

重拾匠師老技藝。活化老屋新價值

申請文化部私有老建築保存再生補助計畫 簡章及申請文件

一、依據：

「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」。

二、宗旨：

文化部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、主辦單位：文化部

代辦單位：各地方政府

四、申請時間：

(一) 自各地方政府公告受理至公告終止受理時間止。

(二) 採隨時受理，批次審查。

五、申請補助內容：

(一) 建物整修類

項目	說明
建物條件	民國 60 年（含）以前興建完成，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。但私人經營具公益性之公有建物或民國六十年之後興建符合前述條件之私有建物，其情形特殊，經審查會同意者，不在此限。
申請對象	(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。
補助項目	(1) 建物文史調查研究。 (2) 建物規劃設計及監造。 (3) 恢復原有文化歷史脈絡之建物本體（不含裝潢、新建、改建及擴建）、附屬建物及景觀等修復，並依原有風貌、構造、材料（類似）、工法等進行修復為原則。 (4) 老建築消防設施及各項涉公共安全之必要性項目。

	<p>(5) 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。</p> <p>(6) 在原有文化歷史脈絡下，為促使建物新舊共融，及符合當代生活機能，經審查會同意之必要施作項目。</p> <p>(7) 建物修復過程之文字、照片或影音記錄、匠師技藝傳承等項目。</p>
申請方式	<p>(1) 受理單位：計畫執行所在直轄市、縣(市)政府(以下簡稱各縣市政府)。</p> <p>(2) 申請時間：自各地方政府公告受理至公告終止受理時間止，均得提出申請。</p> <p>(3) 申請原則：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審查會同意者，不在此限。</p> <p>(4) 執行期程：以一年為原則，但情況複雜或經費需求龐大等特殊案件，得提出跨年分期之計畫。</p>
補助金額	<p>(1) 補助上限以符合本要點第三點補助項目總金額百分之五十為原則，但具高度歷史、文化價值或公益性等特殊情形，經審查會同意者，最高上限可達百分之八十。</p> <p>(2) 補助金額達新臺幣二百五十萬元以上者或具特殊性經審查會決議者，應辦理建物文史調查研究及修復記錄；其未達者應於計畫書敘明建物歷史脈絡，並應避免於修復過程中對建物文化價值產生破壞。</p> <p>(3) 為維護建物文化歷史價值及匠師技藝傳承，建物文史調查研究、修復過程之文字、照片或影音記錄、匠師技藝傳承等項目，採全額補助，且不納入前述補助比率計算。</p>
承諾事項	<p>(1) 獲補助未達新臺幣一百萬元者，完工後至少保存三年。</p> <p>(2) 獲補助新臺幣一百萬元以上未達五百萬元者，完工後至少保存五年。</p> <p>(3) 獲補助新臺幣五百萬元以上者，完工後至少保存十年。</p>

(二) 修復技術、再生推廣類

項目	說明
申請對象	依法設立登記或立案之民間團體、公司行號或具建築、文資

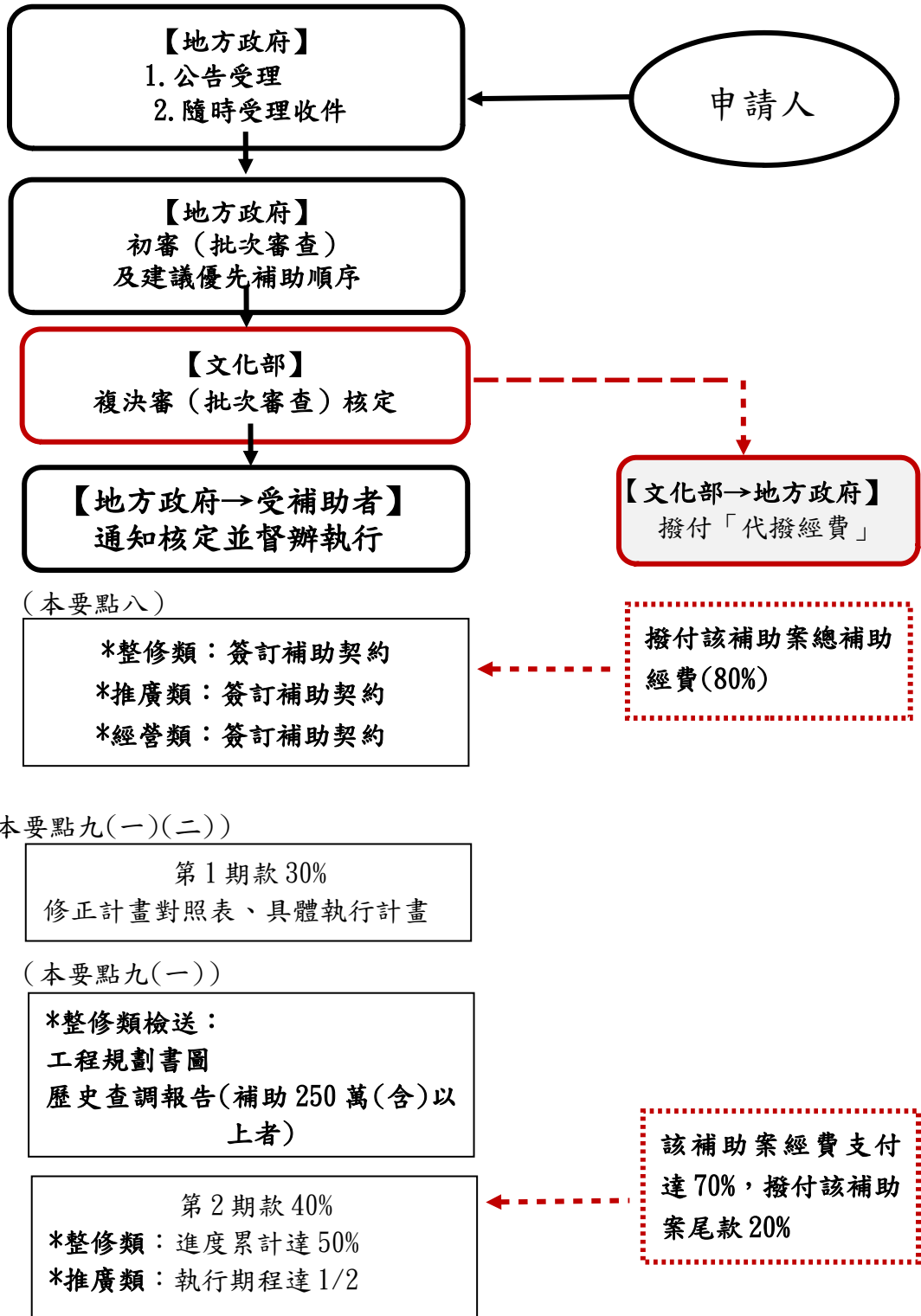
	等相關科系之學校。
補助項目	修復技術培力、再生媒合平台、教育推廣等計畫。
申請方式	(1)受理單位：計畫執行所在直轄市、縣(市)政府(以下簡稱各縣市政府)。 (2)申請時間：自各地方政府公告受理至公告終止受理時間止，均得提出申請。 (3)申請原則：同一申請者，以補助一計畫案為原則，但於經費預算充裕且情形特殊並經審查會同意者，不在此限。 (4)執行期程：以一年為原則，但情況複雜或經費需求龐大等特殊案件，得提出跨年分期之計畫。
補助金額	(1)補助上限以符合本要點第三點補助項目總金額百分之五十為原則，但具高度歷史、文化價值或公益性等特殊情形，經審查會同意者，最高上限可達百分之八十。

(三) 文化經營類

項目	說明
建物條件	民國60年(含)以前興建完成，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。但私人經營具公益性之公有建物或民國六十年之後興建符合前述條件之私有建物，其情形特殊，經審查會同意者，不在此限。
申請對象	依法設立登記或立案之民間團體、公司行號或自然人。
補助項目	以老建築從事有助於提升在地生活、文化藝術或傳統技藝等文化經營之租金。
申請方式	(1)受理單位：計畫執行所在直轄市、縣(市)政府(以下簡稱各縣市政府)。 (2)申請時間：自各地方政府公告受理至公告終止受理時間止，均得提出申請。 (3)申請原則：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審查會同意者，不在此限。 (4)執行期程：以一年為原則，但情況複雜或經費需求龐大等特殊案件，得提出跨年分期之計畫。

補助金額	以老建築從事文化經營之租金，每月補助上限為新台幣一萬二千元，並不以超過二年為原則。
------	---

六、申請補助及撥款結案流程圖



第3期款核實撥付尾款(30%)
 *整修類：成果會勘完成後30日內
 *推廣類：計畫完竣後1個月內

*文化經營類：
 視個案申請情形，另以契約規定撥款期程

原則：檢送期末成果報告書、結案經費明細表等資料辦理核結。送達日期仍應俟個案核定執行期程調整

七、洽詢窗口：

(一) 文化部洽詢窗 (憑證就地審計)

縣市轄區	洽詢窗口
宜蘭縣、基隆市、臺北市、新北市、桃園市、新竹縣、嘉義市、高雄市、屏東縣、澎湖縣	趙先生 02-8512-6310
新竹市、苗栗縣、臺中市、臺南市、花蓮縣、臺東縣、連江縣	周先生 02-8512-6262
南投縣、彰化縣、雲林縣、金門縣	詹小姐 02-8512-6308
嘉義縣	徐先生 02-8512-6305

(二) 各地方政府收件及諮詢專線：

單位	洽詢窗口	單位	洽詢窗口
1. 宜蘭縣政府文化局	李先生 (03)9322-440#607	12. 雲林縣政府文化處	袁小姐 (05)552-3150
2. 基隆市政府文化局	賴先生 (02)2422-4170#335	13. 嘉義縣政府文化觀光局	李小姐 (05)3628123#351
3. 臺北市府文化局	本部趙先生 (02)8512-6310	14. 嘉義市政府文化局	洪先生 (05)278-8225#507
4. 新北市政府文化局	本部趙先生 (02)8512-6310	15. 台南市政府文化局	劉小姐 (06)299-1111#8696
5. 桃園市政府文化局	本部趙先生 (02)8512-6310	16. 高雄市政府都市發展局	張先生 (07)336-8333#2646
6. 新竹縣政府文化局	本部趙先生 (02)8512-6310	17. 屏東縣政府城鄉發展處	李小姐 (08)732-0415#3342
7. 新竹市政府文化局	陳小姐 (03)531-9756#264	18. 花蓮縣政府文化局	鄒小姐 (03)822-7121#315
8. 苗栗縣政府文化觀光局	劉小姐 (037)352-961#712	19. 臺東縣政府文化局	賴先生 (089)320-378#223
9. 臺中市政府文化局	蔣小姐 (04)2228-9111#26635	20. 澎湖縣政府文化局	本部趙先生 (02)8512-6310
10. 彰化縣政府文化局	林小姐 (04)751-0709#103	21. 金門縣政府文化局	楊先生 (082)323-169#809
11. 南投縣政府文化局	黃先生	22. 連江縣文化處	陳先生

八、要點及相關申請文件，請下列資料。電子檔請至本計畫官(<http://obs.moc.gov.tw>)，或文化部獎補助資訊網/文化部/文化資源司/「文化部辦理私有老建築保存再生計畫補助作業要點」下載(網址：<https://grants.moc.gov.tw/Web/>)

文化部辦理私有老建築保存再生計畫補助作業要點修正規定

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 號令修正
中華民國 108 年 2 月 13 日文源字第 10820035612 號令修正
中華民國 109 年 5 月 4 日文源字第 10920124731 號令修正
中華民國 109 年 12 月 9 日文源字第 10920546902 號令修正

一、依據：

文化部(以下簡稱本部)依據前瞻基礎建設特別條例第六條第一項辦理「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」。

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、補助類別、申請對象及補助項目：

(一)建物整修類：

1. 建物條件：民國六十年(含)以前興建完成，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。但私人經營具公益性之公有建物或民國六十年之後興建符合前述條件之私有建物，其情形特殊，經審查會同意者，不在此限。
2. 申請對象：
 - (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。
3. 補助項目：
 - (1) 建物文史調查研究。

- (2) 建物規劃設計及監造。
- (3) 恢復原有文化歷史脈絡之建物本體（不含裝潢、新建、改建及擴建）、附屬建物及景觀等修復，並依原有風貌、構造、材料（類似）、工法等進行修復為原則。
- (4) 老建築消防設施及各項涉公共安全之必要性項目。
- (5) 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。
- (6) 在原有文化歷史脈絡下，為促使建物新舊共融，及符合當代生活機能，經審查會同意之必要施作項目。
- (7) 建物修復過程之文字、照片或影音記錄、匠師技藝傳承等項目。

(二) 修復技術、再生推廣類：

1. 申請對象：

依法設立登記或立案之民間團體、公司行號或具建築、文資等相關科系之學校。

2. 補助項目：

修復技術培力、再生媒合平台、教育推廣等計畫。

(三) 文化經營類：

1. 申請對象：

依法設立登記或立案之民間團體、公司行號或自然人。

2. 補助項目：以老建築從事有助於提升在地生活、文化藝術或傳統技藝等文化經營之租金。

四、申請方式：

- (一) 受理單位：計畫執行所在直轄市、縣（市）政府（以下簡稱各縣市政府）。
- (二) 申請時間：依本部公告期程辦理。
- (三) 申請原則：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審查會同意者，不在此限。
- (四) 執行期程：以一年為原則，但情況複雜或經費需求龐大等特殊案件，得提出跨年分期之計畫。

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、建物及土地權利相關證明文件、承諾同意切結書及其他經本部指定之文件。前開文件書表格式另於本部網站公告之。
- (二)修復技術、再生推廣類：申請書、計畫書及申請單位相關立案證明之文件。前開文件書表格式另於本部網站公告之。
- (三)文化經營類：申請書、計畫書、申請單位相關立案證明之文件及租約，自然人需另檢附身分證明文件。前開文件書表格式另於本部網站公告之。

六、補助金額及補助原則：

(一)補助金額：

1. 補助上限以符合本要點第三點補助項目總金額百分之五十為原則，但具高度歷史、文化價值或公益性等特殊情形，經審查會同意者，最高上限可達百分之八十。

補助金額達新臺幣二百五十萬元以上者或具特殊性經審查會決議者，應辦理建物文史調查研究及修復記錄；其未達者應於計畫書敘明建物歷史脈絡，並應避免於修復過程中對建物文化價值產生破壞。

為維護建物文化歷史價值及匠師技藝傳承，建物文史調查研究、修復過程之文字、照片或影音記錄、匠師技藝傳承等項目，採全額補助，且不納入前述補助比率計算。

以老建築從事文化經營之租金，每月補助上限為新臺幣一萬二千元，並以不超過二年為原則。

2. 跨年期執行案件得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，於該預算年度辦理審核調整，預算額度如經立法院凍結、刪減或其他不可歸責於本部之事由，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，獲補助者不得要求本部任何賠償或補償。

(二)本計畫採競爭型審查機制，優先補助原則如下：

1. 急迫性。
2. 文化價值之獨特性。
3. 歷史及資源完整性。
4. 計畫之永續性。
5. 配合款額度高者。

6. 位於具整合各項前瞻基礎建設（如城鎮之心計畫等）、地方創生及其他具高度文化效益等計畫之老建築。

7. 修復後提供公眾使用且未設置其他封閉性設施者。

七、審查作業與結果公告：

（一）初審：

由各縣市政府邀請學者專家及府內跨局處代表籌組審查小組，進行審查，並提出初審意見（含建議優先補助順序及補助比率），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. 由本部邀請學者專家及本部代表籌組審查會辦理。
2. 各縣市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. 申請補助額度達新臺幣五百萬(含)以上者(即預估修復總經費額度至少達新臺幣一千萬以上)，本部得會同各縣市政府實地現勘，或邀申請人列席複審會議進行說明。
4. 複審結果為同意補助者，各縣市政府應妥予輔導，協助申請人依審核意見修正計畫。
5. 建物整修類申請案，複審會議應決議補助比率（補助金額為暫匡數），惟最終補助金額則應依補助比率及補助項目實際工程支出金額結算。

（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：

複審結果以公文通知各縣市政府轉知申請人；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

原則分三期撥付，但因進度及撥款實際需求，得不受分期請款之限制。

(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，應檢送修正計畫書（含修正對照表）、契約及領據等資料，向各縣市政府申請撥核。經各縣市政府審核無誤，送本部完成用印及備查程序後，撥付核定暫匡補助經費百分之三十。

另受補助者應於完成工程規劃設計、預算書圖，經各縣市政府審查無誤後，報本部核備及確定補助金額（核定數）；另補助金額達新臺幣二百五十萬元以上者或具特殊性經審查會決議者，應辦理建物文史調查研究，併應檢附該研究報告。

2. 第二期款：

執行進度累計達百分之五十者，應檢送修復成果期中報告書兩份（含第一期經費支出明細表、原始支出憑證、接受本部及其它單位補助經費分攤明細表）、前開期中報告書電子檔及領據等資料，向各縣市政府申請核撥。經各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：

應於工程完竣後通知各縣市政府辦理成果會勘，並於完成會勘無誤後，檢送成果會勘紀錄、執行完成之工作成果報告書兩份（含修復過程紀錄、全案經費支出明細表、接受本部及其它單位補助經費分攤明細表、第二期及第三期原始支出憑證）、報告書電子檔及領據等資料，向各縣市政府申請核撥。經各縣市政府審核無誤後，依補助比率及工程結算金額，核實撥付尾款（累計分期實際撥付之總補助經費，不得高於本部核定之補助金額）。

(二)修復技術、再生推廣及文化經營類：

1. 第一期款：

於核定通知所載期限內，應檢送修正計畫書（含修正對照表）、契約及領據等資料，向各縣市政府申請撥付。經各縣市政府審核無誤後，送本部完成用印及備查程序後，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（含第一期經費支出明細表、原始支出憑證、接受本部及其它單位補助經費分攤明細表）及第二期領據等資料，向各縣市政府申請核撥，經各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、接受本部及其它單位補助經費分攤明細表、第二期及第三期原始支出憑證)、報告書電子檔、領據等資料，向各縣市政府申請撥付。經各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。

全案因故全部或部分未執行，經本部撤銷或廢止補助者，應繳回溢領款項。

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、第七點及第九點之限制，直接由本部專案辦理相關事宜。

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各縣市政府初審，並報本部同意核定後辦理。
- (二) 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。
- (三) 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

- (一) 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。
- (二) 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。

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。
- (六) 建物整修類應依受補助金額，承諾建物保存期限如下：
 1. 未達新臺幣一百萬元者，完工後至少保存三年。
 2. 新臺幣一百萬元以上未達五百萬元者，完工後至少保存五年。
 3. 新臺幣五百萬元以上者，完工後至少保存十年。

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，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，經各縣市政府督核輔導後，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承諾期間屆滿，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，並檢送相關資料供各縣市政府辦理審查核銷，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，各縣市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，各縣市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，各縣市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。
- (五) 為加強輔導及分享，各縣市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。

計畫編號：_____（請勿填）

文化部辦理補助私有老建築保存再生計畫 （建物整修類）

計畫名稱：_____

建物門牌：_____

申請者：_____

申請日期：中華民國 年 月 日

文化部辦理補助私有老建築保存再生計畫補助作業要點

建物整修類申請補助文件檢核表（請逐項檢視及於打勾確認）

1. 申請書、計畫書
2. 申請人身分證或立案證書
3. 建物權利證明等相關文件(請擇一打" V")
- (1) 有保存登記之老屋：「建物所有權狀」、「建物登記第一類謄本」、「建物測量成果圖」(地政事務所申請)
- (2) 無保存登記之老屋：
- A. 應檢附文件：「合法房屋證明」(鄉鎮區公所或縣市建管相關單位申請)。
- B. 下列文件之一：其他可證明屋齡之文件，如「房屋稅籍」(稅捐單位申請)、或自來水、或電費設表證明、或建築改良物所有權狀等相關證明文件。
4. 土地權利證明等相關文件：「土地所有權狀」、「土地登記第一類謄本」、「地籍圖謄本」(地政事務所申請)
5. 土地使用分區證明(鄉鎮區公所或縣市都計相關單位申請)
6. 建物基地相關套繪圖
7. 所有權人同意切結書(如計畫書。**若建物或座落基地權屬非同一人者，或多人共有持分者，請附本同意書；若建物及座落基地之權屬同一人者，則無需提供本同意書**)
8. 承諾保存切結書(如計畫書)
9. 合作對象同意書(無則免附，如計畫書)
10. 其他文件：_____

申請人簽名確認：_____

業務單位承辦人簽名確認：_____

計畫編號：_____ (請勿填)

文化部辦理補助私有老建築保存再生計畫

建物整修類 申請書

計畫名稱					
申請者 (請擇一填寫)					
申請者： (自然人姓名；團體、法人組織、學校等名稱)	負責人：職稱 姓名		姓名		
	聯絡人：職稱 姓名		姓名		
	(申請者為團體、法人組織、學校者應填寫)				
身分證號		統一編號			
戶籍地址		立案地址			
通訊地址		通訊地址			
聯絡電話		聯絡電話			
電子信箱		電子信箱			
計畫期程	自簽約日起至計畫執行完竣計 日 曆天(不含計畫修正及設計書圖等報核備期程)				
建物資格	<input type="checkbox"/> 民國 60 年以前具潛在文資價值之私有老建築 <input type="checkbox"/> 私人經營具公益性之公有具潛在文資價值老建築(特殊情形) <input type="checkbox"/> 民國 60 年之後興建之具潛在文資價值老建築(特殊情形)				
經費需求 (應符合本要 點第 3 點第 1 款第 3 目補 助項目) 單位：元	項目	小計	申請補助	自籌款	比率
	1. 建物文史調查研究、修復過程記錄、匠師技藝傳承等項			0	100%
	2. 建物工程等相關經費				____%
	小計				
	總經費				
申請者簽章	(申請者為個人，請簽章及用印；團體、法人組織、學校則請用單位大小章)				
申請日期	中華民國 年 月 日				

建物整修類計畫書

(計畫書名稱)

一、建物基礎資料 (請依實際狀況填寫)

(000 為範例)

建物						座落基地					
建號	地址	面積/m ²	所有權人	持分	管理人	地號	面積/m ²	所有權人	持分	管理人	土地使用分區
00 縣 00 段 0 小段 00 建 號	00 縣 00 鎮 00 街 00 號	0 層 總 000	林 00	1/3	000	同小 段 01- 0004	000	林 00	1/3	000	00 區
			林 00	1/3				林 00	1/3		
			林 00	1/3				林 00	1/3		
				同小 段 01- 0003		00	林 00	1/1	000	00 區	

二、申請人及所有權人關係：

申請人及所有權人：同一人

申請人及所有權人：非同一人。

1、二人關係：_____。(如承租、父子/女、夫妻…等)

2、佐證文件：_____。(如租約或其他可證明之相關文件)

三、提案動機及目標說明：

- (一) 提案動機
- (二) 目標及達成之限制

四、房屋現況說明

- (一) 建築興建年代及建物材料
- (二) 建物現況說明
 - 1、建物區域位置相關圖說
 - 2、建物及基地套繪相關圖說
 - 3、建築內外觀照片說明
 - 4、目前使用情形(如自宅居住/商店店鋪/藥房/醫院診所…)：

五、爭取優先補助理由（請依本要點第6點第2款所列事項填寫說明）

- (一) 文化價值的獨特性（即建物具有歷史、文化、藝術價值等潛力之說明）：
- (二) 急迫性
- (三) 歷史及資源完整性(請儘量檢附可佐證之史料、文獻、圖資、照片等相關資料)：
- (四) 永續性及公益性：
 - 1、必要配合項目：
 - (1)依補助經費級距，於承諾保存年限內，保存及愛護老建築（即進行文化保存），且不因所有權轉移而受到影響。
 - (2)訂定及進行日常管理維護準則。
 - (3)在文化保存目的下，維持建物機能。
 - 2、在文化保存目的下，配合社區/地方政府進行文化活動、作為社區文化據點、供公眾使用、或其他有助文化創新發展使用（請依實際可配合辦理事項，進行說明；內容應具體清楚，若有具體合作對象，請附合作對象同意書，如附件3文件）：
 - 3、再生使用之社會效益（如位於具整合各項前瞻基礎建設計畫，如城鎮

之心區域內、具帶動地方創生效益、街區或區域發展效益、或其他效益)：

4、修復後將提供公眾使用且未設置其他封閉性設施（請說明具體措施）：

5、其他事項：

六、工作事項規劃（請依本要點第3點第1款第3目補助項目，自行選擇擬施作之工作事項，進行說明）

（一）恢復原有文化歷史脈絡之建物本體（不含裝潢、新建、改建及擴建）、附屬建物及景觀等修繕項目說明（應依原有風貌、構造、材料(類似)、工法等進行修復為原則）：（請附簡要示意圖及照片對照說明）

（二）建物文史調查研究（依本要點第6點第1款第1目規定，本項採全額補助，另申請文化部補助金額達250萬元以上者或建物具特殊性經審查會決議者，應進行本項工作，其未達者應於計畫書敘明建物歷史脈絡，並應避免於修復過程中對建物文化價值產生破壞）。

調查內容：

1、房屋(家族)本身歷史、產業及所在地街區或都市發展週邊史料蒐集(請依實際需求辦理)

2、現況調查：包括環境、結構、構造與設備、損壞狀況與其他相關事項之調查(含必要之現況測繪及圖說)。(必要)

3、原有工法調查及施工方法(含工序)研究。(必要)

4、建築本體修復原則：依修復項目(如牆體、門窗、屋頂等)敘明材料及工法(必要)

5、其他

（三）修復過程之文字、照片或影音紀錄、匠師技藝傳承（如修復過程中進行傳習實作）等項目及預計產出成果說明（依本要點第6點第1款第1目規定，本項採全額補助）：

七、計畫執行期程

(一)執行期程：自簽約日起至計畫執行完竣日止計____個日曆天。

(不含修正計畫書及設計書圖等文件報核備期程)

(二)工作項目及日曆天(可以表格或甘特圖呈現)

八、關鍵期程及撥款檢核工作項目 (本要點第9點第1項第1款規定)

關鍵期程(暫定)	撥款期數	檢核工作項目	備註
接獲核定補助通知期限內	第一期款，暫匡補助經費(30%)	1. 完成修正計畫書(含所有權人同意切結書及受補助者承諾切結書正本)。 2. 完成行政契約之用印。	請送代辦縣市政府審核(無代辦縣市者，請逕送文化部)
修正計畫書核定後之○日曆天內(請自行妥適規劃)		1. 工程規劃設計(符合本案補助項目之計畫書圖，需含規格、尺寸)施工期程及預算書圖(符合本案補助項目之經費明細)。 2. 建物歷史調查研究報告書。	同上
開工後起算○日曆天完成	第二期款，核定補助經費(40%)	建物整修進度累計達50%工作進度之工作項目：(暫定如下，實際則應依核定後之設計書圖、施工期程等為依據) 1. 工程規劃設計及預算書圖：完成。 2. 建物歷史調查研究：完成 3. 假設工程：完成 4. 拆除清運：完成 5. 木作工程：達成50% 6. 泥作工程：達成60% 7. ……	同上
開工後起算○日曆天完成	第三期款，核實結算(30%)	應於工程完竣後，儘速通知代辦縣市辦理成果會勘無誤後，依規定辦理結算。	同上

九、經費概算及工作項目：

(一) 經費總表(應符合本要點第3點第1款第3目補助項目之經費)

單位：千元

項目	小計	申請補助額度	自籌額度	比率(%)
1. 建物工程等相關經費				%
2. 建物文史調查研究			0	100%
3. 修復過程之文字、照片或影音紀錄、匠師技藝傳承			0	100%
小計				
總計				

(二) 工程項目等單價明細表(應符合本要點第3點第1款第3目補助項目之經費；並請依實際需求自行增刪項目)

	工項	內容說明(含規格)	單位	數量	單價	預算數	補助款額度	自籌款額度
1	拆除清運							
1.1	(細項分類)							
2	木作工程							
2.1	(細項分類)							
3	屋頂工程							
3.1	(細項分類)							
4	泥作工程							
4.1	(細項分類)							
5	防水工程							
5.1	(細項分類)							
6	其他工程							
6.1	(細項分類)							

小計			
----	--	--	--

(三) 建物文史調查研究

項目	說明	單價	數量	預算數
小計				

備註：經費編列請依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」、「講座鐘點費支給表」等規定編列。

(四) 修復過程之文字、照片或影音紀錄、匠師技藝傳承

項目	說明	單價	數量	預算數
小計				

備註：經費編列請依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」、「講座鐘點費支給表」等規定編列。

十、預期效益：

十一、其他說明(本項自行選擇填寫)

所有權人同意切結書

一、若申請人非所有權人、或建物與座落基地之產權屬共有持分者，應填具本切結書；產權單一人所有，且申請人與所有權人同一人者，則免附。

二、建物及座落基地資料：

建物						座落基地				
建號	地址	面積/m ²	所有權人	持分	管理人	地號	面積/m ²	所有權人	持分	管理人
00 縣 00 段 0 小段 00 建 號	00 縣 00 鎮 00 街 00 號	0 層 總 000	林 00	1/3	000	同 小 段 01- 0004	000	林 00	1/3	000
			林 00	1/3				林 00	1/3	
			林 00	1/3				林 00	1/3	
							同 小 段 01- 0003	00	林 00	1/1

三、上開基地建物所有權人/管理人_____君同意提供申請人_____君向文化部申請私有老建築保存再生計畫辦理建物整修，並於建物整修完成後之承諾保存期限計____年內，願將建物及其基地，提供申請人○○○君履行其申請文化部私有老建築保存再生計畫所承諾切結事項（詳承諾切結書），絕無異議，特立此同意書切結。

此致
文化部

立書人(私立學校及團體由負責人代表具結)：（簽章）

身分證字號(個人申請者填寫)：

統一編號(團體申請者填寫)：

聯絡電話：

戶籍地址：

聯絡地址：

中華民國○○年○○月○

保存承諾切結書

本人_____君申請文化部私有老建築保存再生計畫補助修繕座落_____建號/地址之老建築，並承諾下列事項：

一、以老建築原有風貌、構造、材料（類似）、工法等修復老建築。

二、老建築整修完竣後：

（一）保存老建築至少 _____年，且不因所有權轉移而受到影響。

（二）訂定日常管理維護準則。

（三）在文化保存目的下，維持建物使用機能、或作為社區文化據點、具對外開放性、或其他有助文化創新發展使用。

（四）於承諾保存之期限內，配合文化部及所轄地方政府不定期進行之查核等相關作業。

（五）承諾依照補助作業要點及相關法律規定辦理計畫、經費執行與核銷等事宜。

（六）於承諾期限內，若發生違反要點規定及承諾事項，將依規定接受處置，如已受領補助款者應繳回已受領之補助款項。

此致

文化部

立書人(若係私立學校及團體則由負責人代表具結)：

(簽章)

身分證字號(個人申請者填寫)：

統一編號(團體申請者填寫)：

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

合作對象同意書

_____(立同意書者)同意成為_____
(申請者)申請文化部補助私有老建築保存再生計畫，辦理_____
(計畫名稱)之合作對象，若該計畫獲得文化部評審核定補助後，
願意合作並協助落實該計畫相關執行事項。

此致

○○○(申請者)

立書者

立書人(合作者為個人，請簽章)：

聯絡電話：

聯絡地址：

單位名稱(合作者為單位，請蓋單位章)

負責人(請簽蓋)：

聯絡人：

聯絡電話：

文化部辦理私有老建築保存再生計畫補助 作業

建物整修類一補助契約書

計畫名稱：

建物門牌：

建號：

地號：

甲方：文化部

乙方：(受補助者)

中華民國 年 月 日

文化部（以下簡稱甲方）補^助₂₆ _____（以下簡
稱乙方）辦理「____（計畫書）」，雙方同意訂定本契
約，共同遵守。

甲方另委託_____政府代辦執行本契約相關事項，後續乙方依約應檢送核備之相關文件資料，應逕送甲方委託之代辦機關辦理。

其條款如下：

第一條：履約標的

內容、經費詳如附件（甲方及甲方委託代辦機關之公文等相關核定及文件），雙方應依契約內容及文化部辦理私有老建築保存再生計畫補助作業要點（以下簡稱本「要點」）確實履行。前開歷次核定文件、要點、修繕同意書及承諾切結書等視同本契約之一部分。

第二條：履約期間

自核定日（_____年_____月_____日）起契約生效，經計畫執行建物整修完成後起算保存期限_____年期滿日_____年_____月_____日止契約結束。上開建物整修期間為自開工日起算至_____日曆天止（修正計畫書及工程書圖機關審查期間不計入）。

第三條：補助款與給付條件

（一）補助款之計算：

1. 暫匡補助總金額：甲方補助經費為符合本要點第3點第1款第3目建物修復項目之總經費為_____%，乙方自籌款為新臺幣_____元整；「建物文史調查研究、修復過程之文字、照片或影音紀錄、匠師技藝傳承等項目」之補助經費為_____元整，合計暫匡補助總金額為新臺幣_____元整。
2. 核定補助金額：俟乙方依本要點第9點第1款第1目規定，於完成工程規劃設計（若甲方補助項目涉及結構²⁷之施作者，應進行必要之結構安全檢測及²⁷之設計，並納入規劃設計內說明）、施工期程及預算書圖規劃後，報經甲方；甲方代辦機關審查、設定重要檢核工項及金額後，由甲方另函確認核定補助金額。

另若補助金額達新臺幣 250 萬元以上者；或具特殊性並經審查會決議，應辦理建物文史調查研究，併應同時檢附該研究報告。

3. 實際撥付金額：本計畫補助金額實際撥付數，係以工程完成後之結算數(不得超過核定補助金額)與核定補助比率為依據，核實撥付，乙方不得有任何異議。

依本要點第 10 點第 2 款規定，乙方於修復執行過程，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。

補助款不得支用於非核定補助項目，實際支出總經費若低於原核定計畫總經費，應將賸餘款依補助比例繳回。

(二) 甲方依下列期程辦理補助款撥付：

1. 第一期款：(暫匡補助金額 30%)

乙方於核定通知所載期限內，應檢送修正計畫書(含修正對照表)、用印之契約書 7 份及第一期領據，送 甲方； 甲方委託代辦機關審核無誤後，報甲方(第一期款領據無需報甲方)完成用印及備查程序後，由 甲方代辦機關撥付暫匡補助金額 30%；或送 甲方審核無誤後撥付。

2. 第二期款：(核定 28 萬金額 40%)

乙方執行進度累計達 50%，應檢送修復期中報告書兩份(含第一期、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、接受甲方及各相關單位補助經費明細表第二期款領據等資料，由 甲方代辦機關審核無誤後，由代辦機關撥付核定金額 40%；或送 甲方審核無誤後撥付。

3. 第三期款：(核定補助經費 30%，惟應核實撥付)

乙方應於工程完竣後通知甲方代辦機關；甲方辦理成果會勘，並於收到完成成果會勘無誤通知後，於一個月內應提送期末報告書兩份（含全案經費支出明細表、接受本部及其它單位補助經費分攤明細表、第二期及第三期原始支出憑證）、報告書電子檔、第三期領據等資料，另若補助金額達新臺幣 250 萬元以上者；或具特殊性並經審查會決議，應辦理修復記錄，併應同時檢附該紀錄。經甲方委託代辦機關審核無誤後，由代辦機關核實撥付；送甲方審核無誤後核實撥付。

4. 另自籌款部分，乙方於申請第二、三期款時，應提出乙方自籌款之原始憑證、或其他可資佐證支出之相關證明文件，供甲方；甲方委託代辦機關一併查核。

(三) 有關雇工之個人所得之稅負，乙方應按規定扣繳，並於勞務報酬數據上註明扣繳稅額，於送甲方委託代辦機關或甲方核銷經費時，應檢附扣繳稅額繳款書影本，未檢附者不予核銷。

(四) 本項補助款應依核定計畫項目核實動支，所送核銷之原始憑證，支用內容及單據（發票、收據）日期應與執行期門^扣等；原始憑證應依序黏妥於支出憑證黏存單²⁹上，憑證如有遺失或供其他用途者，應檢附與原本相符之影本，或其他可資證明之文件，由開具憑證公司行號蓋章，乙方並應於該文件上，簽章並註明無法提出原本憑證之原因。

- (五) 補助金撥款方式及結算標準，除上開規定外，如有未盡事宜，乙方同意依本作業要點、「政府支出憑證處理要點」、「文化部補助經費原始憑證就地查核應行注意事項」、「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行注意事項」等規範補充辦理之。日後審計單位如對單項憑證要求補正，乙方同意於甲方委託代辦機關或甲方通知期限內，配合辦理；如補正後，審計單位仍要求剔除該單項憑證，乙方應同意配合辦理，並就該單項及影響補助款範圍內之經費，於通知期限內，負返還義務。
- (六) 乙方得於建物整修期間向甲方委託代辦機關或甲方所成立之專案委託團隊，尋求諮詢及協助。

第四條：契約之變更

乙方如需變更計畫或因故無法執行，應事先向 甲方委託代辦機關申請，經審核無誤後，報甲方同意後辦理； 甲方申請，經甲方同意後辦理。

甲方如認為契約有修改之必要時，得經雙方協議後，另以書面為之。

第五條：建物整修期程之展延

乙方因故無法如期完成建物整修，應於計畫原定完成期限前二個月(如無法在上述期限內提出申請者，應檢具理由併附相關證明文件供甲方審查)，向 甲方提出展延申請，經甲方同意後辦理； 甲方委託代辦機關申請，經審核無誤後，報甲方同意後辦理。

但如遇不可歸責於乙方之事由，或天災、流行疾病疫情或其他不可抗力等情事發生，致影響整修進度，而有展延期程³⁰；要者，乙方應於事發後14日內以書面 甲方委託代辦機關申請，經審核無誤後，報甲方同意後辦理； 向甲方提出申請，經審查無誤後辦理。

第六條：履約遲延

乙方因可歸責於己之事由，致無法如期完成建築修繕，並未能如期檢送相關資料供審查核銷，每逾一日，甲方得扣除本契約補助總經費1%，計算逾期違約金（以補助總金額20%為上限）。前開情形，經定期催告後，乙方仍未改善者，甲方得逕行以書面通知解除本契約，並視情節輕重，撤銷或廢止補助計畫，追回已受領之補助款。

第七條：乙方應履行之負擔規定

- (一)不得以虛偽不實資料申請審查或補助金核撥。
- (二)乙方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)乙方如為法人或團體，接受甲方補助辦理採購，補助金額占採購金額半數以上，且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甲方及甲方所屬機關(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。

第八條：違約處罰

- (一)乙方有下列情形之一者，甲方得撤銷或廢止其補助款受領資格，不 31 補助款及其他任何名目之補償、賠償；其已與甲方完成補助契約簽約者，甲方並得不為催告，逕行解除補助契約，乙方並應於甲方指定期限內無息繳回已領取之補助款，情節重大者並得自被撤銷或廢止補助款受領資格之日起二年內不得再申請老建築保存再生計畫或類似之補助。溢領之補助款未完全繳回甲方前，亦不得再申請甲方任何補助。

1. 違反前條各款應履行之負擔規定。
2. 以不正當手段影響評審之公正性，經查證屬實者。

3. 執行本計畫所涉其他違背法令之行為。
 4. 承諾保存期間，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。
- (二) 經甲方撤銷或廢止補助者，應繳回已受領之補助款，前開補助款追繳事宜，由甲方或甲方委託代辦機關執行之。

第九條：著作權之授權及侵權責任

- (一) 乙方因履行本契約所送之成果報告資料，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、調查報告等之著作財產權，同意無償授權甲方(含甲方所屬機關)，為不限方式、時間、次數及地域之非營利使用。甲方(含甲方所屬機關)並得再授權第三人為上述使用，著作人並同意不對甲：³² 含所屬機關)或再授權之第三人行使著作人格權。
- (二) 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)，乙方應依甲方要求辦理。詮釋資料則授權甲方得另以開放資料(Open Data)方式對外開放或由乙方以「CC BY 3.0 TW+」(創用CC授權條款姓名標示 3.0 臺灣)釋出予公眾使用。上開開放資料授權利用，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。

第十條：情事變更或不可抗力之契約終止

- (一) 本契約因情事變更或不可抗力之因素而無法進行時，甲方委託代辦機關或甲方得隨時通知乙方終止契約。乙方因發生不可抗力或不可歸責於乙方之事由，停止本契約一部或全部之執行時，應通知甲方代辦機關，報經甲方同意後，並由甲方代辦機關，以書面通知乙方終止契約；或報經甲方同意後，由甲方書面通知乙方終止契約。

- (二)前項契約終止後，乙方應將契約終止前所完成之工作成果報告書送交甲方代辦機關轉送甲方；或送交甲方。

第十一條：執行進度報告及文宣事宜

- (一)為掌握計畫執行進度與品質，乙方應於本案執行過程製作拍攝動態紀錄、影像紀錄或文字紀錄（含受補助之空間場域或設施之施工前、後、參與活動）等。

乙方應依甲方代辦機關或甲方之要求配合參加相關執行報告及成果座談會，並提出執行進度及成果報告。

- (二)乙方於本活動計畫各項公開宣傳場合及所有相關文宣資料，應於顯³³置載明甲方及甲方委託代辦機關為指導、贊助或補助單位及甲方部徽、圖案、文字或影音資訊等。

- (三)結案時乙方須將相關文宣資料列入成果報告併送
甲方；甲方委託代辦機關，作為撥款核銷之依據，並列為下次辦理參酌之依據。

- (四)本次補助項目適用預算法第六十二條之一規定者，應標示「廣告」（例如海報、DM、文宣品），且需揭示辦理或贊助機關、單位名稱。

第十二條：補助款追繳執行

如發生甲方撤銷或廢止乙方之補助款受領資格，則本契約視同解除，乙方應繳回已受領之補助款，並由甲方；甲方委託代辦機關執行追繳事宜，乙方不得向甲方或甲方委託代辦機關為任何之請求。

如經定期催告仍未繳回已受領之補助款，乙方（及連帶保證人）同意接受甲方或甲方委託代辦機關依行政程序法第148條規定，以本契約為強制執行之名義逕為執行。

第十三條：其他

本契約如有未盡事宜，依本作業要點之規定(含本要點及計畫相關書表文件、承諾切結書等相關文件)，上開要點如有修正，雙方應依修正規定辦理。

本契約正本 二 份³⁴ 甲乙雙方各執 一 份，副本 五 份，由甲方相關單位執用。

本契約自雙方簽署之日起生效，將計畫執行建物整修完成後起算，迄承諾保存期滿，契約結束。

立契約人：

甲方：文化部

授權代理人：文化資源司司長 洪世芳

地址：新北市新莊區中平路 439 號南棟 13 樓

電話： 02-85126000

乙方：

代表人(私立學校及團體負責人)：

身分證字號：

統一編號：

地址：

電話：

乙方連帶保證人：(乙方非本案建物所有權人之一者，應請建物所有權人之一擔任連帶保證人)

身分證字號：

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

計畫編號：_____（請勿填）

文化部辦理補助私有老建築保存再生計畫 （修復技術、再生推廣類）

計畫名稱：_____

建物門牌：_____

申請者：_____

申請日期：中華民國_____年_____月_____日

文化部辦理補助私有老建築³⁷再生計畫補助作業要點

修復技術、再生推廣類申請補助文件檢核表（請逐項檢視及於打勾確認）

- 1. 申請單位立案證書或商業登記證明
- 2. 申請書、計畫書、補助契約書，格式如附件
- 3. 合作對象同意書(無則免附，如計畫書附件)
- 4. 其他文件：_____

申請人簽名確認：_____

業務單位承辦人簽名確認：_____

計畫編號 38 _____ (請勿填)

文化部辦理補助私有老建築保存再生計畫

修復技術、再生推廣類 申請書

計畫名稱					
申請單位 <small>(請填立案登記名稱全銜)</small>					
立案字號 <small>*請檢附立案證書影本</small>					
代表人	姓名		聯絡人	姓名	
	職稱			職稱	
	電話			電話	
	手機			手機	
	email			email	
計畫期程		年 月 日至 年 月 日			
經費需求 (元)		總經費		比率	100%
		申請補助			%
		自籌款			%
申請日期		中華民國年月日			

(計畫名稱) 計畫書

一、前言

(一)提案動機

(二)保存及再生問題分析

二、目標

(一)目標願景

(二)執行可能遭遇之挑戰及問題(含SWOT之分析)

三、申請單位過往相關執行經驗

四、具體工作項目及執行規劃(應符合本要點第3點第2款第2目之規定)

(一)總規劃說明

(二)各別工作項目及執行方式：

工作項目	權重%	執行方式(含策略與步驟)
1.		
2.		
3.		

(三)執行期程(暫定)

1、期程：自 年 月至 年 月止

2、各項工作甘特圖

工作項目	110年												111年	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	...	
1.														
2.														
3.														

五、執行人力配置及合作對象分工

(一)執行人力規劃及分工： 20

(二)與合作對象之具體合作事項：(若有合作對象，請附合作對象

同意書，格式如附件)

六、預期效益

(一) 質化效益

(二) 量化效益及預期績效指標值

工作項目	衡量指標及指標值			
	全計畫應完成值		工作進度達 50%(第二期撥款應檢核內容)	工作進度達 100%(第三期撥款應檢核內容)
	指標單位	指標值		
1.				
2.				
3.				

備註：

1. 各工作項目應有對應衡量指標。
2. 指標值單位，如田野調查數（如訪談人數、採集文章整理數等）、出版品、活動場次（如座談會、研討會、培力課程、公開展示）、培訓或參與人數、影片數、…等。

七、經費明細表

單位：元

項目	說明	單位	數量	單價	預算數	補助款額度	自籌款額度
小計							

備註：

經費編列請依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」、「講座鐘點費支給表」等規定編列。

八、其他事項(請依實際需求自行增加)

合作對象同意書

_____ (立同意書者) 同意成為 _____
(申請者) 申請文化部補助私有老建築保存再生計畫，辦理 _____
(計畫名稱) 之合作對象，若該計畫獲得文化部評審核定補助後，
願意合作並協助落實該計畫相關執行事項。

此致

○○○(申請者)

立書者

立書人(合作者為個人，請簽章)：

聯絡電話：

聯絡地址：

單位名稱(合作者為單位，請蓋單位章)

負責人(請簽蓋)：

聯絡人：

聯絡電話：

文化部辦理私有老建築保存再生計畫補助作業 要點

再生推廣類-補助契約書

計畫名稱：

甲方：文化部

乙方：（受補助者）

中華民國 年 月 日

文化部（以下簡稱甲方）補助○○○ （以下簡稱乙
方）辦理○○○○計畫，雙方同意訂定本契約，共同遵守。

甲方並委託〇〇〇〇（地方政府）代辦執行本契約相關事項。（若甲方有委託代辦機關者，請於打勾）

其條款如下：

第一條 履約標的

內容、經費詳如附件（包含甲方核定之公文、乙方修正後之計畫書、甲方委託代辦機關所發送之公文），雙方應依契約內容、「文化部私有老建築保存再生計畫補助作業要點」（以下簡稱「本作業要點」）確實履行，附件視同契約之一部分。

第二條 履約期間

自中華民國〇年〇月〇日起至〇年〇月〇日止。

第三條 經費與付款方式

一、甲方補助經費為新臺幣〇〇元整，並分三期撥付乙方：

（一）第一期款：新臺幣〇〇元（補助經費之百分之三十），由乙方檢送補助契約書（一式六份，需用印）、第一期款領據、修正對照表、修正計畫書（含電子檔）等資料至甲方；甲方委託代辦機關，經審核無誤後撥付。

（二）第二期款：新臺幣〇〇元（補助經費之百分之四十），由乙方檢送執行計畫進度達百分之五十（含）以上期中成果報告書或紀錄（含電子檔）、第一期經費明細表及其支出原始憑證、第二期款領據等資料至甲方；甲方委託代辦機關，經審核無誤後撥付。

（三）第三期款：新臺幣〇〇元（補助經費之百分之三十）。乙方應於計畫執行完成後一個月內檢送期末成果報告書2份（含全案電子檔），全案執行經費明細表、第三期款領據、第二期及第三期支出原始憑證至甲方；甲方委託代辦機關，經審核無誤後撥付。

第四條 核銷相關事宜

- 一、本項補助款應依核定計畫項目核實動支，所送核銷之原始憑證，其支用內容及單據（發票、收據）之日期應與執行期間相符；原始憑證應依序於支出憑證黏存單黏妥；支出憑證如有遺失或供其他用途者，應檢附與原本相符之影本，或其他可資證明之文件，由開具憑證公司行號蓋章，申請人應於文件上，註明無法提出原本之原因，並簽章。
- 二、乙方辦理經費結報時，除詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額，及各補助機關實際補助金額。補助經費應於計畫執行期限內依規定核銷；非獲甲方同意，不得保留。
- 三、補助金撥款方式及結算標準，除上開規定外，如有未盡事宜，乙方同意依本作業要點、「政府支出憑證處理要點」、「文化部補助經費原始憑證就地查核應行注意事項」、「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行注意事項」等規範補充辦理之。日後審計單位如對單項憑證要求補正，乙方同意於甲方或甲方委託代辦機關通知之期限內，配合辦理；如補正後，審計單位仍要求剔除該單項憑證，乙方應同意配合辦理，並就該單項經費或所影響補助經費範圍內，於甲方或甲方委託代辦機關，通知期限內負返還經費之義務。

第五條 契約之變更

本契約如有變更之必要者，雙方得應以書面協議後變更。

第六條 履約期間之展延

契約履行期間，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甲方同意後辦理；甲方委託代辦機關初審後送甲方同意後辦理。但如遇不可歸責於乙方之事由，或天災、流行疾病疫情或其他不可抗力等情事發生，致有變更之必要者，乙方應於事後14日內以書面提出申請，並經甲方同意後辦理⁴⁵]甲方委託代辦機關初審後，送甲方同意後辦理。

第七條 履約遲延

- 一、除前條履約期間展延之情形外，乙方應於計畫書所載期限內完成執行，並檢送相關資料供甲方；甲方委託代辦機關，辦理審查核銷；乙方如逾期仍未提交者，且經甲方；甲方委託代辦機關，書面通知期限內仍未送達者，甲方得逕行解除或終止本契約，乙方於該地方政府核實扣除相關開支後，應返還已受領之經費。另若因可歸責於乙方之事由，致無法如期完成計畫案者，將依本作業要點第13點第1款第9目計算逾期違約金。
- 二、乙方無法如期完成計畫內容時，甲方得將遲延情節納入考評，並為未來提案補助審核之參考。

第八條 法律責任

- 一、乙方未經甲方同意所增加之一切費用及衍生之法律責任，由乙方自行負責。
- 二、乙方因故意或過失行為致甲方及甲方委託代辦機關所生之損害，應對甲方及甲方委託代辦機關負賠償責任；如因而致甲方及甲方委託代辦機關對第三人應負賠償責任時，甲方及甲方委託代辦機關於賠償後，得對乙方求償。

第九條 著作權之授權

- 一、乙方因履行本契約所送之成果報告資料，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、調查報告等之著作財產權，同意無償授權甲方(含甲方所屬機關)，為不限方式、時間、次數及地域之非營利使用。甲方(含甲方所屬機關)並得再授權第三人為上述使用，著作人並同意不對甲方(含所屬機關)或再授權之第三人行使著作人格權。

- 二、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)方式對外開放或由乙方以「CC BY 3.0 TW+」(創用CC授權條款 姓名標示 3.0 臺灣)釋出予公眾使用。上開開放資料授權利用，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。

第十條 侵權責任

乙方應保證交付甲方之相關著作，不得侵害第三人權益，如有侵害第三人權益者，乙方應負責處理並承擔一切法律責任，如因此致甲方(含所屬機關)受損害時，乙方應負賠償責任。

第十一條 文宣事宜

- 一、乙方於本活動計畫各項公開宣傳場合及所有相關文宣資料，應於顯著位置載明甲方及甲方委託代辦機關為指導、贊助或補助單位及甲方部徽、圖案、文字或影音資訊等。
- 二、結案時乙方須將相關文宣資料列入成果報告併送 甲方； 甲方委託代辦機關，作為撥款核銷之依據，並列為下次辦理參酌之依據。
- 三、本次補助項目適用預算法第六十二條之一規定者，應標示「廣告」(例如海報、DM、文宣品)，且需揭示辦理或贊助機關、單位名稱。

第十二條 契約終止及解除

- 一、本契約因情事變更或不可抗力之因素而無法進行時，甲方得隨時通知乙方終止或解除契約。
- 二、乙方因發生不可抗力之事故或不可歸責於乙方之事由，停止本契約部分或全部之執行時，應即通知甲方同意後，以書面通知乙方終止或解除契約。
- 三、乙方因可歸責於 47 事由而停止或未履行本契約部分或全部時，甲方得未經催告，逕行以書面通知乙方終止或解除契約、停止撥付補助款，乙方並應返還已撥付補助款之一部分或全部。

- 四、終止契約，得為一部分或全部，乙方除應按實際工作進度結算費用，並應將甲方已撥付款項之超額部份，無息返還。
- 五、契約終止或解除後，乙方應將契約終止前所完成之工作成果報告書送交甲方。
- 六、乙方應本誠信原則，對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實應負相關法律責任。

第十三條 其他

- 一、甲方發現乙方補助經費之運用，與補助用途不符或違反作業要點規定者，甲方得限期令其改正或視情節輕重廢止補助，並追回全部或部分已撥付之補助款，以上情形列為甲方考評之參考。
- 二、個資保護：乙方為執行本計畫，而涉及個人資料之蒐集、處理或利用者，應依個人資料保護法及其相關子法規定辦理，如違反上開規定致甲方負損害賠償責任者，乙方應協助甲方處理，甲方並得就所受之損害（包括但不限於訴訟費及律師費）向乙方求償。
- 三、乙方執行本案涉及政府採購法第四條所定事項，應依政府採購法等相關法令規定辦理。
- 四、本契約如有未盡事宜，依本作業要點及相關法令規定辦理，並得由雙方協議並訂定變更契約協議書。
- 五、本契約一式六份。正本二份，由甲乙雙方各執一份，副本四份，供甲方或甲方委託代辦機關辦理撥款、核銷及存檔之用。
- 六、本契約自雙方簽署之日起生效，至本案辦理事項結束，經費核銷無誤後終止。

立契約人：

甲方：文化局⁴⁸

授權代理人：文化資源司 洪世芳 司長

地 址：新北市新莊區中平路439號南
棟13樓

乙方：

負責人或授權代理人：
身分證字號：
地 址：

校稿人：文化資源司○○○

中 華 民 國 年 月 日

計畫編號：_____（請勿填）

49

文化部辦理補助私有老建築保存再生計畫 (文化經營類)

計畫名稱：_____

建物門牌：_____

申請者：_____

申請日期：中華民國_____年_____月_____日

文化部辦理補助私有老建 50 存再生計畫補助作業要點

文化經營類申請補助文件檢核表（請逐項檢視及於打勾確認）

- 1. 申請人身分證或立案證書或商業登記證明
- 2. 老建築興建年代相關證明文件
- 3. 租賃契約影本
- 4. 申請書、計畫書、補助契約書，格式如附件
- 5. 合作對象同意書（無則免附，如附件）

6. 其他文件：_____

申請人簽名確認：_____

業務單位承辦人簽名確認：_____

文化部辦理補助私 51 建築保存再生計畫

文化經營類 申請書

計畫名稱：			
申請者（請擇一填寫）			
申請者： （自然人姓名；團體、法人組織、學校等名稱）		負責人： 職稱 姓名 （申請者為團體、法人組織、學校之負責人）	
身分證號		統一編號	
戶籍地址		戶籍地址	

通訊地址		通訊地址	
聯絡電話		聯絡電話	
電子信箱		電子信箱	
建物資格	<input type="checkbox"/> 民國 60 年以前具潛在文資價值之私有老建築 <input type="checkbox"/> 其他特殊情形：例如 <input type="checkbox"/> 私人經營具公益性之公有具潛在文資價值老建築 <input type="checkbox"/> 民國 60 年之後興建之具潛在文資價值老建築		
經費需求 (元)	申請補助期程	年 月 日至 年 月 日	
	每月租金		
	申請每月補助		
申請日期	中華民國 年 月 日		

(計畫名稱) 計畫書

一、前言

- (一)提案動機
- (二)目標願景
- (三)其他

二、老建築現況說明

(一) 基礎資料

建物地址	
所有權人	
承租人	
租賃期限	年 月 日至 年 月 日
租金	元/月

(二) 建物現況說明(請附圖/照片)

- 1、建物區域位置圖說
- 2、建築內外觀照片說明
- 3、目前使用情形

(三) 所經營老建築之文化保存價值與再生問題分析 (請附相關佐證文件)

- 1、文化價值的獨特性 (即建物具有歷史、文化、藝術價值等潛力之說明)
- 2、保存維護具體作法
- 3、建物再生永續之挑戰及問題分析

三、老建築文化經營之內容說明

(一) 文化經營目標願景

(二) 文化經營可能遭遇之挑戰及問題 (含 SWOT 之分析)

(三) 具體經營內容 (請符合本要點第 3 點第 3 款第 2 目略以，以從事有助於提升在地生活、文化藝術或傳統技藝等文化經營)

四、預期效益

- (一)質化效益
- (二)量化效益

合作對象同意書

_____ (立同意書者) 同意成為 _____
(申請者) 申請文化部補助私有老建築保存再生計畫，辦理 _____
(計畫名稱) 之合作對象，若該計畫獲得文化部評審核定補助後，
願意合作並協助落實該計畫相關執行事項。

此致

○○○(申請者)

立書者

立書人(合作者為個人，請簽章)：

聯絡電話：

聯絡地址：

單位名稱(合作者為單位，請蓋印印章)

負責人(請簽蓋)：

聯絡人：

聯絡電話：

文化部辦理私有老建築保存再生計畫補助 作業

文化經營類一補助契約書

計畫名稱：

建物門牌：

甲方：文化部

乙方：(受補助者)

中華民國 年 月 日

文化部（以下簡稱甲方）補助_____（以下簡稱乙方）辦理「____（計畫書名稱）」，雙方同意訂定本契約，共同遵守。

甲方並委託〇〇〇〇（地方政府）代辦執行本契約相關事項。（若甲方有委託代辦機關者，請於打勾）

其條款如下：

第一條：履約標的

其內容、經費詳如附件（包含甲方核定公文、乙方修正後之計畫書、甲方委託代辦機關之公文等相關文件），雙方應依契約內容及文化部辦理私有老建築保存再生計畫補助作業要點（以下簡稱本「作業要點」）及計畫書等文件確實履行，前開要點及文件等視同本契約之一部分。

第二條：履約期間

自簽約日起契約生效至_____年_____月_____日止契約結束。

第三條：補助款與給付條件

（一）甲方每月補助租金新台幣_____元，共_____月，合計_____元，乙方自籌款為新台幣_____元整。

（二）甲方依下列期程辦理補助款撥付：

乙方於核定通知所載期限內，應檢送修正後之計畫書（含修正對照表）及用印之契約書7份，送甲方審核無誤後撥付；甲方委託代辦機關，經代辦機關審核無誤後，報甲方完成用印及備查程序。

簽訂補助契約後，乙方每執行完成三個月後，檢送領據、經費支出明細表、租金繳交證明文件【支出憑證限為統一發票、收據或簽收之簿摺】、接受甲方及各相關單位補(捐)助經費明細表等相關資料，送甲方；甲方委託代辦機關審核無誤後⁵⁶，即憑撥付三個月之租金補助款；每執行完成六個月及最後一期款應另檢附經營成果報告書兩份，最後一期款如不足三個月，依實際執行期程核實撥付。

- (三)本項補助款應依核定計畫項目核實動支，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；原始憑證應依序黏妥於支出憑證黏存單；支出憑證如有遺失或供其他用途者，應檢附與原本相符之影本，或其他可資證明之文件，由開具憑證公司行號蓋章，申請人並應於該文件上，簽章並註明無法提出原本之原因。
- (四)補助款不得支用於非核定補助項目，實際支出總經費應不少於核定計畫總經費。實際支出總經費若低於核定計畫總經費，其賸餘款乙方應依補助比例繳回。
- (五)補助金撥款方式及結算標準，除上開規定外，如有未盡事宜，乙方同意依本作業要點、「政府支出憑證處理要點」、「文化部補助經費原始憑證就地查核應行注意事項」、「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行注意事項」等規範補充辦理之。日後審計單位如對單項憑證要求補正，乙方同意於甲方或甲方委託代辦機關通知期限內，配合辦理；如補正後，審計單位仍要求剔除該單項憑證，乙方應同意配合辦理，並就該單項及影響補助款範圍內之經費，於通知期限內，負返還義務。

第四條：契約之變更

乙方如需變更計畫或因故無法執行，應事先向甲方委託代辦機關申請，經審核無誤後，報甲方同意後辦理；甲方申請，經甲方同意後辦理。

甲方如認為契約有修改之必要時，得經雙方協議後，另以書面為之。

第五條：履約期間之展延

契約履行期間，因不可抗力或不可歸責於乙方之事由，而需展延履約期間者，乙方應儘速以書面，向甲方申請，經審查無誤後辦理；甲方委託代辦機關申請，經審核無誤後，報甲方同意後辦理。

第六條：履約遲延

乙方因可歸責於己之事由，致無法如期完成，且未能如期檢送相關資料供審查核銷，每逾一日，甲方得扣除本契約補助總經費千分之一，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，乙方仍未改善者，甲方得逕行以書面通知解除本契約，並撤銷或廢止乙方之補助款受領資格，乙方應繳回已受領之補助款。

第七條：乙方應履行之負擔規定

- (一)不得以虛偽不實資料申請審查或補助金核撥。
- (二)乙方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)依計畫內容確實執行。
- (四)不得以相同或類似計畫案再申請甲方及甲方所屬機關(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。

第八條：違約處罰

(一)乙方有下列情形之一者，甲方得撤銷或廢止其補助款受領資格，不支付補助款及其他任何名目之補償、賠償；其已與甲方完成補助契約簽約者，甲方並得不為催告，逕行解除補助契約，乙方並應於甲方指定期限內無息繳回已領取之補助款，情節重大者並得自被撤銷或廢止補助款受領資格之日起二年內不得再申請老建築保存再生計畫或類似之補助。溢領之補助款未完全繳回甲方前，亦不得再申請甲方任何補助。

1. 違反前條各款應履行之負擔規定。
2. 以不正當手段影響評審之公正性，經查證屬實者。
3. 執行本計畫所涉其他違背法令之行為。
4. 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。

(二)經甲方撤銷或廢止補助者，應繳回已受領之補助款，前開補助款追繳事宜，由甲方或甲方委託代辦機關執行之。

第九條：著作權之授權及侵權責任

(一)乙方因履行本契約所送之成果報告資料，如成果報告書、照片、⁵⁹資料(包含影像紀錄等)、文字圖說紀錄等之著作財產權，同意無償授權甲方(含甲方所屬機關)，為不限方式、時間、次數及地域之非營利使用。甲方(含甲方所屬機關)並得再授權第三人為上述使用，著作人並同意不對甲方(含所屬機關)或再授權之第三人行使著作人格權。

- (二) 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)方式對外開放或由乙方「CC BY 3.0 TW+」(創用CC授權條款姓名標示3.0 臺灣)釋出予公眾使用。上開開放資料授權利用，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。

第十條：情事變更或不可抗力之契約終止

- (一) 本契約因情事變更或不可抗力之因素而無法進行時，甲方得隨時通知乙方終止契約。乙方因發生不可抗力或不可歸責於乙方之事由，停止本契約一部或全部之執⁶⁰，應經甲方同意後，以書面通知乙方終止契約。
- (二) 前項契約終止後，乙方應將契約終止前所完成之工作成果報告書送交甲方。

第十一條：執行進度報告

為掌握計畫執行進度與品質，乙方應於本案執行過程製作拍攝動態紀錄或平面紀錄記錄經營成果(含受補助之空間場域利用情形、文化活動、民眾參與情形等)。

結案時乙方需將前項相關資料列入成果報告(含電子檔)併送甲方；甲方委託代辦機關，作為撥款核銷之依據。

第十二條：補助款繳回

- (一) 乙方因可歸責於己之事由而停止或未履行本契約一部或全部之執行時，經甲方定期催告後，仍未改善者，甲方得逕行以書面通知乙方解除或終止契約，停止撥付補助款，乙方並應返還甲方已撥付之一部或全部補助款。

(二)如發生甲方撤銷或廢止乙方之補助款受領資格，則本契約視同解除，乙方應繳回已受領之補助款，並由甲方或甲方委託代辦機關執行追繳事宜，乙方不得向甲方或甲方委託代辦機關為任何之請求。如經定期催告仍未繳回已受領之補助款，乙方(及連帶保證人)同意接受甲方或甲方委託代辦機關依行政程序法第148條規定，以本契約為強制執行之名義逕為執行。

第十三條：其他

本契約如有未盡事宜，依本作業要點之規定(含本要點及計畫相關書表文件等相關文件)，上開要點如有修正，雙方應依修正規定辦理。

本契約正本二⁶¹ 甲乙雙方各執一份，副本五份，由甲方相關單位執用。

本契約自雙方簽署之日起生效，至本案辦理事項結束，經費核銷無誤後終止。

立契約人：

甲方：文化部

授權代理人：文化部文化資源司司長 洪世芳

地址：新北市新莊區中平路439號南棟13樓

電話：02-85126000

乙方：

代表人：

身分證字號：

統一編號：

地址：

電話：

乙方連帶保證人：

身分證字號：

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日