

# 文化部主管法規共用系統

列印時間：115.05.26 13:30

## 法規內容

法規名稱：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

公發布日：民國 98 年 02 月 05 日

修正日期：民國 115 年 03 月 27 日

發文字號：文資綜字第11530028482號 令

法規體系：文化資產類

圖表附件：行政院公報電子檔.pdf  
行政院公報電子檔.pdf  
行政院公報電子檔.pdf  
行政院公報電子檔.pdf  
行政院公報電子檔.pdf  
行政院公報電子檔.pdf  
第三點附表.pdf

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」、「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份關係揭露表。

(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。

#### 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(Open data)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、（刪除）

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附表B類一覽表、C類一覽表、E類一覽表修正規定（請參見PDF）

資料來源：文化部主管法規共用系統

第三點附表 C 類一覽表修正規定

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、保存維護、傳習、出版、推廣活化、國際交流、展示、人才培育及輔導計畫。 二、無形文化資產及文化資產保存技術相關之文化場域設備建置及改善計畫(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)政府得依補助項目提案,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,申請補助項目提案之計畫,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、重要口述傳統之結業藝生,或經其委託之民間團體、學校,得依補助項目提案,送本局審查。 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、國立學校得依補助項目提案,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,函送計畫書 1 式 10 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)政府得依補助項目提案,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、重要口述傳統之結業藝生或經其委託之民間團體、學校,得依補助項目提案,送本局審查。 (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,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,檢附下列文件: (一)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。 (二)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	一、經常門、設備儀器(資本門): (一)補助經費未達新臺幣(下同)15 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)、編列地方配合款證明文件(補助對象為專業團隊、民間團體)、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(受補助者均須上傳,如為專業團隊、民間團體及個人者,由主管機關協助上傳),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)、授權書等相關資料,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 15 萬元以上,150 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)、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,依據發包經費撥付分攤比率補助經費 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(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,請檢附相關佐證結算資料),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)、授權書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	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,不得任意變更改用途,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	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、教育推廣類、調查研究類、記錄出版類: 1. 執行進度。 2. 年度工作及摘要進度表填寫情形。 3. 實際傳習人數、實際參與人次或審查會議紀錄。 (二)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。 (三)文化場域改善之建置類: 1. 執行進度。 2. 工程進度達成率。 3. 各期審查會議紀錄。 (四)文化場域之設備類: 1. 執行進度。 2. 採購驗收相關資料。
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。	無形文化資產及文化資產保存技術基礎普查、調查研究、保存維護、傳習、出版、推廣活化、國際交流、展示、人才培育及輔導計畫。	六、申請截止日期: (一)直轄市、縣(市)政府原則於每年 7 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。	一、補助計畫所需之部分經費,不逾其所認定之直轄市及縣(市)政府財力分級為原則。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、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之各類補助最高不逾總經費 90%為原則。	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,檢附下列文件: (一)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。 (二)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	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	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	
三、個人(自然人): 經認定之保							

<p>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。</p>				<p>類 D2、D3、D4 類組；宗教殯葬類 E 類組；公共、服務類 G2、G3 類組。</p> <p>(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。</p> <p>(四)請各直轄市、縣(市)政府本於權責參考前三款事項辦理。</p>	<p>率補助經費尾款。</p> <p>(三)補助經費超過 150 萬元者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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)、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，依據發包經費撥付分攤比率補助經費 30%。</li> <li>第 2 期款(40%)：工作進度達 50%後，檢附契約書影本(點工購料者需附機關主管核定文件，不涉及採購發包者免附)、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%。</li> <li>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(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，請檢附相關佐證結算資料)，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)、授權書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。</li> </ol> <p>二、資本門—規劃設計案補助款(分 3 期撥付)：</p> <p>(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、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，依據發包經費撥付分攤比率補助經費 30%。</p> <p>(二)第 2 期款(40%)：工作進度達 50%後，檢附契約書影本(點工購料者需附機關主管核定文件，不涉及採購發包者免附)、工作進度達 50%證明文件、原納入預算</p>	<p>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。</p> <p>五、民俗文化資產保存團體決策階層性別比例均衡列為優先考慮。</p> <p>六、補助對象為直轄市、縣(市)政府，得依補助項目轉補助私法人、團體及個人執行。倘受補助單位轉請私法人、團體及個人執行者，受補助單位須建立監管考核機制。</p>
<p>四、中央政府機關(構)、公法人、國營事業、國立學校。</p>	<p>一、無形文化資產及文化資產保存技術基礎普查、調查研究、保存維護、傳習、出版、推廣活化、國際交流、展示及人才培育。</p> <p>二、無形文化資產及文化資產保存技術相關之文化場域設備建置及改善計畫(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、常態美化環境工程、館藏文物購置及辦公室庶務性設備費用)。</p>		<p>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 50% 為原則。</p> <p>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 40% 為原則。</p>			

					<p>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。</p> <p>(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(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，請檢附相關佐證結算資料)、授權書等資料，經審核通過後，依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款。</p> <p>三、資本門—工程案(含監造或工作報告書)補助款(分 3 期撥付)：</p> <p>(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%。</p> <p>(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%。</p> <p>(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，請檢附相關佐證結算資料)、授權書等相關資料，經審核通過後，依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款。</p> <p>四、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。</p>	
--	--	--	--	--	---	--