

文化部辦理私有老建築保存再生計畫補助作業要點

中華民國107年1月24日文源字第10720000212號令訂定

中華民國107年6月25日文源字第10720205262號令修訂

一、依據：

文化部(以下簡稱本部)為辦理前瞻基礎建設計畫，依據前瞻基礎建設特別條例第五條、第六條第一項及行政院一百零六年七月十日院臺文字第一〇六〇〇二二二八六三號函核定「前瞻基礎建設計畫-城鄉建設-文化生活圈建設計畫-文化保存-具文資潛力之老建築保存與再生計畫」(一百零六-一百零九年)，特訂定本要點。

二、辦理目的

為引入民間自發性文化治理力量，保存具潛在文化資產之私有老建築，以時間換取新思維，保留未來文化資產機會，營造社會重拾老建築及其技藝價值，提升國人文化保存意識，保存城鄉特色發展紋理，以建構國家文化主體性。

三、申請類別與對象：

(一)申請類別

1. 建物整修類：申請中華民國六十年(含)以前興建完成之具有歷史、文化、藝術並有保存再生價值等潛力之私有建物整建或修建為原則，但中華民國六十年之後興建之私有建物如情形特殊且經決審通過者，不在此限。
2. 修復技術、培力再生及教育推廣類：申請有關老建築保存再生相關媒合平台、再生培力或教育推廣等規劃計畫。

(二)申請對象：

1. 建物整修類：
 - (1) 建物所有權人或使用人。
 - (2) 民間團體或具建築、文資等相關科系之學校。
2. 修復技術、培力再生及教育推廣類：

民間團體或具建築、文資等相關科系之學校。

四、申請方式

(一)申請時間及受理單位：

1. 建物整修類：以建物座落所在直轄市、縣（市）政府為申請受理單位。申請時間自一百零六年公告受理時間起迄一百零九年公告終止受理時間止，期間內申請人均得向所轄地方政府提出申請。
2. 修復技術、培力再生及教育推廣類：以計畫辦理區域所在直轄市、縣（市）政府為申請受理單位。期間內申請人均得向所轄地方政府提出申請。

(二)申請原則：

1. 建物整修類：同一申請者，以補助一計畫案為原則，但於經費預算充裕且情形特殊並經複審通過者，不以一計畫案補助為限。
2. 修復技術、培力再生及教育推廣類：同一申請者，每年以申請一計畫案補助為原則。

五、申請文件

申請人應檢附之申請文件：

- (一)建物整修類：申請書、計畫書、土地權利相關證明文件（含土地所有權狀影本、最近三個月內核發之土地全部登記謄本）、中華民國六十年（含）前興建完成之老建築相關證明文件、承諾同意切結書等相關文件。前開文件書表格式另於本部網站公告之。
- (二)修復技術、培力再生及教育推廣類：申請書、計畫書、其他相關文件，如申請單位立案證書、學校提案經校務或系所會議通過紀錄等影本或其他足資證明具傳統修復技藝之文件（含影音照片等資料）。前開文件書表格式另於本部網站公告之。

建物整修類，計畫執行及經費編列等規劃，以一年為原則，惟修復情況複雜或經費需求龐大等特殊案件，亦得提出跨年分期之計畫，跨年期計畫除應概編經費需求總額外，並應按執行期程概編各分年經費預算，前開總經費及分年經費概算，應一併納入申請計畫撰擬。

六、經費補助標準、項目及補助原則：

- (一)經費補助採取競爭型機制，並依本部預算額度核定補助案件數量。
- (二)補助金額：補助上限以申請計畫總金額百分之五十為原則，但情形特殊且經複審通過者不在此限。
- (三)補助項目：

1. 建物整修類：

本類計畫以資本門補助為原則，惟情形特殊經複審會議審查通過經常門補助者不在此限，補助項目為：

- (1)規劃設計。
- (2)建物本體修繕（不含裝潢、新建、改建及擴建），依標的建築原有風貌、構造、材料(類似)、工法等，以修復建物為原則（修復過程應紀錄並納入成果報告）。
- (3)老建築結構檢查及補強、消防設施及各項涉公共安全與結構安全之必要性項目。
- (4)老建築取得建築執照、使用執照、保存登記等相關施作必要項目及行政規費。
- (5)配合修復過程之文史研究調查、文字或影音紀錄，如修復工法、材料及傳統匠師技藝傳承等題材製作。

2. 修復技術、培力再生及教育推廣類：

本類計畫補助比率得另提複審會議審議，並以經常門補助為原則，補助項目為：

- (1)老建築保存再生相關媒合平台計畫。
- (2)老建築修復技術、再生培力及教育推廣活動。

(四)優先補助原則：

- 1. 急迫性。
- 2. 文化價值之獨特性。

3. 歷史及資源完整性。
4. 使用計畫之永續性（含再生）。
5. 配合款額度高者。
6. 位於具整合各項前瞻基礎建設計畫（如城鎮之心計畫等）範圍內之老建築。
7. 修復後將提供公眾使用且未設置其他封閉性設施者。

(五)經本要點預匡補助額度之跨年期執行案件，將依受補助者執行成效，與立法院決議通過之年度特別預算額度，於預算當年度辦理審核，預算額度如有經立法院凍結、刪減或其他不可歸責於本部之事由，致本部無法執行補助時，本部得視實際情況酌減或停止原核定補助，單方變更、終止或解除補助契約，且獲補助者不得要求本部任何賠償或補償。

七、審查作業與結果公告：

(一)初審：

由直轄市、縣（市）政府應邀請學者專家及府內跨局處代表，組成初審小組，進行審查，並提出初審意見（含建議優先補助順序及經費額度），必要時得辦理現地勘察或邀請申請人到場簡報說明，初審後應將所有提案及初審意見送本部辦理複審。

(二)複審：

1. 由本部籌組審查作業小組辦理。
2. 地方政府應列席複審會議就初審及所送案件相關情形進行說明。
3. 個案申請補助額度達新臺幣五百萬(含)以上者(即預估修復總價額度至少達新臺幣一千萬以上)，本部複審審查作業小組得視需求會同地方政府辦理前開案件實地現勘，或邀請該案申請人列席複審會議進行提案內容說明。
4. 複審結果為修正後通過之案件，地方政府應妥予輔導，協助申請人依審核意見修正計畫後報本部辦理。
5. 複審會議應決議核定各案補助總額；跨年期案件除決議核定補助總額外，並應決議次年度起各分年補助之暫定額度。
6. 如申請補助案件數量及金額超出年度預算額度者，本部得依文化保存之急

迫性及重要性等前提，排訂受補助案件先後順序，於法定預算調整或通過後，依順序撥付地方政府，再由各地方政府協助辦理經費撥補事宜。

(三)利益迴避：

為確保評審作業之公平性及保密性，初審及複審相關人員應遵守保密及利益迴避原則。各評審委員之迴避，依公職人員利益衝突迴避法、行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。

(四)結果公告：

複審結果以公文函知地方政府轉知申請人；審查結果及複審委員名單並同步公布於本部網站及本案計畫專屬網頁。

八、簽約

本案於獲得核定補助後，受補助者應於本部通知之期限內完成補助契約之簽訂，屆期未完成簽約者，本部得廢止補助。

九、經費撥付

申請計畫經本部複審通過後，受補助者申請補助款撥付方式如下：

(一)建物整修類：

1. 第一期款：

受補助者於核定通知所載期限內，應檢送計畫修正對照表、具體執行計畫書(含經費明細及相關書圖)、契約及領據送地方政府；地方政府經審核無誤後，將契約書及計畫書等相關資料(含書圖)送本部完成用印及備查程序，再撥付核定補助經費百分之三十。

2. 第二期款：

建物整修執行進度累計達百分之五十後，檢送修繕成果期中報告書兩份(含第一期及第二期經費支出明細表、第一期經費原始支出憑證)、前開期中報告書電子檔、接受本部及各相關單位補助經費明細表等資料，向地方政府申請核撥當年度第二期補助款。經督導縣市政府審核無誤後撥付核定補助經費百分之四十。

3. 第三期款：

建物修繕並辦理成果會勘完成後三十日內，檢送成果會勘紀錄、執行完成之修繕成果報告書兩份(含全案經費支出明細表、第二期及第三期原始支出憑證)，成果報告書應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額、報告書電子檔、接受本部及各相關單位補助經費明細表等資

料，向地方政府申請核撥當年度補助尾款。經督導縣市政府審核無誤後依核定補助經費百分之三十核實撥付。

4. 全案實際執行數未達核定計畫經費總額百分之七十，或按補助比例核算後有溢領情形者，應依補助比例繳回溢領款項。

(二) 修復技術、培力再生及教育推廣類：

1. 第一期款：

於核定通知所載期限內，應檢送修正計畫對照表、具體執行計畫、契約及領據送地方政府；地方政府經審核無誤後，將契約書及計畫書等相關資料送本部完成用印及備查程序，再撥付核定補助經費百分之三十。

2. 第二期款：

計畫執行期程達二分之一後，檢送期中執行情形報告或紀錄(含第一期及第二期經費支出明細表、第一期經費原始支出憑證)及第二期領據至地方政府申請核撥補助經費，期中報告經督導縣市政府審核無誤後撥付核定補助經費百分之四十。

3. 第三期款：

於計畫執行完竣後一個月內應提送成果報告書(含全案經費支出明細表、第二期及第三期原始支出憑證)報告書應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額、報告書電子檔、接受本部及各相關單位補助經費明細表等資料，至各地方政府審查並核報本部同意通過後，即得檢送尾款領據至地方政府申請實支經費，經督導縣市政府審核無誤後依核定補助經費百分之三十核實撥付。

提案之計畫如情況特殊者，本部得斟酌年度經費情形，不受本要點第四點、第七點及第九點規定之限制，得直接由本部專案辦理相關事宜；獲補助後之相關權利義務另以契約訂之。

十、補助款用途及使用範圍

(一) 補助款應專款專用，不得任意變更用途，經費明細表各項目之勻支額度達百分之二十以上、計畫如有變更必要或因故無法執行，應事先提報修正計畫送地方政府初審並報本部同意核定後辦理。

(二) 建物整修類經費申請補助內容以建物本體之設計及其工程經費為主，或經複審會議特別要求施作之工項。

(三) 受補助者執行過程遇有經費不足情形，應自行籌措財源配合，不得要求追加補助數額。

(四)所送核銷之原始憑證支用內容及單據(發票、收據)日期應與執行期間相符，執行結果如有賸餘款，應依本部補助比例繳回。

十一、著作權授權規範

受補助者於執行本計畫所產生之成果資料，如成果報告書、照片、影音資料(包含影像紀錄等)、文字圖說紀錄、調查報告等，著作人同意無償授權本部及所屬機關，為不限方式、時間、次數及地域之非營利使用。本部及所屬機關並得再授權第三人為上述使用，著作人並同意不對本部及所屬機關或再授權之第三人行使著作人格權。

十二、獲補助者應履行之負擔規定

(一)不得以虛偽不實資料申請審查或補助金核撥。

(二)獲補助者同意配合機關派員實地查核、提供書面資料或出席會議說明。

(三)團體接受本部補助辦理採購，補助金額占採購金額半數以上，且單項補助金額在新臺幣一百萬元以上者，應依政府採購法相關規定辦理，核銷時應檢附已依政府採購法辦理採購之相關證明文件。

(四)不得以相同或類似計畫案再申請本部及所屬機關(構)補助。

(五)應依核定計畫及補助用途支用補助經費，不得有虛報、浮報。

十三、違反本要點規定之處置

(一)受補助者有下列情形之一者，本部得撤銷或廢止補助，並追繳已撥付款項；情節重大者二年內，不得再申請本計畫案補助。受領之補助款未完全繳回前，亦不得再申請本部任何補助。但補助契約另有規定者，依該規定辦理：

1. 申請資料(含其附件)、成果報告書(含經費支出明細表、原始支出憑證)或其他應檢送之文件有隱匿、虛偽等不實情事。
2. 以不正當手段影響評審之公正性，經查證屬實者。
3. 計畫執行期間無故不配合督導及訪視，或拒絕接受勘驗、查核。
4. 未依核定補助之計畫內容確實執行。

5. 因可歸責於己之事由而停止或未履行計畫案一部或全部之執行時，經地方政府督核輔導後，仍未改善者。
6. 未經本部同意或經地方政府核轉本部之同意，擅自變更計畫者。
7. 受補助者執行本計畫所涉其他違背法令之行為。
8. 申請建物整修類案件之受補助者自與本部簽約生效日起至建物整修完成後起算十年承諾期滿，違反承諾切結書之任一承諾事項與契約內容者，經督導後仍未改善者。
9. 受補助者因可歸責於己之事由致無法如期完成計畫案，並檢送相關資料供地方政府辦理審查核銷，每逾一日，本部得扣除補助總金額千分之一，計算逾期違約金（以補助總金額百分之二十為上限）。前開情形，經定期催告後，受補助者仍未改善者。

(二)經本部撤銷或廢止補助者，應繳回已受領之補助款。

十四、其他事項

(一)本部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案件，地方政府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，並配合本部工程施工查核小組辦理抽案查核，查核結果之缺失及改善結果列入未來本部補助相關案件審查參考。

(二)申請建物整修類案件，為促進補助計畫之執行效益，應先針對申請標的之建物所有權、使用權或管理權等，於提報整修計畫、承諾及契約簽定前釐清並取得相關合法或同意證明等文件。

前項申請案應符合都市計畫、建築法令等相關營建法規規定，地方政府應積極協助並輔導申請者辦理提案所涉適法性事宜。受補助者並應依相關法令規定繳納房屋稅、營業稅、租賃所得稅金及補充保費等。

(三)公益性回饋內容應明確標示，如入口、門牌或網路宣傳頁面等明顯處，以供民眾利用。

(四)受補助經費產生之利息或其他衍生收入，受補助者應本誠信原則繳回地方政府，各地方政府統籌於年度結束前繳回本部。

(五)受補助者如為法人或團體，應指定自然人作為單一代表人或管理人。

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，受補助者應依政府採購法之規定辦理採購，地方政府為協助督辦之單位，應依政府採購法等相關規定辦理監督事宜。

(六)為加強輔導及分享，地方政府應於前瞻計畫執行年度內至少辦理一場轄內補助案件期中或期末簡報與經驗分享會議，受補助者應配合針對計畫執行情形、成果進行報告。

十五、本要點如有疑義或其他未盡事宜，依其他相關法令或由本部解釋之。