

文化部文化資產局令

中華民國112年1月13日

文資綜字第11230002511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六點及第三點附表修正規定

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。

<p>專利申請),或與專業能力鑑定證明有關之計畫。</p> <p>四、產業文化(性)資產創生計畫:</p> <p>(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,提出發展架構(性)資產之完整保存及活化再利用文件者,且能提供相對自籌經費,並有證明文件者。</p> <p>(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、交流網絡建構相關事項(經費門)。</p> <p>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。</p> <p>六、臺灣文化路徑推動計畫:</p> <p>(一)申請條件:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫內容需符合本局推動之試行文化路徑主題或其周邊之文化(性)資產場域,需能規劃並串聯至少兩場域為佳,並能完整驗證該場域或文化路徑之重要性或特殊意義(試行文化路徑主題係申請年度公告於本局官網之內容為準)。 2. 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。 3. 需為國內立案之非營利專業團隊或民間團體,同時需具備辦理地方文史調查、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(年限至少需達所提申請計畫執行期間)辦理之證明文件,且能提供相對自籌經費者。 <p>(二)補助項目:辦理前期試行文化路徑主題或其周邊之文化(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)</p> <p>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。</p>				<p>相關佐證結算資料)。</p> <p>4.文化資產計畫資料管理資訊平台計畫成果清單(或統一發票)(專案團隊、民間團體等需檢附管理造冊之支用單據等相關資料)經費核通過後,依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款。</p> <p>五、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。</p>		<p>(十)其他: 另依個案補助內容定之。</p>
--	--	--	--	---	--	-------------------------------

<p>等。</p> <p>(2)為保存聚落建築群整體意象之修景(景觀修繕)措施。</p> <p>(3)其他經審議通過之補助項目。</p> <p>2. 史蹟-文化景觀項目：</p> <p>(1)為維護整體風貌之相關整修工程。</p> <p>(2)相關構造物之外觀修繕工程。</p> <p>(3)其他經審議通過之補助項目。</p> <p>(4)考古遺址活化利用及場域優化之施工、緊急搶救、修護、監造等相關事項，另經補助進行疑似或列冊考古遺址改善暨考古遺址空間之出土遺物典藏、展示及設施設備等規劃設計、採購申請相關工程補助；倘疑似或列冊考古遺址場域，有公安或天然災害之疑慮，得視個案情形申請緊急搶救(本目標補助對象僅限直轄市、縣(市)政府)。</p> <p>四、管理維護類</p> <p>(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、防災計畫、監測及保全作業)。</p> <p>(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</p>	<p>85%為原則。</p> <p>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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>2. 考古遺址依下列原則分攤：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(三)管理維護類：(公、私有)</p> <p>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：</p> <p>(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。</p> <p>(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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(3)公、私、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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>(構)、行政法人、國營事業等免附)：未重複補助切結書收結其證明、施工圖(含電子檔、現場備查計畫對照表)等相關資料1式3份，經審核通過後，依預算支數攤付分攤比率補助經費尾款。</p> <p>(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、國營事業等免附)、未重複補助切結書、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1式2份、成果報告書(含電子檔、報告書)通過後，依據實支數攤付分攤比率補助經費尾款。</p> <p>二、者古蹟址類補助款方式：</p> <p>(一)計畫類、規劃設計類、監督保類：1. 第1期款：計畫經核定修正計畫或修正計畫後，檢附修正計畫書、領據(或統一發票)證明、未重複補助切結書，完成複核通過後，完成撥款。</p> <p>(二)計畫類、規劃設計類、監督保類：1. 第1期款：計畫經核定修正計畫或修正計畫後，檢附修正計畫書、領據(或統一發票)證明、未重複補助切結書，完成複核通過後，完成撥款。</p>	<p>止該期補助款或申請未達預計額度之補助款。</p> <p>十二、基於文化資產資源共享原則，接受本局補助之案件執行單位，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，於適當位置置以局徽圖案文字或影音音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稿或媒體聯繫中，專本局為指導單位。</p> <p>十三、跨年度計畫經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。</p> <p>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現定辦理至完成為止。</p> <p>十五、本法第8條第1項所稱之公有文化資產，(構)屬國家、行政法人、中央機關(構)所屬公營事業，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。</p> <p>十六、依(原)任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、維護之相關事項。</p>
--	---	---	---

<p>須經主管機關備查。(補助項目以備查之管理維護項目為原則)</p> <p>(三)上述申請補助項目經費編列原則： 1. 經費門：構件及文物外觀檢視及其它等等常保養維護。 2. 資本門：以房屋建築及購置耐用年限在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)政府)。 (五)考古遺址出土遺物典藏系統、考古徵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)。</p>	<p>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確有困難者，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。</p>	<p>(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未重覆補助切結書影本、審查紀錄等相關資料各1份，經審核通過後，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，檢附經審核通過成果報告書(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、納入預算證明影本、未重覆補助切結書影本、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、納入預算證明、未重覆補助切結書等相關資料各1份，經審核通過後，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，檢附領據(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未重覆補助切結書影本、工程</p>	<p>審核紀錄或估驗紀錄。</p>
--	--	--	-------------------

<p>三、私有 國定古 蹟所有 人、使 用人或 管理 人、及 其委託 之專業 團隊</p>	<p>一、計畫 二、修 復或再 利用之 計畫 三、施 工、監 造、修 復或再 利用之 報告書 、工作 報告書 、其他 相關事 項 四、管 理維護</p>	<p>一、為配合直轄市、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之申請截止日(市)政府應協助提案申請者，將優先予以審核。 二、請依計畫封面、計畫表填報(參照本局管網附件)，含提要表與檢核表等相關資</p>	<p>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。</p>	<p>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(訪)查，並邀請提案者進行簡報。經審查後決定補助經費。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</p>	<p>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)及採購發包者免</p>	<p>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)及採購發包者免</p>	<p>等相關資料各一份，經審核通過後，依發包經費撥付分攤比率補助經費40%(本局待視預算控制情形，依實際工程進度撥付分攤補助經費，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)、請款證明表、加入預算證明影本、未重複補助切結書影本、施工紀錄收結算證明、竣工圖(含電子檔，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明細表等相關資料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。 三、各類計畫如有特殊情形，經發核首長同意後，得依計畫實際執行進度撥款。</p>
---	--	--	--	--	---	---	--

<p>料，函送報告書1式10份(電子檔1份)向本局申請。</p> <p>三、非由所有人提出申請者，請檢附所有人之同意書或委託書。</p> <p>四、古蹟如未辦理建物所有權第一次登記(張存登記)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，敘明倘損及他人權益將自負相關法律及損害賠償責任。</p>	<p>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確有困難者，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。</p>	<p>析、未來經營策略及輔導方式等。</p>	<p>重覆補助切結書、整理造冊之支用單據等相關資料1式2份。</p> <p>(二) 第2期款： 年度終了或計畫執行完成，檢附經審核通過成果報告書(含研究報告或規劃設計書圖及其電子檔等)、領據(或統一發票)、支出明細表、整理造冊之支用單據、契約書影本(不涉及採購發包者免附)、未重覆補助切結書影本等相關資料1式3份(修復計畫或測量研究計畫書6份)、經審核通過後，依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款。</p> <p>二、施工、監造、工作報告書類： (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30%時，依據補助比率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、估驗款等相關佐證資料)、領據(或統一發票)、契約書影本、支出明細表、整理造冊之支用單據等相關資料1式2份。</p> <p>(二) 第2期款： 工程進度達50%以上，檢附領據(或統一發票)、支出明細表、未重覆補助切結書影本、整理造冊之支用單據、工程查核紀錄或估驗紀錄等相關資料各1份，經審核通過後，依據實</p>	
--	---	------------------------	---	--

C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。	一、無形文化資產及文化資產保存技術基礎調查、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、活化、學術研討。 四、無形文化資產保存技術相關之文化資產增設及設備改善計畫(本項為資本門補助，為文化場域之設施及設備改善，包括公共空間、無障礙空間、環保節能、景觀改善、雙語導覽標示、宿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)建築費用、常態美化環境置及辦公室庶務性設備費用。)	一、直轄市、縣(市)政府得依相關法規辦理，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)或經前送保存者(個人、團體)委託之、民間團體、學校，申請開辦經費之計畫，應經由直轄市、縣(市)政府提送申請計畫並填列地方配合款額作為核定補助之參考。 三、重要傳統表演藝術、重要傳統工藝、重要傳統技藝、重要傳統技藝之民間團體、學校，得依前開政府辦理初審，填寫初審表後，送本局複審。 四、中央機關(構)、國家其他公法人、中央學校依前開規定辦理初審，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，函送報告書一式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、初審： (一)直轄市及縣(市)政府送本局複審之條件，應排優先順序。 (二)直轄市、縣(市)政府得依補助項目規範類別，並進行初審後，提出相關計畫申請。 (三)經認定之保存者(個人或團體)，或經前送保存者(個人、團體)委託之、民間團體、學校，申請補助項目規範類別之計畫，應經由直轄市、縣(市)政府提送申請計畫，且填列地方配合款額，額度原則不得少於自籌部分50%，並完成初審後，提送本局複審。直轄市、縣(市)政府未編列配合款者，本局不予補助。 (四)重要傳統表演藝術、重要傳統工藝、重要口述傳統、重要傳統技藝與實踐之民間團體、學校，得依前開規定辦理初審，填寫初審表後，提送本局複審。 (五)中央、中央機關(構)、國家其他公法人、中央學校依前開規定辦理初審，並進行初審後，提出相關計畫申請。	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，檢送定額納會同整墊件函(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(經費)、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等資料；設備儀器採購及個人(者)等相關資料，經審核通過後，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)、第一期款領據(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、經足額納入各直轄市、縣(市)政府預算書、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，依據發包經費核付分攤比率補助經費50%。	一、經核定補助之條件，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，結案後須時應列明全部經費內容，及向各機關申請補助(捐)助之項目及實支金額，本局得視計畫之執行進行之考評，並列核之依據。 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，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. 實際學習人數。 (二)教育推廣類： 1. 執行進度。 2. 月報表填寫情形。 3. 實際參與人數。 (三)調查研究類： 1. 調查研究類：

<p>二、專業團隊保存紀錄、傳習或傳承、出版、調查研究、展演教育推廣活動、學術研討、活化。</p> <p>(一)總認定之保存者。</p> <p>(二)經認定之保存者及重要傳統藝術、重要傳統工藝、重要傳統口述傳統、重要傳統知識與實踐之結晶與傳承。</p> <p>(三)民間(自然)團體、公會、法人、國營事業、國立學校。</p>	<p>六、申請截止日期：</p> <p>(一)直轄市、縣(市)政府原則於每年5月底前提出下半年度計畫。</p> <p>(二)計畫內容對文化資產保存、活化及再利用等施政計畫需求高者，得依程序提出專案申請，經本局首長核可後補助之。</p>	<p>補助計畫所需之部分經費，但以不逾總經費90%為原則。地方政府配合款額原則不少於自籌部分50%(不含結業費)。</p>	<p>一、辦理重要傳統表演藝術、重要傳統工藝、重要傳統民俗、重要傳統知識與實踐等文化資產保存技術補助最高不逾總經費40%為原則。</p> <p>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。</p>
<p>二、複審：</p> <p>(一)由本局聘請學者專家組成複審小組，召開複審會議決定直轄市、縣(市)政府未局及中央政府機關(構)等提報單位到場說明。</p> <p>(二)複審時由本局單位核定補助金額，俟受補助單位修正計畫後，函送本局核定。</p> <p>(三)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，提案執行內容涉及土地所有權人或具有使用權證明文件，如基於債權或物權契約享有使用土地或建築物者，應檢附相關證明文件。同時，提案內容使用之場所應檢附建築師使用執照(或使用許可)、建築物使用執照符合本計畫範圍者包括建築類D2、D3、D4、D5、D6、D7、D8、D9、D10、D11、D12、D13、D14、D15、D16、D17、D18、D19、D20、D21、D22、D23、D24、D25、D26、D27、D28、D29、D30、D31、D32、D33、D34、D35、D36、D37、D38、D39、D40、D41、D42、D43、D44、D45、D46、D47、D48、D49、D50、D51、D52、D53、D54、D55、D56、D57、D58、D59、D60、D61、D62、D63、D64、D65、D66、D67、D68、D69、D70、D71、D72、D73、D74、D75、D76、D77、D78、D79、D80、D81、D82、D83、D84、D85、D86、D87、D88、D89、D90、D91、D92、D93、D94、D95、D96、D97、D98、D99、D100、D101、D102、D103、D104、D105、D106、D107、D108、D109、D110、D111、D112、D113、D114、D115、D116、D117、D118、D119、D120、D121、D122、D123、D124、D125、D126、D127、D128、D129、D130、D131、D132、D133、D134、D135、D136、D137、D138、D139、D140、D141、D142、D143、D144、D145、D146、D147、D148、D149、D150、D151、D152、D153、D154、D155、D156、D157、D158、D159、D160、D161、D162、D163、D164、D165、D166、D167、D168、D169、D170、D171、D172、D173、D174、D175、D176、D177、D178、D179、D180、D181、D182、D183、D184、D185、D186、D187、D188、D189、D190、D191、D192、D193、D194、D195、D196、D197、D198、D199、D200、D201、D202、D203、D204、D205、D206、D207、D208、D209、D210、D211、D212、D213、D214、D215、D216、D217、D218、D219、D220、D221、D222、D223、D224、D225、D226、D227、D228、D229、D230、D231、D232、D233、D234、D235、D236、D237、D238、D239、D240、D241、D242、D243、D244、D245、D246、D247、D248、D249、D250、D251、D252、D253、D254、D255、D256、D257、D258、D259、D260、D261、D262、D263、D264、D265、D266、D267、D268、D269、D270、D271、D272、D273、D274、D275、D276、D277、D278、D279、D280、D281、D282、D283、D284、D285、D286、D287、D288、D289、D290、D291、D292、D293、D294、D295、D296、D297、D298、D299、D300、D301、D302、D303、D304、D305、D306、D307、D308、D309、D310、D311、D312、D313、D314、D315、D316、D317、D318、D319、D320、D321、D322、D323、D324、D325、D326、D327、D328、D329、D330、D331、D332、D333、D334、D335、D336、D337、D338、D339、D340、D341、D342、D343、D344、D345、D346、D347、D348、D349、D350、D351、D352、D353、D354、D355、D356、D357、D358、D359、D360、D361、D362、D363、D364、D365、D366、D367、D368、D369、D370、D371、D372、D373、D374、D375、D376、D377、D378、D379、D380、D381、D382、D383、D384、D385、D386、D387、D388、D389、D390、D391、D392、D393、D394、D395、D396、D397、D398、D399、D400、D401、D402、D403、D404、D405、D406、D407、D408、D409、D410、D411、D412、D413、D414、D415、D416、D417、D418、D419、D420、D421、D422、D423、D424、D425、D426、D427、D428、D429、D430、D431、D432、D433、D434、D435、D436、D437、D438、D439、D440、D441、D442、D443、D444、D445、D446、D447、D448、D449、D450、D451、D452、D453、D454、D455、D456、D457、D458、D459、D460、D461、D462、D463、D464、D465、D466、D467、D468、D469、D470、D471、D472、D473、D474、D475、D476、D477、D478、D479、D480、D481、D482、D483、D484、D485、D486、D487、D488、D489、D490、D491、D492、D493、D494、D495、D496、D497、D498、D499、D500、D501、D502、D503、D504、D505、D506、D507、D508、D509、D510、D511、D512、D513、D514、D515、D516、D517、D518、D519、D520、D521、D522、D523、D524、D525、D526、D527、D528、D529、D530、D531、D532、D533、D534、D535、D536、D537、D538、D539、D540、D541、D542、D543、D544、D545、D546、D547、D548、D549、D550、D551、D552、D553、D554、D555、D556、D557、D558、D559、D560、D561、D562、D563、D564、D565、D566、D567、D568、D569、D570、D571、D572、D573、D574、D575、D576、D577、D578、D579、D580、D581、D582、D583、D584、D585、D586、D587、D588、D589、D590、D591、D592、D593、D594、D595、D596、D597、D598、D599、D600、D601、D602、D603、D604、D605、D606、D607、D608、D609、D610、D611、D612、D613、D614、D615、D616、D617、D618、D619、D620、D621、D622、D623、D624、D625、D626、D627、D628、D629、D630、D631、D632、D633、D634、D635、D636、D637、D638、D639、D640、D641、D642、D643、D644、D645、D646、D647、D648、D649、D650、D651、D652、D653、D654、D655、D656、D657、D658、D659、D660、D661、D662、D663、D664、D665、D666、D667、D668、D669、D670、D671、D672、D673、D674、D675、D676、D677、D678、D679、D680、D681、D682、D683、D684、D685、D686、D687、D688、D689、D690、D691、D692、D693、D694、D695、D696、D697、D698、D699、D700、D701、D702、D703、D704、D705、D706、D707、D708、D709、D710、D711、D712、D713、D714、D715、D716、D717、D718、D719、D720、D721、D722、D723、D724、D725、D726、D727、D728、D729、D730、D731、D732、D733、D734、D735、D736、D737、D738、D739、D740、D741、D742、D743、D744、D745、D746、D747、D748、D749、D750、D751、D752、D753、D754、D755、D756、D757、D758、D759、D760、D761、D762、D763、D764、D765、D766、D767、D768、D769、D770、D771、D772、D773、D774、D775、D776、D777、D778、D779、D780、D781、D782、D783、D784、D785、D786、D787、D788、D789、D790、D791、D792、D793、D794、D795、D796、D797、D798、D799、D800、D801、D802、D803、D804、D805、D806、D807、D808、D809、D810、D811、D812、D813、D814、D815、D816、D817、D818、D819、D820、D821、D822、D823、D824、D825、D826、D827、D828、D829、D830、D831、D832、D833、D834、D835、D836、D837、D838、D839、D840、D841、D842、D843、D844、D845、D846、D847、D848、D849、D850、D851、D852、D853、D854、D855、D856、D857、D858、D859、D860、D861、D862、D863、D864、D865、D866、D867、D868、D869、D870、D871、D872、D873、D874、D875、D876、D877、D878、D879、D880、D881、D882、D883、D884、D885、D886、D887、D888、D889、D890、D891、D892、D893、D894、D895、D896、D897、D898、D899、D900、D901、D902、D903、D904、D905、D906、D907、D908、D909、D910、D911、D912、D913、D914、D915、D916、D917、D918、D919、D920、D921、D922、D923、D924、D925、D926、D927、D928、D929、D930、D931、D932、D933、D934、D935、D936、D937、D938、D939、D940、D941、D942、D943、D944、D945、D946、D947、D948、D949、D950、D951、D952、D953、D954、D955、D956、D957、D958、D959、D960、D961、D962、D963、D964、D965、D966、D967、D968、D969、D970、D971、D972、D973、D974、D975、D976、D977、D978、D979、D980、D981、D982、D983、D984、D985、D986、D987、D988、D989、D990、D991、D992、D993、D994、D995、D996、D997、D998、D999、D1000。</p>	<p>2. 第二期款(50%)：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」，或成果報告書(一式3份及電子檔、文化資產計畫管理資訊平台子檔、文化資產計畫管理資訊平台子檔、文化資產計畫管理資訊平台子檔之數位或紙本實體檔案；設備儀器採購則檢附驗收證明等資料)、整型造冊之支用單據(補助對象為專業團隊、民間團體及個人者)等相關資料辦理結案，經費核通過後，依據實支數撥付分期補助經費尾款。</p> <p>(三)補助經費超過100萬元者：</p> <p>1. 第一期款(30%)：由申請補助核定之修正計畫書(一式3份及電子檔)、第一期款領據(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、足額納入各直轄市、縣(市)政府預算證明或議會同意整型計畫(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期補助經費30%。</p> <p>2. 第二期款(40%)：工作進度達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二期款領據(或統一發票)等相關資料，經審核通過後，依據發包經費撥付分期補助經費40%。</p> <p>3. 第三期款(30%)：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3期款領據(或統一發票)、「補助經費結算表」，或成果報告書(一式3份及電子檔、文化資產計畫管理資訊平台子檔、文化資產計畫管理資訊平台子檔、文化資產計畫管理資訊平台子檔之數位或紙本實體檔案；設備儀器採購則檢附驗收證明等資料)、整型造冊之支用單據(補助對象為專業團隊、民間團體及個人者)等相關資料辦理結案，經費核通過後，依據實支數撥付分期補助經費尾款。</p> <p>二、資本門一規劃設計案補助款(分3期撥付)：</p> <p>(一)第一期款(30%)：由申請單位檢附核定之修正計畫書(一式3份及電子檔)、年度工作及摘要進度表、未重複申請補助切結書、第一期款領據(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整型計畫(補助對象為專業團隊、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期補助經費30%。</p> <p>2. 第二期款(40%)：工作進度達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二期款領據(或統一發票)等相關資料，經審核通過後，依據發包經費撥付分期補助經費40%。</p> <p>3. 第三期款(30%)：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3期款領據(或統一發票)、「補助經費結算表」，或成果報告書(一式3份及電子檔、文化資產計畫管理資訊平台子檔、文化資產計畫管理資訊平台子檔、文化資產計畫管理資訊平台子檔之數位或紙本實體檔案；設備儀器採購則檢附驗收證明等資料)、整型造冊之支用單據(補助對象為專業團隊、民間團體及個人者)等相關資料辦理結案，經費核通過後，依據實支數撥付分期補助經費尾款。</p> <p>二、資本門一規劃設計案補助款(分3期撥付)：</p> <p>(一)第一期款(30%)：由申請單位檢附核定之修正計畫書(一式3份及電子檔)、年度工作及摘要進度表、未重複申請補助切結書、第一期款領據(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整型計畫(補助對象為專業團隊、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期補助經費30%。</p> <p>2. 第二期款(40%)：工作進度達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二期款領據(或統一發票)等相關資料，經審核通過後，依據發包經費撥付分期補助經費40%。</p> <p>3. 第三期款(30%)：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3期款領據(或統一發票)、「補助經費結算表」，或成果報告書(一式3份及電子檔、文化資產計畫管理資訊平台子檔、文化資產計畫管理資訊平台子檔、文化資產計畫管理資訊平台子檔之數位或紙本實體檔案；設備儀器採購則檢附驗收證明等資料)、整型造冊之支用單據(補助對象為專業團隊、民間團體及個人者)等相關資料辦理結案，經費核通過後，依據實支數撥付分期補助經費尾款。</p>	<p>止其保存者資格者，視同資格不符；受補助單位於本局同意補助後，始運廢止其保存者資格者，得經本局書面同意後繼續執行；未獲本局書面同意後繼續執行者，其經費依未執行之比例核實。未執行之比例以本局解釋為準。</p> <p>四、中央政府機關(構)、公會、法人、國營事業、國立學校。</p>	
<p>1. 執行進度。</p> <p>2. 工作項目達成率。</p> <p>3. 月報表填寫情形。</p> <p>4. 各期審查會議紀錄。</p> <p>(四)記錄、出版類：</p> <p>1. 執行進度。</p> <p>2. 工作項目達成率。</p> <p>3. 月報表填寫情形。</p> <p>4. 購市主管機關審查會議紀錄。</p> <p>(五)文化場域改善之規劃設計類：</p> <p>1. 執行進度。</p> <p>2. 設計書圖完整性。</p> <p>3. 工作進度達成率。</p> <p>4. 各期審查會議紀錄。</p> <p>(六)文化場域改善之工程類：</p> <p>1. 執行進度。</p> <p>2. 工程進度達成率。</p> <p>3. 各期審查會議紀錄。</p> <p>(七)文化場域之設備儀器採購類：</p> <p>1. 執行進度。</p> <p>2. 採購驗收相關資料。</p>	<p>1. 執行進度。</p> <p>2. 工作項目達成率。</p> <p>3. 月報表填寫情形。</p> <p>4. 各期審查會議紀錄。</p> <p>(四)記錄、出版類：</p> <p>1. 執行進度。</p> <p>2. 工作項目達成率。</p> <p>3. 月報表填寫情形。</p> <p>4. 購市主管機關審查會議紀錄。</p> <p>(五)文化場域改善之規劃設計類：</p> <p>1. 執行進度。</p> <p>2. 設計書圖完整性。</p> <p>3. 工作進度達成率。</p> <p>4. 各期審查會議紀錄。</p> <p>(六)文化場域改善之工程類：</p> <p>1. 執行進度。</p> <p>2. 工程進度達成率。</p> <p>3. 各期審查會議紀錄。</p> <p>(七)文化場域之設備儀器採購類：</p> <p>1. 執行進度。</p> <p>2. 採購驗收相關資料。</p>	<p>1. 執行進度。</p> <p>2. 工作項目達成率。</p> <p>3. 月報表填寫情形。</p> <p>4. 各期審查會議紀錄。</p> <p>(四)記錄、出版類：</p> <p>1. 執行進度。</p> <p>2. 工作項目達成率。</p> <p>3. 月報表填寫情形。</p> <p>4. 購市主管機關審查會議紀錄。</p> <p>(五)文化場域改善之規劃設計類：</p> <p>1. 執行進度。</p> <p>2. 設計書圖完整性。</p> <p>3. 工作進度達成率。</p> <p>4. 各期審查會議紀錄。</p> <p>(六)文化場域改善之工程類：</p> <p>1. 執行進度。</p> <p>2. 工程進度達成率。</p> <p>3. 各期審查會議紀錄。</p> <p>(七)文化場域之設備儀器採購類：</p> <p>1. 執行進度。</p> <p>2. 採購驗收相關資料。</p>	

<p>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。)</p>			<p>明或契約書影本(不涉及採購發包者見附)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%):工作進度達50%後,檢附合約(點工)購料者需附機關主管核定預算證明影本及第2期款領據(或統一發票)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。 (三)第3期款(30%):於計畫完成(或規畫設計書圖)(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彙集登錄作業要點」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)等資料,經審核通過後,依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款。 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塞付函等相關資料,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,經審核通過後,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)等相關資料,經審核通過後,依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款。</p>
--	--	--	---

