

文化部文化資產局令

中華民國114年10月27日

文資綜字第11430107632號

修正「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」第三點、第四點、第八點，並自即日生效。

附修正「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」第三點、第四點、第八點

局 長 陳濟民

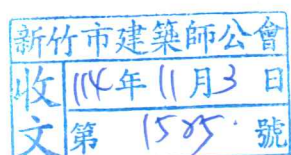
文化部文化資產局文化資產保存修復及管理維護補助作業要點第三點、第四點、第八點修正規定

三、補助內容及相關程序：

- (一) 前點規定補助對象得申請之項目、申請日期與程序、補助經費原則、審核方式、撥款方式、其他應注意事項及考評項目，依辦理文化資產保存修復及管理維護之類別或性質，分別如附表「A類一覽表」、「B類一覽表」、「C類一覽表」、「D類一覽表」及「E類一覽表」所定。
- (二) 民間團體及個人申請案之審核結果，本局將於核定後正式函知申請人當期補助公告結果，並將評審委員名單及審核結果另行公布至本局網站。惟相關補助金額需俟立法院預算審議結果而定，本局得視實際情況酌減或停止補助。
- (三) 於本要點中華民國一百零六年十二月二十日修正施行前已向本局申請一百零七年度起執行並經核定之計畫，受補助者得依修正後之第一款附表規定向本局申請變更補助經費。

四、補助計畫及經費執行注意事項：

- (一) 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。且不得超出各機關單位預算執行要點規定之經費列支標準。
- (二) 為利計畫執行、縣（市）納入預算證明及落實地方政府之權責及自主性，本局將針對計畫核定總經費，由縣（市）政府依計畫優先次序及業務急迫性，自主調整相關計畫及經費。
- (三) 本要點之補助款應納入預算辦理（所有人或管理機關（構）屬國家、其他公法人、中央機關（構）所屬公營事業者、專業團隊、民間團體及個人提案免納），並依規定自行編足地方配合款，專款專用。經核定補助款之直轄市、縣（市）政府未及納入年度預算者，應編列追加預算辦理，倘執行確實有困難，得依照各機關單位預算執行要點及相關規定辦理。



- (四) 直轄市及縣(市)政府執行本要點有關事項，應依文化部對直轄市及縣(市)政府補助處理原則、政府採購法及行政程序法等相關法令規定辦理。專業團隊、民間團體應依政府採購法第四條、文化基本法第二十六條第二項及本法相關規定辦理。如違反者，本局得撤銷或廢止補助，並命其返還補助經費。
- (五) 專業團隊及民間團體適用勞動基準法者，計畫內容應敘明執行計畫人員及勞動條件等，所提供之勞動條件，將列入核定補助額度之審核標準。
- (六) 補助經費之運用經發現與補助用途不符者，或違反上述第三款至前款規定者，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，以上情形及辦理情形均列為本局下一年度審查之參考。
- (七) 各項計畫經費執行結果如有賸餘，其賸餘應照數或按中央補助比率繳回國庫；另其有違約金或逾期罰款等亦同。
- (八) 公有文化資產管理或所有單位、專業團隊、民間團體及個人於經費結報時，應詳列受本局補助經費產生之利息或其他衍生收入，並作為未來補助參考。
- (九) 經費來源如係本局推動中長程計畫，受補助案件未能於期限內完成者，受補助者需於當期計畫最後年度修正計畫並辦理結案，重新報本局核定次期補助後執行。
- (十) 如有跨不同年度執行情形，本局將視各該年度預算編列結果，於必要時延緩撥付補助經費或協議調整補助比率。
- (十一) 核定補助計畫之發包經費高於核定金額，本局將依核定金額乘上分期撥款比率撥付。
- (十二) 計畫或計畫內項目不涉及採購發包之部分，得於計畫核定後依核定金額乘上各期比率撥付。
- (十三) 獲補助之自然人、法人或非法人團體之負責人及團隊成員，如有違反性別平等相關法令，經檢察官提起公訴或主管機關認定者，本局得視情節輕重追回部分或全部補助款項。獲補助之法人、非法人團體，如有違反勞工相關法令規定者，亦同。
- (十四) 受補助對象屬公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或其關係人者，須檢附公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表。
- (十五) 本局辦理本要點補助案件之審查作業，應依文化部及所屬機關審查補助案件迴避及保密作業要點規定辦理。

八、（刪除）

第三點附表 A 類一覽表修正規定

補助對象	補助項目	申請日期與程序	補助經費原則	審核方式	撥款方式	其他應注意事項	考評項目
一、直轄市、縣(市)政府。 二、中央政府機關(構)、國營事業機關(構)、國營事業機關(構)。 三、國立大學、國立研究院。	一、世界遺產潛力點推動計畫： (一)申請條件： 1.已列入臺灣世界遺產潛力點名單。 2.擬依本局「臺灣世界遺產潛力點推動暨除名作業要點」提報列入臺灣世界遺產潛力點名單者。 (二)補助項目： 1.已列入臺灣世界遺產潛力點名單者：輔導各潛力點所在縣市政府研提相關推動工作，具體內容包含： (1)基礎整備：潛力點內各項文化資產相關調查、比較研究、文書撰寫、保存維護計畫、環境監測、周邊環境維護(如修繕、空間修繕等)及建立法制基礎作業(如文化資產登錄、指定、劃設特受專用區、保存區等)等項工作。 (2)在地參與：提升地方文化資產認同及建立保存共識、世界遺產知識、資訊宣導、人才培育及交流推廣等項工作。 (3)跨域創新：成立潛力點跨單位整合、溝通平台推廣潛力點各項事務；公私合力開闢遺產保存新作為；結合遺產保存、教育、經濟等領域合作，開拓潛力點多樣性保存、活化方案；推動跨國交流、積極爭取國際遺產保護新觀念。 (4)永續發展：落實潛力點環境保育、在地經營管理育永續發展機制之相關工作。 (5)其他：推動世遺潛力點所需之其他專業計畫。 2.擬提報列入臺灣世界遺產潛力點名單者：輔導核心區區域調查及相關工作。 二、地方文化資產專責機關(構)補助計畫。 三、文化資產保存維護網絡計畫： 1.文化資產保存維護計畫，強化社會大眾、互動、交流、推廣、保存及展示等文化資產保存維護事項。 四、文化資產保存維護網絡計畫： 1.文化資產保存維護計畫，強化社會大眾、互動、交流、推廣、保存及展示等文化資產保存維護事項。 五、產業文化資產推動計畫： (一)申請條件： 1.申請標的為產業文化資產，需具備保存價值，且申請標的為產業文化資產，需具備保存價值，且申請標的為產業文化資產，需具備保存價值。 2.申請者須具有提昇利用場域之產權、管理權或取得產權者之合作協議、委託或授權(年限至取得產權後申請計畫執行期限)並提供相關證明文件，且應提出申請標的之系統性保存推動	一、直轄市、縣(市)政府部分： (一)財力狀況屬第1級者：計畫經費50%。 (二)財力狀況屬第2級者：計畫經費70%。 (三)財力狀況屬第3級者：計畫經費80%。 (四)財力狀況屬第4級者：計畫經費85%。 (五)財力狀況屬第5級者：計畫經費90%。 二、專業團體與民間團體：補助部分所需之經費，但以不超過經費95%為原則。 三、中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：產業文化資產推動計畫等補助部分所需經費，但以不超過總經費之50%為原則。 四、文化資產保存維護推動計畫之補助經費原則： (一)直轄市及縣(市)政府： 1.財力狀況屬第1級者：計畫經費80%。 2.財力狀況屬第2級者：計畫經費85%。 3.財力狀況屬第3級者：計畫經費86%。 4.財力狀況屬第4級者：計畫經費88%。	一、初審： (一)各直轄市、縣(市)政府應遴選專專家組成「審查小組」對提送計畫書初審；屬民間團體與專專家學者辦理初審。 (二)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (三)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (四)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (五)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (六)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (七)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (八)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (九)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (十)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (十一)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (十二)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (十三)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (十四)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (十五)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (十六)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (十七)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (十八)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (十九)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (二十)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (二十一)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (二十二)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (二十三)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (二十四)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (二十五)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (二十六)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (二十七)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (二十八)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (二十九)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (三十)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (三十一)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (三十二)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (三十三)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (三十四)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (三十五)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (三十六)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (三十七)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (三十八)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (三十九)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (四十)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (四十一)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (四十二)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (四十三)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (四十四)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (四十五)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (四十六)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (四十七)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (四十八)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (四十九)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (五十)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (五十一)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (五十二)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (五十三)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (五十四)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (五十五)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (五十六)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (五十七)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (五十八)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (五十九)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (六十)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (六十一)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (六十二)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (六十三)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (六十四)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (六十五)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (六十六)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (六十七)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (六十八)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (六十九)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (七十)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (七十一)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (七十二)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (七十三)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (七十四)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (七十五)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (七十六)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (七十七)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (七十八)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (七十九)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (八十)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (八十一)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (八十二)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (八十三)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (八十四)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (八十五)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (八十六)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (八十七)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (八十八)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (八十九)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (九十)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (九十一)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (九十二)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (九十三)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (九十四)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (九十五)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (九十六)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (九十七)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (九十八)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (九十九)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。 (一百)中央行政機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：應由該機關(構)之專專家學者辦理初審。	一、補助經費未達新臺幣(下同)15萬元者： 於計畫執行完畢1個月內，檢送納入預算證明(補助對象為直轄市及縣市政府者)、核定之修正計畫書、報核(或統一發票)、補助經費結算表、成果自評表、整建維護計畫之支用原據(補助對象為專業團體與民間團體者)、個人所得證明書、文化資產計畫資料上傳明細表等相關資料各1份、成果報告書2份(需附同成果報告書內容之word檔及照片或影音原始電子檔光碟)，經審核通過後，撥付一次撥付。 二、補助經費15萬元以上、150萬元以下者，分二期撥款： (一)第一期款：檢附各核定補助對象之修正計畫書2份及電子檔1份、第一期款領據(或統一發票)、年度工作及經費進度表、同一案件補助項目未向不同機關(構)重複申請補助切結書、足額納入預算證明(專業團體、民間團體免附)、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)，經審核通過後，撥付發包經費分攤比率50%。 (二)第二期款：各核定補助對象於計畫執行完畢1個月內及年度終了前，檢送第2期款領據(或統一發票)、補助經費結算表、成果自評表、整建維護計畫之支用原據(補助對象為專業團體與民間團體者)、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等相關資料各1份、成果報告書3份及其電子檔1份、以及著作財產權轉讓或授權書正本1份等，經審核通過後，依據實支數撥付分期補助經費超過150萬元者，分三期撥款： (一)第一期款：於未屆核定補助後，受補助單位應依下列文件，	一、共同考評項目： (一)經費結算資料與原申請補助計畫經費運用之合理性。 (二)工作事項是否依原申請補助計畫執行。 (三)執行成效是否符合原申請補助計畫所定之效等。 (四)世界遺產潛力點推動計畫： 1.計畫整體執行品質與成果。 2.計畫執行進度。 3.跨單位整合及在地參與度。 4.計畫衍生效益及永續性。 (二)地方文化資產專責機關(構)補助計畫： 1.計畫執行進度。 2.運用人力之工作項目與原報內容是否相符。 3.設立專責機構籌備處及正式成立之進度。 (三)文化資產守護網絡計畫： 1.計畫執行進度。 2.預期效益。 (四)文化資產保存維護計畫： 1.計畫執行進度及品質。 2.招生及開課情形或行政配合度。 (五)產業文化資產推動計畫： 1.計畫進度、提升計畫內容應辦事項之達成度及品質。 2.執行效益：計畫執		

	規劃。 (二)補助項目： 1.產業文化性質資產調查研究、保存活化、人才培育、教育推廣、展示活動、出版編輯(不含再版印刷)、試行文化路徑推動等事項(經常門)。 2.產業文化性質資產之相關機具修護、相關區域及周圍環境簡易修繕及整備、展示工程等事項(資本門)；本項申請標的以未具文化資產身分者為優先。 六、全國古蹟日活動。 七、文化資產國際交流計畫；辦理文化資產保存活化、學術交流、教育推廣等國際交流工作。 八、文化資產資料數位整合計畫；補助直轄市、縣(市)政府優化文化資產資料數位典藏及資料庫介接等，以落實本法第十條，強化全國文化資產資料之數位整合與運用。 九、文化資產保存教育推動計畫；獎勵全國中小學於學期間執行辦理與「文化資產保存」相關之課程設計及教學實踐(方案課程項目依申請年度所擬報之內容為準)。 十、其他：因應政策、配合中央主管機關與本局推動文化資產保存、活化再利用及教育推廣、文化性質資產守護等計畫，得專案提出申請，經本局核可後補助。	5. 財力狀況員第5級者：計畫經費90%。 (二)中央政府機關(構)、國營事業機關(構)、國立大專院校：補助計畫經費以不逾95%為原則。 (三)專業團隊與民間團體：補助部分所需之經費，但以不逾總經費95%為原則。	為優先考量條件。 (四)評比標準：依據「文化部對直轄市及縣(市)政府補助處理原則」第十一點規定辦理計畫評比。 三、地方文化資產專業團隊(構)輔導計畫、文化資產人才培育計畫、產業文化性質資產、文化性質資產保存教育推動計畫申請案之審查，由本局統一辦理。	經審核通過後，依據發包經費撥付分攤比率補助經費30%。 1. 修正計畫書各1式2份(含電子檔光碟各1份)。 2. 縣市(含直轄市)政府納入預算證明(或議會同意墊付面、專業團隊、民間團體、國營事業機關(構)免附)及未重複補助結算書。 3. 工作進度簡要表(含自籌款工作事項)。 4. 第1期款領據(或統一發票)。 5. 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，另點工酬料案件需附機關主管核定文件)。 (二)第2期款：本局補計畫個案情形辦理期中報告審查通過後，受補助單位應檢送下列文件至本局，經審核通過後，依據發包經費撥付分攤比率補助經費40%。 1. 期中報告審查意見回覆表(無者免附)。 2. 免煙工作進度達50%以上之證明文件。 3. 第2期款領據(或統一發票)。 (三)第3期款：計畫執行完成，受補助單位應檢送下列文件至本局，經審核通過後，依據發包經費撥付分攤比率補助經費及款(30%)。 1. 成果報告；成果報告書及其電子檔光碟(需含同報告音內容之word檔、pdf檔、cad檔或其他可讀算機、照片及影音資料原始檔等)各3份，以及著作財產權轉讓或授權書正本1份等。 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. 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。 5. 第3期款領據(或統一發票)。(專業團隊、民間團體等常檢附辦理進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。 四、文化資產保存教育推動計畫、補	行成果產生之有形與無形效益。 3. 成果提報：報告書之完整度、依本局規定俟達成成果資料之完整度及著作權授權等。 4. 參與度：參與本計畫辦理培訓課程之積極度。 (六)全國古蹟日活動： 1. 計畫整體執行品質與成效。 2. 計畫執行進度與經費支用情形。 3. 在地參與度及活動辦理情形。 4. 計畫衍生效益及產出成果。 (七)文化資產國際交流計畫： 1. 參與國際會議與組織之成果。 2. 國際交流達成之目標與效益。 (八)文化資產資料數位整合計畫：依實本法第十條之規定與品質。 (九)文化資產保存教育推動計畫： 1. 計畫執行進度及品質。 2. 方案課程設計及教學情形。 (十)其他：另依個案補助內容定之。
三、專業團隊與民間團體。	一、世界遺產潛力點推動計畫：輔導潛力點範圍內之專業團隊、民間團體從事世界遺產相關田野調查、保存、活化、培育、推廣、經營、交流等項工作。 二、文化性質資產守護實踐計畫：輔導轄區內之專業團隊、民間團體，針對已指定、登錄之文化資產標的，推動後續之保存、維護、活化等相關工作，提昇文化性質資產之保存現狀，及文化性質資產長期守護之建構與運作，強化與社會大眾之互動及交流(各縣市政府應針對上半年度輔導之執行績效作進一步檢討、評估與檢視)。 三、文化資產人才培育計畫：文化資產相關領域課程、教育活動計畫及研究(含成果應用加值、技術轉移、專利申請)，或與專業能力鑑定證明有關之計畫。 四、產業文化性質資產推動計畫： (一)申請條件： 1. 申請標的為產業文化性質資產者，需具保存價值與再利用潛力。 2. 申請者須為國內立案之非營利專業團隊或民間團體(已取得前案登記者不須申請)，且具有文化資產保存及再利用運用實績經驗1年以上。 3 申請者須具有再利用場域之產權、管理權或取得產權者之合作協議、業經或核准(年限至少需達所提申請計畫執行期程)並提供相關證明文件，且應提出申請標的之系統性保存推動規劃。 (二)補助項目： 產業文化性質資產調查研究、保存活化、人才培育、推廣教育、展示活動、出版編輯(不含再版印刷)。				

				版印刷)、或行文化數位推動等事項(經審門)。 五、文化資產國際交流計畫：辦理文化資產保存活化、學術交流、教育推廣等國際交流工作。 六、文化資產保存教育推動計畫： 獎勵全國中小學於學期間執行辦理與「文化資產保存」相關之課程設計及教學實踐(方案課程項目依申請年度所規範之內容為準)。 七、為因應政策、配合中央主管機關與本局推動文化資產保存、活化及再利用、文化性資產守護等計畫，得專案提出申請。			助經費150萬元以下，分二期撥款： (一)第1期款：按附各標定補助案之修正計畫書2份或電子檔1份、第1期款領據(或統一發票)、年度工作及摘要進度表、同一案件補助項目未向不同機關(構)重複申請補助切結書、足額納入預算證明(私立大專院校免附)、完成發包之相關證明或契約書影本(不涉採購發包者免附)，經審核通過後，撥付經費50%。補助對象為專業團體與民間團體者，應整理該年度進冊之費用單據，經審核通過後撥付實支數。 (二)第2期款：整理工作進度達50%以上之證明文件(1式3份)，檢送第2期款領據(或統一發票)，經審核通過後，撥付經費50%。補助對象為專業團體與民間團體者，應整理該年度進冊之費用單據，經審核通過後撥付實支數。 (三)環標定補助案件應於該(學)年度結算前完成請款，並於計畫結束後1個月內整理進冊之費用單據，補助經費明細表、教學成果等資料辦理結報。 五、各類計畫如有特殊情形，經審核首長同意後，得依計畫實際執行進度撥款。	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

第三點附表B類一覽表修正規定

B類一覽表

[illegible]

[illegible]

	(景觀修繕) 措施。 (3)其他經審議通過之補助項目。 2.史蹟、文化景觀項目： (1)為城隍廟、風貌之相關修復工程。 (2)相關開闢修飾之外觀整修工程。 (3)其他經審議通過之補助項目。 (三)考古遺址活化利用及環境優化之施工、緊急搶救、修復、緊急等相關事項，另經補助進行疑似或列冊考古遺址之出土遺物典藏、展示空間及設施設備等規劃設計、得標補助；倘疑似或列冊考古遺址增城，有公安或天然災害之疑慮，得視個案情形申請緊急搶救。 四、管理維護類： (一)古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟、文化景觀之管理維護(含資料彙整、建置作業、防災計畫、監測及保全作業)。 (二)古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟、文化景觀之所有權人、管理人、使用人或管理機關(構)申請之管理維護計畫經費(補助項目以備查之管理維護項目為管理維護項目為	建築群、史蹟、文化景觀依下列原則分攤補助： A.財力第1級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費50%為原則。 B.財力第2級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費55%為原則。 C.財力第3級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費60%為原則。 D.財力第4級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費70%為原則。 E.財力第5級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費75%為原則。 2.考古遺址依下列原則分攤： (1)財力第1級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費50%為原則。 (2)財力第2級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費70%為原則。 (3)財力第3級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費80%為原則。 (4)財力第4級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費85%為原則。 (5)財力第5級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費90%為原則。 (三)管理維護類【公、私有】： 1.中央主管機關基於補助保存維護文化資產之需，得視實際情況依下列原則予以補助： (1)私有國定古蹟、重要聚落建築群、重要史蹟、重要文化景觀之所有權人、使用人或管理人至少自籌10%，不足額部分由中央主管機關全額補助。 (2)公有國定古蹟、重要聚落建築群、重要史蹟、重要文化景觀之所有權人、使用人或管理人依下列原則分攤補助： ①財力第1級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費60%為原則。 ②財力第2級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費65%為原則。 ③財力第3級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費70%為原則。 ④財力第4級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費80%為原則。 ⑤財力第5級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費85%為原則。 (3)公、私有直轄市、縣(市)定古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟及文化景觀之所有權人、使用人或管理人至少自籌10%，不足額經費依下列原則分攤補助： ①財力第1級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費50%為原則。 ②財力第2級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費55%為原則。 ③財力第3級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費60%為原則。 ④財力第4級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費70%為原則。 ⑤財力第5級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費75%為原則。	電影本(不涉及採購影片者)免附)等相關資料各1份，俟審核通過後，依據發包經費核付分攤比率補助經費30%。 2.第2期款：計畫完成期中進度或通過期中審查，檢附領據(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未重覆補助切結書影本、審查通過補助切結書影本、審查通過補助切結書影本各1份，經審核等相關資料各1份，俟審核通過後，依發包經費核付分攤比率補助經費40%。 (本局得視預算執行情形，依實際進度核付分攤補助經費)。 3.第3期款：年度終了計畫執行完成，檢附經費核通過成果報告書(含研究報告或規劃設計書圖及其電子檔一式3份)、領據(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未重覆補助切結書影本、文化資產計畫資料管理資訊平台計畫成果資料上列證明表等相關資料，各1式2份，經審核通過後，依據實支數核付分攤比率補助經費。 (二)施工、監造、工作報告書類： 1.第1期款：計畫完成發包訂約後，檢附修正計畫書、領據(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明、未重覆補助切結書等相關資料各1份，經審核通過後，依發包經費核付分攤比率補助經費30%。 2.第2期款：工程進度達60%以上，檢附領據(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未重覆補助切結書影本、工程審核紀錄或估驗紀錄等相關資料各1份，經審核通過後，依發包經費核付分攤比率補助經費40%。 (本局得視預算執行情形，依實際進度核付分攤補助經費)。 3.第3期款：工程進度達78%以上，檢附領據(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未重覆補助切結書影本、工程審核紀錄或估驗紀錄等相關資料各1份，經審核通過後，依發包經費核付分攤比率補助經費48%。	電影本(不涉及採購影片者)免附)等相關資料各1份，俟審核通過後，依據發包經費核付分攤比率補助經費30%。 2.第2期款：計畫完成期中進度或通過期中審查，檢附領據(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未重覆補助切結書影本、審查通過補助切結書影本、審查通過補助切結書影本各1份，經審核等相關資料各1份，俟審核通過後，依發包經費核付分攤比率補助經費40%。 (本局得視預算執行情形，依實際進度核付分攤補助經費)。 3.第3期款：年度終了計畫執行完成，檢附經費核通過成果報告書(含研究報告或規劃設計書圖及其電子檔一式3份)、領據(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未重覆補助切結書影本、文化資產計畫資料管理資訊平台計畫成果資料上列證明表等相關資料，各1式2份，經審核通過後，依據實支數核付分攤比率補助經費。 (二)施工、監造、工作報告書類： 1.第1期款：計畫完成發包訂約後，檢附修正計畫書、領據(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明、未重覆補助切結書等相關資料各1份，經審核通過後，依發包經費核付分攤比率補助經費30%。 2.第2期款：工程進度達60%以上，檢附領據(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未重覆補助切結書影本、工程審核紀錄或估驗紀錄等相關資料各1份，經審核通過後，依發包經費核付分攤比率補助經費40%。 (本局得視預算執行情形，依實際進度核付分攤補助經費)。 3.第3期款：工程進度達78%以上，檢附領據(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未重覆補助切結書影本、工程審核紀錄或估驗紀錄等相關資料各1份，經審核通過後，依發包經費核付分攤比率補助經費48%。	等之用。 十二、違反本要點規定計畫執行成效不佳，或與申請計畫不符者，本局得限期令其改正，並列為下一年度補助審核之參考；或視情節輕重撤銷或停止補助，並追回全部或部分補助之款項。未依核定計畫執行進度請款者，本局得撤銷或停止補助，並追回全部或部分補助之款項。 十三、基於文化資產資源共享原則，接受本局補助之案件執行單位，因執行該案件所完成之著作，其全部著作財產權於著作完成之同時，無償授權本局使用。為擴大宣傳，請於所有相關之宣傳品中，於適當位置以局徽圖案文字或影音資訊等標示本局為指導單位，並須於相關記者會新聞稿聯繫中，列明本局為指導單位。 十四、跨年度計畫經本局審定階段性進度及完成期限者，按分年編列預算補助，並以滾動式檢討修正補助額度。 十五、計畫原經行政院專案核定，或由本局核定，且正在執行中之計畫，仍依其補助額度及比率規定辦理至完成為止。 十六、本法第8條第1項所稱之公有文化資產，且所屬國家、行政法人、中央機關(構)所屬公營事業，並已委託地方自治團體代管者，由直轄市、縣(市)政府提案申請。 十七、依(原住民族文化資產處理法)第5條，主管機關為保存與事項原住民族文化資產，得補助原住民族、部落或其他傳統組織進行文
--	---	---	---	---	--

	原則)。 (三)上述申請補助項目經費編列原則： 1.經常門：條件及文物外觀檢視及其他零星日常修繕費。 2.資本門：以房屋建築及購置時年限在2年以上且金額在新臺幣1萬元以上之設備等支出項目，並以小型修繕為主。 (四)考古遺址發掘、監管及活化利用(考古遺址公園、考古遺址文化園、出土文物典藏展示空間及設施設備等)之管理維護。 (五)考古遺址出土遺物典藏系統、考古遺址平台與資料建置。		2.私有所有權人自等款項有困難者，直轄市、縣(市)政府協助支應。 3.直轄市、縣(市)政府申請全境古蹟、歷史建築及紀念建築管理維護或緊急建築群、史蹟、文化景觀及城郭園內之日常管理維護、小型修繕等事項，補助比率依「規劃設計類與施工、監造、工作報告書」類公有直轄市定、縣、市考古遺址及歷史建築原則分攤補助。 4.考古遺址依下列原則分攤： (1)財力第1級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費50%為原則。 (2)財力第2級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費70%為原則。 (3)財力第3級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費80%為原則。 (4)財力第4級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費85%為原則。 (5)財力第5級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費90%為原則。	3.第3期款：計畫執行完成，檢附領款(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明影本、未重複補助切結書影本、工程完工檢收結算證明、施工竣工圖(含電子檔)與原備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等相關資料1式2份，經審核通過後，依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款。 三、各類計畫如有特殊情形，經審慎考量同意後，得依計畫實際執行進度撥款。	化資產調查、採集、整理、研究、推廣、保存、維護、傳習及其他本法規定之相關事項。
三、私有國及古蹟所有權人、使用人或管理人、或其委託之專業團隊、民間團體。	一、計畫類：古蹟修復或再利用計畫。 二、規劃設計類：古蹟之修復或再利用之規劃設計或因應計畫。 三、施工、監造、工作報告書類：古蹟之修復或再利用之施工、監造、工作報告書、其他相關事項。 四、管理維護類：古蹟之管理維護。	一、為配合直轄市、縣(市)政府或公有文化資產所有權人或管理機關(構)於每年4月底前提報下半年度計畫之申請截止日期，並加送本局行政作業，由直轄市、縣(市)政府協助提案申請者，將優先予以審議。 二、請依計畫封面、計畫表格式及相關文附件填報(參照本局官網附件)，含提案表與檢核表等相關資料，並送報告書1式10份(電子檔1份)向本局申請。 三、非由所有人提出申請者，請檢附所有申請人之同意書或委託書。 四、古蹟如未辦理建物所有權第一次登記(保存登記)且所有	為原則。 一、補助比率如下： (一)計畫類【依國定古蹟所在地之直轄市及縣(市)政府財力分級區分補助比率】： 1.財力第1級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費50%為原則。 2.財力第2級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費70%為原則。 3.財力第3級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費80%為原則。 4.財力第4級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費85%為原則。 5.財力第5級直轄市及縣(市)政府：補助不逾總經費90%為原則。 (二)規劃設計類與施工、監造、工作報告書類：補助不逾總經費95%為原則。 (三)管理維護類：補助不逾總經費90%為原則。 二、規劃設計類與施工、監造、工作報告書類：私有國定古蹟之所有人、使用人或管理人至少自等5%，不足額部分由本局全額補助。私有國定古蹟之所有人、使用人或管理人自等款項有困難者，願意提供地上物10年以上使用權，並管機關得經審議後協助支應，無須自等款。	一、本局業務單位完成「審查小組」，針對B類計畫進行審查，必要時得安排實地勘(訪)查，並邀請提案者進行簡報，經審查後決定補助經費。 二、申請案件進行簡報，其內容之重點： (一)推動文化資產工作之政策方針、推動策略及困難。 (二)上年度推動文化資產保存維護工作情形、成果及評估。 (三)申請案件計畫內容，包含執行方式、財務分擔、未來經營策略及輔導方式等。	一、計畫類、規劃設計類或管理維護類： (一)第1期款： 計畫經核定修正計畫後，依發生權實(完成發包)實際執行進度達30%時，依據實支數申請撥付分攤補助比率經費，並檢附經費核通過資料(如期初或期中報告、等相關佐證資料)、領款(或統一發票)、契約書影本(不涉及採購發包者免附)、支出明細表、未重複補助切結書、整理過冊之支出單據等相關資料1式2份。 (二)第2期款： 年度終了計畫執行完成，檢附經費核通過成果報告書(含研究報告或規劃設計書圖及其電子檔等)、領款(或統一發票)、支出明細表、整理過冊之支出單據、契約書影本(不涉及採購發包者免附)、未重複補助切結書影本等相關資料1式3份(修復計畫或調查研究計畫書6

				人不明，而由使用人或管理人提出申請者，應提出相關證明文件及切結書，敘明倘損及其他人權並將自負相關法律及損害賠償責任。		份)，經審核通過後，依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款。 二、施工、監造、工作報告書類： (一)第1期款： 計畫經費(修正計畫後，依發生推責(完成發包)實際執行進度 30%時，依據實支數申請撥付分攤補助比率經費，並檢附經費核通過資料(如期初或期中報告、估驗款等相關佐證資料)、領據(或統一發票)、契約書影本、支出明細表、未重複補助切結書、整理造冊之支用單據等相關資料1式2份。 (二)第2期款： 工程進度達 50%以上，檢附領據(或統一發票)、支出明細表、未重複補助切結書影本、整理造冊之支用單據、工程查核紀錄或出版紀錄等相關資料各1份，經審核通過後，依據實支數撥付分攤補助經費。 (三)第3期款： 1. 工程、監造計畫執行完成，檢附領據(或統一發票)、支出明細表、整理造冊之支用單據、契約書影本、未重複補助切結書影本、工程完工驗收結算證明、施工竣工圖(含電子檔)等相關資料1式3份，經審核通過後，依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款。 2. 工作報告書計畫執行完成，檢附領據(或統一發票)、支出明細表、整理造冊之支用單據、契約書影本、未重複補助切結書影本等相關資料1式2份、成果報告書(含電子檔1式0份)、經費核通過後，依據實支數撥付分攤比率補助經費尾款。 三、屬跨年度執行計畫或工程，如未達各期撥款條件，已支出之支用單據應於年度終了併辦理結款及核銷。
--	--	--	--	---	--	--

第三點附表C類一覽表修正規定

[illegible]

[illegible]

						據發包經費撥付分攤比率補助經費。 (三)第3期款(30%)：於計畫完成(或規劃進度100%)後，檢附成果報告書(或規劃設計圖則)1式3份及電子檔，包含其他成果檔案之數位或紙本實體檔案，依(文點)內容辦理繳交)、第3期款領款(或統一發票)、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(受補助者須上傳，如為專業團隊、民間團體或個人者，由主管機關協助上傳)、檢收紀錄(不涉及採購發包者，請檢附相關佐證材料等資料，經審核通過後，依據發包經費撥付分攤比率補助經費充款。 三、資本門一工程案(含監造成工作報告書)補助款(分3期撥付)： (一)第1期款(30%)：於發包後，檢附核定之修正計畫書(1式3份及電子檔)、完成發包之相關證明或契約書影本(施工圖則及相關證明或契約書核定文件)、年度工作及經費進度表、未重複申請補助切結書、第1期款領款(或統一發票)、足額納入各直轄市、縣(市)政府預算證明或議會同意書付函等相關資料，經審核通過後，依據發包經費撥付分攤比率補助經費30%。 (二)第2期款(40%)：於工程進度達50%後，檢附工程進度達50%證明文件、原納入預算證明影本及第2期款領款(或統一發票)等相關資料，經審核通過後，依據發包經費撥付分攤比率補助經費40%。 (三)第3期款(30%)：於工程進度達100%且工程驗收完成後，檢附工程驗收及結算證明等相關資料(1式3份及電子檔)、第3期款領款(或統一發票)、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(受補助者皆須上傳，如為專業團隊、民間團體或個人者，由主管機關協助上傳)、檢收紀錄(不涉及採購發包者，請檢附相關佐證材料)等相關資料，經審核通過後，依據發包經費撥付分攤比率補助經費足款。
--	--	--	--	--	--	--

第三點附表D類一覽表修正規定

D類一覽表

[illegible]

五、	未來所訂各項補助比率為上限，未來得視年度預算與申請案件數量，調整補助比率。		
六、	補助經費未達新臺幣30萬元者，得按結算後一次撥付，於計畫執行完竣1個月內，檢送第3款相關資料，經審核通過後撥付。		理平臺」資料審核證明文件。 七、受補助之直轄市及縣(市)政府應將補助款納入預算辦理，並依規定自行編列地方配合款；惟如符合下列事項者，得依據(中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法)第20條規定以代收代付方式執行： (一)災災或重大事項。 (二)配合中央重大政策或建設所辦理之事項，經行政院核定為於一定期限內完成者。

第三點附表E類一覽表修正規定

[illegible]

	現場1.0成果加以鞏固深化，凡臺灣本局核定通過之再造歷史現場計畫案件，符合第1款之三大推動主軸及下列情形之一者，得申請延續性計畫補助： (一)執行「再造歷史現場計畫」成效良好，推目前尚未完成者。 (二)計畫具示範性，對保存建構臺灣大歷史整體脈絡具有明顯且積極效益者。	變更現況者，則檢附都市土地使用變更審議證明文件，或因應計畫中土地使使用檢討項目需要變更之證明文件。 (5)規劃設計構想圖文。 (6)預定工作項目：請條列並詳述各子計畫或預定工作項目內容。 (7)基礎實施步驟與流程：詳述計畫實施時程規劃(含分期分區執行計畫)。 (8)經費需求：列述各工作項目預估經費需求。 (9)預期成果與效益：除一般性敘述外，應自行訂定具體衡量指標(至少一項)，並敘明預計計畫完成後之指標達成度。 (10)永續經營管理維護策略：說明計畫完成後之經營管理維護方案，包含財務、人力等來源。 (11)補助計畫執行場域所有權屬私人者，須取得其修復完成後同意通過開放大眾參觀之文件。 (12)附錄：聯絡名單。			度撥款，並依《中央各機關對地方政府計畫型補助款之撥款原則》辦理。	
--	--	---	--	--	---	--