

## 基本資料表（範本）

※ 範本僅供參考，請視個案情況調整

114.8.29 中市文化局更新

○○○○○○○工程 (案名)

## 公共藝術基本資料表

(逾新臺幣五十萬元至二百萬元以下)

(製作說明及表格)

填寫說明：公共藝術總經費逾新臺幣五十萬元至二百萬元以下，興辦機關得依《公共藝術設置辦法》第十條辦理公共藝術教育推廣、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，送審議會同意後，由興辦機關（構）自行辦理。基本資料表內容可依辦理情形自行調整，並於完成後刪除藍字之「填寫說明」。(如欲辦理常設型公共藝術者，則須依公共藝術設置辦法規定辦理。)

興辦機關（構）：○○○○○

設置縣市：臺中市○○區

提送日期：○○年○○月○○日

# ○○○○○工程公共藝術基本資料表

## 目錄

## 頁碼

(頁碼請依實際內容修正)

壹、 審查意見修正對照表.....	1
貳、 計畫總表.....	2
參、 計畫內容.....	3
一、 計畫構想 .....	3
二、 計畫內容 .....	3
三、 計畫實施時程 .....	5
四、 計畫經費表 .....	6
五、 預期效益 .....	7

## 壹、審查意見修正對照表

填寫說明：請將歷次審議會審查意見及修正後內容對照表逐次表列，以利案件之對照與審閱。

(初次送審議會請寫「待審議後填寫」)

案件類型		基本資料表		
會議 日期	會議 名稱	審查意見	修正情形	備註
決議				

## 貳、 計畫總表

計畫名稱	(填寫說明：請填寫機關名稱+工程名稱+公共藝術計畫)		
工程總經費	元 (填寫說明：請以阿拉伯數字填寫)		
公共藝術設置案總經費 (含行政及計畫費用)	元 (填寫說明：請以阿拉伯數字填寫，應達工程總經費百分之一，遇小數點應無條件進位)		
個案類型	<input type="checkbox"/> 公有建築物 <input type="checkbox"/> 重大公共工程 <input type="checkbox"/> 重大公共工程+公有建築物 <input type="checkbox"/> BOT 案 <input type="checkbox"/> 公共藝術基金或專戶統籌運用		
興辦機關（構）	中文		英譯
興辦機關（構） 聯絡人員		連絡電話	
電子郵件			
審議機關	臺中市政府		
預計辦理時程	西元 ___年___月___日至 ___年___月___日		
辦理方式 (可複選)	<input type="checkbox"/> 1.教育推廣 <input type="checkbox"/> 2.民眾參與 <input type="checkbox"/> 3.美感培養 <input type="checkbox"/> 4.藝文體驗 <input type="checkbox"/> 5.藝術計畫 <input type="checkbox"/> 6.環境美學 <input type="checkbox"/> 7.策展 <input type="checkbox"/> 8. 其他： _____ (請說明)		
基地資料	1.工程名稱： 2.地址：(3+3郵遞區號) 3.地段地號： 4.工程預定完工日期：__年__月 5.建造執照號碼： (尚未領照可註明「尚未領照」)		
特殊情況說明	<input type="checkbox"/> 無。第一次提送。 <input type="checkbox"/> 部分辦理 (公共藝術經費未達1%者) <input type="checkbox"/> 重送。 (填寫說明：若屬此類型者，需說明重新提送緣由。) <input type="checkbox"/> 併案。 (填寫說明：若屬此類型者，需於「基地資料」欄敍明所有整併公有建築物資料。)		

## 參、 計畫內容

### 一、計畫構想

#### (一) 計畫理念與目標

填寫說明：請簡要概述本計畫背景及動機，並強調興辦機關（構）  
同仁、學生、社區民眾及基地功能屬性與計畫關聯性。

#### (二) 本案建築功能及設計理念

#### (三) 建築或工程模擬圖或現況照片

### 二、計畫內容

#### (一) 計畫主題

#### (二) 實施策略及方法

填寫說明：如有不同子計畫，請分項說明。

##### 1. 計畫討論或擬定過程

填寫說明：請簡述計畫擬定的過程，包含研擬會議日期、決議，  
諮詢委員之簡歷及專長等。如透過會議討論產生藝術家/團隊名  
單，請敘明邀請原因及名單產生方式。

(以下為範例表格，請自行調整或增加欄位)

諮詢委員簡介(無則免付)			
	姓名	專長及相關學經歷	備註
1	簡○○	1. ○○大學幼兒教育學系畢業 2. 曾辦理○○學校美感扎根計畫	<input type="checkbox"/> 外聘 <input checked="" type="checkbox"/> 內派
2	陳○○	1. 專長：策展、藝術創作 2. 曾任○○案計畫主持人	<input checked="" type="checkbox"/> 外聘 <input type="checkbox"/> 內派
3			
4			
5			

##### 2. 活動項目

填寫說明：請詳細說明辦理內容，並分別註明是由單位外部之藝  
術家/團隊執行或機關自行辦理。

###### (1) (項目名稱)

A.地點：

B.預計參與對象及人數：

C.辦理場次：

D.活動內容：

### (三) 執行團隊介紹

填寫說明：

1. 非指機關內行政或採購人員，係指外部藝術家/團隊，或機關內部具藝術專長且實際執行本計畫之人員，並簡述其簡歷及專長。
2. 藝術家/團隊如規劃以採購法§22-1-9或採購法§49產生，請說明預計邀標之藝術家/團隊的專長類型。
3. 藝術家/團隊如由會議決議或討論產生，建議事先與機關內部採購單位確認，未來是否得依採購法§22-1-14或相關規定辦理採購，並檢附合作意向書。
4. 如有不同子計畫，請分項說明。

(以下為範例表格，請自行調整或增加欄位)

	執行團隊	專長及經歷	備註
1			
2			
3			
4			

### 三、計畫實施時程

#### (一) 工作計畫進度表

填寫說明：請簡要列表說明本計畫預計執行之各項工作進度及期程；  
如有不同子計畫，請分項完整表達。

(以下為填寫範例，請自行調整或增加欄位)

年/月份 辦理項目	114 8月	114 9月	114 10月	114 11月	114 12月	115 1月	115 2月	115 3月	115 4月	115 5月	115 6月
討論及撰擬本案 基本資料表											
送臺中市公共藝 術審議會審查											
招標及評選											
辦理○○活動											
辦理○○活動											
辦理○○活動											
辦理○○活動											
提送成果報告											
進度百分比	5	10	20	30	40	50	60	70	80	95	100

#### 四、計畫經費表

填寫說明：本計畫如有不同子計畫，請分項說明。

(以下為範例表格，請自行調整或增加欄位)

單位：新臺幣(元)

委外辦理共計 ____ 元						
項次	辦理項目	數量	單位	單價	單項小計	備註
1	工作坊	3	場	15,000	45,000	20人/場 含材料費、講師及助教鐘點費
2						
3						
4						

  

機關自行辦理共計 ____ 元						
項次	辦理項目	數量	單位	單價	單項小計	備註
1						
2						
3						

  

經費總計						

## 五、預期效益

填寫說明：請說明本計畫預期完成工作項目，如興辦機關（構）同仁、學生、社區民眾可獲得回饋或藝文教育訓練成果。如有不同子計畫，請分項說明。

備註說明：格式提供為 A4直式編排，本資料表不超過15頁為原則。