

送件確認清單

提醒您！

為了使申請作業順利進行，以及保障您的權益，申請書寄出前，請再做最後確認如有疑問，可洽**臺北市文化局藝術發展科** 黃小姐、廖先生。

電話：(02) 2720-8889分機3540、3548 Email: bt-0508@gov.taipei、av7126@gov.taipei

- 【表格1】申請書封面
- 【表格2】申請總表
- 【表格3】申請單位資料表
- 【表格4】個人資料表
- 【表格5】空間使用計畫書
- 【附件1】立案登記證書影本/個人身分證影本
- 【附件2】110、111年所得稅結算申報資料

*申請資料正本一式2份，請勿裝訂或以膠裝、環裝形式送件，以利送印及開會審查作業。

【表格1】

《封面》

臺北市政府文化局

112-2期藝響空間使用申請書

申請者：_____（請填立案登記名稱全銜）

本期開放空間：

請勾選	行政區	地址
<input type="checkbox"/>	大同區	興城街10巷16號4樓
<input type="checkbox"/>	大安區	和平東路二段96巷20弄5號
<input type="checkbox"/>	文山區	興隆路二段95巷7號10樓

申請日期：中華民國 112 年 月 日

【表格2】

申請總表

申請空間地址								
申請單位 (主要聯絡窗口)	單位名稱：	負責人：						
	聯絡人/職稱：	電話：						
	E-MAIL：	聯絡人手機：						
聯合申請單位 /個人 (如無免填)	單位名稱：	負責人：						
	聯絡人/職稱：	電話：						
	E-MAIL：	聯絡人手機：						
聯合申請單位 /個人 (如無免填)	單位名稱：	負責人：						
	聯絡人/職稱：	電話：						
	E-MAIL：	聯絡人手機：						
<p>茲聲明：</p> <p>一、申請者已詳讀藝響空間申請說明，同意並願遵循該說明該相關規定及規範。</p> <p>二、茲聲明本申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實。</p> <p>(申請單位印鑑章及負責人簽章)</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 150px;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> </table>								
<p>申請日期：民國112年 月 日</p>								

*表格如不敷使用，請自行調整格式。

【表格3】

申請單位資料表

※如為聯合申請，各單位皆須各自填表

團體類別	<input type="checkbox"/> 演藝團體 <input type="checkbox"/> 人民團體 <input type="checkbox"/> 基金會 <input type="checkbox"/> 商號 <input type="checkbox"/> 公司 <input type="checkbox"/> 其他團體				
單位立案名稱		立案日期	民國	年	月 日
立案字號		統一編號			
負責人	姓名：	職稱：			
聯絡資料	聯絡人：	電話：			
	手機：	傳真：			
	電子信箱：	網址：			
	立案地址：□□□□□□				
	聯絡地址：□□□□□□				
藝文創作類型	<input type="checkbox"/> 視覺藝術_____ <input type="checkbox"/> 表演藝術_____ <input type="checkbox"/> 媒體藝術_____ <input type="checkbox"/> 傳統藝術_____ <input type="checkbox"/> 文學/影像相關_____ <input type="checkbox"/> 其他_____				
目前使用之空間情形	有固定空間請勾選以下： 空間類別： <input type="checkbox"/> 辦公 <input type="checkbox"/> 創作/排練 <input type="checkbox"/> 倉儲 <input type="checkbox"/> 其他：_____ 空間來源： <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 承租 <input type="checkbox"/> 公部門空間：_____ <input type="checkbox"/> 贊助或借用 <input type="checkbox"/> 無固定空間				
組織人員名冊編制：全職__人，兼職__人，會(團)員__人，義工__人，合計__人 全職人員名冊					
姓名	職稱	身分證字號	姓名	職稱	身分證字號

【表格3】申請單位資料表

如為聯合申請，請分開填寫。

一、單位簡介：（含團隊組織架構、人力配置）

二、近3年重要活動紀錄：

三、未來3年之重要計畫：

四、財務計畫：109~111年受疫情影響，無法呈現合理之財務狀況，請團隊提供107-111年財務收支表，以供對照。如為新成立團隊可依照設立年度調整提供資料。

（一）近5年財務收支表

項目	107年	108年	109年	110年	111年
收入					
1.					
2.					
3.					
總收入	\$	\$	\$	\$	\$
支出					
1.					
2.					
3.					
總支出	\$	\$	\$	\$	\$
收支餘絀	\$	\$	\$	\$	\$

（二）112年度財務規劃

*表格如不敷使用，請自行調整格式。

【表格4】

個人資料表

※如為聯合申請，請分開填寫。

姓名		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生日		身分證字號	
聯絡資料	電話：			傳真：		
	手機：			電子信箱：		
	戶籍地址：□□□□□□					
	聯絡地址：□□□□□□					
專長						
現職						
最高學歷及專業訓練	學校或機構名稱	主修		學位或證書		在學或修業年度
藝文創作類型	<input type="checkbox"/> 視覺藝術_____ <input type="checkbox"/> 表演藝術_____ <input type="checkbox"/> 媒體藝術_____ <input type="checkbox"/> 傳統藝術_____ <input type="checkbox"/> 文學/影像相關_____ <input type="checkbox"/> 其他_____					
目前使用之空間情形	有固定空間請勾選以下： 空間類別： <input type="checkbox"/> 辦公 <input type="checkbox"/> 創作/排練 <input type="checkbox"/> 倉儲 <input type="checkbox"/> 其他：_____ 空間來源： <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 承租 <input type="checkbox"/> 公部門空間：_____ <input type="checkbox"/> 贊助或借用 <input type="checkbox"/> 無固定空間					

【表格4】

個人資料表

※如為聯合申請，請分開填寫。

<p>個人簡介：</p>
<p>重要展演／作品發表及得獎紀錄：</p>
<p>未來3年創作計畫：(112-114年)</p>

【表格5】

空間使用計畫書

空間地址	
一、空間使用用途：(可複選) <input type="checkbox"/> 辦公空間 <input type="checkbox"/> 排練/創作 <input type="checkbox"/> 創作工作室 <input type="checkbox"/> 倉儲空間 <input type="checkbox"/> 其他 (請說明：_____)	
二、預定使用頻率說明 (一) 每週辦公天數：_____天，每天辦公時間：____時~____時。 (二) 每週排練/創作次數：約_____次。 通常排練/創作時間為： <input type="checkbox"/> 早上 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 晚上 <input type="checkbox"/> 不一定 <input type="checkbox"/> 週一 <input type="checkbox"/> 週二 <input type="checkbox"/> 週三 <input type="checkbox"/> 週四 <input type="checkbox"/> 週五 <input type="checkbox"/> 週六 <input type="checkbox"/> 週日 <input type="checkbox"/> 不一定 (如為聯合申請進駐，請個別說明)	
三、空間使用規劃說明 (含空間使用示意平面圖)	
四、空間管理維護計畫 (房地清潔、維護管理、安全管理)	
五、進駐預期效益及自我期許：	