

臺北市政府文化局

藝響空間簡易修繕專案補助申請須知

- 一、 臺北市政府文化局(以下簡稱本局)為執行藝響空間計畫，補助藝文工作者或團體進行公有房舍藝文空間、設施之規劃修繕，以利推動發展藝文多元特色，依據臺北市藝文補助暨獎勵自治條例、臺北市藝文補助暨獎勵自治條例施行細則訂定本須知。
- 二、 申請資格如下：
 - (一) 依本局藝響空間申請作業要點申請審查通過者，得依本須知申請「藝響空間簡易修繕專案補助」(以下簡稱本補助)。
 - (二) 同一地址若有多個使用單位者，請推派代表申請。
- 三、 補助申請之限制如下：
 - (一) 本補助者若有前案逾期未結，不得提出新申請案。
 - (二) 已獲前一年度專案補助者，申請修繕計畫內容不得編列前一年度計畫執行項目。
 - (三) 同一地址之使用單位於提案前應先協調界定空間修繕計畫，避免修繕範圍及經費重複編列。
- 四、 申請補助項目如下：

藝文空間設施簡易修繕內容，包括施工修繕相關費用及材料購置費及設施規劃費等(不含設備費)。
- 五、 補助金額如下：
 - (一) 依臺北市藝文補助暨獎勵自治條例第九條第一項：補助舉辦藝文活動計畫所需經費之全部或一部。但單一申請者最高補助額度以本局該年度補助預算分支項目百分之二十為上限。
 - (二) 本補助之金額，為申請者進行市有公用房舍簡易修繕專案計畫所需經費之全部或一部，各補助案之補助額度由評審委員會決議之。

六、 申請時間及送件方式如下：

受理申請時間以本局網站公告時間為準，以線上或紙本申請方式送件（兩者擇一）：

(一)線上申請：

1. 於本府市民服務大平台申請系統（以下稱市民服務大平台，網址：<https://service.gov.taipei/>）填寫相關資料並上傳申請書表及附件（影音資料附件若為光碟，請另行寄送至本局），於受理收件期間內（截止受理日晚上十一時五十九分前）成功上傳申請資料，不得因傳送延誤而提出異議。
2. 申請者須取得案件編號，始完成送件申請程序，不得以系統操作失敗提出異議，請儘早提出申請以維護自身權益。

(二)紙本送件：申請者應於收件期間，掛號寄送或專人送達本局，請將申請案裝入自備信封套，申請案表件及詳細計畫書(除書函一份外，其餘皆一式二份)，以單面印刷，依序排列並以迴紋針或燕尾夾固定之，請勿裝訂或以膠裝或環裝形式送件（以利送印及開會審查）。外封套請書明「申請藝響空間簡易修繕專案補助」並以下列方式交付：

1. 掛號郵寄（限郵遞）：110208臺北市信義區市府路一號四樓西北區臺北市政府文化局收。於收件期間內掛號郵寄，以郵戳時間為憑，不得因假日郵遞延誤而提出異議。
2. 專人送達（含快遞、便利商店快遞）：於收件期間內之上班時間(上午九時至下午五時)，送至110208臺北市信義區市府路一號四樓西北區，臺北市政府文化局秘書室簽收。以本局收件時間為憑，不得因快遞或人員延誤而提出異議。

七、 應檢具文件如下：

(一)申請者應檢具以下文件，除書函一份外，其餘皆一式二份：書函、申請書（含附表一至七）、藝響空間使用申請審查通過同意函或藝響空間市有公用房地使用行政契約影本、詳細計畫書、施作設計圖、立案登記證書影本。

- (二) 通知補件須於七日內補齊，並以一次為限。
- (三) 所有申請資料及附件，不論是否給予補助，本局原則上不予退件。申請者如要求退還，須備妥填具地址之回郵信封，供本局寄還。
- (四) 同一地址若有多個使用單位，推派代表申請本補助時，應檢附共同使用推派代表申請同意書。
- (五) 申請人如係公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或其關係人者，應主動身分揭露並請填覆「公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表」，如未主動揭露者依公職人員利益衝突法第18條第3項處法。

八、 評審作業如下：

- (一)採初審、複審兩階段辦理，初審由本局進行書面資料審查；複審則由學者專家、本局代表組成評審委員會進行評審，評審委員會必要時得通知申請者列席說明。
- (二) 補助結果將於評審結束經完成行政程序後，在本局網站公告，並於十日個工作天內以書面通知，審查會議若決議審查意見，受補助者應依據複審意見調整修正計畫內容。

九、 經費撥付原則如下：

- (一)獲得補助之申請案，應按計畫專款專用。法人或團體接受本局補助符合政府採購法第四條規定者，其辦理採購及經費運用方式，應依該法及相關規定辦理。
- (二)採分期撥付方式辦理：
 1. 第一條款(補助款百分之七十)：核定通過受補助者，於收到書面通知內十日內憑領據至本局請領第一條款；若複審會有附帶條件，須依意見調整修正計畫內容，經本局審核通過後始撥付。
 2. 第二條款(補助款百分之三十)：於本局書面通知修繕竣工會勘審查通過次日起一個月內，檢送工程結算資料、第二條款領據及結案報告(含整修前、中、後照片)及修繕期

間公共意外責任險保單至本局核定後撥付。

(三)獲補助者應依稅法及一般公認會計原則之規定，製作、取得及保存合法之原始支出憑證(正本)，於計畫執行完畢後一個月內，檢齊相關原始支出憑證(正本)送本局辦理結報及核銷。

上開規定如有修正，則請配合依新規定辦理。

(四)本局保留得改採事前撥付或計畫結束後撥付等方式辦理之權利。

(五)每年度二月底前，本局將寄發前一年度補助款之扣(免)繳憑單，獲補助者應自行依照所得稅法規定辦理申報扣繳。

十、計畫執行期間如下：

依本局審核通過計畫書面通知起三個月內完成並通報本局辦理修繕工程開工及修繕竣工查驗。

十一、申請變更如下：

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(含經費變更)或因故無法履行，應於計畫辦理至少十日前於市民服務大平台或函報本局提出申請，但以一次為限，違者列入行政考核紀錄；惟因補助之附帶條件或建議事項、不可歸責或不可抗力之事由(天災、戰爭、暴亂、禁運、政府法令限制等)，致未能依計畫內容執行或履行時，則不在此限。

十二、結案核銷、支出憑證處理如下：

(一) 受補助者應依據「藝響空間公用房地使用行政契約」及補助計畫於修繕竣工會勘審查通過次日起一個月內，檢送成果資料、收支清單及各項支用單據或佐證資料，及本局指定之資料至局辦理結案；接受補助部份如有餘款，應辦理繳庫。

(二) 逾期繳交成果報告書者，列入行政考核並進入以下程序：

1. 逾期一個月者(一月以上未滿二月)，停權一年不得送件。
2. 逾期二個月者(二月以上未滿三月)，停權二年不得送件。

3. 逾期三個月以上者，第二期款不予補助(需繳交第一期結案報告)並停權二年不得送件。

4. 以上停權不得送件者，包括申請者及其他同一地址使用單位者。

(三) 若獲其他政府部門之補助，應於結案報告中詳填獲補助狀況。

(四) 受補助者申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。本局審查支出憑證時若有疑義，得請受補助者提出佐證資料；若無法提出，則該張支出憑證無法據以核銷。

十三、 執行成果考核如下：

為瞭解補助效益，本局得就實際補助計畫執行情況、作業品質、成果效益等事項辦理查核，請原計畫評審委員或評審委員以外之藝文學者專家、社會公正人士、目的事業主管機關代表及本局相關同仁參與績效評估或行政考核，相關結果作為日後申請者向本局申請補助之參考。

十四、 受補助之藝文工作者或團體有下列情形之一者，本局得視情節輕重，撤銷或廢止原核准補助處分，並追回全部或一部補助款，並得予以停權一至二年處分：

(一)檢送之申請資料或其附件有隱匿、虛偽等不實情事者。

(二)未依計畫內容確實執行或因故無法履行者。

(三)拒絕接受評鑑或考核者。

(四)未經本局核准，擅自變更計畫者。

(五)未於規定期限內繳交補助案成果報告書結案。

(六)修繕計畫內容須符合建管、消防等相關法令規定，如有違法之情事，本局得收回補助款。

(七)其他違背法令之行為。

受補助者經本局通知應繳回補助款，逾期不履行時，依法移送強制執行。

十五、申請者不服審查結果，且有臺北市藝文補助暨獎勵自治條例施行細則第七條第一、二款之情形，得於文到後十日內向本局以書面申復，但以一次為限，逾期不受理。