

文化部辦理私有老建築保存再生計畫補助作業要點修正規定

中華民國107年1月24日文源字第10720000212號令訂定
中華民國107年6月25日文源字第10720205262號令修正
中華民國108年2月13日文源字第10820035612號令修正
中華民國109年5月4日文源字第10920124731號令修正
中華民國109年12月9日文源字第10920546902號令修正
中華民國110年9月10日文源字第11020366532號令修正

一、依據：

文化部(以下簡稱本部)依據前瞻基礎建設特別條例第六條第一項辦理「前瞻基礎建設計畫-城鄉建設-文化生活圈建設計畫-文化保存-具文資潛力之老建築保存與再生計畫」。

二、辦理目的：

為引入民間自發性文化治理力量，保存具潛在文化資產之私有老建築，以時間換取新思維，保留未來文化資產機會，營造社會重拾老建築及其技藝價值，提升國人文化保存意識，保存城鄉特色發展紋理，以建構國家文化主體性。

三、補助類別、申請對象及補助項目：

(一)建物整修類：

1. 建物條件：民國六十年(含)以前興建完成，具有歷史、文化、藝術並有保存再生價值等潛力之私有建物整建或修建為原則。但私人經營具公益性之公有建物或民國六十年之後興建符合前述條件之私有建物，其情形特殊，經審查會同意者，不在此限。
2. 申請對象：
 - (1) 建物所有權人或使用人。
 - (2) 民間團體或具建築、文資等相關科系之學校。
3. 補助項目：
 - (1) 建物文史調查研究。
 - (2) 建物規劃設計及監造。
 - (3) 恢復原有文化歷史脈絡之建物本體(不含裝潢、新建、改建及擴建)、附屬建物及景觀等修復，並依原有風貌、構造、材料(類似)、工法等進行修復為原則。

- (4) 老建築消防設施及各項涉公共安全之必要性項目。
- (5) 老建築取得建築執照、使用執照、保存登記等相關施作必要項目及行政規費。
- (6) 在原有文化歷史脈絡下，為促使建物新舊共融，及符合當代生活機能，經審查會同意之必要施作項目。
- (7) 建物修復過程之文字、照片或影音記錄、匠師技藝傳承等項目。

(二) 修復技術、再生推廣類：

1. 申請對象：

依法設立登記或立案之民間團體、公司行號或具建築、文資等相關科系之學校。

2. 補助項目：

修復技術培力、再生媒合平台、教育推廣等計畫。

(三) 文化經營類：

1. 申請對象：

依法設立登記或立案之民間團體、公司行號或自然人。

2. 補助項目：以老建築從事有助於提升在地生活、文化藝術或傳統技藝等文化經營之租金。

四、申請方式：

(一) 受理單位：計畫執行所在直轄市、縣（市）政府（以下簡稱各縣市政府）。

(二) 申請時間：依本部公告期程辦理。

(三) 申請原則：同一申請者，以補助一計畫案為原則，但於經費預算充裕且情形特殊並經審查會同意者，不在此限。

(四) 執行期程：以一年為原則，但情況複雜或經費需求龐大等特殊案件，得提出跨年分期之計畫。

五、申請文件：

申請人應檢附之申請文件：

(一) 建物整修類：申請書、計畫書、建物及土地權利相關證明文件、承諾同意切結書及其他經本部指定之文件。

土地或建物非申請人所有或單獨所有者，應取得建物及土地所有權人同意書。如該建物或其坐落土地為共有，申請補助金額為新臺幣一百萬元以下者，申請人得取得共有人過半數及其應有部分合計過半數之同意，但其應有部分合計逾三分之二者，其人數不予計算，申請人應出具上開共有人簽署之同意書，並簽具切結書提出申請。

申請案如情況特殊，經審查會同意者，得不受前款申請金額及文件之限制。

前二款之情形，其他共有人如提出反對異議，本部則不予受理申請或核予補助。

前開文件書表格式另於本部網站公告之。

- (二)修復技術、再生推廣類：申請書、計畫書及申請單位相關立案證明之文件。前開文件書表格式另於本部網站公告之。
- (三)文化經營類：申請書、計畫書、申請單位相關立案證明之文件及租約，自然人需另檢附身分證明文件。前開文件書表格式另於本部網站公告之。

六、補助金額及補助原則：

(一)補助金額：

1. 補助上限以符合本要點第三點補助項目總金額百分之五十為原則，但具高度歷史、文化價值或公益性等特殊情形，經審查會同意者，最高上限可達百分之八十。

補助金額達新臺幣二百五十萬元以上者或具特殊性經審查會決議者，應辦理建物文史調查研究及修復記錄；其未達者應於計畫書敘明建物歷史脈絡，並應避免於修復過程中對建物文化價值產生破壞。

為維護建物文化歷史價值及匠師技藝傳承，建物文史調查研究、修復過程之文字、照片或影音記錄、匠師技藝傳承等項目，採全額補助，且不納入前述補助比率計算。

以老建築從事文化經營之租金，每月補助上限為新臺幣一萬二千元，並以不超過二年為原則。

2. 跨年期執行案件得依受補助者執行成效，與立法院決議通過之年度特別預算額度，於該預算年度辦理審核調整，預算額度如經立法院凍結、刪減或其他不可歸責於本部之事由，本部得視實際情況酌減或停

止原核定補助，單方變更、終止或解除補助契約，獲補助者不得要求本部任何賠償或補償。

(二)本計畫採競爭型審查機制，優先補助原則如下：

1. 急迫性。
2. 文化價值之獨特性。
3. 歷史及資源完整性。
4. 計畫之永續性。
5. 配合款額度高者。
6. 位於具整合各項前瞻基礎建設（如城鎮之心計畫等）、地方創生及其他具高度文化效益等計畫之老建築。
7. 修復後提供公眾使用且未設置其他封閉性設施者。

七、審查作業與結果公告：

(一)初審：

由各縣市政府邀請學者專家及府內跨局處代表籌組審查小組，進行審查，並提出初審意見（含建議優先補助順序及補助比率），必要時得辦理現地勘察或邀請申請人到場簡報說明，初審後應將所有提案及初審意見送本部辦理複審。

(二)複審：

1. 由本部邀請學者專家及本部代表籌組審查會辦理。
2. 各縣市政府應列席複審會議就初審及所送案件相關情形進行說明。
3. 申請補助額度達新臺幣五百萬(含)以上者(即預估修復總經費額度至少達新臺幣一千萬以上)，本部得會同各縣市政府實地現勘，或邀申請人列席複審會議進行說明。
4. 複審結果為同意補助者，各縣市政府應妥予輔導，協助申請人依審核意見修正計畫。
5. 建物整修類申請案，複審會議應決議補助比率（補助金額為暫匡數），惟最終補助金額則應依補助比率及補助項目實際工程支出金額結算。

(三)利益迴避：

為確保評審作業之公平性及保密性，初審及複審相關人員應遵守保密及利益迴避原則。各評審委員之迴避，依公職人員利益衝突迴避法、行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。

(四)結果公告：

複審結果以公文通知各縣市政府轉知申請人；審查結果及複審委員名單並同步公布於本部網站及本案計畫專屬網頁。

八、簽約

本案於獲得核定補助後，受補助者應於本部通知之期限內完成補助契約之簽訂，屆期未完成簽約者，本部得廢止補助。

九、經費撥付

原則分三期撥付，但因進度及撥款實際需求，得不受分期請款之限制。

(一)建物整修類：

1. 第一期款：

受補助者於核定通知所載期限內，應檢送修正計畫書（含修正對照表）、契約及領據等資料，向各縣市政府申請撥核。經各縣市政府審核無誤，送本部完成用印及備查程序後，撥付核定暫匡補助經費百分之三十。

另受補助者應於完成工程規劃設計、預算書圖，經各縣市政府審查無誤後，報本部核備及確定補助金額（核定數）；另補助金額達新臺幣二百五十萬元以上者或具特殊性經審查會決議者，應辦理建物文史調查研究，併應檢附該研究報告。

2. 第二期款：

執行進度累計達百分之五十者，應檢送修復成果期中報告書兩份（含第一期經費支出明細表、原始支出憑證、接受本部及其它單位補助經費分攤明細表）、前開期中報告書電子檔及領據等資料，向各縣市政府申請核撥。經各縣市政府審核無誤後，撥付核定補助經費百分之四十。

3. 第三期款：

應於工程完竣後通知各縣市政府辦理成果會勘，並於完成會勘無誤後，檢送成果會勘紀錄、執行完成之工作成果報告書兩份（含修復過程紀錄、全案經費支出明細表、接受本部及其它單位補助經費分攤明細表、第二期及第三期原始支出憑證）、報告書電子檔及領據等資料，向各縣市政府申請核

撥。經各縣市政府審核無誤後，依補助比率及工程結算金額，核實撥付尾款（累計分期實際撥付之總補助經費，不得高於本部核定之補助金額）。

(二)修復技術、再生推廣及文化經營類：

1. 第一期款：

於核定通知所載期限內，應檢送修正計畫書（含修正對照表）、契約及領據等資料，向各縣市政府申請撥付。經各縣市政府審核無誤後，送本部完成用印及備查程序後，撥付核定補助經費百分之三十。

2. 第二期款：

計畫執行期程達二分之一後，檢送期中執行情形報告或紀錄（含第一期經費支出明細表、原始支出憑證、接受本部及其它單位補助經費分攤明細表）及第二期領據等資料，向各縣市政府申請核撥，經各縣市政府審核無誤後撥付核定補助經費百分之四十。

3. 第三期款：

於計畫執行完竣後一個月內應提送成果報告書（含全案經費支出明細表、接受本部及其它單位補助經費分攤明細表、第二期及第三期原始支出憑證）、報告書電子檔、領據等資料，向各縣市政府申請撥付。經各縣市政府審核無誤後依核定補助經費百分之三十核實撥付。

全案因故全部或部分未執行，經本部撤銷或廢止補助者，應繳回溢領款項。提案之計畫如情況特殊者，本部得斟酌年度經費情形，不受本要點第四點、第七點及第九點之限制，直接由本部專案辦理相關事宜。

十、補助款用途及使用範圍

- (一) 補助款應專款專用，不得任意變更改用途，經費明細表各項目之勻支額度達百分之二十以上、計畫如有變更必要或因故無法執行，應事先提報修正計畫送各縣市政府初審，並報本部同意核定後辦理。
- (二) 受補助者執行過程遇有經費不足情形，應自行籌措財源配合，不得要求追加補助數額。
- (三) 所送核銷之原始憑證支用內容及單據（發票、收據）日期應與執行期間相符，執行結果如有賸餘款，應依本部補助比例繳回。

十一、著作權授權規範

- (一) 受補助者於執行本計畫所產生之成果資料，如成果報告書、照片、影音資料（包含影像紀錄等）、文字圖說紀錄、調查報告等，著作人同意

無償授權本部及所屬機關，為不限方式、時間、次數及地域之非營利使用。本部及所屬機關並得再授權第三人為上述使用，著作人並同意不對本部及所屬機關或再授權之第三人行使著作人格權。

- (二) 因補助所產出著作之詮釋資料(指對數位資訊之內容、格式、結構、使用方式之說明，包含簡介描述文字、瀏覽小圖、片段影音等)，受補助者應依本部要求辦理。詮釋資料則授權本部得另以開放資料(Open Data)方式對外開放。開放資料授權利用，依據行政院訂定之政府開放資料授權條款 <http://data.gov.tw/license> 辦理。

十二、獲補助者應履行之負擔規定

- (一) 不得以虛偽不實資料申請審查或補助金核撥。
- (二) 獲補助者同意配合機關派員實地查核、提供書面資料或出席會議說明。
- (三) 團體接受本部補助辦理採購，補助金額占採購金額半數以上且單項補助金額在新臺幣一百萬元以上者，應依政府採購法相關規定辦理，核銷時應檢附已依政府採購法辦理採購之相關證明文件。
- (四) 不得以相同或類似計畫案再申請本部及所屬機關(構)補助。
- (五) 應依核定計畫及補助用途支用補助經費，不得有虛報、浮報。
- (六) 建物整修類應依受補助金額，承諾建物保存期限如下：
 1. 未達新臺幣一百萬元者，完工後至少保存三年。
 2. 新臺幣一百萬元以上未達五百萬元者，完工後至少保存五年。
 3. 新臺幣五百萬元以上者，完工後至少保存十年。

十三、違反本要點規定之處置

- (一) 受補助者有下列情形之一者，本部得撤銷或廢止補助，並追繳已撥付款項；情節重大者，不得再申請本計畫案補助。受領之補助款未完全繳回前，亦不得再申請本部任何補助。但補助契約另有規定者，依該規定辦理：
 1. 申請資料(含其附件)、成果報告書(含經費支出明細表、原始支出憑證)或其他應檢送之文件有隱匿、虛偽等不實情事。
 2. 以不正當手段影響評審之公正性，經查證屬實者。
 3. 計畫執行期間無故不配合督導及訪視，或拒絕接受勘驗、查核。

4. 未依核定補助之計畫內容確實執行。
5. 因可歸責於己之事由而停止或未履行計畫案一部或全部之執行時，經各縣市政府督核輔導後，仍未改善者。
6. 未經本部同意或經地方政府核轉本部之同意，擅自變更計畫者。
7. 受補助者執行本計畫所涉其他違背法令之行為。
8. 申請建物整修類案件之受補助者自與本部簽約生效日起至建物整修完成後起算承諾期間屆滿，違反承諾切結書之任一承諾事項與契約內容者，經督導後仍未改善者。
9. 受補助者因可歸責於己之事由致無法如期完成計畫案，並檢送相關資料供各縣市政府辦理審查核銷，每逾一日，本部得扣除補助總金額千分之一，計算逾期違約金（以補助總金額百分之二十為上限）。前開情形，經定期催告後，受補助者仍未改善者。

(二)經本部撤銷或廢止補助者，應繳回已受領之補助款。

十四、其他事項

- (一) 本部補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上案件，各縣市政府應依行政院公共工程委員會「公共工程施工品質管理作業要點」規定辦理工程品質控管，並配合本部工程施工查核小組辦理抽案查核，查核結果之缺失及改善結果列入未來本部補助相關案件審查參考。
- (二) 申請建物整修類案件，為促進補助計畫之執行效益，應先針對申請標的之建物所有權、使用權或管理權等，於提報整修計畫、承諾及契約簽定前釐清並取得相關合法或同意證明等文件。
前項申請案應符合都市計畫、建築法令等相關營建法規規定，各縣市政府應積極協助並輔導申請者辦理提案所涉適法性事宜。受補助者並應依相關法令規定繳納房屋稅、營業稅、租賃所得稅金及補充保費等。
- (三) 公益性回饋內容應明確標示，如入口、門牌或網路宣傳頁面等明顯處，以供民眾利用。
- (四) 受補助者如為法人或團體，應指定自然人作為單一代表人或管理人。補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，受補助者應依政府採購法之規定辦理採購，各縣市政府為協助督辦之單位，應依政府採購法等相關規定辦理監督事宜。

(五) 為加強輔導及分享，各縣市政府應於前瞻計畫執行年度內至少辦理一場轄內補助案件期中或期末簡報與經驗分享會議，受補助者應配合針對計畫執行情形、成果進行報告。

十五、本要點如有疑義或其他未盡事宜，依其他相關法令或由本部解釋之。