

文化部文化資產局令

中華民國114年10月27日

文資綜字第11430107632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」第三點、第四點、第八點，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」第三點、第四點、第八點

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三點、第四點、第八點修正規定

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」、「D類一覽表」及「E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及團隊成員，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。
- (十四) 受補助對象屬公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或其關係人者，須檢附公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表。
- (十五) 本局辦理本要點補助案件之審查作業，應依文化部及所屬機關審查補助案件迴避及保密作業要點規定辦理。

八、（刪除）

第三點附表 A 類一覽表修正規定

A類一覽表

[illegible]

規劃。 (二)補助項目： 1.產業文化性資產調查研究、保存活化、人才培育、教育推廣、展示活動、出版編輯(不含再版印刷)、執行文化政策推動等事項(經常門)。 2.產業文化性資產之相關調查修復、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)；本項申請標的以未具文化資產身分者為優先。 六、全國古蹟日活動。 七、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。 八、文化資產資料庫數位整合計畫：補助直轄市、縣(市)政府優化文化資產資料庫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庫之數位整合與運用。 九、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定之內容為準)。 十、其他：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。	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)專業團體與民間團體：補助部分所需之經費，但以不逾總經費95%為原則。	為優先考量條件。 (四)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。 三、地方文化資產專業機關(構)輔導計畫、文化資產人才培育計畫、產業文化性資產推動計畫、文化資產保存教育推動計畫等請案之審查，由本局統一辦理。	經營權通過後，依據發包經費撥付分攤比率補助經費30%。 1.修正計畫書套裝一式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(或議會同意整修計畫、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期款領款(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，另點工牌料案件需附機關主管核定文件)。 (二)第2期款：本局視計畫經費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。 3.第2期款領款(或統一發票)。 (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，依據發包經費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.企業經費結算明細表(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)。 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期款領款(或統一發票)。 (專業團隊、民間團體等需檢附整理進冊之支出憑據及相關資料)，經營權通過後，依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款。 四、文化資產保存教育推動計畫，測	行成果產生之有形與無形效益。 3.成果提領：報告書之完成、依本局規定傳送成果資料作備核對等。 4.參與展：參與本計畫辦理培訓課程之積極度。 (六)全國古蹟日活動： 1.計畫整體執行品質與成效。 2.計畫執行進度與產出成果。 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。 (七)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。 (八)文化資產資料庫數位整合計畫：落實本法第十條之進度與品質。 (九)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)其他：另依個案補助內容定之。
三、專業團體與民間團體。 一、世界遺產潛力點推動計畫：輔導潛力點範圍內之專業團體、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：輔導範圍內之專業團隊、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，提升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(各縣市應針對上一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、技術轉移、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.申請標的為產業文化性資產者，需具保存價值與再利用潛力。 2.申請者須為國內立案之非營利專業團體或民間團體(已取得商業登記者不在此限)，且具有文化資產保存及再利用運用實務經驗1年以上。 3.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、委託或授權(年限至少需達所提申請計畫執行期)並提供相關證明文件，且應提出申請標的之系統性保存推動規劃。 (二)補助項目： 產業文化性資產調查研究、保存活化、人才培育、推廣教育、展示活動、出版編輯(不含再版印刷)。				

	版印刷)、試行文化路徑推動等事項(經專門)。 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、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)。 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。				助經費150萬元以下，分二期撥款： (一)第1期款：檢附各校完補檔案之修正計畫書2份及電子檔1份、第1期款領據(或統一發票)、年度工作表摘要進度表、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)、完成餐包之相關證明或契約書影本(不另及採購發包者免附)，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，應整置該年度進冊之費用單據，經審核通過後，應當於進冊後撥付實支數。 (二)第2期款：整體工作進度達50%以上之證明文件(「式9」一份)、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，應整置該年度進冊之費用單據，經審核通過後撥付實支數。 (三)獲核定補助案件屬於(舉)年度結案前完成結款，並於計畫結束後1個月內整理進冊之費用單據、補助經費明細表、教學成果等資料辦理結報。 五、各類計畫如有特殊情形，經審核長同意後，得依計畫實際執行進度撥款。
--	---	--	--	--	---

第三點附表B類一覽表修正規定

B類一覽表

[illegible]

[illegible]

(景觀修繕) 指施。 (3)其他經費管理通過之補助項目。 2.史蹟、文化景觀項目： (1)為維護、整建、修復、監造等相關風貌之相關工程。 (2)其他經費管理通過之補助項目。 (三)考古遗址活化利用及環境綠化之施工、緊急搶救、修復、監造等相關事項，另經補助進行疑似或列冊考古遗址之出土遺物整理、展示、展示等工程。 (3)其他經費管理通過之補助項目。	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.考古遗址依下列原則分攤： (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，得依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著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： ①財力第1級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費60%為原則。 ②財力第2級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費65%為原則。 ③財力第3級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費70%為原則。 ④財力第4級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費80%為原則。 ⑤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著10%、不足額經費依下列原則分攤補助： 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55%為原則。 ③財力第3級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費60%為原則。 ④財力第4級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費70%為原則。 ⑤財力第5級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費75%為原則。	審計本(不涉及採購費)者免附)等相關資料各1份。經審核通過後，依該費包內費率分攤比率補助經費30%。 2.第2期款：計畫完成期中進度或通過期中審查，檢附領款(或統一發票)、申請明細表、納入預算證明影本、未支領補助切結書影本、營造紀錄等相關資料各1份。經審核通過後，依該費包費率分攤比率補助經費40%。(未附詳細預算控制情形，依實際進度核付分攤補助經費)。 3.第3期款：年度終了會計通過成果報告書(含研究報告或規劃設計書圖及其電子檔等，1式3份)、領款(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未支領補助切結書影本、文化資產計畫資料上傳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，依該費包費率分攤比率補助經費40%。 (二)施工、監造、工作報告書類： 1.第1期款：計畫完成費已付切後，檢附修正計畫書、契約書(或採購紀錄)影本、領款(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明、未支領補助切結書等相關資料各1份。經審核通過後，依該費包費率分攤比率補助經費30%。 2.第2期款：工程進度達60%以上，檢附領款(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未支領補助切結書影本、工程進度紀錄表、營造紀錄等相關資料各1份。經審核通過後，依該費包費率分攤比率補助經費40%。 3.第3期款：工程進度達80%以上，檢附領款(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未支領補助切結書影本、工程進度紀錄表、營造紀錄等相關資料各1份。經審核通過後，依該費包費率分攤比率補助經費40%。	導之用。 十二、違反本章規定或計畫執行成效不佳，或計畫執行經費不符者，本局得限期令其改正，並列為下一年度補助審核之參考；或視情節輕重撤銷全部或部分補助之款項。未依規定計畫執行進度請款者，本局得廢止該期補助款或請款止該預計額度之補助款。 十三、基於文化資產管理共享原則，接受本局補助之案件執行完成後，因執行該案件所完成之作法、其全部著作財產權相對於著作完成之同時，應歸本局使用。為擴大宣傳，請於所有相關文宣資料中，於適當位置以明顯顯著文字或影印資訊等標本本局為指導單位，並顯示本局網址；另須於相關記者會新聞媒體聯繫中宣本局為指導單位。 十四、時年度計畫應本局認定階段性進度及完成期限者，後分年編列預算補助，並以滾動式檢討修正補助額度。 十五、原由行政院審議核定，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。 十六、本計畫第8條第1項所稱之公有文化資產，其所屬之公有管理機關(構)國家、行政法人、中央機關(構)所屬公營事業等，並已委託地方自治團體代管者，由直轄市、縣(市)政府提請申請。 十七、(原住民族文化資產管理辦法)第5條，主管理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、社區傳統文化財產進行文	審計本(不涉及採購費)者免附)等相關資料各1份。經審核通過後，依該費包內費率分攤比率補助經費30%。 2.第2期款：計畫完成期中進度或通過期中審查，檢附領款(或統一發票)、申請明細表、納入預算證明影本、未支領補助切結書影本、營造紀錄等相關資料各1份。經審核通過後，依該費包費率分攤比率補助經費40%。(未附詳細預算控制情形，依實際進度核付分攤補助經費)。 3.第3期款：年度終了會計通過成果報告書(含研究報告或規劃設計書圖及其電子檔等，1式3份)、領款(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未支領補助切結書影本、文化資產計畫資料上傳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，依該費包費率分攤比率補助經費40%。 (二)施工、監造、工作報告書類： 1.第1期款：計畫完成費已付切後，檢附修正計畫書、契約書(或採購紀錄)影本、領款(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明、未支領補助切結書等相關資料各1份。經審核通過後，依該費包費率分攤比率補助經費30%。 2.第2期款：工程進度達60%以上，檢附領款(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未支領補助切結書影本、工程進度紀錄表、營造紀錄等相關資料各1份。經審核通過後，依該費包費率分攤比率補助經費40%。 3.第3期款：工程進度達80%以上，檢附領款(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未支領補助切結書影本、工程進度紀錄表、營造紀錄等相關資料各1份。經審核通過後，依該費包費率分攤比率補助經費40%。	審計本(不涉及採購費)者免附)等相關資料各1份。經審核通過後，依該費包內費率分攤比率補助經費30%。 2.第2期款：計畫完成期中進度或通過期中審查，檢附領款(或統一發票)、申請明細表、納入預算證明影本、未支領補助切結書影本、營造紀錄等相關資料各1份。經審核通過後，依該費包費率分攤比率補助經費40%。(未附詳細預算控制情形，依實際進度核付分攤補助經費)。 3.第3期款：年度終了會計通過成果報告書(含研究報告或規劃設計書圖及其電子檔等，1式3份)、領款(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未支領補助切結書影本、文化資產計畫資料上傳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，依該費包費率分攤比率補助經費40%。 (二)施工、監造、工作報告書類： 1.第1期款：計畫完成費已付切後，檢附修正計畫書、契約書(或採購紀錄)影本、領款(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明、未支領補助切結書等相關資料各1份。經審核通過後，依該費包費率分攤比率補助經費30%。 2.第2期款：工程進度達60%以上，檢附領款(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未支領補助切結書影本、工程進度紀錄表、營造紀錄等相關資料各1份。經審核通過後，依該費包費率分攤比率補助經費40%。 3.第3期款：工程進度達80%以上，檢附領款(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未支領補助切結書影本、工程進度紀錄表、營造紀錄等相關資料各1份。經審核通過後，依該費包費率分攤比率補助經費40%。	審計本(不涉及採購費)者免附)等相關資料各1份。經審核通過後，依該費包內費率分攤比率補助經費30%。 2.第2期款：計畫完成期中進度或通過期中審查，檢附領款(或統一發票)、申請明細表、納入預算證明影本、未支領補助切結書影本、營造紀錄等相關資料各1份。經審核通過後，依該費包費率分攤比率補助經費40%。(未附詳細預算控制情形，依實際進度核付分攤補助經費)。 3.第3期款：年度終了會計通過成果報告書(含研究報告或規劃設計書圖及其電子檔等，1式3份)、領款(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未支領補助切結書影本、文化資產計畫資料上傳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，依該費包費率分攤比率補助經費40%。 (二)施工、監造、工作報告書類： 1.第1期款：計畫完成費已付切後，檢附修正計畫書、契約書(或採購紀錄)影本、領款(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明、未支領補助切結書等相關資料各1份。經審核通過後，依該費包費率分攤比率補助經費30%。 2.第2期款：工程進度達60%以上，檢附領款(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未支領補助切結書影本、工程進度紀錄表、營造紀錄等相關資料各1份。經審核通過後，依該費包費率分攤比率補助經費40%。 3.第3期款：工程進度達80%以上，檢附領款(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未支領補助切結書影本、工程進度紀錄表、營造紀錄等相關資料各1份。經審核通過後，依該費包費率分攤比率補助經費40%。	審計本(不涉及採購費)者免附)等相關資料各1份。經審核通過後，依該費包內費率分攤比率補助經費30%。 2.第2期款：計畫完成期中進度或通過期中審查，檢附領款(或統一發票)、申請明細表、納入預算證明影本、未支領補助切結書影本、營造紀錄等相關資料各1份。經審核通過後，依該費包費率分攤比率補助經費40%。(未附詳細預算控制情形，依實際進度核付分攤補助經費)。 3.第3期款：年度終了會計通過成果報告書(含研究報告或規劃設計書圖及其電子檔等，1式3份)、領款(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未支領補助切結書影本、文化資產計畫資料上傳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，依該費包費率分攤比率補助經費40%。 (二)施工、監造、工作報告書類： 1.第1期款：計畫完成費已付切後，檢附修正計畫書、契約書(或採購紀錄)影本、領款(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明、未支領補助切結書等相關資料各1份。經審核通過後，依該費包費率分攤比率補助經費30%。 2.第2期款：工程進度達60%以上，檢附領款(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未支領補助切結書影本、工程進度紀錄表、營造
---	---	--	---	--	--	--	--

三、私有國定古蹟所有人或管理人或其委託之專業團隊、民間團體。	(三)上送申請補助項目應自編列原則： 1. 經費門：構件及文物外觀檢視及其他零星日常保養維護。 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。 (五)考古遺址出土遺物典藏系統、考古遺址平台建置、修繕建置。	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)政府申請全挖古蹟、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辦補助。 4. 考古遺址依下列原則分辦： (1)財力第1級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費5%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。	一、本品業務單位組成「審查小組」，針對各類計畫進行審查，必要時得邀請相關專業人員進行簡報，經審查後決定補助經費。 (一)推動文化資產工作之政策方針、推動策略及困難。 (二)上半年度推動文化資產保存發展工作情形、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：計畫類提交修正計畫後，依計畫經費(完成後)實際執行進度，依進度逐次撥付補助經費。其中請核付分期補助經費資料(如期初及期中報告、完相關佐證資料)、領款(或統一發票)、契約書影本(不涉及採購)、契約書影本(不涉及及採購)等相關資料、支出證明圖表、未重複補助切結書、契約書影本(不涉及及採購)等相關資料1式3份(修復計畫或調查研究計畫書影本)。 (二)第2期款：年度終了或計畫執行完成，檢附結算書或成果報告書(含研究報告或規劃設計書圖及其電子檔等)、領款(或統一發票)、支出證明圖表、未重複補助切結書、契約書影本(不涉及及採購)等相關資料1式3份(修復計畫或調查研究計畫書影本)。	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。
--------------------------------	--	---	---	---	--

		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。		份)，經費核通過後，依據實支數撥付分攤比率補助經費。 二、施工、監造、工作報告書類： (一)第1期款： 計畫經費核定修正計畫後，依發生報告(完成時包)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，並檢附經費核通過資料(如期初或期中報告、估帳款單相關佐證資料)、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、整理造冊之費用單據等相關資料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、整理造冊之費用單據、工程進度估帳或估帳紀錄等相關資料各1份，經費核通過後，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、整理造冊之費用單據、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，經費核通過後，依據實支數撥付分攤比率補助經費。 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、整理造冊之費用單據、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)，經費核通過後，依據實支數撥付分攤比率補助經費。 三、屬跨年年度執行計畫或工程，如未達各期撥款條件，已支出之費用單據應於年度終了前辦理請款及核銷。
--	--	---	--	--

第三點附表C類一覽表修正規定

[illegible]

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 戲曲與實證 之路結業登 生。	百、中央研究院 關(構)、公 法入、國會 事業、國立 學校。	一、無形文化資產及文化資 產保存技術基礎普及、 調查研究、保存原理、 傳習、出版、推廣活化、 國際交流、展示及人才 培育。 二、無形文化資產及文化資 產保存技術相關之文化 政策與促進度及改善計 畫(本項為資本門補助， 為文化領域之設施及設 備改善，包括友善環境 提升、性別友善環境 改善、規劃設計及空間 營造等。不補助：土地 取得(含租賃)、建物新 (興)建費用、常態其化 理施工工程、館藏文物購 置及辦公室業務性設備 費用)。 三、提升廟宇文化資產多元 創造力計畫相關數位技 術設計、技術資源發展 及研究、數位資源建置、 創新與 AI 科技和關鍵技 術整合等。	類 D2、D3、D4 類組；宗教類組 已類組；公共、服務類 G2、G3 類 組。 (三)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 政單位審議，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。 (四)請各直轄市、縣(市)政府本於權 責參考所三款事項辦理。	經費足款。 (三)補助經費超過 150 萬元者： 1. 第 1 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 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)政府預算註 明或議會同意墊付書(補助對象為民間團 體者)、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，依該發包費總額 支付分期比率補助經費 30%。 2. 第 2 期款(40%)：工作進度達 50%後， 檢附合約(施工圖樣料者需附相關主管核 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，依據發包經費總支付比例比率補 助 40%。 3. 第 3 期款(30%)：各級定補助案於計畫 執行完畢 1 個月內或半年度終了前，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(一式 3 份及電 子檔)、文化資產計畫管理資訊平台 計畫成果資料庫上傳知本(安撫助老皆 須上傳，如為專業團隊、民間團體及獨 立人者，如涉及採購發包者，請檢附相關 契約書資料)，包含其他成果總之數位 或紙本實體檔案；提供儀器設備則檢附 驗收證明等資料)、整理進冊之足單 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，結案核 通過後，依據實支數據支付分期比率補助 經費足款。 二、資本門一般劃設計畫補助款(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(一式 3 份及電子檔)、年度 工作及招委進度表、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)政府預算註明 或議會同意墊付書、編列地方配合款證 明文件(補助對象為專業團隊、民間團體 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，依該發包費總額支付分 期比率補助經費 30%。 (二)第 2 期款(40%)：工作進度達 50%後，檢 附合約(施工圖樣料者需附相關主管核定 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(或履歷計畫書圖)(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檔案登錄作業要點)內容辦理撥交)、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(受補助者皆須上傳，如為專業團隊、民間團體及個人者，由主管機關協助上傳)、驗收紀錄(不涉及採購發包者，請檢附相關佐證材料等資料)等資料，經審核通過後，依據實支數撥付分攤比率補助經費。 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(如二開列者需附機關主管簽定文件)、年度工作及摘要進度表、未重覆申請補助切結書、第1期款領據(或統一發票)、定購納入各直轄市、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(受補助者皆須上傳，如為專業團隊、民間團體及個人者，由主管機關協助上傳)、驗收紀錄(不涉及採購發包者，請檢附相關佐證材料等資料)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30%。
--	---

第三點附表D類一覽表修正規定

D類一覽表

[illegible]

				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。		六、補助經費未達新臺幣 30 萬元者，得接結案後一次撥付，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編列，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。		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

第三點附表E類一覽表修正規定

[illegible]

	現場1.0成果加以鞏固深化，凡業經本局核定通過之再造歷史現場計畫案件，符合第1款之三大推動主軸以下列情形之一者，得申請延續計畫補助： (一)執行「再造歷史現場計畫」成效良好，惟目前尚未完成者。 (二)計畫具示範性，對保存建構臺灣大歷史整體脈絡具有明顯且積極效益者。	變更程序者，則檢附都市土地使用變更審議證明文件，或因應計畫中土地使使用檢討項目需變更之證明文件。 (5)規劃設計構想圖文。 (6)預定工作項目：請條列並詳述各子計畫或預定工作項目內容。 (7)整體實施步驟與流程：詳述計畫實施時程規劃(含分期分段執行計畫)。 (8)經費需求：列述各工作項目預估經費需求。 (9)預期成果與效益：除一般性敘述外，應自行訂定具體衡量指標(至少一項)，並敘明預估計畫完成後之指標達成度。 (10)永續經營管理維護策略：說明計畫完成後之經營管理維護方案，包含財源、人力等來源。 (11)補助計畫執行場域所有權屬私人者，須取得其修復完成後同意過度開放大眾參觀之文件。 (12)附錄：聯絡名冊等。				度撥款，並依〈中央各機關對地方政府計畫型補助款之撥款原則〉辦理。		
--	---	---	--	--	--	---	--	--