

文化部辦理私有老建築保存再生計畫補助作業要點部分規定 修正規定

中華民國107年6月25日文源字第10720205262號令修正

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。

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：

受補助者於獲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：

於獲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，不得任意變更改用途，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。

因補助所產出著作之詮釋資料(指對數位資訊之內容、格式、結構、使用方式之說明，包含簡介描述文字、瀏覽小圖、片段影音等)，受補助者應依本部要求辦理。詮釋資料則授權本部得另以開放資料(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。