

臺北市政府文化局
「藝響空間網」簡易修繕專案補助
申請須知

一、 依據及目的：

臺北市政府文化局（以下簡稱本局）為執行「藝響空間網」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：

經【「藝響空間網」藝文團體使用台北市公有房舍申請須知】向本局申請審查通過者，得依本須知申請「簡易修繕」專案補助。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：

- （一）依本須知申請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，本期申請修繕計畫內容不得編列前一年度計畫執行項目，補助資格及金額，由評審委員會決議之。
- （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：

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：

- （一）依本須知補助之金額，為申請者進行市有房舍簡易修繕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。
- （二）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。

六、 申請時間及送件方式：

- （一）受理申請時間以本局網站公告時間為準。
- （二）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請依序排列並以迴紋針固定之（請勿裝訂俾利送印及開會審查）。外封套請書明「申請藝響空間網簡易修繕專案補助」並以下列方式交付：

1. 掛號郵寄（限郵遞）：臺北市市府路1號4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（含快遞及便利商店宅急便）：於收件期間內之上班時間（上午9:00至下午5:00），送至臺北市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：

- （一）申請者應檢具以下文件，除書函1份外，其餘皆一式2份：書函、申請書（含附表1至7）、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7日內補齊。
- （三）本局收受之所有申請資料及附件，不論是否給予補助，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。

八、評審作業：

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。

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10日內以書面通知，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：

- （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（「法人或團體接受機關補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用本法之規定，並應受該機關之監督。」）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. 第一期款（補助款百分之七十）：核定通過受補助者依「藝響空間網」相關規定完成房舍使用簽約手續，並於收到補助函通知內10日憑領據至本局請領第一期款；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. 第二期款（補助款百分之三十）：於修繕竣工驗收完成後一個月

內，檢送工程結算資料、第二期款領據及結案報告（含整修前、中、後照片）至本局核定後撥付。

（三）獲補助者得依領據請款，但應就受補助部分依稅法及一般公認會計原則之規定，製作、取得合法原始支出憑證，並請依「支出憑證處理要點」規定辦理。

上開規定如有修正，則請配合新規定辦理。

（四）獲補助者應依稅法規定自行辦理申報扣繳事宜。

（五）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。

（六）經核定補助之申請案，應依計畫內容確實執行，如因實際需要需增（減）列計畫項目，應事先函請本局同意。

十、申請變更：

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，應於計畫辦理前立即函報本局同意，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。

十一、結案：

（一）受補助者應依據「藝響空間網市有房地提供使用行政契約」及補助計畫於修繕竣工驗收完成後一個月內，檢送結案報告、接受補助部分之原始支出憑證正本，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. 超過一個月(含一個月)者，停權六個月不得送件。
2. 超過二個月(含二個月)者，停權一年不得送件。
3. 超過三個月(含三個月)以上者，追回補助款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。

十二、評鑑與考核：

（一）為評鑑補助之效益，本局於計畫辦理期間得就補助案之實際執行情況、內容品質、成果效益等事項，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評鑑或行政考核。

- (二) 評鑑與行政考核結果，列入申請者日後向本局申請補助之重要參考。
- (三) 本局對補助計畫內容得進行查核，必要時得要求受補助者提出計畫執行狀況之報告。
- (四) 以下情形本局得列入行政考核重要之參考或依本須知第十五點規定辦理：
 - 1. 未依計畫內容確實執行。
 - 2. 計畫變更未於計畫辦理前函報本局同意。
 - 3. 未於規定期限內繳交補助案成果報告書結案。

十三、其他配合事項：

- (一) 「藝響空間網」簽約事宜及相關建築使用證照、鑑定、修繕申請事宜，另依據本局藝術發展科「藝響空間網」相關規定辦理。
- (二) 修繕工程開工、竣工須函報知會本局。
- (三) 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。

十四、申復方式：

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 10 日內向本局以書面申復，但以一次為限，逾期不受理。

十五、補助之撤銷廢止、列入紀錄及行政管考制度：

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：

- (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) 未經主管機關核准，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) 其他違背法令之行為。

受補助者，經本局機關通知繳回補助款，逾期不履行時，應依法移送強制執行。

本局於補助後依需求召開檢討會議，並得進行不定期訪視，以瞭解實際執行情形。