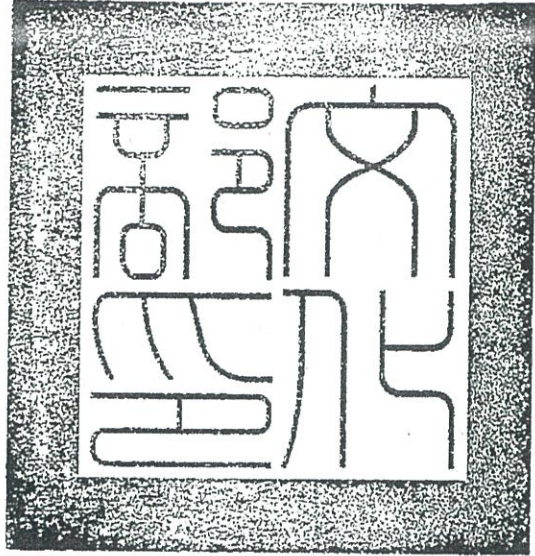


文化部 令

發文日期：中華民國 104 年 7 月 13 日
發文字號：文授資局綜字第 10430058092 號



修正「輔導直轄市及縣市政府與民間推動文化資產保存維護計畫作業要點」，並自即日生效。

附修正「輔導直轄市及縣市政府與民間推動文化資產保存維護計畫作業要點」

部長洪孟啟

輔導直轄市及縣市政府與民間推動文化資產保存

維護計畫作業要點

一、主旨：

為輔導直轄市及縣（市）政府與民間共同推動各類文化資產的保存維護與活化再利用之相關工作，文化部文化資產局（以下簡稱本局），特訂定「輔導直轄市及縣（市）政府與民間推動文化資產保存維護計畫」作業要點（以下簡稱本作業要點）。

二、依據：

本作業要點係依據文化資產保存法第二十六條、第六十一條、第八十九條、中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法及本局施政計畫及預算等相關規定辦理。

三、補助對象：

(一)直轄市及縣（市）政府。

(二)專業團隊、民間團體：

- 1、大專院校文化資產相關系所、古物保管機關（構）、立案之民間團體、屬於社區層級計畫社區發展協會、社區組織、文史工作室等，並具有推動文化資產保存、維護之實務經驗者。
- 2、完成傳統藝術、民俗及有關文物登錄或指定之保存團體。
- 3、完成列冊或指定之文化資產保存技術之保存團體。
- 4、前述2、3之保存團體得委託公司、民間社團、學校協助提案辦理。

(三)個人（自然人）：

- 1、完成登錄或指定之傳統藝術、民俗及有關文物保存者及重要傳統藝術之傳習藝生。
- 2、完成指定或列冊之文化資產保存技術保存者及其傳習藝生。
- 3、前述第1、2之保存者或傳習藝生得委託公司、民間社團、學校協助提案辦理。

四、補助辦理項目如下：

（參照直轄市、縣（市）政府文化資產業務補助內容）包括：古蹟、歷史建築與聚落、文化景觀、古物、遺址、傳統藝術、民俗及有關文物及文化資產保存技術及保存者，以及具文化資產潛力之資源相關推動事項為補助重點，其主要內容如下：

(一)針對直轄市及縣（市）政府：

A類（詳A類一覽表）

- 1、世界遺產潛力點推動計畫。
- 2、地方文資專責機關（構）輔導計畫。
- 3、文化性資產守護網絡計畫。

- 4、鐵道藝術網絡、眷村等文化性資產計畫。
- 5、文化資產人才培育計畫。
- 6、產業文化資產再生計畫。
- 7、全國古蹟日活動。
- 8、其他

(1) 雖未具文化資產身分者，但經縣市政府等專業單位評估後仍具有文化資產保存維護、監管、經營管理及活化價值性計畫之普查或先期調查研究與可行性評估等先期作業輔導事宜。

(2) 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、國際交流等計畫，得專案提出申請，經本局核可後補助。

B 類 (詳 B 類一覽表)

- 1、古蹟、歷史建築修復或再利用計畫、規劃設計、施工、監造、工作報告書及管理維護等。
- 2、聚落、文化景觀之保存及再發展計畫、保存維護計畫、保存計畫、管理維護計畫、產業開發再利用計畫、社區營造計畫等。聚落、文化景觀建物及環境修復或再利用之規劃設計、施工、監造、工作報告書等。
- 3、遺址之發掘、監管及活化利用 (遺址公園、遺址文化園區、出土遺物典藏展示空間及設施設備等) 之管理維護。遺址活化利用(遺址公園或遺址文化園區、出土遺物典藏展示空間及設施設備等)之規劃設計、施工、緊急搶救、修護及監造等相關事項。
- 4、古物之保存修護、專業維護及公開展覽、推廣或活化利用計畫。無主、沒入或接收古物之保存維護事項。古物保存環境提升計畫。其他專案緊急搶救及保存維護計畫。
- 5、古蹟、歷史建築、聚落、文化景觀、遺址、古物之普查、調查研究、出版、教育宣導、人才培訓及其他專案計畫。

C 類 (詳 C 類一覽表)

文化資產保存法施行細則第五條、第六條、第二十五條所指傳統藝術、民俗及有關文物、文化資產保存技術及保存者相關之基礎普查研究計畫、保存維護與推廣計畫、文化場域空間改善計畫。

(二)針對專業團隊、民間團體：

A 類 (詳 A 類一覽表)

- 1、針對文化性資產標的，如眷村、鐵道藝術網絡之推動、調查、保存、維護、活化等相關工作。
- 2、世界遺產潛力點推動計畫。
- 3、文化性資產守護網絡計畫。
- 4、文化資產人才培育計畫。
- 5、產業文化資產再生計畫。
- 6、古物保存活化及守護體系建置計畫。

7、為因應政策、配合中央主管機關與本局推動文化資產保存、活化及再利用等計畫，得專案提出申請。

C 類（詳 C 類一覽表）

文化資產保存法施行細則第五條、第六條、第二十五條所指傳統藝術、民俗及有關文物、文化資產保存技術及保存者相關之保存紀錄、傳習、出版、調查研究、展演、推廣活動、學術研討等。

(三)針對個人（自然人）：

C 類（詳 C 類一覽表）

文化資產保存法施行細則第五條、第六條、第二十五條所指傳統藝術、民俗及有關文物、文化資產保存技術及保存者相關之保存紀錄、傳習、出版、調查研究、展演、推廣活動、學術研討等。

五、程序與日期：

A 類：

(一)直轄市、縣（市）政府得依前述第四點規範本類別，並進行初審後，提出相關計畫申請。

(二)專業團隊、民間團體得依前述第四點規範本類別，於直轄市、縣（市）政府自訂之初審收件時間，提出相關計畫申請及相關立案等證明文件。並由直轄市、縣（市）政府，進行初審（填寫初審評估或推薦理由表），再送本局進行複審。全國性專業團隊、民間團體得逕向本局提出申請，經本局業務單位辦理審查程序，並簽陳本局首長核可後補助之。俟核定後由專業團隊、民間團體出具領據、未重複支領補助證明及成果等送本局，俾憑撥款、核銷。

(三)「產業文化資產再生計畫」申請案之審查，由本局統一辦理。

(四)請依計畫封面、計畫參考格式及相關文件（參照本局官網附件）填報申請計畫（含經費表）共十份，函送本局申請。

(五)申請截止日期：

1、直轄市、縣（市）政府於每年五月底前提報下年度計畫。

2、計畫內容對文化資產具有重大助益或因應政策、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、國際交流等施政計畫需求者，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。

3、產業文化資產再生計畫依年度實施計畫另案通知辦理提案申請作業。

B 類：

(一)直轄市、縣（市）政府得依前述第四點規範類別，並進行初審後，提出相關計畫申請。

(二)古蹟、歷史建築所有、使用或管理人（團體）申請依前述第四點規範類別之計畫及日常管理維護等補助，必須透過直轄市、縣（市）政府提案與補助，並俟核定後由直轄市、縣（市）政府出具領據、納入預算證明及成果等送本局，俾憑撥款、核銷。

(三)請依計畫封面、計畫參考格式及相關文件填報（參照本局官網附件），含提要

表、初審意見、古蹟歷史建築檢核表等相關資料，函送報告書乙式十份向本局申請。

(四)申請截止日期：

- 1、直轄市、縣（市）政府於每年二月底前提報下年度計畫。
- 2、計畫內容對文化資產具重大助益或因應政策、配合中央主管機關與本局推動文化資產保存、活化及再利用等施政計畫需求者，得專案提出申請，經本局業務單位辦理審查程序，並簽陳本局首長核可後補助之。惟若屬重大災害，古蹟及歷史建築應依據「古蹟及歷史建築重大災害應變處理辦法」規定辦理後，再函送中央主管機關核定。

C 類：

- (一)直轄市、縣（市）政府得依前述第四點規範類別，並進行初審後，提出相關計畫申請。
- (二)完成登錄或列冊之保存者、保存團體，或經前述保存者、保存團體委託之公司、民間團體、學校，申請前述第四點規範類別之計畫，應經直轄市、縣（市）政府初審並填列地方配合款預算金額後，提案送本局複審。
- (三)完成指定之保存者、保存團體及其傳習藝生，或經其委託之公司、民間團體、學校，得依前述第四點規範類別，由直轄市、縣（市）政府辦理初審，填寫初審表後，送本局複審。
- (四)請依計畫封面、計畫參考格式及相關文件（參照本局官網附件）填報計畫及經費表，函送報告書乙式十五份向本局申請。

(五)申請截止日期：

- 1、直轄市、縣（市）政府於每年五月底前提出下年度計畫。
- 2、計畫內容對文化資產具重大助益或因應政策、配合中央主管機關與本局推動文化資產保存、活化及再利用等施政計畫需求者，得專案提出申請。

六、經費編列：

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。且不得超出中央政府各機關單位預算執行要點規定之經費列支標準。

七、經費補助原則：

補助每分項計畫原則（第四點）：（參照各直轄市及縣（市）政府財力分級表）。

A 類、C 類：

(一)直轄市及縣（市）政府部分：

- 1、直轄市及縣（市）政府財力狀況屬第一級者：計畫經費百分之五十。
- 2、直轄市及縣（市）政府財力狀況屬第二級者：計畫經費百分之七十。
- 3、直轄市及縣（市）政府財力狀況屬第三級者：計畫經費百分之八十。
- 4、直轄市及縣（市）政府財力狀況屬第四級者：計畫經費百分之八十五。
- 5、直轄市及縣（市）政府財力狀況屬第五級者：計畫經費百分之九十。
- 6、產業文化資產再生計畫之補助比例以不超過該申請計畫總經費百分之七十

為原則，並依財力分級，分別如下：

- (1)直轄市及縣（市）政府財力狀況屬第一級者：計畫經費百分之五十。
- (2)直轄市及縣（市）政府財力狀況屬第二級及第三級者：計畫經費百分之六十。
- (3)直轄市及縣（市）政府財力狀況屬第四級及第五級者：計畫經費百分之七十。

(二)專業團隊、民間團體：

- 1、補助部份所需經費，但以不逾總經費百分之九十為原則。
- 2、產業文化資產再生計畫之補助額度以不超過該申請計畫總經費百分之七十為原則。

(三)個人（自然人）：補助部份所需經費，但以不逾總經費百分之九十為原則。

B類：詳「B類一覽表」。

八、審核及注意事項：

(一)審核：

初審：各直轄市及縣（市）政府應邀集學者專家組成「審查小組」，對政府及民間所提送計畫書辦理初審。

複審：

- 1、本局各業務單位分別組成「複審小組」，針對直轄市及縣（市）政府已完成初審之A類、B類及C類計畫書，必要時得安排實地勘（訪）查，再辦理複審，並邀請各直轄市及縣（市）政府或申請單位進行簡報。
- 2、申請案件得由本局上述各組及相關學者專家共同組成評審小組審核並由各縣（市）政府進行簡報，經審查後決定補助經費。
- 3、申請案件之各縣（市）政府進行簡報，其內容之重點：
 - (1)推動文化資產工作之政策方針、推動策略及困難。
 - (2)上年度推動文化資產保存維護工作情形、成果及評估。
 - (3)申請案件計畫內容及執行方式等（包括：專業團隊及民間團體與當事者之文化資產保存、維護、活化等相關計畫之初審辦理程序、入選計畫之內容及執行方式、未來輔導策略）。
- 4、上開補助經費以申請單位已編列配合款或計畫效益高者為優先考量條件。
- 5、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。
- 6、古蹟、歷史建築、聚落、文化景觀、遺址之修復再利用工程，如辦理變更設計或主要項目變更等，應先由各主管機關辦理審核後，再提交本局核准。

(二)注意事項：

- 1、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。

- 2、本作業要點之補助款應納入預算辦理（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，得依照各級地方政府墊付款處理要點規定辦理及相關規定辦理。
- 3、直轄市及縣（市）政府執行本作業要點有關事項，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、民間團體接受本局補助經費超過新臺幣壹佰萬元以上且其補助金額占採購金額半數以上，該整項經費支用應依政府採購法相關規定辦理。如違反者，本局即撤銷補助，並追回補助經費。
- 4、補助經費之運用經發現與補助用途不符者，或違反上述一至三款規定者，本局得限期令其改正，或視情節輕重撤銷補助，並追回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。
- 5、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。
- 6、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、撥款方式：

A類：

- (一)第一期款：由申請單位檢附各核定補助案之修正計畫書（含電子檔）、第一期款領據、年度工作及摘要進度表、概算表、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（補助對象為專業團隊、民間團體免附）後，逕撥付核定經費百分之五十至申請單位所指定銀行帳戶。
- (二)第二期款：各核定補助案於計畫執行完畢一個月內及年度終了前，檢送第二期款領據、補助經費結算表、成果自評表、整理造冊之原始支出憑證（補助對象為直轄市及縣市政府計畫者免附）、個人所得歸戶證明等相關資料各一份，成果報告書及其電子檔各三份等送本局辦理結案；經審核通過後，依據實支數撥付分攤比例補助經費尾款。
- (三)補助經費未達新台幣十萬元者，於計畫執行完畢一個月內，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、領據、補助經費結算表、成果報告書、成果自評表、整理造冊之原始支出憑證（補助對象為專業團隊與民間團體者）、個人所得歸戶證明等相關資料各一份、成果報告書二份及其電子檔，經審核通過結案後一次撥付。
- (四)產業文化資產再生計畫：受補助單位應依據該實施計畫定期檢送期中、期末報告書各一式六份（含同內容光碟二份），由本局召開審查會議，考核計畫實施進度及成果。
 - 1、第一期款：於本局核定補助後，受補助單位應檢送下列文件，經審核無誤後撥付補助經費之百分之五十（含經常門及資本門）。

- (1)修正計畫書各一式三份(含電子檔光碟一份)。
 - (2)縣市(含直轄市)政府納入預算證明(或議會同意墊付函)及未重複補助切結書影本。
 - (3)工作進度摘要表(含自籌款工作事項)。
 - (4)第一期款領據。
- 2、第二期款：於本局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，經審核無誤後撥付補助經費之百分之三十(含經常門及資本門)。
- (1)期中報告審查意見回覆表。
 - (2)資本門經費需附發包契約書影本(點工購料案件需附機關主管核定文件)、整體工作進度達百分之五十以上等證明文件(各一式三份)。
 - (3)經費支出分攤表(含自籌款)。
 - (4)第二期款領據。
- 3、第三期款：於本局辦理期末報告審查通過後，受補助單位應檢送下列文件至本局，經審核無誤後，依據實支數撥付尾款。
- (1)成果報告書及其電子檔光碟各三份。
 - (2)全案經費結算明細表(含自籌款)。
 - (3)資本門補助費完工報告書及結算證明(含自籌款)。
 - (4)第三期款領據(專業團隊、民間團體需檢附整理造冊之原始支出憑證、個人所得歸戶證明等相關資料)。

B類：

(一)古蹟歷史建築、聚落文化景觀保存維護計畫：

1、施工、監造、工作報告書類：

- (1)第一期款：計畫完成發包訂約後，檢附修正計畫書、契約書(或決標記錄影本)、領據、請款明細表、納入預算證明、未重複補助切結書等相關資料一式二份，依核定經費撥付分攤補助經費百分之二十。
- (2)第二期款：工程進度達百分之五十以上，檢附領據、請款明細表、納入預算證明影本、未重複補助切結書影本、工程查核紀錄或估驗紀錄等相關資料一式二份，依核定經費撥付分攤補助經費百分之三十(本局得視預算控管情形，依實際工程相關需求『含監造、工作報告書等工程需求經費』撥付分攤補助經費，撥款比例為實際工程相關需求經費扣除已撥付款項)。
- (3)第三期款：計畫執行完成，檢附領據、請款明細表、納入預算證明影本、未重複補助切結書影本、工程完工驗收結算、施工竣工圖(含電子檔，與原備查計畫對照表)、工作報告書(含電子檔)等相關資料一式三份(工作報告書六份)，依據實支數撥付分攤比例補助經費尾款。

2、計畫類、規劃設計類或管理維護類：

- (1)第一期款：計畫經核定修正計畫或權責確認後，依核定經費，檢附修正計畫書、領據、請款明細表、納入預算證明、未重複補助切結書、契約書(或決標記錄)影本等相關資料一式二份，撥付分攤補助經費百分之五十。

(2)第二期款：年度終了或計畫執行完成，檢附經審核通過成果報告書（含研究報告或規劃設計書圖及其電子檔等）、領據、請款明細表、納入預算證明影本、未重複補助切結書影本等相關資料一式三份（修復計畫或調查研究計畫書六份），經審核通過後，依據實支數撥付分攤比例補助經費尾款。

3、各類計畫如有特殊情形，經簽核首長同意後，得依計畫實際執行進度撥款。

(二)遺址古物保存維護計畫：

1、施工、監造、工作報告書類計畫完成發包訂約後，依核定經費撥付分攤補助經費百分之三十；工程進度達百分之六十以上，檢附工程查核紀錄或估驗紀錄，依核定經費撥付分攤補助經費百分之三十（本局得視預算控管情形，依實際工程進度撥付分攤補助經費，撥款比例為實際工程進度扣除已撥付百分之三十後之比例，例：工程進度達百分之七十八，則撥付分攤補助經費比例為百分之七十八減百分之三十等於百分之四十八）；計畫執行完成，檢附工程完工驗收結算等相關資料，依據實支數撥付分攤比例補助經費尾款。

2、計畫類、規劃設計類計畫經核定修正計畫或權責確認後，依核定經費，撥付分攤補助經費百分之五十；年度終了或計畫執行完成，檢附經審核通過之成果報告等相關資料，依據實支數撥付分攤比例補助經費尾款。

3、各類計畫如有特殊情形，經簽核首長同意後，得依計畫實際執行進度撥款。

C類：

(一)經常門：

1、第一期款：由申請單位檢附核定之修正計畫書（一式三份及電子檔）、第一期款領據、年度工作及摘要進度表、未重複申請補助切結書、足額納入各直轄市、縣(市)政府預算證明或議會同意墊付函（補助對象為直轄市、縣市政府者）後，經審核通過後，依據核定經費撥付分攤比例補助經費百分之五十。

2、第二期款：各核定補助案於計畫執行完畢一個月內及年度終了前，檢送第二期款領據、補助經費報告表、成果報告書(一式三份及電子檔)、整理造冊之原始支出憑證及個人所得歸戶證明（補助對象為專業團隊、民間團體及個人者）等相關資料辦理結案，經審核通過後，依據實支數撥付分攤比例補助經費尾款。

3、補助經費未達新台幣十萬元者，於計畫執行完畢一個月內，檢送足額納入各直轄市、縣(市)政府預算證明或議會同意墊付函（補助對象為直轄市、縣市政府者）、未重複申請補助切結書、核定之修正計畫書(一式三份及電子檔)、領據、補助經費報告表、成果報告書(一式三份及電子檔)、整理造冊之原始支出憑證及個人所得歸戶證明（補助對象為專業團隊、民間團體及個人者）等相關資料，經審核通過結案後，依據實支數一次撥付分攤比例補助經費。

(二)資本門—工程案（含監造或工作報告書）補助款、規劃設計案補助款：

1、第一期款：由申請單位檢附核定之修正計畫書（一式三份及電子檔）、合約

(補助項目為工程案者，點工購料需附機關核定文件)、年度工作及摘要進度表、未重複申請補助切結書、第一期款領據、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，經審核通過後，依據核定經費撥付分攤比例補助經費百分之三十。

2、第二期款：工作進度達百分之八十後，檢附合約(補助項目為規劃設計案者，點工購料者需附機關核定文件)、工作進度達百分之八十證明文件、原納入預算證明影本及第二期款領據等相關資料，依據核定經費撥付分攤比例補助經費百分之五十。

3、第三期款：於計畫完成或工程進度達百分之百且工程驗收完成後，檢附成果報告書或規劃設計書圖一式三份及電子檔(補助項目為規劃設計案者)、工程驗收及結算證明(補助項目為工程案者)、原納入預算證明影本及第三期款領據等資料，依據實支數撥付分攤比例補助經費尾款。

十、成果歸屬：

受補助案件應完整繳交成果報告書及其電子檔(需含同報告書內容之 word 檔、pdf 檔、cad 檔或其他可讀寫檔、照片及影音資料原始檔等)，以及著作權轉讓或授權書正本一份送本局。受補助計畫所得之成果資料，著作權屬於受補助者，惟本局得作非營利之無限期使用。本局並得自由運用於各項教育推廣、書籍出版、媒體宣傳、網路行銷等活動。

十一、執行與考評：

(一)為加強輔導、督導考核，得辦理期中或期末簡報，請縣(市)政府針對計畫執行情形、成果作報告，以了解實際執行情形。必要時得派員輔導了解。古蹟、歷史建築、聚落、文化景觀、遺址、民俗及有關文物等資本門業務工程施作項目，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，文化部將籌組督導考核小組不定期至各縣市政府進行工程進度及品質考核。

(二)計畫核定後於撥付第一期款時，請登入本局指定之數位典藏平臺進行計畫基本資料登錄，並填報年度工作摘要及進度表，另於計畫執行期間，請依實際執行情形填報月報表或季報表，B類計畫請填報進度及經費執行列管表。並分由交予本局相關督導單位考核，執行細項如下：

1、受補助機關應於計畫執行開始，填列年度工作摘要表及進度表，提報本局進行管制考核。

2、受補助機關應按月(季)填報執行進度情形回報本局(免備文)，俾以追蹤管制進度。

3、補助計畫於年度核定後三個月內，未能發生權責者，本局得註銷補助計畫，另行核列其他補助計畫。

4、本作業要點之補助款應專款專用，不得任意變更用途，若經核定之補助案，因計畫變更、因故無法履行或主要工作項目變更等，應即函報本局核准。

5、為求計畫之落實，本局得依需求召開檢討會議，以瞭解實際執行情形。必

要時得派員輔導了解。

- 6、硬體工程補助計畫之執行單位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，並配合文化部工程施工查核小組辦理查核，查核結果之缺失及改善結果列入下年度補助審查參考。
- 7、同一案件同一申請補助項目已獲文化部暨附屬機關、其他政府機關（單位）或國家文化藝術基金會補助者，本局以不重複補助為原則。經本局核定之補助案件，應於請撥第一期款時，檢附同一項目未重複申請補助之切結。
- 8、同一案件其補助項目不同，而分別向二個以上機關（構）申請補助者，本局酌予補助，惟應列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額。

(三)考核評鑑注意事項：

- 1、經核定補助之案件，必須依計畫內容確實執行，本局應就計畫之執行進行考評，並得列為日後補助審核之參據。
- 2、經核定補助之案件未按規定繳交或上傳相關成果資料、成果資料品質不良或延遲核銷經費等，本局將列為未來補助審核之重要參考。
- 3、經考評績效優良者，給予適度獎勵。
- 4、補助計畫有關個人所得之稅賦，應按規定辦理扣繳及申報。

十二、其他：

- (一)因應政策、配合中央主管機關與本局推動文化資產保存、維護、管理及再利用、國際交流等施政計畫需求者，不受申請時間限制，得專案提出申請補助計畫，並經本局業務單位辦理審查程序，並簽陳本局首長核可後補助之。
- (二)因天災或人力不可抗拒意外事故發生，導致具有文化資產保存法第三條規範之文化資產身分者遭受災損時得專案提出緊急或搶救計畫，不受申請時間之限制。惟若屬重大災害，古蹟及歷史建築應依據「古蹟及歷史建築重大災害應變處理辦法」規定辦理後，再函送中央主管機關核定。
- (三)本要點相關表格文件請於本局官網下載。