

原住民族委員會

109 年補助辦理「原住民族文化資產先期調查研究與保存可行性評估計畫」

壹、緣起

我國文化資產之保存工作已推動多年，但有關原住民族文化資產之數量，與漢族文化資產之指定、登錄數量相差甚鉅，而現今原住民族文化資產保存作為步調緩慢，且在面對環境災害頻繁以及現代化生活型態急速變遷與耆老凋零等情形下，原住民族文化資產之保存工作刻不容緩。

貳、計畫目的

藉由獎勵地方政府辦理原住民族文化資產先期調查研究與保存可行性評估之措施，以提昇原住民族文化資產提報數量，進而指定登錄為文化資產，使更能透過多方面資源之挹注，加速進行原住民族文化資產保存工作。

參、實施期程：計畫公告日至 110 年 11 月 30 日止。

肆、補助對象：直轄市及縣（市）政府。

伍、補助標的：

針對轄內所屬原住民族文化資產執行標的進行先期調查研究與保存可行性評估工作，並依據文化資產保存法及相關規定向執行標的所在地主管機關提報文化資產。

前開執行標的係指具原住民族文化特性及價值且可歸類於文化資產保存法第 3 條有形文化資產類別（古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、考古遺址、史蹟、文化景觀、古物以及自然地景、自然紀念物）、無形文化資產類別（傳統表演藝術、傳統工藝、口述傳統、民俗、傳統知識與實踐），或具原住民族文化特性與價值但無法歸類於前開類別者。

陸、補助基準：

- 一、每一執行標的最高補助新臺幣 40 萬元整。申請單位應依執行標的之範圍與內容，合理詳實評估經費概算。
- 二、依據中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法相關規定，補助經費基準如下：
 - (一) 直轄市及縣（市）政府財力狀況屬第一級者：補助經費不得超過計畫經費 50%。
 - (二) 直轄市及縣（市）政府財力狀況屬第二級者：補助經費不得超過計畫經費 70%。
 - (三) 直轄市及縣（市）政府財力狀況屬第三級者：補助經費不得超過計畫經費 80%。
 - (四) 直轄市及縣（市）政府財力狀況屬第四級者：補助經費不得超過計畫經費 85%。
 - (五) 直轄市及縣（市）政府財力狀況屬第五級者：補助經費不得超過計畫經費 90%。

柒、申請方式：

- 一、申請單位應依指定格式將實施計畫（以 A4 格式繕打）1 份（含電子檔光碟 1 張），於 109 年 5 月 30 日前函報本會。
- 二、計畫執行內容對文化資產具有重大助益或因應政策、配合本會推動需求者，或因其他理由經本會認可之案件，得以專案計畫提出，不受前項時間之限制。

捌、審查方式及標準

- 一、審查方式：由本會邀集原住民族文化與文化資產相關領域專家學者組成審查小組，就申請單位資格及所提報實施計畫進行審查，並視計畫執行標的之保存急迫性優先核予補助。
- 二、審查標準：
 - (一) 計畫完整性及執行標的保存急迫性（占 30%）。

- (二) 計畫之目標、內容及預期效益 (占 30%)。
- (三) 歷年推動相關計畫之績效 (占 15%，應檢附資料，否則不計分)。
- (四) 計畫組織分工及人力資源 (占 10%)。
- (五) 執行標的之範圍、內容與經費概算之關連性及合理性 (占 15%)。

三、為確保計畫審查之公平性及保密性，審查小組委員有關利益迴避之規定，依行政程序法第 32 條及 33 規定為之。

玖、經費請撥、核銷及注意事項

一、本計畫補助款分 2 期撥付，撥付方式：

- (一) 第 1 期款：於核定補助 1 個月內 (遇假日順延至假日結束之翌日) 檢附「核定補助案之計畫書及其電子檔(word 檔及 pdf 檔)」、「第 1 期款領據」、「概算表」及「納入預算證明 (或議會同意墊付函)」向本會申領核定補助總金額百分之五十。
- (二) 第 2 期款：於計畫執行完成後 1 個月內，最遲不得遲於 110 年 11 月 30 日 (遇假日順延至假日結束之翌日) 將「第 2 期款領據」、「補助經費結算表」、「已提報文化資產相關證明」、「3 份成果報告書及其電子檔(word 檔及 pdf 檔)」送本會辦理核結並申領餘款。

二、同一案件向兩個以上機關(構)提出申請補助，應列名部分經費內容，及向各機關(構)申請補助之項目及金額。

三、受補助單位如委託團體或個人辦理本計畫，應請學術單位或專家學者輔助完成提報資料。受補助單位向本會申辦第 2 期款結案前，應邀集機關內文化資產相關單位共同審查執行標的成果報告。

四、補助計畫於年度核定後 3 個月內，未能發生權責者，本會得撤

銷或廢止補助計畫，另由本會核列其他補助計畫。

- 五、本計畫核定之補助經費應專款專用，不得移作其他計畫使用，計畫若因故發生重大變更或無故辦理，應函報本會同意。
- 六、申請本計畫之補助款應納入預算辦理，專款專用。經核定補助款之地方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。
- 七、補助經費之運用經發現與補助用途不符者，或違反本計畫規定者，本會得限期令其改正，或視情節輕重撤銷或廢止補助，並追回全部或部分已撥付之補助款，並納入本計畫下年度審查之參考。
- 八、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。
- 九、本計畫之補助得依本會預算編列情形、地方政府財政狀況，及因應天然災害或其他特殊需要酌予調整。

壹拾、成效查核

- 一、本計畫納入本會施政計畫之管考查證作業規定辦理，本會於計畫執行期間，將不定期派員查核。
- 二、地方政府應於本會辦理查核時，出具執行計畫之相關表件資料供參，如遇有缺失，並應儘速改善。
- 三、執行進度嚴重落後，明顯無法於本計畫實施期程完成者，本會得撤銷補助，並視執行進度追回全部或部分已撥付款項。
- 四、地方政府得依據獎懲規定，獎勵業務主管及承辦人員。

壹拾壹、其他

- 一、受補助單位應同意就補助案所提供之相關文件及成果等，無償授權本會不限方式、時間、地域及次數之非營利使用，並配合本會推動相關活動，協助補助計畫之成果展示。

二、受補助單位之成果報告書及其他結案資料，應擔保無侵害他人著作財產權之情事，如有該等情事致本會權益遭受損害者，受補助單位應負全部賠償責任。

三、本計畫未規定事項，依其他相關法令規定辦理。

**原住民族委員會 109 年補助地方政府辦理
原住民族文化資產先期調查研究與保存可行性評估計畫申請表**

申請日期： 年 月 日

申請單位		負責人	
計畫聯絡人 /職稱		聯絡電話	
聯絡電子信箱		聯絡傳真	
地 址			
計畫類型	有形文化資產	<input type="checkbox"/> 古蹟 <input type="checkbox"/> 聚落建築群 <input type="checkbox"/> 文化景觀 <input type="checkbox"/> 歷史建築 <input type="checkbox"/> 考古遺址 <input type="checkbox"/> 古物 <input type="checkbox"/> 紀念建築 <input type="checkbox"/> 史蹟 <input type="checkbox"/> 自然地景、自然紀念物	
	無形文化資產	<input type="checkbox"/> 傳統表演藝術 <input type="checkbox"/> 口述傳統 <input type="checkbox"/> 傳統知識與實踐 <input type="checkbox"/> 傳統工藝 <input type="checkbox"/> 民俗	
	具原住民族 文化特性與 價值但無法 歸類於前開 類別者	<input type="checkbox"/> _____ _____	
實施期程			
實施地點			
計畫摘要 (約 150 字)			
總經費	○○○千元	自籌經費	○○○千元 申請補助經費 ○○○千元
近 3 年延續執行 政府機關相同 或類似計畫之 名稱與經費	例如： 1. 107 年度獲文化部補助辦理泰雅爾族 Mknazi(麼戈那吉)口述傳統調查計畫新臺幣 20 萬元。 2. 107 年度獲原民會補助辦原住民族文化資產先期調查研究與保存可行性評估計畫 40 萬元。		
附件	例如： 1. 歷年辦理成果績效之相關證明資料。 2. 執行標的相關圖片。		

原住民族委員會

109 年補助辦理「○○○（請填文化資產名稱）」

先期調查研究與保存可行性評估計畫

壹、計畫名稱

貳、申請者/單位

參、計畫目標

肆、計畫內容

伍、計畫執行之方法與步驟

陸、計畫執行之預定進度

柒、經費概算

捌、經費來源

玖、預期效益

壹拾、 附件

備註：請以 A4 紙張由左至右橫式繕打

原住民族委員會 109 年補助地方政府辦理原住民族文化資產
先期調查研究與保存可行性評估計畫

成果報告格式

壹、封面（計畫名稱/單位名稱/執行日期）

貳、目錄

參、內容

一、依據

二、計畫名稱與內容

項目	內容	
(一)計畫名稱		
(二)計畫目標		
(三)辦理單位	指導單位	原住民族委員會
	執行單位	
(四)執行單位聯絡資訊	地 址	
	電 話	
	傳 真	
	計畫聯絡人	姓名： 職稱： 電話： E-mail：
(五)計畫內容概述		
(六)經費使用	核定補助金額	
	實際支出金額	
	核銷完成日期及 經費落差說明	

- 三、實施內容
- 四、成果與效益
- 五、自評與建議
- 六、執行標的提報內容（按執行標的所在地主管機關規定提報格式填寫）

肆、附錄

- 一、辦理調查訪問、座談會等資料
- 二、參與人員名冊(並註明族別及性別)。
- 三、經費結報明細表(影本)。
- 四、活動相片（總數不得少於 6 張，並以電腦打字加註說明。一張 A4 至少排版兩張以上，以減省資料紙張用量）。

備註：成果報告撰稿體例

- 一、成果報告字數請以電腦（Word 文字檔）打字，中文一律使用標楷體 12 號字，英文請用 Times New Roman，由左至右橫排，靠左對齊，請標明頁碼。
- 二、章節標題碼請依序標示如下：
 - 壹、.....
 - 一、.....
 - (一).....
 - 1.....
 - (1).....
 - 1).....

證明書

茲證明本機關業接受（請填提報人/單位名稱）
提報（請填提報文化資產名稱）為（請填文化
資產類別）文化資產，特立此據。

此致

原住民族委員會

主管機關名稱：

受理單位：

（請蓋章戳或印信）