

# 目 錄

- 一、南投縣政府文化局-場地使用申請表
- 二、南投縣演藝團體登記（變更登記）申請
- 三、南投縣政府文化局-圖書館借閱證申請
- 四、南投縣政府文化局-展覽活動申請
- 五、南投縣政府文化局-演藝活動申請
- 六、南投縣政府文化局-團體預約導覽解說服務申請
- 七、南投縣文化藝術財團法人設立許可申請

## 文化局業務

### ■南投縣政府文化局 - 文化局場地使用申請表

#### 一、承辦機關（單位）：南投縣政府文化局

地址：南投市建國路135號

電話：( 049 ) 2231191轉620（行政科）

地址：南投市中興路669號

電話：( 049 ) 2221619轉406（圖書科）

#### 二、申請條件或內容

凡舉辦有關文化及社教活動，均得申請使用本場地。

#### 三、應具備書表及證件

1、申請單位及負責人印信

2、申請單位負責人之身分證

3、本局場地使用申請表（網路提供下載）

4、其他附送文件

#### 四、處理期限

隨到隨辦，經核准者，應即繳納場地維護費百分之三十為訂金。

#### 五、其他：

本業務提供申請表格下載使用。

#### 六、申請流程

至本局填寫場地申請表→經核准後排入場地使用檔期並通知申請者

→請申請者繳納訂金→使用場地三天前須繳清所有費用



	<p>* 注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.請事先電話聯繫檔期，核可後請於提出場地申請表時檢附活動時間程序表（含活動內容）。</li> <li>2.繳交場地維護費，應於借用申請核准後，繳納場地維護費百分之三十為訂金，餘額應於使用前三日繳清，逾期以棄權論。</li> <li>3.申請者在約定使用時間，無論使用與否其所繳納之費用概不退還。</li> <li>4.每場次以 3 小時為一基數，未滿 3 小時以 3 小時計算，超出 3 小時另加收超時費。</li> <li>5.因天災、事變等不可抗力之事由，致無法如期使用者。</li> <li>6.本府暨所屬機關舉辦活動，有使用本場地之必要與急迫者，經通知申請者改期而無法改期者。前項第二款情形，申請者不得提出異議或請求賠償。</li> </ol>
<p>茲申請使用前列場所及設備，願意遵守貴局場所使用管理規則之規定，如有違背，隨時接受停止使用權，絕無異議。特此切結。</p> <p>此致</p> <p>南投縣政府文化局</p> <p>申請單位：填表及聯絡人：</p> <p>負責人：(簽章) 電話：</p> <p>聯絡電話：手機：</p> <p>身分證字號：</p> <p>詳細地址：(請用印信)</p>	
受理科室	<p>是否符合下列情形之一者，得申請免費使用本場地：〈請勾選〉</p> <p><input type="checkbox"/> 政府機關舉辦之國家慶典或國家紀念日活動。</p> <p><input type="checkbox"/> 本縣各機關、學校舉辦之全縣性活動。</p> <p><input type="checkbox"/> 與文化局合辦之各項活動。</p>
中華民國年月日	

承辦人：會辦單位：秘書：

單位主管：會計室：副局長：

局長：

# 南投縣政府文化局場地維護費設備器材使用費收費標準

南投縣議會第十四屆第十七次臨時會審議通過

中華民國九十年五月一日公告實施

南投縣政府行法字第一〇四〇〇二六〇八〇號令修正發布

中華民國一〇四年二月四日公告實施

南投縣政府行法字第一一一〇〇四六九六八號令修正

中華民國一一一年三月一日公告實施

貨幣單位：新台幣〈元〉

項目	區分	場次	場地費	水電、空調、燈光及清潔費	每小時超時費	預演費(含場地佈置)
演藝廳 800 個座位	不售票	上午	12,000	5,000	6,000	每場次 8,500
		下午	12,000	5,000		
		晚上	15,000	5,000		
	售票	上午	15,000	5,000	8,000	每場次 10,000
		下午	15,000	5,000		
		晚上	20,000	5,000		
演講廳 302 個座位	不售票	上午	4,000	3,000	1,600	每場次 3,500
		下午	4,000	3,000		
	售票	上午	6,000	3,000	2,400	每場次 4,500
		下午	6,000	3,000		
文化局 廣場		上午	0	1,000	0	0
		下午		1,000		
		晚上		1,000		
圖書館7 樓電影放 映廳250 個座位	不售票	上午	4,000	2,000	1,600	每場次 1,000
		下午	4,000	2,000		
	售票	上午	6,000	2,000	2,400	每場次 1,500
		下午	6,000	2,000		
圖書館7 樓國際會 議廳60 個座位	不售票	上午	4,000	2,000	1,600	每場次 1,000
		下午	4,000	2,000		
	售票	上午	5,000	2,000	2,000	每場次 1,500
		下午	5,000	2,000		

限演藝廳 倍森朵夫 鋼琴 【209 型】使用費	不含調 音費用	上午	0	10,000	0	0
		下午	0	10,000	0	0
		晚上	0	10,000	0	0
限演藝廳 山葉鋼 琴【7號】 使用費	不含調 音費用	上午	0	2,000	0	0
		下午	0	2,000	0	0
		晚上	0	2,000	0	0
限演講廳 山葉鋼 琴【3號】 使用費	不含調 音費用	上午	0	2,000	0	0
		下午	0	2,000	0	0

附註：

- 申請使用本場地者，應填具申請書向文化局申請。但圖書館之場地使用請向文化局圖書科申請。  
經核准使用者，應即繳納場地維護費百分之三十為訂金，餘額應於使用前三日繳清，逾期以棄權論。
- 排演、預演(含場地佈置)時間必須配合本局場地空檔及上班時間舉行，每場限定一次排演、預演(含場地佈置)。
- 以”場”計費，使用時段如下：  
上午場：上午 9 時至 12 時止；  
下午場：下午 2 時至 5 時止  
晚上場(限演藝廳)：自晚上 7 時至 10 時止
- 本局為有效利用場館，並鼓勵租用，得於每星期二、三、四各時段，每場次場地維護費(不含水電、空調，燈光及清潔費)給予 8 折優惠
- 外接電費每場新臺幣 1,000 元，必須配合本局場地空檔時間及不影響上班。

# 南投縣政府文化局場地使用管理規則

中華民國 72 年 08 月 04 日

投府秘法治第 72440 令發布

中華民國九十年元月八日

九〇投府法規字第九〇〇〇八八六七號令修正發布

中華民國一〇四年二月四日

府行法字第一〇四〇〇二六〇六九號令修正發布

中華民國一一一年三月一日

府行法字第一一一〇〇四六九五四號令修正發布

第一條 為加強推行文化建設，倡導正當藝文活動，並使用南投縣政府文化局場地（以下簡稱本場地）發揮社會教育功能，達成提昇文化水準之目的，特訂定本規則。

第二條 本場地係指南投縣政府文化局（以下簡稱文化局）演藝廳、演講廳、廣場及圖書館大樓七樓電影放映廳及國際會議廳。

第三條 本場地管理機關為文化局。

第四條 機關、學校、人民團體或個人舉辦之活動，合於下列各款情形之一者，得向文化局申請使用：

- 一、舉辦戲劇、音樂、舞蹈及電影等文化活動者。
- 二、舉辦具有社教意義之各項藝文及專題講座。
- 三、舉辦國際文化交流活動者。
- 四、經文化局核准之各種社團集會。

第五條 凡舉辦有關文化及社教活動，均得申請使用本場地。但有下列情形之一者不在此限：

- 一、有違社會公序良俗。
- 二、有損本場地建築及設備之虞者。
- 三、從事營利活動，缺乏社教意義者。
- 四、其他經文化局認為不宜使用者。

第六條 申請使用本場地、設備或器材者，應繳納場地維護費、設備、器材使用費；其收費基準，由文化局另定之。

第七條 申請使用本場地者，應填具申請書向文化局申請，經核准使用者，應即繳納場地維護費百分之三十為訂金，餘額應於使用前三日繳清，逾期以棄權論。

第八條 使用本場地器材及設備，應注意維護，如有毀損或短少，使用人應按重置價格負責賠償。

未經文化局專責人員同意不得擅自啟用燈光、音響、舞台吊具或其他各項設備，如需增加照明或其他電器等相關設備時，其相關費用及使用後之回復原狀應經文化局審查同意後辦理。

第九條 有下列情形之一者，得申請免費使用本場地：

- 一、政府機關舉辦之國家慶典或國家紀念日活動。
- 二、本縣各機關、學校舉辦之全縣性活動。
- 三、與文化局合辦之各項活動。

第十條 本場地使用時段如下：

一、演藝廳、廣場：

- (一) 上午場：九時至十二時。
- (二) 下午場：十四時至十七時。
- (三) 晚場：十九時至二十二時。

二、演講廳：

- (一) 上午場：九時至十二時。
- (二) 下午場：十四時至十七時。

三、圖書館大樓七樓電影放映廳及國際會議廳：

- (一) 上午場：九時至十二時。
- (二) 下午場：十四時至十七時。

前項每場次以三小時為一基數，未滿三小時以三小時計算，超出三小時另加收超時費。

排演、預演（含場地佈置）時間必須配合本局場地空檔及上班時間舉行，每場限定一次排演、預演（含場地佈置）。

第十一條 本場地每週一及公告休館日，停止使用。

第十二條 申請者在約定使用時間，無論使用與否其所繳納之費用概不退還。

但有下列情形之一者，得酌情無息退還所繳費用：

- 一、因天災、事變等不可抗力之事由，致無法如期使用者。
- 二、本府暨所屬機關舉辦活動，有使用本場地之必要與急迫者，經通知申請者改期而無法改期者。前項第二款情形，申請者不得提出異議或請求賠

償。

第十三條申請使用者如需設售票處及張貼海報、宣傳標語等，應在文化局指定之地點為之。

第十四條本規則自發布日施行。

## 文化局業務

### ■南投縣政府文化局 - 南投縣演藝團體登記（變更登記）申請

#### 一、承辦機關：文化局（藝術科）

地址：南投市建國路135 號

電話：( 049 ) 2231191 轉507

#### 二、申請條件或內容

南投縣內從事音樂、戲劇、舞蹈、雜藝等表演藝術團體。

#### 三、應具備書表及證件

以下文件一式二份

1、申請書。（網路提供下載）

2、負責人身分證明暨照片2 張。

3、團員名冊。（網路提供下載）

4、組織表。

5、設備清冊。（網路提供下載）

6、訓練演出計畫。

7、團址證明文件。

8、其他（未成年團員請加附法定代理人同意書）

#### 四、處理期限

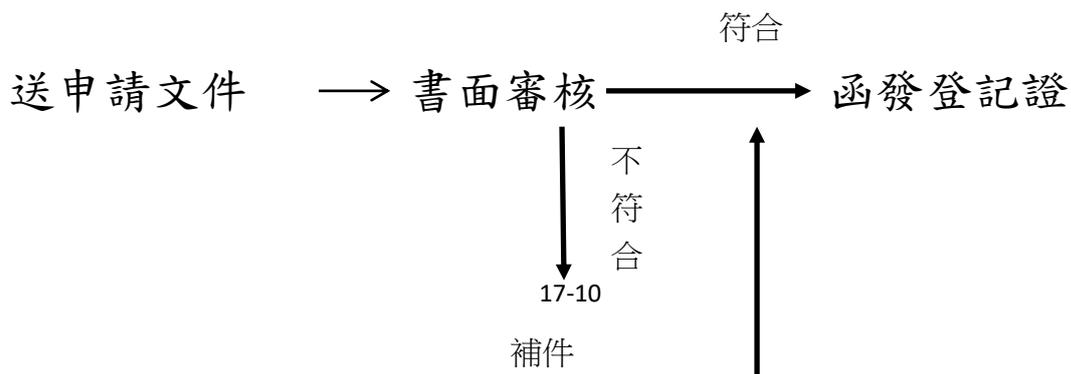
親送或郵寄南投縣政府文化局藝術科（南投市建國路135 號），文件齊全審查無誤後2 星期。

#### 五、其他：

本業務提供下載使用。

#### 六、申請流程

送申請文件書面審核函發登記證



## 南投縣演藝團體登記申請表

一. 團體名稱：

二. 團址：□□□

(請加註郵遞區號)

三. 電話：

傳真：

電子信箱：

四. 團體性質： 音樂       舞蹈       戲劇       其他

五. 表演項目：

六. 負責人姓名：

出生日期：

性別：

身分證字號：

戶籍地址：□□□

電話：(日)

(夜)

(行動電話)

經歷：

七. 附件：1 組織表 2 設備清冊(財產目錄)

3 團址使用權利證明 4 訓練演出計畫

5 負責人身份證明 6 團員名冊(未成年團員請加附法定

7 負責人照片一張代理人同意書)

照 負  
片 責  
人

(請黏貼近一年  
2吋大頭照片)

申請人(負責人)簽章：



二、本清冊如不敷應用，得依實際數量按分類循序依式自行加填。

## 團址同意書

本人同意提供位於（地址）屋舍供（團名）設為團址，另提供屋舍之  
建物所有權證明文件供參。

房屋所有權人簽名：蓋章

屋主連絡電話：

中華民國年月日

負責人身分證影本

正面

反面

演藝團體演、職員名冊（團名：）年月日

負責人：簽章：

職別	姓名	性別	出生年月日	學歷	經歷	身分證號碼	戶籍地址	電話	本人照片

（名冊共 頁，本頁為第 頁）

備註：請個人檢附近一年大頭照相片，勿檢附生活照

## 文化局業務

### ■南投縣政府文化局 - 圖書館借閱證申請

#### 一、承辦機關（單位）：文化局（圖書館）

地址：南投市中興路 669 號

電話：(049) 2221619 轉 101、102

#### 二、申請條件或內容

1. 兒童借書證：凡出生至 12 歲之兒童（不限設籍本縣），持戶口名簿、護照等證明文件至文化局圖書館二樓服務台辦理

2. 借書證：凡年滿 12 歲之民眾（不限設籍本縣），持身分證、戶口名簿、駕照、護照等身分證明文件至文化局圖書館三樓服務台辦理

#### 三、應具備書表及證件

身分證、戶口名簿、駕照、護照、居留證任何一身分證文件均可

#### 四、處理期限

線上(網址:<https://webpac.nthcc.gov.tw>)申請後電洽圖書館確認或親自或委託法定監護人至文化局圖書館辦理，隨到隨辦，即可領取使用

#### 五、其他：

本業務提供下載使用

#### 六、申請流程

持身分證明文件（身分證或戶口名簿）至圖書館一樓服務台填寫申請卡→館員核對資料並建檔→發給借書證。

## 文化局業務

### ■ 南投縣政府文化局展覽活動申請

#### 一、承辦機關（單位）：文化局（藝術科）

地址：南投市建國路135 號

電話：( 049 ) 2231191轉508

#### 二、申請條件或內容

從事藝術創作或有豐富收藏經驗之個人及團體。

#### 三、應具備書表及證件

1、展覽活動基本資料表（可於網路上下載）

2、作品照片5 張

#### 四、處理期限

每年7月底前申請，9 月召開評審會排定次年檔期。

#### 五、其他：

本業務提供下載使用。

#### 六、申請流程

依規定時間內送展覽活動申請書至本局→召開局內評審會議→排定次年檔期→通知申請者申請結果

審查編號

南投縣政府文化局展覽活動基本資料表

填表人：

電話：

地址：

## 南投縣政府文化局辦理展覽活動要點

一、本局為推廣美術及文物欣賞風氣，提昇民眾生活品質，歡迎積極從事藝術創作或有豐富收藏經驗之個人及團體申請舉辦展覽。

二、舉辦展覽應備妥資料，填妥「展覽活動基本資料表」(如附表)及作品照片五張，交予本局藝術科。本局於每年九月召集評審會，分別決定次年各展覽辦理時間及場地，評審會之召集由承辦科適時簽擬，以具有美術或文物創作、鑑賞專業及行政人員五至七人組成。

三、展品之運送、佈置、看管及收展拆件，展出者應親自參與或委託他人負責提供必要之協助。展出時應遵守相關事項如下：

- (1) 展出時間：展出期間每日上午九時起至下午五時止；每週一休館。
- (2) 展品應於正式展出前一日下午五時前佈置完成。展出會場為維持環境整潔，懇辭花圈、花籃。
- (3) 作品標示卡請展出者自行填寫，標籤由本局提供。
- (4) 展覽期間作品之看管，原則上由展出者或委託他人負責，並請盡力提供導覽服務，加深參觀民眾印象，提昇鑑賞水準。
- (5) 收展拆件請於展期結束隔日完成。未能如期拆件作品，本局不負保管之責。
- (6) 展品保險除本局投保綜合火災損失險及保全服務措施外，欲加保者，請自行辦理。
- (7) 展覽活動即經排定，由本局列入每月活動一覽表，並統一發佈新聞，請展出者配合提供新聞資料。
- (8) 展出者如欲舉辦茶會或流水式茶敘，請自行安排並知會本局承辦科。
- (9) 展覽活動即經排定日期，因故未能展出者，請於正式展出前二個月，以書面通知本局取消檔期。無故取消檔期又未通知本局者，二年內不得再度申請展出。
- 10 同一內容之展覽不得重複提出申請。
- 11 同一年度申請展覽以一次為限。
- 1 展覽場地如遇上級機關辦理重要活動，本局得調整檔期後，另行通知。
- 13 提出辦理展覽申請者，視同願遵守本要點之規定。

1 請詳填後寄回本局藝術科

地址：540 38 南投市建國路 135 號

電話：049-2231191 轉 508

南投縣政府文化局展覽活動基本資料表

展覽名稱	
作品類別	
展出者姓名	
展出者地址	
展出者電話	
希望安排 展出年月	年 月
展出作品件數	

展出者簡歷：（條列式）

創作理念或其它文稿

粘貼照片  
(4×6 照片)

作品名稱：

作品尺寸：

## 文化局業務

### ■ 南投縣政府文化局演藝活動申請

#### 一、承辦機關（單位）：文化局（藝術科）

地址：南投市建國路135 號

電話：( 049 ) 2231191轉502

#### 二、申請條件或內容

1、申請對象：凡具中華民國國籍，從事藝術工作之個人或團隊、藝文工作室、經紀公司等。

2、申請類別：戲劇、音樂、舞蹈、民俗技藝。從事藝術創作或有豐富收藏經驗之個人及團體。

#### 三、應具備書表及證件

1、申請表一份

2、企劃書二份內容如下：

(1)演出團隊或個人經歷資料簡介。

(2)演出內容、曲目或舞碼、戲碼及演出時間，創作理念說明。

(3)申請經費補助者附經費概算表。

(4)其他相關資料。

#### 四、處理期限

每年一月底前(該年7月至12月演出)和七月底前(隔年1月至6月演出)受理申請，因表演場地、檔期之調度使用，本局可視情況彈性調整受理申請時間。

#### 五、其他：

本業務提供下載使用。

#### 六、申請流程

依規定時間內送演藝活動申請表至本局→召開局內評審會議→排定次年檔期→通知申請者申請結果



# 南投縣政府文化局演藝廳前臺管理及舞臺設備技術需求表

## 一、演出基本資訊

1. 節目名稱：
2. 主辦單位：
3. 演出團體：
4. 節目分類：自製 合辦 外租
5. 裝台日期時間：\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時\_\_\_\_分
6. 演出日期時間：\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時\_\_\_\_分
7. 填表日期：\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、演出前準備事項

1. 劇場工作時間為08:00~12:00、13:30~17:30，如有佔用中午休息時間工作12:00~13:30或因演出裝台須使用1800~2100時段需事先提出申請且經本局同意後方可施行，另請於演出前2週提供劇場流程表。
2. 請向參與演職人員及配合單位廠商宣導注意安全，並自行辦理雇主保險。
3. 演藝廳內禁止帶食物及飲食，請團隊協助宣導。
4. 考量安全嚴禁觀眾上舞台。
5. 演出人員不進觀眾席、不開放上台獻花、探班致意、現場簽名、劇場內禁飲食(除開水)，會客請於本局廣場或門廳。

## 三、節目時間

- 開演時間：\_\_\_\_時\_\_\_\_分。 結束時間：\_\_\_\_時\_\_\_\_分。
- 上半場：\_\_\_\_分鐘。
- 中場休息：\_\_\_\_分鐘。 無中場休息。
- 下半場：\_\_\_\_分鐘。 總計\_\_\_\_分鐘(含中場休息)。

## 四、前臺及場內服務

1. 現場提供購票(本場館提供1張桌子、2張椅子、網路系統供團隊售票作業)
2. 週邊商品佈置 不需要 需要，販賣品項：\_\_\_\_\_(請詳細列出販賣品項)  
桌子\_\_\_\_張(本場館9張)、塑膠椅\_\_\_\_張(本場館48張)
3. 本次演出發放 節目單 節目冊 其他：\_\_\_\_\_(請詳細列出販賣品項)
4. 前臺佈置時間 上午( : ) 下午( : ) 不需佈置
5. 觀眾進場時間為\_\_\_\_時\_\_\_\_分(演出後30分鐘不得入場)。
6. 演出中觀眾 開放拍照 不開放拍照(僅供本局攝影同仁紀錄)
7. 團隊拍照於 彩排 演出進行中(請以定點拍攝勿移動)
8. 開演後遲到觀眾由二樓進場(請備註遲到進場時間點或開放隨機入場由本場館志工帶位)
9. 演出中不開放二樓，從三樓進場
10. 開演後遲到觀眾中場休息才可入場

## 五、場內攝影

1. 團隊所需攝影證數量 \_\_\_\_\_ 張(包含拍照人員、攝影人員)
2. 於觀眾席架設攝影機 無 有 座位席\_\_\_\_排\_\_\_\_號位。
3. 於觀眾席架設控制桌 無 有 座位席\_\_\_\_排\_\_\_\_號位。
4. 於觀眾席架設字幕機 無 有 座位席\_\_\_\_排\_\_\_\_號位。
5. 錄影申請人就本場錄影錄音保證具有權利或經權利人授權實施，如有侵害他人權利之情事者，由申請人負全部責任，與場地管理單位無涉。
6. 申請單位負責人：
7. 錄影廠商：
8. 其他特殊需求：

## 六、舞台設備使用

1. 舞台使用 全場 半場
2. 舞蹈地板膠 使用 不使用
3. 音效反射板 使用 不使用
4. 演奏椅(77張) 使用 不使用 數量\_\_\_\_\_張
5. 合唱台(5座) 使用 不使用 數量\_\_\_\_\_座
6. 指揮台 使用 不使用
7. 演出結束後之拆台工作預估時間\_\_\_\_\_分鐘。
8. 其他特殊使用說明：\_\_\_\_\_

## 七、音響設備使用

1. 音響系統 使用 不使用
2. 音響系統副控系統 使用 不使用
3. 無線麥克風 使用 不使用
4. 舞台監聽喇叭(固定) 使用 不使用
5. 外加音響廠商：
6. 其他特殊需求：

## 八、燈光設備使用

1. 外接電力 使用 不使用
2. 燈光控制室 使用 不使用
3. 側燈架 使用 不使用
4. 調燈梯 使用 不使用
5. 外加燈光廠商：
6. 其他特殊需求：

## 九、後台設備及休息室

1. 演員休息化妝室 使用 不使用  
2. 其他特殊需求：

## 十、演出單位當日後台負責人員

姓名：

電話：

手機：

### 演出單位當日前台行政負責人

姓名：

電話：

手機：

**\*表單請於演出前兩週回傳至以下各負責人，並務必來電確認，謝謝!**

舞臺監督-曾先生049-2231191分機503、505

Email:tyk@mail.nthcc.gov.tw

傳真:049-2248297

前臺行政-涂先生049-2231191分機502

前臺行政-劉助理049-2231191分機520

Email:yslsheng83@gmail.com

傳真:049-2248297

---

表單填寫完成請於下方簽名，回傳確認：

團隊負責人：

日期/簽名蓋章

團隊舞台監督：

日期/簽名蓋章

團隊前台負責人：

日期/簽名蓋章

## 南投縣政府文化局演藝活動申請要點

中華民國八十八年八月十五日訂定

中華民國一〇九年二月一日第一次修訂

中華民國一一三年三月二十八日第二次修訂

- 一、宗旨：加強表演藝術團隊文化交流，引導縣民參與表演藝術活動，充實其人文素養。
- 二、演出類別：戲劇、音樂、舞蹈、民俗技藝。
- 三、演出地點：本局依據演出需求，安排適當表演場地。
- 四、演出日期：經審查通過後由本局與演出單位共同協定之（以本局所需之檔期為主）。
- 五、受理申請日期：每年一月底前(該年7月至12月演出)和七月底前(隔年1月至6月演出)受理申請，因表演場地、檔期之調度使用，本局可視情況彈性調整受理申請時間。
- 六、參加資格：凡具中華民國國籍，從事藝術工作之個人或團隊、藝文工作室、經紀公司等。
- 七、送審資料：
  - 1、申請表一份
  - 2、企劃書二份內容如下：
    - (1)演出團隊或個人經歷資料簡介。
    - (2)演出內容、曲目或舞碼、戲碼及演出時間，創作理念說明。
    - (3)申請經費補助者附經費概算表。
    - (4)其他相關資料。
- 八、遴選方式：依本縣表演場地情況所需評選適合之表演團隊。
- 九、審核原則：
  - 1、演出內容之創作性、專業性及品質。
  - 2、經費編列詳實及經費補助需求。
- 十、權利義務：
  - 1、經本局遴選演出者，本局另行函知，並訂定合作相關事宜。
  - 2、活動時由本局拍攝記錄存檔，請演出單位提供之圖片、印製之簡介或專輯，為宣傳推廣之需要，本局有使用重製的權利。
  - 3、經安排演出者，若無故取消至本縣演出，三年內不受理申請，如已有契約關係依合約辦理。
- 十一、附則：
  - 1、凡參加本活動者，視同承認本申請辦法之各項規定。
  - 2、本要點如有未盡事宜，由本局與表演團隊協議。

3、本要點奉局長核定後實施，修正時亦同。

## 文化局業務

### ■ 文化局團體預約導覽解說服務申請

#### 一、承辦機關（單位）：南投縣政府文化局（文化資產科）

地址：南投市建國路135 號

電話：( 049 ) 2231191 轉417 / ( 049 ) 22022430

#### 二、申請條件或內容

竹藝博物館、南投陶展示館及縣史館解說。

#### 三、應具備書表及證件

南投縣政府文化局團體預約導覽解說服務登記表

#### 四、處理期限

本解說服務事項限20 人以上團體並須於• 天前，南投縣政府文化局網站申請 ([https://www.nthcc.gov.tw/A15\\_1/A](https://www.nthcc.gov.tw/A15_1/A))、親送或傳真至049 - 2243461提出申請。

#### 五、其他：

本業務提供下載使用。

#### 六、申請流程

提出申請→ 繳交預約導覽解說服務登記表→核准後通知申請者



## 文化局業務

### ■南投縣文化藝術財團法人設立許可申請

#### 一、承辦機關（單位）：文化局（推廣科）

地址：南投市建國路135 號

電話：( 049 ) 2231191 轉310

#### 二、申請條件或內容

以舉辦文化藝術公益性事務為目的，並符合本府文化藝術主管業務之財團法人。

#### 三、應具備書表及證件

下列文件一式四份：

- (一)捐助章程或遺囑影本。
- (二)捐助人名冊、捐助財產清冊及其證明文件。
- (三)董事及設有監察人者，其名冊及身分證明文件影本。董事、監察人未具中華民國國籍者，其護照或居留證影本。
- (四)願任董事(監察人)同意書。
- (五)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。
- (六)財團法人印信及董事(監察人)印鑑或簽名清冊。
- (七)所有董事、監察人互相有親屬關係者，其關係系統表。
- (八)具有設立目的相關之專長或工作經驗說明證明文件。
- (九)董事(監察人)任職公務機關同意書。(董事(監察人)現職適用「公務人員任用法」或「教育人員任用條例」者。)
- (十)工作計畫說明書。
- (十一)捐助人會議或捐助人遴聘董事、訂定捐助章程之相關證明文件。
- (十二)董事籌備會議紀錄。
- (十三)主事務所證明文件：不動產有權狀證明或租賃契約或所有人同意書等有權使用場地之證明文件。
- (十四)分事務所所在地為洗錢或資恐高風險國家或地區者，其防制洗錢及打擊資恐因應計畫。

#### 四、處理期限

親送或郵寄南投縣政府文化局推廣科，文件齊全審查無誤復60日內為準駁之決定(財團法人法第12條)。

#### 五、注意事項

- (一)南投縣政府僅受理文化性質財團法人之申請，故章程中對於成立宗旨宜作明確規範；各項目的事業亦應根據宗旨條列，業務計畫則應根據上述範圍、項目具體擬定；並應概估其經費預算及效益。
- (二)上半年之申請案應擬訂當年度之工作計畫、下半年（七月至十二月）之申請案應擬訂下年度之工作計畫。

- (三)董事(監察人)現職為公務人員或教育人員者，依「公務員服務法」及「教育人員任用條例」等規定，應經服務機關或上級主管機關同意或核准。上開人員是否取得有關同意文件，請於備註欄內註明，並檢附公務員或教育人員服務機關或上級機關同意文件。公務員之範圍包括：適用「公務員服務法」之受有俸給之文武職公務員及其他公營事業機關服務人員，暨民選之省(市)、縣(市)政府首長、各級政府機關之政務官及機要人員、公營事業機構任職人員、中央研究院研究人員及公立各級學校之聘僱人員等。教育人員之範圍包括：適用「教育人員任用條例」之公立各級學校校長、教師、職員、社教機構專業人員及學術研究機構研究人員。
- (四)行政人員之組織、編制、員額、辦事細則、獎助(獎勵)辦法等，可視需要自行擬訂。
- (五)申請文件請分裝成四冊，另加封面。封面註明「財團法人○○文化基金會申請文件」。  
四份文件應為正本(法院、南投縣政府、法人及南投縣政府文化局自存各乙份)。
- (六)所檢附相關會議紀錄須含出席人員親筆簽到單。

# 南投縣政府文化局申請文化藝術基金會作業流程

## 申請書範例



### 填寫申請書連同附件一併送件

1. 申請書。
2. 捐助章程；以遺囑捐助設立者，檢附其遺囑影本。
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；置有監察人者，監察人名冊及其身分證明文件。
5. 願任董事同意書；置有監察人者，願任監察人同意書。
6. 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。
7. 文化法人及董事之簽名清冊。
8. 所有董事、監察人互相有親屬關係者，其關係系統表及切結書。
9. 工作計畫及其說明書。



### 書面審查申請資料

依據財團法人法第 12 條受理申請

依據南投縣文化藝術財團法人設立許可及監督自治條例及財團法人法等相關法規審查

合格

陳核

通過

不合格

補正  
(依財團法人  
法第 10 條第  
2 項)

駁回  
(依財團法人  
法第 10 條第  
2 項)

許可者發給設立許可函，並於收受許可文件後十五日內，由董事向主事務所所在地法院申請登記，並應自法院發給登記證書後十五日內，將證書影本送主管機關備查。(依據財團法人法第 12 條第 2 項)

# 申請書

主旨：為申請設立財團法人南投縣○○○○文化基金會，請惠予審查許可。

說明：

- 一、依財團法人法及民法第五十九條之規定辦理。
- 二、檢附下列文件各一式四份：
  - (一)捐助章程或遺囑影本。
  - (二)捐助人名冊、捐助財產清冊及其證明文件。
  - (三)董事及設有監察人者，其名冊及身分證明文件影本。董事、監察人未具中華民國國籍者，其護照或居留證影本。
  - (四)願任董事(監察人)同意書。
  - (五)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。
  - (六)財團法人印信及董事(監察人)印鑑或簽名清冊。
  - (七)所有董事、監察人互相有親屬關係者，其關係系統表。
  - (八)具有設立目的相關之專長或工作經驗說明證明文件。
  - (九)董事(監察人)任職公務機關同意書。(董事(監察人)現職適用「公務人員任用法」或「教育人員任用條例」者。)
  - (十)工作計畫說明書。
  - (十一)捐助人會議或捐助人遴聘董事、訂定捐助章程之相關證明文件。
  - (十二)董事籌備會議紀錄。
  - (十三)主事務所證明文件：不動產有權狀證明或租賃契約或所有人同意書等有權使用場地之證明文件。
  - (十四)分事務所所在地為洗錢或資恐高風險國家或地區者，其防制洗錢及打擊資恐因應計畫。

此致

南投縣政府

申請人：○○○(代表或並列) 印

聯絡人：

聯絡地址：

聯絡電話：

聯絡傳真：

中華民國○○○年○○月○○日

註：申請書僅須檢附一份即可

# 財團法人南投縣○○○文化基金會捐助章程

## 第一條(依據、名稱)

本財團法人依照財團法人法、民法組織之，定名為「財團法人南投縣○○○文化基金會」（以下簡稱本會）。

## 第二條(宗旨、業務目的)

本會以○○○○○○○為宗旨，依有關法令規定辦理下列業務：

一、○○○○○○○

二、○○○○○○○

三、○○○○○○○

四、○○○○○○○

五、○○○○○○○

六、其他符合本會設立宗旨之相關公益性文化藝術活動。

## 第三條(捐助財產之種類、總額及保管運用方法)

本會由○○○捐助新臺幣○○○元整(包括現金○○○元、股票○○○元、及不動產○○○元)成立。俟本會依法完成財團法人登記後，得繼續接受捐贈。

## 第四條(詳列主事務所)

本會主事務所設於○○○○○，並得視業務需要，經南投縣政府許可後於國內、外設置分事務所。

本會分事務所設於○○○○○。

## 第五條(董事會組織、董事名額、資格、產生方式)

本會董事會由董事○○人至○○人組成。(置董事5人至25人，董事人數應為單數)，其中一人為董事長，並得置副董事長。

第一屆董事由原捐助人選聘之，第二屆以後董事由前一屆董事會選聘之。董事均為無給職。

本會董事，其總人數五分之一以上應具有與設立目的相關之專長或工作經驗。

本會董事相互間有配偶或三親等內親屬之關係者，不得超過總人數三分之一。

#### 第六條(董事任期)

本會董事任期每屆○年(不得逾四年)，期滿連任之董事，不得逾改選董事總人數五分之四，董事在任期中因故出缺，董事會得另行選聘適當人員補足原任期。

每屆董事任期屆滿前○個月，董事會應召集會議，改選聘下屆董事。新舊任董事，應按期辦理交接。

#### 第七條(董事長職權；董事會議運作)

本會董事互選一人為董事長，對內為董事會主席，對外代表本會。董事長請假、因故或依法不能行使職權時，由董事長指定董事一人代理之；董事長未指定或無法指定代理人者，由董事互推一人代理之。

本會董事會由董事長召集，每半年至少開會一次。董事應親自出席會議，不能出席時，得以書面委託其他董事代理出席。

前項受託代理出席之董事，以受一人委託為限，且其人數不得逾董事總人數三分之一。

董事長未依規定召集會議，經現任董事總人數三分之一以上以書面提出會議目的及召集理由，請求召集董事會議時，董事長應自受請求後十日內召集之。屆期不為召集之通知，得由請求之董事報經南投縣政府許可，自行召集之。

董事會開會時，如以視訊會議為之，其董事以視訊參與會議者，視為親自出席。(財團法人得依實際需求訂定，無需求者，建請免訂定)

#### 第八條(董事及董事長之消極資格)

有下列情事之一者，不得充任本會董事長、代理董事長，已充任者，當然解任，並由南投縣政府通知法院為登記：

- 一、曾犯組織犯罪防制條例規定之罪，經有罪判決確定，尚未執行、執行未畢、執行完畢或赦免後未滿二年。但受緩刑宣告者，不在此限。
- 二、曾犯詐欺、背信、侵占或貪污罪，經判處有期徒刑一年以上之刑確定，尚未執行、執行未畢、執行完畢或赦免後未滿二年。但受緩刑宣告者，不在此限。
- 三、使用票據經拒絕往來尚未期滿。

四、受破產宣告或依消費者債務清理條例經裁定開始清算程序，尚未復權。

五、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。

有前項第五款情事者，不得充任本會董事，其已充任者，當然解任，並由南投縣政府通知法院為登記。

#### 第九條(董事會職權)

本會設董事會管理之，董事會職權如下：

- 一、經費之籌措與財產之管理及運用。
- 二、董事之改選及解任。但捐助章程另有規定者，不在此限。
- 三、董事長之推選及解任。
- 四、內部組織之訂定及管理。
- 五、工作計畫之研訂及推動。
- 六、年度預算及決算之審定。
- 七、捐助章程變更之擬議。
- 八、不動產處分或設定負擔之擬議。
- 九、合併之擬議。
- 十、其他捐助章程規定事項之擬議或決議。

#### 第十條(董事會決議方法、董事之選(解任)事項、特別決議之重要事項及得與其他財團法人合併者，其合併事項)

董事會議由董事長召集之並任主席，須有過半數董事出席始得開會。對於議案之表決，以出席董事過半數同意行之。但下列重要事項之決議應有三分之二以上董事之出席，以董事總額過半數之同意並經南投縣政府許可後行之：

- 一、章程變更之擬議。
- 二、基金之動用。
- 三、以基金填補短絀。
- 四、不動產之處分或設定負擔。
- 五、董事之選任及解任。
- 六、其他經南投縣政府指定之事項。

本會經董事會全體董事四分之三以上出席，出席董事三分之二以上決議通過，並經南投縣政府許可後，得與其他財團法人合併。

第一項及前項之議案，應於會議十日前，將議程通知全體董事及南投縣政府，並不得以臨時動議提出。

第一項第一款如涉民法第六十二條或第六十三條情形者，應向法院聲請必要之處分。

#### 第十一條(監察人之產生方式及職權)(註：未置監察人者，本條免列)

本會置監察人○人至○人(其名額以不逾董事名額三分之一為限)，第一屆監察人由原捐助人選聘之，第二屆以後監察人由前一屆董事會選聘之。監察人任期與董事同，並為無給職。

監察人之職權如下：

- 一、監督本會業務之執行及財務狀況。
- 二、稽核本會財務帳冊、文件及財產資料。
- 三、監督依相關法令規定及捐助章程執行事務。

監察人相互間、與董事相互間，不得有配偶或三親等內屬關係。

有本章程第八條第一項各款情事之一者，不得充任監察人，其已充任者，當然解任，並由南投縣政府通知法院為登記。

#### 第十二條(財報報送主管機關時限及資訊公開)

本會以每年一月一日至十二月三十一日為業務及會計年度。

本會應於每年年度開始後一個月內，將當年度工作計畫及經費預算，經董事會審定後報南投縣政府備查；每年結束後五個月內，將其前一年度工作報告及財務報表、財產清冊，經董事會審定後報南投縣政府備查。

財團法人設有監察人者，前項工作報告及財務報表於董事會通過後，並應送請全體監察人分別查核，連同監察人製作之前一年度監察報告書，一併送南投縣政府備查。(註：未置監察人者，本項免列)

本會應主動公開以下資訊：

- 一、前二項經南投縣政府備查之資料，於南投縣政府備查後一個月內公開之。
- 二、前一年度之接受補助、捐贈名單清冊及支付獎助、捐贈名單清冊，且僅公開其補助、捐贈者及受獎助、捐贈者之姓名或名稱及補(獎)助、捐贈金額。但補助、捐贈者或受獎助、捐贈者事先以書面表示反對，或公開將妨礙或嚴重影響本會運作，且經南投縣政府同意者，不公開之。

### 第十三條(業務限制)

本會應依設立宗旨及目的舉辦各種公益業務，對捐助財產、孳息及其他各項所得，不得有分配贖餘之行為。辦理獎助或捐贈業務，須符合本章程第二條所定業務項目為限，並應符合普遍性及公平性原則。

### 第十四條(基金運用限制)

本會財產之保管及運用，應以法人名義為之，並南投縣政府之監督；其資金不得寄託或借貸與董事、監察人、其他個人或非金融機構。第一項規定財產之運用方法如下：

- 一、存放金融機構。
- 二、購買公債、國庫券、中央銀行儲蓄券、金融債券、可轉讓之銀行定期存單、銀行承兌匯票、銀行或票券金融公司保證發行之商業本票。
- 三、購置業務所需之動產及不動產。
- 四、本於安全可靠之原則，購買公開發行之有擔保公司債、國內證券投資信託公司發行之固定收益型之受益憑證。
- 五、於財團法人財產總額百分之五範圍內購買股票，且對單一公司持股比率不得逾該公司資本額百分之五。
- 六、南投縣政府依財團法人法第十九條第三項第六款授權訂定，本於安全可靠之原則所為其他有助於增加財源之投資項目與額度。

### 第十五條(變更登記規定)

本會設立許可事項如有變更，應自收受南投縣政府許可文件後十五日內，向該管法院聲請變更登記，於取得換發之法人登記證書後十五日內，將該證書影本送南投縣政府備查。

### 第十六條(解散後財產歸屬)

本會有下列情形之一者，應依民法及非訟事件法等相關規定辦理解散及清算終結登記：

- 一、經董事會依捐助章程通過解散之擬議，並經南投縣政府依民法第65條規定予以解散。
- 二、經南投縣政府依相關法令規定，予以撤銷或廢止許可。

三、經法院宣告解散。

前項清算後賸餘財產，不得歸屬於自然人或營利團體，應歸屬主管機關指定之機關或團體，主管機關若未指定，則歸屬本會主事務所所在地之地方自治團體。

第十七條（訂定捐助章程之年、月、日）

本章程訂於中華民國○○年○○月○○日，如有未盡事宜，悉依財團法人法、民法及有關法令規定辦理。

第十八條（施行政序）

本章程經董事會通過，報南投縣政府許可，並經該管法院登記後施行；修正時，亦同。

備註：

- 一、除財團法人法第8條第1項所定章程應記載事項外，得視實際需要自行審酌訂定。
- 二、括號內之說明文字母需列出。
- 三、本範例如有未盡/缺漏事宜，悉依財團法人法及其相關法令辦理。

# ■財團法人文化基金會財產清冊及有關證明文件

## 壹、捐助

### 一、捐助人

#### (一)捐助人名冊

表1 財團法人南投縣○○○○文化基金會捐助人名冊

姓名 (單位名稱)	身分證字號 (統一編號)	地 址	電 話	捐助財產 種類及金額

#### (二)捐助財產清冊及其證明文件

表2 財團法人南投縣○○○○文化基金會財產清冊

種類	名稱	單 位	數量	金 額 (新臺幣)	備 註 (登記名義人/所在位 置/存放機關/檢附之 證明文件)
總 計					現金總額：

說明：

- 一、財產憑據影本連同清冊附送備查。財產證明請向存放行庫申請開立存款餘額證明書。
- 二、財產可先以籌備處或其他捐助人個人名義先行登記或存放，但如以個人名義登記，須附承諾書（承諾於法人成立時無條件將財產移至法人名下）。

## 二、捐助財產移轉為財團法人所有之承諾書

### (一)捐助財產移轉承諾書（適用捐助現金）

本人同意捐助財團法人南投縣○○○○文化基金會基金新臺幣○○○元整，俟財團法人成立時，無條件將該筆捐款轉移至財團法人名下，無誤。

立承諾書人：○○○ 印

身分證字號：

戶籍地址：

聯絡地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

(二)捐助財產移轉承諾書 (適用捐贈非現金)

茲證明本人購置之○○市○○區○○段○○地號土地(或建物，詳列建物門牌或建號)○○公頃(詳列座落地段地號)，俟財團法人成立時，無條件將該筆捐款轉移至財團法人名下，無誤。

立承諾書人：○○○ 印

身分證字號：

戶籍地址：

聯絡地址：

聯絡電話：

備註：以其也動產或不動產捐贈者，請詳列該筆財產之相關資料，如：上市公司、股數、廠牌、規格、地段、地號、面積、座落位置……。

中 華 民 國 年 月 日

### 三、捐助人會議紀錄、遴聘第一屆董事證明書

#### (一)財團法人○○○基金會捐助人會議紀錄

一、時間：中華民國○○年○○月○○日○午○○時○○分。

二、地點：○○

三、出席人員：捐助人（應檢附簽到單）

四、列席人員：○○○、○○○、○○○

五、主席：○○○ 紀錄：○○○

六、報告事項：(略)

七、討論事項：

第一案：

案由：議訂財團法人之捐助章程。

議決：議訂捐助章程如附件。（附件應裝訂於會議紀錄後）

第二案：

案由：依捐助章程第○條所定，第一屆董事由捐助人遴聘，首屆之董事請何人擔任為宜？請公決。

議決：遴聘○○○、○○○、○○○、○○○、○○○、○○○、○○○．．．等○○人擔任第一屆董事。

第三案：

案由：財團法人未完成設立登記前，捐助所得之財產計新臺幣○○元正，應如何處理，請公決。

議決：以「財團法人○○○○文化基金會籌備處」名義存入銀行機構，並以董事互選產生之董事長為代表人，俟完成登記後再辦理更名登記至法人名下。

八、臨時動議：

（其他依實際進行之議程記載。會議紀錄記載有引用附件者，附件應裝訂於會議紀錄之後，以免文件缺漏。）

九、散會。

紀錄：（簽 署）

主席：（簽 署）

備註：捐助人僅一或二人者，逕由捐助人訂立捐助章程，依捐助章程所定遴聘第一屆董事，並提出證明文件，毋庸召開會議。

## (二) 遴聘第一屆董事證明書

茲證明本人確實同意敦聘 ○○○、○○○、○○○、○○○、○○○、○○○、○○○…等人為財團法人○○○文化基金會第1屆董事，自民國○○○年○○月○○日起至民國○○○年○○月○○日止，任期○年。特此證明

捐助人○○○印

(附印鑑證明)

見證人○○○印

(或律師)

中 華 民 國 年 月 日

## 貳、董事

### 一、董事須具有與設立目的相關之專長或工作經驗說明

依財團法人法第四十一條二項規定：「民間捐助之財團法人董事，其總人數五分之一以上應具有與設立目的相關之專長或工作經驗。」該項規定中之「具有與設立目的相關之專長或工作經驗」係指符合下列之一者：

- 一、文化藝術獎助及促進條例第三條所規範相關事業及相關從業人員。
- 二、文化行政或文化藝術機關（構）工作經驗。
- 三、大專院校之文化藝術相關院、系、所畢業。
- 四、曾任南投縣政府主管或地方政府文化局（處）主管之文化基金會董事或監察人者。
- 五、其他文化藝術經驗，經南投縣政府認定者。

(一)董事名冊

「財團法人南投縣○○○文化基金會」第○屆董事名冊

任期起訖：自民國○年○月○日至○年○月○日

A. 職稱	B. 姓名	C. 性別	D. 經歷	E. 現職	F. 戶籍地址	G. 電話	H. 親屬關係	I. 相關之專長或工作經驗	J. 公教人員兼(任)職	備註
1 董事長										
2 董事										
3 董事										
4 董事										

壹、填寫說明：

- 一、「E. 現職」欄：載明任職機關(構)名稱及職稱。
- 二、「G. 電話」欄：上班時間可聯繫者。
- 三、「H. 親屬關係」欄：依財團法人法第41條第1項：「民間捐助之財團法人董事相互間有配偶或三親等內親屬之關係者，不得超過其總人數三分之一。但性質特殊經主管機關核准者，不在此限。」有前述親屬關係者，請註明關係，如「與○○○為夫妻」。
- 四、「I. 專長/工作經驗」欄：依財團法人法第41條第2項：「民間捐助之財團法人董事，其總人數五分之一以上應具有與設立目的相關之專長或工作經驗。」，請「✓」註明。
- 五、「J. 公教人員兼(任)職」欄：董事現職適用「公務人員任用法」或「教育人員任用條例」者，應依「公務人員服務法」第14-3條規定或「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第8點規定，經服務機關同意。該人員是否取得許可或核准有關文件。
  - (一)公務人員為適用公務員服務法之人員。
  - (二)教育人員為各公立各級學校校長、教師、職員、運動教練，社會教育機構專業人員及各級主管教育行政機關所屬學術研究機構研究人員。
- 六、「備註」欄：如遇任期屆滿前改選，繼任董事任期起訖請載明於備註欄。

貳、名冊各欄請詳實填寫，並自負法律責任。本範例可自行印製，惟備註文字應同時具備。

## (二)董事願任同意書

立同意書人同意擔任「財團法人南投縣○○○文化基金會」第○屆董事，任期○年，自○年○月○日起至○年○月○日止。本於財團法人法之規定，聲明無「受監護或輔助宣告，尚未撤銷」之情事，並願遵守財團法人法、法人捐助章程及有關法令規定執行職務，如有違法失職，願負法律上一切責任。

此致

財團法人○○○○

立同意書人：

職稱	姓名	簽名或蓋章	職稱	姓名	簽名或蓋章

備註：

- 一、請董事合併填列於同一張願任同意書，並分別由其本人親自簽名。
- 二、董事長除「董事願任同意書」外，應另填列「董事長願任同意書」。
- 三、民法第3條：「依法律之規定，有使用文字之必要者，得不由本人自寫，但必須親自簽名。如有用印章代簽名者，其蓋章與簽名生同等之效力。如以指印、十字或其他符號代簽名者，在文件上，經二人簽名證明，亦與簽名生同等之效力。」

## (二) 董事長願任同意書

立同意書人同意擔任「財團法人南投縣○○○文化基金會」第○屆董事長，任期○年，自○年○月○日起至○年○月○日止。本於財團法人法之規定，聲明無財團法人法第42條第1項所列情事，並願遵守財團法人法、法人捐助章程及有關法令規定執行職務，如有違法失職，願負法律上一切責任。

此致

財團法人南投縣○○○○基金會

立同意書人：

職稱	姓名	本人親自簽名
董事長		

備註：

- 一、財團法人法第42條第1項：「有下列情事之一者，不得充任民間捐助之財團法人董事長、代理董事長及監察人，其已充任者，當然解任，並由主管機關通知法院為登記：一、曾犯組織犯罪防制條例規定之罪，經有罪判決確定，尚未執行、執行未畢、執行完畢或赦免後未滿二年。但受緩刑宣告者，不在此限。二、曾犯詐欺、背信、侵占或貪污罪，經判處有期徒刑一年以上之刑確定，尚未執行、執行未畢、執行完畢或赦免後未滿二年。但受緩刑宣告者，不在此限。三、使用票據經拒絕往來尚未期滿。四、受破產宣告或依消費者債務清理條例經裁定開始清算程序，尚未復權。五、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。」
- 二、民法第3條：「依法律之規定，有使用文字之必要者，得不由本人自寫，但必須親自簽名。如有用印章代簽名者，其蓋章與簽名生同等之效力。如以指印、十字或其他符號代簽名者，在文件上，經二人簽名證明，亦與簽名生同等之效力。」

### (三)董事籌備會議紀錄

#### 財團法人南投縣○○○文化基金會董事籌備會議紀錄

一、時間：中華民國○○年○○月○○日○午○○時○○分。

二、地點：

三、出席人員：董事（應檢附簽到單）

請假人員：

四、列席人員：

五、主席：

紀錄：

六、報告事項：

七、討論事項：

第一案：

案由：依捐助章程第○條所定，由董事互選一人為董事長，請何人擔任為宜？請公決。

議決：

第二案：

案由：審定年度工作計畫書。

議決：

第三案：

案由：篆刻本會印信

議決：

八、臨時動議：

（其他依實際進行之議程記載。會議紀錄記載有引用附件者，附件應裝訂於會議紀錄之後，以免文件缺漏。）

九、散會：（註明會議結束時間）。

紀錄：（簽 署）

主席：（簽 署）

註:請加蓋法人大章

## 參、監察人

### (一)監察人名冊

#### 「財團法人南投縣○○○文化基金會」第○屆監察人名冊

任期起訖：自民國○年○月○日至○年○月○日

A. 職稱	B. 姓名	C. 性別	D. 經歷	E. 現職	F. 戶籍地址	G. 電話	H. 監察人相互間親屬關係	I. 監察人與董事間親屬關係	J. 公教人員兼(任)職	備註
1 監察人										
2 監察人										
3 監察人										

#### 壹、填寫說明：

- 一、「E.現職」欄：載明任職機關(構)名稱及職稱。
- 二、「G.電話」欄：上班時間可聯繫者。
- 三、「H.監察人相互間親屬關係」欄：依財團法人法第41條第3項：「監察人相互間……不得有配偶或三親等內親屬關係。但性質特殊經主管機關核准者，不在此限。」，請註明「無配偶或三親等內親屬關係」。
- 四、「I.監察人與董事間親屬關係」欄：依財團法人法第41條第3項：「……監察人與董事間，不得有配偶或三親等內親屬關係。但性質特殊經主管機關核准者，不在此限。」，請註明「無配偶或三親等內親屬關係」。
- 五、「J.公教人員兼(任)職」欄：監察人現職適用「公務人員任用法」或「教育人員任用條例」者，應依「公務人員服務法」第14-3條規定或「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第8點規定，經服務機關同意。該人員是否取得許可或核准有關文件(該文件請妥為保存，毋須檢附)，請註明「已取得」。
  - (一)公務人員為適用公務員服務法之人員。
  - (二)教育人員為各公立各級學校校長、教師、職員、運動教練，社會教育機構專業人員及各級主管教育行政機關所屬學術研究機構研究人員。

貳、名冊各欄請詳實填寫，並自負法律責任。本範例可自行印製，惟備註文字應同時具備。

## (二)願任監察人同意書

立同意書人同意擔任「財團法人南投縣○○○文化基金會」第○屆監察人，任期○年，自○年○月○日起至○年○月○日止。本於財團法人法之規定，聲明無財團法人法第42條第1項所列情事，並願遵守財團法人法、法人捐助章程及有關法令規定執行職務，如有違法失職，願負法律上一切責任。 此致

財團法人南投縣○○○○文化基金會

立同意書人：

職稱	姓名	簽名或蓋章	職稱	姓名	簽名或蓋章

備註：

- 一、請監察人合併填列於同一張願任同意書，並分別由其本人親自簽名。
- 二、財團法人法第42條第1項：「有下列情事之一者，不得充任民間捐助之財團法人董事長、代理董事長及監察人，其已充任者，當然解任，並由主管機關通知法院為登記：一、曾犯組織犯罪防制條例規定之罪，經有罪判決確定，尚未執行、執行未畢、執行完畢或赦免後未滿二年。但受緩刑宣告者，不在此限。二、曾犯詐欺、背信、侵占或貪污罪，經判處有期徒刑一年以上之刑確定，尚未執行、執行未畢、執行完畢或赦免後未滿二年。但受緩刑宣告者，不在此限。三、使用票據經拒絕往來尚未期滿。四、受破產宣告或依消費者債務清理條例經裁定開始清算程序，尚未復權。五、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。」
- 三、民法第3條：「依法律之規定，有使用文字之必要者，得不由本人自寫，但必須親自簽名。如有用印章代簽名者，其蓋章與簽名生同等之效力。如以指印、十字或其他符號代簽名者，在文件上，經二人簽名證明，亦與簽名生同等之效力。」

## 肆、法人圖記及董事印鑑清冊

### 「財團法人○○○文化基金會」印鑑清冊

第○屆董事(任期：自民國○年○月○日至○年○月○日)

第○屆監察人(任期：自民國○年○月○日至○年○月○日)

法人名稱及印信	董事姓名及印鑑	監察人姓名及印鑑
財團法人南投縣 ○○○○文化 基金會  <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">             法人印信           </div>	1. ○○○○	1. ○○○○

備註：

- 一、 法人印鑑請標明「財團法人」，但毋需加註「印」、「印信」或「圖記」等字樣。
- 二、 本範例請依實際情形及需要辦理。
- 三、 依財團法人法第39條第2項規定：「民間捐助之財團法人得置監察人，監察人之名額不得逾董事名額三分之一。」未置監察人者，請自行刪除監察人任期及「監察人姓名及印鑑」欄。

## 伍、年度工作計畫書

### (一)工作計畫書

#### 財團法人南投縣○○○文化基金會年度工作計畫書

一、計畫依據：依據本會捐助章程第○條。

二、計畫目標：

三、實施內容：

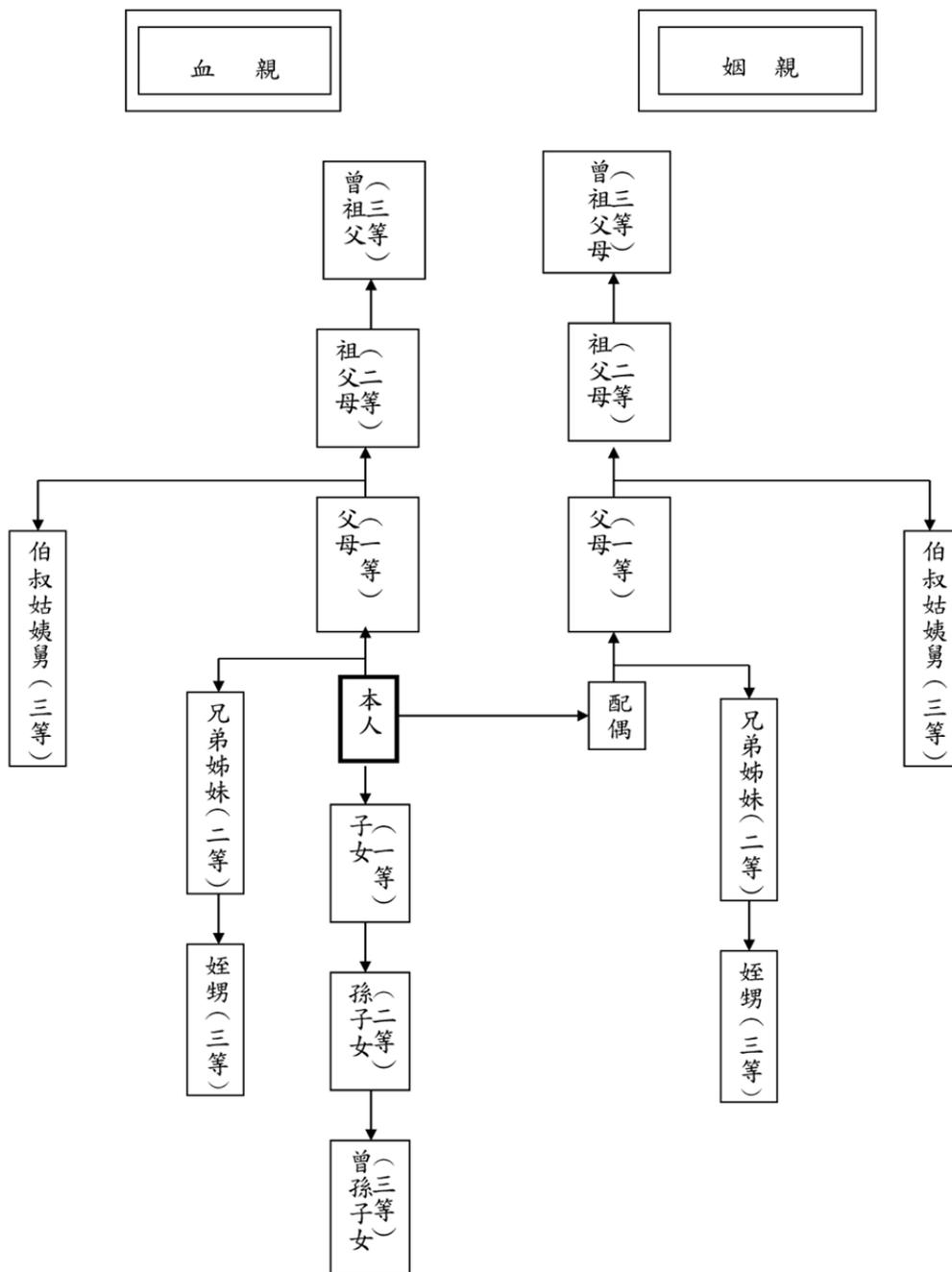
工作項目	實施內容	經費預算 (新臺幣元)	預定進度		備註
			起	迄	

四、經費來源：

五、預期效益：

# 血親及姻親系統參考表與切結書

血親及姻親系統參考表



# 財團法人南投縣○○○文化藝術基金會

## 切結書

財團法人南投縣○○○文化藝術基金會遵守法人章程及有關法令之規定，董事相互間有配偶或三親等內親屬之關係者未超過全體董事三分之一。前述填列事項均經查核屬實無誤，如有違法，願負法律上一切責任。

立切結書人(董事長)：○○○ 印

中華民國 年 月 日