

花蓮縣文化局「115年花蓮縣公共藝術補助計畫」徵件簡章

一、辦理宗旨：花蓮縣文化局（以下簡稱本局）為提升本縣生活文化品質與美學素養，促進公共藝術創作與教育推廣活動之發展，以展現花蓮獨特的地理風貌與人文底蘊，並進一步扶植在地藝術創作及培育藝術人才，特訂定本簡章。

二、辦理單位：

- (一) 指導單位：花蓮縣政府
- (二) 主辦單位：花蓮縣文化局(以下簡稱本局)

三、申請資格：限設籍於花蓮縣之自然人，或設立於花蓮縣之法人、團體、公司行號，以及位於花蓮縣之機關學校提出申請。惟申請者得邀請非設籍花蓮之創作者共同參與。資格若有疑義者，由主辦單位裁決認定之。

四、補助類型：

- 「一般類」：臨時性公共藝術作品設置(廣義之公共空間藝術品)及公共藝術教育推廣活動。
- 「傳統工藝文化推廣類」：融合傳統工藝美術、傳統文化元素辦理「臨時性公共藝術設置」；或融合傳統工藝美術、傳統文化元素辦理「公共藝術教育推廣活動」(須辦理成果發表)。後者辦理內容，得為公共藝術教育推廣、民眾參與、美感培養、藝文體驗、藝術計畫、環境美學、策展及其他相關事項之多元方案。

補充說明：「傳統工藝文化推廣類」係因應114年馬太鞍溪堰塞湖災區（光復鄉、萬榮鄉及鳳林鎮）重建需求，並依據《文化藝術獎助及促進條例施行細則》第6條規定，公共藝術之辦理得鼓勵納入傳統工藝美術或傳統文化元素。前述災區多屬部落傳統領域，長期孕育出獨特的文化與藝術脈絡。透過納入傳統工藝文化推廣類補助，旨在凝聚居民情感、協助心靈重建，並扶植在地藝術創作與人才培育。

五、補助名額：原則補助3案，實際補助件數由審查委員會決議定之。

六、執行地點：申請補助案所策劃之公共藝術計畫地點，須位於花蓮縣境內，

且對一般民眾開放之非營利(無須付費入場)開放空間為限。

七、補助金額：本補助經費來源為本縣公共藝術專戶，各補助申請案之補助額度，由審查委員會決議定之，以申請計畫總經費之70%且不逾新臺幣捌拾萬元(NT\$800,000)為上限。

八、補助原則：

- (一) 補助計畫限115年11月30日前執行完畢。
- (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，不得重複報支。
- (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，以一次為限。

九、申請補助應檢附文件：

- (一) 書函（詳附件1）。
- (二) 申請表（詳附件2）。
- (三) 計畫摘要表（詳附件3）。
- (四) 公共藝術計畫書：應以A4直式橫書、雙面印刷、編列頁碼、左側裝訂方式，並建議計畫書頁碼為20頁以內，且應包括下列內容：
 1. 計畫理念與詳細執行內容(詳細辦理時間、地點及方式)。
 2. 基地現況分析及設計圖說。
 3. 民眾參與方式(教育推廣活動)。
 4. 預期效益。
 5. 計畫執行進度。
 6. 管理維護計畫(計畫實施完成後，自結案日起須義務維護一年)(若無則免付)。
 7. 詳細經費概算表（請註明申請補助之項目，計畫預算總表詳附件4），日常基本維護管理費用，得併入同一年度補助案之作品預算項下執行，跨年度維管費用則納入自籌款項下執行。

8. 創作者簡介(須檢附申請者與主要創作者之執行能力與過往創作與發表作品、辦理公共藝術相關或藝文活動相關實績)。

(五) 土地使用同意書(詳附件5)

(六) 申請資格證明文件：申請者為自然人者，應檢附身分證影本；申請者為法人、團體、公司行號者，應檢附立案或登記證書影本；申請者為學校者，應檢附其目的事業主管機關核准設立證明文件。以證明其設籍或設立於花蓮縣之資格。

前項之應檢附文件，其中申請表、計畫摘要表及證件影本應合併裝訂，一式1份；公共藝術計畫書，一式7份。

(六)「公職人員利益衝突迴避切結書」為必要檢附文件（詳附件6-1），有涉及公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條者，須檢附公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表（詳附件6-2）。

申請者檢送之申請文件資料，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7個日曆天內一次補正，逾期不予受理。

十、受理期間及交付方式

申請者應於115年3月3日下午五時前(以本局收件時間為準)，檢具申請文件以下列方式向本局提出：

- (一) 掛號郵寄：花蓮市文復路6號花蓮縣文化局視覺藝術科收，申請日以交郵當日之郵戳時間為準。
- (二) 專人送達（含快遞）：於受理收件期間內之上班時間（上午8:30至下午5:00），送至花蓮市文復路6號，花蓮縣文化局行政暨文化設施科收發處簽收，申請日以本局收件時間為準。

相關問題請洽花蓮縣文化局視覺藝術科，03-8227121#208/楊小姐。

十一、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核；複審由本局邀請專家學者及機關代表等組成審查委員會進行審查。

(二) 審查標準

1. 創新性、藝術性 (30%)。
2. 地理風貌融合性及人文精神(20%)
3. 可行性、公共性及民眾參與性 (20%)。
4. 經費合理性 (20%)。
5. 申請者過往辦理相關實蹟 (10%)。

各申請案之複審成績須達平均80分以上，使得予以補助。80分以上者依分數高低排序，排序前三名者獲補助資格。

(三) 補助結果將於審查結束並完成行政程序後，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約（詳附件7）。

十二、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。補助款採分期撥付方式辦理。
- (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30日內，檢附「經費結報表」(自行保存各項支用單據)送本局辦理結報及核銷；申請者為自然人則需檢附各項支用單據結報。
- (三) 獲補助者應自行依照所得稅法規定辦理申報扣繳。

十三、結案

- (一) 受補助者應於計畫執行結束後30日內（計畫於11月中旬後執行完成者，則應於當年12月10日前），檢具成果報告書（1式3份，詳附件8）及相關資料向本局辦理結案；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) 如受補者結案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，超過30日經機關催辦兩次仍未繳交者，經專案評估後追回補助款。
- (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，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。

十四、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，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70%。
 3. 相關宣傳是否將本局列為補助單位。
 4. 如遇計畫內容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。

十五、其他配合事項

- (一) 經審查核准補助之「公共藝術計畫書」，若因故須變更執行方式、經費用途或期程，皆應事先來函申請計畫變更調整，並經本局同意後執行。核定計畫如無法於115年11月30日前執行完成，須主動來函向本局申請撤銷；如有違法或與指定用途不符或未依計畫有效運用者，須依規定繳回。
- (二) 受補助者應配合本局活動之整體規劃宣傳、推廣及行銷，本案相關出版品或活動媒體宣傳品，應將本局列為補助單位。

十六、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，受補助計畫所為之宣傳及成果資料，本局得為各種方式之無償使用。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。

十七、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) 拒絕接受考核者。
- (三) 未經本局核准，擅自變更計畫者。
- (四) 未依計畫內容確實執行、或因故無法履行者、或經發現有侵權疑慮非原創作品，由主辦單位審定，將追回藝術品全部或部分費用，創作團隊與創作者不得異議。如有侵害第三人合法權益時，應由創作團隊與創作者負責處理並承擔一切法律責任及費用，包含因此導致主辦單位發生之費用。主辦單位並得請求損害賠償。
- (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。

附件1

函（樣本）

地址：
聯絡人：
電話：
傳真：
電子信箱：

受文者：花蓮縣文化局

發文日期：

發文字號：

附件：如文。

主旨：檢送115年花蓮縣公共藝術補助計畫申請表及計畫摘要表「申請計畫名稱：○○○」各1份及公共藝術計畫書7份，詳如附件，請查照。

正本：花蓮縣文化局

副本：

(申請單位印鑑章或申請人簽章)



附件2

花蓮縣文化局115年花蓮縣公共藝術補助計畫申請表

(由申請者填寫) 申請日期 年 月 日

計畫名稱			
申請者 (個人或團體、法人)		代表人 職稱姓名 (限團體、法人填寫)	
設籍於花蓮縣 (檢附相關文件以證明 其設籍或設立於花蓮 縣之資格)	<input type="checkbox"/> 申請者為自然人，應檢附身分證影本。 <input type="checkbox"/> 申請者為法人、團體或公司行號，應檢附立案或登記證書影本等。 <input type="checkbox"/> 申請者為學校者，應檢附其目的事業主管機關核准設立證明文件。		
申請補助類型	<input type="checkbox"/> 「一般類」：臨時性公共藝術作品設置(廣義之公共空間藝術品)及公共藝術教育推廣活動。 <input type="checkbox"/> 「傳統工藝文化推廣類」： <input type="checkbox"/> 融合傳統工藝美術、傳統文化元素辦理「臨時性公共藝術設置」；或 <input type="checkbox"/> 融合傳統工藝美術、傳統文化元素辦理「公共藝術教育推廣活動」(須辦理成果發表)。後者辦理內容，得為公共藝術教育推廣、民眾參與、美感培養、藝文體驗、藝術計畫、環境美學、策展及其他相關事項之多元方案。		
實施期程			
實施地點			
總經費		自籌經費	
申請本補助案 金額		申請其他補助單位及金額	
聯絡人 職稱		地址	
立(備)案字號		身分證字號/ 統一編號	
金融機構		電話/傳真	

名稱帳號		電子郵件	
是否屬公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人	<input type="checkbox"/> 否，需檢附「公職人員利益衝突迴避切結書」(附件6-1) <input type="checkbox"/> 是，需檢附「公職人員利益衝突迴避切結書」(附件6-1)及「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」(附件6-2)		
申請者戳記 (申請單位印鑑章或申請人簽章)			

附件3

申請「115年花蓮縣公共藝術補助計畫」摘要表

計畫名稱	
申請補助類型	<input type="checkbox"/> 「一般類」 <input type="checkbox"/> 「傳統工藝文化推廣類」： <input type="checkbox"/> 辦理「臨時性公共藝術設置」或 <input type="checkbox"/> 辦理「公共藝術教育推廣活動」(須辦理成果發表)(擇一勾選)。
總經費	
申請本局 補助經費	
申請其他單位 補助經費	
設置地點	
計畫期程	
計畫內容簡述 (300字以內)	

計畫名稱	
申請補助類型	<input type="checkbox"/> 「一般類」 <input type="checkbox"/> 「傳統工藝文化推廣類」： <input type="checkbox"/> 辦理「臨時性公共藝術設置」或 <input type="checkbox"/> 辦理「公共藝術教育推廣活動」（須辦理成果發表）（擇一勾選）。
總經費	
申請本局 補助經費	
民眾參與方式 (150字以內)	

附件4

計畫預算總表

附件5

(立同意書單位)
土地使用同意書(範例)

立同意書人(單位)_____同意自115年X月X日至116年XX月XX日止(至少一年)，將坐落於_____ (詳細地號)之土地提供_____ (申請人)申請「115年花蓮縣公共藝術補助計畫」公共藝術作品_____ (作品名稱)設置使用，並負責期間作品之管理維護，俟借用期滿，進行場地清潔、回復後交還土地。

申請人(單位)： (機關(構)用印)

代表人： (簽名或蓋章)

身分證字號/統一編號：

地址：

電話：

立同意書人(單位)： (機關(構)用印)

統一編號：

代表人： (簽名或蓋章)

身分證字號(護照號碼)：

地址：

電話：

中 華 民 國

年

月

日

附件6-1

公職人員利益衝突迴避切結書(範例)

一、申請(人)單位名稱申請「115年花蓮縣公共藝術補助計畫」案：

- 非屬公職人員利益衝突迴避法第2條公職人員或第3條公職人員之關係人。
- 屬公職人員利益衝突迴避法第2條公職人員或第3條公職人員之關係人，依規定填寫附表「公職人員及關係人身分關係揭露表」(附件6-2)。

二、違反公職人員利益衝突迴避法第14條第2項規定，未主動據實揭露身關係者，處新臺幣5萬以上50萬以下罰鍰，並得按次連續處罰。

此致

花蓮縣文化局

立切結單位(人)：

請加蓋機關團體
(印信)

負責人(簽章)：

統一編號/身分證字號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

公職人員利益衝突迴避法第14條第2項

公職人員及關係人身分關係揭露表

【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表2) 姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表2)		

表2：

公職人員：			
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____			
關係人（屬自然人者）：姓名			
關係人（屬營利事業、非營利之法人或非法人團體）：			
名稱	統一編號	代表人或管理人姓名	
關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係			
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____	
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____	
<input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員		
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理		
機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____			
助理之服務機關：_____ 職稱：_____			

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：

※填表說明：

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

一、總統、副總統。

二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。

三、政務人員。

四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。

五、各級民意機關之民意代表。

六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。

七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。

八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。

九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。

十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。

十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。

十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。

依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。

二、公職人員之二親等以內親屬。

三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。

四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

五、經公職人員進用之機要人員。

六、各級民意代表之助理。

前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。

二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。

三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。

四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供之公定價格交易。

五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。

六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

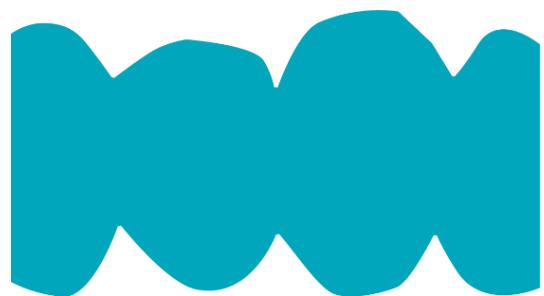
二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。

三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。

四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。



Cultural Affairs Bureau,
Hualien

花蓮縣文化局

115 年花蓮縣公共藝術補助計畫

「○○○」案

補 助 契 約 書 (稿)

受補助單位：

花蓮縣文化局（以下簡稱甲方）補助_____（以下簡稱乙方）辦理「○○○」乙案，經雙方同意簽訂補助契約，條款如下：

第一條 履約期限：自簽約日起至 115 年 11 月 30 日止。

第二條 本契約包括下列文件

- 一、115 年花蓮縣公共藝術補助計畫簡章。
- 二、乙方申請補助之公共藝術計畫書。

第三條 補助金額：

- 一、本案計畫總經費為新臺幣_____元整，甲方補助費用為新臺幣_____元整。
- 二、本案補助費用已包括一切稅捐在內，乙方應依稅法規定，自行繳納與辦理扣繳事宜。

第四條 乙方應負責事項：

- 一、乙方應事先研析相關法令並依規定辦理公共藝術計畫。
- 二、公共藝術計畫之相關活動辦理，乙方應負責事項如下：
 1. 安排活動所有籌備聯繫及執行事宜。
 2. 規劃與本案相關之宣傳活動，如以雙方名義發佈，應事先徵詢甲方之意見。
 3. 將甲方於各項文宣列名為補助單位。
 4. 負責提供甲方活動新聞稿。
 5. 負責活動現場之佈置並確保安全無虞。
 6. 負責現場媒體及貴賓之接待與影音、文字記錄等。
- 三、必要時配合出席本縣公共藝術審議會報告本案計畫。
- 四、其他經甲方要求配合事項。

第五條 甲方應配合事項：經乙方提出書面需求，甲方同意後配合辦理之事項。

第六條 付款方式與核銷：

一、補助款甲方採分期撥付方式辦理：

（一）第一期：乙方於完成本案細部計畫書及工作進度表送甲方審核通過後，甲方依據乙方開立發票或收據撥付第一期款，為補助經費之百分之四十，計新臺幣_____元整(NT\$_____)。

(二) 第二期：乙方於作品完成或辦理成果發表，經甲方辦理現地審查通過，乙方提送發票或收據撥付第二期款，為補助經費之百分之四十，計新臺幣_____元整(NT\$_____)。

(三) 第三期：乙方應於 年 月 日前提送本案補助「經費結報表」(自然人則需檢附各項支用單據結報)及成果報告書(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、媒體報導、活動效益分析等，另本案如已獲得其他政府機關之補助，應詳填獲補助狀況)、電子檔光碟等，各1式3份，送甲方審核通過後，依據乙方開立發票或收據撥付第三期款，為補助經費之百分之二十，計新臺幣_____元整(NT\$_____)。辦理臨時性公共藝術作品設置其中補助總額3%應保留作為作品管理維護保證金(新臺幣貳萬肆仟元整)(NT\$ 24,000)，一年期限屆滿後，乙方應即以書面通知甲方，經甲方確認乙方執行之作品完整後，30日內予以發還。

二、補助款應按核定計畫專款專用，結案實際支出之配合款不得低於核定之補助款；配合款實際執行低於原計畫配合款金額時，該補助款應依比例繳回；獲補助經費之項目如有剩餘，應按補助比例繳回甲方辦理繳庫。

三、乙方應依稅法及一般公認會計原則之規定，製作、取得受補助款項之合法原始支出憑證，並檢齊相關憑證送甲方辦理結報及核銷。

四、受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依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，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。

五、有關本計畫結案核銷規定請依花蓮縣政府對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項辦理。

第七條 執行成果考核：

一、為評鑑補助之效益，於乙方辦理本案計畫期間，甲方得邀請審查委員，就本案之實際執行情況、內容品質及成果效益等事項進行執行成果考核，必要時得要求乙方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：

- (一) 是否依計畫內容確實執行。
- (二) 結報經費時甲方補助經費是否超過實際支出總經費70%。
- (三) 是否將甲方列為贊助單位。
- (四) 計畫變更是否於計畫辦理前函報甲方同意。
- (五) 是否於規定期限內繳交補助案成果報告書結案。

第八條 著作權與同意權：

一、為配合甲方辦理藝文宣導工作，受補助計畫所為之宣傳及成果資料，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。

二、乙方所使用之軟體、硬體或其他器材等應經合法授權，如有涉及侵害他人智慧財產情事，造成甲方與所屬人員發生損害時，均由乙方負損害賠償之責，如甲方因而遭致他人控告、索賠時，由乙方承擔所有責任，及支付損害賠償與相關費用。

第九條 契約之變更：乙方如需變更契約內容，應事先徵得甲方書面同意後，經雙方協議以書面簽訂協議書變更，甲方如認為契約內容有修改之必要且為適當時，得經雙方書面協議，予以修正。

第十條 契約終止或解除之事由：

乙方有下列情形之一者，甲方得視情節輕重，終止或解除原契約，並追回全部或部分補助款：

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、未經甲方核准，擅自變更計畫者。

五、其他違背法令之行為。

乙方經甲方通知應繳回補助款，逾期不履行者，依法移送強制執行。

第十一條 其他事項：

一、全案結束後，後續如有製作展覽成果專輯、影片、紀錄片等，應提供檔案予甲方留存，俾供甲方評估補助成效。

二、乙方執行本案各項媒體文宣，如使用補助經費，應依預算法第 62-1 條規定，明確標示其為廣告，且揭示花蓮縣文化局廣告字樣，並不得以置入性行銷方式進行。

三、本契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，以甲方解釋為準。

四、本契約如有未盡事宜或爭議事項等，經雙方書面同意，得變更、修訂或補充之，其效力同於本契約。

五、本契約未載明事項，依民法及相關法令辦理。

八、乙方辦理本案時如以雙方名義進行募款或尋求贊助，應依據相關法令規定並事先提出募款或贊助等相關明細資料徵求甲方同意，並於結案時做成收支

明細表送甲方備查。

第十二條 管轄法院：

本契約書雙方因履約而生爭議，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，盡力協調解決之，基於達成協議者，得依政府相關規定辦理，並以花蓮地方法院為管轄法院。

第十三條 本契約正本2份，甲乙雙方各執1份，副本2份，由甲方收執。副本如有誤繕，以正本為準。

契約書人

甲方：花蓮縣文化局

法定代表人：代理局長 曾之妤

地址：970 花蓮市文復路 6 號

電話：03-8227121

乙方：

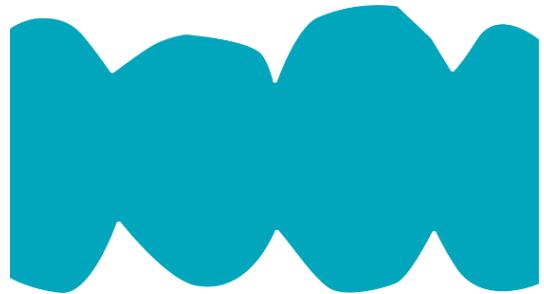
負責人：

身份證字號/統一編號：

地址：

電話：

中 華 民 國 1 1 5 年 月 日



Cultural Affairs Bureau,
Hualien

花蓮縣文化局

115 年花蓮縣公共藝術補助計畫

「○○○」案

成果報告書（稿）

（一式三份）

受補助單位：

提送日期：○○年○○月○○日

目錄

頁碼

壹、全案基本資料表

一、案件基本資料表

二、個別作品基本資料表

貳、設置過程或執行過程紀事

參、執行過程

一、設置過程或執行過程紀錄

二、民眾參與及教育推廣紀錄

三、行銷與宣傳紀錄

肆、執行成果考核紀錄

伍、經費結報及核銷

捌、附件

附件一：著作利用同意書

（掃描後放入報告書，正本獨立提供，勿裝訂於報告書內）

附件二：「圖片」使用授權書

（掃描後放入報告書，正本獨立提供，勿裝訂於報告書內）

壹、全案基本資料表

一、案件基本資料表

公共藝術補助計畫 案名			契 約 編 號	
申請者				
公共藝術計畫 總經費(全案)	元 (請以阿拉伯數字填寫)			
申請本局補助經費	元 (請以阿拉伯數字填寫)			
履約期間	115年 月 日至 月 日			
作品總件數	<input type="checkbox"/> 臨時性作品_____件 <input type="checkbox"/> 「公共藝術教育推廣活動」			
計畫理念 (請詳述)				
辦理內容 (請詳述)				
作品設置地點(或執行地點)				
民眾參與經費	元 (請以阿拉伯數字填寫)			
民眾參與辦理方式 (可複選)	<input type="checkbox"/> 1. 展覽／說明會 <input type="checkbox"/> 2. 揭幕／落成典禮 <input type="checkbox"/> 3. 問卷／訪談／票選 <input type="checkbox"/> 4. 作品導覽 <input type="checkbox"/> 5. 參與創作 <input type="checkbox"/> 6. 網站(頁)建置 <input type="checkbox"/> 7. 研討會／座談／演講 <input type="checkbox"/> 8. 表演活動 <input type="checkbox"/> 9. 工作坊 <input type="checkbox"/> 10. 課程 <input type="checkbox"/> 11. 比賽 <input type="checkbox"/> 12. 出版品 <input type="checkbox"/> 13. 相關紀念品 <input type="checkbox"/> 14. 無 <input type="checkbox"/> 15. 其他： _____ (請說明)			
填表人資料 (必填)	姓名	<input type="checkbox"/> 先生 <input type="checkbox"/> 女士	單位	
	職稱		手機	
	電話	()	分機	
	E-mail			
	地址	□□□-□□		

參與/觀賞者、傳播媒體及相關人士之反應或評價	
計畫執行綜合檢討或改進建議	

二、個別作品基本資料表

填寫說明：若1案設置2件以上作品，每件作品須各填寫1份本表。

公共藝術補助計畫案名	中文		英譯	
公共藝術設置經費 (個別作品)	元 (請以阿拉伯數字填寫)			
藝術計畫名稱 (無則免填)	中文		英譯	
策劃單位 (無則免填)	中文		英譯	
策劃理念				
作品名稱	中文		英譯	
創作者	中文		英譯	
作品經費	元 (請以阿拉伯數字填寫)			
作品形式 (預計設置自 年 月 日至 年 月 日止)	臨時性作品			
設置地址	(請填寫詳細地址，含郵遞區號、門牌號碼等) □□□-□□			

設置位置 (如大門左側壁面)			
* 黑框內欄位(創作年代、作品尺寸、材質、說明)請以<u>作品說明牌</u>記載之資訊填寫。			
創作年代	西元_____年		
作品尺寸	(長) _____cm × (寬) _____cm × (高) _____cm		
作品材質	中文		英譯
作品說明中文			
作品說明英文			
管理維護單位	中文		英譯
管理維護 聯絡人員	聯絡電話		
	電子郵件		
	地 址		
藝術 創作者	聯絡電話		
	電子郵件		
	地 址		
作品類型 (請依作品類型勾選並說明, 可複選)	<input type="checkbox"/> 平面	(請說明)	
	<input type="checkbox"/> 立體		
	<input type="checkbox"/> 其他		

貳、設置過程或執行過程記事

日期	辦理事項	說明	備註/收發文號

參、執行過程

一、設置過程或執行過程紀錄

照片 1 說明：	照片 2 說明：
照片 3 說明：	照片 4 說明：
照片 5 說明：	照片 6 說明：

二、 民眾參與及教育推廣紀錄

照片 1 說明：	照片 2 說明：
照片 3 說明：	照片 4 說明：
照片 5 說明：	照片 6 說明：
照片 7 說明：	照片 8 說明：

三、行銷與宣傳紀錄

照片 1 說明：	照片 2 說明：
照片 3 說明：	照片 4 說明：

肆、執行成果考核紀錄

照片 1 說明：	照片 2 說明：
-------------	-------------

照片 3
說明：

照片 4
說明：

照片 5
說明：

照片 6
說明：

伍、經費結報及核銷

(單位全銜)

花蓮縣文化局補助經費結報表

中華民國 年 月 日

壹、補助年度：115				
貳、補助計畫名稱：				
參、核定補助文號：115 年 月 日 府文視字第				號
肆、預估總經費： 元，實支				元。
伍、核定補助金額： 元				
陸、預定完成日期： 115 年 月 日				
柒、實際完成日期： 115 年 月 日				
捌、撥款情形：未撥金額： 元(本局核定補助金額，但尚未撥付)。				
玖、剩餘經費繳回： 元				
拾、經費收支明細：				
收 入 項 目	實 收 金 額	支 出 項 目	實 支 金 額	備 註
花蓮縣文化局補助				
其他政府部門補助				
其他贊助				
自籌款				
合 計		合 計		
結存	(實收金額合計 - 實支金額合計) 0			

經辦人：

業務主管：

會計單位：

負責人：

說明：1. 凡接受花蓮縣文化局預算補助之機關、鄉鎮市公所、民間團體於補助計畫執行完畢後均應填報本表並請核章及蓋貴單位的關防（單位全銜大印章）。

2. 支出項目及實支金額請於備註欄詳列補助單位及補助金額。

【黏貼核銷憑證】

(受補助單位名稱)
粘貼憑證用紙

憑證編號	預算科目	金額							用途說明
		百萬	十萬	萬	千	百	拾	元	
									○○○項目費用 (花蓮縣文化局補助○元，自行負擔○元)
經辦人		會計					負責人		

-----憑證粘貼處-----

說明：

1. 僅須粘貼本局補助項目，限同一項目相關憑證粘貼同一憑證用紙。
2. 本粘貼憑證用紙每頁按同一「預算細目」黏貼，不敷使用，請自行影印。
3. 檢附（黏貼）之憑證皆須為正本，並請影印留存以利辦理相關稅務申報，本局恕無法提供調閱或影印原始憑證之服務。

經費結報及核銷憑證注意事項

- 一、應依經費預算項目核實支用，依次黏貼彙訂，並於活動結束後30個日曆天內送局核辦。
計畫於本年度11月中旬後執行完畢者須提前於當年12月10日前提送。
- 二、檢具之支出憑證須為正本，並請依「支出憑證處理要點」規定辦理。
- 三、各項單據均應說明用途。
- 四、收據應註明受領人（獲補助者）之姓名或名稱、地址暨國民身分證或營利事業統一編號。（收據或發票之受領人應與獲補助者名稱一致）
- 五、購買貨物或支付勞務費用取得之發票應記明：
- (1)公司行號之名稱、地址及其營利事業統一編號。
 - (2)貨物名稱或勞務性質及數量。
 - (3)單價及總價，如有折讓，應註明實付金額。
 - (4)發貨或供給勞務日期。
 - (5)買受單位名稱。
- 六、支用之內容與日期應與所辦之事項相符。
- 七、收銀機或計算機器開具之憑證，應由經手人加註貨物名稱，並簽名或蓋章。
- 八、收據或發票如有遺失或供其他用途者，應檢具原立據人加蓋印章負責證明與原本相符之影本，並註明無法提出原本之原因。
- 九、電報費、國際電話費之收據應註明發報或通話事由。大宗郵件應開列郵寄文件清單，由郵局蓋戳證明。
- 十、廣告及印刷費之收據應附樣本或樣張。
- 十一、交通費：國內交通費皆以火車費報支，最高以自強號票價計算，無須票根；國外機票費，請檢附機票票根或電子機票、登機證存根、購票證明單或旅行社代收轉付收據、登機人員中英文對照，核實報支。
- 十二、住宿費：每人每日最高可申請新臺幣3,500元，須檢附收據或發票，惟地點於花蓮縣境內則不支應住宿費(外地講師來花蓮住宿費除外)。
- 十三、講師鐘點費：1,600元/節，每節50分鐘，依實際上課時數報支。出席費：
2,500元/場。。
- 十四、憑證之總數不得塗改挖補、擦刮或用藥水塗滅；其有改正者應由負責人在改正處簽名或蓋章證明。
- 十五、支出憑證列有其他貨幣數額者應註明折合率，除有特殊情形者外應附兌換水單。
- 十六、非本國文支出憑證，應由經手人擇要譯註本國文；外幣換算台幣之匯率以出國前一天台灣銀行即期匯率一賣出之匯率為準。
- 十七、稅法規定各種所得之扣繳義務人，應依所得稅法第八十九條及其相關規定辦理扣繳。
- 十八、各支出憑證應依序編號，並填列經費結報明細表。

捌、附件

附件一：著作利用同意書（掃描後放入報告書，正本獨立提供，勿裝訂於報告書內）

著作利用授權同意書

茲同意將補助案：(計畫名稱) 結案成果報告所附影音、照片檔，無償授權予花蓮縣文化局，放置於花蓮縣文化局公共藝術網頁，提供公眾下載閱覽、列印、引用等非營利使用行為，以利促進各界對授權人藝文創作之了解與交流。

本人（單位）保證授權之影音內容著作權為自身所有，並保證未侵害任何第三人之權益。本授權同意書為非專屬授權，授權人簽署後對授權著作仍保有著作權。

倘若本案作品涉及原住民族傳統智慧創作，其使用、再製、公開展示、改作及任何形式之利用，授權人應依《原住民族傳統智慧創作保護條例》辦理相關授權，並確保已取得必要之同意，不得侵害原住民族之文化權益。

授權人：

負責人/身分證字號：

電 話：

地 址：

中 華 民 國

年 月

日

附件二：「圖片」使用授權書（掃描後放入報告書，正本獨立提供，勿裝訂於報告書內）

「圖片」使用授權書

立授權書人同意為推廣公共藝術政策之目的，授權花蓮縣文化局使用相關之圖片，內容如下：

- 一、 同意花蓮縣文化局以紙本、電子資訊及網路數位化等載體，不限地域、不限次數、不限方式使用下表所列著作，並為推廣公共藝術政策之目的、公共藝術年鑑製作之需要，就下表所列著作內容得再授權作為非營利之使用。
- 二、 圖片作者姓名之表示及出處之註明，由出版機關視版面狀況統一安排之。
- 三、 立授權書人擔保下表所列著作確有授權使用之權利且著作絕無侵害他人權利之不法情事。如有違擔保情形造成他人之損害時，應由立授權書人負損害賠償責任。
- 四、 本授權書為非專屬性之授權，立授權書人對下列授權之著作仍擁有著作權。
- 五、 授權圖片：(請視作品件數，自行增加欄位，圖片勿直接插入表格內，請另提供 1MB 以上電子檔)

著作名稱（作品名稱）	著作種類	數量（張）
	圖片	

授權書人（職稱）：

(請簽名或蓋章)

單位名稱：

(請蓋關防章/公司章)

地址：

聯絡電話：

聯絡人：

單位名稱：

聯絡電話：