

檔 號：
保存年限：

臺北市府都市發展局 函



地址：11008臺北市市府路1號9樓(南區)
承辦人：李詩儀
電話：1999(外縣市02-27208889)轉8292
傳真：27593316
電子信箱：korilee@udd.taipei.gov.tw

受文者：財團法人台灣建築中心

發文日期：中華民國102年3月25日
發文字號：北市都綜字第10231074501號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明二(31074501A00_attch1.pdf、31074501A00_attch2.pdf、31074501A00_attch3.pdf)

主旨：本局102年度「臺北市補助國內大學或非營利團體都市規劃設計國際交流合作計畫」自即日起受理補助申請，敬請協助於 貴單位網站公告並周知相關人員，請 查照。

說明：

一、旨揭計畫係以國內設有都市計畫、都市設計、建築、景觀等領域相關科系所之公、私立大學或國內相關領域之非營利組織之團隊為補助對象，本年度至多核定補助六個申請案件，包含舉辦各階段成果發表活動，補助總經費合計不超過2,000萬元，實際補助金額依遴選結果核定，各申請案件均需具備自籌款。

二、本計畫內容、申請補助須知及補助契約（草案）隨函檢送並同時公布於本局網站（<http://www.udd.taipei.gov.tw> /），歡迎有興趣申請補助者上網查詢或逕洽本局承辦人：李詩儀，電話02-27208889轉8292。

正本：中華民國都市計畫學會、臺北市都市計畫技師公會、台灣省都市計畫技師公會、中華民國都市計畫技師公會全國聯合會、中華民國景觀學會、中華民國景觀工程商業同業公會全國聯合會、台灣省景觀工程商業同業公會聯合會、台北市景觀工

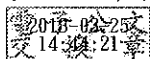




裝

程商業同業公會、桃園縣景觀工程商業同業公會、中華民國景觀環境學會、財團法人台灣建築中心、中華民國建築學會、臺灣建築學會、臺灣省建築師公會、臺北市建築師公會、中華民國全國建築師公會、臺北市都市更新學會、臺灣都市再生學會、財團法人都市更新研究發展基金會、社團法人新北市都市更新學會、中華民國都市設計學會、中華民國設計學會、中華民國空間設計學會、財團法人國土規劃及不動產資訊中心、中華民國社區營造學會、中華民國地區發展學會、中華民國住宅學會、國立臺灣大學 建築與城鄉研究所、國立政治大學 地政研究所、國立政治大學 地政學系、國立交通大學 建築研究所、國立成功大學 建築系、國立成功大學 都市計畫系、國立成功大學 建築研究所、國立臺灣師範大學 地理學系、國立臺北科技大學、臺北大學 都市計畫研究所、臺北大學 不動產與城鄉環境學系、國立聯合大學 建築研究所、國立臺北藝術大學 建築與文化資產研究所、中國文化大學 景觀學系、中國文化大學 建築及都市設計系、中國文化大學 市政暨環境規劃學系、逢甲大學 建築系、逢甲大學 都市計畫與空間資訊學系、東海大學 建築系、東海大學 景觀系、國立宜蘭大學 建築與永續規劃研究所、銘傳大學 都市規劃與防災學系、銘傳大學 建築系研究所、銘傳大學 建築學系、中華大學 建築與都市計畫系、中華大學 景觀建築學系、輔仁大學 景觀建築學系、實踐大學 建築學系、中原大學 景觀學系、中原大學 建築學系、淡江大學 建築學系、華梵大學 建築學系、華梵大學 環境與防災設計學系、中國科技大學 建築系、中華大學 建築工程系、朝陽科技大學 建築系、朝陽科技大學 景觀及都市計畫學系、國立高雄大學 都市發展與建築研究所、正修科技大學 建築與室內設計系

副本：



訂



線

7

臺北市補助國內大學或非營利團體

都市規劃設計國際交流合作計畫

中華民國102年3月25日北市都綜字第10231074500號函頒

一、計畫目標：

- (一) 引進國際都市規劃與設計理念，開拓本市規劃設計之國際視野。
- (二) 以國際觀點，發掘臺北市城市特色或潛力、刺激臺北市公共空間建設與景觀環境再生及規劃設計創意。
- (三) 提高臺北市參與國際城市交流之能見度，將臺北市的城市發展經驗帶向國際。
- (四) 以臺北市都市發展為主題，提出創新思維或規劃設計理念及後續執行之架構。

二、補助對象：

- (一) 國內大學（國內具有都市計畫、都市設計、建築、景觀等領域相關科系所之公、私立大學）或國內非營利組織之團隊與國際知名大師、國際設計團隊或國際知名學術單位組成國際合作團隊。
- (二) 可結合多校、非營利組織共同提案，惟應推一單位為申請補助代表。

三、補助經費：

- (一) 本案至多補助六個申請補助案件，包含舉辦成果發表活動補助

經費，補助總經費合計不超過2,000萬元，實際補助金額依遴選小組評選結果核定。

(二) 各申請案件均需具備自籌款。

(三) 本案計畫成果遞交本局前所生之稅捐、規費及後續各階段審查委員出席費（含誤餐費用）及本案辦理工作項目、內容及成果所需之相關經費等，均含於補助費內。

四、計畫期間：

102年3月公開徵求補助對象，工作期程及實際日數依契約訂定為準。

五、補助內容及項目：

由國內規劃設計相關大學或非營利組織之團隊與國際知名大師、國際設計團隊組或國際知名學術單位組成國際合作團隊，研提具創意之都市空間改造構想與規劃設計，並分別就示範點及全市擬具可行性分析、計畫經費及示範點實作計畫。

(一) 規劃範圍及設計主題：

1. 臺北機廠－文化保存與土地活化再利用：詳附件1。
2. 研擬本市都市設計準則（以本市文山區、南港區、北投區都市計畫通盤檢討案內實施都市設計審議地區為範圍）：詳附件2。

3. 建築物外牆與屋頂活化與綠化規劃設計：詳附件 3。

(二) 工作項目：

1. 辦理至少三次工作坊（至少兩次為結合國外合作團體之國際工作坊）。
2. 安排參與計畫之國外專家學者於市府辦理至少一場與本計畫議題相關之演講。
3. 需配合於本府專屬網站，製作中英文網頁，作為市民交流平台，並提供專職人員更新及回覆最新資訊。
4. 受補助團隊應於 102 年 8 月 31 日前辦理一場與規劃主題相關之國際論壇，除邀請產、官、學界外，並邀請民眾參與。
5. 本案各團隊均須以規劃設計構想製作研究示範點 3D 模型圖，於發表活動展示、解說（未規定示範點之規劃主題，應由各團隊自行擇定示範點並於提案計畫書內說明）。
6. 由六個團隊共同辦理一次成果發表活動（成果聯展）（以 102 年 9 月 30 日前辦理為原則，且須於成果聯展中辦理國際論壇（演講者除國外合作團隊代表外，仍須配合本府需求邀請相關國際學者），辦理時間、形式及內容應至少於活動前一個月會同本局召開工作會議確認）。另外，受補助團體應於成果聯展前，辦理至少 1 場與規劃主題相關之論壇，且為促進各團

體間交流，應由活動主辦團體辦理 1 次交流會議或活動。

7. 由本次受補助團體中獲選成為成果發表活動(成果聯展之主辦團體，應協助整合各團隊資料、辦理活動舉辦及製作檢討報告等跨團隊作業相關事宜(例如：建立跨團隊溝通平台、主視覺製作、場地及器材租借、佈展、即時翻譯、活動過程影像紀錄、餐飲準備、文宣品印製及其他相關事宜)，各工作項目均應列入活動企劃書內，並配合本局意見修正辦理。其餘團體應依主辦團體或本局所訂期限提供活動所需之資料，交由主辦團體彙整，並負責邀請國外合作團隊代表及地方代表參與，並支付相關費用。
8. 本案須分別為示範點及全市範圍擬具可行性分析、計畫經費、示範點實作計畫，規劃主題 1 及 3 並應增加後續維護管理說明手冊（內容須包含維護管理財源、人力、方式、短中長期程規劃等）。
9. 應將規劃設計成果及執行過程作成中英文專案報告 30 份及電子檔案 2 份、中英文摺頁各 200 份及影像紀錄(內容包括工作坊過程、國際論壇、示範點實作過程、成果聯展、記者會等活動紀錄，並應置於結案電子檔案內)。

六、申請補助作業程序及應備文件：

(一) 申請期限：

申請單位於102年4月25日17時前將提案計畫書送達本府都市發展局。

(二) 申請方式由申請單位備函向臺北市政府都市發展局提出申請，應隨函繳交提案計畫書乙式十五份及其電子檔案光碟1份，各團體不限提案數量，計畫書內容應包括：

1. 計畫名稱
2. 計畫構想（應包含本計畫要求之作業項目及擇定規劃設計示範點範圍）、其他加值創意(例如：示範點實作)、相關法令及單位、合作對象及方式，並應檢附合作團隊之合作意向書。
3. 成果發表活動企劃書（應包含成果發表活動及交流會議或活動之內容、地點、出席單位及經費概估表，並應配合本局意見修正，且主辦團體應將修正後活動企劃書列入應辦工作項目中，並視為契約之一部分）。
4. 計畫效益。
5. 合作團隊之相關領域地位與國內外計畫主持人經歷及相關合作經驗。
6. 國、內外合作團隊推動策略及執行方式、人員配置及聯絡窗口資料。

7. 執行時程規劃（計畫時程甘梯圖）。

8. 經費明細概估：支出款項之經費預算明細表及經費籌措分攤表，經費之項目與分配（自籌款與補助款須分列，自籌款含贊助經費分配）。

七、遴選作業程序及考量項目：

（一）收件截止日2週內由本局邀集府內外委員組成之遴選小組召開遴選會議，實際日期屆時發函通知。

（二）申請單位應就所提之計畫書進行簡報說明，由遴選小組進行評選。

（三）遴選考量項目：

1. 合作團隊之相關領域地位與相關經驗。
2. 計畫前瞻性、創意性及可行性。
3. 推動策略、加值創意、執行方式及工作期程。
4. 經費編列合理性及自籌財源之規劃。
5. 簡報說明及詢答。

（四）遴選會議召開後2週內公告遴選結果。

八、契約簽訂：

經遴選通過之申請單位應於通知遴選結果發文日之次日起10日內或本局通知期限，依遴選通知修正提案計畫書送本局審核；並

於審核通過發文日之次日起15日內完成契約簽訂。

九、經費請撥及核銷程序：

(一) 經費請撥

1. 第一期：完成提案計畫書及簽約事宜，經本局通知各補助團體開立收據，撥付總補助經費50%。
2. 第二期：完成至少2次工作坊、1場專題演講及本計畫條文第五條第(二)點工作項目第3項至第4項，並於102年8月31日前繳交示範點實作計畫草案及第一期補助經費憑證核銷，經本局審查通過後通知各補助團體開立收據，撥付總補助經費30%。
3. 第三期：於102年12月15日前完成中英文專案報告以外之工作項目，並繳交中英文專案報告初稿及第二期補助經費憑證核銷，經本局審查通過後，發文日之次日起10個日曆天內繳交正式中英文專案報告一式30份、電子檔案2份、第三期補助經費憑證核銷、經費收支結算表及經費籌措分攤表，經本局審查通過後通知各補助團體開立收據，據以撥付總補助經費20%。

(二) 經費核銷

1. 第一期補助經費原始憑證應於申請第二期補助款時檢附。

第二期補助經費原始憑證應於繳交中英文專案報告初稿時檢附，第三期補助經費原始憑證應於中英文專案報告審核通過後，隨正式中英文專案報告併同繳交。

2. 補助經費核銷時，檢送之支出憑證明細表及支出結算表，應依核定之補助明細表（有變動時，應函送本局同意修正）詳列符合本案工作內容之各項經費支出用途、金額，並將補助款經費支出之原始憑證依支出憑證處理要點辦理核銷。
3. 若向二個以上機關申請補助經費，應依核定之提案計畫書所附預算經費籌措分配表核銷補助經費；否則本府得依比例追繳部分補助款。
4. 受補助單位應將本局補助經費專款專用辦理，如有結餘、利息及其他衍生性收入，應於經費結報時按補助比例悉數繳回本局。

（三）受補助單位補助款之運用應依「臺北市政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」規定辦理（附件4）。

（四）受補助單位補助款之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報本局轉請審計機關

同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報本局轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補助案件或受補助單位酌減嗣後補助款或停止補（捐）助一至五年。

- （五）獲補助計畫若辦理個案採購，其動支之補助款金額倘達一百萬元以上且佔採購金額半數以上者，其經費運用需依政府採購法規定辦理，並受補助機關之監督。

十、督導及考核：

- （一）本局於計畫執行過程中得視需要派員訪視，實地瞭解辦理情形，受補助單位及國外合作團隊須配合受訪，並應於計畫終了後六個月內，協助計畫修正或提供建議。
- （二）於計畫終了後三個月內，於本局審核所撥補助款之運用時，受補助單位仍應配合提供資料或受訪。
- （三）對補助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用等情事，得追繳部分補助經費，並作為未來補助審核之重要參考。
- （四）應將執行過程及成果於結案時編具支出結算表送本局考核。
- （五）核定補助之提案計畫書，未事先報經本局核准，不得任意變更、延期或取消辦理，否則本局得取消補助資格，並追

繳全部或部分補助款。

十一、其他：

- (一) 本年度申請補助須知由本局另訂之。
- (二) 受補助案研究成果之著作財產權歸本局所有。

臺北機廠－文化保存與土地活化再利用

一、 規劃緣起與目標

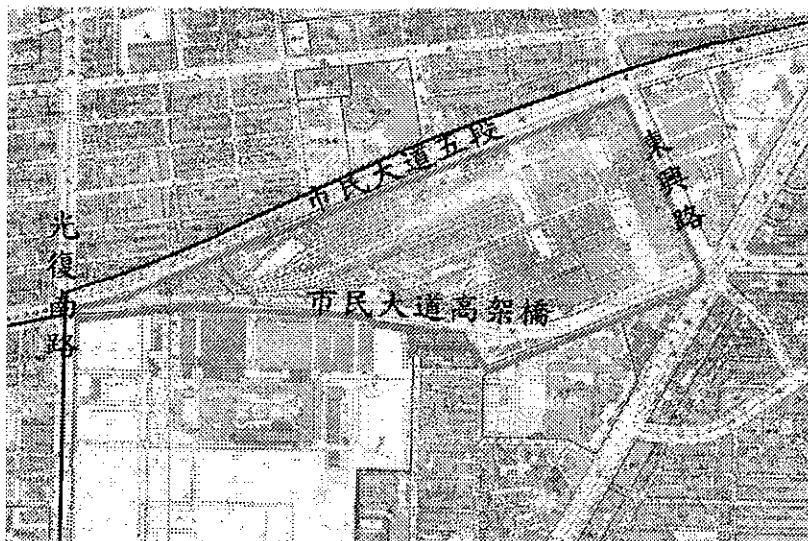
臺北機廠係屬臺鐵局管有作為其臺鐵主要之車輛維修與改裝基地，惟因與松山段過軌問題，故臺鐵局遂將機廠搬遷至桃園富岡基地，搬遷後衍生約 16 公頃位處本市精華地段之間置工業區土地。臺鐵局希望透過都市計畫變更，將遷廠後閒置工業區土地予以重新規劃利用，並同時解決其財政問題。

因臺北機廠歷史悠久，有多處建築物經本府文化局指定及登錄之古蹟（組立工場、鍛冶工場、原動室及澡堂，保存整體地景：東露天吊車臺、移車臺及主要鐵軌）與歷史建築（總辦公室、柴電工場、客車工場），依市長指示未來有部分將轉型規劃為美術館，以提升本市文化氣息及提供市民戶外休憩之空間。故構思一同時兼顧古蹟、歷史建物之保存、臺鐵局開發權益及提供適度開放空間之規劃方案，即為本案之目的。

二、 規劃範圍

(一)基地位置：本市信義區市民大道五段、市民大道高架橋、東興路及光復南路所圍範圍

(二)總面積：約 17 公頃。



計畫範圍示意圖

三、 需求說明

如同規劃目標所述，本案須兼顧市府設立美術館之政策目標及臺鐵局之開發權益，並同時考量如何與南側大巨蛋、松山文化創意園區等串聯，形成文化聚落，以提供市民更優質之活動空間。故本案需求為：

- (一)依循「都市計畫工業區檢討變更審議規範」之規定(本案應回饋 30%公共設施用地及 10.5%捐贈可建築用地)，劃分作為美術館、未來臺鐵局新開發區及留設開放空間等之區塊範圍構想。
- (二)依據上述構想，提出實質規劃之替選方案。

四、 工作內容

- (一)探討美術館之定位、配置、人車動線及交通規劃等，並應提出後續經營管理計畫。
- (二)為兼顧未來新開發區得供臺鐵局標售以解決財務問題，故宜在不對古蹟及歷史建築造成衝擊之前提下，就其定位、配置等進行規劃。
- (三)考量未來新開發區及美術館區使用性質仍有差異，故應在兩者之間劃設緩衝空間，同時作為開放空間供市民使用。
- (四)本案規劃時應同時考量如何與南側大巨蛋、松山文化創意園區等串聯，形成文化聚落。

研擬本市都市設計準則（以文山區、南港區、北投區都市計畫通盤檢討案內實施都市設計審議地區為範圍）

一、 規劃緣起與目標

為形塑地區建築景觀特色、強化整體都市發展，本府已於文山區、南港區、北投區都市計畫通盤檢討案內載明實施都市設計審議地區，惟都市計畫書內僅標示審議範圍及位置，尚缺都市設計管制要點規範，考量民間開發需求在即，需儘速訂定設計準則作為業者進行建築設計與都市設計審議委員會審查之依據。期待透過本計畫提出都市設計策略，作為本府訂定都市設計準則條文之參考。

二、 規劃範圍

（一）文山區：景美老街地區、景美溪與新店溪沿岸地區。

（二）北投區：

1. 磺溪及磺港溪河岸地區（含河川區、河川兩側綠地用地暨鄰接河川區或綠地之建築基地）。
2. 捷運關渡站東側科技工業區。
3. 關渡宮水岸地區。
4. 大度路兩端交叉口。
5. 天母古道登山口。
6. 軍艦岩登山口。

（三）南港區：審議範圍示意圖如下。



三、需求說明及工作內容

- (一) 本市重大建設、既有委託研究報告及國內外案例等資料彙整。
- (二) 規劃範圍現況資料調查及彙整。
- (三) 各區都市設計策略方向之擬定。
- (四) 都市設計準則研討建議（包含提出文山區與北投區審議範圍之具體建議）。

建築物外牆與屋頂活化與綠化規劃設計

一、規劃緣起

由於國人的使用與安全需求，建築物外牆滿佈鐵窗、雨棚、冷氣及廣告招牌等附掛物，屋頂大多加蓋違章建築或閒置，破壞建築立面與天際美感，更影響城市景觀與印象。

為提升本市環境品質與國際形象，本局研擬推動建築物綠美化與屋頂空間活化利用，並結合節能設計，重塑城市風貌。本計畫即為延續前述政策，以改善城市景觀、創造街區活力為目標，研析本市既有建築物外牆與屋頂使用現況，整合附掛物與違建，規劃適合本土文化與環境發展之綠活化設計方案。

二、規劃目標

- (一) 調查本市既有建築物外牆與屋頂使用現況，探討綠活化改造之可能性與模式。
- (二) 改善凌亂市容，重塑街景風貌並提升城市綠意與活力。
- (三) 結合永續節能目標，改善既有建築物耗能問題。

三、規劃範圍

以詮釋綠色城市風貌及提升街區自明性為目標，由規劃團隊自行選擇至少三棟不同類型之市有建築物(如學校、圖書館、行政大樓、運動中心等)為中心，進行該建築物與周圍街區建築之綠活化改造。

四、工作項目與需求說明

- (一) 調查本市既有建築物外牆與屋頂使用現況。
- (二) 分析各類建築物外牆與屋頂使用樣態，整合附掛物與違建，並結合節能設計，分別提出綠活化設計方案與標準圖說。
- (三) 前項綠活化設計方案與圖說應兼顧本土文化環境特色與實務可行性，應包含下列內容：
 - 1. 綠活化設計構想與策略

2. 垂直(水平)綠化技術與工法
 3. 綠化植栽種類
 4. 給排水、防水設計及澆灌方式
 5. 結構載重檢討
 6. 節能設計與效益
 7. 其他活化應用規劃設計(活化空間利用、太陽能光電板、外牆遮陽與裝飾設計、夜間景觀照明等)
- (四) 配合自選基地環境特色與發展願景，依綠活化設計方案策略置入操作，成果應以 3D 模擬圖展現改造後情景與設計構想。

附件4-1

支出憑證明細表

計畫名稱：102年度「臺北市補助國內大學或非營利團體都市規劃設計國際
交流合作計畫」

受補助單位名稱：○○○○○○○

憑證編號	預算支出項目	支出用途摘要	金額

製表

會計單位

機關首長

附件4-2

支出結算表

計畫名稱：102年度「臺北市補助國內大學或非營利團體都市規劃設計國際交流
合作計畫」

受補助單位名稱：○○○○○○○

預算項目	預算經費	第一次核銷	第二次核銷	第三次核銷	累計核銷數	未核銷數
合計						

製表

會計單位

機關首長

支出憑證處理要點

中 華 民 國 1 0 1 年 1 0 月 1 日

行政院主計總處主會財字第 1010500661B 號函修正

- 一、政府及其所屬機關（以下簡稱各機關）支出憑證之處理，除法令另有規定外，依本要點規定辦理。
- 二、本要點所稱支出憑證，係為證明支付事實所取得之收據、統一發票或相關書據。
- 三、各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。
- 四、各機關支付款項，應取得收據、統一發票或相關書據。
各機關以匯款方式支付非屬採購案之支出款項，得以匯款金融機構、中華郵政股份有限公司（以下簡稱中華郵政公司）或政府公款支付機關（構）之簽收或證明文件作為支出憑證。
各機關以轉帳自動扣繳方式繳納公、勞、健保及公用事業費款（如水電費等），在兼顧資料保密及符合本要點規定要件之情況下，得與金融機構、中華郵政公司或政府公款支付機關（構）約定，以上開機關（構）提供之網路轉帳明細，由經手人簽名後作為支出憑證。
- 五、收據應由其受領人或其代領人簽名，並記明下列事項：
 - （一）受領事由。
 - （二）實收數額。
 - （三）支付機關名稱。
 - （四）受領人之姓名或名稱、地址暨國民身分證或營利事業統一編號。受領人如為機關或本機關人員，得免記其地址及其統一編號。
 - （五）受領日期。前項各款如記載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。
- 六、統一發票應記明下列事項：
 - （一）營業人之名稱、地址及其營利事業統一編號。
 - （二）採購名稱及數量。
 - （三）單價及總價。
 - （四）開立統一發票日期。
 - （五）買受機關名稱。前項各款如記載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳

支出憑證處理要點

細註明，並簽名證明之。第二款必要時，應註明廠牌或規格。第二款及第三款如以其他相關清單佐證者，得免逐項填記。第五款之買受機關名稱如確係具有機密性者，得免註明。

收銀機或計算機器開具之統一發票，應輸入各機關統一編號，若未輸入統一編號，應請營業人加註買受機關名稱或統一編號後，加蓋統一發票專用章。若統一發票僅列日期、貨品代號、數量、金額者，應由經手人加註貨品名稱，並簽名；如其他相關憑證已記載採購事項及貨品名稱者，得免加註。

七、支出憑證如有遺失或供其他用途者，應檢附與原本相符之影本，或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因，並簽名。

支出憑證及前項應檢附之影本或文件，如因特殊情形不能取得者，應由經手人開具支出證明單（格式一），書明不能取得原因，據以請款。

八、各機關依法提存之款項，因無法取得受領人或代領人之收據，應檢具國庫存款收款書及由經手人加註影本與原本相符並簽名之提存書影本。

九、各機關審核支出憑證時，應由下列人員簽名：

- （一）事項之主管人員及經手人。
- （二）主辦會計人員或其授權代簽人。
- （三）機關長官或其授權代簽人。

前項第二款、第三款人員，除依法送審之機關外，已在傳票上為負責之表示者，憑證上得免簽名。

十、各機關支付員工待遇、獎金及其他給與等支出，應按給付類別編製印領清冊，分別填明受領人之職稱、等級、姓名、應領金額等，由受領人或代理人簽名；其由金融機構或中華郵政公司代領存入各該員工存款戶者，應由金融機構或中華郵政公司簽收。

員工有新進、晉升、降級、減俸、月中離職或其他情事者，應在備考欄註明或證明。

臨時雇工之工資表或收據，應書明受雇人之姓名、戶籍地址、國民身分證統一編號及實際工作起訖日數。

印領清冊應於最後結記總數，再由主辦人事人員、主辦會計人員及機關長官或其授權代簽人於彙總頁分別簽名。

十一、各項支出憑證業經經手人、事項之主管人員、主辦會計人員及

支出憑證處理要點

機關長官或其授權代簽人逐級核簽，如將其黏貼於原始憑證黏存單時，應免重複核簽。

十二、採購案於經費結報時，應檢附收據或統一發票、驗收證明文件及其他足資證明之相關文件；訂有契約者，應檢附契約副本或抄本。

如無前項驗收證明文件時，應由驗收人員簽名。

十三、分批（期）付款之收據或統一發票，應附分批（期）付款表（格式二），列明應付總額、已付及未付金額等；其訂有契約者，應於第一次付款時檢送契約副本或抄本。

十四、數計畫或科目共同分攤之支付款項，其支出憑證不能分割者，應加具支出科目分攤表（格式三）。

十五、數機關分攤之支付款項，其支出憑證應加具支出機關分攤表（格式四），由主辦機關另行保存，或彙總附入支出憑證簿，其他各分攤機關應檢附主辦機關出具之收據及支出機關分攤表。

十六、各機關員工因債務經由債權人訴經法院裁定，命令強制執行，經通知各該機關在其應領薪津項下扣付給債權人者，應取得債權人出具之收據，並註明該強制執行命令文號。如以匯款方式扣付給債權人委託代收之金融機構、中華郵政公司或政府公款支付機關（構）者，得以匯款金融機構、中華郵政公司或政府公款支付機關（構）之簽收或證明文件作為支出憑證，免另開收據。

十七、支出憑證之總數應用大寫數字書寫，但採用機器作業或國外憑證無法用大寫數字表示者，不在此限。

支出憑證之總數書寫錯誤，應由原出具者劃線註銷更正，並於更正處簽名證明。但統一發票書寫錯誤者，應依統一發票使用辦法規定另行開立。

十八、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，應附兌換水單或其他匯率證明。

十九、非本國文支出憑證，應由經手人擇要譯註本國文。

二十、國外出具之支出憑證，如有不能完全符合本要點規定者，得依其慣例提出相關憑證，由申請人或經手人加註說明，並簽名。各機關向國外採購於網路完成交易，若無法取得前項國外出具之支出憑證，而獲有記載事項足資證明支付事實之電子憑證者，

支出憑證處理要點

可由經手人列印該電子憑證並簽名，作為報支之憑證。

二十一、各機關支出憑證應依會計法之規定彙訂。依法送審之機關，應將送審部分之支出憑證，依照上述裝訂方式裝訂成冊，並編製支出憑證送審明細表（格式五），隨同會計報告送審計機關。

前項支出憑證送審明細表之各項計畫、科目及金額應與會計報告勾稽無誤後，始可送審。

二十二、各機關支出憑證之處理，得以電腦處理，其處理規定由行政院主計總處會同審計部及相關機關定之。

二十三、本要點有關應簽名部分，必要時得以蓋章代之。

二十四、支出憑證除本要點規定者外，審計機關為應其審核需要，得通知各機關檢送其他關係文件。

二十五、團體或私人領受政府機關補助款項者，其支出憑證之處理，準用本要點之規定。

臺北市府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項

中華民國 102 年 1 月 3 日
府主公預字第 10230002500 號函

- 一、為加強本府各機關及附屬單位預算營業或非營業特種基金（以下簡稱各機關）對民間團體及個人之補（捐）助案件經費支用情形之考核、管制，俾提升補（捐）助業務效益，有效配置政府有限資源，特訂定本注意事項。

各機關處理對民間團體及個人補（捐）助預算之執行，除法令另有規定外，依本注意事項之規定。

- 二、各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應按補（捐）助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規範，並報經主管機關核定（主管機關及本府直屬機關，仍自行核定）。

前項作業規範，應包括下列事項：

- （一）補（捐）助對象。
- （二）補（捐）助條件或標準。
- （三）經費之用途或使用範圍。
- （四）申請程序及應備文件。
- （五）審查標準及作業程序。
- （六）經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序。
- （七）督導及考核。

- 三、各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應就下列事項納入前點之作業規範內或於補（捐）助契約中訂定：

- （一）同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。
- （二）對補（捐）助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補（捐）助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補（捐）助經費外，得依情節輕重對該補（捐）助案件停止補（捐）助一年至五年。
- （三）受補（捐）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。
- （四）受補（捐）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

臺北市府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項

上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。

(五)受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款，應按補(捐)助比例繳回。

(六)受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式。

(七)各補(捐)助機關應適當選定績效衡量指標，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之參據。

(八)留存受補(捐)助團體之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報原補(捐)助機關轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報原補(捐)助機關轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助團體酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一至五年。

(九)受補(捐)助之民間團體及個人申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

四、各機關對民間團體及個人之補(捐)助，應依下列規定公開：

(一)依第二點規定訂定之作業規範應於網際網路公開。

(二)非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或提供性質者，其受補(捐)助之民間團體或個人案件應予公開，包括補(捐)助事項、補(捐)助對象、核准日期及補(捐)助金額(含累積金額)等資訊應按季於網際網路公開。

五、各機關對民間團體及個人之補(捐)助經費，應依審計法施行細則第二十五條規定辦理憑證送審。

六、各主管機關應對所屬機關辦理對民間團體及個人之補(捐)助業務訂定管考規定，並切實督導所屬機關強化內部控制機制，以及加強執行成效考核。

七、本注意事項未規定事宜，各主管機關得視實際業務執行需要，另訂補充規定。

八、本注意事項自發布日施行。

臺北市政府都市發展局 「臺北市補助國內大學或非營利團體 都市規劃設計國際交流合作計畫」 申請補助須知

壹、依據：

臺北市補助補助國內大學或非營利團體都市規劃設計國際交流合作計畫

貳、補助對象：

- 一、國內大學（國內具有都市計畫、都市設計、建築、景觀等領域相關科系所之公、私立大學）或國內非營利組織之團隊與國際知名大師、國際設計團隊或國際知名學術單位組成國際合作團隊。
- 二、可結合多校、非營利組織共同提案，惟應推一單位為申請補助代表。

參、經費補助額度：

- 一、本案至多補助六個申請補助案件，經遴選小組評選獲選團體後，從中決定成果發表活動主辦團體，並由該團體獲得活動辦理補助經費，至多不超過150萬元，本案補助各團體總經費合計不超過2,000萬元，實際補助金額依遴選小組評選結果核定。
- 三、各申請案件均需備自籌款。

肆、申請補助受理作業：

- 一、申請單位於102年4月25日17時前備函併同提案計畫書送達本府都市發展局（以下簡稱本局），各校不限提案數量。
- 二、收件地址：臺北市政府都市發展局秘書室（11008臺北市市府路1號9樓東南區）

伍、提案計畫書格式與內容

一、提案計畫書格式

提案計畫書應依本須知之規定製作並依下列一般事項編製：

- （一）封面：應書明本計畫名稱、團隊名稱及計畫主持人。
- （二）紙張大小以A4規格（直式橫書編排）、採雙面印刷為原則，需有目錄並編列頁碼。其頁數以不超過30頁為原則。
- （三）如有附圖，紙張大小可以A3或A1規格製作，圖面資料應清晰可讀，並考慮黑白灰階影印效果，儘可能保持一致之方向，且折成A4規格於編頁碼後，併提案計畫書一同裝訂。
- （四）提案計畫書乙式15份及其電子檔案光碟1份。

二、提案計畫書內容應包括：

- (一) 計畫名稱
- (二) 計畫構想(應包含本計畫要求之作業項目及擇定規劃設計基地範圍)、其他加值創意(例如:示範點實作)、相關法令及單位、合作對象及方式,並應檢附合作團隊之合作意向書。
- (三) 成果發表活動企劃書(應包含成果發表活動及交流會議或活動之內容、地點、出席單位及經費概估表,並應配合本局意見修正,且主辦團體應將修正後活動企劃書列入應辦工作項目中,並視為契約之一部分)。
- (四) 計畫效益。
- (五) 合作團隊之相關領域地位與國內外計畫主持人經歷及相關合作經驗。
- (六) 國、內外合作團隊推動策略及執行方式、人員配置及聯絡窗口資料。
- (七) 執行時程規劃(計畫時程甘梯圖)。
- (八) 經費明細概估:支出款項之經費預算明細表及經費籌措分攤表,經費之項目與分配(自籌款與補助款須分列,自籌款含贊助經費分配)。
- (九) 其他:其他需本局行政支援事項由申請單位視本案之需求補充說明。

陸、經費編列注意事項

一、本案因申請所生之相關費用 不予補助,提供之相關申請文件亦不予退還。

二、補助經費項目及編列標準:

(一) 人事費

(二) 業務費:

1. 如耗材、物品及雜項費用等,惟不得用於金額一萬元以上設備購置支出。

2. 差旅費:

(1) 本項目編列之金額應不得超過總補助金額之40%,且補助部分機票費用(附件一),並不予補助國內團隊成員國外差旅及生活費。

(2) 國外專家學者來台費用:級別、報酬(含生活費)、保險費及國內交通費,準用行政院訂定之「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」(附件二)。

(3) 國外行政人員及團體成員來台費用:住宿費每人每日不得超過新台幣1400元及膳雜費不得超過500元。

(三) 設備及投資:不得支用。

(四) 行政管理費:不得編列。

三、同一案件向二個以上機關提出申請補助,應以預算經費籌措分配表 列明全

部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。

四、受補助單位補助款之運用及核銷應依「臺北市政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」及「支出憑證處理要點」規定辦理。

五、獲補助計畫若辦理個案採購，其動支之補助款金額倘達一百萬元以上且佔採購金額半數以上者，其經費運用需依政府採購法規定辦理，並受補助機關之監督。

六、原計畫內各項經費於執行過程調整者，應事前報請本局備查。

柒、遴選程序：

一、收件截止日之次日起2週內由本府邀集府內外委員組成之遴選小組召開遴選會議，實際日期屆時發函通知；申請單位應就所提之計畫書進行簡報說明，由遴選小組進行遴選。

二、遴選考量項目：

- （一）合作團隊之相關領域地位與相關經驗。
- （二）計畫前瞻性、創意性及可行性。
- （三）推動策略、加值創意、執行方式及工作期程。
- （四）經費編列合理性及自籌財源之規劃。
- （五）簡報說明及詢答。

三、本局預定於遴選會議召開後2週內公告遴選結果。

捌、遴選規定：

一、申請單位應依通知於遴選當日準時到場簡報，簡報及答詢時間將依申請件數調整於通知載明。申請單位請自行準備簡報所需之電腦設備，本局將提供投影機、電源、布幕及場地，若有額外需求請提前向本局洽詢。

二、簡報以國語、英語為限。

三、遴選方式：

- （一）所有申請單位完成簡報後，由各遴選委員以100分為滿分，予以評分加總後轉換為序位，依序位法評定等級，最優者評定為「1」，次優者評定為「2」，依此類推。
- （二）各委員遴選後由工作小組統計累計序位評比結果，由各委員評比序位合計值最低者，依序列為優勝團隊。若序位合計值相同者，以獲遴選委員評定序位第一較多者列為優勝團隊，仍相同者，則以抽籤決定之。
- （三）由委員依遴選項目評定分數，遴選至多6名優勝團隊並核定補助額度，另得遴選備取團隊1-2名（若僅一家申請單位，仍應進行簡報），須經

出席委員評定分數之總平均80分以上及1/2出席委員評定分數達80分以上，方得列為優勝或備取團隊。

- (四)經遴選委員會決議無優勝團隊或優勝團隊不足六家時，遴選委員會得建議修改計畫及申請補助須知內容，重新公告徵求。

四、公開遴選其他注意事項：

- (一)申請單位應保證申請文件內之所有文件、設計、技術等均未違法使用第三者之智慧財產權與專利權。若有侵害第三者之智慧財產權與專利權時，申請單位應負擔所有之賠償費用及一切法律責任，與本局無涉。
- (二)申請單位對所列參與本案之專任人員及其重要工作人員之學經歷及專長或專業機構或事務所之工作實績與資料說明，應保證屬實，若於遴選過程中經舉證與事實不符，且由遴選委員會認定後，取消參與遴選之資格；若於簽訂契約後，經舉證與事實不符，則解除契約並應繳回補助款。
- (三)申請單位應保證自行擇定之示範點實際施作未違反相關法令之規定，且依相關規定取得施作之同意書，並得協助後續相關維護管理之責任。

玖、簽訂契約

- 一、經遴選通過之申請單位請於「通知遴選結果發文日之次日起10日內或本局通知期限」，依遴選通知修正提案計畫書為工作計畫書函送本府審核；依本府所規定之格式及所需文件備妥「契約書8份（正本2份（其中乙份黏貼印花稅）、副本6份）」隨函檢送本府，契約書之製作裝訂由申請單位為之，其所需費用由申請單位負擔。
- 二、經評為優勝團隊，應按相關規定辦理簽約，優勝團隊藉故不依時限完成簽約時，得由備取團隊依序位遞補之，且不得參與次年申請；無備取團隊時，遴選委員會得建議修改計畫及徵選須知內容，重新公告徵求。
- 三、申請單位擔任本案之計畫主持人、組織架構及主要工作人員應與申請提送之提案計畫書相同，若需更換須經事先函經本局同意。

拾、其他注意事項

- 一、本局保留與優勝團隊協議提案計畫書內容之權利。
- 二、其他相關應負責之事項、付款方式、契約解除、終止與罰則以及相關之履約責任等詳如契約。
- 三、本案涉及智慧財產權者，有侵害第三人合法權益時，由申請單位負責處理並承擔一切法律責任。

機票票款補助級距表

洲別	國家	機票票款 (來回)	補助比例 (%)	機票票款 (單程)	補助比例 (%)
美洲	美國、加拿大等	~20,000元	100	~20,000元	90
		20,001元~35,000元	90	20,001元~35,000元	80
		35,001元~50,000元	80	35,001元~50,000元	70
		50,001元以上	70	50,001元以上	60
中南美洲	巴西、智利等	~20,000元	90	~20,000元	80
		20,001元~35,000元	80	20,001元~35,000元	70
		35,001元~50,000元	70	35,001元~50,000元	60
		50,001元以上	60	50,001元以上	50
歐洲	英國、法國、德國、瑞士、義大利、荷蘭等	~20,000元	100	~20,000元	90
		20,001元~35,000元	90	20,001元~35,000元	80
		35,001元~50,000元	80	35,001元~50,000元	70
		50,001元以上	70	50,001元以上	60
非洲	沙烏地阿拉伯等	~20,000元	80	~20,000元	70
		20,001元~35,000元	70	20,001元~35,000元	60
		35,001元~50,000元	60	35,001元~50,000元	50
		50,001元以上	50	50,001元以上	40
紐澳太平洋	澳洲、紐西蘭等	~20,000元	80	~20,000元	70
		20,001元~35,000元	70	20,001元~35,000元	60
		35,001元~50,000元	60	35,001元~50,000元	50
		50,001元以上	50	50,001元以上	40
亞洲	日本、韓國、中國、俄羅斯、新加坡等	~20,000元	70	~20,000元	60
		20,001元~35,000元	60	20,001元~35,000元	50
		35,001元~50,000元	50	35,001元~50,000元	40
		50,001元以上	40	50,001元以上	30

*上述機票票款僅補助至商務艙以下等級，各地頭等艙以上機票票款依上述級距減少補助40%。

各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表

中華民國 93 年 7 月 12 日院授人給字第 0930063130 號函修正

項目 級別	報酬（含生活費）			機票票款	保險費	國內交通費
	按日計酬	按月計酬				
	來台工作 三個月以 內者	來台工作 三個月以 上者，不 滿一年者	來台工作 一年以上者			
一、諾貝爾級	每人每日 新台幣 13,080 元	每人每月 新台幣 279,260 元	每人每月 新台幣 252,665 元	最高給付頭等 艙機票，核實 報支	核實報支	核實報支
二、特聘講座	每人每日 新台幣 9,810 元	每人每月 新台幣 212,770 元	每人每月 新台幣 199,470 元			
三、教授級	每人每日 新台幣 8,175 元	每人每月 新台幣 172,875 元	每人每月 新台幣 159,580 元			
四、副教授級	每人每日 新台幣 6,540 元	每人每月 新台幣 132,980 元	每人每月 新台幣 119,685 元			

註記：

一、表列各級人員須符合下列資格條件：

（一）諾貝爾級：曾獲諾貝爾獎、國家院士或具相當資格之專家、學者。

（二）特聘講座：

1. 曾任國外著名大學教授，最近五年內有著作發表為國際所推崇者。
2. 在學術上有崇高地位為國際知名，而為國內所無之專家、學者。
3. 在應用科學或技術上有特殊成就，並曾在國外擔任同等質量工作有年者。

（三）教授級：教授或具相當資格之專家、學者。

（四）副教授級：副教授或具有相當資格之專家、學者。

二、補助機票之人數規定如次：

（一）聘期未滿三個月者，僅負擔本人頭等艙來回機票款。惟各機關如有特殊業務需要，得另專案報請主管機關衡酌實際需要，核定在本人最多二趟之商務艙來回機票款範圍內報支。

（二）聘期三個月以上未滿一年者，負擔本人及其配偶來回各一趟機票款。

（三）聘期一年以上者，負擔本人及其配偶來回各一趟機票款，並得補助十八歲以下子女最多兩人之機票款。

（四）連續服務滿五年以上者，每滿五年核給本人一次返國探親來回機票補助，最高以 30,000 萬元為限。

三、各機關聘請之國外顧問、專家及學者聘約滿二年以上人員，補助搬遷費有眷者 2,000 美元，單身者 1,000 美元。行李超重費用含在搬遷費內。

四、各機關聘請國外顧問來台工作期間，得視其學術地位、專長及各機關經費情況，在表定最高標準範圍內自行核定支給。但情形特殊者，得專案報經行政院核准支給。

五、各機關對特殊及專業性案件得以按件計酬方式支付費用，並依據政府採購法及其相關規定，明列其工作範圍、工作目的及內容、應提送之成果等條件，訂定勞務契約辦理。

「臺北市補助國內大學或非營利團體都市規劃設計國際交流合作計畫」

補助契約書

臺北市政府都市發展局（以下簡稱甲方）為補助_____（以下簡稱乙方）辦理「臺北市補助國內大學或非營利團體都市規劃設計國際交流合作計畫」（以下簡稱本計畫），經雙方同意訂立契約如下：

第一章 總則

第一條（契約文件）

契約之文件包括下列內容：

- 一、契約本文及其變更或補充。
- 二、契約附件（臺北市補助國內大學或非營利團體都市規劃設計國際交流合作計畫、申請補助須知及核定之提案計畫書）及其變更或補充。
- 三、依契約所提出之履約文件或資料。

前項文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複品。

第二條（契約生效）

契約生效：除另有規定外，契約自修正之提案計畫書核定日之次日起生效。

第三條（契約文字準據）

契約之文字以中文書寫，有與外文文意不符者，除契約另有約定者外，以中文為準。

第四條（度量衡約定）

乙方執行契約所使用之度量衡單位，以公制為原則。

第五條（稅捐、規費、簽證費、保險費）

契約價金除另有規定者外，包含依中華民國法令應繳納之稅捐、規費、依法應簽證費用及專業保險費用。由自然人申請者，不含營業稅。

但中華民國以外其他國家或地區之稅捐、規費或關稅，由乙方負擔。

第六條（補助總經費）

甲方同意補助乙方計畫案執行費用為新臺幣_____萬元整，含乙方應繳納之各項稅費、規費。

第七條（工作範圍及各階段工作成果）

- 一、經甲方核定之提案計畫書為本案工作範圍（公告之臺北市補助國內大學或非營利團體都市規劃設計國際交流合作計畫所列補助項目應為本工作範圍之基本事項）。

二、各階段工作成果：

- （一）第一階段：依遴選委員意見修正並經本府核定之提案計畫書一式8份及電子檔案

(光碟 1 片)，並完成簽約。

(二) 第二階段工作成果應包括：

1. 配合學術研究、計畫或課程自行決定方式，進行個案示範點之改造構想與規劃設計。
2. 於執行過程中應辦理至少 2 次工作坊（計畫內需辦理共 3 次）。
3. 安排參與計畫之國外學者配合本計畫議題，至少於市府辦理 1 場專題演講。
4. 於本府專屬網站，製作中英文網頁，作為交流平台。
5. 於 102 年 8 月 31 日前辦理 1 場與規劃主題相關之國際論壇。

(三) 第三階段工作成果應包括：

1. 進行示範點之改造或實作（執行內容依核准之修正提案計畫書而定）。
2. 應於成果展發表活動前辦理完成工作坊。
3. 合作團隊(包含國外合作團隊代表)應配合本府活動，辦理成果聯展，及應於聯展前共同辦理 1 次交流會議或活動，並各別辦理 1 次與規劃主題相關之論壇。
4. 須以規劃設計構想製作研究示範點 3D 模型圖（執行內容依核准之修正提案計畫書而定）。
5. 製作影像紀錄於期末成果聯展時於 You Tube 同步上載。
6. 將規劃及實作成果製作成中英文各 200 份階段性成果宣傳摺頁（包含撰擬內容、設計及輸出），配合成果聯展活動發放。
7. 將計畫執行過程及成果作成正式中英文專案報告，內容包括：
 - (1) 摘要。
 - (2) 基地初步環境調查研究、評估分析。
 - (3) 基地細部規劃設計構想（以圖片及 3D 模擬圖具體呈現）、可行性分析及需求說明書或提案計畫書上載明事項。
 - (4) 結論及建議。
 - (5) 研究過程、計畫成果、工作坊、演講、國際論壇及各階段成果發表之紀錄(包含時間、地點、講者及專題內容)及照片。

第八條 （履約期限、成果提送及付款方式）

- 一、第一期：乙方於甲方通知遴選結果後，於遴選結果發文日次日起 10 個日曆天內或依甲方通知期限修正提案計畫書送甲方審核；並於修正之提案計畫書核定發文日之次日起 15 個日曆天內，檢送契約（核定之提案計畫書為契約附件）完成簽約事宜後，經甲方通知乙方開立發票或收據，撥付總補助經費百分之 50，計新臺幣_____元整。
- 二、第二期：乙方於 102 年 8 月 31 日前完成該階段工作項目，並繳交第一期補助經費之憑證核銷及示範點實作計畫草案，經甲方審核通過後，經甲方通知乙方開立發票或收據，撥付總補助經費百分之 30，計新臺幣_____元整。
- 三、第三期：於 102 年 12 月 15 日前完成中英文專案報告以外之工作項目，繳交第二期補助經費憑證核銷及中英文專案報告初稿，經甲方審核同意發文日次日起 10 個日曆天內，繳交正式中英文專案報告一式 30 份及電子檔案（光碟 2 片，內容應包含影像記

錄)、第三期補助經費之憑證核銷、經費支出結算表及經費籌措分攤表，經甲方審查通過後通知乙方開立發票或收據據以撥付總補助經費百分之20，計新臺幣_____元整。

第九條 (期日計算)

日曆天之計算，不論國定假日或星期例假日等，每日均應計入。

期日之認定依下列規定：

- 一、履約期間自指定之日起算者，應將當日算入。履約期間自指定之日後起算者，當日不計入。
- 二、履約標的須於一定期間內完成或送達甲方之場所者，履約期間之末日，以甲方當日下午班時間為期間末日之終止。當日為休息日或因故停止辦公，以次一辦公日之同一截止時間代之。

第十條 (履約期限延期)

契約履約期間，有下列情形之一，且確非可歸責於乙方，而需展延履約期限者，乙方應於事故發生後七日內，檢具事證，以書面向甲方申請展延履約期限。甲方得審酌其情形延長履約期限。其事由未達半日者，以半日計；逾半日未達一日者，以一日計。

- 一、發生契約約定不可抗力之事故。
- 二、甲方要求全部或部分暫停履約。
- 三、因辦理契約變更或增加履約標的數量或項目。
- 四、甲方應辦事項未及時辦妥。
- 五、由甲方自辦或甲方之其他廠商因相關履約標的之延誤而影響契約進度。
- 六、其他非可歸責於乙方之情形，經甲方認定者。

第十一條 (不可抗力之範圍)

本契約所稱不可抗力指下列情形之一：

- 一、山崩、地震、海嘯、火山爆發、颱風、豪雨、冰雹、水災、土石流、土崩、地層滑動、雷擊或其他天然災害。
- 二、核生化事故或放射性污染，達法規認定災害標準或經政府主管甲方認定者。
- 三、其他經甲方認定確屬不可抗力者。

第二章 補助經費之核銷及督導考核

第十二條 (補助經費之核銷)

乙方於補助經費核銷時，檢送支出憑證明細表及支出結算表，應依「臺北市政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」及「支出憑證處理要點」規定核實報銷。

- 一、乙方提出申請補助提送預算及支出結算表皆應依補助總額詳列符合本案工作內容及期間之各項經費支出用途。
- 二、乙方申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- 三、乙方獲補助計畫如涉及採購事項，其動支之補助款金額倘達一百萬元以上且佔採購金額半數以上者，其經費運用需依政府採購法規定辦理，並受補助機關之監督。

四、乙方應將甲方補助經費專款專用辦理，如有結餘或所產生之利息及衍生性收入，應於經費結報時按補助比例悉數繳回甲方。

乙方若向二個以上機關申請補助經費，應依核定之工作計畫書所附預算經費籌措分配表核銷補助經費；否則甲方得依比例追繳部分補助款。

原計畫內各項經費於執行過程調整者，應事前報請甲方備查。

第十三條（補助之督導考核）

甲方得視需要派員訪視，實地瞭解辦理情形，乙方須配合受訪，並應於計畫終了後六個月內，協助計畫修正或提供建議。

於計畫終了後三個月內，乙方仍應配合甲方審核所撥補助款之運用。

對補助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，並作為未來補助審核之重要參考。

乙方依本契約第八條檢送之專案報告及經費收支結算表，將列為考核之參考。

第三章 履約管理

第十四條（關連廠商之協調）

與契約履約標的有關之其他標的，經甲方交由其他廠商承作時，乙方與其他廠商負有相互協調配合之義務，以使該等工作得以順利進行，如不能協調，乙方應即以書面告知甲方，由甲方召集乙方及關連承包商協商解決，如仍無法達成協議時，甲方得逕行決定。若乙方不依甲方決定為之，致生錯誤、延誤履約期限或其他情事，其一切損失，均由乙方賠償，甲方並得暫不給付乙方後續補助費用，俟解決爭議後，再行給付。

第十五條（保密規定）

乙方未經甲方書面同意，不得將履約內容洩漏予與履約無關之第三人。

乙方履約期間所知悉之甲方機密或任何不得公開之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏。

乙方有違反前二項規定者，應賠償甲方補助經費總額百分之一計算之懲罰性違約金。

第十六條（第三人權利及責任）

乙方應擔保第三人就履約標的，對於甲方不得主張任何權利。

乙方履約其有侵害第三人合法權益時，應由乙方負責處理並承擔一切法律責任及所生之費用。

第十七條（智慧財產權）

乙方因履行契約所完成之著作，其著作財產權之全部於著作完成之同時讓與甲方。乙方保證對其人員（包括受聘及受雇者）因履行契約所完成之著作，與其人員約定甲方享有著作財產權，乙方享有著作人格權。

對於乙方完成之著作，甲方得修改著作。甲方於公開發表該著作時，以甲方名稱行使之。

除另有規定外，乙方如在契約使用專利品，或專利性施工方法，或涉及著作權時，其有關之專利及著作權益，概由乙方依照有關法令規定處理，其費用亦由乙方負擔。

乙方提供甲方之圖說、資料及設計等智慧財產權項目，如有涉及侵害他人智慧財產權情

事，其對甲方及其相關人員所生之損害，均由乙方負損害賠償之責。甲方如因而遭致他人控告、索賠，由乙方抗辯，保障甲方及其相關人員免受損害，乙方並應承擔甲方所有之責任，並支付損害賠償及有關費用，且於甲方損害賠償之訴經判決確定，乙方應另支付甲方補助經費總額百分之一計算之懲罰性違約金。

第十八條（其他）

依本計畫執行之活動相關訊息應載明甲方為指導單位，並應於活動一個月前通知甲方。計畫期間及結束後，受補助者應配合納入本局活動之整體規劃宣傳，公開閱覽或發表。

第四章 契約變更及轉讓

第十九條（契約變更）

乙方履行本契約期間，若有正當事由必須變更提案計畫書內容，得以書面敘明理由及契約標的變更所需之補助經費、履約期限、設計圖說及其他契約內容須變更之相關文件函送甲方，經甲方同意後，方得據以執行，若因變更契約而費用減免，應自補助經費中扣除。

甲方必要時得與乙方協議變更契約，乙方除有正當理由，應於接獲通知後依甲方所訂期間內提出書面回覆，否則視為同意契約變更。

第二十條（契約之轉讓）

乙方不得將契約或債權之部分或全部轉讓予他人。但因單位合併、銀行或保險公司履行連帶保證、銀行實行權利質權或其他類似情形致有轉讓必要，經甲方書面同意者，不在此限。

第五章 違約處理及契約終止或解除

第二十一條（逾期之懲罰性違約金）

乙方未依第五條約定期限完成作業時，應按逾期之日數，每日給付按補助經費用千分之一計算之懲罰性違約金，甲方得於乙方尚未支領之補助費用中扣除，如有不足，得向乙方追繳；但其最高金額不得超過補助費用百分之二十。

第二十二條（可歸責乙方之契約終止或解除及暫停執行）

乙方履約有下列情形之一者，甲方得以書面通知乙方終止契約或解除契約之部分或全部，至情況改正後方准恢復履約，乙方不得就暫停執行請求延長履約期限或增加契約價金或補償損失：

- 一、因可歸責於乙方之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
- 二、偽造或變造履約相關文件，經查明屬實者。
- 三、無正當理由而不履行契約者。
- 四、有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
- 五、未依契約及附件內容履約，或未經甲方同意擅自變更契約內容，經甲方書面催辦限期改善，屆期仍未改善者。
- 六、其他經甲方認定可歸責於乙方之重大違反契約事項。

契約經終止，按乙方執行計畫進度比例撥付或返還已撥付之補助款；契約經解除，乙方應於解除契約30日內全數返還已撥付之補助款。

第二十三條（非可歸責乙方之契約終止或解除及暫停執行）

契約因政策變更或其他重大原因而有終止或解除契約必要者，乙方依契約繼續履行反而不符公共利益者，甲方得報經上級機關核准，終止或解除部分或全部契約。

依前項約定終止契約者，按乙方執行計畫進度比例撥付或返還已撥付之補助款；僅部分完成，甲方得擇下列方式之一洽乙方為之：

一、繼續予以完成，依契約價金給付。

二、停止相關作業。但應給付乙方已完成作業之相關費用。

因非可歸責於乙方之情形，甲方通知乙方部分或全部暫停執行，並應視情形酌予延長履約期限。但暫停執行期間累計逾六個月者，乙方得通知甲方終止或解除部分或全部契約。

第二十四條 （契約終止或解除之效力）

除契約另有約定外，本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即終止。契約解除時，溯及契約生效日消滅。雙方負恢復原狀之義務。

第二十五條 （賄賂等不正利益之扣款）

乙方對甲方人員或受甲方委託之乙方人員給予期約、賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正利益者，甲方得將因此所生溢價及利益自契約總價中扣除。

第六章 附則

第二十六條 （通知方式）

甲乙雙方間之通知，除另有約定者外，得以書面文件、信函、傳真或電子郵件方式為之，並送達他方所指定之人員或處所。

前項通知，於送達他方或通知所載生效日生效，並以二者中較後發生者為準。甲乙雙方對通知內容如有異議，應於送達次日起十五日內通知對方，逾期未通知，視為無異議。

第二十七條 （契約文件效力順序）

下列各項文件均為契約文件，其於衝突或不一致之情形時，優先順序如下：

一、本契約條款。

二、「臺北市補助國內大學或非營利團體都市規劃設計國際交流合作計畫」公告內容。

三、申請補助須知。

四、核定之提案計畫書。

第二十八條 （管轄法院）

因本契約之履行所引起之爭端，甲乙雙方應先協調，協調不成如欲提起訴訟，應向我國台灣臺北地方法院提出，並以該法院為第一審管轄法院。

第二十九條 （準據法）

本契約之準據法為中華民國法律。

第三十條 （契約補充）

本契約未約定者，受補助經費若涉採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理，其他依審計機關審核團體私人領受公款補助辦法、民法以及相關法令辦理。

第三十一條 （其他）

一、乙方對於履約所僱用之人員，不得有歧視婦女、原住民或弱勢團體人士之情事。

二、乙方履約時不得僱用甲方之人員或受甲方委託辦理契約事項之機構之人員。

三、乙方授權之代表應通曉中文或甲方同意之其他語文。未通曉者，乙方應備翻譯人員。

四、甲方及乙方於履約期間應分別指定授權代表，為履約期間雙方協調與契約有關事項之代表人。

五、本契約未載明之事項，依政府採購法及民法等相關法令。

第三十二條 （契約份數）

本契約正本2份，雙方各執1份，乙方持有之正本，應依法貼足印花稅票。副本6份，由甲方分別陳轉備用，如有誤繕，以正本為準。

立契約人：甲方：臺北市政府都市發展局

（代表人）：丁育群

（地址）：11008臺北市信義區市府路1號9樓

乙方：

（負責人）：

（地址）：

中 華 民 國 年 月 日

