

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」(106-109年)。

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 109 年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
建物申請條件	民國 60 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。
補助對象	(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)規劃設計。

	<p>(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）。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
申請計畫期程	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（最遲應於109年11月1日前完成修繕）
補助金額	補助上限以申請計畫總金額 50%為原則，但情形特殊且經複審通過者不在此限。
承諾事項	<p>(1)以原有風貌、構造、材料(類似)、工法進行修復，並同步進行傳統修復技術傳承之規劃（應就前開修復原則說明將如何規劃修復建物本體與進行修復技術之傳承）</p> <p>(2)老建築整修完竣後之使用規劃說明(請依下列三項應承諾事項說明將如何規劃與執行)</p> <p>A. 保存老建築至少 10 年，且不因所有權轉移而受到影響。</p> <p>B. 訂定及進行日常管理維護準則。</p> <p>C. 在原文化保存目的下，維持原建物之機能、或作為社區文化據點、供公眾使用、或其他有助文化創新發展使用。或於符合原文化保存目的之原則下自訂使用承諾事項。</p>

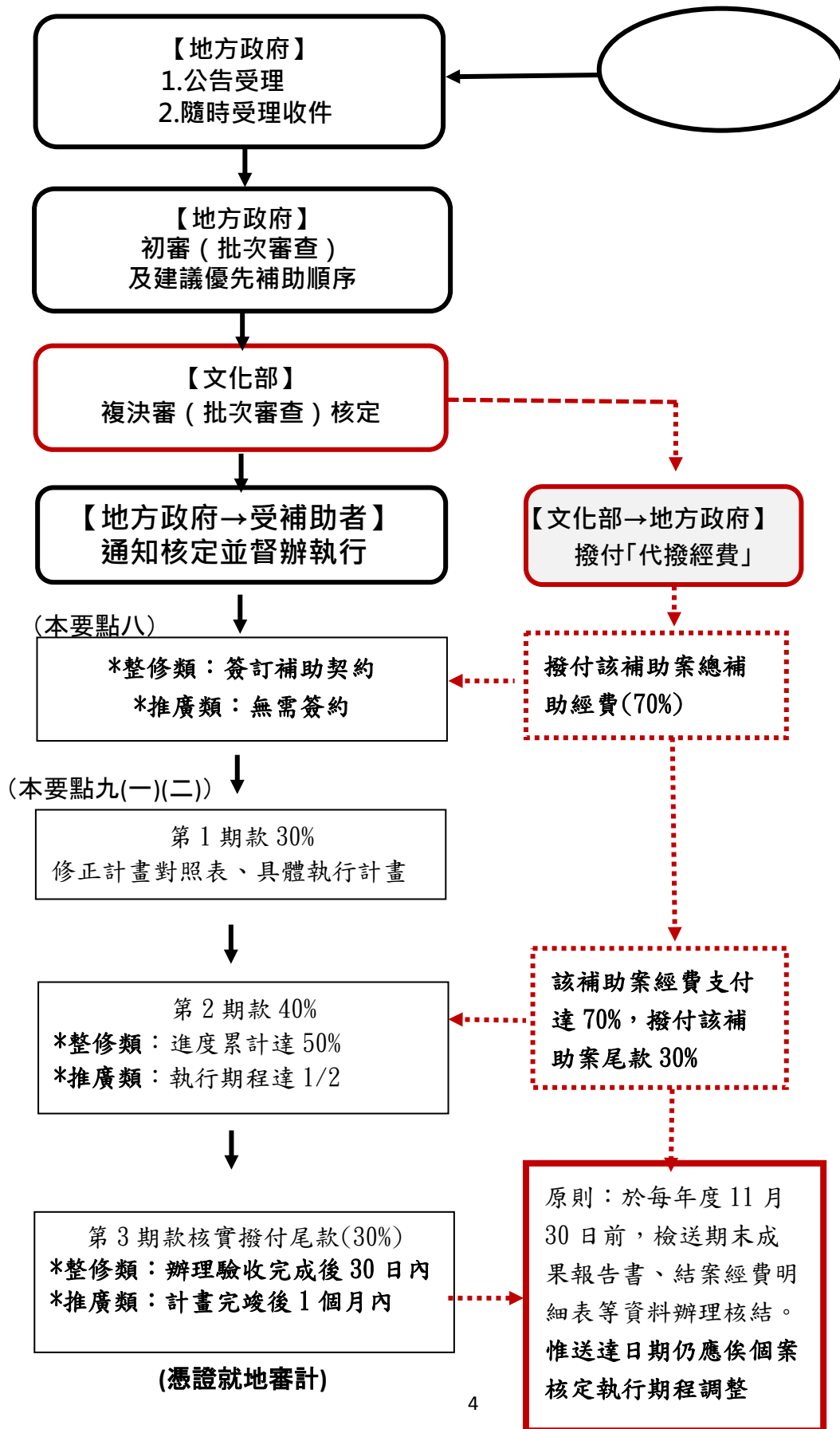
(二) 修復技術、培力及教育推廣類

項目	說明
補助對象	民間團體或具建築、文資等相關科系之學校
補助項目	(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。
申請計畫期程	同一申請者，每年以申請一計畫案補助為原則，且應於年度內執行完成
補助金額	補助上限以申請計畫總金額 50%為原則，但情形特殊且經複審通過者不在此限。（本類計畫補助比率得另提複審會議審議）

(三) 優先補助原則

- (1)急迫性(例如：已有結構安全等問題，有急迫保護及修護的必要性等)。
- (2)文化價值的獨特性。
- (3)歷史及資源完整性（例如：建物落成後所見證及蘊含的人物、文獻及文物等，具豐厚及完整史料資源）。
- (4)修復完成後之使用維護計畫具永續性（包含如修繕完成後的再利用計畫，具文化保存與傳承性，並能在當地民間與政府各方資源與人力穩定挹注的運作下永續經營。）
- (5)配合款(申請者自籌或申請者另覓其他機關補助等經費來源)額度。
- (6)位於具整合各項前瞻基礎建設計畫(如城鎮之心等)範圍內之私有老建築。
- (7)修復後將提供公眾使用且未設置其他封閉性設施者。

六、申請補助及撥款結案流程圖



七、洽詢窗口：

(一) 文化部洽詢窗口：

縣市轄區	洽詢窗口
1. 宜蘭縣、2. 基隆市、3. 台北市、4. 新北市、5. 桃園市	陳小姐 02-8512-6308
6. 新竹縣、7. 新竹市、8. 苗栗縣、9. 台中市、10. 彰化縣、11. 南投縣、12. 雲林縣、21 金門縣	孫先生 02-8512-6261
13. 嘉義縣、14. 嘉義市、15. 台南市、16. 高雄市、17. 屏東縣、18. 花蓮縣、19. 台東縣、20. 澎湖縣、22. 連江縣	蘇先生 02-8512-6262

(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	賴先生 (03)9322-440#603	12. 雲林縣政府 文化處	陳先生 (05)552-3152
2. 基隆市政府 文化局	謝小姐 (02)2422-4170#385	13. 嘉義縣政府 文化觀光局	黃小姐 (05)3628123#357
3. 臺北市府 文化局	粘先生 (02)2720-8889#3660	14. 嘉義市政府 文化局	林先生 (05)278-8225#506
4. 新北市政府 文化局	張先生 (02)29603456#4633	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	傅小姐 (03)332-2592#8625	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	林小姐 (03)551-0201#600	17. 屏東縣政府 城鄉發展處	黃先生 (08)732-0415#3340
7. 新竹市政府 文化局	吳小姐 (03)531-9756#263	18. 花蓮縣政府 文化局	陳先生 (03)822-7121#322
8. 苗栗縣政府 文化觀光 局	徐小姐 (037)352-961#712	19. 臺東縣政府 文化局	王先生 (089)320-378#211
9. 臺中市政府 文化局	文小姐 (04)2228-9111#26653	20. 澎湖縣政府 文化局	廖小姐 (06)926-1141#136
10. 彰化縣政 府文化局	林小姐 (04)751-0709#106	21. 金門縣政府 文化局	楊小姐 (082)323-169#809
11. 南投縣政 府文化局	張先生 (049)223-1191#407	22. 連江縣文化處	馮小姐 0836-22393#203

八、要點及相關申請文件，請下列附件資料。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/>)

附件：要點及相關申請文件

一、文化部辦理私有老建築保存再生計畫補助作業要點…7

二、「建物整修類」相關文件

(一) 申請文件：申請書、計畫書、60年(含)前興建完成之相
關證明文件、所有權人同意切結書、受補助者承諾切結書、
其他文件…18

(二) 補助建物整修類契約書…32

三、「再生推廣培力類」相關文件：申請書、計畫書、經費表、經費
及工作進度分配表、其他文件…39

一、文化部辦理私有老建築保存再生計畫補助作業要點

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號令訂定發布

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。申請時間另於本部網站公告之。

(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，但同一建物僅得申請一次建物整修類計畫補助。
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，且應於年度內執行完成，案件執行成效將作為次年度申請補助審核參考。

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. 複審結果為未通過之案件，申請人重新提案申請時，地方政府應妥予輔導，協助其修正申請計畫後再行提報複審。
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

申請建物整修類補助款，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：

受補助者於簽訂補助契約後，即得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)、領據、簽訂契約影本各乙份向地方政府申請核撥執行案第一期款。經督導縣市政府審核無誤後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：

建物修繕並辦理驗收完成後三十日內，檢送驗收紀錄、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：

於通過核定補助後，即得檢送具體執行計畫及領據向地方政府申請撥付第一期款，經督導縣市政府審核無誤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。

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，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

修復技術、培力再生及教育推廣類計畫之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。

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。

二、「建物整修類」相關文件

(一) 申請文件

「建物整修類」申請文件

*一、申請書

*二、計畫書

*三、「中華民國六十年(含)前興建完成之老建築相關證明文件」

*四、所有權人同意切結書：

(一)房屋土地自有者：免付。

(二)房屋土地非自有者：

應同時出具房屋及其土地所有權人同意書或委託證明書或含
授權修繕之租賃契約。

(三)房屋土地共有者：

應同時出具房屋及其土地所有權所有共有者同意切結書。

*五、受補助者承諾切結書

*六、其他文件(自行檢附)：

(一)申請人身分證或申請單位立案證書等影本。

(二)建物權利證明文件：權狀影本、最近三個月內核發之建物
全部登記謄本。

*一、申請書

「文化部補助私有老建築保存再生計畫」申請書

一、計畫名稱：			
二、申請者			
1. 申請者： (自然人姓名；團體、法人組織、學校等名稱)		2. 負責人：職稱 姓名 (申請者為團體、法人組織、學校之負責人)	
身分字號		統一編號	
戶籍地址		戶籍地址	
通訊地址		通訊地址	
電話		電話	
電子信箱		電子信箱	
3. 設計者/承造者 (指原建物之設計者/承造者，無或年代久遠無法查找者免填)			
公司名稱		負責人姓名	
電話	() -	公司地址	
電子信箱		通訊地址	
三、申請資料			
建築物門牌			
基地	座落： 鄉鎮市區 段 地號 都市或非都市土地使用分區： 使用面積： 平方公尺/坪 所有權人： 管理人：		

*二、計畫書

(計畫書名稱)

一、緣起

二、目標

三、房屋狀況摘要說明：

(一) 建築興建情形及完成年代

(二) 基地位置(圖/照片)、建物現況(圖/照片)

(三) 目前使用情形(如自宅居住/商店店鋪/藥房/醫院診所…)

(四) 建築本體損壞需修復情形

四、建築具有歷史、文化、藝術價值等潛力之說明(建議可佐附史料、文獻、圖資、照片等)

五、爭取優先補助理由說明：

(請參考以下原則自選擇符合項目並填寫說明)

(一) 急迫性(例如：已有結構安全等問題，有急迫保護及修護的必要性等)。

(二) 文化價值的獨特性。

(三) 歷史及資源完整性(例如：建物落成後所見證及蘊含的人物、文獻及文物等，具豐厚及完整史料資源)。

(四) 修復完成後之使用維護計畫具永續性(包含如修繕完成後的再利用計畫，具文化保存與傳承性，並能在當地民間與政府各方資源與人力穩定挹注的運作下永續經營)。

(五) 配合款(申請者自籌或申請者另覓其他機關補助等經費來源)額度。

(六) 位於具整合各項前瞻基礎建設計畫(如城鎮之心等)範圍

內之私有老建築。

(七)修復後將提供公眾使用且未設置其他封閉性設施者。

四、老建築修復及修復後使用規畫之說明

(一)以原有風貌、構造、材料(類似)、工法進行修復，並同步進行傳統修復技術傳承之規畫(應就前開修復原則說明將如何規畫修復建物本體與進行修復技術之傳承)

(二)老建築整修完竣後之使用規畫說明(請依下列三項應承諾事項說明將如何規畫與執行)

1、保存老建築至少 10 年，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、在原文化保存目的下，維持原建物之機能、或作為社區文化據點、供公眾使用、或其他有助文化創新發展使用。

或於符合原文化保存目的之原則下自訂使用承諾事項
(申請人自行填寫)：

1、

2、...

五、進行老建築修復經常門工作項目之說明(無申請經常門者免填寫)

六、計畫執行期程及工作規畫(工作項目及甘特圖)

(一)執行期程：民國 年 月 日起至民國 年 月 日止。

(二)工作規畫說明

七、經費概算及工作項目說明：

(一) 預估總經費

單位：元

項目	申請文化部補助額度	自籌額度	比率(%)
預估總經費		元	100%
1. 資本門經費 (無則免填)			
2. 經常門經費 (無則免填)			
小計			
佔預估總經費比率 (%)			

註：跨年期執行者，除上開總表外，請依各執行年度編列年度經費概算表

※計畫分年經費概算表

※第1年經費規劃概算表(1年內執行完成之案件免填)

項目	申請文化部補助額度	自籌額度	佔總經費比率(%)
計畫總經費		元	100%
第1年分年經費總額度	(107年0月-108年0月)		%(A)
1. 資本門經費(無則免填)			%(B)
2. 經常門經費(無則免填)			%(C)
小計			%(應等於A)

※第 2 年經費規劃概算表(2 年期程內之計畫，請分填第 1 年、第 2 年概算表)

項目	申請文化部補助額度	自籌額度	佔總經費比率(%)
計畫總經費	元		100%
第 2 年經費總額度	(108 年 0 月-109 年 0 月)		%(A)
1. 資本門經費(無則免填)			%(B)
2. 經常門經費(無則免填)			%(C)
小計			%(應等於 A)

※第 3 年經費規劃概算表(3 年期程內之計畫，請分填第 1 年、第 2 年及第 3 年概算表)

項目	申請文化部補助額度	自籌額度	佔總經費比率(%)
計畫總經費	元		100%
第 3 年經費總額度	(109 年 0 月-109 年 11 月止)		%(A)
1. 資本門經費(無則免填)			%(B)
2. 經常門經費(無則免填)			%(C)
小計			%(應等於 A)

(二) 資本門經費(無則免填)

1、工作項目及計畫書圖內容(需標示尺寸，並附對照照片)

2、資本門執行經費概估(跨年期執行者，請依各執行年度編列經費概算表)

※第1年資本門執行經費概算表(107年0月-108年0月)

單位:元

	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								

※第2年資本門執行經費概算表(108年0月-109年0月)

單位:元

	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								

※第3年資本門執行經費概算表(109年0月-109年11月止)

單位：元

	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) 經常門經費概算(無則免填)

- 1、工作項目及計畫書圖內容(需標示尺寸,並附對照照片)
- 2、經常門執行經費概算(跨年期執行者,請依各執行年度編列經費概算表)

※第1年經常門執行經費概算表(107年0月-108年0月)

單位：元

項目	內容說明(含單價及數量)	經費額度	補助款額度	自籌款額度

項目	內容說明（含單價及數量）	經費額度	補助款額度	自籌款額度
小計				

※第2年經常門執行經費概算表(108年0月-109年0月)

單位：元

項目	內容說明（含單價及數量）	經費額度	補助款額度	自籌款額度
小計				

※第3年經常門執行經費概算表(109年0月-109年11月止)

單位：元

項目	內容說明（含單價及數量）	經費額度	補助款額度	自籌款額度
小計				

八、經費及工作進度分配表(本事項應與「六、計畫執行期程及工作規劃(工作項目及甘特圖)相勾稽」

計畫名稱	中央補助金額	自籌款	合計
	元	元	元
○-○年預定工作進度及經費分配情形			
月份	預定工作項目執成進度	本部補助款年累計預定支用分配數(新臺幣/元)	
○年○月/ ○年○月	1. 完成修正計畫 2. 籌組工作小組 3. 【可依實際規劃進行調整】 (依要點九(一)1. 規定第 1 期款, 檢送具體計畫書(含經費明細及相關書圖)等資料, 經縣市政府審核無誤後撥付核定經費 30%)		
○年○月/ ○年○月	1. 2. 3. 【需檢附期中成果報告】 (依要點九(一)2. 規定第 2 期款, 建物整修進度累計達 50%後提出申請, 經縣市政府審核無誤後撥付核定經費 40%)		
○年○月/ ○年○月	1. 2. 3. 【需檢附期末成果報告】 (依要點九(一)3. 規定第 3 期款, 建物修繕並辦理驗收完成後 30 日內提出申請, 計畫執行完竣後一個月應提, 經縣市政府審核無誤後撥付核定經費 30%)		

七、預期效益

(一) 量化效益

(二) 質化效益

八、其他說明(本項自行選擇填寫)

*三、民國 60 年(含)前興建完成之老建築相關證明文件

中華民國六十年(含)前興建完成之老建築相關證明文件如下：

一、主要證明文件之一：

- (一)「建物所有權狀」(內有標示建築完成日期，現行版本)
- (二)「建物登記第一類謄本」(內標示建築完成日期，現行版本)
- (三)「建築改良物所有權狀」(內有標示建築完成日期，早期版本)
- (四)「建築物使用許可證」(內有標示竣工日期，早期版本)
- (五)日治時期相關文件。

二、輔助證明文件之一(非必要)：

- (一)房屋稅籍
- (二)建物謄本或建物登記證明
- (三)未實施建築管理地區建築物完工證明書
- (四)建築執照
- (五)載有該建築物資料之土地使用現況調查清冊或卡片之謄本
- (六)地形圖、都市計畫現況圖、都市計畫禁建圖、航照圖或政府機關測繪地圖
- (七)自來水或電費設表證明
- (八)戶口初次設籍日期證明

*四、所有權人同意切結書

同意切結書

一、申請文化部私有老建築保存再生計畫建物整修類補助之基地建物資料：

建築物門牌	
基地	座落： 鄉鎮市區 段 地號 都市或非都市土地使用分區： 使用面積： 平方公尺/坪 所有權人： 管理人：
建物	1. 建物完成年代及規模：民國 年構造(地下 層， 地上 層) 2. 面積： 平方公尺/坪 3. 用途： 4. 建造材料： 5. 雜項附屬設施：

二、上開基地建物所有權人○○○同意提供○○○向文化部申請私有老建築保存再生計畫建物整修補助辦理建物整修，並於建物整修完成後至民國 年 月 日止，願將基地建物提供○○○用於履行其申請文化部辦理老建築保存再生計畫補助所承諾切結之事項，絕無異議，恐口無憑，特立此同意書切結。

立書人： ○○○

印鑑

住址：

中華民國○○年○○月○○日

*五、受補助者承諾切結書

承諾切結書

本人_____願依文化部「老建築(潛在文化資產)保存再生補助作業要點」、要點附件規定及核定補助之計畫書(填寫計畫書名稱)_____內容執行，並承諾下列事項：

一、以原有風貌、構造、材料(類似)、工法等修復老建築，並同步進行修復過程之紀錄。

二、老建築整修完竣後：

(一) 保存老建築至少 10 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) 在原文化保存目的下，維持原建物之機能、或作為社區文化據點、供公眾使用、或其他有助文化創新發展使用。

或於符合原文化保存目的之原則下自訂使用承諾事項(申請人自行填寫)：

1、

2、

3、

.....

(四) 於承諾保存的 10 年期限內，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。於 10 年承諾期內，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。

(六) 依此承諾於核定補助後與文化部簽定期限 10 年之行政契約。

此致

文化部

具結人(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)：

地址：

電話：

連帶保證人(受補助之老建築土地建物所有權非自有者填列應

有連帶保證人)：

身分證字號：

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

(二) 補助建物整修類契約書

文化部辦理私有老建築保存再生計畫補助
作業

補助建物整修類契約書

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「**私有老建築保存再生計畫**-（核定補助計畫書名稱）」，並請受補助老建築座落所在之地方政府代甲方辦理契約執行相關事項，雙方同意訂定本契約，共同遵守，其條款如下：

第一條：履約標的

其內容、經費詳如附件（包含具體執行計畫書等），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及計畫書等文件確實履行，前開要點及文件、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

自簽約日____年____月____日起契約生效，經計畫執行建物整修完成後起算十年期滿日____年____月____日止契約結束。其中建築修繕工作乙方應以自簽約日起一年內完成為原則，除原經複審核定為跨年期計畫外，因故無法於一年內完成修繕者，乙方應於計畫原定完成日期前二個月，向甲方提出展延申請，經甲方同意後，依同意延長之期限辦理。

跨年期計畫應依核定計畫執行期程辦理，因故無法如期完成者，乙方應於計畫原定完成期限前二個月，向甲方提出展延申請並經甲方同意後依同意延長之期限辦理。

單年期或跨年期計畫申請展延長完成之日期均不得逾一百零九年十一月一日，前開期日若因不可抗力因素，致無法於期限內完成修繕，依本契約第五條規定辦理。

第三條：補助款與給付條件

（一）甲方補助款為新臺幣_____元整，乙方自籌款為新臺幣_____元整。（甲方補助款以不高於本契約補助計畫總經費百分之五十為原則，惟依甲方複審會議決議者不受前開原則限制）

（二）甲方對乙方的補助款撥付方式：

1. 甲方依核定補助乙方額度，於核定後將補助款撥入甲方委託機關（_____縣/市政府）代收代辦帳戶。

2. _____縣/市政府依下列期程辦理補助款撥付：

(1) 第一期款：

受補助者(乙方)於簽訂本補助契約後，即得檢送計畫修正對照說明表、具體執行計畫書(含經費明細及書圖等資料)、領據、簽訂契約影本各1份向甲方委託機關申請核撥執行案第一期款。經甲方委託機關督導審核無誤後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、接受甲方及各相關單位補助經費明細表等資料，向甲方委託機關申請核撥當年度第二期補助款。經甲方委託機關督導審核無誤後撥付核定補助經費百分之四十。

(3) 第三期款：

建物修繕並辦理驗收完成後三十日內，檢送驗收紀錄、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，同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額、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，向甲方委託機關申請核撥當年度補助尾款。經甲方委託機關督導審核無誤後依核定補助經費百分之三十核實撥付。

(三) 補助款支用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。

- (四)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，於送甲方委託機關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。
- (五)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，並於支出憑證黏存單依序黏妥，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並經申請人註明無法提出原本之原因，並簽章。
- (六)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。
- (七)乙方得向甲方委託機關成立之老建築修繕諮詢輔導審查工作團隊或窗口針對有關老建築修繕期間之行政程序、工程問題及文史工作紀錄等事項尋求諮詢及協助。乙方除須提供核定之補助款額度內之原始憑證外，其餘自籌款部分，由甲方委託機關於複審提供甲方參考之修繕工程單價分析資料及現況核實認定之。
- (八)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「文化部辦理私有老建築保存再生計畫補助作業要點」、「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，並就影響補助款範圍內，於甲方通知之期限內負返還義務。

第四條：契約之變更

本契約如有變更之必要者，得經雙方書面洽定後變更之。

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展延，經甲方書面同意後，不計算逾期違約金。

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，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)乙方如屬民間團體，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，由甲方委託機關代為執行之。

第九條：侵權責任

乙方應保證履約行為及交付甲方之相關著作及成果資料等，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，如因此致甲方受損害時，乙方與其連帶保證人應負賠償責任。

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行時，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影像紀錄（含受補助之空間場域或設施之施工前、後、民眾參與活動）等。

乙方應依甲方要求配合參加相關成果座談會，並提出執行進度報告及成果。

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，並由甲方委託機關代甲方執行追繳事宜，乙方不得向甲方為任何之請求。

第十三條：其他

本契約如有未盡事宜，依「文化部辦理私有老建築保存再生計畫補

助作業要點」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，甲乙雙方各執一 份，副本五份，由甲方相關單位執用。副本如有誤繕，以正本為準。

本契約自雙方簽署之日起生效，經計畫執行建物整修完成後起算，迄十年承諾保存期滿，契約結束。

立契約人：

甲方：文化部

授權代理人：文化部文化資源司司長 陳登欽

地址：新北市新莊區中平路439號南棟13樓02

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：(本契約受補助之老建築所有權非自有者填列)

身分證字號：

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

三、「再生推廣培力類」相關文件

(一) 申請文件：

「再生推廣培力類」申請文件

*一、申請書

*二、計畫書

*三、經費表

*四、經費及工作進度分配表

*五、其他文件(自行檢附)：申請人身分證或申請單位立案證書等影本。

*二、計畫書

(計畫名稱) 計畫書(範本)

一、計畫推動的願景與整體構想

二、過往推動辦理經驗

三、計畫目標

四、計畫內容

五、執行期程

六、執行方法

七、預期效益

*三、經費表

請敘明中央補助款及自籌額度及項目

經費項目	單價	數量	總價	計算方式及說明	備註
業務費小計					
舉例：					
培力課程鐘點費					
委託優化詮釋資料					
材料費					
...					
總計					

*四、經費及工作進度分配表

經費及工作進度分配表

製表日期：(YYYY-MM-DD)

計畫名稱	中央補助金額	自籌款	合計
	元	元	元
○-○年預定工作進度及經費分配情形			
月份	預定工作項目執行進度	本部補助款年累計預定支用分配數(新臺幣/元)	
○年○月/ ○年○月	<p>【可依實際規劃進行調整】</p> <p>1. 完成修正計畫</p> <p>2. 籌組工作小組</p> <p>3.</p> <p>(依要點九(二)1. 規定第 1 期款，於檢送具體執行計畫，經縣市政府審核無誤後撥付核定經費 30%)</p>		
○年○月/ ○年○月	<p>同上</p> <p>【需檢附期中執行說明】</p> <p>(依要點九(二)2. 規定第 2 期款，計畫執行期程達二分之一後提出申請，經縣市政府審核無誤後撥付核定經費 40%)</p>		
○年○月/ ○年○月	<p>同上</p> <p>【需檢附期末成果報告】</p> <p>(依要點九(二)3. 規定第 3 期款，計畫執行完竣後一個月應提出申請，經縣市政府審核無誤後撥付核定經費 30%)</p>		