

## 文化部文化資產局

### 「文化資源潛力點開發計畫」補助作業須知

一、**辦理依據**：《文化部文化資產局文化資產保存修復及管理維護補助作業要點》。

二、**計畫目標**：

- (一) 以既有在地網絡結合地方知識，推動臺灣歷史文化主體論述及社會發展，深化調查研究及跨單位之交流。
- (二) 透過人才培育、教案編寫、跨域協作及環境整備等試做項目，培植地方團體提升專業能量，促進永續經營及文化資產脈絡之保存。
- (三) 建構臺灣文化在地網絡，維繫歷史族群記憶及拓展文化場域多元應用。

三、**計畫內容主題**：

- (一) 臺灣多元族群文化：具有各族群多元交流歷史記憶與內涵之文化性資產。
- (二) 產業文化資產文化：有形及無形之文化性資產。
  - 1. 糖業文化
  - 2. 礦業文化
  - 3. 林業文化
  - 4. 水文化

四、**補助計畫執行期程**：

各申請計畫需提出完整之計畫內容及經費估算表，計畫執行期程自本局核定日起至111年11月30日止。經本局審查通過者，依據核定期程及補助經費修正計畫書，經本局同意備查後辦理。

## 五、 補助對象及條件：

### (一) 補助對象：

1. 第一類：直轄市及縣(市)政府。
2. 第二類：中央政府機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校。
3. 第三類：國內立案之非營利之專業團隊或民間團體(僅補助經常門)，如：民間團體、社區大學或非營利組織。

### (二) 補助條件：

1. 屬第三類補助對象者，須具辦理地方文史調查、文化資產保存及再利用等相關實務經驗 1 年(含)以上，並能提供具體過往實績證明。
2. 申請計畫內容屬「**主題敘事戲劇編演**」類項，由在地團隊結合劇團提出申請，該劇團須提出具有相關實務經驗之實績證明。
3. 申請計畫內容屬「**教案編寫與課程規劃**」類項，執行單位若為公立學校，則需以縣市政府為提案單位。
4. 所提計畫內容涉及之場域，需符合主題敘事特色，提案單位須為該場域之所有權者，或已獲得該場域所有者同意合作委託或授權(年限至少須含括所提申請計畫執行期程)，並應檢具相關證明文件。

## 六、 補助經費原則：

(一) 補助額度：每一提案計畫申請補助經費額度，以每案經常門 30 萬元或每案資本門 50 萬元為原則，惟實際核定額度仍需由本局視經費預算編列情形調整。

### (二) 補助比例：

1. 直轄市及縣(市)政府：依核定年度之行政院主計總處「各直轄市及縣(市)政府財力級次表」。
2. 中央政府機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：調查及研究(經常門)以不逾總經費之 80% 為原則，保存活化及經營管理經費(含經、資門)以不逾總經費之 50% 為原則。

3. 專業團隊與民間團體：以不逾總經費之 95% 為原則。

- (三) 自籌款：受補助單位（或合作單位）需依補助比例提供相對足額之自籌款（含經常門或資本門）。直轄市及縣（市）政府編列年度計畫經費需求，應依各該地方有關預算編列標準計列，且不得超出中央政府各機關單位預算執行要點規定之經費列支標準。
- (四) 本計畫補助項目不包括以下項目：購置資本門設備；餐敘（餐盒不在此限）；一般性聯誼或慰勞性活動；獎金（品）、紀念品及禮品等；電腦週邊設備、軟體；館藏文物、展演設備購置；辦公室庶務性設備、維修及基本營運（租金、水電費、通訊及網路等）；出差雜費及行政管理費用支出等。

## 七、 補助項目：

申請計畫內容應具有所提試行主題敘事特色及內涵，並能提出串聯周邊網絡之方案，補助辦理項目如下：

- (一) **青年社群培育**：邀請有興趣之青年團體協作辦理導覽解說、影像拍攝、經營管理等，進行人才或組織之輔導培力，吸引青年回鄉，落實文化傳承及在地永續經營。
- (二) **在地組織串連及參與**：以自身運作知識及可提供服務之角度出發設想，蒐整在地故事、人物、歷史，帶動地方聚焦於主題敘事之活動，如讀書會、工作坊、推廣活動等，建立在地社群資源鏈結。
- (三) **主題敘事戲劇編演**：結合在地居民與專業劇團或相關團體，創作與主題敘事相互契合之劇本，並辦理人員招募、排練及演出等具體事項。
- (四) **教案編寫與課程規劃**：結合在地各級學校發展教案，並融合課程教學活動，將主題敘事納入學校教育。
- (五) **環境整備及優化(資本門)**：與主題敘事相關之場域空間環境維護整備、周邊環境整理與修建，以及相關設施景觀優化。

## 八、 申請作業：

- (一) 申請時間：依本局公告時間而訂。
- (二) 申請方式及處理：

1. 申請單位應於規定期限內函送申請補助之計畫書及相關文件各 10 份至本局(另需檢附 1 份電子檔)(申請書表格式詳如附件，以郵戳為憑；非產權單位申請者需併附與產權單位之合作或授權協議書)。
  2. 缺件、逾時或資格不符者不予審查。
  3. 各項申請資料及附件，均不予檢還。
- (三) 申請限制：基於避免重複補助原則，同一計畫案內容已獲得其他機關補助者，不得重複申請；若於核定補助後查知有重複補助之情事，將撤銷補助並限期追回補助款。

#### 九、 審查作業：

- (一) 由本局依據提案申請計畫書辦理初審(申請對象及條件)及複審作業，必要時得邀請申請單位進行簡報及辦理現場勘查。
- (二) 經本局審查通過者核定補助，依據核定期程及補助經費修正計畫書(併審查意見回應表，如無審查意見則免)，經本局同意備查後辦理。

#### 十、 撥款及核銷結案作業：

- (一) 經本局核定補助經費後，分三期撥款，撥款方式如下：

1. 第 1 期款：修正計畫經本局同意備查後，受補助單位應檢送下列文件，經本局審核通過後，依據發包經費(或核定補助經費)撥付分攤比率補助經費 30%。
  - (1) 修正計畫書各 1 式 2 份(含電子檔光碟 1 份)。
  - (2) 第 1 期款領據(或統一發票)。
  - (3) 年度工作進度摘要表(含自籌款工作事項)。
  - (4) 同一案件補助項目未向不同機關(構)重複申請補助切結書。
  - (5) 足額納入預算證明(或議會同意墊付函)，專業團隊、民間團體及國營事業機關(構)免附。
  - (6) 完成發包之相關證明或契約書影本(不涉及採購發包者免附)。
  - (7) 經費支出分攤表(含自籌款)。
2. 第 2 期款：受補助單位應檢送下列文件至本局，經審核無誤後撥付補助經費之 40%。

- (1) 期中報告審查意見回覆表(無者免附)。
  - (2) 整體工作進度達 50% 以上之證明文件 1 式 3 份。
  - (3) 第 2 期款領據 (或統一發票)。
  - (4) 經費支出分攤表 (含自籌款)。
3. 第 3 期款：各核定補助案應於該年度 12 月 8 日前檢送下列文件，經本局審核通過後，依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款(30%)。
- (1) 第 3 期款領據 (或統一發票)。
  - (2) 全案經費結算明細表 (含自籌款)。
  - (3) 勞務或工程驗收結算證明文件等 (不涉及採購發包者，請檢附相關佐證結算資料)。
  - (4) 整理造冊之支用單據 (專業團隊、民間團體等需檢附整理造冊之支用單據等相關資料) 經審核通過後，依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款。
  - (5) 文化資產計畫資料管理資訊平台計畫成果資料上傳明細表。
  - (6) 成果報告書及其電子檔 3 份。
  - (7) 著作財產權轉讓或授權書正本 1 份。

#### 十一、 執行規定：

- (一) 受補助計畫各年度執行期限(含委外發包計畫之契約期限)應以各該年度 11 月 30 日為截止日，檢送申請第三期款文件期限不得晚於該年度 12 月 8 日，以利計畫經費核銷結案，惟本局保留調整各項日期之權利並另行通知，補助單位須配合辦理。
- (二) 受補助單位必須依補助計畫項目及內容確實執行；若計畫因故無法履行，應即函報修正計畫書，經本局同意後賡續辦理或終止計畫。
- (三) 縣市 (含直轄市) 政府應將補助款納入地方政府預算；各補助計畫經費之原始憑證應整理成冊，妥為保管，以備本局或審計單位查核。
- (四) 經本局核定之補助案件，應於請撥第一期款時，檢附同一項目

未重複申請補助之切結書。

- (五) 未依規定檢送計畫執行進度表或期中、期末報告等相關資料，或未報請同意修正而致計畫延期無法於既定年度撥款者，本局保有撤銷或廢止補助資格及追回部分或全部補助款之權利。
- (六) 受補助單位應配合本局推動文資法第十條規定，於本局設置之網站平台登建補助計畫相關資料及上傳計畫成果資料等。

(七) 成果歸屬：

1. 受補助單位對於受補助案件成果及其智慧財產權，應同意無償、非專屬授權文化部、本局及本局所指定之人為非營利性且不限方式、時間、次數、地域之利用，除著作人明示不具名外，應以適當方式表示著作人姓名或名稱。「文化藝術工作者及事業著作權保障辦法」第4條關於著作人格權規定，依著作利用之目的及方法，於表示顯有困難，或不違反社會使用慣例者，得省略著作人之姓名或名稱。
2. 受補助案件應完整繳交成果報告書(含執行各工作項目成果說明、盤點回溯編目清冊及數量、專責人力執行工作記錄、檢討與建議等)及其電子檔(需含同報告書內容之 word 檔、pdf 檔、cad 檔或其他可讀寫檔、照片及影音資料原始檔等)，以及著作財產權授權及不行使著作人格權之約定文件正本一份送本局，並依據「公有及接受補助文化資產資料公開辦法」等相關規定，登入國家文化資產資料庫之文化資產資料建置平台，依據資料格式上傳成果報告內容。

(八) 經費支用、核銷結報：

1. 受補助單位應相對編足自籌款，並依計畫進度及經費分攤比率核實支用，不得先行支用補助款，或將補助款移作他用；違反者，本局得限期令其改正，或視情節輕重撤銷或廢止補助，並命其返還全部或部分已撥付之補助款。
2. 經費編列如有獎金、獎品及紀念品等項目經費，應自籌配合款辦理。
3. 立案團體執行本計畫，有關個人所得稅負，應按規定扣繳(常任執行者依月份、臨時僱用依次數)，並於核銷時檢具辦理所得扣繳切結書。適用全民健康保險法第三十一條及第三十四條所稱補充保費者，應依相關規定辦理扣繳，並檢附扣繳證明或已登記辦理扣繳切結書。

4. 辦理經費結報時，應列明全案執行（實支）經費明細，除本局補助款外，應含申請單位自籌款、其他政府機關（構）補助款、本案衍生收入之實際執行明細；如有隱匿不實或造假情事，撤銷補助案件，並收回已撥付款項。
5. 受補助單位所送經費結算明細表需與計畫補助工作內容相符，經費結算如有賸餘，應於請撥尾款時按照補助及自籌經費比例繳回。

（九）配合輔導作業：

1. 參與培力課程：受補助單位應派員全程參與本局舉辦之培力課程，以強化執行人員之職能；因故未能參與者，應由受補助單位提出證明文件。
2. 執行進度管考：受補助單位應依計畫進度辦理各項進度審查及相關數據（如參訪人數、再利用收益等）之統計；本局得視業務需要，要求提供資料，以綜整計畫效益。
3. 訪視輔導及檢討：本局得視個案情形辦理訪視輔導或召開工作進度會議，相關結果將做為後續補助審查之參考。
4. 獲補助單位除需配合本局定期訪視、考評等事項外，亦需配合參與或協助本局辦理之相關活動（包含工作坊、論壇、會議等）。

（十）文宣揭露：

受補助計畫所舉辦之活動或出版品等，相關出版品或活動文宣品應註明「指導單位：文化部文化資產局」。舉辦記者會、活動開閉幕式等重要活動，應至少於活動日前 10 日函送活動資料至本局備查。

十二、 其他注意事項：

- （一）各申請案之審核結果，以本局核定函為依據。
- （二）受補助資本門經費之施作事項，應依《國有公用財產管理手冊》或各直轄市、縣市政府所訂定之公用財產管理規定辦理。
- （三）取消補助作業：受補助計畫應於經費核定後儘速於 3 個月內完成發包作業；倘執行進度嚴重落後、發展方向與原計畫目標不符，經本局訪視輔導後仍未明顯改善或經檢討會議建議取消補

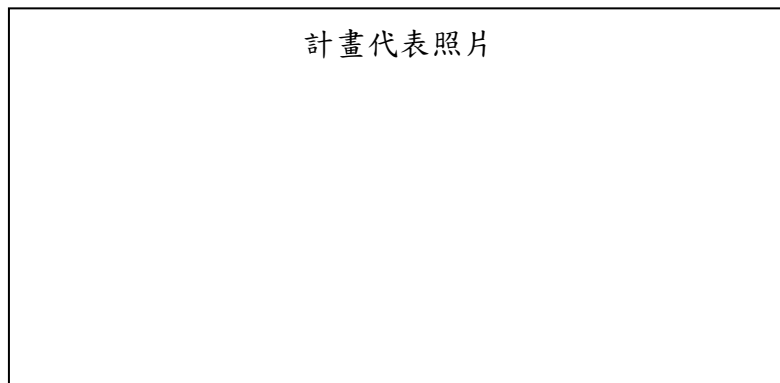
助者，將撤銷或廢止當年度之補助及追回部分補助款項，並視情況終止以後年度之補助。



【附件一】

111 年文化部文化資產局  
文化資源潛力點開發計畫申請補助計畫書

計畫名稱：○○○○○○○○○○○○○○○○



實施期程： 年 月 日至 年 月 日

指導單位：文化部文化資產局

主辦單位：○○○○○○○○○○○○○○

承辦單位：○○○○○○○○○○○○○○

中 華 民 國 年 月 日

# 111 年「文化資源潛力點開發計畫」

## 申請補助綜合資料表

計畫名稱					
申請單位	主辦單位	名稱			
		負責人(主管)		立案字號(社團)	
		地址			
		承辦人		電話：	e-mail：
	承辦單位	名稱			
		負責人(主管)			
		地址			
		承辦人		電話：	e-mail：
實施全程	民國    年    月    日至    年    月    日				
計畫項目及經費	類別	分項計畫名稱	預估經費(元)		
			補助款	自籌款	
	資本門				
	經常門				
總計：○○○○元整					
使用場域與產權單位授權或合作協議情形		<input type="checkbox"/> 合作協議書； <input type="checkbox"/> 其他證明文件			

本計畫施作場域自 105 年至 110 年度執行計畫檢視表

曾受文化部、本局或其他單位補助計畫情形

\*類別定義請參考補助作業原則第六點相關說明

\*執行成果佐證資料得提供報告書 封面及目錄

年度	計畫名稱 或 相關文件	執行 團隊	補助 機關	補助 金額	執行成果類別(可複選)							
					文化 性資 產清 查	整體 調查 研究 及 評估	整體 規劃 與 目標 定位	規劃 設計	空間 整理 修繕	營運 管理	其他	
範例	00 整體推動計畫	XX 大學文化資產學系	文化部文化資產局	300,000	V	V	V					

一、計畫名稱：

二、計畫源起：

三、計畫目標：

四、現況分析及執行策略(請依據計畫目標描述資源現況及採行之策略)

(一) 資源現況盤點：

1. 文化性資產特色潛力及保存現況(含實施地點所在場域、是否具備文化資產法定身份等)
2. 實施場域或辦理活動之於主題敘事之重要性，以及周邊資源現況盤點與研析
3. 實施場域或辦理活動以前年度實施計畫成果

(二) 挑戰課題分析與解決策略：

1. 挑戰課題分析
2. 解決策略

五、實施地點：(地點名稱、範圍)

六、計畫內容：(訂定分年策略與執行內容，以落實計畫目標；申請單位可依需求增加項目)

(一) 行動策略：

(二) 執行內容：(包括執行事項、執行方法、辦理時程等)

(三) 整體執行進度規劃：(請依執行事項及時程提出總計畫執行時程表或甘特圖)

(四) 人力資源及分工：(含推動組織架構、合作架構及人力配置等)

(五) 文宣規劃：

(六) 經營管理及永續發展規劃：能以達到自給自足目標之永續經營管理規劃

七、回饋事項：(包括可延伸提供文化資產保存、社會大眾服務等具體措施)

八、預期效益：

(一) 預期成果：(請提供預期達成之計畫成果)

(二) 績效指標及評估基準：

指標項目	績效指標		執行說明
	(單位：年)		
	1. 數量表示 (件/人/元)		
	2. 質量表示		
人力資源培育			
跨域整合或合作			
在地主題敘事資源			
資源點景觀環境優勢			
其他(自訂)			

九、經費預算表(單位:元)(請編列申請補助及自籌經費；如有經/資本門，請分別列明)

項目	補助款		自籌款		小計	說明
	經常門	資本門	經常門	資本門		
一、						
1.						
2.						
合計						
二、						
1.						
2.						
合計						
小計						
計畫總經費:○○○○元(經常門)/ ○○○○元(資本門)						

十、經費來源(單位:元) (如有經/資本門，請分別列明)

年度	計畫總經費	申請文化部	受補助單位	其他機關或單	縣市政府
----	-------	-------	-------	--------	------

	(A=B+C+D+E)	文化資產局 補助經費 (B)	自籌款 (C)	位補助或贊助 (D)  *請列名機關或單位 名稱	配合款 (E)  *本項適用於專業 團隊或民間團體
經常門					
資本門					
合計					

【附件二】

\_\_\_年(第\_\_期)「文化資源潛力點開發計畫」申請補助

工作進度摘要表

(本表請於請領第1期款時檢附，做為後續進度管控依據)

填表日期： 年 月 日

計畫名稱				
受補助單位				
合辦單位				
計畫總經費	新臺幣	元	計畫期程	年 月 ~ 年 月
補助經費	新臺幣	元	自籌款	新臺幣 元
各月 預定 進度	月份	預定支用金額 (單位：元)	預定工作進度 (百分比)	預定工作摘要
	一			
	二			
	三			
	四			
	五			
	六			
	七			
	八			
	九			
	十			
	十一			
十二				

填表人：

單位主管：

【附件三】

\_\_\_\_年度(第\_\_期) 「文化資源潛力點開發計畫」申請補助  
經費支出分攤表

(本表於申請撥款時檢附)中華民國○年○月○日

一、計畫名稱：

二、所屬年月份：○年度○月份

三、補助總金額：新臺幣 \_\_\_\_\_ 元  
(資本門：新臺幣 \_\_\_\_\_ 元；經常門：新臺幣 \_\_\_\_\_ 元。)

四、申請撥款類別：

青年社群培育、在地組織串連及參與、主題敘事戲劇編演、教案編寫與課程(經常門)。

環境整備及優化(資本門)。

科 目			分攤金額 (新臺幣/元)		申請撥款金額 (元)	依 據	附 註
編號	分項計畫名稱	用 途 科 目	經費 額度	經費來源 (補助/自 籌)			
合 計		資本門			本次請領 新臺幣 _____ 元		
		經常門					

填表人

覆核

主辦會計人員

機關長官(或授權代理人)