

臺東縣政府辦理文化部文化資產局補助有形文化資產計畫執行 及管考作業要點

規定	說明
一、臺東縣政府（以下簡稱本府）為辦理文化部文化資產局（以下簡稱文資局）補助之文化資產保存修復及管理維護相關計畫，建立補助案件執行管理、經費控管及督導考核機制，特訂定本要點。	本要點訂定目的。
二、本要點適用於本府依「文化部文化資產局文化資產保存修復及管理維護補助作業要點」申請並經核定之補助計畫。 本要點所稱有形文化資產，指古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟、文化景觀及考古遺址。	本要點適用範圍。
三、本要點補助對象為有形文化資產之所有權人、管理人或使用人；其得為機關（構）、公營事業、法人、團體或自然人。	本要點補助對象。
四、本府受理補助對象之提案，應辦理初審後提送文資局審查。經文資局核定之補助案件，本府得視案件性質，採自行辦理、委託代辦或補助提案單位辦理。	提案、初審及執行方式。
五、補助經費管理原則如下： （一）補助經費應專款專用，依核定計畫內容及用途支用，不得移作他用。 （二）涉及配合款者，應由申請單位依規定之配合款比例自行籌措並確實執行。 （三）同一案件向二個以上機關申請補助者，應列明全部經費內容及各機關補助項目與金額。 （四）支出憑證應符合政府支出憑證處理相關規定。	經費使用及管理原則。
六、補助經費撥付方式如下： （一）補助經費之撥付，依文資局核定內容、撥款期程及本府相關程序辦理。 （二）受補助單位應依文資局各期補助款請款期限，於期限前一個月檢具相關文件向本府提出申請；逾期提出者，本府得不予受理。 （三）本府收受前款請款文件後，經審核通過者，依文資局規定提送請款資料申請補助款。 （四）補助經費得依計畫執行進度分期撥付；尾款應於計畫執行完成並經本府審核通過後撥付。 （五）補助經費涉及中央補助款者，本府得於文資局補助款核撥後，始辦理撥付。	補助經費請款及撥付程序。
七、計畫執行管理規定如下： （一）受補助單位應依核定計畫內容及期程執行，不得擅自變更。	計畫執行管理、法令遵循及變更程序。

規定	說明
<p>(二) 受補助單位辦理計畫執行事項，應依文化資產保存法、政府採購法及其相關法令規定辦理。</p> <p>(三) 受補助案件涉及文化資產保存法及其相關法令規定應辦理審查、審核、備查或同意程序者，應依規定報請本府或相關主管機關辦理。</p> <p>(四) 計畫內容、經費項目或執行期程如有變更，應報本府同意；涉及文資局核定計畫內容或補助款請款期程者，應依文資局相關規定提送修正計畫，經本府同意後函送文資局核定。</p>	
<p>八、本府得視需要辦理書面審查、會議審查或實地查核。受補助單位應配合查核及審查作業，不得規避、妨礙或拒絕。查核或審查結果得作為後續補助審查之參考。</p>	督導及查核機制。
<p>九、受補助單位應依文資局規定及本府通知期限，提送成果報告及相關文件如下：</p> <p>(一) 核銷應檢附文件包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 成果報告書或相關成果資料。 2. 經費結算明細表。 3. 原始支出憑證或相關核銷文件。 4. 文資局規定之請款文件、報表及相關佐證資料。 5. 其他經本府指定之文件。 <p>(二) 補助案件如有結餘款，應依補助比例繳回；計畫因故無法繼續執行者，已撥付而未執行之經費應繳回本府。</p> <p>(三) 受補助單位應依相關規定妥善保存原始憑證及相關文件，以供本府、文資局或審計機關查核。</p>	成果提報、核銷及憑證保存規定。
<p>十、受補助單位有下列情形之一者，本府得撤銷或廢止補助，並追回全部或部分補助款，並列為嗣後補助審查之參考：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一) 未依核定計畫執行。 (二) 經費支用不符規定。 (三) 虛報、浮報或檢具不實資料。 (四) 規避、妨礙或拒絕查核。 (五) 未依第七點第四款辦理計畫變更，情節重大者。 <p>前項情形，本府得視情節停止其一至五年補助申請；涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。</p>	違規處理方式。
<p>十一、補助成果資料應無償授權本府及文資局作非營利使用；本要點未盡事宜，依文資局相關規定及其他相關法令辦理。</p>	成果使用及補充適用規定。