**臺南市文化資產管理處補助私有古物保存維護要點**

1. 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。
2. 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。
3. 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。

1. 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）經法院認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。

1. 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。

前項專家學者應具備下列資格之一:

（一） 現任或曾任教育部審定合格之國內、外大專校院專任助理教授以上，二年以上。

（二） 現任或曾任研究機構專職者，或具博士學位且具相關實務或研究經驗，二年以上。

（三） 具與補助案相關專業證照之專門職業及技術人員，從事二年以上。

（四） 具有與各補助案相關之專門知識或技術從事二年以上。

（五） 現任或曾任與各補助案相關之機關(構)簡任級人員。

1. 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。

補助金額在新臺幣三萬元（含）以下者，由本處依權責決行；逾新臺幣三萬元者，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。

1. 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格式製作之書面及其電子檔。

1. 補助款應專款專用，不得任意變更用途。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。

1. 受補助者應將本處列為贊助、指導單位，並註明於補助計畫有關之文宣品或出版品。
2. 受補助所得之成果資料，本處無償取得使用權。
3. 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。

1. 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（捐）助預算執行應注意事項規定辦理。

**臺南市文化資產管理處補助私有古物保存維護計畫申請書**

**【封面】**

計畫名稱：

計畫性質：□古物管理維護

□古物修復

□古物活化利用

申請日期：民國 年 月 日

申請單位：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 「**臺南市文化資產管理處補助私有古物保存維護**」計畫申請總表 | | | | | |
| 計畫名稱 |  | | | | |
| 實施期程 |  | | | | |
| 申請單位 | 申請人：  (個人姓名團體、法人組織名稱) | | | 負責人職稱： 姓名：  (限團體、法人組織填寫) | |
| 立案字號：  (個人填身份證字號) | | | 電話：  傳真： | |
| 地址： | | | | |
| 申請單位聯絡人： 電話： e-mail： | | | | | |
| 經費預算（請用阿拉伯數字填寫：金額以新台幣計） | 計畫總預算金額 |  | | | |
| 申請本處補助金額 |  | | | |
| 申請其他單位補助金額(含申請中之案件) |  | | | |
| 自籌款 |  | | | |
| 申請單位過去三年接受政府或本處補助之情形 | | | | | |
| 受補助計畫名稱 | | | 補助機關 | | 補助金額 |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
| 一、申請人經詳讀本要點，了解並同意本要點規定，且承諾遵循上開要點之相關規範。  二、茲聲明申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實。  申請日期：民國　 年　 月　 日  （申請單位印鑑章或申請人簽章） | | | | | |

實施計畫簡述表

|  |  |
| --- | --- |
| 計畫目標  (150字內) |  |
| 計畫執行期程與地點 |  |
| 計畫內容概述(200字內) |  |
| 預期效益  (150字內) |  |

**臺南市文化資產管理處補助私有古物保存維護**

**計畫書**

* + 1. 計畫名稱
    2. 執行單位

(主辦單位、協辦單位、指導贊助單位)

* + 1. 計畫目標
    2. 計畫內容
    3. 執行方法與步驟
    4. 預期效益
    5. 經費概算表
    6. 人力分工

(計畫參與人員姓名、相關專業與經歷、本案負責之工作項目)

* + 1. 申請單位簡介

備註：請以A4紙由左至右橫式繕打，如為團體或法人組織，應另附立案或登記證書影本。

切　結　書  
本人向臺南市文化資產管理處所申請之私有古物保存維護補助計畫，計畫中之古物 (登錄或指定公告之古物名稱)所有權確係本人所有，如有虛偽或有第三人主張所有權，願負一切法律責任。

此致

臺南市文化資產管理處

切結人： （簽章）

身分證字號：

統一編號：

通訊地址：

電 話：

中華民國 年 月 日

**「臺南市文化資產管理處補助私有古物保存維護」計畫**

**核銷撥款應附文件明細**

※申請「臺南市文化資產管理處辦理私有古物保存維護補助」核銷時應具備下列文件：

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 注意事項 |
| 1.領據一份 | 需有單位名稱、單位章及負責人、會計、出納等三人核章、地址（請註明郵遞區號、區、里、鄰）、統一編號（國稅局登記稅籍編號）、聯絡電話。格式另詳領據範本。 |
| 2.經費明細表或收入支出明細表一份 | 需有單位章，並於負責人、會計、出納等三處核章。 |
| 3.成果報告一式二份及電子檔一份 | 封面請用本處格式，並加蓋單位章及負責人印章，內附經費收入支出明細影本 |
| 4.撥款方式-匯款 | 檢附單位銀行戶頭封面影本  （戶名需與申請單位同一名稱） |
| 5.申請受補助項目之原始憑證或領據影本（蓋單位章及與正本相符） | |
| 6.國稅局稅籍編號證影本乙份（蓋單位章及與正本相符） | |

〈領據範本〉

**領 據**

茲收到臺南市文化資產管理處補助○○○辦理○○○ 經費，計新台幣○○○元整。

上開金額實屬無訛，並領取款項無誤。(實報實銷)

此致

臺南市文化資產管理處

單位

大印

單位：

負責人： 印

會計： 印

出納： 印

統一編號：

地址：

電話：

中華民國 年 月 日

**計畫實際收入支出明細表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、收入明細 | | | | |
| 收入項目 | 收入細目 | 金額 | 百分比 | 說明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **申請本處補助** |  |  |  |  |
| 收入金額合計 |  |  | 100﹪ |  |
| 二、支出項目 | | | | |
| 支出項目 | 支出細目 | 金額 | 百分比 | 說明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 單位  大印 |
| 支出金額合計 |  |  | 100﹪ |  |
|  |  | |  |  |

出納： 印 會計： 印 負責人： 印

|  |  |
| --- | --- |
| 檔案編號 |  |
| 類別 |  |
| 項目 |  |

臺南市文化資產管理處 年度 第 期

臺南市文化資產管理處

補助私有古物保存維護計畫

成果報告書

**報告機構：**

**提報日期： 年 月 日**

**臺南市立文化資產管理處**

**補助私有古物保存維護計畫成果報告書**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、補助案基本資料表 | | | | |
| 計畫  名稱 |  | | | |
| 計畫  主持人 |  | 聯絡  電話 | |  |
| 實際支出金額 |  | 原預算  金額 | |  |
| 執行  期程 |  | | | |
| 實際經費分攤情形 |  | | | |
| 附件 | ※成果報告書電子檔  內容應含：(1)計畫相關影像原始檔  (2)報告書word、pdf檔 | |  | |
| 填表人 |  | 古物所有權人 | |  |
| 二、計畫實施情形：  (一)計畫內容與執行過程：  (二)計畫執行效益：  (三)綜合檢討或改進建議： | | | | |

無償使用同意書

一、 （立同意書人簽章）執行臺南市文化資產管理處依「臺南市文化資產管理處補助私有古物保存維護要點」補助之\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(計畫名稱)，期間執行所得之相關成果，同意依著作權法相關規定，全部無償提供臺南市文化資產管理處使用。

二、立同意書人擔保其對著作內容有讓與著作財產權之權利，並擔保著作之內容無不法侵害他人權利或著作權之情事。

此致

臺南市文化資產管理處

立同意書人： （簽章）

身分證字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

受 讓 人：臺南市文化資產管理處

法定代表人：

機關地址：臺南市中西區中正路5巷1號3樓

中華民國 年 月 日