

臺北市政府文化局補助

無形文化資產保存維護計畫

申請表件目錄

- 【附件1】：補助申請書封面格式
- 【附件2】：申請表
- 【附件3】：計畫書(撰寫建議格式)
- 【附件4】：預算明細表
- 【附件5】：初審表
- 【附件6】：臺北市政府文化局辦理○○○○○經費補助

行政契約（草案）

附件表格若不敷使用，請自行增列使用

【附件1】

臺北市政府文化局補助

無形文化資產保存維護計畫

計畫名稱：○○○○○○○○○○○○

申請單位名稱：

申請單位及類別：

保存者/保存團體

傳統表演藝術 傳統工藝 口述傳統 民俗 傳統知識與實踐
文化資產保存技術

保存者/保存團體委託單位

傳統表演藝術 傳統工藝 口述傳統 民俗 傳統知識與實踐
文化資產保存技術

申請計畫性質：

保存紀錄 傳習 出版

調查研究 教育推廣活動 學術研討

中華民國 年 月 日

【附件2】

申請表

計畫類別 (補助項目)	<input type="checkbox"/> 保存紀錄 <input type="checkbox"/> 傳習 <input type="checkbox"/> 出版 <input type="checkbox"/> 調查研究 <input type="checkbox"/> 教育推廣活動 <input type="checkbox"/> 學術研討	
計畫經費	總經費： 元	申請本局補助： 元 (%)
	申請單位自籌款： 元 (%)	其他單位補助(捐助)： 元 (%)
計畫目標		
工作項目(約100字)	簡要說明計畫執行重點與項目等內容。	

計畫具體效益(約100字)	簡要說明計畫執行完成效益及未來方向。
---------------	--------------------

近三年接受台北市政府文化局、台北市政府各局處、文化部、或其他單位補助之情形(\$/NTD)
(範例如下斜體字)

受補助計畫名稱	計畫實施日期	補助機關/補助名稱/補助金額/\$	補助機關/補助名稱/補助金額/\$	補助機關/補助名稱/補助金額/\$
<i>範例</i> <i>000 布袋戲保存計畫</i>	<i>103/01-11</i>	<i>臺北市府文化局 藝術發展科/\$10</i>	<i>文化部/出國補助/ 補助金額/\$10</i>	<i>文化部文資局/C 類補助/補助金額/\$10</i>
<i>榮耀經典再現-布袋戲</i>	<i>103/02-08</i>	<i>臺北市府文化局 文創發展科/\$16</i>		

申請單位	單位名稱：(個人填姓名)	立案日期：(個人填出生日期)
	立案字號：(個人免填)	統一編號：(個人填身分證字號)
	負責人： 電子郵件信箱：	手機： 電話：
	承辦人： 電子郵件信箱：	手機： 電話：
	單位地址：(郵遞區號)	

【附件3】

計畫書建議格式

1. 計畫名稱
2. 申請單位
3. 計畫目標（請條列敘明本計畫預期達成之具體目標及計畫執行可能遭遇之問題）
4. 過去辦理情形（首次辦理者免填）
5. 計畫內容
6. 計畫執行之方法與步驟
7. 計畫執行人員（含分工方式）、時間及地點
8. 計畫執行之預定進度
9. 經費預算明細表
10. 經費來源分析（含全程計畫所需經費及分年分期經費概算需求）
11. 預期效益（說明計畫完成後，可能獲得的成果或效益，除文字說明外，儘可能以數字量化表示，如：參觀人數、票房、資料件數、未來經營管理等）
12. 計畫成效評估
13. 宣傳計畫
14. 審查意見回覆(審查後修正計畫書者，須填寫)
15. 附錄(各計畫項目之必要附件及與本計畫有關之補充資料，如:合作同意書、公司登記等)

備註：請以 A4紙張由左至右橫式繕打

【附件4】

預算明細表

預算項目	預算細目	金額	預算說明
合計			

【附件5】

臺北市政府文化局
無形文化資產保存維護計畫
補助審查表

基本資料	計畫名稱			
	保存者/團體			
	申請單位			
	實施期程			
	執行地點			
	總經費		申請補助金額	
內容摘要				
經費資料	其他單位補助金額			
	申請單位自籌款			
	建議補助金額			
初審意見				

【附件6】

臺北市政府文化局辦理○○○○○

經費補助行政契約（草案）

立行政契約人臺北市政府文化局（以下簡稱甲方），依據文化資產保存法之相關規定，核定補助_____（以下簡稱乙方）辦理_____案（以下簡稱計畫），雙方特約定契約條款如下：

第一條 無形文化資產保存者或保存團體名稱：

第二條 補助金額：新臺幣 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元。

第三條 補助內容：應符合甲方核定之計畫（檢附計畫於後，作為本契約附件）。

第四條 乙方應依甲方核定之計畫及相關規定製作預算書及排定執行期程，經甲方審查通過後始得據以辦理。

第五條 撥款方式分二期撥付：

- 一、第一期款：計畫核定補助後，乙方提具各項預定工作期程、內容架構，經甲方審查同意後，憑領據撥付補助款百分之五十。

二、第二期款：計畫執行結束後一個月內，檢附領據、結案成果報告書、接受補助部份收支明細表、原始憑證及甲方相關之指定資料撥付補助款百分之五十。

第六條 乙方應依甲方審查同意之工作期程進度表，分期報送甲方備查。

第七條 甲方得於計畫執行期間，隨時派員查核及指導監督。

第八條 乙方如因實際需要辦理計畫變更者，應檢附修正計畫書函送甲方審查同意後，始得變更計畫。

第九條 本補助如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，乙方應依該法及相關規定辦理。

第十條 乙方應於計畫完成一個月內，或於契約期限內提交成果報告書(含總支出明細表、甲方補助經費結報明細表、原始憑證)及相關文件，向甲方辦理結案事宜。

第十一條 乙方有下列情形之一者，甲方得撤銷或廢止原核准補助，並追繳全部或部分補助款：

一、未依計畫內容確實執行或無法履行。

二、未經甲方同意擅自變更計畫。

三、拒絕接受考核或查核。

四、其他有違背法令之情形。

第十二條 經甲方通知繳回補助款，乙方應於甲方通知期限內繳回補助款，屆期不履行者，甲方得依法移送強制執行。

第十三條 同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

第十四條 受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

第十五條 受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。

第十六條 受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回，如有產生利息或其他衍生收入須依總經費支出比例繳回。

第十七條 為瞭解補助效益，甲方得就實際執行情況、內容品質、成果效益等事項辦理考核，考核結果作為日後乙方向甲方申請補助之參考。

第十八條 受補助計畫所得之成果資料，其著作權屬於乙方。但應於計畫相關文宣品上，應標示甲方為贊助單位或主辦單位，標示方式及機關識別圖樣由甲方定之。若配合甲方辦理相關宣導工作，甲方得為各種方式之無償使用。乙方應與其員工或其他有關第三人約定，確保甲方享有上述權利。

第十九條 甲乙雙方因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧盡力協調解決。

第二十條 本契約雙方應依誠信原則確實履行，如有涉訟，其標的物之金額在新臺幣四十萬元以下者，以臺灣臺北地方法院行政訴訟為第一審管轄法院，餘以臺北高等行政法院為管轄法院。如因乙方違約涉訟時，甲方所支付之訴訟費及律師費概由乙方負擔。

第二十一條 本契約如有未盡事宜，適用行政程序法等有關法令之規定，並準用民法相關規定。契約內容如生疑義，由甲方依公平合理原則解釋之。

第二十二條 乙方依本契約所負擔之義務不履行時，同意接受甲方依行政程序法第一百四十八條規定，以本契約為強制執行名義逕為執行。

第二十三條 本契約得經雙方同意後，以書面修正或補充之。

第二十四條 本契約一式七份，正本二份、副本五份，經雙方當事人簽章後生效。正本由甲、乙方各執乙份，副本由甲方保管。

立契約書人

甲 方：臺北市政府文化局

法定代理人：

地 址：臺北市信義區市府路一號四樓

電 話：02-2720-8889

乙 方：

法定代理人：

身分證字號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日