

臺北市府文化局

「音樂藝文表演空間修繕專案補助」

申請須知

- 一、 臺北市府文化局（以下簡稱本局）為促進民間演出、排練、展示使用音樂藝文表演空間之活絡發展，提供原創性、實驗性音樂藝文表演活動，以利發展文化之多元特色，乃依據臺北市藝文補助暨獎勵自治條例訂定本須知。
- 二、 申請資格：
 - (一) 於臺北市立案之公司、行號、非屬營利事業之法人或演藝團體且於臺北市經營音樂藝文表演空間者。
 - (二) 「音樂藝文表演空間」指符合下列之一者：
 - (1) 從事戲劇、舞蹈、技藝表演、音樂演奏、文學及藝術等藝文演出場所之經營。
 - (2) 提供音響燈光硬體設備之展演場所，供從事大眾普遍接受之音樂藝文創作者現場演出音樂之營業內容。
 - (三) 本局「藝響空間網」進駐團隊不得提出申請。
- 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) 已獲前一期專案補助者，本期申請修繕計畫內容不得編列前一期計畫執行項目，補助資格及金額，由評審委員會決議之。
- 四、 補助項目：

為改善音樂藝文表演空間之噪音、消防、公共安全等設施所需之修繕費、材料購置費及設施規劃費、簽證費、修繕後之維護相關合格證書申請、以及變更使用執照相關作業費等。（不含設備費）
- 五、 補助金額上限：

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。但單一補助案最高補助額度以該年度補助預算分支項目百分之二十為上限。

補助款應依本局審核通過之計畫使用，不得任意變更，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：
 - (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「申請音樂藝文表演空間修繕專案補助」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，其他皆一式2份）：

1. 書函。
2. 表格1至4。
3. 詳細計畫書，內含設施設置、修繕之完整計畫（包括空間用途、施作項目、施作材料、施作方式、施作進度、施作設計圖等）、目標及效益。
4. 相關文件：
 - (1)建築物公共安全及消防安全檢查報告（如為本案申請計畫之改善項目請註明，未列入本計畫之改善項目亦請說明改善計畫）。
 - (2)前一年度營運成果報告（含財務收支情形及活動紀錄）。
 - (3)營運計畫書、出租辦法及收費標準表等相關資料。
 - (4)所有權狀或租賃契約影本（租賃契約期間自送件日起，需達一年以上）等有權使用該空間之證明文件。
 - (5)空間所有權人同意修繕之同意書。
 - (6)空間平面圖（須註明各區域坪數及用途，並標示出入口及消防安全設施）平面圖、立面圖、剖面圖等相關圖說（圖面須專業技師蓋章簽證）及註明音樂藝文表演空間使用面積（演出、排練、展示）及其他設施面積。
 - (7)申請單位立案證書。

(二)通知補件須於7日內補齊。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。

八、評審作業：

審查由學者專家、本局代表組成評審委員會依審查重點（如下）進行評審，本局得至現場進行實勘，必要時亦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，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。

審查重點項目包括：

- (一) 計畫內容合理性及完整性：申請之噪音、消防及公共安全設施改善計畫、修繕工程之計畫合理性及完善性、是否確實辦理公共安全及消防安全檢查、計畫內容是否經專業合格技師(士)檢視辦理、計畫論述說明之完整性等。
- (二) 預算經費編列之合理性
- (三) 空間營運管理計畫：申請補助之空間近三年營運內容(含相關活動紀錄、使用頻率)、本年度空間使用計畫、後續維護或管理計畫等。

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(補助款百分之三十)：核定通過受補助者於收到補助通知10日內憑領據至本局請領第一期款；若審查有附帶條件，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(補助款百分之七十)：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成果報告至本局核定後撥付。
- (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) 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、計畫執行期間：

依本局審核通過計畫後三個月內完成為限。

十一、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始得變更，但以一次為限。且變更經費之加帳及減帳金額絕對值之和，不得逾原審核通過計畫總經費 50%，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：

- (一) 受補助者應依補助計畫於裝修竣工驗收完成後一個月內，檢送成果報告、接受補助收支明細表及本局指定之資料至本局辦理結案；接受補助部份如有餘款，應辦理繳庫。
- (二) 成果報告內需含整修前、中、後照片、專業單位認可後之噪音、消防、公共安全等改善資料；修繕工程若涉及建築物室內裝修、使用執照變更或足以影響修繕空間使用規範之項目，結案時需檢附相關主管機關核可證明。
- (三) 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。
- (四) 若獲其他政府部門之補助，應於成果報告中詳填獲補助狀況。

十三、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，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。