

112年臺北市政府文化局

設計補助說明會

設計補助說明會流程

說明設計補助申請
流程及注意事項



現場QA

112年臺北市政府文化局設計補助

鼓勵各民間設計工作者及團體以城市美學、社會設計、空間設計及改造為目標，辦理相關設計規畫，讓設計思維導入市民生活中，發揮臺北市的設計能量、都市價值及文化創意內涵打造城市特色。

城市空間設計改造

市民設計教育推廣

- 收件日期：**111年12月1日起至112年2月28日止**。
(因本次收件遇到連假，順延至3月1日截止收件)
- 受理112年1月1日以後並於112年12月31日執行完畢之計畫。
- 補助方式：以金額補助為主，所補助之金額額度，由評審委員會決議之，以不超過申請計畫總經費的二分之一為補助原則。

申請類別

城市空間 設計改造

針對城市空間，在既有的公私場域、設施或服務上，導入在地特色、創新技術或概念，提出具體創新設計或設計改造計畫。

市民設計 教育推廣

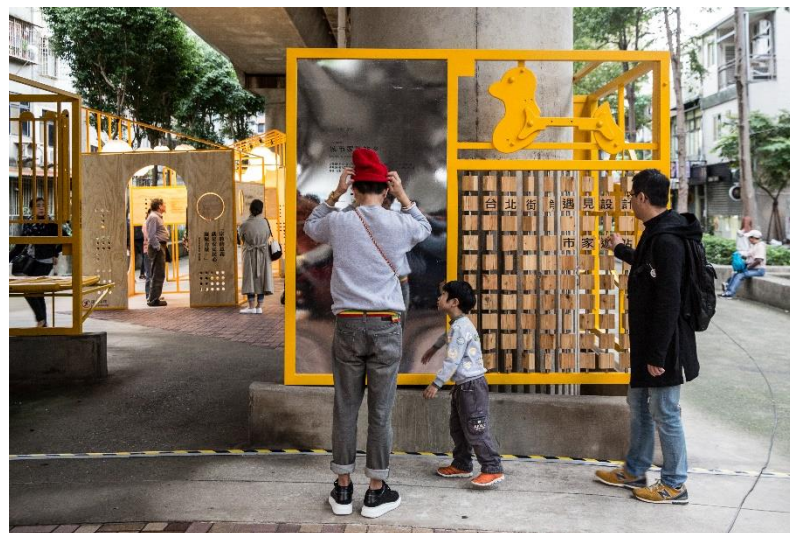
- 以提昇市民對於設計的認知、生活美學、關注多元文化等正向思考等議題為目標。
- 訂定主題推廣至各族群領域中。

審查原則與重點

- 如所提之計畫或響應活動與**文化生活場域**、**臺北街角遇見設計**計畫之城市空間設計改造，以及符合通用設計、社會設計、綠色環保概念、數位化等設計相關，符合其政策內涵者優先考量補助。
- 提案以提昇城市生活美學為宗旨，並以市民參與為目標。
- 實施地點建議以**文化生活圈範圍之場域空間**(例如文化場館或老房子文化運動計畫等空間)。
- 計畫內容應與**通用設計**、**社會設計**等相關，辦理工作坊、座談、展覽和論壇等活動，融合當地文化及在地公民參與進行設計改造。

審查原則與重點

- 為鼓勵具潛力之設計團隊，5年內成立之設計領域新創組織團體(如企業、法人、工作室)或畢業1年內之學生(需附上畢業證書)，優先考量補助。
- 申請單位所提送之內容(含作品設計等)若發現有不實、偽造或侵害他人著作權者，本局不予受理申請。
- 申請單位需提出合作同意書證明(例如：場地同意書、管轄單位同意證明、專家、藝術家或講師同意合作證明等)。



- 用回收遊具打造城市家遊站，翻轉出橋墩空間新面貌。



- 街角望想鏡結合了AR擴增實境的概念，兩組望想鏡，各設置三套不同主題濾鏡，將雙眼靠上，就能看見熟悉的街廓場景以從未想像過的畫面呈現於眼前。



- 組成招牌設計團隊，邀實體店家參與招牌製造工作坊，並替店家打造專屬小招牌。



111年度〈西向之光〉
獲補助單位：維莉圖像設計工作室

- 該裝置物位於松山文創園區西向製菸工廠（松菸口）入口處，透過公共藝術設計賦予工業遺址保護與改造，亦兼具指標及夜間照明功用。



111年度〈徑之築 The Shortcut time〉
獲補助單位：無制設計股份有限公司



111年度〈RE: 空間改造計畫〉
獲補助單位：穆得室內裝修設計工程有限公司

- 展場位於松山文創園區服務中心旁創意空間，利用回收材料，以創意設計賦予藝術與共享的樣貌，同時透過展覽闡述松菸過往時光，重塑公共空間友善共享的價值。



- 隨著松山文創園區「真正的大門」再度敞開，設計團隊於製菸工廠及辦公廳舍的邊緣打造「徑之光」裝置物，從這條林蔭小徑穿越，藉此觀察松菸建築與自然共存的樣態，亦創造出現代城市與古蹟建築之間的緩衝步道。



- 關懷視障者，透過共創活動帶領視障者創作並將其作品開發成商品及展示。



- 從溫泉博物館再到硫磺谷，讓眼前的自然景色與氣味，化成遊戲與手作的構思，將學習與創意立體化，培養孩子的美感、創造力與想像力。



地址：11008：臺北市信義區市府路一號四棟東北區 電話：02-2720-8889 # 3645至3646 (老房子文化運動專案小組) 傳真：02-2758-2427

Copyright © 2018 版權所有 臺北市文化局。建議瀏覽器 Firefox 42.0.1、Chrome 9.0.1、IE 10.0/11.0 以上版本

老房子文化運動

➤ 老房子文化運動：<https://oldhouse.taipei/home/zh-tw>

首頁 / 計畫成果

計畫成果

請輸入關鍵字...



老房子文化運動計畫：臺北市中山...



歷史建築-臺灣省農業試驗所分所...



歷史建築-錦町日式宿舍群-臺北市...



文化景觀-陽明山美軍宿舍群(C273)



申請資格

- **個人**：設籍於本市、成年且具有行為能力之中華民國國民。
- **團體**：凡具臺北市營業稅籍證明之設計業者、國內登記立案，位於臺北市境內之法人、人民團體。依商業登記法設立之獨資、合夥事業體（結盟之產業界範圍不限臺北市之產業業者皆可適用）。
- **非本市市民、團體或持居留證之外籍人士**：申請計畫須符合以本市為主題，或舉辦地點在本市之設計專案，惟個人申請者須為具有行為能力之成年人；團體申請者不包括政府、政黨、學校、行政法人等機構及其所屬單位或以其為主要股東或捐助人之組織；外籍人士須持有居留證。

申請限制

- 政府、政黨、學校、行政法人等機構及其所屬單位主辦、合辦、承辦之活動計畫不予補助，且不得以個人或其他團體名義送案申請。
- 政府、政黨、學校、行政法人等機構及其所屬單位為主要股東或捐助人之組織所主辦、合辦、承辦之活動計畫不予補助，且不得以個人或其他團體名義送案申請。
- 申請案如已獲本局其他經費支助或補助款出自本局，不得提出申請。
- 同一計畫，分別向2個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容、各機關申請補助之項目及金額。
- 本須知之補助項目，**不補助資本門之機械設備費用、常態性人事費用、行政管理費**等屬基本營運之經費，且不得用於支付獎金。
- 如作為取得學位或學術升等之用，不得提出申請。

申請限制及注意事項

- 申請案或申請者應自行協調各項行政事務(如場地、活動檔期協調等)及負責後續維護、作品拆除等事宜。
- 同一計畫僅受理一案申請，不得以同一申請人或不同申請人提出多案申請；同一申請者每類至多申請二件、補助一件。
- 配合市府政策，如有市集活動，現場需符合無現金交易的多元支付原則(一卡：悠遊卡等，一付：電子支付)
- 附錄請務必附上「公職人員利益衝突迴避切結書」，若為公職人員利益衝突迴避法第2條及第3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14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」。

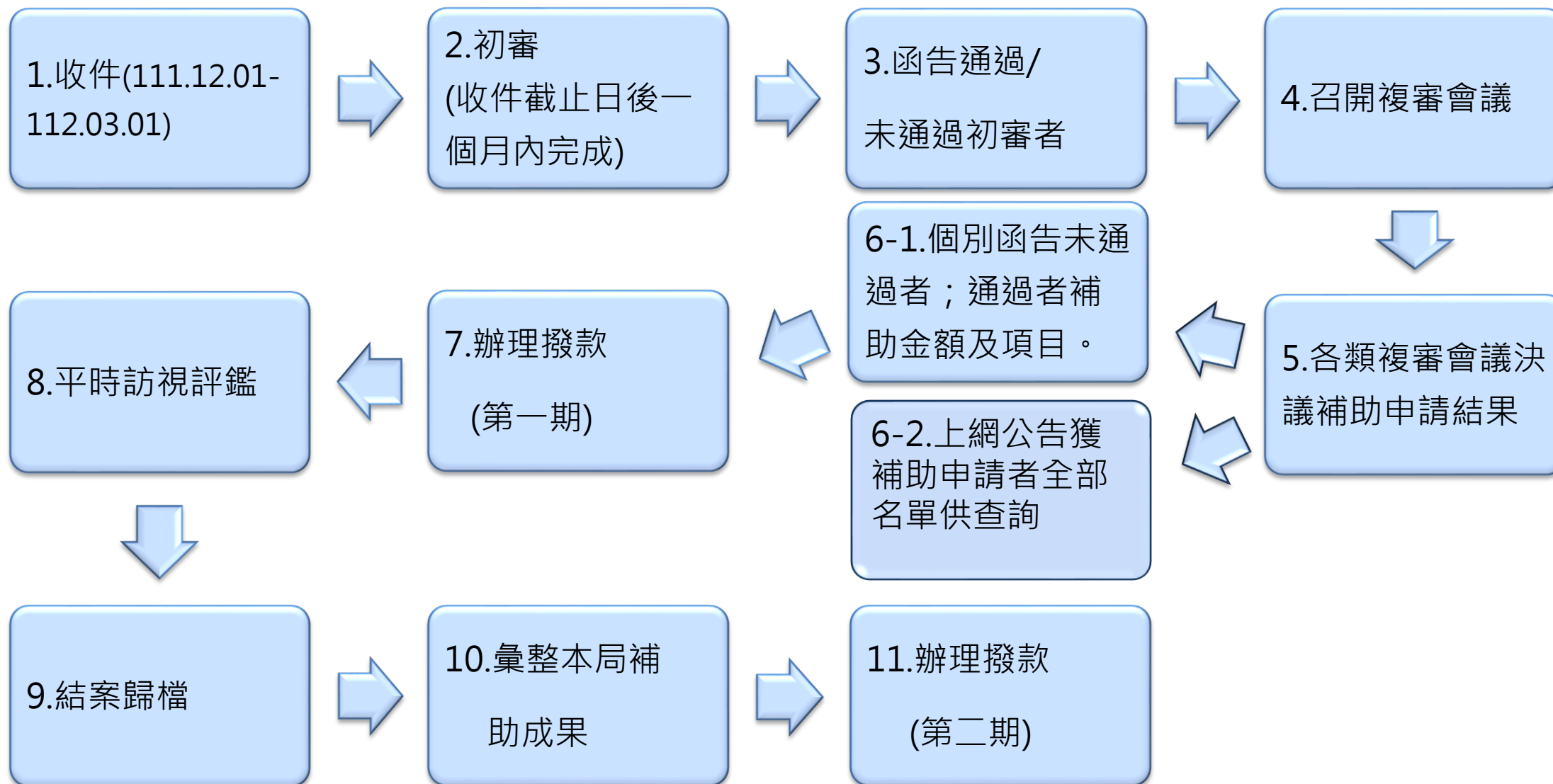
申請限制及注意事項

二親等以內之親屬關係表：

| | | 一親等 | 二親等 |
|----|----------|-----------------|------------------------------------|
| 血親 | | 父母 子女 | 兄弟姐妹 (外)祖父母 (外)孫子女 |
| 姻親 | 血親之配偶 | 子媳、女婿 繼父、繼母 | 兄嫂、弟媳、姐夫、妹夫 (外)孫子媳、(外)孫女婿 |
| | 配偶之血親 | 公婆、岳父母 繼子、繼女 | 配偶之兄弟姐妹 配偶之(外)祖父母 配偶之(外)孫子女 |
| | 配偶之血親之配偶 | 配偶之子媳、女婿 | 配偶之兄嫂、弟媳、姐夫、妹夫 配偶之(外)孫子媳、(外)孫女婿 |

舉例：公職人員如為您的父母、小孩、兄弟姊妹、爺爺奶奶、外公外婆、女婿、媳婦、公婆、老婆/丈夫的兄弟姊妹、爺爺奶奶...等，都必須填揭露表。

作業流程



表格填寫注意事項

設計補助須知暨表格下載

The image shows a composite of two screenshots from the Taipei City Government Culture Bureau website. The left screenshot displays the main navigation menu with '補助申請' (Subsidy Application) highlighted in a red box. Below the menu are various cultural asset categories with their respective counts: 受保護樹木 (3000+), 公共藝術 (686), 有形文化資產 (500+), 無形文化資產 (36), 演藝團體 (1600+), and 藝響空間 (21). The right screenshot shows the '各項補助資訊' (Subsidy Information) page, where the first item, '112年「臺北市政府文化局設計補助」自即日起開始受理申請', is highlighted with a red box.

| 編號 | 主題 | 上版日期 |
|----|--|-----------|
| 1 | 112年「臺北市政府文化局設計補助」自即日起開始受理申請 | 111-12-01 |
| 2 | 臺北市政府文化局「111年度鼓勵民眾參與藝文場館售票展演活動振興專案補助計畫」第一階段補助結果公告 | 111-11-29 |
| 3 | 臺北市政府文化局「111年度鼓勵民眾參與藝文場館售票展演活動振興專案補助計畫」第二階段·自111年11月25日開始受理申請 | 111-11-23 |
| 4 | 臺北市政府文化局112年度第1期藝文補助兩岸/國際文化交流(出國)·自111年11月1日至12月10日(適逢假日·延至12月12日)受理申請 | 111-10-25 |
| 5 | 111年度第4期藝文補助「兩岸/國際文化交流」(出國)結果公告 | 111-10-14 |
| 6 | 臺北市政府文化局112年度藝文補助·自111年10月1日開始受理申請 | 111-09-29 |
| 7 | 112年度第1期臺北市電影製作補助申請自111年10月1日至31日受理申請 | 111-09-13 |
| 8 | 臺北市電影製作補助申請須知 | 111-08-17 |

◎臺北市政府文化局官網下方「補助申請」項下→「各項補助資訊」

◎繳交文件需附上檢核表，並於紅框處填寫資料及確認勾選

臺北市政府文化局
設計補助申請文件檢核表 【附表4】
(請申請者填寫，一件申請案附一份，請與申請書分開裝訂，俾便檢核)

| 編號 (文化局填寫) | 公文號 (文化局填寫) | | |
|---|----------------|--------------------|----|
| 以下各欄請申請者填寫 | | | |
| 計畫名稱 | | | |
| 個人/團體名稱 | | | |
| 地址 | | | |
| 聯絡人 | 電話 | | |
| 電子郵件 | | | |
| 項 目 | 申請者請確認 | 文化局查核欄 (申請者勿填寫) | |
| | | 確認 | 說明 |
| 申請資格 | | | |
| 個人：設籍於本市、成年且具有行為能力之中華民國國民。 | | | |
| 團體：凡具臺北市營業稅籍證明之設計業者、國內登記立案，位於臺北市境內之法人、人民團體、依商業登記法設立之獨資、合夥事業體（結盟之產業界範圍不限臺北市之產業業者皆可適用）。 | | | |
| 非本市市民、團體或持居留證之外籍人士：申請計畫須符合以本市為主題，或舉辦地點在本市之設計專案，惟個人申請者須為具有行為能力之成年人；團體申請者不包括政府、政黨、學校、行政法人等機構及其所屬單位或以其為主要股東或捐助人之組織；外籍人士須持有居留證。 | | | |

| 項 目 | 申請者請確認 (無此情形打勾) | 文化局查核欄 (申請者勿填寫) | |
|--|--------------------|--------------------|----|
| | | 確認 | 說明 |
| 申請限制 | | | |
| 政府、政黨、學校、行政法人等機構及其所屬單位主辦、合辦、承辦之活動計畫不予補助，且不得以個人或其他團體名義送案申請。 | | | |
| 政府、政黨、學校、行政法人等機構及其所屬單位為主要股東或捐助人之組織所主辦、合辦、承辦之活動計畫不予補助，且不得以個人或其他團體名義送案申請。 | | | |
| 申請案或申請者如獲本局其他經費補助或補助款出自本局，不得提出申請。 | | | |
| 申請案如已獲本局其他經費補助(獲補助款出自本局)，不得提出申請。 | | | |
| 同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，將撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。 | | | |
| 本須知之補助項目，不補助資本門之機械設備費用、常態性人事費用、行政管理費等屬基本營運之經費，且不得用於支付獎金。 | | | |
| 該計畫如作為取得學位或學術升等之用，不得提出申請。 | | | |
| 獲補助之個人與團體須同意配合參與本局之相關活動。(此項同意者打勾) | | | |
| 申請案或申請者應自行協調各項行政事務(如場地、活動檔期協調等)及負責後續維護、作品拆除等事宜。(此項同意者打勾) | | | |

| 項 目 | 申請者請確認 | 文化局查核欄 (申請者勿填寫) | |
|--|--------|--------------------|----|
| | | 確認 | 說明 |
| 檢具文件 | | | |
| 申請書(申請單位印鑒章或申請人簽章) | | | |
| 個人申請者之身分證正反面影本 (若為數位身分證者應另請提供戶籍謄本) | | | |
| 團體申請者「換發有效」之立案登記證書影本 | | | |
| 計畫申請表(表格4) (申請單位印鑒章或申請人簽章，並填寫日期等資料) | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 個人/團體資料表(表格5/6) (團體申請者，若有組織架構表與上年度財務分析請另附) | | | |
| 計畫預算總表(表格7) (收入金額合計-支出金額合計，記得寫百分比) | | | |
| 計畫支出預算明細表(表格8) (請參照預算項目說明，詳列預算支出規劃) | | | |
| 展覽類請附展品清冊表(表格9) (無則免附) | | | |
| 場次及收費預估表(表格10) (無論有無收費皆須填寫) | | | |
| 附件說明一覽表 (有提供附件者須填寫) | | | |
| 財務報告簡表(團體申請者須提供) | | | |
| 著作權聲明書 (申請單位印鑒章或申請人簽章) | | | |
| 證明文件(請盡量提供以增加公信力) (1) 師資同意書 (2) 場地使用同意書 (可以合約書、公文等相關證明文件代替) (3) 管轄單位同意證明文件 | | | |
| 計畫聲明書 (申請單位印鑒章或申請人簽章) | | | |
| 公職人員利益衝突迴避切結書(表格17) 事前揭露-身分關係揭露表範本(無則免填寫) | | | |
| 計畫書 | | | |

本書函(必附)僅需正本一份
並請依序排列

【表格 1】

書函 (樣本)

地址：
聯絡人：
電話：
傳真：
電子信箱：
受文者：臺北市政府文化局

發文日期：

發文字號：

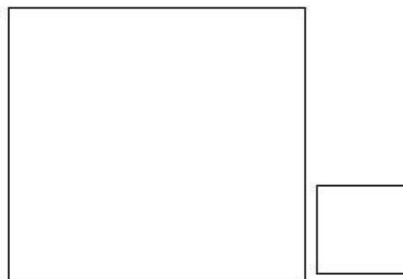
附件：如主旨

主旨：檢送 年設計補助申請書「申請計畫名稱:○○○」一式 2 份，
詳如附件，請查照。

正本：臺北市政府文化局

副本：

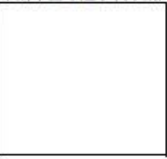

(申請單位印鑑章或申請人簽章)



5

- 多餘提示文字(黃框處)請刪除
- 發文字號自訂。
- 主旨計畫名稱請與後續表格統一。
- 可使用自己的格式(但一定要蓋大小章)。
- **線上申請者不用附這一頁。**

臺 北 市 政 府 文 化 局 設 計 補 助 計 畫 申 請 表 【 表 格 4 】

| | | | |
|---|------|---|---------|
| 申請計畫名稱： | | | |
| 申請者： (個人姓名或團體、法人組織名稱) | | 負責人：職稱 (限團體、法人組織填寫) | |
| 申請案聯絡人： | | 電話： | 行動電話： |
| 連絡地址： e-mail： | | □□□ 郵遞區號 | |
| 經費預算 (請用阿拉伯數字填寫; 金額以新台幣計) | | | |
| 計畫總預算 (支出金額合計) | | \$ | |
| 申請公部門/民間 單位等補助金額 (含申請中未核 定案件) | 單位名稱 | 申請金額 | 申請日期 |
| | | \$ | |
| 申請本局補助金額 | | \$ (以不超過總預算 1/2 為原則) | |
| 是否向參與者收費? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | 預期參與人數： 執行本案之工作人員：計 | 人次 人 |
| 近二年獲本局或其他政府單位等之補助紀錄及金額： | | 一、申請者經詳讀本須知，同意並遵循本須知規定，申請者願遵循上開須知之相關規範。 二、茲聲明申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實。 三、茲聲明本申請案非政府、政黨、學校等機構及其所屬單位主辦、合辦、承辦之活動計畫。 四、茲聲明申請者未有前案逾期未結。 五、茲聲明申請案不作為學位或學術升等之用。 六、茲聲明申請案若有侵犯他人著作權或其他相關權利者，願負一切法律責任。 | |
| 年度 | 補助單位 | 補助金額 | 計畫名稱 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| (申請單位印蓋章或申請人簽章)   | | 申請日期：民國 年 月 日 | |

- 申請計畫名稱與申請書各表名稱未統一。
- 計畫總預算及申請本局補助金額未填寫。
- 計畫總預算與表格7不符
- 申請本局補助金額以不超過總計畫經費 1/2 為原則。
- 預期參與人數未填。
- 未蓋大小章、日期未填寫。

【表格 7】

計畫預算總表 (請參考預算項目說明)

| 項目 | 金額 | 百分比 | 說明 |
|----------------------------|----|------|---------------------------|
| 一、收入 | | | |
| 其他政府部門補助 (註明公部門名稱及補助項目) | | | 補助單位： 補助項目：(ex.場租、機票等) |
| 民間單位補助 (註明單位名稱及補助項目) | | | 補助單位： 補助項目： |
| 門票收入 | | | |
| 作品銷售收入 | | | |
| 版稅收入 | | | |
| 活動紀念品收入 | | | |
| 自備款 | | | |
| 其他收入 | | | |
| 申請本局補助 | | | |
| 收入金額合計 | | 100% | |
| 二、支出 | | | |
| 人事費 | | | |
| 事務費 | | | |
| 業務費 | | | |
| 維護費 | | | |
| 旅運費 | | | |
| 材料費 | | | |
| 其他 | | | |
| 支出金額合計 | | 100% | |
| *請檢核收入合計金額等於支出合計金額 | | | |

- 百分比計算錯誤。
- 總額計算錯誤。
- 支出總額與表格8不符。
- 收入金額與支出金額合計未填。

【表格 8】

計畫支出預算明細表 (請參考預算項目說明)

1. 請參考下頁之填寫舉例及說明
2. 如本表不敷使用，請自行影印

| 預算項目 | 預算細目 | 金額 | 預算說明 |
|------|------|----|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 合計 | | | |

預算項目說明

填寫預算表時，請參考以下各類預算項目分別填寫，並視實際支出內容，參考選用屬於各項目之適當預算細目。

- 一、人事費為薪資或酬勞性費用，例如：企劃費、演出費（請分列各相關演出人員，如演員、舞者等）、排練費、規劃費、設計費（請詳述設計項目，如燈光設計或佈景設計等）、工作費（請分列各相關人員，如導演、技術人員等）、研究費、稿費、鐘點費、出席費、演講費、審查費、翻譯費、編輯費、保全人員費、生活補助費、日計生活費、顧問費……等。
- 二、事務費為處理一般事務所發生的費用，例如：場租、排練場租金、房租、水電費、保險費、稅金……等。
- 三、業務費為實施特定工作計畫所發生的費用，例如：郵電費、印刷費(請分列細目)、廣告宣傳費、設備租借費(請分列各相關設備，如佈景、服裝、道具、音樂、燈光、音響、電腦網路等)、攝錄影費、裝裱費、版權費、茶點費、資料費、展場裝置費、展品租借費、紀念品製作費、字幕相關雙語之製作…等。
- 四、維護費為器材或設備之修繕或養護費用，例如：維護施工費、文物維修費、環境維護費、樂器維護費、道具維護費……等。
- 五、旅運費為因計畫公出之車資及旅費或公物搬運費，例如：機票費、證照費、機場稅、車資、運費（含海、空、陸運）、餐費、住宿費……等。
- 六、材料費為計畫所需之材料或物料配件，例如：創作材料、攝影材料、展演裝置材料、電腦磁片、錄影音帶、包裝材料、建築材料、幻燈片底片等。
- 七、設備費為購買資本性財產所發生的費用，例如：電腦硬碟、隨身碟、錄音筆、電腦週邊設備及資料存取硬碟、佈景、服裝、道具、音樂、燈光等；惟設備費不在本局補助範圍內，結案時不能據以核銷。
- 八、其他

▲ 預算項目之費用歸類請依預算項目填寫。

※敬請謹慎編列

經常性遺漏之表格

【表格 10】

場次及收費預估表

- 一、本表無論有無收費皆須填寫。
- 二、「活動類型」為計畫中活動辦理之形式，如：展覽、研討會、論壇、工作坊、演出等。
- 三、請依申請案之規劃如實填寫。
- 四、本表如不敷使用，請自行增加。

| 活動名稱 | 活動起訖日期 | 地點 | 活動類型 | 座位數 (容納人數) | 收費結構 (票價×張數) (學費×人數) (贈票、索票) | 預估售票率 (預估出席率) | 預估收入 (無則免填) | 收費歸屬 |
|------|--------|----|------|---------------|---------------------------------------|------------------|----------------|------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

【表格 14】

師資同意書

如本表不敷使用，請自行影印

立同意書人：_____ 同意接受 _____ 之邀約，
擔任向臺北市政府文化局所提申請案：_____ 之講師，
特此證明。本同意書一式 3 份，臺北市政府文化局、立同意書人及計畫
申請者各執乙份。
(本同意書所填屬實，若有任何不實記載，計畫申請者願負一切法律責任。)

此致
臺北市政府文化局

立同意書人印鑑章或簽章：_____

身分證字號(外國人：護照號碼)：_____

計畫申請者及負責人立案印鑑章：

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

【表格 15】

場地使用同意書

此表可以合約書、公文等相關場地同意證明代替
如本表不敷使用，請自行影印

立同意書人：_____ 同意提供場地予 _____
辦理 _____ 活動之用，特此證明。

◎活動日期及時間：_____

◎活動地點：_____

本同意書一式 3 份，臺北市政府文化局、立同意書人及計畫申請者
各執乙份。
(本同意書所填屬實，若有任何不實記載，計畫申請者願負一切法律責任。)

此致
臺北市政府文化局

立同意書人(印鑑章或簽章)：_____

計畫申請者及負責人立案印鑑章：

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

【表格 10】

場次及收費預估表

- 一、本表無論有無收費皆須填寫。
 二、「活動類型」為計畫中活動辦理之形式，如：展覽、研討會、論壇、工作坊、演出等。
 三、請依申請案之規劃如實填寫。
 四、本表如不敷使用，請自行增加。

| 活動名稱 | 活動起訖日期 | 地點 | 活動類型 | 座位數 (容納人數) | 收費結構 (票價×張數) (學費×人數) (贈票、索票) | 預估售票率 (預估出席率) | 預估收入 (無則免填) | 收費歸屬 |
|------|--------|----|------|---------------|---------------------------------------|------------------|----------------|------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

- 無論是否收費皆須填寫。
- 計畫內所辦理之活動請確實填寫。
- 若為收費活動，收入金額請與表格7之收入項目相符。
- 每場預估出席人次之加總應與表格4中預期參與人數相同。
- 活動類型為活動辦理形式(如：展覽、研討會、論壇、工作坊、演出等)。


師資同意書

【表格 14】



如本表不敷使用，請自行影印

立同意書人：_____ 同意接受 _____ 之邀約，
擔任向臺北市政府文化局所提申請案：_____ 之講師，
特此證明。本同意書一式 3 份，臺北市政府文化局、立同意書人及計畫
申請者各執乙份。
(本同意書所填屬實，若有任何不實記載，計畫申請者願負一切法律責任。)

此致
臺北市政府文化局

立同意書人印鑑章或簽章：_____ 

身分證字號(外國人：護照號碼)：_____

計畫申請者及負責人立案印鑑章：
 

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

▶ 計畫內有預計辦理工作坊、講座、論壇等活動所邀請之講師皆須提供。

▶ 若已與場地租借方訂定契約，則提供契約影本即可。

場地使用同意書

【表格 15】

• 此表可以合約書、公文等相關場地同意證明代替
• 如本表不敷使用，請自行影印



立同意書人：_____ 同意提供場地予 _____
辦理 _____ 活動之用，特此證明。



◎活動日期及時間：_____

◎活 動 地 點：_____ **地點(地址)**

本同意書一式 3 份，臺北市政府文化局、立同意書人及計畫申請者
各執乙份。
(本同意書所填屬實，若有任何不實記載，計畫申請者願負一切法律責任。)

此致
臺北市政府文化局

立同意書人(印鑑章或簽章)：_____  

計畫申請者及負責人立案印鑑章：
 

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

【表格17】

公職人員利益衝突迴避切結書

- 一、申請(人)單位名稱(如臺北市○○發展協會)申請000年度「臺北市府文化局設計補助」案：：
- 非屬公職人員利益衝突迴避法第2條公職人員或第3條公職人員之關係人。
- 屬公職人員利益衝突迴避法第2條公職人員或第3條公職人員之關係人，依規定填寫附表「公職人員及關係人身分關係揭露表」。
- 二、違反公職人員利益衝突迴避法第14條第2項規定，未主動據實揭露身關係者，處新臺幣5萬以上50萬以下罰鍰，並得按次連續處罰。

此致
臺北市府文化局

立切結單位(人)：
負責人(簽章)：
統一編號/身分證字號：

地 址：
電 話：

中華民國 年 月 日

◀ 所有申請者皆須提供!!
若勾屬公職人員...者，請填關係揭露表
若非屬者則不用提供揭露表。

屬公職人員關係者，請填關係揭露表。▶

公職人員利益衝突迴避法第14條第2項

公職人員及關係人身分關係揭露表範本

【A.事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表1：

| | | |
|---|---------|----------|
| 參與交易或補助案件名稱： | 案號： | (無案號者免填) |
| 本案補助或交易對象係公職人員或其關係人： | | |
| <input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表2) | | |
| 姓名： | 服務機關團體： | 職稱： |
| <input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表2) | | |

表2：

| | | |
|--|---|---|
| 公職人員： | | |
| 姓名： | 服務機關團體： | 職稱： |
| 關係人(屬自然人者)：姓名 | | |
| 關係人(屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)： | | |
| 名稱 | 統一編號 | 代表人或管理人姓名 |
| 關係人與公職人員關係第3條第1項各款之關係 | | |
| <input type="checkbox"/> 第1款 | 公職人員之配偶或共同生活之家屬 | |
| <input type="checkbox"/> 第2款 | 公職人員之二親等以內親屬 | 稱謂： |
| <input type="checkbox"/> 第3款 | 公職人員或其配偶信託財產之受託人 | 受託人名稱： |
| <input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫 a. 獨立) | a. 請勾選關係人係屬下列何者： | b. 請勾選係以下何者擔任職務： |
| | <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體 | <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。親屬稱謂：(填為親屬稱謂例如：兒媳、女婿、弟媳、連襟、妯娌) 姓名： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務： |
| <input type="checkbox"/> 第5款 | 經公職人員進用之機要人員 | 機要人員之服務機關： 職稱： |
| <input type="checkbox"/> 第6款 | 各級民意代表之助理 | 助理之服務機關： 職稱： |

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：臺北市府文化局

送件注意事項(紙本)

- 掛號郵寄（限郵遞）：
 - 以郵局郵戳時間為憑，不得因假日郵遞延誤而提出異議。
 - 送件地址：臺北市信義區市府路1號4樓西北區 臺北市政府文化局收
- 專人送達（含快遞、便利商店快遞）
 - 受理收件期間內之上班時間（**上午9:00至下午5:00**）送件。
 - 送件地址：臺北市市府路1號4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。**

送件注意事項(線上)

- 線上申請（市民服務大平台）：
 - 於市民服務大平台申請系統（網址：<https://service.gov.taipei/>）填寫相關資料並上傳申請書表及附件（若有實體附件資料，請另寄送至本局）。
 - 於受理收件期間內（截止受理日**晚上11:59**前，以系統上傳成功之時間為準）成功上傳申請資料。
 - 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。
- 以系統時間為憑，不得因傳送延誤而提出異議。

線上申請流程介紹

(線上)補助申請頁面查詢

字級 案件進度查詢 常見問題 會員登入

教育進修 天災意外 其他福利資訊

| 申辦案件-依機關分類 | | | | | | | | | |
|------------|-----|--------|-----|-----|----|-------|-----|-------|-----|
| 民政局 | 56 | 財政局 | 105 | 教育局 | 31 | 產業發展局 | 256 | 工務局 | 54 |
| 社會局 | 90 | 警察局 | 21 | 衛生局 | 91 | 環境保護局 | 55 | 地政局 | 120 |
| 觀光傳播局 | 31 | 兵役局 | 15 | 法務局 | 5 | 自來水處 | 14 | 捷運工程局 | 1 |
| 勞動局 | 113 | 交通局 | 78 | 政風處 | 1 | 都發局 | 110 | 消防局 | 10 |
| 原民會 | 30 | 臺北捷運公司 | 29 | 文化局 | 61 | 研委會 | 8 | 綜合分類 | 2 |
| 資訊局 | 1 | 體育局 | 8 | 區公所 | 70 | | | | |

| 文化局(49) | 市立國樂團(1) | 市立文獻館(2) | 市立美術館(7) | 中山堂管理所(2) |
|--------------------------|----------|----------|----------|-----------|
| 案件名稱 | 網路申辦 | 臨櫃申辦 | 書表下載 | 其他申辦 |
| 1、臺北市文化藝術財團法人(基金會)設立 | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 2、臺北市文化藝術財團法人(基金會)解散 | | ✓ | ✓ | |
| 3、臺北市文化藝術財團法人(基金會)變更 | | ✓ | ✓ | |
| 4、臺北市藝文補助(常態) | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 5、臺北市藝文補助(兩岸/國際文化交流) | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 6、臺北市藝文補助計畫變更 | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 7、臺北市特定路段舉辦臨時活動 | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 8、臺北市傑出演藝團隊徵選與獎勵計畫 | ✓ | | ✓ | |
| 9、臺北市音樂藝文表演空間修繕專案補助 | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 10、臺北市音樂藝文表演空間修繕專案補助計畫變更 | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 11、臺北市藝響空間網簡易修繕專案補助 | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 12、臺北市藝響空間網簡易修繕專案補助計畫變更 | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 13、臺北市政府文化局設計補助申請 | ✓ | ✓ | ✓ | |

◎先至市民服務大平台→頁下面拉選「29 文化局」→13臺北市政府文化局設計補助申請

13、臺北市政府文化局設計補助申請

分享 列印

13、臺北市政府文化局設計補助申請

網路申辦

臨櫃申辦

書表下載

3-1

請選擇書表下載

立即線上申辦》

▼ 申請說明

- 1、本申請案採紙本送件或網路線上申辦（兩者擇一），若以網路線上申辦則免送紙本申請文件。
- 2、申請文件及操作手冊請於「書表下載」選項下載。
- 3、點選「立即線上申辦」，依序填寫及上傳資料。
- 4、「計畫申請者身分證字號或團體統編」欄位，外籍人士請填寫居留證號。
- 5、「申請文件上傳」請傳送整份申請文件，包含申請表格、實施計畫、附件等；影音資料附件若為光碟，請另行寄送至本局，建議您儘量以網路連結方式提供。
- 6、請確認申請資料正確無誤後再行上傳，申請完成後，請記下「案件申辦編號」及「案件申辦密碼」以利後續查詢及補件。
- 7、資料補件及初審結果將透過本系統通知，請留意申請時所提供的手機號碼及E-mail；複審補助結果則於本局網站公告並發函。
- 8、申請案須於申請截止日晚上23：59前成功上傳申請案（以系統收到申請案之時間為依據），不得因傳送延誤而提出異議。建議您提早申請，以免接近截止時間網路擁塞，影響您的權益。
- 9、通知申請案補件須於7日內補齊，並以一次為限。

▶ 相關連結

線上申辦
[線上申請流程示範影片](#)

書表下載

申請前

申請中

申請後

13、臺北市政府文化局設計補助申請

分享 列印

13、臺北市政府文化局設計補助申請

網路申辦

臨櫃申辦

書表下載

▼ 檔案下載

標準作業程序

臺北市政府文化局設計補助計畫作業流程

其他文件

112年臺北市政府文化局設計補助申請須知.odt

112年臺北市政府文化局設計補助申請須知.pdf

112年臺北市政府文化局設計補助附錄表格.odt

a事前揭露-身分關係揭露表範本.odt

b事後公開-身分關係揭露表範本.odt

市民服務大平臺線上申辦操作手冊-臺北市設計補助申請說明(含計畫變更及如何補件).pdf

3-2

申請表格：請先下載並填寫
申請須知：請先下載並詳閱
a事前揭露-身分關係揭露表：
若勾屬公職人員...者，請填關係揭露表

13、臺北市政府文化局設計補助申請

分享 列印

3、臺北市政府文化局設計補助申請

網路申辦

臨櫃申辦

書表下載

立即線上申辦

0

請點選立即線上申辦

▼ 申請說明

- 1、本申請案採紙本送件或網路線上申辦（兩者擇一），若以網路線上申辦則免送紙本申請文件。
- 2、申請文件及操作手冊請於「書表下載」選項下載。
- 3、點選「立即線上申辦」，依序填寫及上傳資料。
- 4、「計畫申請者身分證字號或團體統編」欄位，外籍人士請填寫居留證號。
- 5、「申請文件上傳」請傳送整份申請文件，包含申請表格、實施計畫、附件等；影音資料附件若為光碟，請另行寄送至本局，建議您儘量以網路連結方式提供。
- 6、請確認申請資料正確無誤後再行上傳，申請完成後，請記下「案件申辦編號」及「案件申辦密碼」以利後續查詢及補件。
- 7、資料補件及初審結果將透過本系統通知，請留意申請時所提供的手機號碼及E-mail；複審補助結果則於本局網站公告並發函。
- 8、申請案須於申請截止日晚上23：59前成功上傳申請案（以系統收到申請案之時間為依據），不得因傳送延誤而提出異議。建議您提早申請，以免接近截止時間網路擁塞，影響您的權益。
- 9、通知申請案補件須於7日內補齊，並以一次為限。

▶ 相關連結

線上申辦
[線上申請流程示範影片](#)

設計補助相關資訊
[設計補助相關資訊](#)

申請步驟

申請前

申請中

申請後

13、臺北市政府文化局設計補助



此6步驟並無暫存功能，建議一次完成。

L3、臺北市政府文化局設計補助申請



=== 網路服務規定 ===

1. 利用「市民服務大平臺」網路申請服務，如需交付辦理結果者，例如：謄本、證照等等，一律以郵遞方式辦理，所需郵資須由申請人負擔。
2. 利用「市民服務大平臺」(簡稱本平臺)網路申請服務之申請人如需繳交相關費用與郵資，可由本平臺提供之繳費方式擇一辦理繳費。申請人必須於受理機關規定之期限內繳費，若逾期仍未繳交，本平臺得自動註銷該申請案。
3. 利用「市民服務大平臺」網路申請服務，如未依受理機關規定，於一定期間內領取辦理結果或補足申請案件所需證明文件時，受理機關得註銷該申請案。
4. 申請人如因重覆繳款、溢繳、繳款金額不足或其他特殊事由致必須辦理退費時，須親至受理機關辦理退費申請，「市民服務大平臺」不接受網路退費申請。
5. 申請人於辦理案件申請時，須詳填聯絡電話及住址等通訊資訊，以利資料處理和郵寄作業進行，若因申請人未填寫個人通訊資訊或資訊填寫錯誤致受理機關無法正確完成申請案件處理時，該申請案件延遲處理或無法處理之後果由申請人自行承擔。
6. 申請人用「市民服務大平臺」網路申請內容之傳訊，如經不可抗拒之外力(如斷電、斷線、網路傳輸壅塞等)干擾而導致傳送時間延遲，甚或無法接收、傳送致影響申請人權益時，各受理機關不負任何責任。
7. 利用「市民服務大平臺」網路申請服務，申請人如不依受理機關規定於一定期間內領取辦理結果或補足申請案件所需證明文件或繳費，受理機關得於一定期間內終止申請人利用「市民服務大平臺」辦理申請案件權利。
8. 申請人使用本網路申請服務，有下列情形之一者，臺北市政府得終止其使用，並由申請人負相關之法律責任：
 - 8.1. 有竊取、更改、破壞他人資訊情事者。
 - 8.2. 有擅自複製他人資訊轉售、轉載情事者。
 - 8.3. 未經對方同意，擅自寄發廣告信至其信箱者。
 - 8.4. 任意散發垃圾信件者。

1-1

請往下拉 ↓

=== 個人資料宣告 ===

當您使用「市民服務大平臺」(以下簡稱本平臺)網路申請服務時，需填入個人資料(姓名、電話、身分證字號、手機、戶籍地址、通訊地址)依據個人資料保護法第八條第一項規定，臺北市政府(以下簡稱本府)有義務告知以下事項，在您提供個人資料前請前務必詳閱：

1. 蒐集之目的：135資(通)訊服務、136資(通)訊與資料庫管理、157調查、統計與研究分析、(175)其他地方政府機關暨所屬機關構內部單位管理、公共事務監督、行政協助及相關業務。
2. 個人資料之類別：C001辨識個人者、C003政府資料中辨識者、C011個人描述、C023家庭其他成員之細節、C073安全細節。
3. 個人資料使用之期間、地區、對象及方式：
 - 3.1. 期間：個人資料蒐集之特定目的存續期間或本府依相關法令所必須之保存期間。
 - 3.2. 地區：本府所屬機關所在地及本平臺提供服務之地區。
 - 3.3. 對象：案件權責之本府所屬機關、人民申請案業務督導機關、本平臺管理機關。
 - 3.4. 方式：以自動化機器或其他非自動化之利用方式，將個人資料提供予該案件權責機關。
4. 依據「個人資料保護法」第三條規定，您得就個人資料依法行使下列權利：
 - 4.1. 得查詢、請求閱覽或請求製給複製本。
 - 4.2. 得請求補充或更正。
 - 4.3. 得請求停止搜集、處理或利用及請求刪除。
5. 您可自由選擇是否提供相關個人資料，惟您若拒絕提供相關個人資料，本平臺將無法提供相關服務。



我已閱讀，並已清楚上前述內容

不同意

已閱讀並同意

1-2

請打勾已閱讀，
並點選已閱讀並
同意

申請步驟

申請前

申請中

申請後

2-1

請根據表單引導，填寫資料

填寫申請表

| | | |
|-----------------|-------------------------------------|---|
| 申請者(個人或團體)名稱 | <input type="text"/> | 必 |
| | ex 某某某有限公司、李小明 | |
| 計畫申請者身分證字號或團體統編 | <input type="text"/> | 必 |
| 申請計畫名稱 | <input type="text"/> | 必 |
| 本計畫聯絡人 | <input type="text"/> | 必 |
| 聯絡人手機 | <input type="text"/> | 必 |
| 聯絡電話 | <input type="text"/> | |
| | ex 02-12345678 | |
| 通訊 E-mail | <input type="text"/> | 必 |
| 完整通訊地址_縣市 | <input type="text" value="請選擇縣市"/> | ▼ |
| 完整通訊地址_鄉鎮區 | <input type="text" value="請選擇鄉鎮區"/> | ▼ |

申請步驟

申請前

申請中

申請後

2-2 請根據表單引導，填寫資料

| | | |
|----------------------------------|--|-------|
| 計畫總預算 | <input type="text"/> | 必 |
| 申請本局補助金額 | <input type="text"/> | 必 |
| 申請其他公部門或民間部門補助金額 | <input type="text"/> <small>ex.已獲國藝會補助100萬元：已申</small> | 助20萬元 |
| 執行時間 | <input type="text"/> <small>ex.111.02.11-02.13 (請填寫起訖日期，活動僅有一日者填寫該日期即可)</small> | 必 |
| 申請文件上傳(整份申請文件，含申請表格檔案、實施計畫、附件等) | <input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <small>上傳檔案格式:.jpg,.jpeg,.gif,.bmp,.png,.tif,.tiff,.doc,.docx,.xls,.xlsx,.txt,.pdf,.odf,.odg,.odp,.ods,.odt;檔案大小:20MB</small> | 必 |
| 申請者是否已詳讀申請須知，同意並願遵循申請須知之相關規定及規範？ | <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 | 必 |

請於「書表下載」-
「申請表格」下載

2-3

上一步

下一步

請點選下一步

申請步驟

申請前

申請中

申請後

確認申請內容

| | |
|------------------------------|------------------------------|
| 申請者(個人或團體)及申請類別 | 楊迺(音樂類) |
| 計畫申請者身分證字號或團體統編 | 17154350 |
| 申請計畫名稱 | 決戰華山 |
| 本計畫聯絡人 | [Redacted] |
| 聯絡人手機 | [Redacted] |
| 通訊 E-mail | bt-ii0080@mail.taipei.gov.tw |
| 完整通訊地址縣市 | 臺北市 |
| 完整通訊地址鄉鎮區 | 信義區,110 |
| 完整通訊地址街道路 | 市府路 |
| 完整通訊地址 | (110)臺北市信義區市府路1號4樓 |
| 承辦機關 | 文化局 |
| 變更內容及變更原因說明 | 約戰天下英雄豪傑不醉不歡。 |
| 相關附件(ex.變更後預算表、變更後人員簡介、無則免附) | |
| 證明文件(身分證影本或團隊立案證書等) | 英雄帖.png |

3-1

請確認填寫內容

3-2

確認後請點下一步

上一步

下一步

友善列印

申請步驟

申請前

申請中

申請後

圖案驗證

4-1 請輸入驗證碼

請輸入驗證碼後執行驗證

驗證碼 7726

7726

🔊 🔄

上一步

驗證

4-2 請點選驗證

申請步驟

申請前

申請中

申請後

13、臺北市政府文化局設計補助申請



此案件申請無須繳費

上一步

完成申請

5

無須繳費，
請點選完成申請

申請步驟

申請前

申請中

申請後



您好!

您申請的13、臺北市政府文化局設計補助申請
無須繳費

| | | | |
|--------|--|--------|------|
| 申請時間 | 2020年09月16日 / 14:53:16 | | |
| 案件申辦編號 | 202009160308 | 案件申辦密碼 | 26e8 |
| 存根列印 |  列印 | | |

請妥善保存案件申辦編號及案件申辦密碼

6

申請完成
請紀錄申請時間、
編號及密碼，
建議截圖或列印

回網路申辦整合服務

申辦案件查詢

列印存根

7

附件若為光碟或文宣，請另行寄送至本局

申請步驟

申請前

申請中

申請後

8

申請完成通知

簡訊通知

【市政服務大平臺】親愛的市民您好，您申辦的案件已經申辦成功。案件編號:202007140454，密碼:8acc。查詢網址：<https://service.gov.taipei/Case/Search> "此為系統發送的訊息，請勿直接回信"





Tap to load preview



電子郵件通知

臺北市政府市民服務大平臺案件申辦通知  Inbox 



臺北市政府 - 市民... Yesterday
to me  

【市政服務大平臺】親愛的市民您好，您申辦的案件「4、臺北市藝文補助（常態）」已經申辦成功。案件編號:202009160308，密碼:26e8。查詢網址：<https://service.gov.taipei/Case/Search> "此為系統發送的訊息，請勿直接回信"

注

簡訊非即時傳送，還請耐心等待，謝謝您！

案件查詢

申請前

申請中

申請後

The screenshot shows a government website interface. At the top right, there are three navigation buttons: '申請前' (Before Application), '申請中' (During Application), and '申請後' (After Application). Below these, a search bar is present with the text '請問您需要什麼服務?' (What service do you need?). A search input field contains the placeholder text '請輸入您申辦項目、遇到問題或狀況...' (Please enter your application item, problem, or status...). Below the search bar, there are several service categories listed in a grid:

- 公益廣告租借 (Public Service Advertisement Rental)
- 公有場地租借 (Public Field Rental)
- 市政大樓臨櫃預約 (Municipal Building Counter Appointment)
- 國家賠償 (National Compensation)
- 消費者申訴 (Consumer Complaint)
- 人民陳情 (Public Petition)

Annotations on the screenshot include:

- A red box highlights the '案件進度查詢' (Case Progress Inquiry) button in the top right navigation area.
- A red arrow points from this button to a larger white box containing a magnified view of the '案件進度查詢' button.
- A red box with the number '1' highlights the '市政大樓臨櫃預約' (Municipal Building Counter Appointment) button.
- Text on the right side of the screenshot reads: '首頁右上角請點「案件進度查詢」' (Click 'Case Progress Inquiry' in the top right corner of the home page).

案件查詢

[首頁](#) / [案件查詢](#)

[分享](#) [列印](#)

請輸入申辦存根或通知簡訊中申請編號及密碼進行承辦案件查詢

申請編號

202008200394

案件密碼

....

圖形驗證

9319|

2

請輸入「申請編號、密碼及圖形驗證碼」

案件查詢

申請前

申請中

申請後

案件查詢

首頁 / 案件查詢 / 202008200394

藍框：
承辦資訊

待審核

6、臺北市藝文補助計畫
變更

申辦日期 2020/08/20

承辦人 周育賢
文化局文創發展科

申請編號

202008200394

▶ 申辦內容

申請人姓名

身分證字號

手機

通訊 E-mail

完整通訊地址_縣市

完整通訊地址_鄉鎮區

完整通訊地址_街道路

完整通訊地址

承辦機關

申請計畫名稱

處理歷程

新增案件

申請6、臺北市藝文補助計畫變更

2020/08/20 17:11:07

待審核

2020/08/26 09:41:39

紅框：目前案件處
理進度

黃框：申辦內容

補件流程

申請前

申請中

申請後

待申請人補件E-mail後，
本局承辦人確定內容正確


1. 通知
補件

 用電話或電子郵件通知補件

2. 確認
內容

 請申請人上大平台做補件上傳

3. 系統
補件

 請注意補件期限
從通知後起算，7日內補件

補件流程

申請前

申請中

申請後

1 請進入案件查詢的頁面

案件查詢

首頁 / 案件查詢

← 分享 列印

請輸入申辦存根或通知簡訊中申請編號及密碼進行承辦案件查詢

申請編號

案件密碼

請輸入密碼

圖形驗證

請輸入下方驗證碼



查詢

2 請根據申請編號及密碼
進入案件

補件流程

申請前

申請中

申請後

案件查詢

待補正

4、臺北市藝文補助 (常態)

申辦日期 2020/09/17
承辦人 羅筑云
文化局文創發展科

申請編號

202009170354

通知訊息 (有未讀取資訊)

- 2020-09-18 11:58:18 承辦人要求補正資料，補正期限2020/09/21
- 2020-09-18 12:02:54 Mail回復訊息:請重新填寫【表格6】、【表格7】
- 2020-09-18 15:05:52 承辦人要求補正資料，補正期限2020/09/21
- 2020-09-18 15:06:33 Mail回復訊息:名稱缺乏類別、上傳格式錯誤，請補正。

申辦內容

計畫申請者身分證字號或團體統編

手機

通訊 E-mail

完整通訊地址_縣市

臺北市

3

可見「待補正」的字眼，
通知訊息可見承辦人的留言

4

請往下拉



補件流程

申請前

申請中

申請後

| | |
|--|---|
| 承辦機關 | 文化局 |
| 本計畫申請者(個人或團體) | |
| 申請計畫名稱 | 補件測試受理期間不限次數 |
| 申請類型(單選) | |
| 申請者是否已詳讀申請須知，同意並願遵循申請須知之相關規定及規範？ | 是 |
| 必 申請文件上傳(整份申請文件，含申請表格檔案、實施計畫、附件等) | <input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇...檔案 ▲1.缺場次表2.缺計畫書曲目 |

5 紅字部分為補件內容，請根據引導完成補件

6 確認補件完成，請按下「確認補件」

補件流程

申請前

申請中

申請後

待審核

4、臺北市藝文補助（常態）

申辦日期 2020/09/17

承辦人 羅筑云
文化局文創發展科

申請編號

202009170354

通知訊息 (有未讀取資訊)

- 2020-09-18 11:58:18 承辦人要求補正資料，補正期限2020/09/21
- 2020-09-18 12:02:54 Mail回復訊息:請重新填寫【表格6】、【表格7】
- 2020-09-18 15:05:52 承辦人要求補正資料，補正期限2020/09/21
- 2020-09-18 15:06:33 Mail回復訊息:名稱缺乏類別、上傳格式錯誤，請補正。

申辦內容

申請案聯絡人及申請類別

處理歷程

新增案件

申請4、臺北市藝文補助（常態）

2020/09/17 15:23:33

待審核

2020/09/17 16:35:18

待審核

2020/09/18 11:41:30

待補正

2020/09/18 15:05:52

待審核

2020/09/18 15:22:27

7 可從案件查詢中看到，補件已完成，目前待審中

Thanks

臺北市政府文化局 文創發展科
(02)2720-8889#3629 郭小姐