附表1 專業藝文類藝術類型屬性一覽表（複審會議分類原則）

藝術類型	屬性分析
傳統戲曲	京劇、歌仔戲、崑曲、傳統偶戲、客家採茶戲、粵劇、越劇、川劇、豫劇及說唱曲藝等。
傳統音樂	國樂、南北管、地方歌謠、儀式音樂等。
無形文化資產	傳統工藝、民俗及有關文物、口述傳統、傳統知識與實踐等、雜技、陣頭、歌謠等。
影音藝術	紀錄片、實驗電影、動畫、微電影、電影、廣播、電視、傳播、綜合性或跨領域視聽媒體等。
現代戲劇	現代戲劇（曲）、兒童戲劇、劇場設計、綜合性跨領域演出等。
音樂	西樂（含聲樂、管樂、弦樂、鍵盤樂、打擊樂、室內樂、大型室內樂及管弦樂、合唱、歌劇、音樂劇等）、爵士樂、流行音樂、電子音樂（電腦音樂、數位音樂）、民族及世界音樂、綜合性跨領域演出等。
舞蹈	現代舞、芭蕾舞、民族舞、爵士舞、其他（含舞踏、探戈、街舞、土風舞、社交舞等）、綜合性跨領域演出等。
視覺藝術	水墨、書法、篆刻、膠彩、工筆、水彩、油畫、版畫、素描、壓克力、拼貼、雕塑、攝影、工藝、建築、新媒體藝術、行為藝術及其他複合媒材之創作等。
文學	古典經史文詩、小說、新詩、散文、報導文學、兒童文學、青少年文學、傳記文學、語言（修辭演說、語言研習等）等。
藝術環境與政策發展	涉及整體藝術文化環境與政策發展之計畫，如藝文平台、藝術行政、文化政策、含括視覺藝術與表演藝術之大型綜合性藝術節等。

備註：

一、有關本市有形文化資產之修復保存及再利用計畫者，可依「臺北市古蹟歷史建築紀念建築聚落建築群考古遺址史蹟文化景觀補助作業要點」規定辦理。

二、經本市公告登錄及列冊追蹤之傳統表演藝術、傳統工藝、口述傳統、民俗及傳統知識與實踐保存者或保存團體可依「臺北市政府文化局補助無形文化資產保存維護計畫申請須知」規定辦理。

三、凡拍攝內容具臺北意象，有助於城市行銷之電影，請另依「臺北市政府文化局電影製作補助申請須知」規定辦理。

附表2 結案核銷相關規定及報支標準

預算項目	預算內容	相關規定
人事費	薪資或酬勞性費用，例如企劃費、演出費（如演員、舞者等）、排練費、規劃費、設計費（如文宣設計、燈光設計或佈景設計等）、創作費、工作費（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、顧問費等。	一、依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」、「軍公教人員兼職費支給表」及「講座鐘點費支給表」等辦理。（相關規定如有修正，請依新規定辦理，可查詢臺北市法規查詢系統） 二、依上揭規定列舉經常支用之給付標準： （一） 出席費2,500元/次。 （二） 講師費 1.外聘（國內）講師費2,000元/節 2.內聘（國內）講師費1,000元/節 3.一節課為50分鐘，連續上課二節為90分鐘，未滿者減半支給。 4.國外講師：獲補助單位得衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定，並經本局審核評估通過後，予以報支。 三、若因計畫之性質內容，支給金額需高於上揭公務機關規定之標準，須說明其合理性與必要性，經本局審核評估通過後，予以報支。 四、申請「營運扶植」項目以行政人員薪資報支者，須檢附工作日誌、勞保投保證明。 五、獎金不得報支。
事務費	處理一般事務所發生的費用，例如場租、房租、水電費、保險費等。	一、除申請「營運扶植」項目外，房租、水電費不得報支。 二、申請「營運扶植」項目以進駐空間之租金據以核銷者，須檢附該空間相關土管、建管、公安消防等合法證明文件。 三、稅金不得報支。 四、場租費若為申請計畫前一年所開立的發票定檔金及簽約金，可據以核銷，惟發票上須註明活動時間。

預算項目	預算內容	相關規定
業務費	實施特定工作計畫所發生的費用，例如：設備租借費（如佈景、服裝、道具、樂器、燈光、音響、電腦網路等）、印刷費、廣告宣傳費、攝錄影費、展場裝置費、展品租借費、裝裱費、報名費、版權費、茶點費、資料費、郵電費、紀念品費、字幕相關雙語之製作等。	一、茶點、飲料之報支僅限於辦理活動所需，且為原預算已編列之項目。 二、紀念品費每份以250元為上限，報支份數不得超過100份，且須為原預算已編列之項目。 三、禮品費不得報支。 四、購買樂譜不得報支。
旅運費	因計畫公出之車資及旅費或公物搬運費，例如：機票費、運費（含海、空、陸運）、餐費、住宿費、車資、保險費、手續費、機場稅等。	一、依「國內出差旅費報支要點」、「國外出差旅費報支要點」等規定辦理。 二、依上揭規定列舉經常支用項目之標準： （一）國內住宿費：每人每晚以2,200元為上限。 （二）國外出差旅費： 1. 生活費日支數額，原則百分之七十為住宿，百分之二十為膳食費，百分之十為零用費；其中住宿費及膳食費須檢附原始單據報支，零用費得以出國者簽具之領據報支。(生活費日支數額依各地區數額而定，請參考國外各地區出差人員生活費日支數額表) 2. 機票費報支艙等以經濟艙為原則。 3. 「兩岸／國際文化交流」(出國）案，以個人提出申請者，差旅費之報支原則以申請者本人為主。 4. 旅平險保險額度上限新台幣400萬元。 三、交通費 （一）交通費用之報支，以大眾運輸工具為原則；以計程車資報支，須說明其必要性，由本局審核評估通過後，始得報支。 （二）汽油油資、高速公路通行費除做為搬運用途得以報支，其他用途不得報支。

預算項目	預算內容	相關規定
		（三）停車費不得報支。 四、誤餐費核銷以每人每餐100元為上限；餐敘費之報支須與計畫內容相關。 五、禮品費不得報支。
材料費	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、光碟片、錄影音帶、包裝材料、建築材料、幻燈片底片等。	
維護費	器材或設備之維修或養護費用，例如：事務設備維護、文物維修費、樂器維護費、道具維護費、環境維護費等。	維護費原則以申請「營運扶植」項目始得報支，若有因補助計畫執行所產生之必要維護費用（例如展覽期間展場器材之維護），經本局審核通過後得以報支。
設備費	購買資本性財產所發生的費用，例如：佈景、服裝、道具、樂器、燈光、音響、電腦網路、電腦軟硬體（包含隨身碟）等。	設備費不在本局補助範圍內，結案時不能據以核銷。

附表3 補助審查重點

★ 以下所列補助審查重點之順序無關考量之先後次序。

類 型	審查重點
專業藝文	一、 計畫主題內容具藝術優越性及創新價值。 二、 鼓勵國人創作或首次發表之計畫。 三、 計畫內容含括多元發展性，結合跨界領域合作媒合、IP 內容創發。 四、 社經資源絕對弱勢及將消失之文化藝術資產之保存及活動。 五、 經費預算編列確實。 六、 過去受本局補助執行績效良好。 七、 「營運扶植」項目： （一） 年度營運計畫完整，歷年執行成效良好。 （二） 具創新發展及永續性營運能力。 （三） 聘有專職人員。
社區文化	一、 長期致力於社區經營，計畫內容具整體性、可行性，對於提升社區文化顯具效益者。 二、 凸顯區域性獨特人文風貌，有效結合在地居民、空間或其他資源，有助於培育社區藝文人才，社區文化傳承與紮根。 三、 將自然保育、綠色生活之概念運用於創作、展演等相關活動。 四、 經費預算編列確實。 五、 過去受本局補助執行績效良好。 六、 若僅屬一般社區聯誼性活動，本局不予考量補助。
弱勢團體及其他少數族群	一、 長期致力於弱勢團體服務，計畫內容具整體性、可行性，對於提升弱勢族群培力顯具效益。 二、 執行者本身屬弱勢身分。 三、 經費預算編列確實。 四、 過去受本局補助執行績效良好。 五、 配合本府性平推動政策，有關性別議題之藝文活動計畫，優先考量補助。 六、 配合本府新移民照顧政策，有關新移民之藝文活動計畫，優先考量補助。

類 型	審查重點
	七、 若僅屬一般聯誼或慰勞性活動，本局不予考量補助。
原住民族	一、 計畫內容可彰顯原住民族群文化特質，有助於原住民族文化之保存及推廣。 二、 執行者本身屬原住民者。 三、 長期持續從事非營利服務工作。 四、 經費預算編列確實。 五、 過去受本局補助執行績效良好。 六、 一般性聯誼或慰勞慈善活動，不予考量補助。
兩岸／國際文化交流（出國）	一、參與國際重要藝文活動或與國際重要機構組織合作之計畫。 二、有助於拓展國內藝術家或團體之國際視野、建立國際聯繫網絡之計畫。 三、計畫主題內容具藝術優越性及創新價值。 四、社經資源絕對弱勢，有助於增進個人及團體培力之計畫。 五、計畫主題內容明確、經費預算編列確實。 六、基於平等互惠原則，邀請單位提供相對經費支應。 七、過去受本局補助執行績效良好。 八、以具實質效益之藝文交流為主，若僅屬一般聯誼、參訪、慈善慰勞及校際交流等活動，不予優先考量補助。

附表4 專業藝文類應檢附之文件

★ 包括傳統戲曲類、傳統音樂類、無形文化資產類、影音藝術類、現代戲劇類、音樂類、舞蹈類、視覺藝術類、文學類、藝術環境與政策發展類

★ 身分證影本（或永久居留證影本），請將正、反兩面影印於 A4（同一頁）上。

★ 「公職人員利益衝突迴避切結書」為必要檢附文件，有涉及公職人員利益衝突迴避法，須依規定同時檢附「公職人員及關係人身分關係揭露表」。

★ 表格14「場地使用同意書」若尚未取得，則免檢附；場地申請者若非申請者本人，則須檢附委託書。

申請項目		申請表格及附件內容（應檢附每項資料，不得選擇性的檢附）
創作 （限個人申請）	表格	**限個人申請**：表格1、3、4、6、7、12、15。
	附件	1. 身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 申請「傳統戲曲」、「現代戲劇」另須附劇本大綱。 4. 申請「視覺藝術」者另須附草圖及相關作品說明、材質（可一併載明於表格15計畫表內）。 5. 申請「文學類」另須附預計創作內容至少5千字打字稿，詩詞體裁者至少5篇。
演出／映演	表格	個人申請：表格1、3、4、6、7、11、12、14、15。 團體申請：表格1、3、5、6、7、11、12、14、15。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。
展覽	表格	個人申請：表格1、3、4、6、7、9、11、12、14、15。 團體申請：表格1、3、5、6、7、9、11、12、14、15。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。

出版	表格	個人申請：表格1、3、4、6、7、12、15。 團體申請：表格1、3、5、6、7、12、15。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 申請計畫之至少3分之1以上內容。翻譯作品應檢附原著或出版社之授權書、原著作1份及翻譯成品部分篇章3分之1以上。 4. 圖書出版宜申請 ISBN，錄音錄影出版宜申請 ISRC，並將出版物送存一份至國家圖書館留存。
影音製作	表格	個人申請（**限導演**）：表格1、3、4、6、7、12、15。 團體申請：表格1、3、5、6、7、12、15。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 須於表格15計畫表內載明影片內容（依性質提供拍攝大綱或腳本、文字劇本、表現手法 、記錄對象等）、媒材規格與作品長度、公開發表計畫。 4. 申請計畫之影音作品10分鐘以內 DVD 試拍帶。
調查研究	表格	個人申請：表格1、3、4、6、7、12、15。 團體申請：表格1、3、5、6、7、12、15。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 須於表格15計畫表內載明主持人最近三年內研究調查相關著作。 4. 調查研究至少2分之1以上內容。 5. 戶籍或立案不在本市者須提出以本市為主題之相關說明或證明文件。

研討會 **(限團體申請)**	表格	**限團體申請**：表格1、3、5、6、7、11、12、14、15。
	附件	1. 「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 須於表格15計畫表內載明會議議程、論文題目及大綱、發表人之專業背景。
研習推廣	表格	個人申請：表格1、3、4、6、7、11、12、14、15。 團體申請：表格1、3、5、6、7、11、12、14、15。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 須於表格15計畫表載明研習課程內容、師資專業背景簡歷 4. 招生簡章。
研習進修	表格	個人申請：表格1、3、4、6、7、11、12、14、15。 團體申請：表格1、3、5、6、7、11、12、14、15。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 申請者若為學員，請附進修單位邀請函及其中文譯本或相關證明；申請者若為主辦單位，請於表格15計畫表內載明師資專業背景簡歷。
營運扶植 **(限本市立案且滿一年之團體申請)**	表格	**限本市立案且滿一年之團體申請**：表格1、3、5、6、7、10、12、13。
	附件	1. 「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。

附表4 社區文化類應檢附之文件

★ 身分證影本(或永久居留證影本)，請將正、反兩面影印於 A4 (同一頁)上。

★ 「公職人員利益衝突迴避切結書」為必要檢附文件，有涉及公職人員利益衝突迴避法，須依規定同時檢附「公職人員及關係人身分關係揭露表」。

★ 表格14「場地使用同意書」若尚未取得，則免檢附；場地申請者若非申請者本人，則須檢附委託書。

申請項目		申請表格（應檢附每項資料，不得選擇性的檢附）
文化生活紀錄	表格	個人申請：表格1、3、4、6、7、12、15。 團體申請：表格1、3、5、6、7、12、15。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 須於表格15計畫表內載明目前已執行之進度內容、與社區互動方式、成果分享方式（紀錄呈現形式及數量、對外分享的方式等）。 4. 戶籍或立案不在本市者須提出以本市為主題之相關說明或證明文件。
研習推廣(限團體申請)	表格	**限團體申請**：表格1、3、5、6、7、11、12、14、15。
	附件	1. 「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 須於表格15計畫表內載明教學大綱、教案設計、明確之時間、地點、招生方式及師資背景簡歷。
藝文活動(限團體申請)	表格	**限團體申請**：表格1、3、5、6、7、11、12、14、15。
	附件	1.「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。

文化調查	表格	個人申請：表格1、3、4、6、7、12、15。 團體申請：表格1、3、5、6、7、12、15。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 須於表格15計畫表內載明計畫主持人最近調查研究相關資料或活動辦理成果報告、調查方法說明。 4. 戶籍或立案不在本市者須提出以本市為主題之相關說明或證明文件。
文化空間美化(限團體申請)	表格	**限團體申請**：表格1、3、5、6、7、8、12、15。
	附件	1. 「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 須於表格15計畫表內載明設計構想說明、施作材料及技法（工法）、社區參與方式，並附上現況照片、設計圖。 4. 施作地點所有權人同意書。

附表4 弱勢團體及其他少數族群、原住民族類應檢附之文件

★ 身分證影本(或永久居留證影本)，請將正、反兩面影印於 A4 (同一頁)上。

★ 「公職人員利益衝突迴避切結書」為必要檢附文件，有涉及公職人員利益衝突迴避法，須依規定同時檢附「公職人員及關係人身分關係揭露表」。

★ 表格14「場地使用同意書」若尚未取得，則免檢附；場地申請者若非申請者本人，則須檢附委託書。

申請項目		申請表格（應檢附每項資料，不得選擇性的檢附）
藝文活動	表格	個人申請：表格1、3、4、6、7、11、12、14、15。 團體申請：表格1、3、5、6、7、11、12、14、15。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 如為申請研習推廣活動須於表格15計畫表內載明師資專業背景簡歷。
文化生活紀錄	表格	個人申請：表格1、3、4、6、7、12、15。 團體申請：表格1、3、5、6、7、12、15。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 須於表格15計畫表內載明目前已執行之進度內容、成果分享方式（紀錄呈現形式及數量、對外分享的方式等）。 4. 戶籍或立案不在本市者須提出以本市為主題之相關說明或證明文件。

其他	表格	個人申請：表格1、3、4、6、7、11、12、15。 團體申請：表格1、3、5、6、7、11、12、15。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 如為申請出版者請另附發行計畫、出版品規格、申請計畫之至少3分之1以上內容。 4. 如為申請創作者請另附公開發表計畫。

附表4 兩岸／國際文化交流（出國）應檢附之文件

★ 身分證影本，請將正、反兩面影印於 A4（同一頁）上。

★ 「公職人員利益衝突迴避切結書」為必要檢附文件，有涉及公職人員利益衝突迴避法，須依規定同時檢附「公職人員及關係人身分關係揭露表」。

★ 申請者限設籍本市或本市立案者，且須為國外交流單位於邀請函上所邀請之對象。

★ 邀請文件若非中文或英文版本，則須附中文譯文。

★ 邀請文件之形式包括邀請函、email、即時通訊、合約等，邀請文件亦可於申請送件後、複審會議召開前補件。

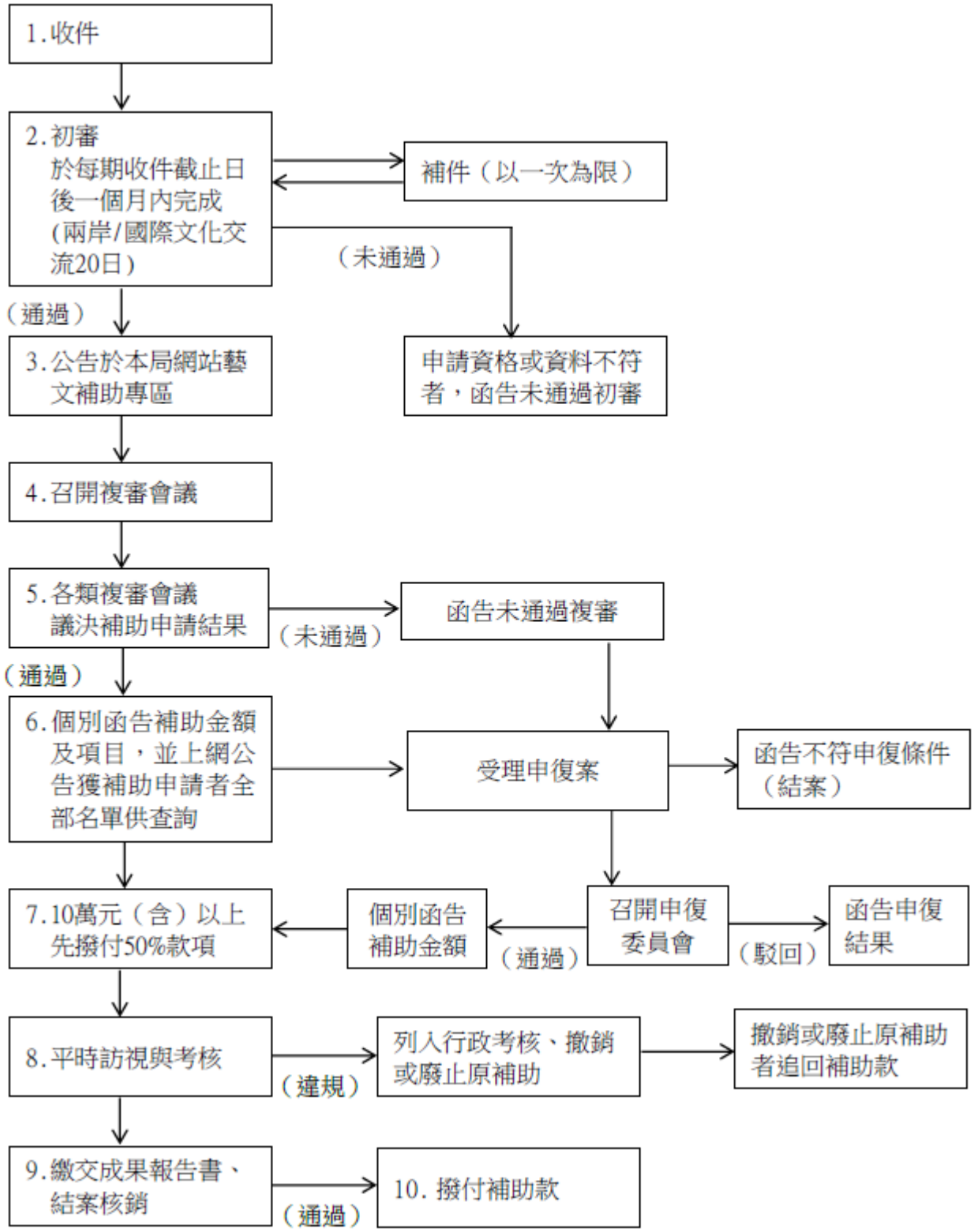
申請項目		申請表格及附件內容（應檢附每項資料，不得選擇性的檢附）
創作（駐村）	表格	個人申請：表格2、3、4、6、7、12、16。 團體申請：表格2、3、5、6、7、12、16。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 申請「傳統戲曲」、「現代戲劇」另須附劇本大綱；申請「視覺藝術」者另須附草圖及相關作品說明、材質（可一併載明於表格16計畫表內）。 4. 申請「文學類」另須附預計創作內容至少5千字打字稿，詩詞體裁者至少5篇。 5. 交流對應單位之邀請相關文件。
演出／映演	表格	個人申請：表格2、3、4、6、7、11、12、16。 團體申請：表格2、3、5、6、7、11、12、16。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 交流對應單位之邀請相關文件。
展覽	表格	個人申請：表格2、3、4、6、7、9、11、12、16。 團體申請：表格2、3、5、6、7、9、11、12、16。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 交流對應單位之邀請相關文件。

影音製作	表格	個人申請（限導演）：表格2、3、4、6、7、12、16。 團體申請：表格2、3、5、6、7、12、16。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 須於表格16計畫表內載明影片內容（依性質提供拍攝大綱或腳本、文字劇本、表現手法 、記錄對象等）、媒材規格與作品長度、公開發表計畫。 4. 申請計畫之影音作品10分鐘以內 DVD 試拍帶。 5. 交流對應單位之邀請相關文件。
調查研究	表格	個人申請：表格2、3、4、6、7、12、16。 團體申請：表格2、3、5、6、7、12、16。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 須於表格16計畫表內載明主持人近三年內研究調查相關著作。 4. 調查研究至少2分之1以上內容。 5. 交流對應單位之邀請相關文件。
研討會	表格	個人申請：表格2、3、4、6、7、11、12、16。 團體申請：表格2、3、5、6、7、11、12、16。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 須於表格16計畫表載明會議議程（外文議程須附中文簡譯）、論文題目及大綱、發表人之專業背景。 4. 交流對應單位之邀請相關文件。
研習進修	表格	個人申請：表格2、3、4、6、7、11、12、16。 團體申請：表格2、3、5、6、7、11、12、16。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 申請研習課程之相關證明文件。

其他	表格	個人申請：表格2、3、4、6、7、11、12、16。 團體申請：表格2、3、5、6、7、11、12、16。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 交流對應單位之邀請相關文件。

【附表5】

【臺北市政府文化局藝文補助案作業流程】



【表格1】

____年度常態第__期補助申請書

計畫名稱：

申 請 者：　　（團體請填立案登記名稱全銜）

（一）□【專業藝文類】申請案

【請先勾選（1）「申請類型」其中一項，再勾選（2）「申請項目」其中一項，請勿複選】

(1) 申請類型（以下請勾選一項）

□傳統戲曲　□傳統音樂　□無形文化資產
□影音藝術　□現代戲劇　□舞蹈
□音樂　□文學　□視覺藝術
□藝術環境與政策發展

(2) 申請項目（以下請勾選一項）

□創作　□演出/映演　□展覽
□出版　□研討會　□調查研究
□影音製作　□研習推廣　□研習進修
□營運扶植　□其他（請說明：_____）

（二）□【社區文化類】申請案

□藝文活動　□研習推廣　□文化生活紀錄　□文化調查
□文化空間美化　□其他（請說明：_____）

（三）□【弱勢團體及其他少數族群類】、□【原住民族類】申請案

□藝文活動 □文化生活紀錄 □其他（請說明：_____）

聲明事項：

一、申請者經詳讀申請須知，同意並願遵循申請須知之相關規定及規範。
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。
三、茲聲明本申請案非政府、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。
四、茲聲明本申請案非政府、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主辦之活動計畫。
五、茲聲明本申請案不作為學位或學術升等之用。
六、茲聲明申請者為本申請案之主要執行者。
七、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。

（申請單位印鑑章或申請人簽章）
（如使用線上申請，可免用印或簽章）

申 請 日 期：中華民國　　年　　月　　日

【表格2】

____年度兩岸/國際文化交流(出國)第___期補助申請書

計 畫 名 稱：

申 請 者：　　（團體請填立案登記名稱全銜）

（一） 申請類型

【請先勾選（1）「申請類型」其中一項，再勾選（2）「申請項目」其中一項，請勿複選】

□傳統戲曲　　□傳統音樂
□無形文化資產　　□影音藝術
□文學　　□視覺藝術
□現代戲劇　　□舞蹈
□音樂　　□藝術環境與政策發展
□弱勢團體及其他少數族群　　□原住民族
□社區文化

（二） 申請項目

□創作　　□演出/映演
□展覽　　□研討會
□調查研究　　□影音製作
□研習進修　　□其他（請說明：_____）

聲明事項：

一、申請者經詳讀申請須知，同意並願遵循申請須知之相關規定及規範。
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。
三、茲聲明本申請案非政府、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。
四、茲聲明本申請案非政府、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主辦之活動計畫。
五、茲聲明本申請案不作為學位或學術升等之用。
六、茲聲明申請者為本申請案之主要執行者。
七、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。

（申請單位印鑑章或申請人簽章）
（如使用線上申請，可免用印或簽章）

申 請 日 期：中華民國　　年　　月　　日

【表格3】

臺北市政府文化局藝文補助申請總表

<table>
<tr><td colspan="5">申請計畫名稱：</td></tr>
<tr><td colspan="5">申請者(個人姓名或團體、法人組織名稱)：</td></tr>
<tr><td colspan="5">申請案聯絡人：　　電話：　　行動電話：</td></tr>
<tr><td colspan="5">聯絡地址：□□□□□(郵遞區號)　縣(市)　市區(鄉鎮)　路(街)　段　巷
弄　號　樓之
Email：</td></tr>
<tr><td colspan="5">申請者是否為首次向本局申請：□是　□否</td></tr>
<tr><td colspan="2">計畫總預算（支出金額合計）</td><td colspan="3">$</td></tr>
<tr><td rowspan="3">申請其他公部門/民間單位等補助金額（含申請中未核定案件，請具實填寫，若有隱匿，本局得依申請須知第十六點規定辦理）</td><td>單 位 名 稱</td><td>申請金額</td><td>申請日期</td><td>申請情形</td></tr>
<tr><td></td><td>$</td><td></td><td>□ 已申請，獲補助_____元
□ 已申請尚未公告
□ 預計申請</td></tr>
<tr><td></td><td>$</td><td></td><td>同上方式填選</td></tr>
<tr><td colspan="2">申請本局補助金額</td><td colspan="3">$　（以不超過總預算70%為原則）</td></tr>
<tr><td colspan="2">是否向參與者（觀眾）收費？□是　□否</td><td colspan="3">預期總參與人數（觀眾）：　人次</td></tr>
</table>

【表格4】

個人資料表（個人申請者請填此表）

<table>
<tr><td colspan="3">姓 名：</td><td colspan="3">性 別：□男 □女 □自訂</td></tr>
<tr><td colspan="3">身分證字號：</td><td colspan="3">生 日：民國 年 月 日</td></tr>
<tr><td colspan="6">戶籍地址：□□□□□(郵遞區號)
縣(市) 市區(鄉鎮) 里 鄰 路(街) 段 巷 弄 號 樓之</td></tr>
<tr><td colspan="6">聯絡地址：
E-mail ：</td></tr>
<tr><td colspan="2">電話：(公)
(宅)</td><td colspan="2">行動電話：</td><td colspan="2">傳真：</td></tr>
<tr><td colspan="6">現職：</td></tr>
<tr><td rowspan="4">學經歷及專業訓練</td><td colspan="2">學校或機構名稱／主修</td><td colspan="3">重要專業經歷
（起迄期間、服務單位及職稱）</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">重要紀錄</td><td colspan="5">重要展演／作品／發表／得獎等紀錄等</td></tr>
<tr><td>年度</td><td colspan="4">名稱</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

★請檢附身分證影本或護照影本（請放置於【附件】處）

【表格5】

團體資料表（團體或法人組織申請者請填此表）

團體名稱：	立案日期：民國　年　月　日
立案字號：	統一編號：
負責人：職稱　　姓名　　□男 □女 □自訂(請勾選負責人性別) 聯絡電話：	
立案地址：□□□□□郵遞區號 縣(市)　市區(鄉鎮)　　路(街)　段　巷　弄　號　樓之	
團體簡介：（限150字）	

列舉近3年重要活動紀錄：

活　動　名　稱	時　間	地　點

★請檢附「換發過有效」之立案或登記證書影本（請放置於【附件】處）

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、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、保險費等。

三、業務費為實施特定工作計畫所發生的費用，例如：
設備租借費（如佈景、服裝、道具、樂器、燈光、音響、電腦網路等）、印刷費、廣告宣傳費、攝錄影費、展場裝置費、展品租借費、裝裱費、報名費、版權費、茶點費、資料費、郵電費、紀念品費、字幕相關雙語之製作等。

四、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、運費（含海、空、陸運）、餐費、住宿費、車資、手續費、保險費、機場稅等。

五、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、光碟片、錄影音帶、包裝材料、建築材料、幻燈片底片等。

六、維護費為器材或設備之維修或養護費用，例如：
事務設備維護、文物維修費、樂器維護費、道具維護費、環境維護費等。
維護費原則以申請「營運扶植」項目始得報支，若有因補助計畫執行所產生之必要維護費用（例如展覽期間展場器材之維護），經本局審核通過後得以報支。

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、樂器、燈光等。設備費不在本局補助範圍內，結案時不能據以核銷。

八、補助款不得用於支付獎金。

九、其他

計畫支出預算明細表 (填寫舉例，請依實際狀況填寫)

預算項目	預算細目	金額	預算說明
一、人事費	企劃費	00,000	
	演出費	00,000	演員人數×單場酬勞×場次
	設計費	00,000	燈光設計 人×酬勞
	工作費	00,000	導演 人×酬勞
二、事務費	保險費	00,000	人數×天數×單日保險費（人員保險）投保金額
三、旅運費	住宿費	00,000	人數×天數×單日住宿費
	機票費	00,000	A地至B地往返機票費×人數
	合 計	00,000	

範例

【表格6】

計畫預算總表

項目	金額	說明
一、收入來源		
其他公部門補助 (註明公部門名稱及補助項目)		補助單位： 補助項目：(如場租、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：
邀請單位補助／支付 （申請「兩岸／國際文化交流」）		補助／支付項目：
活動紀念品收入		
門票收入		
自備款		
其他		
申請本局補助		
收入金額合計		
二、支出金額合計		

★ 收入金額合計＝支出金額合計

★ 支出金額合計即表格7「計畫支出預算明細表」之加總合計

【表格7】

計畫支出預算明細表

★ 請參考頁46預算項目說明
★ 請詳實編列，避免浮編
★ 如本表不敷使用，請自行增列

預算項目	預算細目	金額	預算說明
合計			

【表格8】

文化空間美化使用說明　★本表格式可自行調整所需範圍

<table>
<tr><td>申請者：</td><td>所有權人：</td></tr>
<tr><td colspan="2">標的物種類（請詳述）：</td></tr>
<tr><td colspan="2">所在地詳細地址：</td></tr>
<tr><td>申請者與所有權人之關係：</td><td>實際使用面積：</td></tr>
<tr><td>目前使用狀況：
□所有權；□地上權；
□租賃；其他：</td><td>標的物目前都市計畫使用分區項目：</td></tr>
<tr><td colspan="2">與社區互動方式：</td></tr>
<tr><td colspan="2">標的物文史背景、形制、特色、周圍環境簡述：</td></tr>
</table>

【表格9】

展品清冊表

★ 展品請務必詳列，如有作品未確認，請於備註欄說明

★ 如本表不敷使用，請自行增列

編號	作者	作品名稱	創作年份	尺寸	材質	裝裱或展出方式	是否為第一次公開展出
合計展出作品數：_____件　第一次公開展出_____件							
備 註：							

【表格10】

年度營運計畫表

★ 如本表不敷使用，請自行增列（以15頁為限）

一、年度營運目標（若申請二年度，則請填寫二年度營運目標）：

二、組織人員

（一）專職人員：共　　名　　（二）兼職人員：共　　名

姓名	職稱	姓名	職稱

三、有無固定營運空間：

□有（續填以下承用、使用情形）　　□無

承用情形：□自有　□自租　□合租

使用情形（可複選）：□辦公　□展覽　□排練　□創作　□課程　□出租

四、年度計畫（若申請二年度，請填寫二年度計畫）

（一）正式展演

1. 年度正式展演總場次數：
2. 各場次展演日期、名稱、地點、是否售票：

（二）推廣活動（如研習課程、學校或社區推廣活動等；請載明日期、活動名稱、地點、場次數、是否售票）

1. 年度推廣活動總場次數：
2. 各場次推廣活動日期、名稱、地點、是否售票：

（三）其他（如研究調查、出版計畫等；請載明實施日期、計畫名稱）：

五、年度重要展演概述：

六、自我提升計畫：

【表格11】

場次表

★ 本表無論有無收費皆須填寫（若如無收費則相關欄位空白）。

★ 「活動類型」係指演出／映演、展覽、研討會、研習、記者會等，舉凡計畫中所辦理之活動類型皆須填寫。

★ 價格請寫出各種票價的張數。

活動類型	活動日期	地點	場次	是否為首次發表	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(如無免填)	收費歸屬

【表格12】

附件說明一覽表 ★請 V 選所備附件並說明內容 ★如本表不敷使用，請自行增列

一、□ 網路連結 (至多3個，限 Youtube 及 Vimeo 影音平台、GoogleDrive 雲端硬碟。)

（若為紙本申請，連結網址請至本局提供之雲端路徑填寫；若為線上申請則填寫於此處即可）

□影音檔 網址：_____

編號	作品名稱	發表年份	發表地點	內 容 簡 介	長度(分'秒")	申請者於作品中所擔任之工作

□電子圖檔 網址：_____

編號	作品名稱	尺寸	材質	年份	編號	作品名稱	尺寸	材質	年份

二、□ VCD___片、□ DVD___片、□ CD_____張（光碟或網路連結擇一檢附）

□影音檔 (請提供3-5分鐘精華片段，至多3個)

編號	作品名稱	年份	發表地點	內 容 簡 介	長度(分'秒")	申請者於作品中擔任之工作

□電子圖檔（提供之圖檔至多20件，團體申請者應於作品名稱欄中加註作者姓名。)

編號	作品名稱	尺寸	材質	年份	編號	作品名稱	尺寸	材質	年份

三、□ 其他___份（□畫冊、□出版品、□部分著作內容等）

編號	作者	書名/著作名稱	出版時間/完成時間	出版單位

1.**請務必檢附與計畫內容性質相符之有聲資料**（如申請「展覽」項目請檢附參展作品，申請演出項目類請檢附與申請內容相關之演出內容），並依欄位所示註明詳細資料。

2.圖檔格式請提供 jpeg 檔，解析度為1600x1200 pixel , 24bit(含)以上全彩；影音檔案檔案類型為 mpeg.或為完整可播放 DVD 格式光碟。

3.**網路連結請確保連結能有效讀取**，若連結失效影響附件審閱結果，須自行負責；另因本局資訊安全政策無法瀏覽連結者，本局得要求申請者另以光碟提送。

【表格13】

財務報告簡表

團體申請者名稱：

（單位：新台幣/元）

營運預算表	前一年度	計畫執行年度（預估）	次年度（預估） （申請二年計畫者才須填列）
收入			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
總收入 $			
支出			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
總支出 $			
年度餘絀數	$	$	$

【表格14】

場地使用同意書

★ 本表可以合約書、公文等相關場地同意證明代替

★ 若尚未取得場地使用同意書或其他相關證明文件，則免檢附

★ 如本表不敷使用，請自行增加

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15】

實施計畫表（申請「常態二期」專用）

★ 以下項目為必填欄位　★ 如本表不敷使用，請自行增列（以15頁為限）

★ 本表亦可以申請單位自有之計畫書代替，惟其內容必須包含本表之項目，且仍以15頁為限。

一、計畫名稱：
二、主辦／合辦／承辦單位：
三、計畫實施日期（含起迄日期、時間、總場次）:
四、計畫實施地點：
五、參與人員名單及簡介：（姓名、職務（如演出者、導演、參展者、講師等）、簡介）
六、計畫期程（進度）:
七、詳細計畫內容 （一）計畫緣起或目的：
（二）具體執行內容說明（依申請項目撰寫，如創作內容及數量、展演內容、出版規格及數量、調查研究摘要、研討會議議程及議題摘要、進修課程大綱等）:
（三）公開發表或後續利用計畫（申請創作、調查研究、影音製作等項目須填寫，若無則免填）:
八、預期效益：

【表格16】

實施計畫表（申請「兩岸／國際文化交流」(出國) 專用）

★ 以下項目為必填欄位　★ 如本表不敷使用，請自行增加（以15頁為限）

★ 本表亦可以申請單位自有之計畫書代替，惟其內容必須包含本表之項目，且仍以15頁為限。

一、計畫名稱：
二、主辦單位／邀請單位名稱（中、英文）及簡介：
三、參與藝術節／駐村機構／參訪研習機構等簡介：
四、實施日期： 出國／回國日期：　　辦理日期／時間／總場次：
五、實施地點：
六、邀請單位給予之條件／補助或支付之經費（以下請勾選） □演出費：金額_____(換算成台幣)　□日支生活費：金額_____(換算成台幣) □住宿費　□當地交通　□運費　□文宣廣告　□參訪行程 □其他：請說明:_____(如場地、硬體等)　□無
七、出國人員及簡介： 出國人數：_____人 出國名單及簡介：(姓名、職務（如演出者、導演、參展者、講師等)、簡介）
八、詳細計畫內容 （一）計畫緣起或目的：
（二）具體執行內容說明（依申請項目撰寫，如創作內容及數量、展演內容、研習推廣課程內容及講師、調查研究摘要、會議議程及議題摘要、進修課程大綱等）:
（三）公開發表或後續利用計畫（申請創作、調查研究、影音製作、駐村等項目須填寫，若無則免填）:
（四）期程規劃（行程表）:
九、預期效益：

【附件】證明文件（所有申請者皆須檢附）

個人申請：身分證影本（或護照影本、居留證影本）

團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本

【附件】其他應檢附之資料

（視申請項目檢附，請詳閱附表4；如申請文學創作須檢附至少5千字創作內容，申請出版項目須檢附3分之1以上出版內容.....）

臺北市政府文化局藝文補助申請案送件外封套

寄件地址：

寄件人：

11008 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**

（請勾選）

□常態申請

□第一期　□第二期

□兩岸／國際文化交流（出國）申請

□第一期 □第二期　□第三期　□第四期

申請類型（請勾選）

□傳統戲曲類　□傳統音樂類　□無形文化資產類

□影音藝術類　□現代戲劇類　□音樂類

□舞蹈類　□視覺藝術類　□文學類

□藝術環境與政策發展類

□社區文化類

□弱勢團體及其他少數族群　□原住民族類

（所有申請資料及光碟皆一式一份正本）

（若多件遞案，須一案一信封送件，未依規定恕不受理）