98年度臺北市政府文化局人民申請案件處理時限表

拾貳、文化類

項目名稱	1、臺北市(文化一)文化藝術財團法人(基金會)設立
應備證件	1.申請書。 2.捐助章程(或遺囑影本)。 3.捐助財產清冊及其證明文件。 4.董事名冊及其身分證明文件影本(設有監察人者，監察人名冊及其身分證明文件影本)。 5.願任董事同意書(設有監察人者，願任監察人同意書)。 6.法人及其董事印鑑清冊(設有監察人者，監察人印鑑清冊)。 7.捐助人、繼承人或遺囑執行人同意於文化法人獲准登記時，將捐助財產移轉為文化法人所有之承諾書。 8.董事相互間有配偶及三親等以內血親、姻親關係者，未超過總名額三分之一切結

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">書(設有監察人者，其相互間、監察人與董事間不得有配偶及三親等以內血親、姻親關係之切結書)。
9. 年度經費預算書、業務計畫及其說明書。
10. 捐助人名冊。
11. 三人以上捐助設立者，捐助人會議紀錄及簽到表(三人以下者，相當於捐助人會議紀錄之相關證明文件)。
12. 籌備會議紀錄及簽到表。
13. 事務所使用證明文件。
14. 董事三分之一以上具有文化藝術專業素養或從事文化藝術工作經驗之證明文件。
15. 董事(監察人)現職為公務人員或教育人員者，其服務機關或上級主管機關之同意文件。
16. 代理人委任狀(載明代理人送達處所、連絡電話號碼，申請人、代理人簽名或蓋章)。
上述文件除申請書以外，其他均1式4份(3份正本、1份影本)。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(網路預約)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡
■其它(免費)</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
■其它(免費)</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1. 一般申請：30日</td><td>2. 網路申辦：30日
□全程式
□非全程式
■網路預約</td><td>3. 須會外機關審查</td><td>4. 須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">文化局第一科
電話: 1999(外縣市請撥27208889)#3520
傳真:23455828</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">網路申辦屬預約性質，下載簡章內所附相關表格，列印後以掛號郵寄方式，或親送本局。</td></tr>
</table>

項目名稱	2、臺北市(文化一)文化藝術財團法人(基金會)解散
應備證件	1. 法人解散登記聲請書。 2. 證明解散事由之文件。

申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(網路預約)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 ■其它(免費)		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 ■其它(免費)	
處理時限	1.一般申請：30日	2.網路申辦：30日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	文化局第一科 電話: 1999(外縣市請撥27208889)# 3520 傳真:23455828			
備註	網路申辦屬預約性質，下載簡章內所附相關表格，列印後以掛號郵寄方式，或親送本局。			

項目名稱	3、臺北市(文化一)文化藝術財團法人(基金會)變更			
應備證件	1.議決變更之董事會會議紀錄及簽到表。 2.與變更事項有關之文件(如：法人圖記式正本、董/監事名冊、董/監事願任同意書、新/續任之董/監事戶籍謄本或身分證正反面影本、新/續任之董/監事簽名式或印鑑式、財產清冊、變更後之捐助及組織章程、新舊條文對照表等)。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(網路預約)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 ■其它(免費)		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 ■其它(免費)	
處理時限	1.一般申請：30日	2.網路申辦：30日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋

承辦單位	文化局第一科 電話: 1999(外縣市請撥 27208889)# 3520 傳真:23455828
備註	網路申辦屬預約性質，下載簡章內所附相關表格，列印後以掛號郵寄方式，或親送本局。

項目名稱	4、臺北市(文化一)藝文補助			
應備證件	1.本市立案證書或身分證影本。 2.申請書表。 3.計畫書。 4.附件資料(詳臺北市97年度藝文補助申請須知規定)。			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 ■其它(免費)		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 ■其它(免費)	
處理時限	1.一般申請：75日(初審：30日；複審：45日)	2.網路申辦：75日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	文化局第一科 電話: 1999(外縣市請撥 27208889)#3510、3517、3518、3527、3593 傳真:23455828			
備註	1.非全年度開放申請，詳細時間將公佈於文化局網站或臺北市民e點通網站，全年度開放3期申請，於4月、8月、12月審查。 2.網路申辦屬預約性質，下載簡章內所附相關表格，列印後以掛號郵寄方式，寄送文化局秘書室。 3.分二階段辦理，初審（資格審查）期間為30天，複審（專業審查）期間為45天，合計總期程為75天			

項目名稱	5、臺北市(文化二)私有古蹟及歷史建築補助

<table>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.申請修復及再利用工程經費/ 請檢附修復及再利用工程計畫書圖資料1式2份，內容如下：
(1)計畫發包之工程圖說、預算書及施工規範等相關資料。
(2)期程、執行方式。
(3)經費分配、來源。
2.申請其他計畫/請檢附計畫書1式2份，內容如下：
(1)計畫目的、內容。
(2)期程、執行方式。
(3)經費分配、來源。
(4)計畫成果(報告書須送交文化局100份)。
※備註：
1.請申請人詳閱本補助經費之補助原則及作業流程；實質修復計畫經審查完成，於簽訂經費補助行政契約後，方得辦理發包作業。
2.請申請人確認下列3項必備資料是否依規定檢附：
(1)古蹟及歷史建築所有人(使用人或管理人)之證明文件。如該古蹟為共有物，應依規定經共有人過半數，並其應有部分合計已過半數者之同意；如該古蹟現有住戶者，並應事先徵得其同意。
(2)古蹟及歷史建築所有人(使用人或管理人)之財務狀況資料，如年度收支狀況、派下員會議紀錄中有關財務之說明或納稅證明等相關文件。
(3)古蹟及歷史建築管理維護計畫(詳文化資產保存法第20條及古蹟管理維護辦法等規定)。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、網路申辦(非全程式)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡
■其它(免費)</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
■其它(免費)</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：130日</td><td>2.網路申辦：130日
□全程式
■非全程式（網路申請後仍需於規定期限內將申請表及計畫書郵寄至本局，始完成申</td><td>3.須會外機關審查</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
</table>

		請程序。其餘處理程序及時限與一般申請方式同。） □網路預約		
承辦單位	文化局第二科 電話: 1999(外縣市請撥 27208889)#3605 傳真:27253264			
備註	1.本局收受之所有申請資料及附件，不論是否給予補助，原則上不予退還。 2.經核定補助之申請案，應依計畫內容確實執行，若因計畫變更或因故無法履行，應即函報本局同意。			

項目名稱	6、臺北市(文化三)街頭藝人從事藝文活動展演許可			
應備證件	報名資格： 1.年滿16歲以上。 2.本國或外國個人或10人以下之團體。 3.外籍人士或團體報名資格(符合其一)： (1)配偶為中華民國國籍人士，來臺依親者； (2)領有行政院勞工委員會所核發之街頭展演工作許可函者。 報名繳交文件： 1.報名表(需親自簽名或蓋章)。 2.最近3個月內2吋照片4張，團體每個人4張(貼於報名表)。 3.身分證正反面影本/護照及簽證影本(外籍人士)。 4.外籍人士：行政院勞工委員會所核發之街頭展演工作許可函。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	■臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它		■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 ■支票或匯票□電話繳款 ■其它(匯款至本局收款專戶)	
處理時限	1.一般申請：審議：60日；申復：60日	2.網路申辦：同一般申請方式 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋

承辦單位	文化局第三科 電話: 1999(外縣市請撥 27208889)#3500、3534 傳真:27252676
備註	報名費： 1.行政規費：個人 500 元，團體 1000 元。 2.報名所繳交費用為審議會及行政必要規費，一經報名無法退還。 一、報名類別： 1.【表演藝術類】：現場表演之戲劇、默劇、丑劇、舞蹈、歌唱、演奏、魔術、民俗技藝、雜耍、偶戲、詩文朗誦、行動藝術等。 2.【視覺藝術類】：如現場創作之繪畫、用各種媒材創作之現場人物塑像、環境藝術、影像錄製、攝影等。 3.【創意工藝類】：現場創作及完成之工藝品，成品若可食用，則需遵守相關法規規定。 二、審議標準： 1.【表演藝術類】： (1)需以表演型式呈現。 (2)需使一般觀眾能接受。 (3)所呈現之技藝需符合足以上街頭演出之成熟度。 2.【視覺藝術類】： (1)需達到於公開場合展演之水準。 (2)需符合現場創作的原則，並與環境、民眾有互動。視覺藝術之街頭藝人許可審查，除考量美術技法外，並應考量街頭生態，例如：繪製速度、親和力及現場展現能力等。 3.【創意工藝類】： (1)展演項目需適合於街頭表現。 (2)作品應能於現場完成。 (3)作品不應只以模塑複製方式完成。 (4)作品應具創意及特色。 (5)創作過程應具互動性，而非只注重製作或教學。 (6)技藝需純熟。 (7)須注重安全及衛生。 三、審議方式： 1.報名者需至指定現場實地展演，展演所需及相關器材及電力須自備，現場不提供。 2.審議程序分 2 階段進行：

	(1)第 1 階段(報名者必須出席)：請申請者準時至指定場所演出進行現場展演(即模擬街頭藝人街頭演出實況，以呈現申請者之技術與街頭能力)。審議委員在現場進行第 1 輪審議，列出認為不適合發證的申請者名單，與現場民眾所投下的負面選票達 10%者，提第 2 階段審議，未被提入第 2 階段審議之申請者則為通過審議。 (2)第 2 階段(報名者不須出席)：就第 1 階段未通過者進行討論，第 2 階段討論仍未通過者，不核發許可證。 四、申復：申請人不服審議結果，依行政程序法提供救濟方法，得於本局指定期間內(一般約為文到 20~30 日內)向本局以書面申復，逾期不受理。

項目名稱	7、臺北市(文化三)街頭藝人從事藝文活動展演許可證遺失補發			
應備證件	1.臺北市街頭藝人許可證遺失補發申請書正本(需親自簽名或蓋章)。 2.個人/團員 2 吋照片 2 張(1 張黏貼於報名表)。 3.代表人身分證影本或原領登記證影本。			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	■臺北市民 e 點通網站金流 □網路 ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它		■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 ■支票或匯票□電話繳款 ■其它(匯款至本局收款專戶)	
處理時限	1.一般申請：6 日	2.網路申辦：6 日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	文化局第三科 電話：1999(外縣市請撥 27208889)#3500、3534 傳真:27252676			
備註	行政規費：證照費 500 元。			

項目名稱	8、臺北市(文化三)演藝團體設立登記
應備證件	1.申請書正本。 2.基本資料表 1 式 2 聯(均為正本)。 3 代表人身份證明文件(影本)。

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">4.代表人信用證明文件(正本)：票據交換信用證明文件或金融聯合徵信中心開立之信用證明文件(地址：台北市重慶南路1段2號10樓，電話：2381-3939)。
5.團址設立處所同意使用證明：房屋之建物權狀影本或可茲證明之文件(房屋如非代表人所有，需另附屋主同意書)。
6.設立年度業務及財務計畫。
7.代表人照片2張(2吋)。
8.承諾書正本。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、委託、網路申辦(非全程式)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">■臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它</td><td colspan="2">■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
■其它(匯款至本局收款專戶)</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：8日</td><td>2.網路申辦：8日
□全程式
■非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">文化局第三科
電話：1999(外縣市請撥27208889)#3500、3552
傳真:27252676</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">行政規費：證照費500元。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">9、臺北市(文化三)演藝團體登記証遺失補發</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.申請書正本。
2.代表人照片2張(2吋)。
3.代表人身份證影本或原領登記證影本。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、委託、網路申辦(非全程式)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">■臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它</td><td colspan="2">■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
■其它(匯款至本局收款專戶)</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：6日</td><td>2.網路申辦：6日
□全程式</td><td>3.須會外機關審查</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
</table>

		■非全程式 □網路預約		
承辦單位	文化局第三科 電話: 1999(外縣市請撥 27208889)#3500、3552 傳真:27252676			
備註	行政規費：證照費 500 元。			

項目名稱	10、臺北市(文化三)演藝團體解散			
應備證件	1.申請書正本。 2.財產處份清冊。 3.原領登記證。 4.原領基本資料表。 5.團體自立案後之年度會計決算書(不滿 1 年者則自立案計算至團體申請解散日止)。 6.相關會計簿籍(日記帳、財產登記簿、年度收支憑證、捐款收據副本聯影本及其他相關會計佐證資料)。 7.切結書。			
申請方式	郵寄、親自、委託、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路 ATM□網路銀行□線上信用卡 ■其它(免費)		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 ■其它(免費)	
處理時限	1.一般申請：30 日	2.網路申辦：30 日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	文化局第三科 電話: 1999(外縣市請撥 27208889)#3500、3552 傳真:27252676			
備註				

項目名稱	11、臺北市(文化三)演藝團體變更代表人

應備證件	1.申請書正本。 2.基本資料表1式2聯(均為正本)。 3.新代表人身份證明文件(影本)。 4.新代表人信用證明文件(正本)：票據交換信用證明文件或金融聯合徵信中心開立之信用證明文件(地址：台北市重慶南路1段2號10樓，電話：2381-3939)。 5.新代表人照片2張(2吋)。 6.新代表人簽署承諾書正本。 7.原代表人同意讓渡書。 8.原領登記證。 9.原領基本資料表。			
申請方式	郵寄、親自、委託、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	■臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它		■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 ■其它(匯款至本局收款專戶)	
處理時限	1.一般申請：6日	2.網路申辦：6日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	文化局第三科 電話：1999(外縣市請撥27208889)#3500、3552 傳真:27252676			
備註	行政規費：證照費500元。			

項目名稱	12、臺北市(文化三)演藝團體變更團名	
應備證件	1.申請書正本。 2.基本資料表1式2聯(均為正本)。 3.代表人照片2張(2吋)。 4.原領登記證。 5.原領基本資料表。	
申請方式	郵寄、親自、委託、網路申辦(非全程式)	
繳費方式	網路繳款	非網路繳款
	■臺北市民e點通網站金流	■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡

	□網路 ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它		□郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 ■其它(匯款至本局收款專戶)	
處理時限	1.一般申請：6 日	2.網路申辦：6 日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	文化局第三科 電話: 1999(外縣市請撥 27208889)#3500、3552 傳真:27252676			
備註	行政規費：證照費 500 元。			

項目名稱	13、臺北市(文化三)演藝團體變更團址			
應備證件	1.申請書正本。 2.基本資料表 1 式 2 聯(均為正本)。 3.新團址設立處所同意使用證明：房屋之建物權狀影本或可茲證明之文件(房屋如非代表人所有，需另附屋主同意書)。 4.代表人照片 2 張(2 吋)。 5.原領登記證。 6.原領基本資料表。			
申請方式	郵寄、親自、委託、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	■臺北市民 e 點通網站金流 □網路 ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它		■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 ■其它(匯款至本局收款專戶)	
處理時限	1.一般申請：6 日	2.網路申辦：6 日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	文化局第三科 電話: 1999(外縣市請撥 27208889)#3500、3552 傳真:27252676			
備註	行政規費：證照費 500 元。			

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">14、臺北市中山堂管理所中正廳(演藝廳)使用</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">初審：
1.申請書。
2.資格證明(政府登記立案之公司、基金會等)。
3.企劃書7份(含附件)。
複審：彙整資格審查通過資料，邀請學者專家召開複審會議，申請人無須再提供證件。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、委託、網路申辦(網路預約)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">■臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它</td><td colspan="2">■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
■其它(匯款至本所收款專戶)</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：9日(初審：1日；複審：8日)</td><td>2.網路申辦：9日
□全程式
□非全程式
■網路預約</td><td>3.須會外機關審查</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">臺北市中山堂管理所業務組
電話:23813137#103
傳真:23813317</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">1.審查費1000元。
2.申請人未備證明文件或資料不全者，視為資格不符，應予退件。
3.網路預約僅受理網路預訂場地，申請人仍須臨櫃辦理簽約及繳費並參與技術協調會。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td>15、臺北市中山堂管理所光復廳使用</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td>初審：
1.申請書。
2.資格證明(政府登記立案之公司、基金會等)。
3.活動企劃案。
4.場地佈置圖。
複審：由本所審查小組就活動內容進行審查。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td>郵寄、親自、委託、網路申辦(網路預約)</td></tr>
</table>

繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	■臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它		■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 ■其它(匯款至本所收款專戶)	
處理時限	1.一般申請：9日（初審：1日；複審：8日）	2.網路申辦：9日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	臺北市中山堂管理所業務組 電話:23813137#103 傳真:23813317			
備註	1.申請人未備證明文件或資料不全者，視為資格不符，應予退件。 2.網路預約僅受理網路預訂場地，申請人仍須臨櫃辦理簽約及繳費並參與技術協調會。			

項目名稱	16、臺北市中山堂管理所廣場使用			
應備證件	初審： 1.申請書。 2.資格證明(政府登記立案之公司、基金會等)。 3.活動企劃案。 4.場地佈置圖。 複審：由本所審查小組就活動內容進行審查。			
申請方式	郵寄、親自、委託、網路申辦(網路預約)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	■臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它		■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 ■其它(匯款至本所收款專戶)	
處理時限	1.一般申請：9日（初審：1日；複審：8日）	2.網路申辦：9日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	臺北市中山堂管理所業務組			

	電話:23813137#103 傳真:23813317
備註	1.申請人未備證明文件或資料不全者，視為資格不符，應予退件。 2.網路預約僅受理網路預訂場地，申請人仍須臨櫃辦理簽約及繳費並參與技術協調會。

項目名稱	17、臺北市文獻委員會受理學校或機關團體申請史蹟導覽			
應備證件	臺北市文獻委員會史蹟導覽申請書。			
申請方式	郵寄、親自、委託、傳真、網路申辦(全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 ■其它(免費，惟參加人員須自行投保旅遊平安險)		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 ■其它(免費，惟參加人員須自行投保旅遊平安險)	
處理時限	1.一般申請：4日	2.網路申辦：4日 ■全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	臺北市文獻委員會編纂組 電話:25564966#26 傳真:25501064			
備註				

項目名稱	18、臺北市立社會教育館文山分館預演彩排廳使用	
應備證件	1.預演彩排廳使用申請書。 2.企劃書。 3.資格證明文件。	
申請方式	郵寄、親自、委託、網路申辦(非全程式)	
繳費方式	網路繳款	非網路繳款
	■臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它	■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 ■支票或匯票□電話繳款 ■其它(匯款至本館收款專戶)

處理時限	1.一般申請：2日	2.網路申辦：2日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	臺北市立社會教育館文山分館林小鳳 電話:29332199#502 傳真:29332172			
備註	1.費用：2500元/3小時及保證金3000元。 2.非全年度開放申請，詳細時間將公佈於社教館網站或臺北市民e點通網站。			

項目名稱	19、臺北市立社會教育館展覽場地（第一、第二、第三及一樓大廳展覽區）使用			
應備證件	1.本館展覽場地使用申請書8份。 2.展出計畫書8份。 3.展出作品彩色照片10件以上。 4.展出者個人簡歷資料8份。			
申請方式	郵寄、親自、委託、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	■臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它		■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 ■支票或匯票□電話繳款 ■其它(匯款至本館收款專戶)	
處理時限	1.一般申請：30日	2.網路申辦：30日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	臺北市立社會教育館輔導組謝翠殷 電話:25775931#342 傳真:25775997			
備註	1.相關收費請詳見「本館各場所使用收費標準表」。 2.非全年度開放申請，詳細時間將公佈於社教館網站或臺北市民e點通網站。 3.網路申辦屬預約性質，下載簡章內所附相關表格，列印後以掛號郵寄方式，或親送本館輔導組。			

項目名稱	20、臺北市立社會教育館會議室使用			
應備證件	1.本館會議室使用申請書1份。 2.查驗申請使用內容。			
申請方式	郵寄、親自、委託、網路申辦(全程式)			
繳費方式	網路繳款 ■臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它		非網路繳款 ■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 ■支票或匯票□電話繳款 ■其它(匯款至本館收款專戶)	
處理時限	1.一般申請：2日	2.網路申辦：2日 ■全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	臺北市立社會教育館輔導組胡心怡 電話:25775931#349 傳真:25775997			
備註	費用：早場(9-12時)及中場(2-5時)均2000元/場；晚場(6-9時)及例假日各場次均3000元/場。			

項目名稱	21、臺北市立社會教育館劇場（城市舞台、親子劇場、兒童劇場）使用			
應備證件	1.本館劇場(城市舞台、親子劇場、兒童劇場)節目審查申請書1份。 2.申請資格證明文件影本1份。 3.演出企劃書1份。 4.臺北市立社會教育館劇場場地暨設備使用申請書1份。 5.其他演出相關附件及錄影或有聲資料1份(3年內之演出作品為限，並註明錄製內容、演出者、日期及地點)。			
申請方式	郵寄、親自、委託、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款 ■臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它		非網路繳款 ■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 ■支票或匯票□電話繳款 ■其它(匯款至本館收款專戶)	
處理時限	1.一般申請：30日	2.網路申辦：30日	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋

		□全程式 ■非全程式 □網路預約		
承辦單位	臺北市立社會教育館 電話：25798896(城市舞台)；1999(外縣市請撥 27208889)#3350(親子劇場)；29332199#502(文山分館兒童劇場) 傳真：25702234(城市舞台)；25702234(親子劇場)；29332172(文山分館兒童劇場)			
備註	1.相關收費請詳見「本館各場所使用收費標準表」。目前本館網頁中已提供檔期查詢、表格下載及場租試算程式；同時於每期檔期審查完後，於網頁上公告結果並函復申請人，提供便民服務。 2.本館為確保演出節目水準，避免損及本館形象，劇場檔期申請係採節目審查制(由外聘委員審查)。 3.本館劇場每半年開放申請次年度檔期，開放申請時間公告於本館網站。			

項目名稱	22、臺北市立社會教育館藝文推廣教室使用(採定期公告抽籤)			
應備證件	1.本館藝文推廣教室場地使用申請書1份。 2.立案證明。			
申請方式	郵寄、親自、委託、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	■臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它		■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 ■支票或匯票□電話繳款 ■其它(匯款至本館收款專戶)	
處理時限	1.一般申請：10日	2.網路申辦：10日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	臺北市立社會教育館輔導組 電話:25775931#349 傳真:25775997			
備註	1.費用：9000元/年。 2.每年12月定期辦理公開抽籤1次，且使用期間1年，同一單位僅限使用同一時段。			

項目名稱	23、臺北市立社會教育館藝術廣場借用			
應備證件	本館藝術廣場借用申請書1份。			
申請方式	郵寄、親自、委託、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	■臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它		■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 ■支票或匯票□電話繳款 ■其它(匯款至本館收款專戶)	
處理時限	1.一般申請：2日	2.網路申辦：2日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	臺北市立社會教育館推廣組 電話:25798896 傳真:25702234			
備註	1.費用：免費；但須繳交保險金10000元。 2.租借時間須以劇場演出為優先考量因素，視劇場演出場次而定。			

項目名稱	24、臺北市立美術館受理年度展覽申請			
應備證件	1.基本資料表。 2.展覽計畫書。 3.作品清單及相關規定資料。			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 ■其它(免費)		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 ■其它(免費)	
處理時限	1.一般申請：45日	2.網路申辦：45日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋

承辦單位	臺北市立美術館展覽組 電話:25957656#205 傳真:25944104
備註	1.非全年度開放申請，約於每年 10 月 1 日至 11 月 30 日提出申請，確定時間將公佈於北美館網站或臺北市民ｅ點通網站。 2.網路申辦屬預約性質，下載簡章內所附相關表格，列印後以掛號郵寄方式，或親送本館展覽組。

項目名稱	25、臺北市立美術館受理展場攝影申請			
應備證件	1.新聞媒體報導需要者，繳採訪證或相關文件。 2.學校或研究機關需要者，事先繳交單位申請函或申請書，經核可後拍攝。			
申請方式	郵寄、親自、傳真、網路申辦(網路預約)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民ｅ點通網站金流 □網路 ATM□網路銀行□線上信用卡 ■其它(免費)		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 ■其它(免費)	
處理時限	1.一般申請：4 日 (新聞媒體 1 小時)	2.網路申辦：4 日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	臺北市立美術館推廣組 電話:25957656#223 傳真:25944104			
備註	1.學校或研究機關研究用申請拍攝請 4 天前提出申請。 2.網路申辦屬預約性質，請於北美館網站或臺北市民ｅ點通網站下載表格填妥後，攜相關文件至服務臺辦理。			

項目名稱	26、臺北市立美術館受理團體教學參觀臨時免票	
應備證件	符合免票規定之團體提出相關文件正本證明。	
申請方式	郵寄、親自、網路申辦(網路預約)	
繳費方式	網路繳款	非網路繳款
	□臺北市民ｅ點通網站金流	□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡

	□網路 ATM□網路銀行□線上信用卡 ■其它(免費)		□郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 ■其它(免費)	
處理時限	1.一般申請：1 小時	2.網路申辦：1 小時 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	臺北市立美術館推廣組 電話:25957656#223 傳真:25944104			
備註	網路申辦屬預約性質，請於北美館網站或臺北市民 e 點通網站下載表格填妥後，攜相關文件至服務台辦理。			

項目名稱	27、臺北市立美術館受理語音導覽服務			
應備證件	身分證明文件正本(外國人憑護照)。			
申請方式	親自、網路申辦(網路預約)			
繳費方式	網路繳款 □臺北市民e點通網站金流 □網路 ATM□網路銀行□線上信用卡 ■其它(免費)		非網路繳款 □臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 ■其它(免費)	
處理時限	1.一般申請：1 小時	2.網路申辦：1 小時 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	臺北市立美術館推廣組 電話:25957656#322 傳真:25944104			
備註	網路申辦屬預約性質，請於北美館網站或臺北市民 e 點通網站下載表格填妥後，攜證件至服務臺洽借機具。			

項目名稱	28、臺北市立美術館受理學校或機關團體導覽預約

應備證件	單位申請函或導覽申請書。			
申請方式	郵寄、電話、傳真、E-mail、網路申辦(全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 ■其它(免費)		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 ■其它(免費)	
處理時限	1.一般申請：4日	2.網路申辦：4日 ■全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	臺北市立美術館推廣組 電話:25957656#223 傳真:25944104			
備註	4天前提出申請。			

項目名稱	29、臺北市立美術館圖書館招			
應備證件	1.教師憑教師證或聘書。 2.研究生憑學生證申請。			
申請方式	親自			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 ■其它(免費)		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 ■其它(免費)	
處理時限	1.一般申請：1小時	2.網路申辦： □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	臺北市立美術館圖書室 電話:25957656#305 傳真:25944104			
備註				

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">30、臺北市立國樂團樂譜借閱</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.申請書1份。
2.借閱代表人(或受委託人)身份證件。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">電話預約後親自申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它</td><td colspan="2">■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：1小時</td><td>2.網路申辦：
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">臺北市立國樂團演奏組
電話:23832170#309、310
傳真:23719404</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">臺北市立國樂團樂譜借閱服務說明：
1.借閱資格：以學校、學術單位及社團為限。
2.借閱時間：每週(三)、(五)下午二至四時 ，遇國定假日及本團有演出活動當日，恕不接受申請。
3.本項申請採預約制：借閱者請先至本團網站（www.tcomusic.tw）下載「樂譜借閱申請表」，填妥用印後傳真或電郵至本團，再以電話預約借閱時間。(學校單位可用課外活動組或訓導處等單位戳章)。電話：02-23832170#310 劉雲雲或#309 黃立風。傳真：02-23719404
4.每次借閱以三首樂曲為限。有版權限制之樂譜恕不提供借閱服務。
5.本團樂譜不得攜出 ，如有資料影印需求，得利用本團影印設備，並酌付影印工本費用，本團將開立收據。
6.借閱者來團辦理時，請攜帶「個人證件」及「樂譜借閱申請表」正本。
7.為尊重著作財產權，使用樂譜應依著作權法相關規定取得公開使用權，如有因不當使用該借閱樂譜而衍生出之著作權糾紛，概由借閱單位自行負責，與本團無關。相關著作權資料請洽詢：「MUST社團法人中華音樂著作權仲介協會」(網址：www.must.org.tw；電話：02-27177557)或「MCAT 社團法人中華音樂著作權人聯合總會」(網址：www.mcat.org.tw；電話：02-25701680)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">31、臺北市(文化一)特定路段舉辦臨時活動</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.本市立案證書或身分證影本。
2.申請表。
3.活動計畫書。
4.附件資料(詳臺北市政府文化局經管特定路段舉辦臨時活動申請須知規定)。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、網路申辦(非全程式)</td></tr>
<tr><td>繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款
□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它(免費)</td><td colspan="2">非網路繳款
□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
■支票或匯票□電話繳款
■其它(匯款至本局收款專戶)</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：30日</td><td>2.網路申辦：30日
□全程式
■非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">文化局第一科
電話：1999(外縣市請撥27208889)#3520、3515、3508
傳真:23455828</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">1. 本局經管特定路段為：
（一） 信義計畫區內經本府公告之路段。
（二） 西門町行人徒步區及中華路西側人行道經本府公告之路段。
（三） 其他經本府公告之路段。
2.每年雙數月之1日至10日（10日遇假日則順延至上班日）間受理申請，非全年度開放申請。
3.審查採初審與複審兩階段辦理：
（一） 初審：由本局逕行書面資料審查，如檢附資料不足，得逕以電話或傳真通知補件，補件以一次為限。
（二） 複審：複審會議由本局定期召開，邀集相關領域之學者、專家及本府相關單位組成並共同審查，並得邀請申請路段之認養單位列席諮詢。審查結果將於申請當月月底前於本局網站公告，並另以書面通知。
4.受理申請期間倘遇農曆春節等連假，將依連假日數酌予展延，初審、複審及審查結果公告等程序依次順延。
5.網路申辦屬預約性質，下載「臺北市政府文化局經管特定路段舉辦臨時活動申請須知」內所附相關表格，列印後以掛號郵寄方式，寄送文化局祕書室。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">32、臺北市(文化三)補助電影製作</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.申請書表。
2.申請人依法設立之證明文件影本。如係合資合製者，應檢附合資合製同意文件影本。
3.申請人過去實績說明(請填列附表一，並檢附證明文件)
4.影片製作企畫書(含製作成本預算明細，附表二)
5.影片公開映演及發行計畫
6.對臺北城市意象推廣之效益評估及回饋計畫
7.影片片段（ＤＶＤ播映格式，無則免）
8.劇本</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、網路申辦(非全程式)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡
■其它(免費)</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
■其它(免費)</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：90 天
(初審：30 日；複審：60 日)</td><td>2.網路申辦：90 日
□全程式
■非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">文化局第三科
電話:1999(外縣市請撥27208889)#3545
傳真:23455828</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">1.全年度開放2期申請，第1期為10月1日～30日，第2期為4月1日～30日。
2.網路申辦屬預約性質，下載簡章內所附相關表格，列印後以掛號郵寄方式，寄送文化局秘書室。
3.分二階段辦理，初審(資格審查)期間為30日，複審(專業審查)期間為60日，合計總期程為90日。</td></tr>
</table>