

臺北市府文化局公共藝術補助申請須知

一、臺北市府文化局（以下簡稱本局）為美化都市公共空間、修復優化公共藝術作品；提升市民生活文化品質與美學素養及鼓勵藝術工作者發揮藝術創意辦理公共藝術，特訂定本須知。

二、申請資格

自然人、依法設立之法人或團體、學校、機關（構）。

三、補助類型及執行地點：

（一）補助類型：

1. 公共藝術作品修復優化計畫：經本市審議會審議通過之公共藝術作品修復優化（倘作品涉及移置或拆除，須經本市公共藝術審議會審議通過）。
2. 公共藝術計畫。

（二）執行地點：

1. 公共藝術作品修復優化計畫：經本市審議會審議通過之公共藝術作品設置地點。
2. 公共藝術計畫：申請補助案所策劃之地點，以位於臺北市行政區域範圍內，且以開放空間為限，倘有臨時性展演時，應依「臺北市展演用臨時性建築物管理辦法」相關規定辦理。

四、補助金額

本補助案經費來源為本市公共藝術基金經常支出預算，各補助申請案之補助額度及補助項目，由審查委員會決議定之，各類型補助金額如下：

- （一）公共藝術作品修復優化計畫：以申請計畫總經費之二分之一且不逾新臺幣一百五十萬元為補助上限。
- （二）公共藝術計畫：補助金額以不超過申請計畫總經費之二分之一，且單一補助案最高補助額度以該年度補助預算項目百分之二十為上限，惟最終補助額度由審查委員會決議定之。

五、補助原則

- (一) 補助款限當年度執行完畢。
- (二) 同一公共藝術計畫案不得重複申請本局其他補助，該計畫如已同時向其他政府機關申請補助或已獲補助者，申請者應於申請表中敘明。
- (三) 符合資格之申請者，得於本局公告之申請期限內，檢具申請表、計畫摘要表及公共藝術計畫書，向本局提出申請。但同一申請者申請本補助，每年以一次為限。

六、申請補助之應檢附文件

本須知所需相關書表格式由本局定之，請依據本局官網公告之公共藝術補助申請書表辦理。申請者檢具之申請文件資料，無論補助與否，均不發還。申請文件資料之項目、數量或應記載事項有欠缺，經本局通知補正者，申請者應於通知到達之次日起七個日曆天內一次補正，逾期不予受理。

七、申請受理期間及交付方式

原則每年受理申請一次，並得視情形增加，申請者應於本局每年當期公告受理日起三十日（日曆天）內，檢具應檢附文件以線上申請方式向本局提出：

- (一) 申請者於本府申請系統填寫相關資料並於受理收件期間內（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。
- (二) 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。

八、審查

- (一) 採初審及複審二階段辦理，初審由本局進行書面資料審查；複審由本局自文化部公共藝術專家資料庫遴選或邀請公共藝術領域相關專業委員五名及本局代表二名組成審查委員會進行審查。
- (二) 審查委員有下列情形之一者，應自行迴避：
 - 1. 本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾

有此關係者，為本須知補助案之申請者或主要創作者。

2. 本人或其配偶、前配偶與本須知補助案之申請者或主要創作者，有共同權利人或共同義務人關係者。
3. 現為或曾為本須知補助案申請者或主要創作者之代理人、輔佐人者。
4. 三年內與本須知補助案申請者或主要創作者有聘僱用關係者。
5. 曾為本須知補助申請案(者)之證人、鑑定人者。

(三) 審查標準

1. 申請案之創新性、藝術性（百分之三十五）。
2. 申請案之可行性、公共性及民眾參與性（百分之三十）。
3. 申請者與主要創作者之執行能力與過去創作與發表作品（百分之十五）。
4. 申請案經費合理性（百分之二十）。

出席委員對於各申請補助案件之個案總平均評分未達八十分者，視為不通過，不予以補助。

- (四) 補助結果將於審查結束經完成行政程序後，於本局網站公告；倘有需修正計畫者須於本局規定期限內完成修正送達本局，經本局複核無誤後，於本局規定期限內完成簽訂行政契約。

九、補助款之撥付與核銷

- (一) 獲得補助之申請案，應按計畫專款專用。補助款本局採分期撥付方式辦理。其中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。但自然人接受補助者，不在此限。
- (二) 獲得補助之申請案，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，於計畫執行完畢後一個月內，檢齊相關憑證送本局辦理結報及核銷。
- (三) 獲補助者應自行依照所得稅法規定辦理申報扣繳。
- (四) 本須知補助經費項目不包含計畫主持人費、專職人員固定薪資、資本設備購置等費用。

十、結案

- (一) 受補助者應於計畫執行結束後三十日（日曆天）內（計畫於十一月中旬後執行完成者，則應於當年十二月五日前），檢具執行成果資料，包括全案成果報告書、受補助項目執行內容、計畫預算總表、實際支出明細表及本局指定之相關資料（一式二份）向本局辦理結案；獲補助項目經費如有剩餘，應按補助比例繳回本局辦理繳庫。
- (二) 受補助者結案實際支出之配合款不得低於本局核定之補助款；如實際支出之配合款低於本局核定之補助款者，受補助者應按比例繳回補助款金額。
- (三) 受補助者就本補助案公共藝術如已獲得其他政府機關之補助，應於結案報告中詳填獲補助狀況。
- (四) 逾期繳交各階段應繳資料者，除有不可抗力原因經機關書面同意者外，依規定列入考核紀錄並計點停權送件如下（起算日以規定繳交期限之次日起算）：

- 1. 逾期超過一-十日(含十日)者，計罰一點。
- 2. 逾期超過十一-二十日(含二十日)者，計罰二點。
- 3. 逾期超過二十一-三十日(含三十日)者，計罰三點。

本案累計方式採當年度累進計算，累計十二點者，停權一次不得送件；超過三十日經機關催辦兩次仍未繳交者，除依上述規定扣點計罰外，並經專案討論後評估追回補助款。

- (五) 公有公共空間內之補助案作品若有延長設置期程或長久保留之需求，視其保留時間之處理方式如次，另有關長期保留作品(自作品設置日完成起算超過一年以上)請參考其他配合事項：

延長作品設置期程(自作品設置完成日起算一年以內)：

申請單位須於計畫內載明展期起迄日期，並於結案前檢附活動結束後作品預計延長設置期程、作品物權歸屬切結書、管理維護計畫及接管(認養)單位同意書等文件，始得申辦結案。

十一、執行成果考核

- (一) 為評鑑補助之效益，於申請者辦理公共藝術計畫期間，本局得邀請審查委員或公共藝術審議委員會委員並會同本局人員，就補助案之實際執行情況、內容品質及成果效益等事項進行執行成果考核，必要時得要求受補助者提出計畫執行狀況之報告。
- (二) 下列情形得列入執行成果考核之重要參考：
 - 1. 是否依計畫內容確實執行。
 - 2. 結報經費時本局補助經費是否超過實際支出總經費二分之一；實際支出是否縮減超過預算總經費二分之一。
 - 3. 是否將本局列為贊助單位。
 - 4. 計畫變更是否於計畫辦理前函報本局同意。
 - 5. 是否於規定期限內繳交補助案成果報告書結案。

十二、其他配合事項

- (一) 經審查核准補助之「公共藝術計畫書」，如有變更調整，應提報本局同意。但以一次為限。
- (二) 受補助者應配合納入本局活動之整體規劃宣傳、推廣及行銷，核准補助「公共藝術計畫書」之出版品或活動媒體宣傳品，應將本局列為贊助單位。中文字樣為：臺北市政府文化局，英文字樣為 Department of Cultural Affairs, Taipei City Government。
- (三) 本局尊重藝術創作自由並鼓勵申請補助者提供性別比例清單，以及計畫納入性別影響評估，惟計畫須避免涉有爭議性內容，或有影響公共安全之虞等作為。
- (四) 長期保留作品(自作品設置日完成起算超過一年以上)：
申請單位或接管單位應另案提送公共藝術設置計畫(含作品設置內容、圖說、結構技師簽證及管理維護計畫等項目)至本局轉陳本市公共藝術審議會審查通過，始得設置。

十三、著作權約定暨保障

- (一) 申請者之申請資料或受補助計畫所得之成果資料，其著作權屬於申請者或受補助者。本局除依本須知規定為評審與審查之使用外，依

著作權法暨政府資訊公開法之規定，不予提供第三人之閱覽並限制公開。

- (二) 為配合本局辦理藝文宣導工作，受補助計畫之成果資料，包含受補助項目執行內容、計畫預算總表、實際支出明細表、作品或活動照片、剪報、活動效益分析等，自計畫執行結束次日起五年內，無償授權本局作為非營利為目的之公開傳輸及播送。受補助者應與其員工或其他有關第三人約定，確保本局享有上述權利無缺。

十四、受補助者有下列情形之一者，本局得視情節輕重，終止或解除原簽訂之補助契約，並追回全部或部份補助款：

- (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) 拒絕接受考核者。
- (四) 未經本局核准，擅自變更計畫者。
- (五) 其他違背法令之行為。

受補助者經本局通知應繳回補助款，逾期不履行者，依法移送強制執行。

十五、申復方式

申請者不服補助結果，得於本局網站公告審查補助結果翌日起十日（日曆天）內向本局以書面申復，但以一次為限，逾期不受理。