

臺南市文化資產管理處辦理

古蹟歷史建築紀念建築及聚落建築群經費補助要點

臺南市文化資產管理處（以下簡稱本處）為管理維護、修復及再利用臺南市（以下簡稱本市）古蹟、歷史建築、紀念建築及聚落建築群，特訂定本要點。

- 一、本要點之古蹟、歷史建築、紀念建築或聚落建築群為本市經主管機關公告之古蹟、歷史建築、紀念建築及聚落建築群。本要點所稱申請人為依文化資產保存法第二十一條規定管理維護古蹟、歷史建築、紀念建築及聚落建築群之所有人、使用人或管理人。
- 二、本要點係補助古蹟、歷史建築、紀念建築或聚落建築群之管理維護、修復及再利用等項目，補助方式除經費外，得以建材銀行提供之舊建材方式辦理。

第一項所稱管理維護，係指下列事項：

- （一）日常保養及定期維修。
- （二）使用或再利用經營管理。
- （三）防盜、防災、保險。
- （四）緊急應變計畫之擬定。
- （五）其他管理維護事項。

三、申請時間及手續：

- （一）申請人應於每年二月、六月底前送達或掛號郵寄本處（以郵戳時間為憑）。
- （二）申請人應填具申請書，並檢附管理維護修復及再利用計畫書。個人申請，備具申請書並檢附身分證正、反面影本及與古蹟、歷史建築、紀念建築或聚落建築群關係證明文件。法人或團體申請，由依法立案之代表人備具申請書並檢附立案證書。
- （三）前款計畫書之內容如下：
 1. 計畫說明。
 2. 經費預算（如有同一案件向二個以上機關提出申請補助（捐）助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助（捐）助之項目及金額）。
 3. 其他有助於審查之資料。

- （四）申請補助之資料，不論是否給予補助，概不退件，申請

人亦不得要求退還。

- 四、配合本處施政或緊急應變需要之申請案件，不受第四點第一款之申請時間。
- 五、申請補助案件之審查程序如下：
 - (一)分初審及複審二階段。初審由本處進行書面資料審查。複審由本處邀請專家學者審查之。
 - (二)申請補助之古蹟屬中央主管者，申請人應將管理維護修復及再利用計畫書陳報中央主管機關審定後，再送本處複審。
 - (三)審查結果於複審後一個月，本處以書面通知申請人，並公布於網站。
- 前項專家學者，其應具備補助案所涉之相關學術專長或實務經驗二年以上，並具備下列資格之一：
 - (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)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。
 - (三)具與補助案相關專業證照之專門職業及技術人員。
 - (四)具有與補助案相關之專門知識或技術。
 - (五)現任或曾任與補助案相關之機關(構)簡任級人員。
- 六、申請補助案每件自籌款應佔總經費比例百分之五十以上，補助經費以不超過新臺幣二萬元為原則。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，由本處依權責執行；逾新臺幣三萬元者，應簽報市長同意後，始予補助。
- 七、補助之撥款及核銷程序如下：
 - (一)獲得補助之申請案，本處得採事前撥款或事後撥款方式辦理。
 - (二)受補助經費結報時，除應詳列支出用途外，應列明全部實支經費總額及其他機關實際補(捐)助金額，將實際支用經費明細表及其成果報告送本處。
 - (三)受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。
 - (四)經費明細表或收入支出明細表，應連同受補助項目之領據、成果報告一式二份及繳回款，於計畫執行完畢後一個月內，送本處辦理結案及核銷。

- (五) 為配合數位化作業，獲補助者相關成果報告，應包含 A4 格式製作之書面及電子檔。

八、查核與訪視：

- (一) 經核定補助之申請案，應依單一年度執行完成為原則及確實執行計畫內容，若因計畫變更或因故無法履行，應即函報本處。
- (二) 本處對補助計畫內容之執行得進行考核，必要時得要求補助者提出計畫執行狀況之報告。
- (三) 本處得就補助案之執行、成果效益等事項，請原計畫之專家學者或相關人員訪視。
- (四) 申請人送交本處之各項資料、報告或表，未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重對該補助案件不予補助一年至五年。
- (五) 經費核銷情事及查核訪視結果，應列為日後補助之重要參考。

九、受補助者應於作品出版、藝文活動現場或媒體宣傳時，依本處指定方式列贊助或指導單位。

十、受補助所得之成果，其著作權屬於受補助者，本處得無償使用。

十一、申請人有下列情形之一者，本處得視情節輕重，撤銷、變更原核准之補助，或追回全部或部分補助款：

- (一) 檢送之申請資料或其附件有隱匿、虛偽等不實情事。
- (二) 拒絕接受查核或訪視。
- (三) 未依計畫內容確實執行或因故無法執行。
- (四) 未經本處核准，擅自變更計畫。
- (五) 其他違背法令之行為者。