

## 文化部文化資產局

### 109 年至 112 年《產業文化資產創生計畫》補助作業說明

- 一、**辦理依據**：《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》。
- 二、**計畫目標**：為保存我國近代化產業文化資產體系價值，鼓勵中央政府機關（構）及其附屬機關（構）、公營事業機關（構）、直轄市及縣市政府、民間團體與產業單位合作辦理產業文化資產系統性、脈絡性調查、保存及活化再利用等，連結產業文化與居民之記憶，以建立臺灣產業文化體系，且創造文化資產經濟效益，推展保存與再發展之永續環境。
- 三、**推動核心**：本計畫以協助推動表徵臺灣產業(工業)近代化發展、且具有特定歷史意義與貢獻之產業文化資產(包括產業生產脈絡、產業文化地景、產業科學技術、相關機具文物，以及與產業相關之地方文化、在地記憶等有形及無形文化)之保存與活化再利用為主軸，申請補助單位需就申請計畫標的未來之保存及再利用樣態(如附件四)、發展主題(如申請類別)及引入青年文化工作者或產業文化(性)資產保存活化相關工作者(含團隊)，強化產業文化資產運用價值等提出願景與規劃構想，作為補助及執行之依據。

#### 四、申請對象、條件及補助項目：

##### (一) 中央政府機關（構）及其附屬機關（構）、公營事業機關（構）、直轄市及縣市政府：

###### 1. 申請條件：具備以下各款條件者，得提出申請

- (1) 擬再利用之產業文化(性)資產（含工業遺產）需具保存價值與再利用潛力，或有保存急迫性者。
- (2) 申請單位需具有擬再利用場域之產權、管理權，或與產權、管理單位取得合作協議之單位。（中央政府機關/構、國營事業機關/構需自行提案申請）
- (3) 需提出該場域之系統性保存及持續活化再利用計畫，且能創造經濟效益者。
- (4) 申請單位需結合青年文化工作者或產業文化(性)資產保存活化相關工作者(含團隊)，共同協力合作辦理，以豐富計畫內

涵及提升產業歷史資產活用之效益。

2. 補助項目：

- (1) 產業文化(性)資產調查及研究、保存活化、經營管理等相關事項（經常門）。
- (2) 產業文化(性)資產保存及活化相關規劃設計、修繕整建相關事項（資本門）。

**(二) 國內立案之非營利民間團體：**

1. 申請條件：

國內立案之非營利民間團體具有辦理地方文史調查、保存及再利用相關經驗，並擁有所提計畫內容之產業文化資產產權、管理權，或已獲得產業文化資產管理或產權單位同意合作、委託或授權(年限需 4 年以上)之證明文件，且能提供足額自籌經費者。

2. 補助項目：

辦理產業文化資產調查、保存、活化再利用、交流網絡建構等相關事項（經常門）。

**五、 補助計畫執行期程：**

各申請計畫需提出至少 2 年期計畫內容及分年經費估算表（惟需於 112 年 11 月底前全部完成結案），經本局審查通過者，依據核定期程及補助經費修正計畫書，經本局同意備查後辦理。

**六、 申請類別及補助項目：**

各申請計畫必須依本計畫目標、推動核心，以及計畫內容、推動組織之運作能量等條件，審慎研提申請計畫內容；申請補助類別及補助項目說明如下：

- (一) **第一類(基礎整備):**針對未曾辦理產業文化資產再利用相關計畫或曾接受本計畫補助 2 年以內（含），其申請計畫標的具產業歷史文化保存價值潛力，並提出具體願景規劃者。申請補助項目包括：

施作項目	申請補助項目	辦理說明
調查研究及再利用推廣	產業文化文獻史料彙整分析、耆老口述訪談、	針對地區性或全國性、單一性或主題性產業歷

(經常門)	遺構或路線勘查、影音紀錄、資料數位化建置、出版推廣等。	史文化進行深度調查，得以分年方式辦理，以完整紀錄臺灣產業文化資產體系及探討評估其保存價值，並透過資料數位化，累積建置產業文化資產知識。
整體規劃 (資本門、經常門)	整體施作範圍之保存與再利用規劃，包含發展目標定位、建築空間及附屬設施保存及再利用規劃、敘事營運管理規劃等。	針對需進行再利用之標的範圍，已完成之調查研究結果為依據，進行標的整體保存與再利用規劃(含引入青年文化工作者或產業文化(性)資產保存活化工作者參與合作之規劃)。
規劃設計 (資本門)	場域或空間再利用之修繕、景觀、展示工程等細部設計。	依據整體規劃成果，進行再利用之細部設計。如再利用標的前已完成調查研究、整體規劃者，需提供已完成之成果說明。
環境空間初步整備 (資本門、經常門)	環境空間整理、維護、整備事項。	因應再利用標的之保存及活化再利用作業、試辦青年文化工作者或產業文化(性)資產保存活化工作者(含團隊)參與之需要等初步整備工作。

## (二)第二類(主題發展)：

申請單位具有至少 2 年(含)以上相關計畫施作經驗及成果，其申請標的具有系統性、脈絡性產業歷史文化保存或創意發展價值，且有明確發展目標、營運發展(人力及財政)配套規劃，並評估可成為產業文化保存與發展示範者。申請補助計畫得依據下列擇一主題(或跨主題)發展；申請單位應採引入青年創新人才進駐或與國內外專業者協力合作等模式進行保存及活化再利用工作，以提升計畫效益，達到資源最佳化整合及增進青年就業目標。

申請補助項目包括：

申請項目	申請補助項目	辦理說明
產業文化資產保存與創意活化再利用推廣 (資本門、經常門)	產業技術資料數位化建置、操作設施及空間修復、技術傳承推廣培訓、教案撰寫及編印、展示活動、成果發表活動等。	運用產業文化資產場域或設施之歷史特殊性，並引進之專業人才，推展歷史空間展示規劃、產業文化與技術傳承、老舊產業物件轉化設計運用、體驗學習等保存及再利用事項，以推動文化資產保存及創新活用為目標，成為再利用亮點案例。
產業文化資產環境探索推廣 (資本門、經常門)	產業文化科普資源調查研究、教案撰寫及編印、操作設施修復、空間整備、教具製作、推廣課程或活動等	運用產業空間所具有之科學性、技術性、歷史性、文化性等知識元素，設置科普教育推廣點(必須具有產業文化智慧轉化創新性)，提供社會大眾學習產業文化相關科技應用與歷史文化知識之教育場域。
產業文化路徑建構 (資本門、經常門)	<p>(1)調查研究：以提出歷史文化路徑設置為目標之相關文史調查、影像紀錄與製作、資料數位化建置及展示等。</p> <p>(2)據點設置：做文化路徑參訪服務空間之規劃設計、整理修繕、設備充實、環境綠美化等。</p> <p>(3)營運管理：包括營運作業、營運組織培</p>	<p>(1)必須依據產業之歷史、生產、生活、營運及相關衍生之文化脈絡，建立具有展現該項產業(工業)文化特色與價值之主題場域或文化參訪路線，並以推動主題式產業文化體驗學習、文化觀光等可實際營運之路線、網絡為目標。</p> <p>(2)調查研究資料必須數位化建置，以利後續相關資訊平臺之運用。</p>

	力、宣導行銷及成果發表活動等。 (4)行銷宣傳：辦理整合行銷計畫(包括宣傳活動、編印導覽紙本或影音出版等)	(3)以引入專業、青年駐點，舉辦創意營運規劃者(如辦理常態性文化導覽或工作坊等)為優先補助對象。
--	--	--

## 七、補助經費原則：

(一) 補助額度：每一提案計畫申請補助經費額度，由本局視當年度經費預算編列概況，於申請作業通知函件中說明。

(二) 補助比例：

1. 針對**直轄市及縣(市)政府**部份-本計畫補助比例以不超過該申請計畫總經費**90%**為原則，並依財力級次表酌予補助，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 50%。

(2) 直轄市及縣(市)政府財力狀況屬第二級者：計畫經費 70%。

(3) 直轄市及縣(市)政府財力狀況屬第三級者：計畫經費 80%。

(4) 直轄市及縣(市)政府財力狀況屬第四級者：計畫經費 85%。

(5) 直轄市及縣(市)政府財力狀況屬第五級者：計畫經費 90%。

2. **國內立案之非營利民間團體**：補助部份所需經費，但以不逾總經費**95%**為原則。

3. **中央政府機關(構)及其附屬機關(構)、公營事業機關(構)**之補助比例如下：

(1) 經常門：產業文化(性)資產調查及研究補助比例以不逾總經費之**80%**為原則。

(2) 經常門及資本門：保存活化及經營管理費補助比例以不逾總經費之**50%**為原則。

(三) 自籌款：受補助單位(或合作單位)需依補助比率提供相對足額之自籌款(含經常門或資本門)。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。



- (四) 補助限制：本局得依據立法院審議通過之當年度預算額度進行補助案件數量、補助經費上限等調控，申請或受補助單位需無條件配合辦理。

## 八、申請作業：

- (一) 申請時間：自即日起至 **109 年 1 月 31 日止**（以本局收件戳為憑）。

- (二) 申請方式及處理：

1. 申請單位應於規定期限內函送申請補助之計畫書及相關文件各 10 份至本局(另需檢附 1 份電子檔)(申請書表格式詳如附件；非產權單位申請者需併附與產權單位之合作或授權協議書)。
2. 缺件、逾時或資格不符者不予審查。
3. 各項申請資料及附件，均不予檢還。

- (三) 申請限制：基於避免重複補助原則，同一計畫案內容已獲得其他機關補助者，不得重複申請；若於核定補助後查知有重複補助之情事，將取消補助並限期追回補助款。

## 九、審查作業：

- (一) 由本局依據提案申請計畫書辦理初審(申請對象及條件)及複審作業，必要時得邀請申請單位進行簡報及辦理現場勘查。

- (二) 複審標準如下：

1. 產業文化資產保存價值（百分之三十）。
2. 組織推動能力及創意（百分之三十）。
3. 經濟再生產潛能（百分之二十）。
4. 永續發展規劃與配套措施（百分之二十）。

- 十、撥款及核銷結案作業：補助款分三期撥付及核銷，受補助單位應依據審查意見修正實施計畫內容，並檢送期中、期末報告書等各一式六份(含內容光碟 1 份)，由本局審核或召開審查會議，審查通過者依規定撥付各期款項。

- (一) 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 **30%**。(含經常門、資本門)

1. 修正計畫書各 1 式 2 份(含電子檔光碟 1 份)。

2. 縣市(含直轄市)政府納入預算證明(或議會同意墊付函，立案民間團體、中央政府機關(構)及其附屬機關(構)、公營事業機關(構)免附)、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. 第一期款領據或統一發票。

5. 完成發包之相關證明或契約書影本(不涉及採購發包者免附，另點工購料案件需附機關主管核定文件)。

(二) **第二期款**：本局視計畫個案情形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**40%**(含經常門及資本門)。

1. 期中報告審查意見回覆表(無者免附)。

2. 整體工作進度達50%以上之證明文件(1式3份)。(民間團體無補助資本門免附)

3. 經費支出分攤表(含自籌款)。

4. 第二期款領據或統一發票。

(三) **第三期款**：於本局辦理期末報告審查通過後(期末報告書應含計畫成果之中英文摘要300-500字)，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(**30%**)(含經常門及資本門)。

1. 成果報告：

(1) 總成果報告：全案計畫經費(含補助費及自籌款)執行完成總成果報告2份(1份為彩色，格式由本局另外提供)及同內容之電子檔光碟各1份(需含word檔、pdf檔、cad檔或其他可讀寫檔、影音原始檔等)。

(2) 子計畫成果報告：全案計畫經費(含補助費及自籌款)所執行之各項子計畫成果報告書、工程書圖、完工報告書及結算證明等紙本及同內容之電子檔光碟各1份(需含word檔、pdf檔、cad檔或其他可讀寫檔、影音原始檔等)。

2. 前述各項成果之著作財產權轉讓或授權書正本1份。

3. 全案經費結算明細表(含自籌款)。

4. 補助資本門者另需檢送驗收結算證明(含自籌款)。

5.文化資產計畫資料管理資訊平臺計畫成果資料上傳明細表。

6. 第三期款領據或統一發票(民間團體需檢附整理造冊之原始支出憑證(自籌款需附影本)、個人所得歸戶證明等相關資料)。經審核通過後，依據實支數撥付分攤比例補助經費尾款。

十一、執行規定：

- (一) 受補助計畫之年度執行期限(含委外發包計畫之契約期限)應以各該年度 11 月 30 日為截止日(跨兩年度中期者除外)，以利計畫經費核銷結案。
- (二) 受補助單位必須依補助計畫項目及內容確實執行；若計畫因故無法履行，應即函報修正計畫書，經本局同意後賡續辦理或終止計畫。
- (三) 縣市(含直轄市)政府應將補助款納入地方政府預算；各補助計畫經費之原始憑證應整理成冊，應妥為保管，以備本局或審計單位查核。
- (四) 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書。
- (五) 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，惟應舉證列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。
- (六) 未依規定檢送計畫執行進度表或期中、期末報告等相關資料者，本局保有撤銷補助資格及追回部分或全部補助款之權利。
- (七) 受補助單位應配合本局推動文資法第十條規定，於本局設置之網站平臺登建補助計畫相關資料及上傳計畫成果資料等。
- (八) 成果歸屬：
  - 1. 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)，以及著作權讓與書或授權書正本一份送本局，並依據「公有及接受補助文化資產資料公開辦法」等相關規定，登入本局國家文化資產資料庫之文化資產資料建置平臺，依據資料格式上傳成果報告內容。
  - 2. 接受補助之各項計畫成果報告(包括照片、影像、紀錄片、劇本、文字、書籍及影音資料等)，著作人應無償授權本局



及文化部，為不限方式、時間、次數及地域之非營利使用。本局及文化部並得再授權第三人為上述使用，著作人並同意不對本局及文化部或再授權之第三人行使著作人格權。直轄市及縣（市）政府並應將前開著作權相關授權文件及不行使著作人格權約定書等交付本局收存。

（九）經費支用、核銷結報：

1. 受補助單位應相對編足自籌款，並依計畫進度及經費分攤比率核實支用，不得先行支用補助款，或將補助款移作他用；違反者，將視情節輕重停撥補助款或註銷補助。
2. 辦理個案採購，其動支之政府補助款占採購金額半數以上且達新臺幣一百萬元以上者，應依政府採購法第四條規定辦理。
3. 經費編列如有獎金、獎品及紀念品等項目經費，應自籌配合款辦理。
4. 立案團體執行本計畫，有關個人所得稅負，應按規定扣繳（常任執行者依月份、臨時僱用依次數），並於核銷時檢具辦理所得扣繳切結書。適用全民健康保險法第三十一條及第三十四條所稱補充保費者，應依相關規定辦理扣繳，並檢附扣繳證明或已登記辦理扣繳切結書。
5. 辦理經費結報時，應列明全案執行（實支）經費明細，除本部補助款外，應含申請單位自籌款、其他政府機關（構）補助款、本案衍生收入之實際執行明細；如有隱匿不實或造假情事，撤銷補助案件，並收回已撥付款項。
6. 受補助單位所送經費結算明細表需與計畫補助工作內容相符，經費結算如有賸餘，應於請撥第三期款時按照補助及自籌經費比例繳回（或扣銷）。

（十）配合輔導作業：

1. 參與培訓課程：受補助單位應派員全程參與本局舉辦之培訓課程，以強化執行人員之職能；因故未能參與者，應由受補助單位提出證明文件。
2. 執行進度管考：受補助單位應依計畫進度辦理各項進度審查及相關數據（如參訪人數、再利用收益等）之統計；本局得視業務需要，要求提供資料，以綜整計畫效益。
3. 訪視及檢討：本局擇期召開期中、期末報告審查會議，受補

助單位應於規定時間內檢送各期報告書六份(含報告書內容之光碟一份)至本局；或由本局委託輔導團隊召開檢討會議，相關結果將做為後續補助審查之參考。

(十一) 文宣揭露：受補助計畫所舉辦之活動或出版品等，文宣品應註明「指導單位：文化部文化資產局」。舉辦記者會、活動開閉幕式等重要活動，應至少於活動日前 7 日函送活動資料至本局備查。

(十二) 回饋事項：受補助單位必須提出促進內外部場域文化資產保存或活化相關之回饋施項至少 1 項，經本局核備後實施；其成果列入申請補助審查之參考。

## 十二、其他注意事項：

(一) 各申請案之審核結果，以本局核定函為依據；惟本局得視立法院預算審議結果調整補助經費。

(二) 受補助單位應依政府採購法及行政程序法等相關規定辦理。

(三) 補助款不得作為獎金、購置贈品、紀念品等用途。

(四) 受補助資本門經費之施作事項，應依《國有財產法》第二條辦理。

(五) 取消補助作業：受補助計畫應於經費核定後儘速完成發包作業；倘執行進度嚴重落後、發展方向與原計畫目標不符、產業文化資產遭破壞或價值減損，經輔導後仍未明顯改善或經檢討會議建議取消補助者，將註銷當年度之補助及追回部分補助款項，並視情況終止以後年度之補助。

十三、本原則未盡事宜，應依《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》及相關規定辦理。

【附件一】

○○○○年度文化部文化資產局  
「產業文化資產創生計畫」申請補助計畫書

計畫名稱：○○○○○○○○○○○○○○○○

申請計畫類型：☐第一類      ☐第二類

計畫代表照片

實施期程： 年 月 日至 年 月 日

指導單位：文化部文化資產局

主辦單位：○○○○○○○○○○○○

合辦單位：○○○○○○○○○○○○

中 華 民 國      年      月      日

○○○年度「產業文化資產創生計畫」申請補助綜合資料表

計畫名稱					
申請單位	主辦單位	名稱			
		負責人(主管)		立案字號(社團)	
		地址			
		承辦人		電話：	e-mail：
	合辦單位	名稱			
		負責人(主管)			
		地址			
		承辦人		電話：	e-mail：
實施全程	民國 109 年    月    日至    年    月    日				
第一期	民國 109 年    月    日至    年    月    日				
計畫項目	類別	分項計畫名稱		預估經費(元)	
				補助款	自籌款
	資本門				
	經常門				
第二期	民國    年    月    日至    年    月    日				
計畫項目	類別	分項計畫名稱		預估經費(元)	
				補助款	自籌款
	資本門				
	經常門				
再利用場域與產權單位授權或合作協議情形		<input type="checkbox"/> 合作協議書； <input type="checkbox"/> 其他證明文件			

產業文化保存與發展潛力自評					<input type="checkbox"/> 具有單點保存發展潛力：(請說明) <input type="checkbox"/> 具有連線發展潛力：(請說明) <input type="checkbox"/> 具有可成為其他產業文化資產保存之示範潛力：(請說明)						
本計畫施作場域自 101 年至 108 年度執行計畫檢視表 8 曾受文化部、本局或其他單位補助計畫情形 <div style="text-align: right;">           *類別定義請參考補助作業原則第六點相關說明            *執行成果佐證資料得提供報告書 封面及目錄         </div>											
年度	計畫名稱 或 相關文件	執行 團隊	補助 機關	補助 金額	執行成果類別(可複選)						
					文化 性資 產 清查	整體 調查 研究 及 評估	整體 規劃 與 目標 定位	規劃 設計	空間 整理 修繕	營運 管理	其他
範例	臺灣酒廠文化資產調查研究暨整體規劃計畫	XX 大學文化資產學系	文化資產局	1,000,000	V	V	V				



一、計畫名稱：

二、計畫源起：

三、計畫目標：

(一) 未來保存及再利用樣態：(可參考附件四，得複選)

☐原貌動態保存      ☐產業脈絡式保存      ☐主題串聯式保存

☐產業意象式保存      ☐環境復育式保存

(二) 預定發展主題：(可複選)

☐產業文化資產保存與創意活化再利用推廣

☐產業文化資產環境探索推廣

☐產業文化路徑建構

(三) 預定目標：

四、現況分析及執行策略(請依據計畫目標描述資源現況及採行之策略)

(一) 資源現況盤點：

1. 產業文化資產特色潛力及保存現況(含實施地點所在場域、是否具備文化資產法定身份等)

2. 週邊資源現況(並請說明是否已經有具體連結事蹟)

3. 實施場域以前年度實施計畫成果

(二) 挑戰課題分析與解決策略：

1. 挑戰課題分析

2. 解決策略

五、實施地點：(地點名稱、面積範圍)

六、計畫內容：(訂定分年策略與執行內容，以落實計畫目標；申請單位可依需求增加項目)

(一) 分年行動策略

(二) 分年執行內容(包括分年執行事項、執行方法、辦理時程等)

(三) 整體執行進度規劃：(請依分年執行事項及時程提出總計畫執行時程表或甘特圖)

(四) 人力資源及分工：(含推動組織架構、合作架構及人力配置等)

(五) 文宣規劃：

(六) 經營管理及永續發展規劃：(含常態組織籌展、財務規劃、經營管理規劃等)

七、回饋事項：(包括可延伸提供文化資產保存、社會大眾服務等具體措施)

八、預期效益：

(一) 分年預期成果：(請提供分年預期達成之計畫成果)

(二) 分年效益指標及預估

指標項目	績效指標(單位(件/人/元))			執行說明
	年	年	年	
促進文化資產保存 (保存件數、保存推廣件數等)				
促進經濟效益 (相關參觀人次、營業額等)				
促進跨域整合或合作 (合作單位、合作案數量等)				
促進就業機會 (就業人數等)				
促進社會效益 (回饋事項等)				
其他(自訂)				

九、經費預算表(請分年編列申請補助及自籌經費；如有經/資本門，請分別列明)

【附件二】

\_\_\_\_年(第\_\_期)「產業文化資產創生計畫」工作進度摘要表

(本表請於請領第 1 期款時檢附，做為後續進度管控依據)

填表日期： 年 月 日

計畫名稱				
受補助單位				
合辦單位				
計畫總經費	新臺幣	元	計畫期程	年 月 ~ 年 月
補助經費	新臺幣	元	自籌款	新臺幣 元
各月 預定 進度	月份	預定支用金額 (單位：元)	預定工作進度 (百分比)	預定工作摘要
	一			
	二			
	三			
	四			
	五			
	六			
	七			
	八			
	九			
	十			
	十一			
	十二			

填表人：

單位主管：

【附件三】

\_\_\_\_年度(第\_\_期)產業文化資產創生計畫

### 經費支出分攤表

(本表於申請撥款時檢附)中華民國○年○月○日

一、計畫名稱：							
二、所屬年月份：○年度○月份							
三、補助總金額：新臺幣                      元							
(資本門：新臺幣                      元；經常門：新臺幣                      元。)							
四、申請撥款類別：							
<input type="checkbox"/> 產業文化資產調查、保存及再利用營運管理相關事項（經常門）。							
<input type="checkbox"/> 產業文化資產保存及再利用修繕整建相關事項（資本門）。							
科                      目			分攤金額 (新臺幣/元)		申請撥款金額 (元)	依                      據	附註
編號	分項計畫名稱	用    途 科    目	經費 額度	經費來源 (補助/自 籌)			
合                      計		資本門			本次請領		
		經常門			新臺幣                      元		

填表人

覆核

### 主辦會計人員

機關長官(或授權代理人)

【附件四】

產業文化資產保存及再利用樣態參考表

樣態	說明
原貌動態保存	該場域內仍維持產業原機能之運作及生產，藉由動態運作模式之正常運作及維護，進行產業技術之保存與傳承。
產業脈絡式保存	以尚存之廠房機具或空間進行原產業脈絡保存、展示與再生主軸，並延伸出相關議題與再生內容。
主題串聯式保存	將區域內特定主題之產業文化資產群進行串聯之保存模式，以地方史與產業史為軸心，以區域內相關聯之產業主題進行整合與連結，共同保存、展示相關產業主題。
產業意象保存	保留舊有產業空間（如：建築物、構造物、產業設施、戶外景觀空間等），導入符合其原有產業空間特性之新機能，延續其空間使用狀況。
環境復育式保存	以自然生態復育為主，呈現工業遺址殘跡保存，不進行大規模修復或再利用工程，空間使用以不增加環境負擔之活動為主。



【附件五】

○○○○年度文化部文化資產局  
「產業文化資產創生計畫」  
期中報告書

計畫名稱：○○○○○○○○○○○○○○○○

實施期程： 年 月 日至 年 月 日

指導單位：文化部文化資產局

受補助單位：○○○○○○○○○○○○

合辦單位：○○○○○○○○○○○○

中 華 民 國      年      月      日

○○○年度文化部文化資產局「產業文化資產創生計畫」期中報告書

計畫名稱		
受補助單位		
合辦單位		
進度說明 (分項計畫執行情形)	<p>一、工作實施範圍及基地：(無則免填)</p> <p>二、工作實施概況：</p> <p>(一) 自辦執行進度或發包進度</p> <p>(二) 執行方法與步驟</p> <p>三、後續辦理進度說明：</p>	
經費核撥情形 (元)		
進度落後 原因說明		
改善措施		
填表單位 (請加蓋戳記或印章)	填表人：(簽章)	填表單位主管：(核章)

【附件六】

○○○○年度文化部文化資產局  
「產業文化資產創生計畫」  
期末(成果)報告書

(計畫代表照片)

計畫名稱：○○○○○○○○○○○○○○○○

實施期程： 年 月 日至 年 月 日

指導單位：文化部文化資產局

受補助單位：○○○○○○○○○○○○

合辦單位：○○○○○○○○○○○○

中 華 民 國 年 月 日

# 一、結案報告基本資料表

計畫名稱							
受補助單位							
聯絡人				聯絡電話			
E-mail				傳 真			
地 址							
計畫期程	年 月 日 至 年 月 日						
合辦單位							
計畫總經費	新臺幣 元			實際支出	新臺幣 元		
		經常門(元)	資本門(元)			經常門(元)	資本門(元)
原補助款				補助款			
	自籌款				自籌款		
未執行項目				未執行原因			
				繳回/保留經費	自籌款： 元		
					補助款： 元		
指標達成度	預定指標			達成情形自我評量			
	(當年度預定達成之計畫目標)			(含量化目標值)			
附件	<p>※必備附件</p> <p><input type="checkbox"/>文宣品 式 件。</p> <p><input type="checkbox"/>活動照片 幀。</p> <p><input type="checkbox"/>原始支出憑證 冊/件。</p> <p><input type="checkbox"/>結案經費明細表。</p> <p><input type="checkbox"/>結案報告書電子光碟 式 份。</p> <p>※其他附件</p> <p><input type="checkbox"/>報導剪報影本 份。</p> <p><input type="checkbox"/>其他 ( )。</p>						

## 二、「產業文化資產創生計畫」計畫\_\_\_\_\_年度成果報告

A. 計畫內容說明		
計畫名稱		
計畫內容	<p>計畫目標：</p> <p>實施範圍：(含計畫實施範圍及基地)</p> <p>實施方法：</p>	
具體成效	文化資產保存及再利用 成果（逐項條列及敘述）	
B. 分項計畫執行成果說明（倘有多項分項計畫，請分別填列及說明）		
分項計畫 （或工 程）名稱		
執行經費	受補助：                    元	自籌：                    元
執行期程	年    月    日  至  年    月    日	
地點範圍	文字說明	示意圖



執行成效	完成項目：   利用情形： <input type="checkbox"/> 已利用為_____，啟用時間： <input type="checkbox"/> 預定利用為_____，預定啟用時間：
相關(或週邊)配合措施說明	配合項目（或資源 / 計畫）名稱 / 執行期間 / 執行單位  
執行紀錄	
<b>C. 回饋項目與落實度說明</b>	
回饋項目	（請針對已討論定案之回饋項目）
執行情形	（請提供舉辦次數、參加人數、舉辦結果等）
成效評估	（請提供舉辦後學員之反應及對產業文化資產保存之效果等）
<b>D、重點成果或特殊績效說明（自行舉證及說明）</b>	
<b>E、其他計畫執行紀錄（照片檔案、影像紀錄請附原始檔案光碟）及附件</b>	
（照片檔案或影像紀錄，照片下方請具體說明執行項目，每一分項計畫至少 6 幀能說明執行過程及成效之照片，照片檔解析度--需用高解析度）	

### 三、結案經費明細表

單位：元

補助項目名稱	核定經費數	實際支出數	結餘數
<b>文化部文化資產局（本局）補助款部分</b>			
小計（一）			
<b>受補助（或合辦）單位自籌款部分</b>			
小計（二）			
總計	小計（一）+（二）	小計（一）+（二）	小計（一）+（二）
填表人（簽章）：	填表單位主管（核章）：		

## 【附件七】

（受補助單位名稱）  
第\_\_\_\_\_期款經費請款明細表

單位：新臺幣元

計畫名稱			備 註
核定計畫總金額(A=B+C+D)		補助比例(%)	
文化部文化資產局補助款(B)			
直轄市、縣市(或受補助單位)分攤款(C)			
所有權人自籌款(D)			
各項子計畫	實際發包金額	結算金額	經(資)門
1.			
2.			
3.			
(由受補助單位自行增列填寫)			
合計 (1.+2.+3. + ...)			
本局核撥金額明細	本局已撥付直轄市、縣市(或受補助單位)金額	直轄市、縣市(或受補助單位)已撥付廠商金額	
	( 年度)：	( 年度)：	第 期款
	( 年度)：	( 年度)：	第 期款
	( 年度)：	( 年度)：	第 期款
直轄市、縣市(或受補助單位)分攤款已撥付金額明細〈含所有權人自款籌款〉	直轄市、縣市(或受補助單位)分攤款已提撥金額	直轄市、縣市(或受補助單位)已撥付廠商金額	
	( 年度)：	( 年度)：	第 期款
	( 年度)：	( 年度)：	第 期款
	( 年度)：	( 年度)：	第 期款
本次請撥金額			第 期款

承辦人

單位主管

主辦會計