

「宜居部落建設計畫-
再造傳統文化空間」申
請須知及實施計畫書



原住民族委員會原住民族文化發展中心
Indigenous Peoples Cultural Development Center

中華民國 115 年6月

原住民族委員會

原住民族文化發展中心

目 錄

壹、辦理依據.....	3
貳、計畫範圍.....	3
參、計畫目標.....	3
肆、補助對象.....	3
伍、補助項目.....	3
陸、提案相關規定.....	5
柒、申請程序.....	7
捌、審核作業.....	8
玖、審查項目.....	8
壹拾、計畫執行與控管.....	9
壹拾壹、經費處理方式.....	11
壹拾貳、計畫考核.....	17
壹拾參、其他.....	17

壹、辦理依據

依據原住民族委員會115年5月28日原民建字第1150023888號函核定之「宜居部落建設計畫（115至118年）」辦理。

貳、計畫範圍

- 一、 原住民族地區之核定部落：原住民族委員會已完成核定並刊登公報之部落範圍。
- 二、 其他經本計畫專案認定之原民聚落：指具有原住民族居住歷史淵源及文化特色之部落，或基地所在及周邊原住民家戶居住或聚集戶數達一定規模以上之原民聚落；另具有保存、傳承原住民族文化、祭儀、信仰、傳統建築或其他文化資產價值之既有文化空間所在地，經本中心審查通過，亦得納入本計畫範圍。

參、計畫目標

深耕原住民族部落文化，保存及再造傳統文化空間，傳承祭儀文化與建築智慧，形塑具有文化特色之公共空間，強化族人文化認同與部落凝聚力。

肆、補助對象

直轄市、縣(市)政府。

伍、補助項目

- 一、 工程計畫

- (一)補助類別

1. 規劃設計類。

2. 規劃設計暨工程類。
3. 工程施作類。

(二)補助範圍

傳統祭儀場地、文化場域：施作原住民族傳統祭儀場地、傳統會所、祖靈屋、家屋、報信台、庫巴...等各項文化傳承與意象形塑，執行興建與修繕，展現部落文化內涵與傳承，營造部落特色風貌，提供具有部落獨特之公共生活空間，強化部落認同感及辨識性，營造部落內整體文化特色風貌。

(三)補助原則

1. 每項補助上限為1,000萬元，其中附屬設施經費不得超過總經費之40%。
2. 為維持計畫品質，個案計畫必須先完成該部落藍圖規劃，再提案申請補助工程為原則，但下列情形不在此限：
 - (1) 已完成遷建之個案，已達成遷建戶共識之遷建個案(已擇定遷建用地且正進行興辦事業、用地取得或變更等前置作業等)；以及因天然災害，致自有住宅毀損達不堪居住之緊急遷建案。
 - (2) 具必要性及政策性補助案。
 - (3) 配合中央政策專案(如配合國土計畫法、區域計畫法、地方創生等)。
 - (4) 已有正式調查研究或相關機關完成規劃者。
3. 提報規劃設計暨工程類個案計畫者，本中心得依計畫內容完整性、工程可行性及審查結果，得調整核定為規劃設計類，並視本中心年度預算額度優先補助規劃設計費用；其完成規劃設計並經本中心審查通過後，得依規定另案申請工程補助。提報工程施作類個案計畫者，應已完成規劃設

計，並經本中心審查評比通過後，始得申請工程補助。

陸、提案相關規定

一、工程類申請案設計需求及設計理念，應就下列各項中至少提出一項具主題性、創意性及可行性的工程亮點：

(一)運用傳統智慧及環境知識之主題及創意。

(二)強化部落韌性之主題及創意。

(三)運用部落文化、歷史、地景、產業、祭儀，以及傳統智慧創作之主題及創意。

(四)有助於部落環境永續之主題及創意。

(五)其他。

二、已依序完成工程規劃設計者，得將數項規劃設計成果合併為一案，提報本中心一次核定，視本中心預算額度分期分年執行。

三、本計畫以補助地方政府執行方式為原則，惟屬跨部會合作事項，本中心得會同相關中央目的事業主管機關分攤經費。

四、提案均應依行政院公共工程委員會「公共工程生態檢核注意事項」規定，辦理生態檢核事宜，並檢附生態檢核自評表及相關佐證資料。檢核結果需辦理生態檢核者，計畫內應編列規劃、設計、施工等階段費用，維護管理階段非本計畫補助範疇。

五、本計畫基地範圍內之土地及建物，應依下列規定辦理：

(一)應自行確認工程用地之合法性，用地處理問題應自行依相關規定辦理。

(二)公共設施之新建、增建、改建或修建應施作於國有地並取得土地管理機關同意或循序撥用，並檢附所有權證明。若非屬提案單位管有者，應依法先完成撥用，或先提出管理機關(構)管理機關使用同意文件後再提出申請。使用同意文件有效期間自完工日起原則為五年，於國有財產署或公產管理機關(構)另有規定時，從其規定。

(三)工程施作於私人土地者

1. 應符合必要性及公益性，並取得土地所有權人同意使用之證明文件，用地已設定他項權利或抵押權者，亦同。
2. 土地使用同意書或租賃契約之同意文件有效期間應依據財政部固定資產耐用年數表合理規定訂定之。
3. 工程完工後並應由主辦機關將設施納列財產帳籍維護管理。

六、 工程設計採用之文化意象、元素、圖樣或文字，應忠於族群文化、美學與精神內涵。採用原住民族傳統智慧創作成果者，應依「原住民族傳統智慧創作保護條例」規定，取得合法授權。

七、 本計畫不補助項目如下：

(一)已獲其他計畫補助者。

(二)屬其他中央目的事業主管機關權責者，應洽各該主管機關辦理。

(三)因私人土地開發行為，所涉水土保持需求者，應依水土保持法相關規定，由水土保持義務人負責。

(四)因前工程設計或施工不當，致衍伸後續工程者，應由原施作機關(單位)改善。

(五)公共造產、產品販售場所等具自償性設施。

(六)非開放式公共設施或空間。

(七)地上物補償、障礙物遷移費用、物價指數波動之調整等所需費用，須由地方政府配合取得或自行籌編經費辦理，得視情況辦理之。

(八)財務採購項目：

1. 非必要之電燈類及電器設備之增設及維護。
2. 購置公務車輛等經費。

3. 一般辦公用器具：如傳真機、影印機及辦公桌椅、照相機、行動電話、音響、電視機、攝影機、電腦等。
4. 紀念服、工作服帽、出國旅費及觀摩費。

(九)其他顯與計畫需求不符者。

八、 各項工程項目完成後，應遵守下列要求：

(一)本計畫核定之規劃設計費案件，其後續工程經費之補助仍應於規劃設計完成後依規定循序另案提報申請。

(二)本計畫於工程完工後即行中央退場機制，由地方政府本於權責負擔日後養護責任。

(三)應編列為公部門財產並建立維護管理機制，除由鄉(鎮、市、區)公所(或各地方政府)依照主管機關所訂養護管理規定辦理外，並應鼓勵部落居民參與，採自主性認養方式維護管理，俾發揮應有效益。

柒、申請程序

一、 提報機關應於本中心指定期限前，檢附申請書及相關佐證文件(裝訂成冊，以30頁為限，A4 直式橫書雙面印刷)，連同正式公文送達本中心。申請書格式說明如下：

(一)如附件1-3(規劃設計暨工程類)。並參考本申請須知陸、提案相關規定一，至少提出一項具主題性、創意性及可行性的工程亮點。

二、 未依前款規定申請、逾期申請、表件不全者，本中心得不予受理。

三、 申請書未依規定檢附土地、建物、生態檢核自評表或設施所有權證明及同意使用文件者，本中心得不予錄案審查。

捌、審核作業

一、提案初審

(一)由直轄市、縣(市)政府或原住民族地區公所提案後，經直轄市、縣(市)政府依申請案之適法性、可行性、需求性及急迫性，自行辦理會勘、初審、排列建議補助順位，彙整後統一向本中心提出申請。(申請案總表、會勘紀錄表詳同附件 1-3)。

二、本中心複審

直轄市、縣(市)政府向本中心提出申請後，由本中心組成審查評比小組進行審議，直轄市、縣(市)政府應配合出席簡報。必要時，本中心得辦理實地勘查。

三、本中心核定作業

- (一)提案單位接獲本中心審查意見(含會議決議或會勘意見)，應於本中心通知之限期內提送修正申請書，送請各直轄市、縣(市)政府複核後，報送本中心核定。
- (二)經審查符合條件之申請案，本中心得視年度預算編列情形分期或分年或分階段方式補助經費。

玖、審查項目

一、

表 9-1 計畫申請書評分表

評比項目	評分比例	得分	評核意見
1. 計畫內容完整及具可行性	20		
2. 保全部落關聯及急迫性、重要性、工程設計理念及創意性(環境品質)	20		
3. 部落參與情形及機制	10		

4. 提案單位執行力及意願	20		
5. 計畫具跨域加值效益	10		
6. 用地變更、取得情形	20		
綜合評分	100		

壹拾、計畫執行與控管

一、計畫執行

- (一)本計畫核定後，由直轄市、縣(市)政府指定所屬機關或所轄鄉(鎮、市、區)公所執行，依政府採購規定辦理相關發包、履約作業。
- (二)為加速計畫推動，本計畫核定後，得逕行辦理發包作業，如有納入預算程序未完成者，得先行保留決標，並俟預算程序完成後，辦理決標作業。
- (三)提案計畫若包含數項規劃設計成果者，本中心得一次核定，經費依優先順序逐年分配。

二、計畫控管

- (一)經本中心核定案件，應即辦理招標前置作業，並於 3 個月內決標。並得採下列措施加速辦理
1. 未及完成納入預算程序者，得先招標並保留決標，俟完成納入預算程序後再決標執行。
 2. 提案機關得於前一年度編列預算時，預估本年度申請補助經費需求，採收支並列方式編列預算。
- (二)本中心將定期召開「原住民族公共建設推動會報」，並不定期辦理工程施工查核或督導訪視，受補助機關應定期填列工程管制表，並配合本中心推動會報召開與工程施工查核、督導訪視辦理，出席說明辦理情形。

- (三)受補助機關於接獲本中心複審結果後，除有特殊情形經本中心通知限期改正者外，應逕辦民眾意見諮詢、業務協調整合、準備招標文件及採購招標作業。
- (四)受補助之直轄市、縣(市)政府應指定專責單位及人員，負責統籌協調與執行管考工作，本中心於計畫執行期間，將不定期派員或委託專業服務機構進行督導與查核。
- (五)於規劃設計、施工及維護管理階段，受補助機關應依行政院公共工程委員會「公共工程生態檢核注意事項」規定辦理生態檢核事宜，並填報生態檢核自評表。
- (六)完工後，應依規定格式填報成果報告書(如附件3)，作為請款資料報中心。
- (七)各受補助單位執行計畫應確實依「政府採購法」、「原住民族工作權保障法」、「水土保持法」、「建築法」等相關法令規章辦理。
- (八)計畫相關文件及成果資料等，受補助機關應配合登錄至本中心指定網站系統，並配合提供本中心為非營利目的之公開發表與利用，及推動相關活動使用。
- (九) 受補助機關提送之計畫經本中心核定後，不得任意變更執行項目與內容，如確有變更之必要或因故無法執行者，應循程序報請本中心核可。
- (十) 工程案變更設計者如不超過核定補助總額，且符合原核定計畫及審查意見者，報直轄市、縣市政府備查並副知本中心。須追加預算者，如屬不可歸責地方政府事由，由直轄市、縣市政府報請本中心核准增加補助經費。
- (十一) 本中心為計畫落實推動，得不定期安排實勘輔導，對於計畫之規劃設計內容或執行方式得建議修正。
- (十二) 針對流標 3 次以上案件，受補助機關應主動檢討預算及

招標文件。

(十三) 工作執行有下列情形者，除有特殊原因者外，本中心得予註銷、刪減、追繳或中止補助經費。

1. 施作地點或項目經查證有不符核定補助項目或範圍。
2. 經查證有重複接受補助之情事。
3. 執行過程經辦理發包作業 3 次以上仍未決標。
4. 經辦理發包作業完成後，因故解除契約。
5. 執行進度嚴重落後或有阻礙施工因素，經督導並限期改善，逾期仍未改善。
6. 因土地權屬、執照、招標或行政協調等問題以致延誤案件進度或無法執行，經限期未能改善者。

(十四) 工程品質查核

施工期間，各受補助單位或執行單位應依據行政院「公共工程施工綱要規範實施要點」辦理外，有關工程品質管控(含抽驗)，應依照行政院公共工程委員會「公共工程施工品質管理作業要點」相關規定切實辦理，並落實「三級品管制度」，確實控制工程品質，本中心將不定期辦理「工程施工查核」或督導，務必按計畫期限完成。

受補助單位應配合本中心工程施工查核小組辦理查核，查核結果之缺失及改善結果列入下年度補助審查參考。如查核成績列為丙等或同一年度受查核三次以上皆未獲評為甲等者，本中心當年度及次年度得不再補助。

壹拾壹、經費處理方式

一、經費來源

(一)本中心補助款：依核定計畫分年度編列預算補助。

(二)地方應分擔款：由地方政府自行籌措配合辦理，不得以中央機關其他補助款支應。

二、 經費補助原則

(一)本計畫補助款應專款專用，以年度核定補助計畫執行期限至當年 12 月 20 日前完成為原則，跨年度計畫依核定計畫期程辦理，若有賸餘款，應依補助比例繳回本中心，不得挪作他用。

(二)工程管理費應依「中央政府各機關工程管理費支用要點」規定支用，惟如地方政府另有規定，則從其規定。

(三)依「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」第 8 條規定，中央對直轄市及縣(市)政府之計畫型補助款，應依財力級次給予不同補助比率。各財力級別及地方應分擔款比率如表 11-1。

表 11-1 財力級別及地方應分擔款比率(%)

分項計畫 \ 財力級次	第一級	第二級	第三級	第四級	第五級
「再造傳統文化空間」	30%	25%	20%	17%	15%

註：後續將配合「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」修正地方配合款比率。

三、 撥款方式及應檢附資料

本計畫之補助款以實際發生權責數乘以受補助機關之補助比率計算，並以核定金額為上限。本計畫核定中央補助款之撥付方式如下表 11-2，詳如後續說明。

表 11-2 本計畫總工程經費之中央補助款之撥付方式

計畫類別		第一期款	第二期款	第三期款	第四期款
「再造傳統文化空間」	規劃設計或工程中央補助款 150 萬元以下者	簽約或發包後撥付核定中央補助款 95%	完成結算後撥付尾款		
	工程中央補助款逾 150 萬元者	簽約或發包後撥付核定中央補助款 30%	進度達 30%後撥付核定中央補助款 35%	進度達 50%後撥付核定中央補助款 30%	完成結算後撥付尾款
勞務性質案		簽約或發包後撥付核定中央補助款 90%			完成結算後撥付尾款

說明 1：尾款=實際支用之經費×中央補助比率-本中心已撥付款項。

(一)

【規劃設計或中央補助款經費 150 萬元工程(分 2 期撥付)】

1. 第 1 期款：完成簽約或發包後，撥付核定中央補助款之 95%，並檢具下列資料：
 - (1) 請款自主檢查表(如附件 4-1)。
 - (2) 請款經費明細表(如附件 4-2，含所需佐證資料)。
 - (3) 領據(含入帳銀行帳號、帳戶)(所填寫計畫名稱須與本中心核定名稱相符，並加蓋關防)。
 - (4) 納入預算證明(所填寫計畫名稱須與本中心核定之名稱相符，並加蓋關防)或墊付證明影本。
 - (5) 勞務契約書主要資料影本(需含封面、契約價金之給付、履約期限、甲乙雙方印信頁、決標紀錄)。
 - (6) 工程契約書主要資料影本(僅須檢附契約封面、計畫名稱頁、計畫經費頁、甲乙雙方印信頁及決標紀錄)或決標紀錄。

2. 第 2 期款(尾款): 完成結算後, 並檢具下列資料, 撥付尾款:

- (1) 請款自主檢查表(如附件 4-1)。
- (2) 請款經費明細表(如附件 4-2, 含所需佐證資料)。
- (3) 領據(含入帳銀行帳號、帳戶)(所填寫計畫名稱須與本中心核定名稱相符, 並加蓋關防)。
- (4) 納入預算證明(所填寫計畫名稱須與本中心核定之名稱相符, 並加蓋關防)或墊付證明影本。
- (5) 如為規劃設計案: 勞務驗收證明、工程設計預算書圖。
- (6) 工程驗收證明、工程結算書主要資料影本(需含驗收證明書、結算明細表, 含空污費單據、竣工圖)、成果報告書(含電子檔案)(如附件 3)。
- (7) 其他: 用地取得或列入財產承諾書(如附件 5)。

【中央補助款經費逾 150 萬元(分 4 期撥付)】

1. 第 1 期款: 完成簽約或發包後, 撥付核定中央補助款之 30%, 並檢具下列資料:

- (1) 請款自主檢查表(如附件 4-1)。
- (2) 請款經費明細表(如附件 4-2, 含所需佐證資料)。
- (3) 領據(含入帳銀行帳號、帳戶)(所填寫計畫名稱須與本中心核定名稱相符, 並加蓋關防)。
- (4) 納入預算證明(所填寫計畫名稱須與本中心核定之名稱相符, 並加蓋關防)或墊付證明影本。
- (5) 勞務契約書主要資料影本(需含封面、契約價金之給付、履約期限、甲乙雙方印信頁、決標紀錄)。
- (6) 工程契約書主要資料影本(僅須檢附契約封面、計

畫名稱頁、計畫經費頁、甲乙雙方印信頁及決標紀錄)或決標紀錄。

2. 第 2 期款：計畫進度達 30%，撥付核定中央補助款之 35%，並檢具下列資料：

- (1) 請款自主檢查表(如附件 4-1)。
- (2) 請款經費明細表(如附件 4-2，含所需佐證資料)。
- (3) 領據(含入帳銀行帳號、帳戶)(所填寫計畫名稱須與本中心核定名稱相符，並加蓋關防)。
- (4) 納入預算證明(所填寫計畫名稱須與本中心核定之名稱相符，並加蓋關防)或墊付證明影本。
- (5) 計畫進度達 30%以上之證明文件。

3. 第 3 期款：計畫進度達 50%，撥付核定中央補助款之 30%，並檢具下列資料：

- (1) 請款自主檢查表(如附件 4-1)。
- (2) 請款經費明細表(如附件 4-2，含所需佐證資料)。
- (3) 領據(含入帳銀行帳號、帳戶)(所填寫計畫名稱須與本中心核定名稱相符，並加蓋關防)。
- (4) 納入預算證明(所填寫計畫名稱須與本中心核定之名稱相符，並加蓋關防)或墊付證明影本。
- (5) 計畫進度達 50%以上之證明文件。

4. 尾款：完成結算後，並檢具下列資料，撥付尾款：

- (1) 請款自主檢查表(如附件 4-1)。
- (2) 請款經費明細表(如附件 4-2，含所需佐證資料)。
- (3) 領據(含入帳銀行帳號、帳戶)(所填寫計畫名稱須與本中心核定名稱相符，並加蓋關防)。

- (4) 納入預算證明(所填寫計畫名稱須與本中心核定之名稱相符，並加蓋關防)或墊付證明影本。
- (5) 工程驗收證明、工程結算書主要資料影本(需含驗收證明書、結算明細表，含空污費單據、竣工圖)、成果報告書(含電子檔案)(如附件 3)。
- (6) 其他：用地取得或列入財產承諾書(如附件 5)。

壹拾貳、計畫考核

一、 評分方式：由本中心計畫執行業務單位就受補助機關所送書面及其他相關資料，依考核評分表(如表12-2)評定。

二、 考核結果獎勵方式

(一)為勉勵基層執行人員辛勞，對於計畫考核成績優異單位，本中心將發文建請地方政府酌予各相關人員記功以茲獎勵。

(二)經本中心考核評分後，該地方政府考核成績達 90 分以上者，請該地方政府酌予考量計畫相關人員給予記功 1 次；考核成績達 85~90 分者，嘉獎 2 次；考核成績 80~85 分者，嘉獎 1 次。

壹拾參、其他

一、 本計畫之本中心聯絡人：綜合企劃組 蘇子軒技士或其助理。

二、 本須知如有未盡事宜，將視實際需要滾動調整及補充，另行通知辦理。

三、 本須知未規定者，依其他有關法令規定辦理。

表 12-2 計畫考核評分表

項次	評分項目	核心權重	評分標準			
～	發包作業	20%	※補助計畫發包時程與評分對照如下：			
			時程	分數	時程	分數
			核定後 2 個月內完成者	20 分	核定後 5 個月內完成者	12 分
			核定後 3 個月內完成者	18 分	核定後 6 個月內完成者	8 分
			核定後 4 個月內完成者	16 分	核定後 6 個月以後完成者	4 分
二	預算執行	25%	依核定年度計畫經費等級及其實際支用情形評定，各經費等級及實際支用情形評分對照如下：			
			支用比		分數	
			95%以上		20 分	
			90%~95%		18 分	
			85%~90%		16 分	
			80%~85%		14 分	
			75%~80%		12 分	
			70%~75%		10 分	
			65%~70%		8 分	
			<65%		6 分	
三	執行進度	40%	1. 週期性管考報表填報情形[5%]。 2. 各期請款時程達成情形[40%]，對照如下： A、中央補助款經費 150 萬元以下(分 2 期請款計畫採用此表)：			
			第一期款		第二期款	
			1. 核定後 3 個月內提報請款者。 [20 分] 2. 核定後 4 個月內提報請款者。 [17 分] 3. 核定後 5 個月內提報請款者。 [14 分] 4. 核定後 5 個月以後提報請款者。 [11 分]		1. 核定後 11 個月內提報請款者。0 分] 2. 核定後 12 個月內提報請款者。 [17 分] 3. 核定後 13 個月內提報請款者。 [14 分] 4. 核定後13 個月以後提報請款者。 [10 分]	
			B、中央補助款經費 150 萬元以上(分 4 期請款計畫採用此表)			
			第一期款	第二期款	第三期款	第四期款
			1. 核定後 3 個月內提報請款者。[10 分] 2. 核定後 4 個月內提報請款者。[7 分] 3. 核定後 5 個月內提報請款者。[4 分] 4. 核定後 5 個月後提報請款者。[1 分]	1. 核定後 8 個月內提報請款者。[10 分] 2. 核定後 9 個月內提報請款者。[7 分] 3. 核定後10 個月內提報請款者。[4 分] 4. 核定後10 個月以後提報請款者。[1 分]	1. 核定後 13 個月內提報請款者。[15 分] 2. 核定後 14 個月內提報請款者。[12 分] 3. 核定後 15 個月內提報請款者。[9 分] 4. 核定後 16 個月內提報請款者。[6 分] 5. 核定後 16 個月以後提報請款者。[1 分]	1. 核定後 19 個月內提報請款者。[5分] 2. 核定後 20 個月內提報請款者。[3分] 3. 核定後 20 個月以後提報請款者 [2分]
四	計畫品質	15%	規劃設計類： 依核定計畫績效指標，以年度實際達成數/年度預定執行數*15 計列。		設施工程類： 依本中心(或工程會)辦理該工程施工查核作業執行績效考核評分*15%	

