

## C類一覽表

| 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                                                                                                                                                       |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一、直轄市、縣(市)政府 | 一、無形文化資產及文化資產保存技術基礎調查、調查研究。<br>二、無形文化資產保存維護與推廣(包含文物保存修復、文物展示設備、文物修繕等資本門補助項目)。<br>三、文化資產保存技術保存、紀錄、傳習、出版、活化、學術研討。<br>四、無形文化資產或文化資產保存技術相關之文化場域或設備改善計畫(本項為資本門補助，為文化場域之設施及設備改善，包括友善環境提升、如公共安全空間、無障礙空間、雙語導覽、景觀改善、環境美學標示、健全修繕及規劃設計等。不補助：網站建置費、土地取得(含租賃)、建物新(興)建費用、常態美化環境工程、館藏文物購買及辦公室庶務性設備費用。) | 一、直轄市、縣(市)政府得依前項規定類別，並進行初審後，提出相關計畫申請。<br>二、經認定之保存者(個人、團體、委託之公司、民間團體、學校、申請前編列經費別之計畫，應經由直轄市、縣(市)政府提送申請計畫並填列地方配合款預算，完成初審後，將送本局複審。本局將依據地方配合款編列額度作為核定補助之參考。<br>三、重要傳統表演藝術、重要傳統工藝、重要口述傳統、重要傳統知識與實踐之傳習發生或經其委託之公司、民間團體、學校、研習前編列經費別，由直轄市、縣(市)政府辦理初審，填報初審表後，送本局複審。<br>四、中央政府機關(構)及其附屬機關(構)、國家其他公法人、中央機關(構)所屬公營事業、國立學校得依前項規定類別，並進行初審後，提出相關計畫申請。 | 一、直轄市及縣(市)政府財力狀況屬第1級者：最高不逾計畫經費50%為原則。<br>二、直轄市及縣(市)政府財力狀況屬第2級者：最高不逾計畫經費70%為原則。<br>三、直轄市及縣(市)政府財力狀況屬第3級者：最高不逾計畫經費80%為原則。<br>四、直轄市及縣(市)政府財力狀況屬第4級者：最高不逾計畫經費85%為原則。<br>五、直轄市及縣(市)政府財力狀況屬第5級者：最高不逾計畫經費90%為原則。 | 一、初審：<br>(一)直轄市及縣(市)政府送本局複審之條件，應排列優先順序。<br>(二)直轄市、縣(市)政府得依前項規定類別，並進行初審後，提出相關計畫申請。<br>(三)經認定之保存者(個人或團體)、或經前述保存者(個人、團體、委託之公司、民間團體、學校、申請前編列經費別之計畫，應經由直轄市、縣(市)政府提送申請計畫，且填列地方配合款預算，額度原則不得少於自籌部分50%，並完成初審後，提送本局複審。直轄市、縣(市)政府未編列配合款者，本局不予補助。<br>(四)重要傳統表演藝術、重要傳統工藝、重要口述傳統、重要傳統知識與實踐之傳習發生或經其委託之公司、民間團體、學校、研習前編列經費別，由直轄市、縣(市)政府辦理初審，填報初審表後，送本局複審。<br>(五)中央政府機關(構)及其附屬機關(構)、國家其他公法人、中央機關(構)所屬公營事業、國立學校得依前項規定類別，並進行初審後，提出相關計畫申請。 | 一、經常門、設備儀器(資本門)：<br>(一)第1期款：由申請單位檢附核定之修正計畫書(1式3份及電子檔)、第1期款領款(或統一發票、年度工作及預算進度表、未重覆申請補助切結書、足額納入各直轄市、縣(市)政府預算證明或議會同意款行函(補助對象為直轄市、縣市政府者)後，經審核通過後，依核定經費撥付分攤比例補助經費50%。<br>(二)第2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期款領款(或統一發票)、補助經費報告表、成果報告書(1式3份及電子檔，包含其他成果報告之數位或紙本實體檔案；設備儀器採購則檢附驗收證明等資料)、整理進冊之原始支出憑證及個人所得財產證明(補助對象為學界團體、民間團體及個人者)等相關資料，經審核通過後，依核定經費撥付分攤比例補助經費尾款。<br>(三)補助經費未達新臺幣10萬元者，於計畫執行完畢1個月內，檢送足額納入各直轄市、縣(市)政府預算證明或議會同意款行函(補助對象為直轄市、縣市政府者)、未重覆申請補助切結書、核定之修正計畫書(1式3份及電子檔)、領款(或統一發票)、補助經費報告表、成果報告書(1式3份及電子檔，包含其他成果報告之數位或紙本實體檔案；設備儀器採購則檢附驗收證明等資料)、整理進冊之原始支出憑證及個人所得財產證明(補助對象為學界團體、民間團體及個人者)等相關資料，經審核通過後，依核定經費撥付分攤比例補助經費。<br>(四)資本門：規劃設計案補助款(分3期撥付)：<br>(一)第1期款(30%)：由申請單位檢附核定之修正計畫書(1式3份及電子檔)、年度工作及預算進度表、未重覆申請補助切結書、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款行函等相關資料，經審核通過後，依核定經費撥付分攤比例補助經費30%。<br>(二)第2期款(50%)：於完成發包訂約且工作進度達80%後，檢附合約(點工購料者需附機關主管核定文件)、工作進度達80%證明文件、原納入預算證明文件及第2期款領款(或統一發票)等相關資料，依核定經費撥付分攤比例補助經費。<br>(三)第3期款(20%)：於計畫完成(工作進度達100%)後，檢附成果報告書(或規劃設計圖圖)(1式3份及電子檔，包含其他成果報告之數位或紙本實體檔案，依「文化資產計畫成果報告書填表說明書」內「經費支領」欄位、原納入預算證明文件及第3期款領款(或統一發票)等資料，依核定經費撥付分攤比例補助經費尾款。<br>三、資本門一工租案(含監造或工作報告書)補助款(分3期撥付)：<br>(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)、合約(點工購料者需附機關主 | 一、經核定補助之條件：必須依計畫內容確實執行，補助款應專款專用，不得任意變更用途，於案結時應列明全部經費內容，並向各機關申請補助之項目及費支金額，本局將就計畫之執行進行考評，並列為日後補助審核之依據。<br>二、受補助單位如申請活動場地補助，應檢附該場地在非屬同一縣市、受補助單位須區隔如活動物所在地縣(市)政府。 |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 及其附屬機關(線)、國家其他公法人、中央機關(線)所屬公務事業、國立學校 | 產保存技術基礎調查、調查研究。<br>二、無形文化資產保存維護與推廣(包含文物保存維護設備、文物展示設備、文物修繕等資本門補助項目)。<br>三、文化資產保存技術保存紀錄、傳習、出版、活化、學術研討。<br>四、無形文化資產或文化資產保存技術相關之文化場域技術及改善計畫(本項為資本門補助，為文化場域之設施及設備改善，包括友善環境提升、如公共安全空間、無障礙空間、環保節能、景觀改善、雙語導覽標示、健全修繕及規劃設計等。不補助：網站建置費、土地取得(含租賃)、建築物(興)建費用、常態美化環境工程、館藏文物購置及辦公室庶務性設備費用。) |  | 術、重要傳統工藝、重要口述傳統、重要民俗、重要傳統知識與實踐、重要文化資產保存技術之各類補助最高不逾總經費40%為原則。<br>二、辦理傳統表演藝術、傳統工藝、口述傳統、民俗、傳統知識與實踐、文化資產保存技術之各類補助最高不逾總經費30%為原則。 | 定。<br>三、無形文化資產或文化資產保存技術相關之文化場域或設備改善計畫，提案內容涉及展示建築空間者，其建築物及土地所有權人應出具使用權證明文件，如基於使用權或租賃契約享有使用土地或建築物之人，應檢附相關證明文件。同時，提案內容使用之場所應檢附建築物使用執照(或使用許可)、建築物使用執照符合本計畫範圍者包括建築法所列公共集會類之A1類組；商業類B2類組；工業、倉儲類C2類組；休閒文教類D2、D3、D4類組；宗教類G2、G3類組。若其使用執照非屬適合文化活動等相關用途者，應由各縣市文化局(處)會同起管、都市計畫或地政單位審查，必要時應辦理會勘，視提案執行內容符合建築物使用用途及土地使用分區管制規定或非都市土地使用管制規定。該縣市政府本於授權責參考前述事項辦理。 | 管核定文件)、年度工作及摘要進度表、未重覆申請補助切結書、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墊付函等相關資料，依據核定經費撥付分攤比例補助經費30%。<br>(二)第2期款(50%)：於工程進度達80%後，檢附工程進度達80%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，依據核定經費撥付分攤比例補助經費50%。<br>(三)第3期款(20%)：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)、原納入預算證明影本及第3期款領款(或統一發票)等相關資料，依據實支數撥付分攤比例補助經費尾款。 |  |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|