新竹縣古蹟歷史建築修復及再利用補助計畫

提案預審作業須知

一、提案申請資料

(一) 申請人於期限內提送提案申請表及其附件一式 7 份，作為預審資料。

(二) 申請表附件內容應包含：

1. 自籌款及開放參觀同意書(須經公證)

2. 無償提供使用同意書(須經公證)

註：自籌款及開放參觀同意書、無償提供使用同意書皆須經公證，未完成公證者視同未檢附。未提供經自籌款及開放參觀同意書者，須另提出無償提供使用同意書。

二、預審作業：

(一) 作業流程

1. 審查前作業：本局受理申請資料後，通知申請人出席預審會議，由申請單位進行簡報，預審會議之時間地點，由本局另行通知。
2. 申請單位簡報及詢答：申請單位未能出席預審會議者，由審查委員就申請資料進行書面審核。
3. 辦理審查：審查委員由本局邀請學者專家及相關機關代表 3-5 人組成，預審會議應至少有委員 3 人以上之出席始得成會。
4. 預審結果簽報本局首長或其授權人員核定後，通知申請單位。

(二) 審查項目：

審查項目、子項內容及配分如下表：

預審項目	審查項子項	配分(權重)
1. 文化資產之價值性、重要性 20%	歷史文化、藝術、科學價值	10
	政策重點發展項目	10
2. 管理維護成效實績 25%	管理維護計畫是否提送備查	10
	近三年管理維護紀錄/執行情形	5
	近二年訪視紀錄管理維護情形	10
3. 修復後之開放性、公益性 25%	開放參觀之空間及範圍	10
	開放參觀之年限	5
	每年開放參觀之天數、時間	10
4. 再利用及教育推廣之效益 20%	再利用經營活化之效益	10
	教育推廣活動之效益	10
5. 自籌款比例/無償使用年限 10%	自籌款比例高低/無償使用年限長短	10
總分		100

(三) 提案單位簡報：

1. 每案簡報時間 10 分鐘，第 8 分鐘按鈴一響提示，第 10 分鐘按鈴二響結束簡報；採統問統答，審查委員全部提問完畢後，由申請單位綜合回答所有提問，答覆時間為 5 分鐘，第 4 分鐘按鈴一響提示，第 5 分鐘按鈴二響結束答覆。
2. 申請單位得以口頭報告或投影簡報方式進行，本局於簡報會場提供筆記型電腦與投影機等設備。
3. 申請單位簡報及答詢完畢後即應離席。

(四) 審查方式：

1. 審查委員就個案各評審項目之分項評分加總轉換為序位後，彙整合計各申請提案之序位，合計值最低者為序位第一，並依次計算序位順序。
2. 若有 2 個以上申請提案評比總表之累計序位最低且相同時，由評審委員綜合討論決定其優先順序。

三、109 年度預計辦理期程

辦理項目	109 年預定期程
說明會	8 月份
提案申請表收件	9 月 30 日
提案申請表預審	10 月份
預審結果通知	11 月份
提案計畫書撰寫	12 月 15 日完成收件
提案計畫書縣內初審	依中央通知提案時程辦理
提案	依中央通知提案時程辦理

四、其他注意事項：

本須知未盡事宜，於會議前由本局修訂後通知各提案單位，或經評審委員決議後辦理。