

D 類 一 覽 表							
補助對象	補助項目	申請程序及申請日期	補助經費原則	審核方式	撥款方式	其他注意事項	考評項目
一、直轄市及縣(市)政府。 二、中央政府機關(構)、國立學校、國營事業及其他公法人(以下簡稱中央及國立機關(構))。 三、專業團隊、民間團體：(限申請補助項目第七目之計畫)。	一、補助項目如下： (一)古物維護修復。 (二)古物展藏保存相關設備、防盜保全、防減災設施或監測設備等。 (三)古物及列冊追蹤文物之緊急搶救保存事項。 (四)數位化保存、複製計畫。 (五)普查及調查研究相關計畫。 (六)古物展覽、出版及相關活化利用推廣、研習教育等。 (七)配合中央主管機關及本局推動古物保存政策之計畫(如世界記憶國家名錄計畫等)、具時效性、特殊性之案件、重大災害之緊急搶救保存計畫。 二、依本法第六十六條辦理文物暫行分級並經中央主管機關備查之暫行分級古物，得申請前款第一目至第六目之補助項目。	一、直轄市、縣(市)政府依前欄補助項目類別研提計畫，並進行初審後，向本局提出申請。 二、地方公有古物保管機關(構)、及私有古物所有人或團體應向直轄市及縣(市)政府提案，由縣(市)政府整合評估、辦理初審並編列配合補助款後，向本局提出申請。 三、中央及國立機關(構)保管有國寶、重要古物得依前欄補助項目類別研提計畫，向本局提出申請。保管有縣市指定之一般古物者，其補助申請計畫由保管單位編列自籌款，送由直轄市及縣市政府辦理初審後，再送本局。 四、專業團隊及民間團體限專案向本局提出申請，經本局審查並簽陳本局首長核可後補助之。 五、申請文件：包括計畫封面、申請計畫摘要表、計畫書(含經費表)及相關文件(參照本局公告文件格式填列)一式 10 份，函送本局申請。 六、申請日期： (一)各類補助項目依本局通知日期提報申請計畫。 (二)配合中央主管機關及本局推動古物保存政策之計畫，以及因緊急搶救、具時效性、特殊性之案件，得不受前項申請時間之限制，以專案提出申請。	一、對直轄市及縣(市)政府之補助： (一)補助項目第一款第一目至第四目等(資本門)： 1、國寶及重要古物 財力分級第 1 級，補助 60%。 財力分級第 2 級，補助 70%。 財力分級第 3 級，補助 80%。 財力分級第 4 級，補助 85%。 財力分級第 5 級，補助 90%。 2、一般古物、列冊追蹤文物(限緊急搶救)： 財力分級第 1 級，補助 60%。 財力分級第 2 級，補助 65%。 財力分級第 3 級，補助 70%。 財力分級第 4 級，補助 75%。 財力分級第 5 級，補助 80%。 (二)補助項目第一款第五、六目等(經常門)： 1、國寶及重要古物： 財力分級第 1 級，補助 50%。 財力分級第 2 級，補助 55%。 財力分級第 3 級，補助 60%。 財力分級第 4 級，補助 65%。 財力分級第 5 級，補助 70%。 2、一般古物、列冊追蹤文物(限緊急搶救)： 財力分級第 1 級，補助 40%。 財力分級第 2 級，補助 50%。 財力分級第 3 級，補助 55%。 財力分級第 4 級，補助 60%。 財力分級第 5 級，補助 65%。 (三)私有古物所有權人或管理人至少自籌 5%，不足額部分由中央主管機關及直轄市、縣(市)政府分攤補助。 二、對中央及國立機關(構)之補助： (一)補助項目第一款第一目至第四目等(資本門)： 1、國寶，最高補助 90%。 2、重要古物，最高補助 80%。 3、一般古物，最高補助 70%。 4、暫行分級古物，最高補助 60%。 (二)補助項目第一款第五、六目等(經常門)： 1、國寶及重要古物，最高補助 60%。 2、一般古物，最高補助 50%。 3、暫行分級古物，最高補助 40%。 三、文物普查、調查、審查、世界記憶國家名錄及其他配合本部法規或政策性計畫之補助比例，依本局年度預算編列情形另行公告或通知。 四、災後古物緊急搶救計畫，或因不可抗力致古物受損時，經簽核首長同意後，得不受各類補助項目比例分攤限制，但不得超出中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第 9 條第 2 項第 1 款補助比例(90%)之上限。 五、本表所訂各項補助比例為上限，本局得視年度預算與申請案件數量，調整補助比例。	一、申請單位自行初審： (一)直轄市及縣(市)政府之自行提案，各類別補助項目申請二案以上者，應自行評估及排列優先順序。 (二)直轄市及縣(市)政府接受轄內公有古物保管機關(構)及私有古物所有人或團體提報計畫，應依補助項目類別，分類彙整評估並辦理初審、編列配合補助款後函送本局。 (三)中央及國立機關(構)之各類別補助項目申請二案以上者，應自行評估及排列優先順序。 二、本局審核方式： (一)本局由業務單位進行初審後，依補助項目類別，邀請相關專家學者及本局人員辦理審查；審查會議決議簽報本局首長核定之。 (二)前款審查會議，申請單位應進行簡報說明，必要時得辦理實物(地)勘查。 三、私有古物自籌款比例愈高者，優先予以補助。 四、依「公有古物管理維護辦法」及「文物普查列冊追蹤應注意事項」相關規定辦理之申請單位，其成效優良者，優先予以補助。	一、計畫經核定修正計畫或權責確認後，於計畫發包後依核定經費，檢附修正計畫書及預定工作進度表、領據(或統一發票)、請款明細表、納入預算證明(中央及國立機關/構及私立團隊免附)、未重複補助切結書、契約書(或決標證明影本)等相關資料，撥付本局分攤補助經費 50%(補助計畫金額超過 100 萬元者，第一期款完成發包後撥付本局分攤補助經費 30%)。各別計畫如有特殊情形，經簽核首長同意後，得依計畫實際執行進度分期撥款。 二、各分期經費，檢附前期工作報告書(如階段成果研究或規劃設計報告書等)、領據(或統一發票)、分期請款明細表、納入預算證明影本等相關資料，依核定之分期撥款比例撥付(補助計畫金額超過 100 萬元者，第二期款撥款比例 40%)。 三、計畫執行完成後，檢附經審核通過成果報告書摘要表(含電子檔)、成果報告書電子檔、領據(或統一發票)、補助經費結算表(含配合款或自籌款)、納入預算證明影本、成果自評表、整理造冊之原始支出憑證(直轄市及縣/市政府、中央及國立機關/構者免附)、授權書正本、驗收結算證明(資本門者)、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(屬文物普查專案管理計畫或僅保存設備採購等計畫類型者免附)各 1 份，經審核通過後，依據實支數撥付分攤比例補助經費尾款(補助計畫金額超過 100 萬元者，尾款撥款比例 30%)。屬修復及遷移保存計畫應檢附專業審查核定相關文件及修復工作紀錄報告。 四、補助計畫執行完成後 1 個月內檢送成果報告書(含考評項目自評表)及電子檔光碟 3 份(需含報告書內容之 word 檔、pdf 檔、照片及影音資料原始檔等)、計畫相關出版品等 5 份，送本局辦理結案及考評。	一、接受本表補助項目第一款第一目至第四目之補助計畫執行，應依「公有古物管理維護辦法」、「公有古物複製及監製管理辦法」相關規定辦理。 二、接受本表補助項目第一款第五目文物普查及調查研究之補助計畫執行，應依「文物普查列冊追蹤應注意事項」相關規定辦理；並依本法第 65、66、67 條規定提報文物列冊追蹤、暫行分級及指定古物。 三、接受政府補助之私有古物應定期公開展覽，並參照「公有古物管理維護辦法」、「公有古物複製及監製管理辦法」規定辦理。 四、古物修復或遷移保存計畫，其修復計畫書或遷移保存計畫書需送主管機關辦理專業審查同意後執行(對直轄市及縣(市)政府補助之修復計畫審查會議紀錄應報本局備查)；修復工作紀錄及修復報告書需送主管機關備查。 五、接受補助之古物維護修復，應評估所投入之經費，增列該古物之財產價值。 六、受補助之直轄市、縣(市)政府及中央及國立機關(構)，應將執行受補助之原始憑證整理成冊，妥為保管，以備本局及審計單位查核。 七、受補助單位於計畫執行期間，應依所報之預定工作進度表，按季填報執行進度情形之季報表，本局據以追蹤考核進度，並得視需要實地訪查計畫執行情形或成果。 八、補助計畫之相關出版品、媒體文宣應標示本局為指導單位。 九、補助項目屬第一款第一目至第四目補助計畫者，應於國家文化資產資料庫更新上傳古物保存與管理維護相關欄位資料。	一、共同考評項目： (一)經費結報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述之效益等。 二、各別計畫考評項目： (一)古物維護修復類：計畫管理、修復計畫之適切性、維護修復執行成果、修復紀錄及修復報告書之完整度、挑戰性及特殊表現。 (二)保存、安全及防減災設備類：計畫管理、設備規劃之適切性、執行成果、挑戰性及特殊表現。 (三)數位化保存類：計畫管理、數位化資料之量與質、數位資料之利用推廣、挑戰性及特殊表現。 (四)普查及調查研究類：計畫管理、文物資料紀錄之質與量(含登錄平臺)、申報列冊追蹤及指定之比例、挑戰性及特殊表現等。 (五)活化推廣及研習類：計畫管理、執行成果(含參與人數或培訓人時數)、挑戰性及特殊表現等。

					五、普查相關計畫撥付尾款時須檢附登載「文物普查資料登錄管理平臺」資料審核證明文件。 六、補助經費未達新臺幣 10 萬元者，得採結案後一次撥付，於計畫執行完畢 1 個月內，檢送第一、二項相關資料，經審核通過後撥付。 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)災害或重大事項。 (二)配合中央重大政策或建設所辦理之事項，經行政院核定應於一定期限內完成者。		
--	--	--	--	--	---	--	--