

行政院文化建設委員會文化資產總管理處籌備處令

中華民國 101 年 5 月 10 日

文資籌秘字第 10130036233 號

修正「行政院文化建設委員會文化資產總管理處籌備處產業文化資產再生計畫輔助作業要點」，並將名稱修正為「文化部文化資產局產業文化資產再生計畫輔助作業要點」，並自中華民國一〇一年五月二十日生效。

附修正「文化部文化資產局產業文化資產再生計畫輔助作業要點」

主 任 王壽來

文化部文化資產局產業文化資產再生計畫輔助作業要點修正規定

99 年 6 月 10 日文壹字第 0993011442 號函核備

中華民國 101 年 5 月 10 日文資籌秘字第 10130036233 號令修正發布名稱及全文，

並自中華民國 101 年 5 月 20 日生效

一、計畫核心理念與目標：為鼓勵辦理文化性資產清查及保存，策動地方政府部門與產業單位合作保存豐厚的產業歷史資產機制，以產業有形或無形文化資產為開發元素，進行轉化與增值創造，發掘文化資產產值，型塑文化資產保存與再生有利環境。

二、依據：文化部歷史與文化資產維護發展計畫辦理。

三、計畫實施對象與範圍：

(一) 申請輔助對象及條件：

- 1、直轄市及縣市政府：轄區內產業單位具文化資產保存再利用理念，願意全力推動產業文化資產轉化事業，提供再利用場域保存文化資產及相對配合經費，並雙方協議合作辦理者。
- 2、國內登記立案之非營利民間團體：已獲得地方政府或產業文化資產管理單位或產權單位同意授權或合作辦理者，並具有文化資產再生增值運用實務經驗一年以上者。
- 3、基於避免重複補助原則，同一計畫案已獲行政院文化建設委員會及其附屬機關補助者，將不予補助（請於申請表中特別註明）；若於核定後查知該計畫內容有重複補助之情事，文化部文化資產局（以下簡稱本局）將取消補助並限期追回補助款。

(二) 補助項目及注意事項：

- 1、補助經費之執行項目：從事產業文化資產增值之研發、生產、行銷、推廣等相關事宜。
 - (1) 產業文化資產再利用及創意增值開發之展示空間改善工程類。
 - (2) 產業文化資產再利用及創意增值開發類。
- 2、申請補助提案可擇一類或併類提出申請，惟提案計畫須依補助執行項目類別分類撰寫計畫內容及編列執行經費。

3、補助經費：

- (1) 直轄市政府最高補助比率不得超過百分之五十。縣（市）政府應依規定之縣（市）政府財力級次給予不同補助比率，且最高補助比率不得超過百分之九十（含經常門或資本門）。
 - (2) 本計畫補助屬資本門之經費需為從事產業文化資產再利用及創意加值開發之展示空間改善工程類費用。
- 4、自籌款：受補助單位（或合作單位）需依補助比例提供相對配合款（至少為補助經費之三分之一，含經常門或資本門）。
- 5、本案補助經費由本局召開審查會議核定之。

四、計畫受理申請補助時間與審查：

(一) 受理申請時間及方式：

1、申請時間及規定：

- (1) 99 年度：
 - a、提案時間：於該年度六月二十五日止受理申請。
 - b、提案內容：須提列本計畫四年期程（九十九年至一百零二年）之規劃。
 - (2) 一百零一年至一百零二年度：
 - a、提案時間：於前一年度十月三十一日止受理申請。
 - b、提案內容：須提列執行年度至一百零二年之規劃。
 - (3) 申請提案截止日若為星期日或假日，則順延一日。
 - (4) 申請書表格及資料詳如附件一～附件六。
- 2、申請單位應於規定期限內檢具經費補助申請表與計畫書一式十份，採掛號郵寄或專人送達方式向本局提出申請（掛號郵寄者以郵戳為憑，郵戳日期以截止日為限）。缺件、逾時或資料與規定不符者不受理。
- 3、本局收受之申請資料及附件，不論是否給予補助，均不予退件，申請者亦不得要求退還。
- 4、經本局審核通過給予補助者，需接受本處執行進度控管與內容之輔導。

(二) 審查規則及標準：

- 1、本局組成評審委員會審核申請計畫書及補助金額。評審委員如有採購評選委員會委員須知第六條規定情形者，應予迴避或解聘。
 - 2、申請補助對象經本處審核通過後，經費採逐年補助方式，並於該年度十月三十一日前進行考評會議（本要點執行相關規定），考評結果達八十分以上者始可作為次年度補助與否之依據。
- #### 3、審查標準及配比：
- (1) 產業文化資產內涵及再生加值創意與豐富度（佔百分之三十）。
 - (2) 計畫可行性（含文化資產保存、經營管理）及人力規劃（佔百分之二十）。
 - (3) 經費合理性及投入配合款比例（佔百分之二十）。
 - (4) 跨界資源整合或加值運用深廣度（佔百分之十五）。

(5) 促進文化資產保存再生實績（佔百分之十五）。

4、各申請案之審核結果，本局核定後正式函知申請單位。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。

五、計畫執行行程：本要點核定補助之各計畫執行期間，為自計畫核定日起至當年度十一月三十日止。

六、撥款作業及結餘款處理：

(一) 申請補助對象每年度經費撥付方式，分三期撥付補助款：

1、產業文化資產再利用及創意加值開發之展示空間改善工程類：

(1) 第一期款：受補助對象於本局核定及該工程發包後，檢送第一期款領據、修正計畫書（含電子檔）一式各十份及該工程發包契約書影本三份，經審核無誤後撥付百分之三十補助款。

(2) 第二期款：經費執行於工程進度達百分之八十，檢附第二期款領據、期中工程查核紀錄一份及期中報告書（含電子檔）一式各十份（內容包含執行進度、經費支出分攤表及相關執行說明），經審核無誤後撥付百分之五十補助款。

(3) 第三期款：於本項補助之案件於當年度十一月三十日前須均完成驗收，並檢送期末報告資料（含電子檔）一式各十份及工程驗收等相關資料一份，經本局召開期末審查會議通過後，檢附第三期款領據、全案經費結算報告表、成果報告書（含電子檔光碟及報告書各十份）及全案電子檔等函送本局，經審核無誤後依實支數撥付本項百分之二十尾款。

2、產業文化資產再利用及創意加值開發類：

(1) 第一期款：受補助對象於本局核定後檢送第一期款領據及修正計畫書（含電子檔）一式各十份，經審核無誤後撥付百分之三十補助款。

(2) 第二期款：本局辦理期中審查會議時，受補助對象應提具期中報告書（含電子檔）一式各十份於會議前函送至本局，並於本局召開會議中以簡報方式說明執行進度，經審查通過後，檢送第二期款領據辦理撥付百分之五十補助款。

(3) 第三期款：受補助對象於當年度十一月三十日前檢送期末報告資料（含電子檔）一式各十份，經本局召開期末審查會議通過後，檢附第三期款領據、全案經費實際支付表、成果報告書（含電子檔光碟及報告書各十份）及全案電子檔等函送本局，經審核無誤後依實支數撥付餘百分之 20 尾款。

(二) 本計畫補助執行期間經由採購發包之案件應檢附契約書影本；由單位或機關自行執行之案件，應附首長同意辦理之證明文件等各一份。

(三) 受補助對象為縣市政府者，於請撥第一期補助款時，應檢附納入預算證明或議會同意墊付函。

(四) 受補助對象為國內登記立案之民間團體者，於請撥第三期款尾款時，應檢附全案之支出原始憑證粘存單辦理核銷。

- (五) 本項補助款應依預算科目核實動支，所送核銷之經費實際支付表須與計畫補助工作內容相符，收支結算如有賸餘應於請撥尾款時按照補助及自籌經費比例繳回本局。
- (六) 受補助對象應確實依核定計畫內容執行，不得請求追加補助款。如有追加經費者，其追加部分應自行負擔。
- (七) 受補（捐）助經費產生之利息或其他衍生收入應繳回本局。

七、執行規定：

- (一) 本計畫以長期為發展目標，申請對象得依規定提出執行計畫。
- (二) 核定補助之案件，應依計畫內容確實執行，本局得就計畫之執行進行不定期考評，並列為未來補助審核之依據。
- (三) 受補助對象應與產業資產產權單位達成再利用加值運用之合作或授權協議。
- (四) 受補助對象應依政府採購法及行政程序法等相關法令辦理。
- (五) 本要點之補助款應專款專用，不得任意變更用途；經核定之補助案，若計畫變更或因故無法履行，應即函報本局核准。
- (六) 本補助計畫之各項記錄作品（含文字、照片、影像紀錄等）、文字紀錄、書籍及影音資料等著作，本局及經本局授權單位得自由運用各項政策推廣、書籍出版、媒體宣傳等活動。
- (七) 本補助計畫相關文宣資料（包括宣傳公開資料邀請函等）及加值運用實物，應於明顯處載明本局為指導單位，並標示本局網址；相關宣傳、記者會、產品發表會及開閉幕式等重要活動，應於活動日前二週函送相關活動資料至本局辦理審核後執行。宣傳推廣活動著有成效者，本局將列為未來補助之參考。
- (八) 違反本要點各項規定或執行成效不佳者，本局得限期要求改善並列為下一年度補助之參考，或取消後續補助並追回部分補助款項。

附件一 計畫書封面格式、計畫撰寫格式及相關參考文件

計畫編號：_____

文化部文化資產局產業文化資產再生計畫輔助作業要點

計畫名稱：○○縣（市）或○○（民間團體）
○○○○○計畫

實施期程： 年 月 日至 月 日

指導單位：文化部文化資產局

主辦單位：○○○縣（市）政府或○○（民間團體）

中華民國 年 月 日

○○年度文化部文化資產局
產業文化資產再生計畫輔助作業要點
申請總表

(本表格為直轄市及縣市政府適用)

優先 次序	主辦 單位	執行 單位	計畫名稱	計畫 期程	總經費 (單位 仟元)	縣市政府 配合款 (%)	申請本處 經費 (%)	縣市財 力分級	本處初 審意見
合計									

※優先次序：係指由直轄市及縣（市）政府申請提出之計畫經審查後之優先次序。

※表格不敷使用請自行影印。

○○年度文化部文化資產局
產業文化資產再生計畫輔助作業要點
綜合資料表

(本表格為直轄市及縣市政府適用)

計畫名稱			
主辦單位	名稱	○○○縣(市)政府	
	電話		傳真
	地址		
實施期程	民國	年	月
	日	至	年
	月	日	
計畫經費	總經費	元	申請本局補助
	其它經費來源		元
計畫內容摘要 (以 1,000 字為限)	一、目標： 二、執行方式(99年~102年)： 三、工作期程(99年~102年)： 四、預期效益： 五、可能遭遇之限制及困境		
主辦單位聯絡人	職稱	電話	E-mail
申請單位過去一年接受本局或其他部會補助之情形			
受補助計畫名稱	補助機關	補助金額	

* 申請對象若為國內登記立案之民間團體者，請於「申請單位」欄蓋印提案單位之大小章。

○○年度文化部文化資產局
產業文化資產再生計畫補助作業要點
綜合資料表

(本表格為立案之民間團體適用)

計畫名稱				
主辦單位	名稱		立案字號	
	負責人		電話	
	聯絡人		電話	
	e-mail		傳真	
	地址			
實施期程	民國 年 月 日至 年 月 日			
計畫經費	總經費		申請本局補助	
	其它經費來源			元
計畫內容摘要 (以 1,000 字為限)	一、目標： 二、執行方式（100 年～102 年）： 三、工作期程（100 年～102 年）： 四、預期效益： 可能遭遇之限制及困境			
申請單位過去一年接受本局或其他部會補助之情形				
受補助計畫名稱	補助機關	補助金額		

*請於「申請單位」欄蓋印提案單位之大小章。

* 首頁：計畫名稱（參閱本案附件之計畫書封面格式）

第二頁：目錄

（章節名稱）.....（頁次）

第三頁以下：計畫書

壹、計畫緣起

貳、計畫目標

一、目標說明：請條列敘明本計畫預期達成之具體目標。

二、限制條件：計畫執行可能遭遇之問題。

參、計畫內容：須提列本計劃 99 年至 102 年之 4 年期程規劃（後續年度提案申請者須以該提案年度至 102 年為規劃期程），詳述提案計畫項目、執行方式等，內容需為文化資產加值之研發、生產、行銷、推廣等相關事項，不得純為空間修繕、藝文推廣或展演活動等。

肆、經費預算

一、經費需求：含單價及數量估算，並於經費表中確切註明擬以本處補助款支用項目（若編列屬資本門補助經費，則需為從事產業文化資產加值之研發、生產等所需之必要設備）。

參考格式如下，可依各案需求再行調整：

經費項目	細目	單價（元）	數量	小計（元）	分攤金額	
					自籌款	補助款

二、經費來源：包括本部補助款、自籌款及其它經費來源。

伍、計畫執行之方法與步驟：

陸、計畫期程：

柒、預期效應

一、執行本計畫之預估獲利或營業額

二、跨業別／跨領域之參與程度

三、其它

捌、歷年推動之成果及實績：

玖、附錄（各計畫項目之必要附件及與本計畫有關之補充資料）

備註：

1. 以上為計畫書必備之基本內容及規範，提案單位可視需求彈性增加其他項目。

2. 本計劃請於申請時一併傳送開資料之電子光碟檔案 1 份。

附件二

各直轄市及縣（市）政府財力分級表

直轄市及縣（市）別	財力分級
臺北市	第一級
新北市	第二級
臺中市	第二級
高雄市	第二級
桃園縣	第二級
臺南市	第三級
彰化縣	第三級
南投縣	第三級
新竹市	第三級
嘉義市	第三級
金門縣	第三級
宜蘭縣	第四級
新竹縣	第四級
苗栗縣	第四級
雲林縣	第四級
基隆市	第四級
嘉義縣	第五級
屏東縣	第五級
臺東縣	第五級
花蓮縣	第五級
澎湖縣	第五級
連江縣	第五級

註：本表自100年度起適用。

附件三

○○年度文化部文化資產局產業文化資產再生計畫
年度工作摘要及進度表

主辦單位：○○○縣（市）政府或○○○民間團體

月份	工作摘要	預定進度	分配經費
		總進度	總經費
一			
二			
三			
四			
五			
六			
七			
八			
九			
十			
十一			
十二			

附件四

○○年度文化部文化資產局
產業文化資產再生計畫輔助作業要點
期中成果報告

指導單位：文化部文化資產局

主辦單位：○○○縣（市）政府或○○（民間團體）

提報日期：○○年○○月○○日

主辦單位：○○○縣（市）政府或○○（民間團體）

執行單位	
計畫名稱	
進度說明 （工作執行 實際情形）	
經費核撥情形 （千元）	
進度落後原因說明	
改善措施	

審核單位主管：

審核人：

／填表單位主管：

填表人：

附件五

○○年度文化部文化資產局
產業文化資產再生計畫輔助作業要點
成果報告書

指導單位：文化部文化資產局

主辦單位：○○○縣（市）政府或○○（民間團體）

提報日期：○○年○○月○○日

一、補助案基本資料表（結案報告表）

計畫名稱						
主辦單位						
聯絡人				聯絡電話		
E-mail				傳真		
地址						
計畫期程	年		月	日至	年	月 日
執行單位						
核定補助經費	新臺幣		元	實際支出	新臺幣 元	
當年度自我評量指標達成度	衡量指標		預期目標值		達成目標值	
附件	※必備附件			※其他附件		
	<input type="checkbox"/>	文宣品	式 件。	<input type="checkbox"/>	報導剪報影本	份。
	<input type="checkbox"/>	活動照片	真。	<input type="checkbox"/>	錄音帶	卷。
	<input type="checkbox"/>	原始支出憑證	冊 件。	<input type="checkbox"/>	錄影帶	卷。
	<input type="checkbox"/>	結案經費明細表。		<input type="checkbox"/>	其他（	）
	<input type="checkbox"/>	結案報告書電子光碟	份。			

二、執行成果自行評估表

<p>計畫執行 概述</p>	
<p>重要成果 (說明質化 及量化 成果)</p>	
<p>計畫優缺點 檢討(是否 達成預期 效益)</p>	
<p>建議事項</p>	

三、剩餘款及結案經費明細表

單位：千元

編號	計畫名稱	計畫總經費			執行情形			執行進度 %	未支用餘額
		補助款	配合款	小計	補助款	配合款	小計		

四、執行成果說明（文字及照片、數位內容等）

附件六

○○年度文化部文化資產局
產業文化資產再生計畫輔助作業要點
結案經費表

單位：千元

經費用途科目別 (經費項目)	計畫核定數(以核定之 計畫書經費為準)	實際支出數 (執行情形)	用途說明(工作項目)	
文化部文化資產局(本局)補助款部分				
小計				
申請單位配合款部分				
小計				
總計				
合 計	本局補助款總經費		申請單位配合款總經費	
	預算	實際執行	預算	實際執行
未支用餘額				
繳回數				
若與原核定計畫經費支出有所差異，請補充說明：				

審核單位主管：

審核人：

填表單位主管：

填表人：