

109年度嘉義市舊有建築活化再利用補助計畫

壹、計畫目的：

嘉義市建城三百多年，悠久的歷史與人文采風具有豐富性、獨特性、歷史性及不可替代性，大量的木構造建築及傳統建築，使本市具有發展、保存活化舊有建築的潛質。

為推展本市舊有建築空間與人文融合，以活化再利用的方式再現老建築的歷史風華、形塑具有歷史特色之市容景觀，本局擬定本補助計畫，期結合公私部門力量，保存舊有建築並鼓勵民間業者運用創意方式加以經營，使本市老建築受到關注與保護。

貳、指導單位：嘉義市政府

參、主辦單位：嘉義市政府文化局

肆、實施範圍：嘉義市地區

伍、計畫期程：

- 一、收件：第一次公告期間至 109 年 2 月 27 日截止，視情況延長公告時間。
請送交嘉義市政府文化局 文化資產科 洪福偉 先生。
洽詢電話：05-2788225 分機 507
e-mail：k09361fu@ems.chiayi.gov.tw
- 二、審查：另行通知。

陸、補助類型：

- 一、小型修繕類：
 1. 願意供眾使用或參觀、消費之舊有建築，三年內不得改變公眾使用之目的。
 2. 修繕內容不得用於違章增改建或危及建築構造安全、公共使用安全之施作。
 3. 同一個案五年內僅得申請一次。
- 二、文化或公共事務經營類：
 1. 經營蘊含在地生活特色、文化藝術、公共事務等符合活化再利用原則之舊有建築。
 2. 以年度為單位，得連續或斷續申請，然同案或同基地之總補助年限不得逾五年。

三、教育推廣類：

1. 串聯本市文化資產、舊屋力補助店家、在地文化場域等空間推廣老屋保存之活動。
2. 提供老屋整修技術傳承等課程活動。
3. 活動內容需供公眾參與。

柒、經費補助標準：

一、經費補助採取競爭型機制，並得依預算額度核定補助案件。

二、補助金額：

- (一) 小型修繕類：上限為新臺幣50萬元，且不得超過個案總修繕經費50%為原則。
- (二) 文化經營類：每月補助經營者房屋租金，上限新臺幣5千元。
- (三) 教育推廣類：上限為新臺幣20萬元。

三、小型修繕及文化經營類申請案每件補助經費以不超過計畫總經費比例百分之五十；教育推廣類申請案得全額補助，但情形特殊者，不在此限。

捌、申請資格及對象：

一、小型修繕類：

- (一) 申請資格：位於本市且於民國60年(含)前興建完成，具歷史、文化並有保存再生價值之建築物本體。
- (二) 申請對象：不限國籍，舊有建築或其土地之所有權人或使用人。

二、文化或公共事務經營類：

- (一) 申請資格：租賃位於本市且於民國60年(含)前興建完成之建築物，並作為經營使用者。
- (二) 申請對象：不限國籍，舊有建築之使用人。

三、教育推廣類：

- (一) 申請資格：於本市內從事或舉辦對於老屋保存文化內涵之延續有益之相關活動。
- (二) 申請對象：不限國籍，推廣保存舊有建築為宗旨之法人、自然人、協會、文史工作室或相關公司等

玖、申請時間及手續：

一、申請人應於每年公告申請截止日前將申請資料送達或掛號郵寄本局(以

郵戳時間為憑)。

二、申請人應填具申請書，並檢附管理維護、修繕、經營及再利用計畫書。

(一)個人申請，備具申請書並檢附身分證正、反面影本及與建物關係證明文件。

(二)法人或團體申請，由依法立案之代表人備具申請書並檢附立案證書。

拾、申請文件：

一、小型修繕類：

(一)申請書(附件一)。

(二)申請人身份證明文件。

(三)舊有建築及其土地全體所有權人同意書或委託證明書或含授權修繕之租賃契約。

(四)土地權利證明文件。(近三個月內之土地登記謄本、地籍圖謄本)

(五)建物權利證明文件。(近三個月內之建物登記謄本)

(六)申請計畫書。內容包括：

1.基地位置圖、現況圖、照片

2.建築完成年代文件

3.修繕計畫書圖內容(需標示尺寸)

4.經費明細表及分攤情形

5.實施期程

6.經營管理構想

7.公益回饋事項(以受補助期間計算之)

8.預期成果

(七)補助款項切結書(附件二)。

(八)前項文件第(三)~(五)款得以所有權人同意委託或授權修繕「意向書」暫代；申請案經核定補助後，受補助對象應於核定補助日起3個月內補齊文件第(三)~(五)款後，始得申請補助款撥付事宜。逾期未補齊文件者，喪失補助資格。

(九)公職人員及關係人身份關係揭露表(附件三，無擇免填)

二、文化或公共事務經營類：

(一)申請書(附件一)。

(二)申請人身份證明文件。

(三) 租賃契約影本。

(四) 申請計畫書。內容包括：

- 1.基地位置圖、現況圖、照片
- 2.建築完成年代文件
- 3.活化經營計畫書圖內容
- 4.經費明細表及分攤情形
- 5.實施期程
- 6.經營管理構想
- 7.公益回饋事項(以受補助期間計算之)
- 8.預期成果

(五) 補助款項切結書(附件二)

(六) 各項文件應於申請時同時檢具，收件截止日後恕不接受補件。

(七) 公職人員及關係人身分關係揭露表(附件三，無擇免填)

三、教育推廣類：

(一) 申請書(附件一)。

(二) 申請單位立案證明文件。(自然人免附)

(三) 申請單位負責人身份證明文件。

(四) 申請計畫書。內容包括：

- 1.計畫名稱及目標
2. 實施地點
3. 實施期程
- 4.計畫內容及特色說明
- 5.歷史文化詮釋與連結
- 6.團隊組成與分工
- 7.行銷宣傳方式
- 8.經費明細表及分攤情形
- 9.預期成果

(五) 補助款項切結書(附件二)

(六) 各項文件應於申請時同時檢具，收件截止日後恕不接受補件。

(七) 公職人員及關係人身分關係揭露表(附件三，無擇免填)

四、申請補助之資料一式8份，不論是否給予補助，概不退件，申請人亦不得要求退還。

拾壹、審查方式及標準：

一、申請補助案件之審查程序：

- (一) 分初審及複審二階段。初審由本局進行書面資料審查。複審由本局邀請與申請補助案相關專家學者審查之。
- (二) 審查結果於複審後一個月內，以書面通知申請人，並公布於本局網站。

二、審查評分標準：

(一) 小型修繕類：

1. 修繕理念符合創意概念45%
2. 可行性20%
3. 公益性(須與舊有建築詮釋及連結)20%
4. 整體效益15%

(二) 文化或公共事務經營類：

1. 經營創意30%
2. 可行性30%
3. 公益性(須與舊有建築詮釋及連結)25%
4. 整體效益15%

(三) 教育推廣類：

1. 計畫理念及創意30%
2. 計畫內容可行性30%
3. 經費編列合理性20%
4. 歷史文化詮釋與連結20%

拾貳、經費撥付與核銷：

申請計畫經「嘉義市舊有建築活化再利用補助計畫」審查通過後，核定補助經費額度，受補助對象應依審查意見檢送修正計畫書、領據至本局，補助款撥付方式如下：

一、小型修繕類：

- (一) 第一期補助款：檢送修正計畫書、領據至本局，經本局核備同意簽訂補助契約後憑撥補助款第一期款(補助金額50%)。
- (二) 第二期補助款：建物修繕完成後，受補助對象提送執行成果報告書送本局審查通過後，應檢送領據至本局憑撥第二期款(補助金額50%)。該成果報告書除詳列支出用途外，並需檢附原始支

出憑證，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額。

(三) 補助款支用內容以建築物本體之設計及其工程經費為主，或經審查委員特別要求施作之工項。

二、文化經營或公共事務經營類：

(一) 第一期補助款：檢送修正計畫書經本局核備同意後與本局簽訂補助契約，於簽約後3個月內，提供領據至本局，憑撥第一期補助款。

(二) 第二期補助款：合約到期日前一個月，提供領據及成果報告書紙本等(含文化活動照片檔)送至本局，經本局審核通過後，憑撥第二期補助款。

三、教育推廣類：

(一) 第一期補助款：檢送修正計畫書、領據至本局，經本局核備同意簽訂補助契約後，憑撥補助款第一期款(補助金額50%)。

(二) 第二期補助款：計畫辦理完成後，受補助對象提送執行成果報告書送本局審查通過後，應檢送領據至本局憑撥第二期款(補助金額50%)。

該成果報告書除詳列支出用途外，並需檢附原始支出憑證，應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額。

(三) 補助款支用內容以人事費(補助金額10%為限)、活動執行、場地布置、文宣設計費、講師費、印製費等經常支出，或經審查委員特別要求之事項為主，不包含設備採購與行政管理費。

拾參、考核與評鑑：

一、經核定補助之申請案，應依計畫內容確實執行，若因計畫變更或因故無法履行，應即函報本局。

二、本局對補助計畫內容之執行得進行查核，必要時得要求補助者提出計畫執行狀況之報告。補助金額達三十萬元(含)以上者，本局得訂定工程檢核時間點，於施工期間進行檢核

三、申請人有下列情形之一者，本局得撤銷、變更原核准之補助，或追回全部或部分補助款，情節重大者三年內不得申請本案補助。

(一) 檢送之申請資料或其附件有隱匿、虛偽等不實情事。

(二) 申請人須不定期接受本局或本局委託之輔導團隊訪視，由輔導團隊依實際經營情形或修繕進度做成訪視紀錄(如附件三、附件四)，

供本局做為查核或評鑑的依據，並依實際情形撥付補助款。

- (三) 未依計畫內容確實執行或因故無法執行。
- (四) 未經本局核准，擅自變更計畫。
- (五) 其他違背法令之行為者。
- (六) 結束經營時，補助款應按月數比例繳回。
- (七) 房屋所有權人或租賃任一方變更，不同意繼續執行送審計畫內容者，補助款應按月數比例繳回。
- (八) 申請人無故缺席本計畫相關活動。
- (九) 核准補助案，三年內不符補助目的者，經通知限期改善且屆期未改善者。

四、受補助所得之成果，其著作權屬於受補助者，本局得無償使用。

五、同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，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。

拾肆、其他事項：

- 一、受補助對象執行過程遇有經費不足現象，應自行籌措財源配合，不得追加補助款項。
- 二、經核定補助之案件未按規定繳交成果資料、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。
- 三、教育推廣類相關文宣，除合約另有規定外，應於明顯處載明本局為指導單位，相關宣傳、記者會、活動、工作坊、講座及開閉幕儀式等重要場合，並應於活動兩星期前通知本局。
- 四、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。自108年度起，獲頒發獎牌者，須將獎牌掛設或放置入口明顯處。
- 五、本案所需經費如因法定程序全部或一部分未取得預算，得終止契約或依取得預算之額度調整工作項目內容。
- 六、本計畫如有未盡事宜，得由本局隨時補充公告之。