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

中華民國 113 年 7 月 1 日文資綜字第 11330067272 號令修正第 3 點附表

一、文化部文化資產局（以下簡稱本局）為執行文化資產保存法（以下簡稱本法）第八條、第三十條、第七十二條、第九十四條、第九十五條、第九十七條、公有文化資產補助辦法、中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法及本局施政計畫及預算等之相關工作，特訂定本要點。

二、本要點補助對象如下：

（一）直轄市及縣（市）政府。

（二）中央政府機關（構）、國立學校、公營事業及其他公法人。

（三）專業團隊、民間團體：

1、大專院校、立案之民間團體、屬於社區層級計畫社區發展協會、社區組織、文史工作室等，並具有推動文化資產保存、維護之實務經驗者。

2、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、民間團體並具有前目規定之實務經驗者。

3、經認定為無形文化資產保存者及文化資產保存技術保存者（以下簡稱經認定之保存者）。

4、經認定為無形文化資產保存者、文化資產保存技術保存者及重要傳統表演藝術、重要傳統工藝、重要口述傳統、重要傳統知識與實踐之傳習結業藝生委託之立案民間團體、各級學校並具有第一目規定之實務經驗者。

（四）個人（自然人）：

1、私有國定古蹟所有人、使用人或管理人。

2、經認定之保存者及重要傳統表演藝術、重要傳統工藝、重要口述傳統、重要傳統知識與實踐之傳習結業藝生。

三、補助內容及相關程序：

（一）前點規定補助對象得申請之項目、申請日期與程序、補助經費原則、審核方式、撥款方式、其他應注意事項及考評項目，依辦理文化資產保存修復及管理維護之類別或性質，分別如附表「A 類一覽表」、「B 類一覽表」、「C 類一覽表」及「D 類一覽表」所定。

（二）民間團體及個人申請案之審核結果，本局將於核定後正式函知申請人當期補助公告結果，並將評審委員名單及審核結果另行公布至本局網站。惟相關補助金額需俟立法院預算審議結果而定，本局得視實際情況酌減或停止補助。

（三）於本要點中華民國一百零六年十二月二十日修正施行前已向本局申請一百零七年度起執行並經核定之計畫，受補助者得依修正後之第一款附表規定向本局申請變更補助經費。

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。

(十三)獲補助之自然人、法人或非法人團體之負責人，如有違反性別平等相關法令，經檢察官提起公訴或主管機關認定者，本局得視情節輕重追回部分或全部補助款項。獲補助之法人、非法人團體，如有違反勞工相關法令規定者，亦同。

五、成果歸屬：

（一）受補助案件應完整繳交成果報告書及其電子檔（需含同報告書內容之 word 檔、pdf 檔、cad 檔或其他可讀寫檔、照片及影音資料原始檔等），以及著作權讓與書或授權書正本一份送本局，並依據本法第十條及「公有及接受補助文化資產資料公開辦法」等相關規定，登入本局國家文化資產網之文化資產計畫資料管理資訊平台，依據平台資料格式上傳成果報告內容。

（二）接受補助之各項計畫成果報告（包括照片、影像、紀錄片、劇本、文字、書籍及影音資料等），著作人應無償授權本局及文化部，為不限方式、時間、次數及地域之非營利使用。本局及文化部並得再授權第三人為上述使用，著作人並同意不對本局及文化部或再授權之第三人行使著作人格權。直轄市及縣（市）政府並應將前開著作權相關授權文件及不行使著作人格權約定書等交付本局收存。

（三）文物普查補助計畫所得之文物圖文資料應授權主管機關辦理列冊追蹤審查、古物指定程序必要之重製、改作、編輯、公開傳輸及公開展示；若經指定，同意其詮釋資料（包括簡介描述文字、瀏覽小圖）以開放資料（Opendata）方式對外開放，開放資料授權利用，依據行政院訂定之政府開放資料授權條款 http：//data.gov.tw/license 辦理。

（四）受補助案件成果衍生之專利及收入，其處理參照「科學技術基本法」及「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」辦理。

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。

七、其他：

（一）因應政策、配合中央主管機關與本局推動文化資產保存、維護、管理及再利用、國際交流等施政計畫需求者，不受申請時間限制，得專案提出申請補助計畫，並經本局業務單位辦理審查程序，並簽陳本局首長核可後補助之。

（二）因天災或人力不可抗拒意外事故發生，導致具有本法第三條規範之文化資產身分者遭受災損時得專案提出緊急或搶救計畫，不受申請時間之限制。但屬重大災害，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。

（三）本要點相關表格文件請於本局官網下載。

八、因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情調控措施：

（一） 為減輕疫情影響，協助民間團體、個人（自然人）持續推動文化資產之保存，民間團體、個人（自然人）依附表「A 類一覽表」及「C 類一覽表」申請補助並經審核通過分期撥付補助經費者，其第一期款撥付比例得提高百分之十為撥付。

（二） 前款調控措施辦理期間，至嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例施行期間屆滿為止。

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名單者。 2.擬依本局「臺灣世界遺產潛力點遴選及除名作業要點」提報列入臺灣世界遺產潛力點名單者。 (二)補助項目： 1.已列入臺灣世界遺產潛力點名單者：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、周邊硬體環境整理(如修景、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、溝通平台推展潛力點各項事務；公私合力開創遺產保育新作為；結合遺產保育、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，積極汲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：推動世遺潛力點所需之其他專案計畫。 2.擬提報列入臺灣世界遺產潛力點名單者：輔導推動基礎準備工作，包括申遺文本撰寫、劃設核心區與緩衝區及相關工作。 二、地方文化資產專責機關(構)輔導計畫。 三、文化性資產守護網絡計畫： 就具文化資產價值者，強化與社會大眾、互動、交流、推廣、保存及展示等文化性資產守護事項。 四、文化資產人才培育計畫： 辦理文化資產相關領域課程、教育推廣活動、文化資產保存研究（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。 五、產業文化性資產推動計畫： (一)申請條件： 1.擬申請標的為產業文化性資產。 2.擬申請標的之產業文化性資產需具保存價值與再利用潛力，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推動計畫，且能創造經濟效益者。 (二)補助項目： 1.產業文化性資產調查研究、保存活化推動等事	一、直轄市、縣（市）政府原則於每年5月底前提報下年度計畫書10份到局，由本局審查小組進行審查，並視下一年度預算額度核定經費。 二、緊急搶救計畫及具時效性之案件，或計畫內容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、國際交流、文化性資產守護等施政計畫需求者，得專案提出申請(或本局依年度實施計畫另案通知辦理提案申請作業)，經本局業務單位辦理初審程序(委請學者專家審查)，並簽陳本局首長核可後補助之。 三、產業文化性資產推動計畫、臺灣文化路徑推動計畫、世界遺產潛力點推動計畫、文化資產資料數位整合計畫、文化資產保存教育推動計畫等依年度實施計畫另案通知辦理提案申請作業。	一、直轄市及縣（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，但以不逾總經費95%為原則。 三、中央政府機關（構）、國營事業機關(構)、國立大專院校：產業文化性資產推動計畫、臺灣文化路徑推動計畫等補助部分所需經費，但以不逾總經費之50%為原則。 四、文化資產保存教育推動計畫之補助經費原則： (一)直轄市及縣（市）政府： 1.財力狀況屬第1級者：計畫經費80%。 2.財力狀況屬第2級者：計畫經費85%。 3.財力狀況屬第3級者：計畫經費86%。	一、初審： (一)各直轄市及縣（市）政府應邀集學者專家組成「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，必要時得安排實地勘（訪）查，並邀請各申請單位進行簡報。 (二)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.申請案件計畫內容及執行方式等（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審辦理程序、入選計畫之內容及執行方式、未來輔導策略）。 (三)上開補助經費以申請單位已編列配合款或計畫效益高者為優先考量條件。 (四)評比標準：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、整理造冊之支用單據（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資訊平台計畫成果資料上傳明細表等相關資料各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。 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本（不涉及採購發包者免附)，經審核通過後，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、成果自評表、整理造冊之支用單據(補助對象為專業團隊與民間團體者)、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推動計畫，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(含同內容光碟2份)，由本局審核計畫實施進度及成果。	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、未依規定檢送本要點相關資料者，本局保有撤銷或廢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、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)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述之效益等。 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關(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.招生及開課情形或行政配合度。 (五)產業文化性資產推動計畫： 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

	項（經常門），具體內容包含： (1)調查研究：產業文化性資產調查研究、文獻史料彙整分析、耆老口述訪談、系統性或脈絡性產業遺產資料建構及踏查、影音紀錄、資料數位化建置等。 (2)保存活化推動：科普資源調查研究及活化推廣、教案撰寫或出版編印及推廣、展示活動、成果發表及推廣、交流網絡建構、人才培訓及傳承、推廣課程或活動等。 2. 產業文化性資產相關機具修復、相關場域及周圍環境簡易修繕及整備、展示工程等事項（資本門）；本項申請標的限未具文化資產身分者。 六、臺灣文化路徑推動計畫： (一)申請條件： 1. 計畫內容需符合本局推動之試行文化路徑主題，並能完整論述標的場域於文化路徑之重要性或特殊意義。（試行文化路徑主題及所涉及之區域依申請年度所規範之內容為準）。 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. 申請單位需具有擬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且能提供相對自籌經費者。 (二)補助項目： 1. 辦理前揭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及教育、推廣、人才培訓等保存活化相關事項(經常門)。 2. 辦理前揭試行文化路徑主題或其周邊之文化(性)資產場域之基礎修繕及環境整備等相關事項(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：輔助直轄市、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、文化資產保存教育推動計畫： 獎勵全國中小學於學期間執行辦理與「文化資產保存」相關之課程設計及教學實踐 （方案課程項目依申請年度所規範之內容為準）。 十一、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普查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。		4.財力狀況屬第 4 級者：計畫經費 88%。 5.財力狀況屬第 5 級者：計畫經費 90%。 (二)中央政府機關（構）、國營事業機關（構）、國立大專院校：補助計畫經費以不逾 95%為原則。 （三）專業團隊與民間團體：補助部分所需之經費，但以不逾總經費 95%為原則。	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比。 三、文化資產人才培育計畫、產業文化性資產推動計畫、臺灣文化路徑推動計畫、文化資產保存教育推動計畫申請案之審查，由本局統一辦理。	(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，經審核通過後，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，專業團隊、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影本(不涉及採購發包者免附，另點工購料案件需附機關主管核定文件)；產業文化性資產推動計畫另需檢附經費支出分攤表（含自籌款）。 (二)第 2 期款：本局視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，經審核通過後，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)；產業文化性資產推動計畫另需檢附經費支出分攤表（含自籌款）。 (三) 第 3 期款：計畫執行完成，受補助單位應檢送下列文件至本局，經審核通過後，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 檔或其他可讀寫檔、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)。 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)。		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.經費支用情形。 3.報告書之完整度、依本局規定傳送成果資料之完整度。 (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用情形。 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。 (十) 文化資產保存教育推動計畫： 1.計畫執行進度及品質。 2.方案課程設計及教學情形。 (十一)其他： 另依個案補助內容定之。
三、專業團	一、世界遺產潛力點推動計畫：輔導潛力點範圍內之專						

隊與民間團體	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、交流等項工作。 二、文化性資產守護網絡計畫：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、活化等相關工作，提昇文化資產之保存現狀，及文化性資產守護網絡之建構與運作，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、產業文化性資產推動計畫： (一)申請條件： 1.國內立案之非營利專業團隊或民間團體。 2. 擬申請標的為產業文化性資產，申請者須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，須提出產業文化性資產之完整保存活化推動發展架構，且能提供相對自籌經費，並有證明文件者。 (二)補助項目為產業文化性資產調查及研究、保存活化推動等事項（經常門），具體內容包含：產業文化性資產調查研究、文獻史料彙整分析、耆老口述訪談、系統性或脈絡性產業遺產資料建構及踏查、影音紀錄、資料數位化建置、科普資源調查研究及活化推廣、教案撰寫或出版編印及推廣、展示活動、成果發表及推廣、交流網絡建構、人才培訓及傳承、推廣課程或活動等。 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. 計畫內容需符合本局推動之試行文化路徑主題，並能完整論述標的場域於文化路徑之重要性或特殊意義(試行文化路徑主題及所涉及之區域依申請年度所規範之內容為準)。 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程)辦理之證明文件，且能提供相對自籌經費者。 （二)補助項目：辦理前揭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及教育、推廣、人才培訓等保存活化相關事項。(經常門) 七、文化資產保存教育推動計畫：				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 期款領據(或統一發票)。(專業團隊、民間團體等需檢附整理造冊之支用單據等相關資料)；產業文化性資產推動計畫另需檢附經費支出分攤表(含自籌款)，經審核通過後，依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款。 五、文化資產保存教育推動計畫，補助經費 100 萬元以下，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（私立大專院校免附）、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)，經審核通過後，撥付經費 50%。補助對象為專業團隊與民間團體者，應整理該年度造冊之支用單據，經審核通過後撥付實支數。 (二)第 2 期款：整體工作進度達 50%以上之證明文件（1 式 3 份），檢送第 2 期款領據(或統一發票)，經審核通過後，撥付經費 50%。補助對象為專業團隊與民間團體者，應整理該年度造冊之支用單據，經審核通過後撥付實支數。 (三)獲核定補助案件應於該（學）年度結束前完成請款，並於計畫結束後 2 個月內整理造冊之支用單據、補助經費明細表、教學成果等資料辦理結報。 六、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。		

	獎勵全國中小學於學期間執行辦理與「文化資產保存」相關之課程設計及教學實踐（方案課程項目依申請年度所規範之內容為準）。 八、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。						

B 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、中央政府各機關(構)、行政法人、國營事業。	一、計畫類 (一)古蹟、歷史建築、紀念建築修復或再利用計畫。 (二)古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟、文化景觀之普查、調查研究、出版、教育宣導、人才培訓及其他專案計畫(含全境訪視)。 (三)史蹟、文化景觀保存維護計畫(本法第 62、63 條及施行細則第 26 條規定事項)。 (四)古蹟保存計畫、文化景觀保存計畫。(本法第39、63條及施行細則第 28 條規定事項) (五)聚落建築群修復再利用、保存及再發展計畫。(本法第 25、40 條及施行細則第 24 條規定事項) (六)考古遺址之普查、調查研究、出版、教育宣導、人才培訓及其他專案計畫(本目補助對象僅限直轄市、縣(市)政府)。 (七)考古遺址保存計畫(本法第 49 條規定事項)(本目補助對象僅限直轄市、縣(市)政府)。 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	一、直轄市、縣(市)政府、中央政府各機關(構)、行政法人與國營事業文化資產所有人或管理機關(構)得依前欄規範類別，於進行初審後，提出相關計畫申請。 二、屬中央政府各機關(構)、行政法人、國營事業者之古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟、文化景觀者，其所有人或管理機關(構)申請依前欄規範類別之計畫及日常管理維護等補助。 三、屬直轄市政府、縣(市)政府、鄉(鎮、市)政府機關(構)、行政法人、公營事業者或私有之古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟、文化景觀之所有、使用或管理人(團體)與考古遺址之公有文化資產所有或管理機關(構)所有單位申請依前欄規範類別之計畫及日常管理維護等補助，必須透過直轄市、縣(市)政府提案與補助。 四、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、初審意見與古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟、文化景觀之檢核表等相關資	一、補助基本原則： (一)依據本法第 8 條：公有文化資產，由所有或管理機關(構)編列預算，辦理保存、修復及管理維護工作為原則，惟主管機關於必要時，得予補助。 (二)中央主管機關以國定古蹟、重要聚落建築群、重要文化景觀、重要史蹟先予以補助。 (三)私有文化資產，自籌款比率愈高者，先予以補助。 (四)古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟、文化景觀管理維護優良者，先予以補助。 (五)直轄市、縣(市)政府應依地方主管機關權責，編列預算輔助轄內主管之文化資產。 (六)本表所訂各項補助比率為上限，中央主管機關得視年度預算與申請案件數量，酌予調整補助比率，各類補助項目原則依下列比率分攤。直轄市、縣(市)政府、公有文化資產所有人或管理機關(構)因執行計畫所衍生之行政費用(不包括三、規劃設計類與施工、監造、工作報告書類)、工程管理費等，得納入申請費用。 (七)因應政策、配合中央主管機關與本局推動文化資產保存、維護、管理及再利用等施政計畫，因不可抗力致具有文化資產身分者遭受災損時，經簽核首長同意後，原則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 款補助比率之上限。 二、屬中央政府各機關(構)、行政法人、國營事業者，其補助比率如下： (一)國定古蹟、重要聚落建築群、重要文化景觀、重要史蹟之各類補助不逾總經費 50%為原則。 (二)直轄市、縣(市)定古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟、文化景觀之各類補助不逾總經費 40%為原則。 三、屬直轄市政府、縣(市)政府、鄉(鎮、市)政府機關(構)、行政法人、公營事業者、私有之文化資產及前款所述公有文化資產已委託地方自治團體代管者，各類補助項目原則依下列比率分攤。 (一)計畫類：〈公、私有〉 國定古蹟、重要聚落建築群、重要文化景觀、重要史蹟、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、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	一、本局各業務單位分別組成「審查小組」，針對直轄市及縣(市)政府或中央機關(構)已辦理完成初審之B類計畫書進行審查，必要時得安排實地勘(訪)查，並邀請各縣(市)政府、提案之公有文化資產所有人或管理機關(構)進行簡報，經審查後決定補助經費。 二、前項由中央機關(構)辦理縣(市)定古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟、文化景觀之初審時應會同主管機關辦理。但主管機關認有必要者，得由主管機關辦理初審作業。 三、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。 四、上開補助經費以申請單位已編列配合款或計畫效益高者為優先考量條件。 五、評比標準：依據「文化部對直轄市及縣(市)政府補助處理原則」第十一點規定辦理計畫評比。 六、古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟、文化景觀、考古遺址之修復再利用工程，如辦理變更設計或主要項目變更等，應先由	一、古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟、文化景觀保存維護計畫： (一)計畫類、規劃設計類或管理維護類： 1. 第 1 期款：計畫經核定修正計畫後，依核定經費，檢附修正計畫書、契約書或決標紀錄影本(不涉及採購發包者免附)、領據(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、國營事業者免附)、未重複補助切結書等相關資料 1 式 2 份，經審核通過後，依據發包經費撥付分攤比率補助經費 30%。 2. 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)、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、國營事業者免附)、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、勞務結算驗收證明書(不涉及採購發包者，請檢附相關佐證結算資料)等相關資料 1 式 3 份(修復計畫或調查研究計畫書 6 份)，經審核通過後，依據實支數撥付分攤比	一、私有古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟、文化景觀所有人願意提供地上物10年以上使用權，第一次撥付經費時，應附經法院公證之無償使用借貸契約。 二、直轄市、縣(市)政府及公有文化資產所有人或管理機關(構)申請補助計畫所衍生之行政費用，以不逾計畫總經費 10%為原則；工程管理費依「中央政府各機關工程管理費支用要點」規定核實計算。 三、所有人、使用人或管理人申請古蹟、歷史建築、紀念建築之「規劃設計類」或「管理維護類」補助，應檢附「修復及再利用計畫」書或「管理維護計畫」備查函等相關資料，方能接受補助。 四、古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群之管理維護、修復或再利用經費，依本作業要點受補助者，於第一次撥款時，須提出本法施行細則第 20 條之規範事項之書面附款或約款文件。史蹟、文化景觀參照前述施行細則第20條規範事項規定辦理。 五、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；惟如符合下列事項者，得依據「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」第 20 條規定以代收代付方式執行： (一)災害或重大事項。 (二)配合中央重大政策或建設所辦理之事項，經	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)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) 計畫類： 1. 執行進度 2. 計畫內容研擬的掌控與瞭解 3. 古蹟、歷史建築、紀念建築修復再利用計畫是否依古蹟修復及再利用辦法第 3 條規定辦理。 4. 聚落保存及再發展計畫、史蹟文化景觀保存計畫、保存維護計畫，是否依文化資產保存法施行細則第 24、26、28 條研擬。 5. 考古遺址類計畫是否依文化資產保存法第 48、51、56 條規定辦理。 (二) 規劃設計類： 1. 執行進度。 2. 規劃設計內容研擬的掌控與瞭解。 3. 設計書圖之完整性。 4. 核定計畫執行狀況(若有計畫執行內容變更，是否詳實說明)。 (三) 施工、監造、工作報告書類： 1. 執行進度。 2. 各類主要匠師、修繕人員之專業性。 3. 工程執行方式、工法對於維護文化資產之嚴謹性與適切性。 4. 工程品質查核、監督機制。

	劃設計或因應計畫補助內容：以保存聚落整體風貌特色、風土紋理為原則。 (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)之規劃設計，疑似或列冊考古遺址之出土遺物，得視個案情形申請典藏、展示空間及設施設備之規劃設計補助(本目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、其他相關事項計畫。 1.聚落建築群項目： (1)聚落建築群內營建物外在形貌之整修工程，包含屋頂、牆身、立面及地坪等。	料，函送報告書1式10份(電子檔1份)向本局申請。 五、申請截止日期： (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，經本局業務單位辦理審查程序，並簽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籌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籌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私有所有權人自籌款確有困難者，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，無需自籌款。 ⑤私有聚落建築群、史蹟、文化景觀所有權人自籌款確有困難者，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，無需自籌款。私有聚落建築群、史蹟、文化景觀所有權人如為原住民，其自籌款得由直轄市、縣(市)政府或相關單位予以協助支應。 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】： 中央主管機關基於輔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。	率補助經費尾款。 (二)施工、監造、工作報告書類： 1.第1期款：計畫經核定修正計畫且發生權責(完成發包)後，檢附修正計畫書、契約書(或決標紀錄)影本、領據(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、國營事業者免附)、未重複補助切結書等相關資料1式2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70%以上，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、國營事業者免附)、未重複補助切結書影本、工程查核紀錄或估驗紀錄等相關資料1式2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，撥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	行政院核定應於一定期限內完成者。 六、受補助之直轄市、縣(市)政府及公有文化資產所有人或管理機關(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、受補助之直轄市、縣(市)政府及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)政府補助處理原則、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。倘受補助直轄市、縣(市)政府轉請私法人、團體及個人執行者，直轄市、縣(市)政府須建立監督管理機制。 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	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。

	(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、修護、監造等相關事項，另經補助進行疑似或列冊考古遺址之出土遺物典藏、展示空間及設施設備等規劃設計，得續申請相關工程補助；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		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.中央主管機關基於輔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。		〔構〕、行政法人、國營事業者免附)、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，與原備查計畫對照表)等相關資料1式3份，經審核通過後，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、國營事業者免附)、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1式2份、成果報告書(含電子檔，1式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。 二、考古遺址類撥款方式： (一)計畫類、規劃設計類、監管保護類： 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，經審核通過後，依據發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		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。未依核定計畫執行進度請款者，本局得廢止該期補助款或請款未達預計額度之補助款。 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	

	查。(補助項目以備查之管理維護項目為原則) (三)上述申請補助項目經費編列原則： 1.經常門:構件及文物外貌檢視及其它等日常保養維護。 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。		(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、納入預算證明、未重複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、未重複補助切結書影本、工程查核紀錄或估驗紀	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。	

					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）、請款明細表、納入預算證明影本、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，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，經簽核首長同意後，得依計畫實際執行進度撥款。		
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、民間團體	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、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期，並加速本局行政作業，由直轄市、縣（市）政府協助提案申請者，將優先予以審核。 二、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	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。	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。 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	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		

		料，函送報告書1式10份（電子檔1份）向本局申請。 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。 四、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，敘明倘損及他人權益將自負相關法律及損害賠償責任。	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。	析、未來經營策略及輔導方式等。	重複補助切結書、整理造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）、未重複補助切結書影本等相關資料1式3份（修復計畫或調查研究計畫書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。 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、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、未重複補助切結書、整理造冊之支用單據等相關資料1式2份。 （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、未重複補助切結書影本、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		

					支數撥付分攤補助經費。 （三）第3期款： 1.工程、監造計畫執行完成，檢附領據（或統一發票）、支出明細表、整理造冊之支用單據、契約書影本、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，經審核通過後，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、整理造冊之支用單據、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），經審核通過後，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。		

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、文物展示設備、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）政府得依前欄規範類別，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)，或經前述保存者(個人、團體)委託之、民間團體、學校，申請前欄規範類別之計畫，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結業藝生，或經其委託之民間團體、學校，得依前欄規範類別，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、中央機關(構)所屬公營事業、國立學校得依前欄規範類別，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、初審： (一)直轄市及縣(市)政府送本局複審之案件，應排列優先順序。 (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)，或經前述保存者(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，且填列地方配合款預算，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，本局得不予補助。 (四)重要傳統表演藝術、重要傳統工藝、重要口述傳統、重要傳統知識與實踐之傳習藝生或經其委託之民間團體、學校，得依補助項目規範類別提案，由直轄市、縣(市)政府辦理初審，填寫初審表後，提送本局複審。 (五)中央政府機關(構)、國家其他公法人、中央機關(構)所屬公營事業、國立學校依補助項目規範類別，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(1式3份及電子檔)、領據(或統一發票)、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等資料)、整理造冊之支用單據(補助對象為專業團隊、民間團體及個人者)等相關資料，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、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）、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，結案核銷時應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及實支金額，本局得就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、重要口述傳統、重要傳統知識與實踐之結業藝生委託之立案民間團體、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、重要口述傳統、重要傳統知識與實踐之結業藝生。	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。	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具重大助益或因應政策、時效性與特殊性、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%(不含結業藝生)。	二、複審： (一)由本局聘請學者專家組成複審小組，召開審查會議決定之。 (二)複審時本局得邀請直轄市、縣(市)政府文化局及中央政府機關(構)等提報單位到場說明。 (三)複審後由本局暫核定補助金額，俟受補助單位修正計畫後，函送本局核定。 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，提案執行內容涉及展示建築物空間者，其建築物及土地所有權人應出具使用權證明文件，如基於債權或物權契約享有使用土地或建築物之人，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物使用執照(或使用許可)，建築物使用類組尚符合本計畫範圍者包括建築法所列公共集會類之A1類組；商業類B2類組；工業、倉儲類C2類組；休閒文教類D2、D3、D4類組；宗教殯葬類E類組；公共、服務類G2、G3類組。若其使用執照非屬適合文化活動等相關用途者，應由各縣市文化局(處)會同建管、都市計畫或地政單位審查，必要時應辦理會勘，認定提案執行內容符合建築物使用用途及土地使用分區管制規定或非都市土地使用管制規定。請縣市政府本於權責參考前述事項辦理。	2. 第2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」、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)、整理造冊之支用單據(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100萬元者： 1. 第1期款(30%)：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、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)、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30%。 2. 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，經審核通過後，依據發包經費撥付分攤比率補助經費40%。 3. 第3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」、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)、整理造冊之支用單據(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，經審核通過後，依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款。 二、資本門—規劃設計案補助款(分3期撥付)： (一)第1期款(30%)：由申請單位檢附核定之修正計畫書(1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、完成發包之相關證	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，始遭廢止其保存者資格者，得經本局書面同意後繼續完成補助案件之執行；未獲本局書面同意者，其經費依未執行比率於30日曆天內繳回；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. 設計書圖完整性。 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。
四、中央政府機關(構)、公法人、國營事業、國立學校。	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、文物展示設備、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、館舍修繕及規劃設計等。不補助：網站建置費、土地取得(含租		一、辦理重要傳統表演藝術、重要傳統工藝、重要口述傳統、重要民俗、重要傳統知識與實踐、重要文化資產保存技術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。			

	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。)				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 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，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(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，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墊付函等相關資料，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)政府者)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。		

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、直轄市及縣(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)。	一、補助項目如下： (一)古物維護修復及數位化保存。 (二)古物展藏保存相關設備、防盜保全、防減災設施或監測設備等。 (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(含列冊追蹤)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(如文獻檔案保存等)、具時效性、特殊性之案件、重大災害之緊急搶救保存計畫。 二、依本法第 66 條辦理文物暫行分級並經中央主管機關備查之暫行分級文物，得申請前款第 3 目至第 4 目之補助項目。	一、直轄市、縣(市)政府依前欄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欄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)得依前欄補助項目類別研提計畫，向本局提出申請。 四、配合中央主管機關與本局推動古物保存政策計畫，得專案提出申請(或本局依年度實施計畫另案通知辦理提案申請作業)，經本局簽陳首長核可後補助之。 五、申請文件：包括計畫封面、申請計畫摘要表、計畫書(含經費表)及相關文件(參照本局公告文件格式填列)1 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。 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)補助項目第 1 款第 1 目至第 3 目等(資本門)： 1、國寶及重要古物 財力分級第 1 級，補助 60%。 財力分級第 2 級，補助 70%。 財力分級第 3 級，補助 80%。 財力分級第 4 級，補助 85%。 財力分級第 5 級，補助 90%。 2、一般古物、列冊追蹤文物(限緊急搶救)： 財力分級第 1 級，補助 60%。 財力分級第 2 級，補助 65%。 財力分級第 3 級，補助 70%。 財力分級第 4 級，補助 75%。 財力分級第 5 級，補助 80%。 (二)補助項目第 1 款第 4、5 目等(經常門)： 財力分級第 1 級，補助 45%。 財力分級第 2 級，補助 55%。 財力分級第 3 級，補助 60%。 財力分級第 4 級，補助 65%。 財力分級第 5 級，補助 70%。 (三)私有古物所有權人或管理人至少自籌 5%，不足額部分由中央主管機關及直轄市、縣(市)政府分攤補助。 二、對中央及國立機關(構)之補助： (一)國寶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。 三、文物普查專案管理、文獻檔案保存等古物保存政策計劃之補助比率，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、災後古物緊急搶救計畫，或因不可抗力致古物受損時，經簽核首長同意後，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)政府自行提案，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列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，邀請相關專家學者及本局人員辦理審查；審查結果簽報本局首長核定之。 (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「文物普查列冊追蹤應注意事項」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 1 期款:計畫經核定及權責確認後，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(中央及國立機關/構及私立團隊免附)、未重複補助切結書、契約書(或決標證明影本)等相關資料，經審核通過後，依發包經費撥付分攤比率補助經費 30%。 二、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）。 三、計畫執行完成後，檢附經審核通過成果報告書摘要表(含電子檔)、成果報告書 3 份、電子檔 1 份(需含報告書內容之 word 檔、pdf 檔、照片及影音資料原始檔等)、計畫相關出版品等 1 份(無者免附)、領據(或統一發票)、補助經費結算表（含配合款或自籌款)、納入預算證明影本、成果自評表、整理造冊之支用單據(直轄市及縣/市政府、中央及國立機關/構者免附)、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，依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款。屬修復及遷移保存計畫應檢附專業審查核定相關文件及修復工作紀錄報告。 四、各別計畫如有特殊情形，本局得依計畫實際執行進度分期撥款。 五、普查相關計畫撥付尾款時須檢附登載「文物普查資料登錄管理平臺」資料審核證明文件。 六、補助經費未達新臺幣 30 萬元者，得採結案後一次撥付，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	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「文物普查列冊追蹤應注意事項」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同意後執行(對直轄市及縣(市)政府補助之修復計畫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，本局據以追蹤考核進度，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、媒體文宣應標示本局為指導單位。 九、補助項目屬第 1 款第 1 目至第 3 目補助計畫者，應於國家文化資產資料庫更新上傳古物保存與管理維護相關欄位資料。	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)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述之效益等。 二、各別計畫考評項目： (一)古物維護修復類：計畫管理、修復計畫之適切性、維護修復執行成果、修復紀錄及修復報告書之完整度、挑戰性及特殊表現。 (二)保存、安全及防減災設備類：計畫管理、設備規劃之適切性、執行成果、挑戰性及特殊表現。 (三)數位化保存類：計畫管理、數位化資料之量與質、數位資料之利用推廣、挑戰性及特殊表現。 (四)普查及調查研究類：計畫管理、文物資料紀錄之質與量(含登錄平臺)、申報列冊追蹤及指定之比率、挑戰性及特殊表現等。 (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。

					定自行編列地方配合款；惟如符合下列事項者，得依據「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」第 20 條規定以代收代付方式執行： (一)災害或重大事項。 (二)配合中央重大政策或建設所辦理之事項，經行政院核定應於一定期限內完成者。		