文化部推動地方創生文化環境營造補助作業規範修正對照表

修正規定	現行規定	說　　明
一、目標 文化部（下稱本部）為配合國家發展委員會(下稱國發會)推動「地方創生國家戰略計畫」及「加速推動地方創生計畫（一百十年至一百十四年)」，在以社區營造之既有基礎及前提下，強化地方創生文化人才培育及輔導、文化環境營造與活化、文化事業深耕加值等，俾建構地方創生文化環境發展，創造就業機會，促進地方人口回流，保存並活絡在地文化資源，加速地方創生，特訂定本規範。	壹、目標 文化部（下稱本部）為配合國家發展委員會(下稱國發會)推動「地方創生國家戰略計畫」及「加速推動地方創生計畫（一百十年至一百十四年)」，在以社區營造之既有基礎及前提下，強化地方創生文化人才培育及輔導、文化環境營造與活化、文化事業深耕加值等，俾建構地方創生文化環境發展，創造就業機會，促進地方人口回流，保存並活絡在地文化資源，加速地方創生，特訂定本規範。	修正點次為小寫中文數字。
二、補助對象：各直轄市及縣(市)政府、鄉(鎮、市、區)公所及依法設立登記或立案之組織、法人、民間團體、商號、公司、社企等。	貳、補助對象：各直轄市及縣(市)政府、鄉(鎮、市、區)公所及依法設立登記或立案之組織、法人、民間團體、商號、公司、社企等。	修正點次為小寫中文數字。
三、補助項目： (一)地方創生文化人才培力與輔導 1.辦理地方文化創用共學平台的建立或開辦論壇，邀請國內外團隊交流分享等(know how)，強化從事地方創生人才工作知能的提升，建立地方創生文化人才庫，深化地方創生文化人才網絡之連結。 2.成立地方創生文化人才及事業輔導團隊，辦理文化人才在地扎根之陪伴輔導，參與並協助地方創生文化相關議題之討論，協助串聯地方公私部門開創地方創生文化事業，提供具體行動建議或方案規劃，以協助相關單位永續推動經營地方創生事業。 3.鄉鎮市區公所地方創生結合社區營造之人才培力、輔導及導入。 (二)地方創生文化基地營造與運用 透過「參與式」設計與公共討論方式，針對特定場域或空間提出修繕	參、補助項目： 一、 地方創生文化人才培力與輔導 (一)辦理地方文化創用共學平台的建立或開辦論壇，邀請國內外團隊交流分享等(know how)，強化從事地方創生人才工作知能的提升，建立地方創生文化人才庫，深化地方創生文化人才網絡之連結。 (二)成立地方創生文化人才及事業輔導團隊，辦理文化人才在地扎根之陪伴輔導，參與並協助地方創生文化相關議題之討論，協助串聯地方公私部門開創地方創生文化事業，提供具體行動建議或方案規劃，以協助相關單位永續推動經營地方創生事業。 (三)鄉鎮市區公所地方創生結合社區營造之人才培力、輔導及導入。 二、地方創生文化基地營造與運用 透過「參與式」設計與公共討論	為整合本部配合相關國家重要政策之推動資源，故自前瞻第四期計畫起，結合食農教育及地方創生兩大政策，將飲食文化主題納入本部地方創生文化環境營造補助項目，爰增列相關文字說明，以符提案需求。

及活化運用之規劃，建置地方創生文化基地、據點，整合相關資源、開放在地創生所需之運用，例如辦理創生藝文設計工作坊、共同工作空間等，促進地方創生文化人才交流與共學，所提修繕之場域或空間，均應屬合法建築，並依規定檢附相關證明文件。 (三)地方創生文化事業推動計畫 1. 鼓勵應用在地知識與地方文化特色建立品牌，成立公司、合作社或媒合第二部門，提出地方創生文化事業具體發展策略及行動方案。 2. 針對地方、社區、社群面臨的問題，整合人力、社區、組織等資源，導入企業經營理念，提出具體行動計畫與方案，發展地方創生文化事業。 3. 辦理地方文化內容之跨域連結與運用，提出建立在地文化產業完整生態鏈之具體規劃與行動計畫。 (四)運用有形或無形文化資產推動地方創生、盤點地方飲食文化之脈絡及結合飲食文化特色推動地方創生，或涉本部及所屬業務結合地方創生有關之計畫。	方式，針對特定場域或空間提出修繕及活化運用之規劃，建置地方創生文化基地、據點，整合相關資源、開放在地創生所需之運用，例如辦理創生藝文設計工作坊、共同工作空間等，促進地方創生文化人才交流與共學，所提修繕之場域或空間，均應屬合法建築，並依規定檢附相關證明文件。 三、地方創生文化事業推動計畫 (一)鼓勵應用在地知識與地方文化特色建立品牌，成立公司、合作社或媒合第二部門，提出地方創生文化事業具體發展策略及行動方案。 (二)針對地方、社區、社群面臨的問題，整合人力、社區、組織等資源，導入企業經營理念，提出具體行動計畫與方案，發展地方創生文化事業。 (三)辦理地方文化內容之跨域連結與運用，提出建立在地文化產業完整生態鏈之具體規劃與行動計畫。 四、運用有形或無形文化資產推動地方創生，或涉本部及所屬業務結合地方創生有關之計畫。	
四、計畫期程及補助額度： (一)計畫期程 依國發會「加速推動地方創生計畫」計畫期程為一百十年至一百十四年，第一期提案期程原則以一百十年至一百十一年兩年為期，一百十二年以後將視前期計畫執行及預算獲編情形，由本部另行公告。 (二)補助額度 1. 申請「地方創生文化人才培力與輔導」項目者，一百十年至一百十一年兩年補助金額以不超過四百萬元（經常門）為原則。 2. 申請地方創生「文化基地營造與運用」、「文化事業推動計畫」之項目	肆、計畫期程及補助額度： 一、計畫期程 依國發會「加速推動地方創生計畫」計畫期程為一百十年至一百十四年，第一期提案期程原則以一百十年至一百十一年兩年為期，一百十二年以後將視前期計畫執行及預算獲編情形，由本部另行公告。 二、補助額度 (一)申請「地方創生文化人才培力與輔導」項目者，一百十年至一百十一年兩年補助金額以不超過四百萬元（經常門）為原則。	修正點次為小寫中文數字。

者，一百十年至一百十一年兩年補助金額各項以不超過八百萬元為原則，經費編列可依實際需求分別編列經常門及資本門費用。 3.有形或無形文化資產及其他涉本部與所屬業務結合地方創生推動有關計畫，其補助額度得適用本部相關作業要點規範或依計畫內容進行審查後核列之，經費編列可依實際需求分別編列經常門及資本門費用。	(二)申請地方創生「文化基地營造與運用」、「文化事業推動計畫」之項目者，一百十年至一百十一年兩年補助金額各項以不超過八百萬元為原則，經費編列可依實際需求分別編列經常門及資本門費用。 (三)有形或無形文化資產及其他涉本部與所屬業務結合地方創生推動有關計畫，其補助額度得適用本部相關作業要點規範或依計畫內容進行審查後核列之，經費編列可依實際需求分別編列經常門及資本門費用。	
五、提案： (一)提案方式依國發會地方創生事業提案流程分以下二項管道： 1.由直轄市或縣(市)政府統籌轄內鄉(鎮、市、區)公所或產官學研社等民間團體提報國發會。 2.依法設立登記或立案之組織、法人及民間團體，透過國發會多元徵案流程，得逕行將提案提交至國發會分區輔導中心，由該中心轉送縣(市)政府或國發會(專案辦公室)。 (二)提案應檢附之文件包括計畫書封面、計畫綜合資料表、計畫摘要表、提案計畫書（含預算表)、合作對象同意書等。應注意事項為： 1.涉及場域或空間修繕案件，應為合法建築，除前開資料外，應一併檢附修繕之建物及土地等權利相關證明、承諾同意切結書等相關文件(提案文件書表格式如附件)。 2.前開場域或空間如係基於債權、物權契約享有使用土地或建築物者，應檢附自提案日起往後得使用該空間之期間，至少達五年以上之相關證明文件。 3.獲修繕補助之場域或空間，應檢附完工後至少達五年用於地方創生等相關用途之承諾切結書。 4.修繕之空間其土地或建物為國(公)	**伍、提案：** 一、提案方式依國發會地方創生事業提案流程分以下二項管道： (一)由直轄市或縣(市)政府統籌轄內鄉(鎮、市、區)公所或產官學研社等民間團體提報國發會。 (二)依法設立登記或立案之組織、法人及民間團體，透過國發會多元徵案流程，得逕行將提案提交至國發會分區輔導中心，由該中心轉送縣(市)政府或國發會(專案辦公室)。 二、提案應檢附之文件包括計畫書封面、計畫綜合資料表、計畫摘要表、提案計畫書（含預算表)、合作對象同意書等。應注意事項為： (一）涉及場域或空間修繕案件，應為合法建築，除前開資料外，應一併檢附修繕之建物及土地等權利相關證明、承諾同意切結書等相關文件(提案文件書表格式如附件)。 (二）前開場域或空間如係基於債權、物權契約享有使用土地或建築物者，應檢附自提案日起往後得使用該空間之期間，至少達五年以上之相關證明文件。 (三）獲修繕補助之場域或空間，應檢	修正點次為小寫中文數字。

有，國有財產署或公產管理機關另有規定者，從其規定。 (三)申請本規範補助所需經費，由前瞻特別預算文化環境營造項下支應，所需經費須俟立法院審議結果而定，本部得基於預算通過情形與計畫實際執行成效，酌減或取消原核定補助，獲補助者不得請求補償或賠償。預算用罄，將公告停止受理申請。	附完工後至少達五年用於地方創生等相關用途之承諾切結書。 （四）修繕之空間其土地或建物為國(公)有，國有財產署或公產管理機關另有規定者，從其規定。 三、申請本規範補助所需經費，由前瞻特別預算文化環境營造項下支應，所需經費須俟立法院審議結果而定，本部得基於預算通過情形與計畫實際執行成效，酌減或取消原核定補助，獲補助者不得請求補償或賠償。預算用罄，將公告停止受理申請。	
六、審查 (一)審查方式：配合國發會作業，於接獲國發會提案協審通知後，由本部權責單位辦理書審或會議審查，並得視需要邀請相關領域之學者專家協助。 (二)審查重點： 1. 計畫具地方創生、產業發展、永續經營之實益。 2. 計畫具有創造在地就業機會之效益及有助於提升地方家戶所得。 3. 計畫對在地文化資源之盤點、整合及連結情形。 4. 計畫之整體規劃完整度，含計畫之可行性及預期效益。 5. 經費編列的合理性與明確性，含自籌款編列比率與編列之詳實度，以及直轄市、縣（市）政府應負擔經費之財源籌措及相關財務計畫規劃情形。 6. 行政機制配套整合程度或以前年度補助案件執行成效。 7. 計畫執行期間提案單位自我檢核控管機制。	陸、審查 一、審查方式：配合國發會作業，於接獲國發會提案協審通知後，由本部權責單位辦理書審或會議審查，並得視需要邀請相關領域之學者專家協助。 二、審查重點： （一）計畫具地方創生、產業發展、永續經營之實益。 （二）計畫具有創造在地就業機會之效益及有助於提升地方家戶所得。 （三）計畫對在地文化資源之盤點、整合及連結情形。 （四）計畫之整體規劃完整度，含計畫之可行性及預期效益。 （五）經費編列的合理性與明確性，含自籌款編列比率與編列之詳實度，以及直轄市、縣（市）政府應負擔經費之財源籌措及相關財務計畫規劃情形。 （六）行政機制配套整合程度或以前年度補助案件執行成效。 （七）計畫執行期間提案單位自我檢核控管機制。	修正點次為小寫中文數字。
七、核定：經「行政院地方創生會報」工作會議聯席審查通過後核定。	柒、核定：經「行政院地方創生會報」工作會議聯席審查通過後核定。	修正點次為小寫中文數字。

八、經費： (一)經費撥付： 1. 各直轄市、縣(市)政府經費撥付依「中央各機關對地方政府計畫型補助款之撥款原則」辦理，原則分別依「涉及採購發包」及「不涉及採購發包」二類計畫及其補助額度級距，檢齊相關證明文件後，分三期撥款（分期撥款原則及各期撥款比率如附表)，惟若有特殊情形，在不違反上開撥款原則下，仍得視實際需求，調整撥款比率與額度，但補助經費超過一千萬元者，至少應保留尾款百分之五，俟完工驗收後再行撥付。 2. 依法設立登記或立案之組織、法人及民間團體經費提案計畫，依實際工作進度分三期撥付為原則，如因進度及實際撥款需求，得於契約另行規範，不受分期請款之限制。 (1)第一期款：受補助單位應於計畫核定日起算三十個日曆天內，檢送修正計畫書（含電子檔)、補助契約書(以上資料需註明配合款)、第一期款領據等資料，經審核通過後撥付核定補助經費百分之六十。 (2)第二期款：受補助單位應於計畫執行進度達百分之五十時，提送期中執行工作報告書(含電子檔)、工作進度達百分之五十之報表資料、執行經費明細表(含配合款分擔比例)及第二期款領據，經審核通過後，撥付核定補助經費百分之三十。 (3)第三期款：受補助單位應於計畫執行期限結束前提送全案執行成果報告書(含電子檔)、工作進度達百分之百之報表資料、全案執行經費明細表(含配合款分擔比例，補助額度之原始支出憑證)及第三期款領據，經審核通過後，撥付核定補助經費百分之十。	捌、經費： 一、經費撥付： (一) 各直轄市、縣(市)政府經費撥付依「中央各機關對地方政府計畫型補助款之撥款原則」辦理，原則分別依「涉及採購發包」及「不涉及採購發包」二類計畫及其補助額度級距，檢齊相關證明文件後，分三期撥款（分期撥款原則及各期撥款比率如附表)，惟若有特殊情形，在不違反上開撥款原則下，仍得視實際需求，調整撥款比率與額度，但補助經費超過一千萬元者，至少應保留尾款百分之五，俟完工驗收後再行撥付。 (二) 依法設立登記或立案之組織、法人及民間團體經費提案計畫，依實際工作進度分三期撥付為原則，如因進度及實際撥款需求，得於契約另行規範，不受分期請款之限制。 1. 第一期款：受補助單位應於計畫核定日起算三十個日曆天內，檢送修正計畫書（含電子檔)、補助契約書(以上資料需註明配合款)、第一期款領據等資料，經審核通過後撥付核定補助經費百分之六十。 2. 第二期款：受補助單位應於計畫執行進度達百分之五十時，提送期中執行工作報告書(含電子檔)、工作進度達百分之五十之報表資料、執行經費明細表(含配合款分擔比例)及第二期款領據，經審核通過後，撥付核定補助經費百分之三十。 3. 第三期款：受補助單位應於計畫執行期限結束前提送全案執行成果報告書(含電子檔)、工作進度達百分之百之報表資料、全案執行經費明細表(含配合款	修正點次為小寫中文數字。

(二)配合款編列： 1.地方政府提案應依「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」及行政院主計總處公布「各直轄市及縣(市)財力分級表」編列地方配合款，其配合款比例如下：第一級百分之五十、第二級百分之四十、第三級百分之三十、第四級百分之二十、第五級百分之十。 2.依法設立登記或立案之組織、法人及民間團體獲補助之計畫，每案配合款比率應至少達補助計畫預算總經費百分之二十。 (三)支用原則： 1.補助經費得依申請項目及需求分別編列經常門與資本門經費。編列資本門空間修繕費用者，除依本規範第伍點規定檢附相關文件外，並應就該空間同意使用的年限及公益用途等具體載明，並提出承諾書。 2.除依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法規定辦理外，不補助項目如紀念品、餐敘(餐盒不在此限)、建築物之新建、設備及經審查與地方創生文化環境營造之計畫目標或與本規範不符之項目；惟為因應地方創生發展因時因地制宜之需要，特殊性項目或需求得經本部審查後專案核列。 3.計畫內各項經費於執行過程調整幅度達百分之二十以上者，應事前報請本部核准，惟資本門費用不能流出，人事費不得與其他預算科目經費勻支流用。 4.本規範補助可編列人力薪資，惟編列額度不得超過總補助經費百分之三十（含勞健保、勞退及二代健保應獨立為一項，不得列於雜支；可包含年終獎金，惟須註明），並以符合或參照本部相關人力聘僱之規定（若有特殊專業人力需求，應提出合理理由並經本部同意使得聘僱）為原則。若計畫內容確有人力	分擔比例，補助額度之原始支出憑證)及第三期款領據，經審核通過後，撥付核定補助經費百分之十。 二、配合款編列： (一)地方政府提案應依「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」及行政院主計總處公布「各直轄市及縣(市)財力分級表」編列地方配合款，其配合款比例如下：第一級百分之五十、第二級百分之四十、第三級百分之三十、第四級百分之二十、第五級百分之十。 (二)依法設立登記或立案之組織、法人及民間團體獲補助之計畫，每案配合款比率應至少達補助計畫預算總經費百分之二十。 三、支用原則： (一)補助經費得依申請項目及需求分別編列經常門與資本門經費。編列資本門空間修繕費用者，除依本規範第伍點規定檢附相關文件外，並應就該空間同意使用的年限及公益用途等具體載明，並提出承諾書。 (二)除依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法規定辦理外，不補助項目如紀念品、餐敘(餐盒不在此限)、建築物之新建、設備及經審查與地方創生文化環境營造之計畫目標或與本規範不符之項目；惟為因應地方創生發展因時因地制宜之需要，特殊性項目或需求得經本部審查後專案核列。 (三)計畫內各項經費於執行過程調整幅度達百分之二十以上者，應事前報請本部核准，惟資本門費用不能流出，人事費不得與其他預算科目經費勻支流用。 (四)本規範補助可編列人力薪資，惟編列額度不得超過總補助經費百分之三十（含勞健保、勞退及二代健保應獨立為一項，不得列於	

薪資超過總補助經費百分之三十之需求者，應經本部專業審查通過，其編列額度始不受前開限制。 5. 業務費部分，應依國內出差旅費報支要點、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、軍公教人員兼職費支給要點、各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表等相關規定核實編列，另本規範鼓勵受補助單位可規劃計畫執行成果之線上行銷與數位出版等，惟下列科目不得支應或必須列為配合款： (1)紀念品、獎品、獎金等。 (2)國外差旅費。 (3)屬受補助單位自辦之活動，相關工作人員若已於計畫內支領薪酬者，不得再重複支領其他酬勞費用。 6. 本補助款所發生之給付，應依中華民國所得稅法之相關規定辦理。 7. 臨時人力應以每日工作八小時、薪資並不得低於中央勞動主管機關公告之基本工資規定；場地租借費使用於活動辦理或研習場地，不得租用固定辦公處所；餐費每人每餐以一百元為原則；另其他雜項支出應以「雜支」項目編列，可包含但不限於郵電費（以單位聯繫及文件往來郵寄為主）等，須清楚敘明支用內容，並以全案總經費百分之五為限；另受補助單位之固定行政成本(如水電費用等)，除經本部審查同意者外，應列為配合款。 8. 民間組織執行相關計畫時，申請單位不得支領演出費；惟因計畫需邀請專業團隊進行觀摩學習或促進文化創生之推廣性目的之演出費編列不在此限。 9. 執行本規範有關事項，應依政府採購法及行政程序法等相關法令規定辦理，各項經費支給應依上開原則	雜支；可包含年終獎金，惟須註明)，並以符合或參照本部相關人力聘僱之規定（若有特殊專業人力需求，應提出合理理由並經本部同意使得聘僱）為原則。若計畫內容確有人力薪資超過總補助經費百分之三十之需求者，應經本部專業審查通過，其編列額度始不受前開限制。 (五)業務費部分，應依國內出差旅費報支要點、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、軍公教人員兼職費支給要點、各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表等相關規定核實編列，另本規範鼓勵受補助單位可規劃計畫執行成果之線上行銷與數位出版等，惟下列科目不得支應或必須列為配合款： 1、紀念品、獎品、獎金等。 2、國外差旅費。 3、屬受補助單位自辦之活動，相關工作人員若已於計畫內支領薪酬者，不得再重複支領其他酬勞費用。 (六)本補助款所發生之給付，應依中華民國所得稅法之相關規定辦理。 (七)臨時人力應以每日工作八小時、薪資並不得低於中央勞動主管機關公告之基本工資規定；場地租借費使用於活動辦理或研習場地，不得租用固定辦公處所；餐費每人每餐原則以一百元為限；另其他雜項支出應以「雜支」項目編列，可包含但不限於郵電費（以單位聯繫及文件往來郵寄為主）等，須清楚敘明支用內容，並以全案總經費百分之五為限；另受補助單位之固定行政成本(如水電費用等)，除經本部審查同意者外，應列為配合款。	

與「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」及「各機關單位預算執行要點」等相關預算執行規定辦理。 (四)因特殊因素，計畫無法繼續執行或於計畫辦理結束後尚有剩餘款項，應依補助比例繳回。 (五)本部配合國發會編列之地方創生預算如未獲立法院審議通過、經部分刪減等情況，本部得刪除或調整原核定之補助額度，受補助單位並須依最終核定之補助經費配合調整計畫內容。 (六)依本規範且經地方創生工作會議核定之經費總額，如已逾本部預算編列額度，將另行公告停止受理補助申請或輔導框列至未來年度，俟本部預算獲編額度確定後，再行提報地方創生工作會議核定。 (七)計畫內容對整體地方創生文化營造政策推動有重大助益者，得不受第四點補助額度之限制。	(八)民間組織執行相關計畫時，申請單位不得支領演出費；惟因計畫需邀請專業團隊進行觀摩學習或促進文化創生之推廣性目的之演出費編列不在此限。 (九)執行本規範有關事項，應依政府採購法及行政程序法等相關法令規定辦理，各項經費支給應依上開原則與「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」及「各機關單位預算執行要點」等相關預算執行規定辦理。 四、因特殊因素，計畫無法繼續執行或於計畫辦理結束後尚有剩餘款項，應依補助比例繳回。 五、本部配合國發會編列之地方創生預算如未獲立法院審議通過、經部分刪減等情況，本部得刪除或調整原核定之補助額度，受補助單位並須依最終核定之補助經費配合調整計畫內容。 六、依本規範且經地方創生工作會議核定之經費總額，如已逾本部預算編列額度，將另行公告停止受理補助申請或輔導框列至未來年度，俟本部預算獲編額度確定後，再行提報地方創生工作會議核定。 七、計畫內容對整體地方創生文化營造政策推動有重大助益者，得不受第肆點補助額度之限制。	
九、結案核銷： (一)應依「文化部經費結報注意事項」辦理，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點及本部憑證相關規定辦理；受補助經費於結算後尚有結餘款，應按原補助比率繳回。 (二)申請單位以同一或類似計畫，分別向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容、向各機關申請補助之項目及金額。 (三)受補（捐）助之民間團體申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支	玖、結案核銷： 一、應依「文化部經費結報注意事項」辦理，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點及本部憑證相關規定辦理；受補助經費於結算後尚有結餘款，應按原補助比率繳回。 二、申請單位以同一或類似計畫，分別向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容、向各機關申請補助之項目及金額。 三、受補（捐）助之民間團體申請支	修正點次為小寫中文數字。

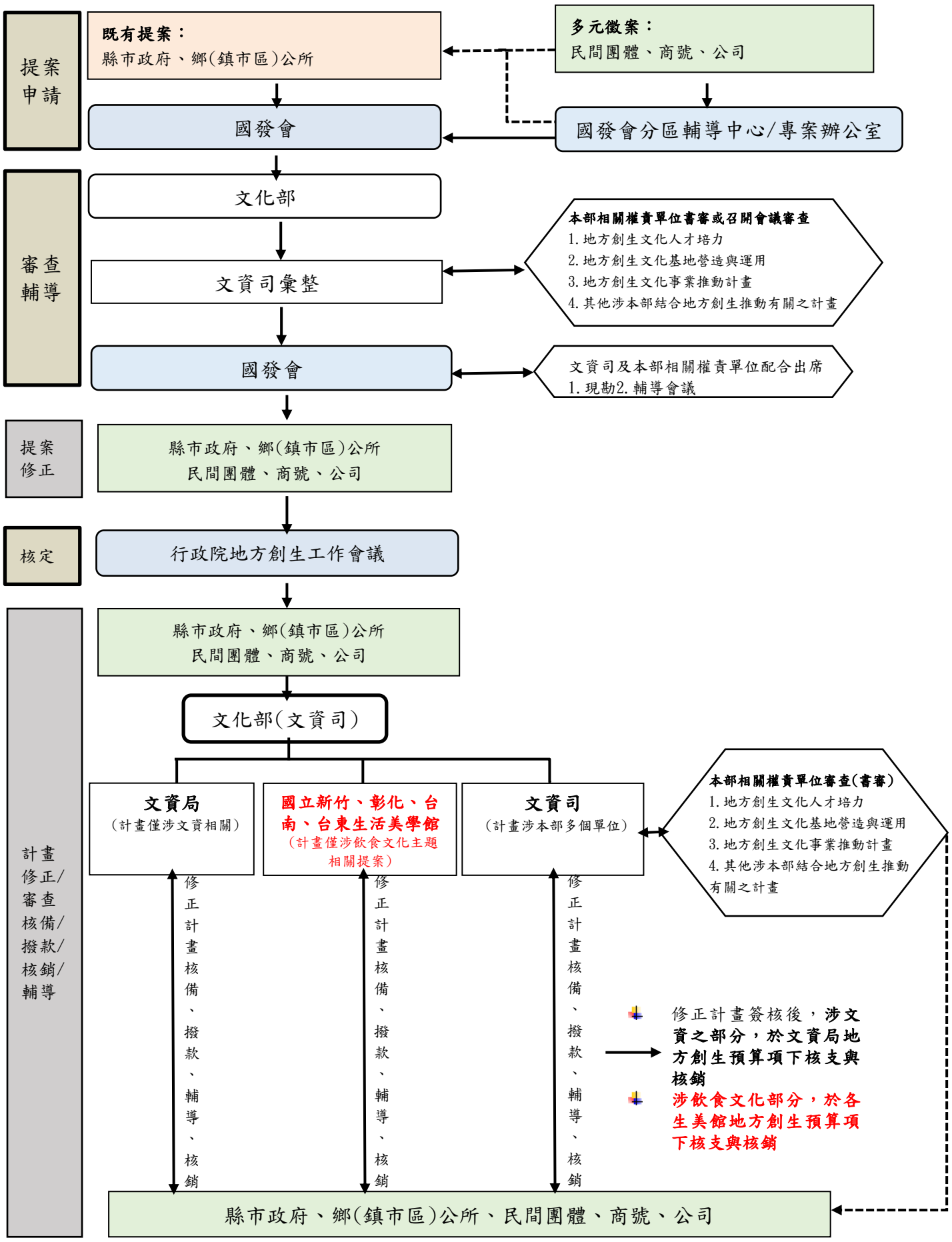
出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。	付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。	
十、 督導及考評: (一)經核定之補助案，應依計畫內容確實執行，於計畫辦理期間，本部除將配合國發會訪視輔導及考評作業外，亦將邀請學者專家或受本部委託之代辦單位，不定期進行訪視、輔導，並將納入作為考評重要參考。 (二)獲補助單位未按規定繳交成果資料、成果資料品質不良或延遲核銷經費等，均將列為未來補助審核之參考。 (三)核定之補助案未按規定繳交成果資料或計畫執行情形不良，抑或經本部或受本部委託之學者、專家及代辦單位審查後，評定為執行狀況不佳，本部有權停止補助。 (四)補助款應專款專用，不得任意變更用途。核定之補助案，若因故無法履行，應即函報本部審查核准，本部並得追回部分或全部已撥付款項。受補助單位經發現未依補助用途支用，有虛報、浮報、違反本規範或其他法令規定者，本部得視情節輕重追回部分或全部補助款項，並移送有關單位追究責任，且於二年內不受理其申請案。	拾、督導及考評: 一、經核定之補助案，應依計畫內容確實執行，於計畫辦理期間，本部除將配合國發會訪視輔導及考評作業外，亦將邀請學者專家或受本部委託之代辦單位，不定期進行訪視、輔導，並將納入作為考評重要參考。 二、獲補助單位未按規定繳交成果資料、成果資料品質不良或延遲核銷經費等，均將列為未來補助審核之參考。 三、核定之補助案未按規定繳交成果資料或計畫執行情形不良，抑或經本部或受本部委託之學者、專家及代辦單位審查後，評定為執行狀況不佳，本部有權停止補助。 四、補助款應專款專用，不得任意變更用途。核定之補助案，若因故無法履行，應即函報本部審查核准，本部並得追回部分或全部已撥付款項。受補助單位經發現未依補助用途支用，有虛報、浮報、違反本規範或其他法令規定者，本部得視情節輕重追回部分或全部補助款項，並移送有關單位追究責任，且於二年內不受理其申請案。	修正點次為小寫中文數字。
十一、其他注意事項： (一)修正計畫經報本部核准後，如遇天然災害、流行疾病疫情或其它經本部同意之特殊因素等，可提報變更計畫，並經本部核准後實施。 (二)基於避免重複補助原則，同一受補助計畫如已獲得本部及附屬機關（構）、財團法人國家文化藝	拾壹、其他注意事項： 一、修正計畫經報本部核准後，如遇天然災害、流行疾病疫情或其它經本部同意之特殊因素等，可提報變更計畫，並經本部核准後實施。 二、基於避免重複補助原則，同一受補助計畫如已獲得本部及附屬機關（構）、財團法人國家文化藝	修正點次為小寫中文數字，並酌作文字修正。

術基金會、行政法人國家表演藝術中心或其他政府機關（單位）補助者，本部將提報國發會地方創生工作會議取消補助核定，並追回補助款項。	術基金會、行政法人國家表演藝術中心或其他政府機關（單位）補助者，本部將提報國發會地方創生工作會議取消補助核定，並追回補助款項。	
(三)法人或團體接受本部補助辦理採購，其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，適用政府採購法之規定，並應受本部之監督。藝文採購不適用前述規定，但受補助之法人或團體應受本部依「法人或團體接受機關補助辦理藝文採購監督管理辦法」監督，必要時應接受本部查核採購之品質、進度及其他事宜，並配合本部要求提供藝文採購之資訊或資料；且須無該辦法第十二條第一項各款情形。	三、法人或團體接受本部補助辦理採購，其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，適用政府採購法之規定，並應受本部之監督。藝文採購不適用前述規定，但受補助之法人或團體應受本部依「法人或團體接受機關補助辦理藝文採購監督管理辦法」監督，必要時應接受本部查核採購之品質、進度及其他事宜，並配合本部要求提供藝文採購之資訊或資料；且須無該辦法第十二條第一項各款情形。	
(四)涉及空間修繕整建者，除前開應注意事項外，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。	四、涉及空間修繕整建者，除前開應注意事項外，本部補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在一百萬元以上案件，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。	
(五)為擴大宣傳請於相關文宣資料中，於適當位置以部徽、圖案、文字或影音資訊等標示本部為指導單位。	五、為擴大宣傳請於相關文宣資料中，於適當位置以部徽、圖案、文字或影音資訊等標示本部為指導單位。	
(六)各提案單位於辦理相關地方文化活動及課程時，應依參與者實際需求提供相關托育設施及照護人力，俾在地民眾參與地方創生事務之推動。	六、各提案單位於辦理相關地方文化活動及課程時，應依參與者實際需求提供相關托育設施及照護人力，俾在地民眾參與地方創生事務之推動。	
(七)基於行政中立、維護新聞自由及人民權益，獲補助單位執行本規範之計畫若涉及媒體廣告，應確實依照預算法第六十二條之一規定辦理。	七、基於行政中立、維護新聞自由及人民權益，獲補助單位執行本規範之計畫若涉及媒體廣告，應確實依照預算法第六十二條之一規	

	定辦理。	
十二、著作權規範 獲補助單位執行本作業規範補助計畫之各項成果，包括文字、照片、影像、紀錄片、書籍及影音資料等著作，著作人應無償授權本部及所屬機關(構)，以及經本部授權之單位，為不限方式、時間、次數、地域之非營利使用，且以同意不對本部及所屬機關(構)，及經本部授權之單位行使著作人格權為原則，惟如具特殊原因得專案就前開授權及人格權行使等條件另為處理。	拾貳、著作權規範 獲補助單位執行本作業規範補助計畫之各項成果，包括文字、照片、影像、紀錄片、書籍及影音資料等著作，著作人應無償授權本部及所屬機關（構），以及經本部授權之單位，為不限方式、時間、次數、地域之非營利使用，且以同意不對本部及所屬機關(構)，及經本部授權之單位行使著作人格權為原則，惟如具特殊原因得專案就前開授權及人格權行使等條件另為處理。	修正點次為小寫中文數字。
十三、本規範第三點第四款有關結合飲食文化特色推動地方創生相關提案，得委由本部所屬四個生活美學館依本作業規範規定辦理。		一、本點新增。 二、配合第三點第四款新增與飲食文化主題相關之創生提案，及考量是類提案之專款預算執行機關為四生活美學館，為賦予由各生活美學館針對與飲食文化主題相關之創生提案辦理提案審查、補助及輔導等相關作業依據，爰增列本點規定。
十四、本規範作業流程如附圖，如有疑義或其他未盡事宜，得適用本部相關要點，或相關法令，或由本部解釋之。	拾參、本規範作業流程如附圖，如有疑義或其他未盡事宜，得適用本部相關要點，或相關法令，或由本部解釋之。	點次變更並修正為小寫中文數字。

第十四點附圖（修正後）

文化部推動地方創生文化環境營造補助作業規範作業流程圖



修正說明：

配合新增本部所屬四個生活美學館辦理飲食文化創生計畫相關事項，爰修正作業流程圖。

第十四點附圖（修正前）

文化部推動地方創生文化環境營造補助作業規範作業流程圖

