份)、領據(或統一發票)、請款明細表、未入預算證明影本、未重複補助切結書影本、文化資產計畫資料管理資訊平台計畫成果資料上傳明細表等相關資料各 1 式 2 份,經審核通過後,依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款。 (二)施工、監造、工作報告書類: 1. 第 1 期款:計畫完成發包訂約後,檢附修正計畫書、契約書(或決標紀錄)影本、領據(或統一發票)、請款明細表、未重複補助切結書等相關資料各 1 份,依發包經費撥付分攤比率補助經費 30%。 2. 第 2 期款:工程進度達 60%以上,檢附領款明細表、納入預算證明影本、未重複補助切結書影本、工程審核紀錄或佐證紀錄等相關資料各 1 份,依發包經費撥付分攤比率補助經費 40%(本局得視預算控管情形,依實際工程進度撥付分攤補
--	---	---	--	---

三、私有國定古蹟所有人、使用人或管理人之專業顧問團體	一、計畫類：古蹟修復或再利用計畫。 二、規劃設計類：古蹟之修復或再利用之規劃設計或因應計畫。 三、施工、監造、工作報告書類：古蹟之修復或再利用之施工、監造、工作報告書、其他相關事項。 四、管理維護類：古蹟之管理維護。	一、請依計畫封面、計畫參考格式及相關文件填報(參照本局官網附件)，含提要表與檢核表等相關資料，函送報告書10份(電子檔1份)向本局申請。 二、非由所有人提出申請者，請檢附所有人同意書或委託書。 三、古蹟如未辦理建物所有權第一次登記(保存登記)且所有人不明，而由使用人或管理人提出申請者，應提出相關證明文件及切結書，聲明倘損及他人權益將自負相關法律及損害賠償責任。	一、補助比率如下： (一)計畫類：(依國定古蹟所在地之直轄市及縣(市)政府財力分級區分補助比率) 1. 財力第1級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費50%為原則。 2. 財力第2級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費70%為原則。 3. 財力第3級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費80%為原則。 4. 財力第4級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費85%為原則。 5. 財力第5級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費90%為原則。 (二)規劃設計類與施工、監造、工作報告書類：補助不逾總經費95%為原則。 (三)管理維護類：補助不逾總經費90%為原則。 二、規劃設計類與施工、監造、工作報告書類：私有國定古蹟之所有人、使用人或管理人至少自籌5%，不足額部分由本局全額補助。私有國定古蹟之所有人、使用人或管理人自籌款項有困難者，願意提供地上物10年以上使用權，主管機關得經審核後協助支應，無須自籌款。	一、本局業務單位組成「審查小組」，針對B類計畫書進行審查，必要時得安排實地勘(初)查，並邀請提案者進行簡報，經審查後決定補助經費。 二、申請案件進行簡報，其內容之重點： (一)推動文化資產工作之政策方針、推動策略及困難。 (二)上年度推動文化資產保存維護工作情形、成果及評估。 (三)申請案件計畫內容，包含執行方式、財務分析、未來經營策略及輔導方式等。	一、計畫類、規劃設計類或管理維護類： (一)第1期款： 計畫經核定修正計畫後，依發生權責(完成發包)實際執行進度達30%時，依據實支數申請撥付分攤補助比率經費，並檢附經審核通過資料(如期初或期中報告、等相關佐證資料)、領據(或統一發票)、契約書影本(不涉及採購發包者免附)、支出明細表、未重造補助切結書、整理進冊之支用單據等相關資料1式2份。 (二)第2期款： 年度終了或計畫執行完竣，檢附經費執	助經費，撥款比率為實際工程進度扣除已撥付30%後之比率，例：工程進度達78%，則撥付分攤補助經費比率為78%-30%=48%。 3. 第3期款：計畫執行完成，檢附領據(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未重造補助切結書影本、工程完工驗收結算證明、施工與原備查計畫對照表，1式3份)、文化資產計畫資料管理資訊平台計畫成果資料上傳細表等相關資料1式2份，依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款。 二、各類計畫如有特殊情形，經審核首長同意後，得依計畫實際執行進度撥款。	助經費，撥款比率為實際工程進度扣除已撥付30%後之比率，例：工程進度達78%，則撥付分攤補助經費比率為78%-30%=48%。 3. 第3期款：計畫執行完成，檢附領據(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未重造補助切結書影本、工程完工驗收結算證明、施工與原備查計畫對照表，1式3份)、文化資產計畫資料管理資訊平台計畫成果資料上傳細表等相關資料1式2份，依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款。 二、各類計畫如有特殊情形，經審核首長同意後，得依計畫實際執行進度撥款。
----------------------------	---	---	---	--	--	--	--

[illegible]

約書影本、未重複補助切結書影本、工程完工驗收結算證明、施工竣工圖(含電子檔)等相關資料1式3份,依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款。		
2.工作報告書計畫執行完成,檢附領據(或統一發票)、支出明細表、整理連冊之支用單據、契約書影本、未重複補助切結書影本等相關資料1式2份、成果報告書(含電子檔1式6份),依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款。		
三、屬跨年度執行計畫或工程,如未達各期撥款條件,已支出之支用單據應於年度終了前辦理請款及核銷。		

補助對象	補助項目	申請日期與程序	補助經費原則	C 類 一 覽 表 審核方式	其他應注意事項	考評項目
一、直轄市、縣(市)政府。	一、無形文化資產及文化資產保存技術基礎普查、調查研究。 二、無形文化資產保存維護與推廣(包含文物保存維護設備、文物修繕等資本門補助項目)。 三、文化資產保存技術保存紀錄、傳習、出版、文化、學術研討。 四、無形文化資產或文化資產保存技術相關之文化場域及設備改善計畫(本項為資本門補助,為文化場域之設施及設備改善,包括友善環境提升,如公共安全空間、無障礙空間、環保節能、景觀改善、雙語導覽標示、館舍修繕及規劃設計等。不補助:網站建置費、土地取得(含租賃)、建物新(興)建費用、常態美化環境工程、館藏文物購置及辦公室庶務性設備費用。)	一、直轄市、縣(市)政府得依前開規範類別,並進行初審後,提出相關計畫申請。 二、經認定之保存者(個人、團體)委託之、民間團體、學校,申請前開規範類別之計畫,應經由直轄市、縣(市)政府提送申請計畫並填列地方配合款預算,完成初審後,提送本局複審。本局將依據地方配合款編列額度作為核定補助之參考。 三、重要傳統表演藝術、重要傳統工藝、重要口述傳統、重要傳統知識與實踐之傳習藝生,或經其委託之民間團體、學校,得依前開規範類別,由直轄市、縣(市)政府辦理初審,填寫初審表後,送本局複審。 四、中央政府機關(構)、國家其他公法人、中央學校得依前開規範類別,並進行初審後,提出相關計畫申請。 五、請依計畫封面、計畫參考格式及相關文件(參照本局官網附件)填報計畫及經費表,函送報告書1式15份向本局申請。	一、直轄市及縣(市)政府財力狀況屬第1級者:最高不逾計畫經費50%為原則。 二、直轄市及縣(市)政府財力狀況屬第2級者:最高不逾計畫經費70%為原則。 三、直轄市及縣(市)政府財力狀況屬第3級者:最高不逾計畫經費80%為原則。 四、直轄市及縣(市)政府財力狀況屬第4級者:最高不逾計畫經費85%為原則。 五、直轄市及縣(市)政府財力狀況屬第5級者:最高不逾計畫經費90%為原則。	一、經常門、設備儀器(資本門): (一)補助經費未達新臺幣10萬元者:於計畫執行完畢1個月內,檢足足額納入各直轄市、縣(市)政府預算證明或議會同意墊付函(補助對象為直轄市、縣市政府者)、未重複申請補助切結書、核定之修正計畫書(發票)、補助經費報告表、成果報告書(1式3份及電子檔)、文化資產計畫資料管理資訊平台計畫成果資料上傳明細表(補助對象為直轄市、縣市政府者),包含其他成果檔案之數位或紙本實體檔案;設備儀器採購則檢附驗收證明單資料)、敘理進冊之支出單據(補助對象為專業團隊、民間團體及個人者)等相關資料,經審核通過結案後,依據實支數一次撥付分攤比率補助經費。 (二)補助經費10萬元以上、100萬元以下者:1.第1期款(50%):由申請單位檢附核定之修正計畫書(1式3份及電子檔)、第1期款領據(或統一發票)、年度工作及摘要進度表、未重複申請補助切結書、明或議會同意墊付函(補助對象為直轄市、縣市政府者)、完成發包之相關證明或契約書影本(不涉及採購發包者免附)等相關資料,經審核通過後,依據發包經費撥付分攤比率補助經費50%。	一、經核定補助之案件,必須依計畫內容確實執行,補助款應專款專用,不得任意變更用途,結果核銷時應列明全部經費內容,及向各機關申請補助(指)助之項目及實支金額,本局得視計畫之執行進行考評,並列為日後補助審核之依據。 二、受補助單位如申請活動地點與登錄所在地非屬同一縣市,受補助單位須函知活動所在地縣(市)政府。 三、受補助單位於申請補助期間,因故遭廢	一、共同考評項目: (一)經費結報資料與原申請補助計畫經費運用之合理性。 (二)辦理之活動是否依原申請補助計畫執行。 (三)執行成效是否符合原申請補助計畫所述之效益等。 二、各別計畫考評項目: (一)傳習類: 1.執行進度。 2.月報表填寫情形。 3.實際傳習人數。 (二)教育推廣類: 1.執行進度。 2.月報表填寫情形。 3.實際參與人次。 (三)調查研究類:

二、專業團隊、民間團體： (一)經認定之保存者。 (二)經認定之保存者及重要傳統表演藝術、重要傳統工藝、重要傳統口述傳統、重要傳統知識與實踐之傳習場所之立案民間團體、各級學校。 三、個人(自然人)： 經認定之保存者及重要傳統表演藝術、重要傳統工藝、重要傳統口述傳統、重要傳統知識與實踐之傳習場所之立案個人。 四、中央政府機關(構)、公法人、國營事業、國立學校。	六、申請截止日期： (一)直轄市、縣(市)政府原則於每年5月底前提出下年度計畫。 (二)計畫內容對文化資產重大助益或因應政策、時效性與特殊性、推動文化資產保存、活化及再利用等施政計畫需求者，得依程序提出專案申請，經本局首長核可後補助之。	補助計畫所需之部分經費，但以不逾總經費90%為原則。地方政府配合款額度原則不得少於自籌部分50%(不含傳習結業藝術、傳統工藝、民俗、傳統知識與實踐之各類補助最高不逾總經費40%為原則)。 二、辦理傳統表演藝術、傳統工藝、口述傳統、民俗、傳統知識與實踐、文化資產保存技術之各類補助最高不逾總經費30%為原則。	一、辦理重要傳統表演藝術、重要傳統工藝、重要傳統知識與實踐之各類補助最高不逾總經費40%為原則。 二、辦理傳統表演藝術、傳統工藝、口述傳統、民俗、傳統知識與實踐、文化資產保存技術之各類補助最高不逾總經費30%為原則。	一、無形文化資產及文化資產保存技術基礎普查、調查研究。 二、無形文化資產保存維護與推廣(包含文物保存維護、文物修繕等資本門補助項目)。 三、文化資產保存技術保存紀錄、傳習、出版、活化、學術研討。 四、無形文化資產或文化資產保存技術相關之文化場域設備及改善計畫(本項為資本門補助，為文化場域之設施及設備改善，包括友善環境提升、如公共安全空間、無障礙空間、環保節能、景觀改善、雙語導覽標示、租金修繕及規劃設計等。不補助：網建建置費、土地取得(含租	止其保存者資格者，視同補助單位於本局同意補助後，始遭廢止其保存者資格者，得經本局書面同意後繼續執行；未獲本局書面同意者，其經費依未執行比率於30日內內繳回；受補助案件未執行之比率，依本局解釋為準。 四、未依本作業要點檢送相關資料者，本局保有撤銷或廢止補助資格，並追回部分或全部補助款之權利。	1. 執行進度。 2. 工作項目達成率。 3. 月報表填寫情形。 4. 各期審查會議紀錄。 (四)記錄、出版類： 1. 執行進度。 2. 工作項目達成率。 3. 月報表填寫情形。 4. 縣市主管機關審查會議紀錄。 (五)文化場域改善之規劃設計類： 1. 執行進度。 2. 設計書圖完竣性。 3. 工作進度達成率。 4. 各期審查會議紀錄。 (六)文化場域改善之工程類： 1. 執行進度。 2. 工程進度達成率。 3. 各期審查會議紀錄。 (七)文化場域之設備儀器採購類： 1. 執行進度。 2. 採購驗收相關資料。
---	--	--	---	--	--	---

				費)、建物新(興)建費用、常態美化環境工程、館藏文物購置及辦公室庶務性設備費用。)	附)等相關資料,經審核通過後,依據發包經費撥付分攤比率補助經費30%。 (二)第2期款(40%):於工程進度達50%後,檢附合約(點工購料者需附機關主管核定文件)、工作進度達50%證明文件、原納入預算證明影本及第2期款領據(或統一發票)等相關資料,依據發包經費撥付分攤比率補助經費。 (三)第3期款(30%):於計畫完成(工作進度達100%)後,檢附成果報告書(或規劃設計書圖)(1式3份及電子檔,包含其他成果檔案之數位或紙本實體檔案,依「文化資產計畫成果資料徵集暨登錄作業要點」內容辦理繳交)、第3期款領據(或統一發票)、文化資產計畫資料管理資訊平台計畫成果資料上傳明細表(補助對象為直轄市、縣(市)政府者)等資料,依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款。 三、資本門—工程案(含監造或工作報告書)補助款(分3期撥付): (一)第1期款(30%):於發包後,檢附核定之修正計畫書(1式3份及電子檔)、完成發包之相關證明或契約書影本(點工購料者需附機關主管核定文件)、年度工作及摘要進度表、未重複申請補助切結書、第1期款領據(或統一發票)、足額納入各直轄市、縣(市)政府預算證明或議會同意墊付函等相關資料,依據發包經費撥付分攤比率補助經費30%。 (二)第2期款(40%):於工程進度達50%後,檢附工程進度達50%證明文件、原納入預算證明影本及第2期款領據(或統一發票)等相關資料,依據發包經費撥付分攤比率補助經費40%。 (三)第3期款(30%):於工程進度達100%且工程驗收完成後,檢附工程驗收及結算證明等相關資料(1式3份及電子檔)、第3期款領據(或統一發票)、文化資產計畫資料管理資訊平台計畫成果資料上傳明細表(補助對象為直轄市、縣(市)政府者)等相關資料,依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款。
--	--	--	--	--	--

D 類 一 覽 表

D 類 一覽表							
補助對象	補助項目	申請程序及申請日期	補助經費原則	審核方式	撥款方式	其他注意事項	考評項目
一、直轄市、縣(市)政府 二、中央政府機關(構)、國立學校、國營事業及其他公法人(以下簡稱中央及國立機關(構)) 三、專業團隊、民間團體、申請補助項目第 6 目之計畫。(限申請補助項目第 6 目之計畫。)	一、補助項目如下： (一)古物維護修復及數位化保存。 (二)古物典藏保存、相關設備、防護設施、安全、防滅災設備及監測設備等。 (三)古物及列冊追蹤文物之緊急搶救保存事項。 (四)文物普查及古物調查研究相關計畫。 (五)古物相關活化利用推廣等。 (六)配合中央主管機關及本局推動古物保存政策之計畫，以及因緊急搶救、具時效性、特殊性之案件，得不受前項申請時間之限制，以專案提出申請。 二、依本法第 66 條辦理文物暫行分級之暫行機關審查之申請分級文物，得申請前款第 3 目至第 4 目之補助項目。	一、直轄市、縣(市)政府依前補助項目類別研提計畫，並進行初審後，向本局提出申請。 二、地方公有古物保管機關(構)、私有古物所有人或團體應依前補助項目向直轄市及縣(市)政府研提計畫，由該直轄市及縣(市)政府整合評估、辦理初審並編列配合補助款後，向本局提出申請。 三、中央及國立機關(構)得依前補助項目類別研提計畫，向本局提出申請。 四、專業團隊及民間團體限總本局審查並需陳本局首長核可後補助之。而申請計畫摘要表、計畫書(含經費表)及相關文件(參照本局公告文書格式填列)一式 10 份，函送本局申請。申請補助項目第 1 款第 1 目至第 3 目及第 5 目者，需檢附古物管理維護計畫書。 六、申請日期： (一)各類補助項目依本局通知日期提報申請計畫。 (二)配合中央主管機關及本局推動古物保存政策之計畫，以及因緊急搶救、具時效性、特殊性之案件，得不受前項申請時間之限制，以專案提出申請。	一、對直轄市及縣(市)政府之補助： (一)國買及重要古物之各類補助項目，補助不逾總經費 60%為原則。 (二)一般古物之各類補助項目，補助不逾總經費 40%為原則。 (三)暫行分級文物之各類補助項目，補助不逾總經費 30%為原則。 二、文物普查專案管理、世界記憶國家名錄之補助比率，依本局年度預算編列情形另行通知。 四、配合本部法規、政策性計畫、受後古物緊急搶救計畫，或因不可抗力致古物受損時，經專案首長同意後，得不受各類補助項目比率分攤限制，但不得超出中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第 9 條第 2 項第 1 款補助比率(90%)之上限。 五、本表所訂各項補助比率為上限，本局得視年度預算與申請案件數量，調整補助比率。	一、申請單位自行初審： (一)直轄市及縣(市)政府自行採行，或接受轄內公有古物保管機關(構)及私有古物所有人或團體提報計畫，應整合評估、辦理初審、編列配合補助款及排定優先順序後函送本局。 (二)中央及國立機關(構)之各類別補助項目申請二案以上者，應自行評估及排列優先順序。 二、本局審核方式： (一)本局由業務單位進行初審後，依補助項目類別及本局人員辦理審查；審查結果彙報本局首長核實。 (二)為辦理前款審查，得請申請單位進行簡報說明，必要時得辦理實物(地)勘查。 三、私有古物自籌款比率愈高者，優先予以補助。 四、依「公有古物管理維護辦法」及「文物普查列冊追蹤及注意事項」相關規定辦理之申請單位，其成效優良者，優先予以補助。	一、第一期：計畫經核定及權責確認後，檢附修正計畫書、納入預算一發票)、請款明細表、領款預算證明(中央及國立機關(構)及私立團體免附)、未重複補助之計畫書、契約書(或決議證明影本)等相關資料，依發給經費撥付分攤比率補助經費 30%。 二、第二期：計畫完成期中進度或通過期中審查，檢附領款(或統一發票)、請款明細表、領款預算證明影本、未重複補助之計畫書、審查紀錄等相關資料各 1 份，依發給經費撥付分攤比率補助經費 40% (本局得視預算掌控情形，依實際進度撥付分攤補助經費)。三、計畫執行完竣後，檢附經費通過成果報告書摘要表(含電子檔 1 份)、成果報告書 3 份、電子檔 pdf 檔、照片及影音資料原始檔(需含報告書內容之 word 檔、等)、計畫相關出版品等 1 份(無者免附)、領款(或配合款或自籌款)、納入預算證明影本、成果自評表、整理進冊之支出單據、直轄市及縣(市)政府、中央及國立機關/權責單位、授權書正本、驗收結算證明(資本門者)、文化資產計畫資料管理資訊平台計畫成果資料上傳明細表(屬文物普查專案管理計畫或僅保存設備採購等計畫類型者免附)各 1 份，經審核通過後，依據實支數核對分攤比率補助經費尾款。屬修復及遷移保存文件及修復工作紀錄報告、相關計畫應檢附專業審查核定相關文件及修復工作紀錄報告。本局得依計畫實際執行進度分期撥款。五、普查相關計畫款登錄管理平臺、資料審核證明文件。 六、補助經費未達新臺幣 30 萬元者，得結案後一次撥付，於計畫執行完畢 1 個月內，檢送第 3 款相關資料，經審核通過後撥付。 七、受補助之直轄市及縣(市)政府應將補助款納入預算辦理，並依規定自行編列地方配合款；惟如符	一、接受本表補助項目第 1 款第 1 目至第 3 目之補助計畫執行，應依「公有古物管理維護辦法」、「公有古物複製及監製管理辦法」相關規定辦理。 二、接受本表補助項目第 1 款第 4 目文物普查及調查研究之補助計畫執行，應依「文物普查及調查研究之補助計畫執行規定」相關規定辦理；並依本法第 65 條至第 67 條規定提報文物列冊追蹤、暫行分級及指定古物。 三、接受政府補助之私有古物應定期公開展覽，並參照「公有古物管理維護辦法」、「公有古物複製及監製管理辦法」規定辦理。 四、古物修復或遷移保存計畫，其修復計畫書或遷移保存計畫書需送主管機關辦理專業審查會議紀錄應報本局備查；修復工作紀錄及修復報告書需送主管機關備查。 五、接受補助之古物維護修復，應評估所投入之經費，增列該古物之財產價值。 六、受補助之直轄市、縣(市)政府及中央及國立機關(構)，應將執行受補助之原始憑證整理成冊，妥為保管，以備本局及審計單位查核。 七、受補助單位於計畫執行期間，應依所報之預定工作進度表執行，本局得以追蹤考核進度，並得視需要實地訪查計畫執行情形或成果。 八、補助計畫之相關出版品、媒體補助經費等，應於國家文化資產管理維護相關單位保存。 九、補助項目屬第 1 款第 1 目至第 3 日補助計畫者，應於國家文化資產管理維護相關單位保存。 (五)活化利用推廣：計畫管理、執行成果(含參與人數或培訓人時數)、挑戰性及特殊表現等。	

[illegible]