

歷史建築豐田村移民指導所事務室活化利用計畫暨回饋計畫

壹、計畫緣起

1. 據文史資料考證，日人於明治43年（1910）選定在豐田開村，明治44年（1911）設立「豐田移民指導所」，於大正2年（1913）臺灣總督府招募日本移民179戶，866人入墾豐田，正式建立「豐田移民村」。豐田移民指導所為移民村之行政中樞，其任務除了一般性的行政業務外，還包括土地分配、農耕、婦女工作、兵役、衛生等任務，是當時活絡的公共空間。
2. 本案場址於104年度修復完成迄今7年餘，因社區人口老化及外移，前時以被動委託廠商管理方式，就執行成果與預期效應仍需重新再檢討之必要。

貳、計畫實施概念

本案採開放民間，對於場館利用方式提案，經評選最利於本局文化業務推動者，並按本案「歷史建築豐田村移民指導所事務因應計畫定稿本」及「古蹟管理維護辦法」（本案歷史建築準用）所訂定之管理維護計畫活化運用。

參、計畫內容

一、 辦理單位：花蓮縣文化局文化資產科

二、 計畫說明：

（一）對象期間

1. 對象：年滿20歲至65歲之中華民國國民或持有居留證之外國人；
合法設立或登記公司行號、團體。
2. 計畫期間：一年一簽得續簽二次，累計三年。

（二）權利及義務

1. 權利：使用本場館。
2. 義務：

（1）接到獲選通知後應配合辦理以下事項，逾期視同棄權：

- A. 依本局通知期限內提送修正計畫書，俟本局檢視通過後簽署房屋租賃契約。
- B. 簽約後1個月內入進駐，如有特殊情形經本局同意者，得

再延1個月。

- (1) 需自行負擔水、電等進駐所需開銷，以及所需設備與費用，入駐後如因不當使用造成建物或環境毀損，應負擔修繕費用。上述費用若有未繳清情形，經查屬實，本局得終止契約，並得向入住者追償。
- (2) 電信等設施設備依需求自行申請裝設並負擔費用。
- (3) 使用原則：
 - (A) 不可將場館空間轉作其他與原提案無關之使用。
 - (B) 不可做為民宿或轉租他人使用。
 - (C) 不可於場館空間進行純粹商業之營利行為。
 - (D) 非學生眷舍及短期住宿使用。
 - (E) 須負環境及場館清潔維護，與居住設備保管之責任。
- (4) 修繕前置作業要求：如於進駐後有修繕需求時，應提出修繕計畫並經本局同意後始得施作。且為保留原始風貌，修繕以不改變或遮蔽建築本體及外觀為原則。
- (5) 配合參與本局辦理之相關推廣活動。
- (6) 按因應計畫及管理維護計畫規定使用。

(三)租金計算基準：

為吸引民間辦理歷史建築場館活化，參考花蓮縣縣有公用不動產收益作業原則，出租方式辦理，每月租金以新臺幣4,000元為最低底價，提報計畫者租金列入「租金金額及財務規畫之合理性」項目評選。

(四)保證金計算基準：

依(三)計算租金*3個月。

肆、申請程序

一、檢附申請資料：

(一)申請表。

(二)歷史建築豐田村移民指導所事務室活化利用計畫暨回饋計畫書。(副標題及提案計畫名稱)

1. 專業執行能力與實務經驗。
2. 活化利用計畫。(請敘明擬使用場館方式)
3. 回饋計畫。(如對於本場館及周邊社區、文化資產、自然環境的貢

獻或回饋承諾等，形式內容不拘)。

(1)回饋計畫優選項目：

(A)場館周邊環境支援性工作。

(B)促進文化扎根：

(a)史料紀錄：

內容包含區域(社區)歷史或村史之訪查、整理、記錄、寫作、出版、展覽等，發掘在地資源，深化社區認同，以此探討社區願景圖像、社區發展等議題。

(b)影像紀錄：

透過影像創作(如紀錄片製作、社區小故事拍攝)、議題討論等方式，記錄在地文化特色，行銷本縣文化特色。

(c)區域(社區)美學：

帶領社區居民一同創造整潔優美的空間環境，並強化社區居民凝聚力、參與公共事務及對生活美學的高度認同。

(d)創新區域(社區)文化產業：

利用區域(社區)自身所具備的豐富人文、歷史、自然景觀等特色，發展創新文化產業，藉由活動開發、策略研討、多元行銷等議題，激勵社區活力，構築共同願景。

(C)議題社群參與社造：

鼓勵關心各式公民議題之團體與社區合作，進行跨域資源連結，帶動公民覺醒，邁向穩定且永續發展的社會。

(D)其他：

未列於上述類別，自行發想、規劃，足以引發居民共同關切、參與並共築願景之事項或跨類別之計畫提案。

(三)歷史建築維護方案。

(四)租金金額及財務規劃。

二、受理申請時間：依本局公告為準。

三、送件規定：

(一)申請資料請至本局官網網站連結下載。

(二)請於受理申請時間截止前，將申請資料以書面掛號寄送或親持(下午5:00前)至花蓮縣文化局，恕不接受電子郵件申請。

(三)申請資料如下：

1. 申請表、歷史建築豐田村移民指導所事務室活化利用計畫暨回饋計畫書、切結書依序裝訂成1份，需提送10份(含電子檔光碟1份)，並請自行備份，概不退還。
2. 上述申請資料1式10份中，需有1份正本於各簽名處(親筆簽名)，餘9份可為影本或各簽名處(電腦繕打)。
3. 前述申請資料需依本局提供表單格式填寫。申請資料如有數量或內容缺漏或不完整者，一律視為資格不符，不再通知補件。另所送申請資料，如經查明有偽造、變造、假借、冒用等情事，已錄取者，將取銷錄取資格。
4. 洽詢方式：致電花蓮縣文化局洽詢。

四、評審及結果通知：

- (一)評審項目：專業執行能力與實務經驗(10%)、回饋計畫設計及可行性(50%)、歷史建築維護(30%)、租金金額及財務規畫之合理性(10%)
- (二)計畫每單位(每人)以一案為限。
- (三)有關評審結果將以書面回函通知獲選者。

伍、其他注意事項

- 一、使用期間用於場館相關修繕及管理維護之成果，若屬建築物及其構件之完整部分，不可帶走；請於契約期滿後15日內，將建物現況與本局點交，並將個人使用物品及財物搬離。未搬離者一概視為廢棄物，本局得代為清除，所生費用由入住者負擔。
- 二、本局僅提供館舍空間，承攬在利用期間衍生民、刑事等問題則依相關法規辦理。
- 三、本局將派員不定期拜訪關心使用者狀況，並進行訪視。

四、 使用者有下列情形之一者，本局得終止契約：

（一）使用期間未經本局同意，違反因應計畫使用及管理維護計畫使用。

（二）使用與提案計畫顯不相符，且未於限期內改善者。

五、 本局保有解釋、修改本計畫之權利。

六、 其他未盡事項，依雙方簽訂之契約規定辦理。