

臺北市立美術館特展申請案審查作業須知

- 一、臺北市立美術館（以下簡稱本館）為開拓民眾國際視野，提升民眾藝術素養，推動國際藝術交流，特依政府採購法第二十二條子法機關委託專業服務廠商評選及計費辦法、機關邀請或委託文化藝術專業人士機關團體表演或參與藝文活動作業辦法等相關規定，訂定本作業須知（以下簡稱本作業須知）。
- 二、本作業須知所稱特展，係指本館以招標方式辦理之各項藝術展覽，且該展覽以預定出售參觀券（入場券）為原則。
- 三、本特展之招標作業，每年以辦理一件為原則，採公告審查方式，對外公開徵求館外專業人士、機關或團體（以下簡稱提案單位）提案申請。
- 四、本館為辦理特展申請案之審查，應組成審查委員會。審查委員會之組成及運作，依下列之規定辦理：
 - （一）審查委員會置委員九人，除由臺北市政府文化局指派一人及本館館長指派本館人員三名擔任外，其餘委員依提案性質，由本館就財務、法律或藝術專長之專家學者聘派之。
 - （二）審查委員會由本館館長或其指定具委員身分之本館一級主管以上人員召集並擔任主席。審查委員會會議，應有過半數以上之委員出席始得開會，其中專家學者委員之出席人數不得少於出席委員人數之三分之一；經出席委員過半數之同意，始得作成決議。
 - （三）審查委員會之組成及運作應遵守政府採購法令，其中包括行政院公共工程委員會採購評選委員會須知與臺北市政府採購評選委員倫理規範。
 - （四）審查委員會之成員應嚴格遵守審查過程及審查結果之保密，避免就審查申請案對外表示任何意見，如有應迴避情形者，並應主動迴避之。
 - （五）審查委員會於完成審查且無待處理事項後自動解散。
- 五、特展之提案：
 - （一）提案受理期間：本館招標案之提案受理期間公告於政府電子採購網。
 - （二）提案項目及內容：提案單位向本館提出特展申請案時，應檢附下列文件：
 1. 特展計畫書：內容應包含特展名稱、內容摘要、展品清單、借展單位授權代理文件、預定展期、展出空間需求、推廣教育活動、宣傳行銷活動、收支經費概算表、現金流量預估表、效益評估及工作進度表。
 2. 具相當經驗或實績之證明文件：包括提案前五年內已執行完成且與特展同

性質或相當之展覽案契約，含機關(構)出具之驗收或結案證明。

3. 提案單位信用之證明文件：非拒絕往來戶及最近三年內無退票紀錄之金融機構信用證明文件(查詢日期應為提案日前半年以內)。

4. 具相當財力之證明文件：詳如招標文件。

5. 納稅證明資料(最近一期或前一期)及廠商登記或設立證明證件影本(營業項目需有藝文服務類或相關營業項目)。

(三)除前款列舉之提案項目及內容外，提案單位得提出其他足以佐證其舉辦特展之資格與能力之文件或資料，供作提案審查之參考。

六、審查程序：

(一)本館就第五點第二款第三目至第五目進行提案單位資格審查。

(二)通過資格審查之申請案，由館長或其授權人員指派館員三至五人組成之工作小組進行初審。工作小組之召集人由館長或其授權人員指定之。

(三)工作小組應將初審結果作成初審意見提請審查委員會進行審查。

(四)提案單位應依本館書面通知之時間及地點，出席審查會議、提出簡報並備答詢。

(五)審查委員會辦理提案審查，並作成審查結果提交本館。

七、審查標準：

(一)本館辦理特展之提案單位審查作業，準用政府採購法有關最有利標之評選規定。

(二)審查委員會應依本館招標文件所規定之評選標準，就提案單位所申請特展之技術、品質、功能、商業條款或價格等項目，作序位或計數之綜合評選，評定優勝廠商後，再辦理議價及簽約事宜。

八、審查結果：

(一)提案審查結果經簽報館長或其授權人員核定後，由本館以書面通知各提案單位。

(二)審查結果辦理議價、決標及簽約等相關作業。

(三)通過審查之提案，如發現虛偽不實或有違政府採購法令者，本館得隨時取消其審查結果或為其他適法之處理。

九、本須知未規定者，適用政府採購法或其他法律之規定。