

## 臺南市文化資產管理處補助私有古物保存維護要點

內容：

- 一、臺南市文化資產管理處（以下簡稱本處）為辦理管理維護、修復及活化利用私有古物之補助，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱私有古物，指經臺南市政府依文化資產保存法第六十五條規定登錄、公告之私有古物。但不包括曾為公營事業全部或一部並已移轉為民營之事業機構所有或管理者。
- 三、私有古物所有權人，就其私有古物之管理維護、修復及活化利用所需經費，得向本處申請補助；其未曾接受各級古物主管機關補助辦理專案性之古物管理維護、修復及活化利用者，優先受理。

前項所稱管理維護，指下列事項：

- (一) 基本資料建檔。
- (二) 日常管理維護。
- (三) 定期專業檢測記錄。
- (四) 特殊維護及其他應注意事項。
- (五) 防盜、防災及保險。
- (六) 緊急應變計畫之擬定。

- 四、申請人應於每年二月或六月填具申請書，並於當月底前送達或掛號郵寄本處（以郵戳時間為憑）提出申請。但配合臺南市政府政策及緊急應變需要之申請案件，不在此限。

前項申請書應檢附下列文件：

- (一) 管理維護、修復或活化利用計畫書（一式五份）。
- (二) 經法院公證之古物所有權切結書（一式一份）。
- (三) 古物所有權人國民身分證正、反面影本；如為法人、團體應附立案證書影本及負責人國民身分證正、反面影本（一式一份）。

前項第一款計畫書應記載下列事項：

- (一) 計畫說明。
- (二) 經費預算。同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助者，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。
- (三) 其他有助於審查之資料。

申請補助之私有古物屬國寶或重要古物者，申請人應先將前項計畫書陳報中央主管機關審定。

- 五、補助案件之審查程序分初審及複審二階段。初審由本處審查申請資格及書面資料，通過後進入複審；複審由本處邀集具古物文化資產專業之專家、學者審查之。

審查結果由本處以書面通知申請人，並公布於本處網站。

- 六、本補助對同一受補助者於同一年度之補助累計金額以新臺幣二萬元為限。但情形特殊者，不在此限。

補助金額在新臺幣十萬元以下者，由本處依權責決行；逾新臺幣十萬元者，應簽報市長同意後，始予補助。

法人、團體接受補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用政府採購法之規定，並應受本處之監督。

補助金額以不逾總經費百分之九十為限。

七、受補助之申請案，採計畫執行完畢後撥款方式辦理。

受補助者應於計畫執行完畢後一個月內編具收入支出明細表，連同受補助額度之原始憑證、領據及成果資料（一式二份）送本處辦理核銷結案。

補助案件實際執行金額未達計畫書所載經費者，本處依實際執行金額，按原補助比例重新計算之補助金額核銷、撥款。

第二項成果資料，應包含 A4 格式製作之書面及符合本處指定形式以光碟儲存之電子檔。

八、補助款應專款專用，不得任意變更改用途。受補助者應依計畫內容執行，其因計畫變更或因故無法執行者，應即函報本處同意。

本處得就補助計畫內容之執行進行查核，必要時得要求受補助者提出計畫執行狀況之報告。

本處得就補助計畫內容之執行、成果效益等事項，邀集專家學者或相關人員進行評鑑。

前二項查核及評價之結果，應列為本處審查受補助者日後申請補助案件之重要參考。

九、受補助者應將本處列為贊助、指導或主辦單位，並註明於補助計畫有關之文宣品或出版品。

十、受補助所得之成果資料，本處無償取得使用權。

十一、受補助者有下列情形之一者，本處得視情節輕重，撤銷、變更或廢止原同意之補助，追回全部或部分補助款，並得於一年至五年內不受理其申請案：

- (一) 申請、核銷資料或其附件有隱匿、虛偽等不實情事。
- (二) 拒絕接受查核或評鑑。
- (三) 未依計畫內容執行或因故無法執行。
- (四) 未經本處同意，擅自變更計畫。
- (五) 核銷結案之時程遲延。
- (六) 其他違背法令之行為。

受補助者經本處以書面命其限期繳還已領取之補助，屆期未繳還者，依法追繳之。

十二、本要點如有未盡事宜，依據臺南市政府對民間團體及個人補助預算執行應注意事項規定辦理。