

## 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 10130036236 號

修正「行政院文化建設委員會文化資產總管理處籌備處文化資產區域環境整合計畫補助作業要點」，並將名稱修正為「文化部文化資產局文化資產區域環境整合計畫補助作業要點」，並自中華民國一〇一年五月二十日生效。

附修正「文化部文化資產局文化資產區域環境整合計畫補助作業要點」

主 任 王壽來

## 文化部文化資產局文化資產區域環境整合計畫補助作業要點修正規定

中華民國 99 年 4 月 9 日文壹字第 0993006535 號函訂頒

中華民國 99 年 11 月 16 日文壹字第 0993023154 號函修正

中華民國 101 年 5 月 10 日文資等秘字第 10130036236 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、文化部文化資產局（以下簡稱本局）為賡續推動九十九至一〇二年期間執行之「區域型文化資產環境保存及活化計畫」，並強化居民參與文化資產事務、落實文化資產在地經營之核心精神，特訂定「文化資產區域環境整合計畫補助作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、依據：本局「歷史與文化資產維護發展第二期計畫」辦理。

三、補助對象及申請條件：

（一）補助對象：直轄市及各縣（市）政府。

（二）申請條件（需同時具備以下條件）：

1、九十九年度「文化資產區域環境整合計畫」核定通過之十七項執行案。

2、計畫區域內需有一個以上具有推動文化資產保存、維護之實務經驗之在地組織或立案民間團體，如社區發展協會、文史工作室、基金會、社區大學等，並已協議合作推動者。

3、同一案件同一申請補助項目已獲文化部或其附屬單位、國家文化藝術基金會之補助或獲選「行政院新聞局電影短片及紀錄長片輔導金」之影片及財團法人公共電視文化事業基金會委託製作之拍攝計畫者，本局不重複補助；同一案件其補助項目不同，而分別向不同機關〈構〉申請補助者本局得依計畫內容之優劣酌予補助，惟須於申請文件中敘明。

四、補助項目：

為進一步落實文化資產區域環境整合保存、活化，並達到永續經營之目標，相關計畫應更聚焦於文化資產保存事務公共化、多樣化保存方針、多角化經營方案，具體執行內容包含：

（一）檢視區域範圍內整體資源，提出清楚、明確之發展願景、藍圖與行動方案，並建構跨局室整合、跨領域合作等協力模式，落實文化資產區域環境整合保存、活化。

（二）提昇在地居民對文化資產議題的關切或參與；宣導及培訓文化資產作為文化公共財之理念；建立文化資產事務交流平台；增進在地居民與文化資產多元鍊結之機會與意願。

- (三) 建立區域文化資產保存共識：結合在地社區組織、民間非營利組織、商圈及職業團體等，參與整體規劃及建立後續再利用經營管理模式，形塑整體文化保存共識。
- (四) 有形文化資產及無形文化資產之整合：建構文化資產之整體脈絡，嵌合常民生活環節；強化有形文化資產與無形文化資產之連結；結合在地人才及社區組織之共同參與，活化歷史空間之內涵與能量；藉由區域整合保存機制之推動，建構可持續性發展之操作模式。
- (五) 鼓勵青年參與，關懷文化資產議題，發展文化資產多元活化方案。
- (六) 結合學校教育，推展在地文化資產保存、活化教育。
- (七) 拓展國際視野，與國際接軌：以更為開闊、多元之思維，瞭解國際間文化資產保存、活化趨勢，或引入國際相關案例進行經驗交流，或運用國際田野學校型態，進行實務層面的實驗性操作。
- (八) 發展文化資產多角化經營方案：推動文化資產轉化、開發整合與創意商品設計；進行文化資產活化經營管理之研習、創新及行銷推廣計畫；發展文化資產活化經營組織與事業夥伴結盟。
- (九) 建立文化資產日常維護、自力修繕機制：發掘在地優秀匠師、組織在地工班，以雇工購料、自力修繕模式，推動非法定文化資產自力修繕之示範性計畫；建立文化資產日常管理維護機制；進行社區性文化資產環境之整備、閒置公共空間之活化再利用、文化資產周邊環境設施之建置等。
- (十) 進行保存用地或保存區等編定、劃定或變更等作業：運用都市計畫與區域計畫等工具，進行土地使用強度及類型之重新檢視，建立長程文化資產保護之法制基礎。
- (十一) 有關規劃閒置空間再利用修繕之經費，需以合法、可堪用及目前仍使用之空間及建築物為主，結合生態環保、綠建築等概念進行閒置空間再利用或修景等工程。其閒置空間之再利用應有明確使用目標及後續再利用方向及潛在團隊，以活化及延續文化資產。並檢附區域內欲使用之各閒置空間及土地等同意無償使用五年之證明文件影本。

#### 五、申請及審查程序：

##### (一) 申請程序及時間：

- 1、請依計畫封面、計畫格式及相關文件（詳如附件一），填報計畫及經費表後，函送報告書型式十份向本局申請。
- 2、申請截止日期：本局將另行公告，請依本局公告之收件截止時間前提出申請。

##### (二) 審查方式與評審標準：

- 1、審查方式：由本局召集學者專家組成評審委員會審查，直轄市、縣（市）政府應委派代表出席簡報。
- 2、評審標準：
  - (1) 計畫構想之願景、藍圖（占百分之二十）。
  - (2) 計畫整體內容之可行性、後續經營管理機制及整體效益（占百分之四十）。
  - (3) 跨局處、鄉鎮公所及在地組織間整合程度（占百分之二十）。
  - (4) 經費執行度及行政配合度（占百分之十）。

(5) 預算編列之合理性（占百分之十）。

(三) 前述審查方式與評審標準得由本局視計畫實際執行情形進行調整，調整之方式及內容本局將另行公佈。

六、經費編列：本項經費應依各直轄市及縣（市）政府支用標準辦理，且不得超出中央政府各機關單位預算執行要點規定之經費列支標準。

七、經費補助原則：

(一) 九十九年度：均為經常門，各直轄市、縣（市）政府以提出二項計畫為原則，總補助金額以新臺幣一百五十萬元為上限。本局得視各直轄市、縣（市）政府實際研提之計畫數量及優劣程度核定補助經費。

(二) 一百零一年至一百零二年度：需研提三年計畫，補助經費包含經常門及資本門，惟經常門經費不得少於總補助經費百分之三十。

(三) 每案總補助金額（九十九至一百零二年）以新臺幣兩千萬元為原則。然年度執行績效優異且計畫內容具效益，經委員審查通過者不在此限。

(四) 研提計畫應依可行及必要性分區、分年執行，本局將依前一年度執行成果，核定次一年度執行經費，並可滾動式調整次年度工作項目及經費，使計畫更能因應地方參與及需求。為使計畫能順利執行，故請各直轄市、縣（市）政府於提案內容中，詳列每一年經常門及資本門的工作內容。並需以具備資本效益、可持續性發展或對經營管理體質提昇有實質挹注為優先考慮，至一般例行性、一次性、消耗性活動，原則上不予補助。

(五) 補助計畫原則：依據中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法，受補助單位應編列配合款（檢附一〇〇年度各直轄市及各縣（市）政府財力分級表，詳如附件二）

1、直轄市、縣（市）政府財力狀況屬第一級者：計畫經費百分之五十。

2、直轄市、縣（市）政府財力狀況屬第二級者：計畫經費百分之七十。

3、直轄市、縣（市）政府財力狀況屬第三級者：計畫經費百分之八十。

4、直轄市、縣（市）政府財力狀況屬第四級者：計畫經費百分之八十五。

5、直轄市、縣（市）政府財力狀況屬第五級者：計畫經費百分之九十。

(六) 本計畫補助款不得用於土地取得（含租賃）、建築物新（興）建費用、館物購置及辦公室庶務性設備費用，如電腦、影印機、傳真機、單槍投影機、電視等，均不予補助。

八、執行規定：

(一) 本計畫期程以四年（九十九年至一百零二年）為一目標階段，申請單位得依規定提出執行計畫；惟若計畫執行進度嚴重落後或計畫方向不符本計畫精神，本局得不予補助後續計畫。

(二) 受補助單位應於計畫核定後六十日曆天內完成採購程序，如未能於規定期程內完成，本局得視實際情況撤銷該核定補助案。

(三) 受補助單位應視計畫執行之需要成立跨局（處）室專案推動小組，進行跨局（處）室整合及溝通、協調工作。

(四) 各補助計畫之執行團隊應具跨領域合作機制，團隊成員至少應包含有形及無形文化資產、社區營造、經營管理等領域之專業人士共同參與。

(五) 受補助單位之承辦人員及相關參與人員（含委託團隊、在地組織等）應接受本局相關工作團隊之協助或輔導，並應全程參與各項培訓課程，以確實掌握本計畫核心精神及推動政策。

(六) 受補助單位應配合本局進行相關效益評估、媒體宣傳、成果專輯、手冊出版等工作，並提供所需之相關資料。

## 九、經費撥付與結案：

### (一) 經費撥付方式：

#### 1、經常門補助款（分三期撥付）：

(1) 第一期款（百分之三十）：於計畫核定後，檢附各核定補助案之修正計畫書、經費分配暨工作進度表、第一期款領據、納入各直轄市、縣（市）政府預算證明（或議會同意墊付函）等資料到本局請款。

(2) 第二期款（百分之五十）：於工作進度達百分之八十後，檢附工作進度達百分之八十證明文件、原納入預算證明影本及第二期款領據等資料到本局請款。

(3) 第三期款（百分之二十）：於計畫完成（工作進度達百分之百）後，檢附計畫結案報告書二份、成果報告書（詳如附件三）二份、原納入預算證明影本及第三期款領據等資料到本局請款。

#### 2、資本門－規劃設計案補助款（分三期撥付）：

(1) 第一期款（百分之三十）：於計畫核定後，檢附各核定補助案之修正計畫書、經費分配暨工作進度表、第一期款領據、納入各直轄市、縣（市）政府預算證明（或議會同意墊付函）等資料到本局請款。

(2) 第二期款（百分之五十）：於完成發包訂約且工作進度達百分之八十後，檢附合約、工作進度達百分之八十證明文件、原納入預算證明影本及第二期款領據等資料到本局請款。

(3) 第三期款（百分之二十）：於計畫完成（工作進度達百分之百）後，檢附計畫結案報告書（或規劃設計書圖）二份、原納入預算證明影本及第三期款領據等資料到本局請款。

#### 3、資本門－工程案（含監造或工作報告書）補助款（分三期撥付）：

(1) 第一期款（百分之三十）：於發包後，檢附合約、經費分配暨工作進度表、第一期款領據、納入各直轄市、縣（市）政府預算證明（或議會同意墊付函）等資料到本局請款。

(2) 第二期款（百分之五十）：於工程進度達百分之八十後，檢附工程進度達百分之八十證明文件、原納入預算證明影本及第二期款領據等資料到本局請款。

(3) 第三期款（百分之二十）：於工程進度達百分之百且工程驗收完成後，檢附工程驗收及結算證明等相關資料、原納入預算證明影本與第三期款領據等資料到本局請款。

(二) 依據「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」第 18 條第 3 項規定，受補助單位執行本要點之補助款應依計畫實際進度按分擔比率撥付支用，不得先行支用補助款或將補助款移作他用；違反者，本局得停撥其當年度或停編以後年度之補助預算。

(三) 結餘款注意事項：各補助計畫須於執行後倘有經費結餘款，應於請撥尾款時按照補助及配合款比例繳回（或扣銷）。

#### 十、注意事項：

- (一) 本要點之補助款應納入預算辦理，並依規定自行編列地方配合款，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，得依照地方各級地方政府墊付款處理要點規定辦理及相關規定辦理。
- (二) 本要點之補助款應專款專用，不得任意變更用途，計畫如有變更之必要或因故無法執行，應事先提報修正計畫送本局核定。另計畫變更時如有需追加經費者，應依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法第十九條第三款規定，即追加部分應由各該政府自行負擔。
- (三) 直轄市及縣（市）政府執行本要點有關事項，應依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法、政府採購法及行政程序法等相關法令規定辦理。
- (四) 補助經費之運用經發現與補助用途不符者，或違反上述一至三項規定者，本局得限期令其改正，或視情節輕重撤銷補助，並追回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。
- (五) 本局補助辦理之各項計畫成果報告及研究成果，應無償提供本局非營利使用。為擴大宣導，請於所有相關文宣資料中，於適當位置以處徽、圖案、文字或影音資訊等標示本局為指導單位，並標示本局網址；必須於相關記者會、新聞媒體聯繫中加強宣導本局為指導單位及策辦主旨。

#### 十一、考核評鑑：

- (一) 受補助單位應於補助計畫核定後填寫經費分配暨工作進度表（詳如附件四），並應於每月五日前填報本計畫直轄市、縣（市）政府補助計畫執行情形月報表（詳如附件五），本局將每季召開檢討會議（或視實際執行情形另定之），必要時得以相關輔導或現勘等方式考核計畫實際進度。
- (二) 受補助單位應於研提次年度補助計畫時進行今年度計畫執行成效自我評量（自評表詳如附件六），並連同申請計畫書提送至本局，以做為後續補助審查之參考。
- (三) 受補助單位於年度經費核定後，辦理各項審查及相關人才培育、教育推廣、媒體宣傳或開、閉幕式等活動均應於二週前函邀本局列席，俾利本局進行相關成效評鑑工作，並列為後續補助審查之參考。
- (四) 計畫執行進度嚴重落後且未能研提具體解決方案者，本局得視實際情況撤銷該核定補助案，且已撥付未執行之補助款亦應全數繳回。

附件一 計畫書封面格式、計畫撰寫格式及相關參考文件〈申請計畫時使用〉

○○年度文化資產區域環境整合計畫

計畫名稱：○○○○○○○○○○○○○○○○○○

實施期程：○○年○○月至○○年○○月

指導單位：文化部文化資產局

申請單位：○○○政府文化局（處）

中華民國 年 月 日

○○年度文化資產區域環境整合計畫綜合資料表

提案單位			
單位負責人			
聯絡方式	聯絡人員		
	電話		傳真
	地址		
	E-mail		
實施期程	民國	年	月
	日至	年	月
	日		日
計畫經費	總經費	元	申請補助
			元
提案計畫	優先次序	計畫名稱	計畫內容摘要 (200字之內)
協議合作情形說明	<input type="checkbox"/> 已與計畫區域內在地組織或立案民間團體協議合作，並附有合作協議書 <input type="checkbox"/> 已與計畫區域內在地組織或立案民間團體協議合作，但無簽訂合作協議書（應於計畫書內載明原因）		
文化資產局聯絡人	林蔚嘉	電話：04-22295848*316	E-mail：ch0134@hach.gov.tw
提案單位前三年度年度接受本部或其他部會補助之相關計畫情形			
受補助計畫名稱	補助機關	補助金額	補助內容、項目

(計畫名稱) 計畫書

一、依據：

二、計畫緣起、區域範圍：

三、○○年度計畫執行內容及成果

四、一〇〇至一〇二年度計畫內容：

(一) 計畫願景、藍圖：

(二) 跨局處、鄉鎮公所及在地組織間整合方式

(三) 限制條件：計畫執行可能遭遇之問題

五、計畫執行之方法與步驟：

六、計畫執行期程及各執行計畫詳細內容

七、預期效益：

八、經費預算明細表：請依各直轄市及縣（市）政府支用標準辦理，且不得超出中央政府各機關單位預算執行要點規定之經費列支標準。

九、經費來源：

(一) 總預算：元

(二) 配合款：元

(三) 申請本局補助：元

(四) 其他機關補助：元

十、歷年推動之成果及實績：

十一、附錄（各計畫項目之必要附件及與本計畫有關之補充資料）

附件二

100 年度直轄市及縣（市）政府財力分級表

縣 市 別	財力分級	第 1 級 50%	第 2 級 70%	第 3 級 80%	第 4 級 85%	第 5 級 90%
台北市	▽					
新北市			▽			
台中市			▽			
高雄市			▽			
桃園縣			▽			
台南市				▽		
新竹市				▽		
嘉義市				▽		
彰化縣				▽		
南投縣				▽		
金門縣				▽		
新竹縣					▽	
苗栗縣					▽	
雲林縣					▽	
宜蘭縣					▽	
基隆市					▽	
嘉義縣						▽
屏東縣						▽
花蓮縣						▽
台東縣						▽
澎湖縣						▽
連江縣						▽

附件三 成果報告書封面格式及相關參考文件〈結案用，並應填列所附表件〉

文化部文化資產局



成果報告書

報告機構或報告人：

提報日期：

文化部文化資產局  
○○○○○○○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			
實施期間				實施地點			
實際支出金額		實際參與活動人數		原預算金額		預計參與活動人數	
實際經費分攤情形							
附件	※必備附件 <input type="checkbox"/> 文宣品 式。 <input type="checkbox"/> 活動照片 真。 <input type="checkbox"/> 原始支出憑證 冊 件。 <input type="checkbox"/> 補助經費報告表			<input type="checkbox"/> 其他附件： <input type="checkbox"/> 報導剪報影本 份。 <input type="checkbox"/> 錄音帶 卷。 <input type="checkbox"/> 錄影帶 卷。 <input type="checkbox"/> 其他（ ）			
(請加蓋報告單位戳記或報告人印章)							
承辦人		科長		處室主管		機關首長	

二、計畫實施情形：

(一) 計畫實施效益、特色及影響：

(二) 大眾傳播媒體及社會人士之反應或評價：

(三) 綜合檢討或改進建議：

附表一

文化部文化資產局

99 年度文化資產區域環境整合計畫直轄市及縣（市）政府執行成果自行評估表

計畫名稱	
實施期間	
實際支出經費	
執行情形與成果 (請儘量數量化) (如：人數、場次、 文宣等)	<input type="checkbox"/> 活動部分：請檢附新聞稿、致詞稿或序文、新聞剪報（依日期排序）、活動照片（至少 10 張、註明內容）、活動企劃內容及相關文宣品（一併繳交電子檔） <input type="checkbox"/> 調查研究部分：請檢附計畫書、期中、期末報告紀錄、出版品 2 冊（一併繳交電子檔）
計畫優缺點檢討 (是否達成預期效益)	
建議事項	

附表二

文化部文化資產局  
(政府機關或私人團體名稱) 接受公款補助經費工作報告

(一) 接受補助經費工作內容：

(二) 工作實施概況：

(三) 經費收支執行情形：

(四) 其他：

附表三

文化部文化資產局  
補（捐）助其他政府機關或團體私人經費報告表  
中華民國      年度

機關名稱：

單位：新臺幣元

受補（捐）助單位 名稱		
補（捐）助內容 摘要		
補（捐）助金額		
列支科目名稱		
實際支用金額		
計畫執行情形	已完成	
	未完成	
計畫未完成原因		
計畫完成結餘款	金額	
	收回繳 庫日期	
備註		

說明：1. 各機關補（捐）助其他政府機關或私人團體私人經費，應全部逐項列入本表。

2. 補（捐）助金額係指補（捐）助機關當年實際撥付補（捐）助數。

3. 實際支用金額係指受補（捐）助單位實際支用數，若補（捐）助金額為其支出之一部份者，則按補（捐）助比例計算之。

4. 本表應依工作計畫科目順序填列，每一科目實際支用金額應結一小計，並於備註記預算數額，所有科目之實際支用金額應結一總計並於備註欄註記預算總數。

附表四

(計畫名稱)  
預算數與實支數對照表

單位：新臺幣元

預算科	預算細目	核準預算金額	實支金額	結餘溢支金額	憑證起迄編號	說明
1.	1-1					
	1-2					
	1-3					
	1-4					
	1-5					
	1-6					
	1-7					
	1-1 至 1-7					
	2-1					
	2-2					
	2-3					
	2-4					
	2-5					
	2-6					
2.	2-1					
	2-2					
	2-3					
	2-4					
	2-5					
	2-6 1					
	2					
	3					
	2-7					
	2-1 至 2-7					
3.	3-1					
	3-2					
	3-3					
	3-4					
	3-5					
	3-1 至 3-5					
	總計					

註：無核列預算科目及細目者免填本表



※成果報告書填寫說明：

(一) 表列各項經費以新臺幣元為計算單位。

(二) 計畫實施效益除文字敘述外，亦應詳細載明：

1、辦理之各項活動或研習工作之參觀或參與人數；計畫人力及計畫相關工作（例如：工程、活動等）或營運單位（如街角博物館）就業人數。

2、經濟收益及各項衍生商品消費額。

(三) 實際經費分攤情形，請將各單位分攤金額及比例依序註明。

(四) 報告書請以正楷填寫，相關指定附件（以 V 記表示者）亦請逐件檢附。

(五) 補助其他政府機關或團體私人經費報告表或接受公款補助經費工作報告（補助經常支出或次性支出之全部者）請依次填列。

附件四

文化資產區域環境整合計畫直轄市及縣（市）政府補助計畫經費分配暨工作進度表  
（本表請於請領第 1 期款時檢附，做為後續管控撥款依據）

填表日期： 年 月 日

補助計畫名稱				
計畫申請單位				
計畫執行單位				
計畫總經費	新臺幣	元	計畫期程	年 月～ 年 月
補助經費	新臺幣	元	配合款	新臺幣 元
各月 預定 進度	月份	年累計預定支用金額 (單位：元)	年累計預定工作進度 (百分比)	預定工作摘要
	一			
	二			
	三			
	四			
	五			
	六			
	七			
	八			
	九			
	十			
	十一			
	十二			

填報人

／科（課）長

／主辦會計人員

／機關長官

附件五

文化資產區域環境整合計畫直轄市及縣（市）政府補助計畫執行情形月報表  
（本表請於每月 5 日前填妥並交付本局）

填表日期： 年 月 日

補助計畫名稱				
計畫申請單位				
計畫執行單位				
計畫總經費	新臺幣	元	計畫期程	年 月～ 年 月
補助經費	新臺幣	元	配合款	新臺幣 元
○ 月 實 際 執 行 進 度	實支數	新臺幣 元		
	實際工作 進度	1. 標案進度  2. 工作項目及進度（應填寫詳細工作內容及進度）  3. 其他		
計畫進度落後 說明及檢討		<input type="checkbox"/> 本案進度未落後 <input type="checkbox"/> 本案進度落後 進度落後原因： 1. 2. 3. 改善措施： 1. 2. 3.		

填報人

／科（課）長

／主辦會計人員

／機關長官

## 附件六

文化資產區域環境整合計畫直轄市及縣（市）政府補助計畫自評表

評鑑項目	評鑑指標	評鑑等級	具體事例
行政效能	具有跨局室、公私部門及在地民眾整合、協力機制		
	與文資總處及計畫執行團隊充分溝通，以確保符合計畫精神		
	計畫執行進度控管確實，如遇進度落後能適時檢討並提出因應對策		
	計畫各期經費請領及撥付進度管控得宜		
計畫整體執行效能	計畫團隊組合具跨領域合作機制，並能充分溝通、分工合作		
	以文化資產保存事務公共化為核心價值，重視在地參與，落實並提升在地居民對文化資產議題的關切或參與		
	瞭解區域內有形、無形文化資源及文化資產保存現況、推動有形、無形文化資產整合保存活化機制，並建構出可續性發展之操作模式		
	發展多樣化保存方針，推動文化資產在地維護、自力修繕新概念		
	發展文化資產在地經營、創意行銷新方案，落實區域文化資產保存與振興活化		
	分析計畫推動成效，適時調整計畫執行方針以增進執行效能		

填報人

／科（課）長

／機關長官

## ※填表說明

1. 評鑑等級：請依據各項指標執行成效之強弱情形自行評定，級分為 0 至 10 分。
2. 具體事例：請詳述各評鑑指標相關之推動內容及成效，如具多項內容請以條列方式填列。