

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)、公營事業機關(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、眷村文化(性)資產計畫：直轄市、縣市政府且有與轄區內產權單位合作協議文件者，辦理保存清查、調查、修復整建、再利用營運管理、人才訓練相關事項(經常門、資本門)。 五、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(含成果應用增值、技術移轉、專利申請)，或與專業能力鑑定證明有關之計畫。 六、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與持續活化再利用計畫，且能	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)資產創生計畫、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)之補助比例如下： (一)產業文化(性)資產調查及研究(經常門)補助比例以不逾總經費之80%為原則。 (二)保存活化及經營管理經費(含經、資門)補助比例以不逾總經費之50%為原則。	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、整理造冊之原始支出憑證(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)後撥付核定經費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、整理造冊之原始支出憑證(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例補助經費尾款。 三、補助經費超過100萬元以及產業文化(性)資產創生計畫、眷村文化(性)資產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(合同	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)眷村文化(性)資產計畫： 1.計畫內容的掌控與瞭解及經費執行進度。 2.核定計畫執行狀況(若有計畫執行內容變更，是否詳實說明；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

	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）。 2.產業文化（性）資產保存及活化相關規劃設計、修繕整建相關事項（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。			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）資產創生計畫申請案之審查，由本局統一辦理。	內容光碟 2 份），由本局召開審查會議，考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，經審核無誤後撥付補助經費之 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、公營事業機關（構）免附)及未重複補助切結書影本。 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)。 (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，經審核無誤後撥付補助經費之 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)。(專業團隊、民間團體免附) 3.第 2 期款領據(或統一發票)。 (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.補助資本門者另需檢送工程完工驗收結算證明(含自籌款)。 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	因)。 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；工程品質查核、監督機制。 4.預期效益及後續推廣作為。 (五)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。 (六)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。 (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
專業團隊與民間團體	一、眷村文化（性）資產計畫：直轄市、縣市政府且有與轄區內產權單位合作協議文件者，辦理眷村文化性資產之保存清查、調查、人才培育及推廣活動相關事項（經常門）。 二、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、交流等項工作。 三、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）。 四、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。 五、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，且能提供相對自籌經費，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、交流網絡建構相關事項（經常門）。 六、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。 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。				理造冊之原始支出憑證等相關資料)經審核通過後，依據實支數撥付分攤比例補助經費尾款。 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。		法第十條之進度與品質。 (十)其他： 另依個案補助內容定之。
--	--------------------------------	--	--	--	--	--	--------------------------------------

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)。 (八)全國性專業團隊為因應中央政策並配合本局推動文化資產保存、活化及再利用等計畫，得專案提出申	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，自籌款比例愈高者，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，編列預算補助轄內主管之文化資產。 (六)本表所訂各項補助比例為上限，中央主管機關得視年度預算與申請案件數量，酌予調整補助比例，各類補助項目原則依下列比例分攤。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例分攤限制，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 款補助比例之上限。 二、屬中央政府各機關(構)、行政法人、國營事業者，其補助比例如下： (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例分攤。 (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。 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，應先由各主管機關辦理審核後，再提交本局核准。	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，撥付分攤補助經費 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例補助經費尾款。 (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	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、史蹟、文化景觀之管理維護、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。 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，經行政院核定應於一定期限內完成者。	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。

	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)重要聚落建築群、聚落建築群之規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)國定古蹟保存計畫所載，為維護古蹟及保全環境景觀，計畫範圍內建築物，其整建或修建及景觀改善工程等之規劃設計。 (五)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(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	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与直轄市、縣(市)政府分攤比例依直轄市、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		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，依核定經費撥付分攤補助經費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，依核定經費撥付分攤補助經費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，撥款比例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[構]、行政法人、國營事業者免附)、未重複補助切結書影本、工程完工驗竣工圖(含電子檔，與原備查計畫對照	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。 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，不得任意變更改用途，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，接受本局補助之案件執行單位，因執行該案件所完成	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。
--	---	--	---	--	--	--	---

	作報告書、其他相關事項計畫。 1. 重要聚落建築群、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。 (2) 為保存聚落建築群整體意象之修景(景觀修繕)措施。 (3) 戶外開放空間、公共設施整修工程。 (4) 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) 戶外開放空間、公共設施整修工程。 (4) 其他經審議通過之補助項目。 (三) 國定古蹟保存計畫所載，為維護古蹟及保全環境景觀，計畫範圍內建築物，其整建或修建及景觀改善工程等之施工、監造等相關項目。 (四) 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(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		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。		表)等相關資料 1 式 3 份，依據實支數撥付分攤比例補助經費尾款。 (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)，依據實支數撥付分攤比例補助經費尾款。 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，依核定經費，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，撥付分攤補助經費 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、審查紀錄等相關資料各 1 份，依核定經費撥付分攤補助經費 40%(本局得視預算控管情形，依實際進度撥付分攤補助經	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、私有國定古蹟之所有人、使用人或管理人依本作業要點受補助者，需與本局簽訂補助契約書。	
--	---	--	--	--	--	--	--

	(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，補助比例依「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。		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例補助經費尾款。 (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，依核定經費撥付分攤補助經費 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錄等相關資料各 1 份，依核定經費撥付分攤補助經費 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，撥款比例為實際工程進度扣除已撥付 30%後之比例，例：工程進度達 78%，則撥付分攤補助經費比例為 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，依據實支數撥付分攤比例補助經費尾款。 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、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 1 式 10 份(電子檔 1 份)向本局申請。 二、非由所有人提出申請者，請檢附所有人之同意書或委託書。 三、古蹟如其未辦理建物所有權第一次登記(保存登記)，致所有權、管理權、使用權之爭訟或糾紛，應由申請人與相關進行訴訟或權利糾紛人協議後，取得共識及協議文件。 四、如前項申請人無法達成協議取得共識，得提請本局協助召開協商，如經本局召開協商會議後仍未達成協議，本局得不予補助。	一、補助比例如下： (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例) 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。	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： 1. 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例經費，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、未重複補助切結書、整理造冊之原始支出憑證等相關資料 1 式 2 份。 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)、支出明細表、整理造冊之原始支出	

					憑證、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例補助經費尾款。 (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例經費，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、整理造冊之原始支出憑證等相關資料1式2份。 2. 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、整理造冊之原始支出憑證、工程查核紀錄或估驗紀錄等相關資料各1份，依據實支數撥付分攤補助經費。 3. 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、整理造冊之原始支出憑證、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， 依據實支數撥付分 攤比例補助經費尾 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 造冊之原始支出憑 證、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 付分攤比例補助經 費尾款。 (三) 屬跨年度執行計畫或工 程，如未達各期撥款條 件，已支出之原始憑證 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傳習藝生,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。 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	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)、整理造冊之原始支出憑證(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例補助經費。 (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,依據核定經費撥付分攤比例補助經費50%。 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)、整理造冊之原始支出憑證(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例補助經費尾款。 (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、	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,及向各機關申請補助(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,其經費依未執行比例於30日曆天內繳回;受補助案件未執行之比例依本局解釋	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: 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
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傳習結業藝生委託之立案民間團體、各級學校。	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%。				
三、個人(自然	保存紀錄、傳習或傳承、出		補助計畫所需之部分				

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傳習藝生。	版、調查研究、展演教育推廣活動、學術研討、活化。		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%。(不含傳習藝生)	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。	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，依據核定經費撥付分攤比例補助經費 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，依據核定經費撥付分攤比例補助經費 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)、整理造冊之原始支出憑證(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例補助經費尾款。 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，依據核定經費撥付分攤比例補助經費 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，依據核定經費撥付分攤比例補助經費。 (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例補助經費尾	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。	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、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。					

					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，依據核定經費撥付分攤比例補助經費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，依據核定經費撥付分攤比例補助經費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例補助經費尾款。		
--	--	--	--	--	---	--	--

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))。 三、專業團隊、民間團體：(限申請補助項目第七目之計畫)。	一、補助項目如下： (一)古物維護修復。 (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)數位化保存、複製計畫。 (五)普查及調查研究相關計畫。 (六)古物展覽、出版及相關活化利用推廣、研習教育等。 (七)配合中央主管機關及本局推動古物保存政策之計畫(如世界記憶國家名錄計畫等)、具時效性、特殊性之案件、重大災害之緊急搶救保存計畫。 二、依本法第六十六條辦理文物暫行分級並經中央主管機關備查之暫行分級古物，得申請前款第一目至第六目之補助項目。	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)、及私有古物所有人或團體應向直轄市及縣(市)政府提案，由縣(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)保管有國寶、重要古物得依前欄補助項目類別研提計畫，向本局提出申請。保管有縣市指定之一般古物者，其補助申請計畫由保管單位編列自籌款，送由直轄市及縣市政府辦理初審後，再送本局。 四、專業團隊及民間團體限專案向本局提出申請，經本局審查並簽陳本局首長核可後補助之。 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)一式 10 份，函送本局申請。 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)補助項目第一款第一目至第四目等(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)補助項目第一款第五、六目等(經常門)： 1、國寶及重要古物： 財力分級第 1 級，補助 50%。 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%。 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 40%。 財力分級第 2 級，補助 50%。 財力分級第 3 級，補助 55%。 財力分級第 4 級，補助 60%。 財力分級第 5 級，補助 65%。 (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)補助項目第一款第一目至第四目等(資本門)： 1、國寶，最高補助 90%。 2、重要古物，最高補助 80%。 3、一般古物，最高補助 70%。 4、暫行分級古物，最高補助 60%。 (二)補助項目第一款第五、六目等(經常門)： 1、國寶及重要古物，最高補助 60%。 2、一般古物，最高補助 50%。 3、暫行分級古物，最高補助 40%。 三、文物普查、調查、審查、世界記憶國家名錄及其他配合本部法規或政策性計畫之補助比例，依本局年度預算編列情形另行公告或通知。 四、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例分攤限制，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 款補助比例(90%)之上限。 五、本表所訂各項補助比例為上限，本局得視年度預算與申請案件數量，調整補助比例。	一、申請單位自行初審： (一)直轄市及縣(市)政府之自行提案，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)直轄市及縣(市)政府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，應依補助項目類別，分類彙整評估並辦理初審、編列配合補助款後函送本局。 (三)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；審查會議決議簽報本局首長核定之。 (二)前款審查會議，申請單位應進行簡報說明，必要時得辦理實物(地)勘查。 三、私有古物自籌款比例愈高者，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、計畫經核定修正計畫或權責確認後，於計畫發包後依核定經費，檢附修正計畫書及預定工作進度表、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，撥付本局分攤補助經費 50%(補助計畫金額超過 100 萬元者，第一期款完成發包後撥付本局分攤補助經費 30%)。各別計畫如有特殊情形，經簽核首長同意後，得依計畫實際執行進度分期撥款。 二、各分期經費，檢附前期工作報告書(如階段成果研究或規劃設計報告書等)、領據(或統一發票)、分期請款明細表、納入預算證明影本等相關資料，依核定之分期撥款比例撥付(補助計畫金額超過 100 萬元者，第二期款撥款比例 40%)。 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)、成果報告書電子檔、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、整理造冊之原始支出憑證(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例補助經費尾款(補助計畫金額超過 100 萬元者，尾款撥款比例 30%)。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、補助計畫執行完成後 1 個月內檢送成果報告書(含考評項目自評表)及電子檔光碟 3 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 5 份，送本局辦理結案及考評。	一、接受本表補助項目第一款第一目至第四目之補助計畫執行，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一款第五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、66、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，按季填報執行進度情形之季報表，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、補助項目屬第一款第一目至第四目補助計畫者，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例、挑戰性及特殊表現等。 (五)活化推廣及研習類：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。

					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 10 萬元者，得採結案後一次撥付，於計畫執行完畢 1 個月內，檢送第一、二項相關資料，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。		
--	--	--	--	--	---	--	--