

文化部文化資產局

2020 文化部文化資產學院補助計畫 (徵求計畫公告版)

中 華 民 國 108 年 10 月 30 日

目 錄

壹、	前言.....	2
貳、	文化部文化資產學院簡介.....	2
參、	2020 教學群組徵求計畫.....	5
肆、	2020 產訓群組徵求計畫.....	23
伍、	2020 研發群組徵求計畫.....	40
陸、	2020 推廣群組徵求計畫.....	53

壹、前言

文化部文化資產學院為文化部文化資產局(以下簡稱「本局」)所設之虛擬式學院，以人才培育為宗旨，透過公私資源整合及經費補助機制，有系統地與全國產、官、學、研、民攜手合作各項人才培育計畫，依循正規教育、非正規教育、證照培訓等多元管道，型塑建立完整的人才培育機制，同時藉此建構文化資產更為周延的守護網絡。以下謹簡述文化資產學院成立背景以及 2020 年四大群組補助計畫徵求內容。

貳、文化部文化資產學院簡介

一、成立源由

文化資產包含有形文化資產、無形文化資產及水下文化資產等。文化資產因為有其歷史發展的底蘊，而具有獨一無二的特質，因此無論哪一類別的文化資產，都是歷史發展過程中，人類與環境互動的重要見證，不僅與當時的社會生活密不可分，更是人類知識、技術累積的成果，為人類珍貴的資產。因應文化資產保存之產業發展趨勢、人才培育之必需與人力需求以及企業資源扣合，透過擬訂完善的文化資產人才培育發展政策與整合產業人才資訊，詳加規劃產業所需人才的質量、相關領域職能基準與證照制度，均是文化資產人才培育中不可或缺的重要基礎，也是政府目前持續推動的重點。另一方面，隨著文化資產新興產業的盛起，產業上出現許多人才缺口，因此，跨領域人才的養成，亦是迫切的需求之一。

2007 年 10 月 1 日，「行政院文化建設委員會文化資產總管理處籌備處」(文化部文化資產局的前身)依據《文化資產保存法》規定於「臺灣建築、設計與藝術展演中心」(Taiwan Art, Design, and Architecture Center, 簡稱 TADA; 2009 年更名為「臺中文化創意產業園區」)成立，乃我國中央主管機關為從事文化資產之保存、教育、推廣、研究、人才培育及加值運用工作之文化資產專責機構，其時便陸續開辦與文化資產保存相關之人才培育計畫。2012 年 5 月 20 日，行政院文化建設委員會升格為文化部，文化資產總管理處籌備處同時改組為「文化部文化資產局」，2014 年為進一步落實推廣文化資產成為國人心中共同的普世價值，便積極規劃以人才培育為主要發展重點，以整合政府機關、學術單位、民間(專業)團體等資源，透過產、官、學、研、民合作方式，依循教育、訓練、研究、寓教於樂等方式，包括正規、非正規教育與技術培訓等管道，期望以系統性的學程，

系統性建立完整的人才培育機制，藉由培植國內文化資產保存所需的各種人才，提升我國文化資產軟實力，因此「文化資產學院」孕育而生。

2015年3月文化部正式啟動「建構文化資產守護網絡—文化資產學院第一期人才培育計畫」，本局希冀透過經費補助方式、整合既有資源，開設辦理各類文化資產課程及相關活動，以培育文化資產領域人才、推廣文化資產保存觀念。2015年8月14日「文化部文化資產學院」正式揭牌成立，依據培育人才工作的屬性區分為「教學群組」、「產訓群組」、「研發群組」及「推廣群組」，並由「行政平臺」扮演整合及行政支援的角色。

二、使命與目標

「文化部文化資產學院」正式成立後，配合文化部及本局之人才培育政策，陸續開展各項文化資產人才培育工作。2018年7月30日，配合「臺中文化創意產業園區」正式易名為「文化部文化資產園區」，文化資產學院配合園區的轉型發展，具體提出了下列的定位目標：

- (一) 配合文化部文化資產園區的定位，致力成為國家級的文化資產培訓基地；
- (二) 培育一流文化資產人力，強化維護文化資產的治理能力；
- (三) 提升文化資產人力資源品質，創造卓越效能；
- (四) 以「專業化、認證化、國際化」提供優質的學習環境；
- (五) 透過產官學研民的多方合作，建構文化資產職能發展、教學與認證之上中下游管道。

三、組織架構

「文化部文化資產學院」屬本局轄下之人才培育整合平臺，除了統籌人才培育相關計畫，並協助辦理課程、培訓、研究與推廣活動等工作。目前文化資產學院下設有「行政平臺」以及「教學群組」、「產訓群組」、「研發群組」及「推廣群組」等四個群組，其中「行政平臺」為各群組協調溝通的平臺以及協助本局進行行政管控與擔任各群組聯繫的管道。



各群組的主要定位及主要人才培育目標如下：

(一)教學群組，以跨領域專業養成為出發點，並以教育為主軸：

- 學員能夠透過系列課程的修業，習得並培養專業知識，以對應畢業後投入職場的產業需求。
- 增進我國文化資產領域及相關產業從業人員的專業程度（文化資產專業人才的養成）。

(二)產訓群組，以場域訓練、考取專業證照為出發點，並以訓練為主軸：

- 學員就本身具備之專業知識，參與培訓機制，考取相關證照或進入職場。
- 規劃文化資產師資培訓計畫，提供教師在職進修以及第二專長增能之相關課程。

(三)研發群組，以保存修復研究為主題，進行規劃標準：

- 針對保存技術及其他文化資產保存修復相關材料等，進行研究及驗證。
- 開發文化資產保存修復的教材，並進行研發。

(四)推廣群組，以寓教於樂的模式進行，以培養文化資產興趣為主軸：

- 以短期的活動辦理進行規劃，並針對不同年齡層擬定出適宜的活動設計。

以下為 2020 四大群組各別之徵求計畫內容。

參、 2020 文化部文化資產學院 教學群組 徵求計畫

一、目的：

文化部文化資產局（以下簡稱「本局」）為促使現有文化資產教學資源能有效整合，系統性地建立完整的人才培育機制，特構思結合大專院校既有能量與資源，讓學生除系所課程外，可跨域修習文化資產課程，培養第二專長，逐步達到培植文化資產保存專業人才及厚實我國文化資產軟實力的理想目標。

二、申請資格：全國公私立大專校院。

三、補助期程：自核定日起至 109 年 12 月 31 日止，為期一年。

四、申請期間：線上申請至 108 年 12 月 9 日止(詳申請方式)，逾期不予受理。

五、補助經費：

(一) 補助比例上限：

1. **政策引導型補助**：每案補助經費總額以 90% 為上限，申請單位須至少自籌計畫總額 10% 以上經費。
2. **一般型補助**：每案補助經費總額以 85% 為上限，申請單位須至少自籌計畫總額 15% 以上經費。

(二) 教學群組以文化資產專業人才「課程」為主，原則上每案補助上限金額新臺幣 100 萬元整；資本門不予補助，補助款小於 100 萬元者分 2 期撥款，100 萬元者分 3 期撥款。

(三) 各班人數補助上限：

1. 一般課程：以大學部課程，上課人數至少 10 人以上，每班補助課程上限 20 萬元，如有實作課程得酌予增加補助。
2. 高階課程：以研究所課程，上課人數至少 5 人以上，每班補助課程上限 20 萬元，如有實作課程得酌予增加補助。

六、補助類型：

(一) 政策引導型補助

1. 主題：以文化資產未來產業需求面向養成之考量進行培育規劃，如：修復人才培育（傳統技術、科學修復、監測、工藝等類型）。
2. 授課對象：以一般大專校院學生，或其他具文化資產學院學員帳號之一般民眾為主。

3. 辦理內容：

- (1) 依據主題與授課對象規劃「模組」課程，其專業模組課程須與文化資產議題相關，課程須包含必修及選修類型，以輔系、雙主修概念，規劃至少 20-35 學分之文化資產專業模組課程（每門課學分數須達 2-3 學分），且授課對象須修畢完整模組課程，即可取得由本局頒發之相關學程證明。
- (2) 文化資產專業模組課程可以跨校合作完成課程組合，課程內容須與文化資產相關性質（如：文化資產法規、修復倫理、施作準備、施工執行等相關課程）。
- (3) 課程開設條件，必修課程學分數須占總學分之三分之二；選修課程學分數須占總學分數之三分之一。
- (4) 取得相關學程證明之條件，必修課程須修畢文化資產相關知識型課程；選修課程須修畢文化資產相關技術型課程。

(二) 一般型補助

1. 主題：依下列類別進行模組課程規劃，包含必修、選修及實務操作，包含：
 - (1) 創新設計應用：數位保存、科技應用、文化資產設計等類型。
 - (2) 經營與管理：博物館管理、場域經營、永續經營管理等類型。
 - (3) 族群文化資產：原住民文化、族群文化等類型。
 - (4) 無形文化資產：宗教文化與生活資產等類型。
2. 授課對象：以一般大專校院學生，或其他具文化資產學院學員帳號之一般民眾為主。
3. 辦理內容：
 - (1) 須設定養成之對象、先備條件及專業課程之「核心目標」。
 - (2) 依據核心目標與養成對象規劃以下兩種學程（擇一辦理）：
 - A. 「學分學程」，須提出至少 9-18 學分（每門課程 2-3 學分計算）。
 - B. 「跨域學程」，以培養第二專長為優先，規劃至少 15-18 學分，課程名稱須與主系專業課程名稱或性質相同。
 - C. 授課對象修畢完整學程即可取得由本局頒發之相關學程證明。

七、申請方式：

採線上申請方式，申請單位應至文化資產學院網站 (<http://www.coch.tw/>) 下載申請文件（請先依網站提供之電子郵件信箱寄送申請單位名稱、計畫主持人姓名及電子郵件以索取帳號、密碼），將申請資料線上上傳成功後備函向本局提出正式申請（公文紙本即可，不需附申請資料紙本，公文須同時副知本局委託之文化資產學院行政平臺），上傳過程有疑問者可向文化資產學院行政平臺尋求協助；文件不全者，應於接獲通知翌日起十日內補正，屆期不補正或不符合規定者，不予受理。線上申請截止日為 108 年 12 月 9 日，公文紙本須於 108 年 12 月 10 日下午 5 時前寄/送達本局。

※計畫書內容應包括：

1. 綜合資料表
2. 計畫摘要
3. 計畫目標
4. 辦理單位
5. 計畫內容
6. 執行方法與步驟
7. 預期效益
8. 經費預算明細表
9. 經費來源
10. 申請單位簡介
11. 歷年推動文化資產相關工作之成果及實績
12. 年度工作摘要及進度表
13. 附件

八、審查方式：

（一）初審：由本局進行形式審查。

（二）複審：

1. 審查分數占總分 70%。
2. 採匿名審查，原則上每案審查委員 3 名。
3. 平均審查分數未達 70 分者（小數點後一位四捨五入）不予補助；達 70 分者須參考審查委員意見修正計畫內容，並於規定期限內提送決審，並於規定期限內將修正計畫紙本一式 10 份函送本局作為決審資料運用。

（三）決審（由本局召開會議）：

1. 審查分數占總分 30%。
2. 申請單位須到場進行 5-10 分鐘簡報，未到場進行簡報者，此部分以零分計算。
3. 決審結果將函知申請單位。

九、相關注意事項：

(一) 收費標準及學分證明：

1. 校外學員學分費之收取不得高於各校收費標準。
2. 各課程之修業學分須獲得申請單位承認(非該單位之學員得憑申請單位所頒發之修業學分證明扣抵其他相關學分)。
3. 申請單位須於課程結束後發給課程修業學分證書，以利學員進修時作為抵免學分之用。

(二) 申請單位須辦理各班學員進修學習課程之招生作業、宣導、擬訂課程、報名、註冊、學籍登錄、加選課作業、學分證明證書、課程評量、成績計算、接受考評及參與成果展示等相關事項。

(三) 受補助單位須依本局規定於指定時程內繳交成果報告(須附 300 字以上中文摘要及 200 字以上英文摘要)，正本函送本局包括 A4 紙本報告書一式 3 份及相關電子檔(含報告書、照片及影片等)光碟 1 份，並副本予行政平台存查包括 A4 紙本報告書一式 2 份及電子檔光碟 1 份。

費用編列細目標準

項目	編列基準
人事費	
計畫主持人費	依計畫性質與內容確實所須參酌編列，不得超過新臺幣 6,000 元/月，本局保留審查權利。
兼任助理費	依計畫性質與內容確實所須參酌編列，不得超過新臺幣 6,000 元/月，本局保留審查權利。
二代健保費	單位負擔及勞保負擔。
業務費	
講師鐘點費	依據課程之需求聘請講師，外聘講師最高每小時為新臺幣 2,000 元，內聘講師最高每小時 1,000 元，且不得與學校經費重複支領。
工作費/臨時工資	依據現行勞基法所訂編列（109 年基本勞資標準 158 元/時）。
差旅費	<p>詳細編列規範請依「國內出差旅費報支要點」核實編列。</p> <p>包括出差行程中必須搭程之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均核實報支；搭乘飛機、高鐵、船舶者，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者須檢附登機證存根。但機關專備交通工具或領有免費票或搭乘電車者，不得報支。</p> <p>前項所稱汽車，係指公民營客運汽車。公民營汽車到達地區，除因業務須要，經機關核准者外（此指受補助之學校），其搭乘計程車之費用，不得報支。</p> <p>駕駛自用汽（機）車出差者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用；如發生事故，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。</p>
保險費	支應課程相關人員（含學員）戶外教學行程期間相關平安意外保險（含醫療保險）費用。
教材及材料費	按班次學員人數編列，每人編列金額最高為 800 元。
宣導費	按班次編列，每班編列金額最高不得超過 10,000 元。申請單位所有招生宣傳平面文件或電子媒體之廣告內容。
場地費	租賃場地每場次編列金額不得超過 2,500 元（一日分為上、下午及晚上三場次，每場次以四小時為限，每日最多編列二場次）。

其他	其他課程必要之費用，例如校外教學租車費用等。
雜支	計畫所需之其他雜項支出，不超過以上項目總和 5%。
行政管理費	依據業務需求編列，不超過以上項目總和 10%。
補助結餘款無法保留，經費編列應詳實或提前變更經費，以增進預算執行率。	
<p>※ 實際結案核銷之補助款比例：政策引導型計畫及一般型計畫須分別占計畫總經費 90%及 85%以下（不得高於原核定比例）。</p> <p>※ 實際結案核銷之配合款比例：政策引導型計畫及一般型計畫須分別占計畫總經費 10%及 15%以上（不得低於原核定比例）。</p> <p>※ 人事費項目不得流用，且餘款須繳回；業務費於各項目編列上限內得互相流用，各項目流用額度及總流用額度以 20%為限。</p> <p>※ 結案核銷時，雜支請依實際補助款總額扣除雜支本身及行政管理費後之 5%以內核銷。</p> <p>※ 發票（電子發票請登打統一編號；二聯或三聯式發票須蓋統一發票專用章）或收據（須蓋免用統一發票章）應列買受人、日期、用品、數量、單價、總價等資料。</p>	

附件二 申請計畫檢核表

文化部文化資產局文化資產保存修復及管理維護補助計畫

A 類

建構文化資產守護網絡－文化資產學院人才培育計畫

○○○○○學程

申請計畫檢核表

檢核項目	檢核內容	檢核結果	
計畫書內容	計畫綜合資料表	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	計畫摘要	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	計畫目標	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	辦理單位	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	計畫內容	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	執行方法與步驟	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	預期效益	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	經費預算明細表	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	經費來源	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	申請單位簡介	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	歷年推動文化資產相關工作之成果及實績	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	年度工作摘要及進度表	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	附件	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否

計畫編號：

文化部文化資產局文化資產保存修復及管理維護補助計畫

A類

建構文化資產守護網絡－文化資產學院人才培育計畫

○○○○○學程

■ 教學群組

指導單位：文化部文化資產局

主辦單位：○○○○○

協辦單位：○○○○○

中華民國 108 年 ○○ 月 ○○ 日

一、 109 年度文化資產保存修復及管理維護補助計畫綜合資料表

計畫類別	文化部文化資產局文化資產保存修復及管理維護補助計畫 A 類	
計畫名稱	建構文化資產守護網絡－文化資產學院人才培育計畫（教學群組） ○○○○○學程	
申請單位	名 稱：○○○○○○○○○（單位名稱）	
	計畫主持人：	
	電 話：	傳真號碼：
	地 址：	
	e-mail：	
計畫經費	總經費：0,000,000 元	申請本局補助款：0,000,000 元
		申請單位配合款：0,000,000 元
申請類別	<input type="checkbox"/> 政策引導型補助	<input type="checkbox"/> 一般型補助（請勾選下列申請之類別） <input type="checkbox"/> 創新設計應用 <input type="checkbox"/> 經營與管理 <input type="checkbox"/> 族群文化資產 <input type="checkbox"/> 無形文化資產
	如計畫內容經審查後未符合政策引導型補助條件，是否同意改為一般型補助計畫： （若未勾選，則視為「不同意」） <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意	
計畫項目	計畫名稱	
	計畫內容摘要（300 字以上）	
申請單位聯絡窗口		
聯絡人：	電話/手機：	e-mail：
申請單位過去三年接受本部或其他部會補助之情形		
108 年受補助計畫名稱	補助機關	補助金額
表格不敷使用時請自行增列		

107 年受補助計畫名稱	補助機關	補助金額
表格不敷使用時請自行增列		
106 年受補助計畫名稱	補助機關	補助金額
表格不敷使用時請自行增列		

二、計畫摘要

(300 字以上)

三、計畫目標

- (一) 目標說明：請條列敘明計畫預期達成之具體目標。
- (二) 條件限制：請條列敘明計畫執行可能遭遇之問題。

四、辦理單位

- (一) 指導單位：文化部文化資產局
- (二) 主辦單位：○○○○○
- (三) 協辦單位：○○○○○

五、計畫內容

(一) 文化資產專業學程學分學程規劃

- 1. 學程名稱：_____
- 2. 學程修業期程：_____學年，共_____學期
- 3. 規劃總學分數：_____
- 4. 須修畢_____必修+_____選修+_____實作，即可取得學程證明。

○○○○○ 學程之學分架構表		
_____學分	_____必修課程	_____門課，每門課各_____學分
_____學分	_____選修課程	_____門課，每門課各_____學分
_____學分	_____實作課程	_____門課，每門課各_____學分
註：此學程規劃以○學年為期		

學程課程之各學年規劃

<u>學年</u>	<u>第一學年 (○學年度)</u>		<u>第二學年 (○學年度)</u>	
<u>學期</u>	<u>第一學期</u>	<u>第二學期</u>	<u>第一學期</u>	<u>第二學期</u>
<u>課程 名稱</u>	○○○○○ (<u>授課時數-實習時 數-學分數</u>)			
<u>合計 學分</u>	<u>共 學分</u>	<u>共 學分</u>	<u>共 學分</u>	<u>共 學分</u>
<u>表格不敷使用請自行增列</u>				

(二) 各課程綱要：

科目名稱：		
科目英文名稱：		
選修別：	學分數：	任課教師：
<課程綱要>		
<教學目標>		
<課程規劃>		
第一週		
第二週		
第三週		
第四週		
第五週		
第六週		
第七週		
第八週		
第九週		
第十週		
第十一週		
第十二週		
第十三週		
第十四週		
第十五週		
第十六週		
第十七週		
第十八週		
<授課方式>		
<評量方式>		
<指定及參考書目> 【請遵守智慧財產權，不得非法列印】		

六、 執行方法與步驟

請說明計畫執行方法與步驟（如：辦理地點、參加人數、課程招生宣傳方式等）。

七、 預期效益

請條列並說明計畫執行之預期效益。

八、 經費預算明細表

申請單位：									
計畫名稱：建構文化資產守護網絡－文化資產學院人才培育計畫/教學群組：○○○○學程									
計畫期限：自核定日起至 109 年 12 月 31 日止									
109 年計畫經費總額：0,000,000 元（申請補助款：0,000,000 元/配合款：0,000,000 元）									
109 年度									
計畫經費明細（經費單位：元）									
	項目內容	單位	數量	單價	總價	補助申請	配合款	用途說明	
文化 資產 核心 專業 學 程	人事費	例：兼任助理費	人/月			0,000,000	0,000,000	按月計酬。	
		例：二代健保費	式			0,000,000	0,000,000	補充保費。	
	小計（一）						0,000,000	0,000,000	
	註：人事費項目不得流用，且餘款須繳回。								
		例：印刷、影印輸出費	式				0,000,000	0,000,000	教材、講義、報告等印刷及影印輸出。
	業務費	例：雜支	式				0,000,000	0,000,000	編列額度：不超過申請補助款扣除雜支本身及行政管理費額度之 5%。
		例：行政管理費	式				0,000,000	0,000,000	編列額度：不超過申請補助款扣除行政管理費本身額度之 10%。
		表格不敷使用時請自行增列					0,000,000	0,000,000	
	小計（二）						0,000,000	0,000,000	
	註： 1. 業務費於各項目編列上限內得互相流用，各項目流用額度及總流用額度以 20% 為限。 2. 業務費項目以計畫實際需求進行支用。 3. 實際核銷： (1) 雜支請依實際補助款總額扣除雜支本身及行政管理費後之 5% 以內核銷。 (2) 行政管理費請依實際補助款總額扣除行政管理費本身後之 10% 以內核銷。								
合計（一）+（二）						0,000,000	0,000,000		
註：請詳列配合款使用之金額。									

九、 經費來源

- (一) 總預算：0,000,000 元整
- (二) 申請補助款：0,000,000 元整
- (三) 校配合款/自籌款：0,000,000 元整
- (四) 其他單位補助（請說明）：

十、 申請單位簡介

請簡要概述申請單位之基本資料。

十一、 歷年推動文化資產相關工作之成果及實績

請簡要概述申請單位歷年推動文化資產相關工作之成果及實績。

十二、 年度工作摘要及進度表

月份	工 作 摘 要	預定進度	分配經費
		總進度	總經費
一		10% 100%	100,000 1,000,000
二		20% 100%	200,000 1,000,000
三		25% 100%	250,000 1,000,000
四		30% 100%	300,000 1,000,000
五		40% 100%	400,000 1,000,000
六		50% 100%	500,000 1,000,000
七		60% 100%	600,000 1,000,000
八		70% 100%	700,000 1,000,000
九		80% 100%	800,000 1,000,000
十		90% 100%	900,000 1,000,000
十一		95% 100%	950,000 1,000,000
十二		100% 100%	1,000,000 1,000,000

十三、 附件

請檢附各計畫項目之必要附件及與本計畫有關之補充資料（如：計畫主持人/共同主持人簡介、授課師資簡介.....等等）。

肆、2020 文化部文化資產學院產訓群組徵求計畫

一、目的：

文化部文化資產局（以下簡稱「本局」）以「場域訓練、考取證照」為出發點，並以文化資產保存與修復之「實作」及「訓練」為主軸，依據現今文化資產領域相關執業廠商人力品質之需求，提供人力進修的培訓及回訓教育或針對新進人力進行專業技術教育等，透過產訓媒合，提供文化資產領域從業人員得以進修、充實就業職能的管道，確保文化資產保存的整體質量。

二、申請資格：

- (一) 全國公私立大專校院。
- (二) 專業團隊、民間團體：
 1. 已立案之民間團體。
 2. 已立案之社會層級計畫社區發展協會、社區組織、文史工作室等，並具有推廣文化資產保存維護之實務經驗者。

三、補助期程：自核定日起至 109 年 12 月 31 日止，為期一年。

四、申請時間：線上申請至 108 年 12 月 9 日止(詳申請方式)，逾期不予受理。

五、補助經費：

- (一) 補助比例上限：
 1. 政策引導型補助：每案補助經費總額以 95% 為上限，申請單位須至少自籌計畫總額 5% 以上經費。
 2. 一般型補助：每案補助經費總額以 85% 為上限，申請單位須至少自籌計畫總額 15% 以上經費。
- (二) 產訓群組以保存與修復之文化資產產業提供課程與場域「實習」為主，原則上每案補助上限金額新台幣 120 萬元整；資本門不予補助，補助款小於 100 萬元者分 2 期撥款，100 萬元(含)以上者分 3 期撥款。
- (三) 補助上限：
 1. 政策引導型補助：
 - (1) 傳統匠司及保存修復人才培育，每班至少 10 名學員，每班補助課程上限 40 萬元。
 - (2) 公務人員、有形文化資產管理維護專業人員及師資培育，每班至少 20 名學員，每班補助課程上限 20 萬元。

2. 一般型補助：

實習時數至少 320 小時，補助每人上限 4 萬元。

六、 補助類型：

(一) 政策引導型補助

針對下列主題項目建立循序漸進及具「系統性與模組化」之「文化資產教育」職訓課程，並以依循「職能導向課程」規劃且申請認證者尤佳。

1. 主題：

- (1) 傳統匠司培育：培育文化資產傳統技術保存人才，如木作、土水、鑿花、剪黏、泥塑、彩繪及石作等。
- (2) 公務人員培育：針對公務人員辦理文化資產相關領域課程（如：法令規範與文化資產實務等），俾應用於業務涉文化資產領域者。
- (3) 有形文化資產管理維護專業人員培育：培育有形文化資產如古蹟、考古遺址及文物管理單位等專業維護管理相關人員。
- (4) 師資培育：為使文資教育向下紮根，根據《教育基本法》、《國民教育法》、《高級中等教育法》，於「十二年國民基本教育課程綱要」(108 課綱)將文化資產的相關內容納入，提供教師文化資產教育進修課程，培育中小學生文化資產教育課程師資。
- (5) 保存修復人才培育：針對建築彩繪保存修復及各種材質(如：紙質金屬、陶瓷、織品等)與各類型文物(如石碑、匾額、書畫、繕本等等)保存修復等所須專業知識與技能開辦結合實務操作之課程，以培育專業人才進入文化資產保存修復職場。

2. 授課對象：

- (1) 傳統匠司培育：以對保存傳統技術有興趣者為訓練對象。
- (2) 公務人員培育：以公務機關及學校之行政人員為訓練對象。
- (3) 有形文化資產管理維護專業人員培育：以進入有形文化資產相關場域之相關人員如建築師、管理維護人員、工地負責人、修復現場相關工作人員、考古遺址管理維護相關人員、文物展示保管等單位相關管理維護人員等為培育對象。

- (4) 師資培育：以全國中小學教師、有意願投入文化資產教育者為訓練對象。
 - (5) 保存修復人才培育：具文化資產保存修復所須相關知識基礎、工作與保存修復相關者(如：古蹟與彩繪修復、博物館與美術館等文物相關工作人員)，或有意願投入保存修復工作者。
3. 辦理內容：
- (1) 傳統匠司、有形文化資產管理維護專業人員及保存修復人才培育，須規劃至少 120 小時的學科與術科課程。
 - (2) 公務人員與師資培育，各須規劃至少 20 及 48 小時課程。
 - (3) 課程內容應包含文化資產保存修復倫理概論、職業安全衛生概論等相關課程。
 - (4) 文化資產教育課程內容應包含課程名稱時數證明、教/學務辦理內容、招生方式、評量課程成果機制等事項規劃相關事宜。
 - A. 招生方式含招生簡章設計、招生宣傳及報名方式等。
 - B. 評量課程成果機制含評量學員學習成果機制及評量課程辦理機制。

(二) 一般型補助

1. 主題：以文化資產相關「場域」為主，規劃以傳統技術、古蹟修復、材料施工、災害防治、管理維護等相關內容，可提供「保存」及「修復」等課程與實習者為優先。
2. 授課對象：以課程主題相關科系之大專院校學生為優先對象。
3. 辦理內容：
 - (1) 依據市場產業界之工作能力之需求，規劃至少 320 小時的課程與實習訓練。
 - (2) 配合申請補助之實習範疇，提出與業界產訓合作之架構與內容，規劃結合課程理論面向之產訓活動，提供學員實務訓練機會；實施方向與內容由申請單位與合作單位共同訂定（須簽署實習計畫合約書，以確保學員權利）。
 - (3) 遴選產訓合作單位時，須提出雙方所提之專業職能實習相符之處，並確認所提供之產訓活動符合學員所學，且可確實將習得之技能應用於職場。
 - (4) 須由合作單位依據產訓之需求提出「訓用成效評核標準」，其標準內含：實習資格、時數、內容等為方向，可依據不同實習階段進行評核，亦應請學員針對實習課程進行評估及提

供檢討改善意見，申請單位須結合各項回饋內容評估實習課程與合作單位之規劃是否適宜及其效益；所合作之單位須能夠提供文化資產場域或文化資產修復場所之實習機會（如：大木、泥作、彩繪、瓦作或其他具技術性之場合或文物修復單位等）。

七、申請方式：

採線上申請方式，申請單位應至文化資產學院網站（<http://www.coch.tw/>）下載申請文件（請先依網站提供之電子郵件信箱寄送申請單位名稱、計畫主持人姓名及電子郵件以索取帳號、密碼），將申請資料線上上傳成功後備函向本局提出正式申請（公文紙本即可，不需附申請資料紙本，公文須同時副知本局委託之文化資產學院行政平臺），上傳過程有疑問者可向文化資產學院行政平臺尋求協助；文件不全者，應於接獲通知翌日起十日內補正，屆期不補正或不符合規定者，不予受理。線上申請截止日為 108 年 12 月 9 日，公文紙本須於 108 年 12 月 10 日下午 5 時前寄/送達本局。

※計畫書內容應包括：

- 1、計畫綜合資料表
- 2、計畫摘要
- 3、計畫目標
- 4、辦理單位
- 5、培訓方向與訓練架構表
- 6、執行方法與步驟
- 7、預期效益
- 8、經費預算明細表
- 9、經費來源
- 10、申請單位簡介
- 11、歷年推動文化資產相關工作之成果及實績
- 12、年度工作摘要及進度表
- 13、附件

八、審查方式：

（一）初審：由本局進行形式審查。

（二）複審：

- 1、審查分數占總分 70%。
- 2、採匿名審查，原則上每案審查委員 3 名。

3、平均審查分數未達 70 分(小數點後一位 4 捨 5 入)者不予補助；達 70 分者須參考審查委員意見修正計畫內容，並於規定期限內提送決審，並於規定期限內將修正計畫紙本一式 10 份函送本局作為決審資料運用。

(三) 決審(由本局召開會議)：

1、審查分數占總分 30%。

2、受補助單位須到場進行 5-10 分鐘簡報，未到場進行簡報者，此部分以零分計算。

3、決審結果將函知申請單位。

九、 相關注意事項：

(一) 申請單位須辦理各班學員進修學習課程之招生作業、宣導、擬訂課程、報名、註冊、學籍登錄、加選課作業、學分證明、課程評量、成績計算、接受考評及參與成果展示等相關事項。

(二) 受補助單位須依本局規定於指定時程內繳交成果報告(須附 300 字以上中文摘要及 200 字以上英文摘要)，正本函送本局包括 A4 紙本報告書一式 3 份及相關電子檔(含報告書、照片及影片等)光碟 1 份，並副本予行政平台存查包括 A4 紙本報告書一式 2 份及電子檔光碟 1 份。

附件一 費用編列細目標準

費用編列細目標準

項目	編列基準
人事費	
計畫主持人費	依計畫性質與內容確實所須參酌編列，不得超過 6,000 元/月，本局保留審查權利。
兼任助理費	依計畫性質與內容確實所須參酌編列，不得超過 6,000 元/月，本局保留審查權利。
二代健保費	單位負擔及勞保負擔。
業務費	
講師鐘點費	依據課程之需求聘請講師，外聘講師最高每小時為新臺幣 2,000 元，內聘講師最高每小時 1,000 元，且不得與學校經費重複支領。
工作費/臨時工資	依據現行勞基法所訂編列(109 年基本勞資標準 158 元/時)。
材料費	課程所須器具及耗材費用，須依課程須要核實編列。
差旅費	<p>詳細編列規範請依「國內出差旅費報支要點」核實編列。包括出差行程中必須搭程之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均核實報支；搭乘飛機、高鐵、船舶者，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者須檢附登機證存根。但機關專備交通工具或領有免費票或搭乘電車者，不得報支。前項所稱汽車，係指公民營客運汽車。公民營汽車到達地區，除因業務須要，經機關核准者外（此指受補助之學校），其搭乘計程車之費用，不得報支。</p> <p>駕駛自用汽（機）車出差者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用；如發生事故，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。</p>
保險費	支應課程相關人員(含學員)戶外教學行程期間相關平安意外保險（含醫療保險）費用等。
宣導費	按班次編列，每班編列金額最高不得超過 10,000 元。申請單位所有招生宣傳文件平面或電子媒體之廣告內容。
場地費	租賃場地每場次編列金額不得超過 2,500 元（一日分為上、下午及晚上三場次，每場次以四小時為限，每日最多編列二場次。）

其他	其他課程必要之費用，須核實編列。
雜支	計畫所須之其他雜項支出，不超過以上項目總和 5%。
行政管理費	依據業務需求編列，不超過以上項目總和 10%。
補助結餘款無法保留，經費編列應詳實或提前變更經費，以增進預算執行率。	
<p>※ 實際結案核銷之補助款比例：政策引導型計畫及一般型計畫須分別占計畫總經費 95%及 85%以下（不得高於原核定比例）。</p> <p>※ 實際結案核銷之配合款比例：政策引導型計畫及一般型計畫須分別占計畫總經費 5%及 15%以上（不得低於原核定比例）。</p> <p>※ 人事費項目不得流用，且餘款須繳回；業務費於各項目編列上限內得互相流用，各項目流用額度及總流用額度以 20%為限。</p> <p>※ 雜支請依實際補助款核銷費用總額（不包括配合款及行政管理費）5%以內核銷。</p> <p>※ 發票（電子發票請登打統一編號；二聯或三聯式發票須蓋統一發票專用章）或收據（須蓋免用統一發票章）應列買受人、日期、用品、數量、單價、總價等資料。</p>	

附件二 申請計畫檢核表

文化部文化資產局文化資產保存修復及管理維護補助計畫

A 類

建構文化資產守護網絡－文化資產學院人才培育計畫

○○○○○ (計畫名稱)

申請計畫檢核表

檢核項目	檢核內容	檢核結果	
計畫書內容	計畫綜合資料表	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	計畫摘要	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	計畫目標	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	辦理單位	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	培訓方向與訓練架構表	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	執行方法與步驟	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	預期效益	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	經費預算明細表	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	經費來源	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	申請單位簡介	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	歷年推動文化資產相關工作之成果及實績	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	年度工作摘要及進度表	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
附件	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	

附件三 申請計畫書

計畫編號：

文化部文化資產局文化資產保存修復及管理維護補助計畫

A 類

建構文化資產守護網絡－文化資產學院人才培育計畫

○○○○○學程

■ 產訓群組

指導單位： 文化部文化資產局

主辦單位： ○○○○○

協辦單位： ○○○○○

中華民國 108 年 ○○ 月 ○○ 日

一、109 年度文化資產保存修復及管理維護補助計畫綜合資料表

計畫類別	文化部文化資產局文化資產保存修復及管理維護補助計畫 A 類	
計畫名稱	建構文化資產守護網絡－文化資產學院人才培育計畫（產訓群組） ○○○○○學程	
申請單位	名 稱：○○○○○○○○○（單位名稱）	
	計畫人：	
	電 話：	傳真號碼：
	地 址：	
	e-mail：	
計畫經費	總經費：0,000,000 元	申請本局補助款：0,000,000 元
		申請單位配合款：0,000,000 元
申請類別	<input type="checkbox"/> 政策引導型補助 （請勾選下列申請類別） <input type="checkbox"/> 傳統匠司培育 <input type="checkbox"/> 公務人員進修 <input type="checkbox"/> 有形文化資產管理維護專業人員 <input type="checkbox"/> 師資培育 <input type="checkbox"/> 保存修復人才培育	<input type="checkbox"/> 一般型補助
	如計畫內容經審查後未符合政策引導型補助條件，是否同意改為一般型補助計畫： （若未勾選，則視為「不同意」） <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意	
計畫項目	計畫名稱	
	計畫摘要（300 字以上）	
	申請單位聯絡窗口	
	聯絡人：	電話/手機：
申請單位過去三年接受本部或其他部會補助之情形		
108 年受補助計畫名稱	補助機關	補助金額
表格不敷使用時請自行增列		

107 年受補助計畫名稱	補助機關	補助金額
表格不敷使用時請自行增列		
106 年受補助計畫名稱	補助機關	補助金額
表格不敷使用時請自行增列		

二、計畫摘要
(300字以上)

三、計畫目標

- (一) 計畫背景與動機、目的：請說明計畫執行之動機及目的。
- (二) 課程核心：請說明課程培訓核心及規劃內容。
- (三) 培育對象：請說明預定招收對象及先備條件等。

四、辦理單位

- (一) 指導單位：文化部文化資產局
- (二) 主辦單位：○○○○○
- (三) 協辦單位：○○○○○

五、培訓方向與訓練架構表

(一) 培訓規劃 (政策引導型補助)

- 1、培訓對象資格：請說明培訓對象之資格限制。
- 2、學科課程：請說明學科課程內容、授課目標及授課時數等。
- 3、術科課程：請說明術科課程內容、培訓目標及授課時數等。
- 4、規劃學科總時數：_____小時。
- 5、規劃術科總時數：_____小時。
- 6、授課時數安排與規劃：

類別	課程名稱	時數
學科課程		
術科課程		

(二) 培訓規劃 (一般型補助)

- 1. 培訓對象資格
- 2. 合作單位與實習場域
- 3. 實習時數規劃
- 4. 實習內容

六、執行方法與步驟

請說明計畫執行方法與步驟，包含計畫實施期程、辦理地點、參加人數、活動行程及宣傳方式等.....內容，如：

- (一) 計畫實施期程
- (二) 辦理地點
- (三) 參與人數
- (四) 活動宣傳方式
- (五) 招生對象來源

七、預期效益

請條列並說明計畫執行之預期效益。

八、經費預算明細表

申請單位：								
計畫名稱：建構文化資產守護網絡—文化資產學院人才培育計畫/產訓群組：○○○○○學程								
計畫期程：自核定日起至 109 年 12 月 31 日止								
109 年計畫經費總額：0,000,000 元（申請補助款：0,000,000 元/配合款：0,000,000 元）								
109 年度								
計畫經費明細(經費單位：元)								
項目內容		單位	數量	單價	總價	補助申請	配合款	用途說明
文化 資產 核心 專業 學 程	人事費	例：兼任助理費	人/月			0,000,000	0,000,000	按月計酬。
		例：二代健保	式			0,000,000	0,000,000	補充保費。
	小計（一）					0,000,000	0,000,000	
	註：人事費項目不得流用，且餘款須繳回。							
		例：印刷、影印輸出費	式			0,000,000	0,000,000	教材、講義、報告等印刷及影印輸出。
		例：雜支	式			0,000,000	0,000,000	編列額度：不超過申請補助款扣除雜支本身及行政管理費額度之 5%。
		例：行政管理費	式			0,000,000	0,000,000	編列額度：不超過申請補助款扣除行政管理費本身額度之 10%。
		表格不敷使用時請自行增列				0,000,000	0,000,000	
	小計（二）					0,000,000	0,000,000	
	註： 1、業務費於各項目編列上限內得互相流用，各項目流用額度及總流用額度以 20% 為限。 2、業務費項目以計畫實際需求進行支用。 3、實際核銷： (1) 雜支請依實際補助款總額扣除雜支本身及行政管理費後之 5% 以內核銷。 (2) 行政管理費請依實際補助款總額扣除行政管理費本身後之 10% 以內核銷。							
合計（一）+（二）						0,000,000	0,000,000	
註：請詳列配合款使用之金額。								

九、經費來源

- (一) 總預算：0,000,000 元整
- (二) 申請補助款：0,000,000 元整
- (三) 自籌款/校配合款：0,000,000 元整
- (四) 其他單位補助(請說明)：0,000,000 元整

十、申請單位簡介

請簡要概述申請單位之基本資料。

十一、歷年推動文化資產相關工作之成果及實績

請簡要概述申請單位歷年推動文化資產相關工作之成果及實績。

十二、 年度工作摘要及進度表

月份	工 作 摘 要	預定進度	分配經費
		總進度	總經費
一		10% 100%	100,000 1,000,000
二		20% 100%	200,000 1,000,000
三		25% 100%	250,000 1,000,000
四		30% 100%	300,000 1,000,000
五		40% 100%	400,000 1,000,000
六		50% 100%	500,000 1,000,000
七		60% 100%	600,000 1,000,000
八		70% 100%	700,000 1,000,000
九		80% 100%	800,000 1,000,000
十		90% 100%	900,000 1,000,000
十一		95% 100%	950,000 1,000,000
十二		100% 100%	1,000,000 1,000,000

十三、 附件

請檢附各計畫項目之必要附件及與本計畫有關之補充資料（如：計畫主持人/共同主持人簡介、授課師資簡介.....等等）。

伍、2020 文化部文化資產學院 研發群組 徵求計畫

一、目的：

文化部文化資產局（以下簡稱「本局」）為使文化資產保存修復專業技術與應用性研究之成果得以運用於文化資產調查、修復及管理維護等工作，透過科技與技術之研發，改進文化資產保存修復技術、產品、材料，以及促進相關新知識之產出，使文化資產保存修復的持續發展與革新，並提升我國文化資產保存修復之專業知能與品質。

二、申請資格：

- (一) 全國公私立大專校院。
- (二) 公私立學術研究機關。
- (三) 專業團隊與民間團體：已立案且具文化資產保存實績者。

三、補助期程：依申請計畫年期決定，分「單年度計畫」及「多年期計畫」。

四、申請期間：線上申請至 108 年 12 月 9 日止(詳申請方式)，逾期不予受理。

五、補助經費：

(一) 補助比例上限：

1. 政策引導型補助：以 95% 為上限，申請單位須自籌計畫總額 5% 以上經費。
2. 一般型補助：以 85% 為上限，申請單位須自籌計畫總額 15% 以上經費。

(二) 原則上每案每年補助經費不超過 200 萬元；資本門不予補助；補助款小於 100 萬元者分 2 期撥款，100 萬元(含)以上者分 3 期撥款。

(三) 本局各年度經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本局得依審議情形調減補助經費或中止補助。

六、補助類型：

分為政策引導型補助及一般型補助兩類，並以政策引導型研究計畫優先補助。

(一) 政策引導型補助

以「保存科學及修復技術」為主軸，建置文化資產運用科學技術於預防性保存、傳統技術修復流程施工規範之擬定(如：木作修復規

範、彩繪修復規範、修復材料標準、檢測方法標準等），進而運用於修復現場及人才培育。

主題：

1. 文化資產保存技術基礎標準建置與應用科技研究。
2. 保存與修復之材料規範或修復作業規範等。
3. 環境監測、預防性保存與災害預警相關研究。
4. 開發修復材料、技術與整合。

(二) 一般型補助

計畫主題：其他具前瞻性或研究性的文化資產研究課題（如：先進科技應用研究、文化資產教學與教案研究、文化資產促進創意力、學習力與經濟力可行性實證研究）。

(三) 計畫年期

1. 單年度計畫：計畫期程自審核通過之日起，至當年度 12 月底止。
2. 多年期計畫：申請計畫期程以 3 年為限，審核通過後，於計畫期程內不須每年重新申請。

(四) 研究成果推廣

1. 單年度計畫於期程結束前須將研究內容或相關成果投稿於本局之《文化資產保存學刊》，投稿文章內須註明受補助計畫名稱及計畫編號。
2. 多年期計畫於期程結束前須將研究內容或相關成果投稿於本局之《文化資產保存學刊》並獲刊登至少一篇，做為下期補助計畫審查之評估要點。投稿文章內須註明受補助計畫名稱及計畫編號。

七、計畫研究成果繳交：

(一) 單年度計畫：須於當年度 12 月 5 日前繳交成果報告，若無特殊原因遲交或未交成果報告者，本局得取消受補助單位下一年度申請資格。成果報告須附中文摘要 300 字以上及英文摘要 200 字以上。成果報告之考核結果將做為下一年度補助計畫審查之評估參考。

(二) 多年期計畫：

1. 須於每年度 12 月 5 日前彙整當年度研究成果繳交年度成果報告至本局審查，經本局審查後核准下一年度經費，若無特殊原因遲交或未交年度成果報告者，則本局得中止補助。但審查後若當年度計畫成果不符合當年度計畫原定目標，本局得調減次下一年度

計畫補助經費或中止補助。每年之年度成果報告均須附 300 字以上中文摘要及 200 字以上英文摘要。

2. 多年期計畫於計畫期程最後一年度 12 月 5 日前須彙整計畫期程內全部研究成果繳交完整成果報告，完整成果報告須附 300 字以上中文摘要及 200 字以上英文摘要。完整成果報告之考核結果將做為下一年度補助計畫審查之評估參考。
3. 多年期計畫於執行期間，如須辦理下一年度計畫各項目經費調整（於計畫總經費不增加的原則下），應於繳交當年度成果報告時，一併提出下一年度經費變更申請，經本局審查通過後得進行下一年度經費變更。

(三) 以上資料之繳交均包括 A4 紙本報告書一式 3 份及相關電子檔(含報告書、照片及影片等)光碟 1 份正本函送本局，並副本予行政平台存查包括 A4 紙本報告書一式 2 份及及電子檔光碟 1 份。

八、計畫主持人資格：

- (一) 全國公私立大專校院：現任職於該校之專兼任教師。
- (二) 公私立學術研究機關：現任職於該機關之助理研究員以上或相當資格之人員。
- (三) 專業團隊與民間團體：專業團隊或民間團體之負責人或同一團隊內經負責人授權之人員。

九、申請方式：

採線上申請方式，申請單位應至文化資產學院網站 (<http://www.coch.tw/>) 下載申請文件（請先依網站提供之電子郵件信箱寄送申請單位名稱、計畫主持人姓名及電子郵件以索取帳號、密碼），將申請資料線上上傳成功後備函向本局提出正式申請（公文紙本即可，不需附申請資料紙本，公文須同時副知本局委託之文化資產學院行政平臺），上傳過程有疑問者可向文化資產學院行政平臺尋求協助；文件不全者，應於接獲通知翌日起十日內補正，屆期不補正或不符合規定者，不予受理。線上申請截止日為 108 年 12 月 9 日，公文紙本須於 108 年 12 月 10 日下午 5 時前寄/送達本局。

※計畫書內容應包括：

- 1、計畫綜合資料表
- 2、計畫摘要
- 3、研究背景與動機
- 4、研究方法

- 5、進行步驟
- 6、執行進度
- 7、預期完成之工作項目及成果
- 8、研究人員學經歷及分工
- 9、經費預算明細表
- 10、 經費來源
- 11、 申請單位簡介
- 12、 歷年推動文化資產相關工作之成果及實績
- 13、 附件

十、 審查方式：

(一) 初審：由本局進行形式審查。

(二) 複審：

1. 審查分數占總分 70%。
2. 採匿名審查，原則上每案審查委員 3 名。
3. 平均審查分數未達 70 分者(小數點後一位四捨五入)不予補助；
達 70 分者須參考審查委員意見修正計畫內容，並於規定期限內
將修正計畫紙本一式 10 份函送本局作為決審資料運用。

(三) 決審（由本局召開會議）：

- 1、 審查分數占總分 30%。
- 2、 申請單位須到場進行 5-10 分鐘簡報，未到場進行簡報者，此部分
以零分計算。
- 3、 決審結果將函知申請單位。

費用編列細目標準

項目	編列基準
人事費	
研究主持費	<p>A. 研究計畫經本局審查通過者，得於計畫執行期間核給研究主持費。研究主持人費及共同主持人費均不得超過新臺幣 10,000 元/月。</p> <p>B. 計畫主持人或共同主持人於研究計畫執行期間僅得支領一份研發群組主持費。</p> <p>C. 支領研究主持費者，於研究計畫執行期間，因赴國外短期研究、離職轉任非本局補助機構或退休等因素至無法執行研究計畫或資格不符規定者，申請單位應即停止核發研究主持費，並將該款項繳回本局，但報經本局同意者，則不在此限。</p> <p>D. 計畫主持人如依規定借調至政府機關擔任政務人員，於借調前已執行本局研究計畫並已核給研究主持費者，於擔任政務人員期間不得支領研究主持費，於擔任政務人員期間依規定申請本局研究計畫且經審查通過者，不核給於擔任政務人員期間之研究主持費，已核給者，申請單位應將該研究主持費繳回本局。</p> <p>E. 計畫主持人及共同主持人，均不得於研究計畫執行期間擔任本局其他研究計畫之有給職助理。</p>
研究人力費	專任助理依據勞基法編列，兼任助理新臺幣 3,000-8,000 元/月。
二代健保費	單位負擔及勞保負擔。
業務費	
出席費	以每次會議新臺幣 2,500 元為上限，由各單位視會議諮詢性質酌予支給。詳細編列規範請依據「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」核實編列。
差旅費	詳細編列規範請依「國內出差旅費報支要點」核實編列。包括出差行程中必須搭程之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均核實報支；搭乘飛機、高鐵、船舶者，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者須檢附登機證存根；領有優待票

	<p>而仍須全價者，補給差價。但單位專備交通工具或領有免費票或搭乘電車者，不得報支。</p> <p>前項所稱汽車，係指公民營客運汽車。公民營汽車到達地區，除因業務須要，經機關核准者外（此指受補助之單位），其搭乘計程車之費用，不得報支。</p> <p>駕駛自用汽（機）車出差者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用；如發生事故，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。</p>
耗材費	推動研究計畫所須之相關消耗材料費，依研究須要核實編列。
其他	與研究計畫內容有關之其他費用，如儀器租賃費、試體製作費及委外檢測費用等。
雜支	計畫所須之其他雜項支出，不超過以上項目總和 5%。
行政管理費	依據業務需求編列，不超過以上項目總和 10%。
補助結餘款無法保留，經費編列應詳實或提前變更經費，以增進預算執行率。	
<p>※ 實際核銷時補助款比例：政策引導型計畫及一般型計畫須分別占計畫總經費 95%及 85%以下（不得高於原核定比例）。</p> <p>※ 實際核銷時配合款比例：政策引導型計畫及一般型計畫須分別占計畫總經費 5%及 15%以上（不得低於原核定比例）。</p> <p>※ 人事費項目不得流用，且餘款須繳回；業務費於各項目編列上限內得互相流用，各項目流用額度及總流用額度以 20%為限。</p> <p>※ 結案核銷時，雜支請依實際補助款總額扣除雜支本身及行政管理費後之 5%以內核銷。</p> <p>※ 發票（電子發票請登打統一編號；二聯或三聯式發票須蓋統一發票專用章）或收據（須蓋免用統一發票章）應列買受人、日期、用品、數量、單價、總價等資料。</p>	

附件二 申請計畫檢核表

文化部文化資產局文化資產保存修復及管理維護補助計畫

A 類

建構文化資產守護網絡－文化資產學院人才培育計畫

○○○○○ (計畫名稱)

申請計畫檢核表

檢核項目	檢核內容	檢核結果	
計畫書內容	計畫綜合資料表	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	計畫摘要	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	研究背景與動機	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	研究方法	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	進行步驟	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	執行進度	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	預期完成之工作項目及成果	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	研究人員學經歷及分工	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	經費預算明細表	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	經費來源	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	申請單位簡介	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	歷年推動文化資產相關工作之成果及實績	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	附件	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否

計畫編號：

文化部文化資產局文化資產保存修復及管理維護補助計畫

A 類

建構文化資產守護網絡－文化資產學院人才培育計畫

○○○○○ (計畫名稱)

■ 研發群組

指導單位：文化部文化資產局

主辦單位：○○○○○

協辦單位：○○○○○

中華民國 108 年 ○○ 月 ○○ 日

一、 109 年度文化資產保存修復及管理維護補助計畫綜合資料表

計畫類別	文化部文化資產局文化資產保存修復及管理維護補助計畫 A 類	
計畫名稱	建構文化資產守護網絡－文化資產學院人才培育計畫（研發群組） ○○○○○（計畫名稱）	
申請單位	名稱：○○○○○○○○○（單位名稱）	
	計畫主持人：	
	電話：	傳真號碼：
	地址：	
	e-mail：	
計畫經費	第一年：總經費：0,000,000 元	申請本局補助款：0,000,000 元 申請單位配合款：0,000,000 元
	第二年：總經費：0,000,000 元	申請本局補助款：0,000,000 元 申請單位配合款：0,000,000 元
	第三年：總經費：0,000,000 元	申請本局補助款：0,000,000 元 申請單位配合款：0,000,000 元
	計畫總經費：0,000,000 元	申請本局補助款：0,000,000 元
		申請單位配合款：0,000,000 元
	申請類別	<input type="checkbox"/> 政策引導型補助 <input type="checkbox"/> 文化資產保存技術基礎標準建置與應用科技研究 <input type="checkbox"/> 保存與修復之材料規範或修復作業規範等 <input type="checkbox"/> 環境監測、預防性保存與災害預警相關研究 <input type="checkbox"/> 開發修復材料、技術與整合 <input type="checkbox"/> 一般型補助
如計畫內容經審查後未符合政策引導型補助條件，是否同意改為一般型補助計畫： （若未勾選，則視為「不同意」） <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意		

計畫項目	計畫名稱	
	計畫摘要(300字以上)	
申請單位聯絡窗口		
聯絡人：	電話/手機：	e-mail：
申請單位過去三年接受本部或其他部會補助之情形		
108年受補助計畫名稱	補助機關	補助金額
表格不敷使用時請自行增列		
107年受補助計畫名稱	補助機關	補助金額
表格不敷使用時請自行增列		
106年受補助計畫名稱	補助機關	補助金額
表格不敷使用時請自行增列		

二、計畫摘要

三、研究背景與動機

四、研究方法

五、進行步驟

六、執行進度

七、預期完成之工作項目及成果

八、研究人員學經歷及分工

姓名	服務機構/系所/職稱	學經歷	研究分工	備註

註：

1. 本表請視實際內容彈性調整。若說明參與政府研究計畫或學術經歷等，請選擇與本研究主題相關之近五年之研究案或論文即可。
2. 研究分工請說明在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍。
3. 計畫主持人及共同主持人須於備註欄說明現行參與政府研究計畫情形，如機關名稱、計畫名稱、期程等。

九、經費預算明細表（多年期計畫須編列各年度經費預算明細表）

申請單位：								
計畫名稱：建構文化資產守護網絡－文化資產學院人才培育計畫 / 研發群組：○○○○計畫								
計畫時程：自核定日起至 年 月 日止								
第一年計畫經費總額：0,000,000 元（申請補助款：0,000,000 元 / 配合款：0,000,000 元）								
第二年計畫經費總額：0,000,000 元（申請補助款：0,000,000 元 / 配合款：0,000,000 元）								
第三年計畫經費總額：0,000,000 元（申請補助款：0,000,000 元 / 配合款：0,000,000 元）								
計畫經費總額：0,000,000 元（申請補助款：0,000,000 元 / 單位配合款：0,000,000 元）								
109 年度								
計畫經費明細（經費單位：元）								
	項目內容	單位	數量	單價	總計	申請補助	配合款	用途說明
人事費	例：研究人力費	人/月				0,000,000	0,000,000	按月計酬。
	例：二代健保費	式				0,000,000	0,000,000	補充保費。
	小計（一）					0,000,000	0,000,000	
(一)	註：人事費項目不得流用，且餘款須繳回。							
業務費 (二)	例：耗材費	式				0,000,000	0,000,000	推動研究計畫所須之相關消耗材料費，依研究須要核實編列。
	例：其他	式				0,000,000	0,000,000	與研究計畫內容有關之其他費用，如儀器租賃費、試體製作費及委外檢測費用等。
	例：雜支	式				0,000,000	0,000,000	編列額度：不超過申請補助款扣除雜支本身及行政管理費額度之 5% 以內。
	例：行政管理費	式				0,000,000	0,000,000	編列額度：不超過申請補助款扣除行政管理費本身額度之 10% 以內。
	表格不敷使用時請自行增列					0,000,000	0,000,000	
	小計（二）					0,000,000	0,000,000	
	註： 1. 業務費於各項目編列上限內得互相流用，各項目流用額度及總流用額度以 20% 為限。							

	2. 業務費項目以計畫實際需求進行支用。					
	3. 實際核銷：					
	(1) 雜支請依 實際補助款總額扣除雜支本身及行政管理費 後之 5%以內核銷。					
	(2) 行政管理費請依 實際補助款總額扣除行政管理費本身 後之 10%以內核銷。					
設備費 (三)					0,000,000	0,000,000
	小計 (三)				0,000,000	0,000,000
	註：1.上述設備費於各項目編列上限內，得互相流用以 20%為限。 2.研發群組無補助設備費，本項目須使用配合款（自籌款）支應。					
合計 (一) + (二) + (三)					0,000,000	0,000,000
註：請詳列配合款使用之金額。						

十、經費來源

- (一) 總預算：0,000,000 元整
- (二) 申請補助款：0,000,000 元整
- (三) 校配合款/自籌款：0,000,000 元整
- (四) 其他單位補助（請說明）：0,000,000 元整

十一、申請單位簡介

請簡要概述申請單位之基本資料。

十二、歷年推動文化資產相關研究工作之成果及實績

請簡要概述申請單位歷年推動文化資產相關研究工作之成果及實績。

十三、附件

請檢附各計畫項目之必要附件及與本計畫有關之補充資料（如：計畫主持人/共同主持人簡介、專任與兼任助理學經歷等）。

陸、2020 文化部文化資產學院 推廣群組 徵求計畫

一、目的：

文化部文化資產局（以下簡稱「本局」）為使文化資產深入民眾生活，建立一般社會大眾對於文化資產保存的認知與正確觀念，鼓勵以「寓教於樂」的方式，培養民眾參與文化資產之興趣，確立民眾對於文化資產的保存、永續發展、活化再利用之認同，甚而拓展國際視野、創造自我文化認同之價值。此外，有鑑於中小學時期是人生重要的啟蒙階段，本計畫亦鼓勵中小學校規劃適合學生之文化資產教育課程或活動，讓文化資產教育往下紮根，自然融入成為生活的一部分。

二、申請資格：

(一) 全國大專院校、國立學校。

(二) 專業團隊、民間團體(含私立學校)：

1、已立案之專業團體、民間團體。

2、已立案之社會層級計畫社區發展協會、社區組織、文史工作室等，並具有推廣文化資產保存維護之實務經驗者。

三、補助期程：自核定日起至 109 年 12 月 31 日止，為期一年。

四、申請時間：線上申請至 108 年 12 月 9 日止(詳申請方式)，逾期不予受理。

五、補助經費：

(一) 補助比例上限：

1. 政策引導型補助：配合本局政策內容之計畫，每案補助經費總額以 95% 為上限，申請單位須至少自籌計畫總額 5% 以上經費。

2. 一般型補助：各申請單位自行規劃之計畫，每案補助總額以 85% 為上限，申請單位須至少自籌計畫總額 15% 以上經費。

(二) 推廣群組以使學員了解我國各類有形及無形文化資產知識並導入文化資產保存理念、進行文化資產教育為主，辦理方式為講座、體驗營與工作坊等；原則上每案補助金額上限為新臺幣 80 萬元整，分 2 期撥款，資本門不予補助。

(三) 各類型補助上限：

1. **主題性系列講座**：至少 5 場，每場至少 60 分鐘，每場人數至少 40 人，每場補助上限新臺幣 4 萬元；如出版講座專輯可酌增補助。
2. **教育體驗營**：至少 6 小時，每場人數至少 20 人，每場補助上限新臺幣 30 萬。
3. **活動工作坊**：至少 12 小時，每場人數至少 20 人，每場補助上限新臺幣 50 萬元。

六、 補助類型：

(一) 政策引導型補助

1. **主題**：將文化資產與教育結合，使文化資產體驗未來能融入國中小、高中職課程，讓文化資產教育切實向下紮根，透過文化資產體驗教育活動，使文化資產概念得以自然融入成為學生生活的一部分。
 - **教育體驗營**：以文化資產場域為主體，配合學校課程教學，透過直接參與、場域教育、工藝製作體驗等方式，學習文化資產，透過實作體驗來進行推廣工作，活動須提出明確活動主題、體驗內容，體驗營原則上以 1 至 3 天（每天至少 6 小時活動規劃）為主。
2. **培育對象**：國中小、高中職學生。
3. **辦理內容**：
 - (1) 須與國中小、高中職配合辦理相關教育體驗活動，並規劃至少 3 場教育體驗營，每次培育對象須不同（如：不同年級或年齡層）。
 - (2) 活動內容以教育生活化方式進行，如安排帶至文化資產現場（如：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、自然地景等）或博物館、美術館及文物館等文物展示相關單位，亦可結合無形文化資產，如：民俗節慶儀典等相關活動，規劃場域結合教學方式，使學生瞭解生活中之各項有形、無形文化資產、進行文化資產體驗教育活動，亦可辦理適合各年齡層學生之工作坊等，鼓勵學生動手體驗傳統工藝或寓教於樂，導入文化資產保存修復概念使保存生活化等。

(二) 一般型補助

1. 主題：依據我國文化資產保存法所揭示之「有形文化資產」及「無形文化資產」兩大項及其保存修復為主要課程規劃軸心，讓一般民眾了解在地文化資產、推廣文化資產保存概念。
 - (1) 有形文化資產：以古蹟、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、自然景觀等相關議題為主。
 - (2) 無形文化資產：以傳統表演藝術、傳統工藝、口述傳統、民俗、傳統知識與實踐或地方志工養成、地方組織教育等相關議題為主。
 - (3) 文化資產保存修復體驗：以文化資產保存修復理念、生活化體驗之相關主題。
2. 培育對象：一般社會大眾。
3. 辦理內容：透過講座、體驗營與工作坊等模式辦理，以「短期」、「分多次」形式進行：
 - (1) 主題性系列講座：以大眾教育演講類型議題為主，目的為凝聚大眾討論了解提擬之相關議題，活動以提擬演講主題、邀請講者、論壇主持等方式，透過短期的集中講座方式，提供參與者對於講座的學習與認同，每場次至少 60 分鐘，申請之內容可以系列講座方式進行（每系列至少 5 場）。
 - (2) 教育體驗營：規劃適當的文化資產場域體驗活動與課程，介紹在地之有形與無形文化資產，深化學員對在地文化之認同，導入文化資產保存傳承觀念，研習時數至少每場 6 小時。
 - (3) 活動工作坊：以文化資產（有形、無形、技術）為課題，透過工作坊進行學習、討論，內容須提擬明確活動主題、舉辦流程等規劃，並預期明確學習成果，研習時數至少 12 小時。

七、申請方式：

採線上申請方式，申請單位應至文化資產學院網站 (<http://www.coch.tw/>) 下載申請文件（請先依網站提供之電子郵件信箱寄送申請單位名稱、計畫主持人姓名及電子郵件以索取帳號、密碼），將申請資料線上上傳成功後備函向本局提出正式申請（公文紙本即可，不需附申請資料紙本，公文須同時副知本局委託之文化資產學院行政平臺），上傳過程有疑問者可向文化資產學院行政平臺尋求協助；文件不全者，應於接獲通知翌日起十日內補正，屆期

不補正或不符合規定者，不予受理。線上申請截止日為 108 年 12 月 9 日，公文紙本須於 108 年 12 月 10 日下午 5 時前寄/送達本局。

※計畫書內容應包括：

- 1、計畫綜合資料表
- 2、計畫摘要
- 3、計畫目標
- 4、辦理單位
- 5、推廣計畫基本資料
- 6、執行方法與步驟
- 7、預期效益
- 8、經費預算明細表
- 9、經費來源
- 10、申請單位簡介
- 11、歷年推動文化資產相關工作之成果及實績
- 12、年度工作摘要及進度表
- 13、附件

八、 審查方式：

(一)初審：由本局進行形式審查。

(二)複審：

- 1、審查分數占總分 70%。
- 2、採匿名審查，原則上每案審查委員 3 名。
- 3、平均審查分數未達 70 分者（小數點後一位四捨五入）不予補助；達 70 分者須參考審查委員意見修正計畫內容，並於規定期限內提送本局決審，並於規定期限內將修正計畫紙本一式 10 份函送本局作為決審資料運用。

(三)決審（由本局召開會議）：

- 1、審查分數占總分 30%。
- 2、申請單位須到場進行 5-10 分鐘簡報，未到場進行簡報者，此部分以零分計算。
- 3、決審結果將函知申請單位。

九、 相關注意事項：

(一) 推廣群組之講座、體驗營及工作坊均不得向授課學員收取上課費用 / 學費。

- (二) 申請單位應提供學員授課講義、相關手冊資料(含議程、課程講義、授課教師資訊等)及團體保險。
- (三) 申請單位不須提供學員住宿及交通費用(團體交通費除外),但得提供誤餐便當、相關住宿資訊、代訂及收費事宜。
- (四) 推廣課程須進行攝錄影等記錄,並將重點剪輯成 8-15 分鐘之影片於成果報告繳交。
- (五) 推廣課程之辦理地點、日期及報名文宣等相關資訊確定後,須於辦理前三周函知本局並副知文化資產學院行政平臺。
- (六) 申請單位須辦理宣傳、招生、報名、註冊及成果評量(或學習回饋)等事項。
- (七) 受補助單位須依本局規定於指定時程內繳交成果報告(須附 300 字以上中文摘要及 200 字以上英文摘要),正本函送本局包括 A4 紙本報告書一式 3 份及相關電子檔(含報告書、照片及影片等)光碟 1 份,並副本予行政平台存查包括 A4 紙本報告書一式 2 份及電子檔光碟 1 份。

費用編列細目標準

項目	編列基準
人事費	
計畫主持人費	依計畫性質與內容確實所須參酌編列，不得超過新臺幣 3,000 元/月，本局保留審查權利。
兼任助理費	依計畫性質與內容確實所須參酌編列，不得超過新臺幣 3,000 元/月，本局保留審查權利。
二代健保費	單位負擔及勞保負擔。
業務費	
講師鐘點費	依據課程之需求聘請講師，外聘講師最高每小時為新臺幣 2,000 元，內聘講師最高每小時 1,000 元，且不得與學校經費重複支領。
工作費/臨時工資	依據現行勞基法所訂編列（109 年基本勞資標準 158 元/時）。
出席費	支用於課程講座、活動等有關之主持費用等，每場次編列金額不得超過新臺幣 2,500 元，每日最多編列二場次（同一主持人每日不得超過新臺幣 2,500 元）。
差旅費	<p>詳細編列規範請依「國內出差旅費報支要點」核實編列。包括出差行程中必須搭程之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均核實報支；搭乘飛機、高鐵、船舶者，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者須檢附登機證存根。但機關專備交通工具或領有免費票或搭乘電車者，不得報支。</p> <p>前項所稱汽車，係指公民營客運汽車。公民營汽車到達地區，除因業務須要，經機關核准者外（此指受補助之學校），其搭乘計程車之費用，不得報支。</p> <p>駕駛自用汽（機）車出差者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用；如發生事故，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。</p>
交通費	支用於戶外行程之團體車資費用（如：遊覽車租賃費等）。

保險費	支應課程相關人員（含學員）戶外教學行程期間相關平安意外保險（含醫療保險）費用。
材料費	係支用於實作體驗活動用之器具耗材材料費，須依課程須要核實編列。
印刷費	係支用推廣活動資料、手冊、廣宣印刷等，須依計畫須要核實編列。
宣導費	按班次編列，每班編列金額最高不得超過 10,000 元。申請單位所有招生宣傳文件平面或電子媒體之廣告內容。
場地費	租用場地每場次編列金額不得超過 5,000 元（一日分為上、下午及晚上三場次，每場次以四小時為限，每日最多編列二場次）。
活動誤餐費	每人每餐 80 元編列。
設備使用費	係因執行計畫，所租賃之電腦、儀器設備或活動場地軟、硬體使用費，核實編列。
其他	其他課程必要之費用，例如錄影費等。
雜支	計畫所須之其他雜項支出，不超過以上項目總和 5%。
行政管理費	依據業務需求編列，不超過以上項目總和 10%。
補助結餘款無法保留，經費編列應詳實或提前變更經費，以增進預算執行率。	
<p>※ 實際核銷之補助款比例：政策引導型計畫及一般型計畫須分別占計畫總經費 95%及 85%以下（不得高於原核定比例）。</p> <p>※ 實際核銷之配合款比例：政策引導型計畫及一般型計畫須分別占計畫總經費 5%及 15%以上（不得低於原核定比例）。</p> <p>※ 人事費項目不得流用，且餘款須繳回；業務費於各項目編列上限內得互相流用，各項目流用額度及總流用額度以 20%為限。</p> <p>※ 結案核銷時，雜支請依實際補助款總額扣除雜支本身及行政管理費後之 5%以內核銷。</p> <p>※ 發票（電子發票請登打統一編號；二聯或三聯式發票須蓋統一發票專用章）或收據（須蓋免用統一發票章）應列買受人、日期、用品、數量、單價、總價等資料。</p>	

附件二 申請計畫檢核表

文化部文化資產局文化資產保存修復及管理維護補助計畫

A 類

建構文化資產守護網絡－文化資產學院人才培育計畫

○○○○○ (計畫名稱)

申請計畫檢核表

檢核項目	檢核內容	檢核結果	
計畫書內容	計畫綜合資料表	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	計畫摘要	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	計畫目標	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	辦理單位	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	推廣計畫基本資料	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	執行方法與步驟	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	預期效益	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	經費預算明細表	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	經費來源	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	申請單位簡介	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	歷年推動文化資產相關工作之成果及實績	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	年度工作摘要及進度表	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
附件	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	

計畫編號：

文化部文化資產局文化資產保存修復及管理維護補助計畫

A類

建構文化資產守護網絡—文化資產學院人才培育計畫

○○○○○ (計畫名稱)

■ 推廣群組

指導單位：文化部文化資產局

主辦單位：○○○○○

協辦單位：○○○○○

中華民國 108 年 ○○ 月 ○○ 日

一、109 年度文化資產保存修復及管理維護補助計畫綜合資料表

計畫類別	文化部文化資產局文化資產保存修復及管理維護補助計畫 A 類	
計畫名稱	建構文化資產守護網絡－文化資產學院人才培育計畫（推廣群組） ○○○○○（計畫名稱）	
申請單位	名稱：○○○○○○○○○（單位名稱）	
	計畫主持人：	
	電話：	傳真號碼：
	地址：	
	e-mail：	
計畫經費	總經費：0,000,000 元	申請本局補助款：0,000,000 元
		申請單位配合款：0,000,000 元
申請類別	<input type="checkbox"/> 政策引導型補助	<input type="checkbox"/> 一般型補助（請勾選下列申請之類別） <input type="checkbox"/> 主題性系列講座 <input type="checkbox"/> 教育體驗營 <input type="checkbox"/> 活動工作坊
	如計畫內容經審查後未符合政策引導型補助條件，是否同意改為一般型補助計畫： （若未勾選，則視為「不同意」） <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意	
計畫項目	計畫名稱	
	計畫內容摘要（300 字以上）	
申請單位聯絡窗口		
聯絡人：	電話/手機：	e-mail：
申請單位過去三年接受本部或其他部會補助之情形		
108 年受補助計畫名稱	補助機關	補助金額
表格不敷使用時請自行增列		
107 年受補助計畫名稱	補助機關	補助金額

表格不敷使用時請自行增列		
106 年受補助計畫名稱	補助機關	補助金額
表格不敷使用時請自行增列		

二、計畫摘要
(300字以上)

三、計畫目標

- (一) 計畫背景與動機、目的：請說明計畫辦理之動機與目的。
- (二) 計畫核心：請說明計畫辦理之核心及規劃辦理內容。
- (三) 培育對象：請描述預定招收對象、先備條件與限制。

四、辦理單位

- (一) 指導單位：文化部文化資產局
- (二) 主辦單位：○○○○○
- (三) 協辦單位：○○○○○

五、推廣計畫基本資料

推廣計畫基本資料表	
計畫名稱	
申請單位	
課程主題 (僅擇一)	<input type="checkbox"/> 有形文化資產 <input type="checkbox"/> 無形文化資產 <input type="checkbox"/> 文化資產保存修復體驗
辦理模式	<input type="checkbox"/> 主題性系列講座：共計_場次，辦理天數_天 <input type="checkbox"/> 教育體驗營：共計_場次，辦理天數_天 <input type="checkbox"/> 活動工作坊：共計_場次，辦理時數_小時
計畫內容簡述 (500字以內)	
規劃安排	

六、執行方法與步驟

請規劃計畫執行方法與步驟，如推廣課程主題、參與對象及授課模式等，並針對計畫實施期程、辦理地點、招生對象、活動行程及宣傳方式等.....內容進行說明。

- (一) 計畫實施期程
- (二) 辦理地點
- (三) 參與人數
- (四) 活動行程
- (五) 活動宣傳方式
- (六) 招生對象來源

七、預期效益

請條列並說明計畫執行之預期效益。

八、經費預算明細表

申請單位：								
計畫名稱：建構文化資產守護網絡－文化資產學院人才培育計畫/推廣群組：○○○○計畫								
計畫期限：自核定日起至 109 年 12 月 31 日止								
109 年計畫經費總額：0,000,000 元（申請補助款：0,000,000 元/配合款：0,000,000 元）								
109 年度								
計畫經費明細（經費單位：元）								
項目內容		單位	數量	單價	總價	補助申請	配合款	用途說明
人事費	例：兼任助理費	人/月				0,000,000	0,000,000	按月計酬。
	例：二代健保費	式				0,000,000	0,000,000	補充保費。
	小計（一）					0,000,000	0,000,000	
	註：人事費項目不得流用，且餘款須繳回。							
文化資產核心專業課程 業務費	例：印刷、影印輸出費	式				0,000,000	0,000,000	教材、講義、報告等印刷及影印輸出。
	例：雜支	式				0,000,000	0,000,000	編列額度：不超過申請補助款扣除雜支本身及行政管理費額度之 5%。
	例：行政管理費	式				0,000,000	0,000,000	編列額度：不超過申請補助款扣除行政管理費本身額度之 10%。
	表格不敷使用時請自行增列					0,000,000	0,000,000	
小計（二）					0,000,000	0,000,000		
註： 1、業務費於各項目編列上限內得互相流用，各項目流用額度及總流用額度以 20% 為限。 2、業務費項目以計畫實際需求進行支用。 3、實際核銷： (1) 雜支請依實際補助款總額扣除雜支本身及行政管理費後之 5% 以內核銷。 (2) 行政管理費請依實際補助款總額扣除行政管理費本身後之 10% 以內核銷。								
合計（一）+（二）						0,000,000	0,000,000	
註：請詳列配合款使用之金額。								

九、經費來源

- (一)總預算：0,000,000 元整
- (二)申請補助款：0,000,000 元整
- (三)自籌款/校配合款：0,000,000 元整
- (四)其他單位補助（請說明）：0,000,000 元整

十、申請單位簡介

請簡要概述申請單位之基本資料。

十一、歷年推動文化資產相關工作之成果及實績

請簡要概述申請單位歷年推動文化資產相關工作之成果及實績。

十二、 年度工作摘要及進度表

月份	工 作 摘 要	預定進度	分配經費
		總進度	總經費
一		10% 100%	100,000 1,000,000
二		20% 100%	200,000 1,000,000
三		25% 100%	250,000 1,000,000
四		30% 100%	300,000 1,000,000
五		40% 100%	400,000 1,000,000
六		50% 100%	500,000 1,000,000
七		60% 100%	600,000 1,000,000
八		70% 100%	700,000 1,000,000
九		80% 100%	800,000 1,000,000
十		90% 100%	900,000 1,000,000
十一		95% 100%	950,000 1,000,000
十二		100% 100%	1,000,000 1,000,000

十三、 附件：

請檢附各計畫項目之必要附件及與本計畫有關之補充資料（如：計畫主持人/共同主持人簡介、授課師資簡介.....等等）。