

臺北市府文化局電影製作補助申請須知

中華民國一〇四年九月二十三日臺北市府文化局北市藝術字第一〇四三〇二七一二〇〇號令頒並自中華民國一〇四年十月六日起生效

中華民國一〇六年九月三十日臺北市府文化局北市文化藝術字第一〇六三〇三四八八〇〇號令頒修正自中華民國一〇六年十月一日起生效

中華民國一〇七年九月二十五日臺北市府文化局北市文化藝術字第一〇七六〇二一六〇六號令頒修正自中華民國一〇七年十月一日起生效

一（目的）

臺北市府文化局(以下簡稱本局)為行銷「臺北」城市意象，推動本市電影產業發展，特依「臺北市影視拍攝協助補助及投資辦法」第八條訂定本申請須知。

二（申請時間）

申請時間以本局公告收件時間為準，每年受理申請二次為原則，受理申請時間該年度第一期為前一年之十月份，第二期為該年度之四月份。為配合本府政策所需，本局得臨時受理申請，並組成評審委員會評審之。

三（申請資格）

申請者其資格為依中華民國法令設立之電影製作公司、製片工作室。

四（審查重點）

本局電影製作補助審查重點為：企劃案具創意、具國際發行及行銷能力、能呈現獨特之臺北意象、企劃案執行可行性及完成度高。

五（申請條件）

申請影片之條件，須符合以下條件者，始得受理：

（一）影片具有下列特色之一：

1. 以「臺北」之人、事、史、地、物為發展背景之作品。
2. 於臺北市拍攝。
3. 跨國製片案於本市進行影片後製作業或應用本國電影從業人員。

(二) 製作規格：

1. 影片長度應逾七十分鐘。
2. 以普遍級、保護級或輔導級方式呈現為原則。
3. 以三十五釐米或超十六釐米底片以上規格拍攝，或以電影規格之數位攝影機拍攝，且其拷貝應以三十五釐米電影片或電影規格數位檔案輸出。

(三) 申請第一期者限可於次年度八月三十一日前完成影片製作之企劃案，且未於次年度一月三十一日前於商業院線放映，且同一企畫案未獲本局其他補助者。申請第二期者限可於當年度十一月三十日前完成影片製作之企劃案，且未於當年度七月三十一日前於商業院線放映，且同一企畫案未獲本局其他補助者。

(四) 具公開映演及發行計畫。

(五) 申請者最近一年資產負債表所載淨值總額不得為負數，且最近一年內無退票紀錄。

(六) 曾依本須知受補助者，若有前案逾期未結，不受理新申請案。

(七) 受其他政府機關或財團法人公共電視文化基金會委託製作之影片企劃案，不受理申請。

(八) 接受本市協拍服務，有重大違規事項者，列入紀錄並作為審查申請補助案件之參考。

六 (補助金額)

本補助預算及額度年度總補助預算為新台幣貳仟伍佰萬元整。(實際金額以議會通過預算為準)。

依本須知補助之金額，以不超過申請者計畫經費百分之五十為原則。

各案補助額度由評審委員會決議之。補助預算若未獲議會審議通過或遭部分刪除，各案補助額度將刪減或依比例調整。

七 (申請文件檢附內容)

符合資格之申請者須於申請期間，檢附以下文件，向本局提出申請，以

A4紙張直式橫書繕打、影印，一式十份，以申請書為封面左側簡易裝訂成冊，於申請收件截止日（郵局郵戳為憑）前寄至本局收。如為專人送達（含快遞、便利商店快遞），請於受理收件期間內之上班時間（上午九時至下午五時）。以本局收件時間為憑，不得因任何原因延誤提出異議。檢核表、申請書、企劃書記載不全或應檢附之證明文件不全者，應於本局限定日內補正；逾期不補正或補正不全者，本局不受理其申請，亦不退件。本局收受之所有申請資料及附件，不論是否給予補助，不予退件。

申請時應檢具之文件如下：

- （一）檢核表（附件一）。
- （二）申請書（附件二）。
- （三）申請者依法設立之證明文件影本。
- （四）案件如係合資合製者，應檢附合資合製同意文件影本。
- （五）申請者過去或三年內實績說明（附件二之一）：過去製作電影片之得獎紀錄、國內票房、海外著作財產權交易收入、周邊商品收入等資料。如有證明文件可以複本提供，並註明與正本相符，以增加可信度。
- （六）申請者財務證明：
 1. 最近三年資產負債表、損益表（附件二之二）；設立未滿三年者，應就其設立期間檢附。
 2. 申請者最近一年無退票紀錄證明（票據交換機構或銀行於本補助申請截止日之前一個月內所出具之申請人最近一年內無退票紀錄證明）。
- （七）企劃書，應依下列各款規定具體書寫：
 1. 片名、類型、級別、預估片長、製片立意或目的、製作規格、預定於臺北市拍攝景點、預估製作期程、影片大綱、編劇者姓名（如附件二）。
 2. 製作團隊：請列舉製片人、導演、編劇、主要演員、藝術與技術人員姓名，及其過去或近三年內實績（如附件二之一），並檢附以下證明文件：
 - （1）編劇者同意將劇本拍攝為本影片之授權同意文件影本（必

備文件)。

(2)劇本改編自他人著作者，應檢附著作權人同意改編劇本之授權文件(有此情況時，為必備文件，無則免付)。

(3)製作團隊成員受聘僱參與本電影製作之契約或同意文件影本(請盡量提供，以增加企劃案說服力)。

3.製作成本預算明細表，需詳列各項前製、後製成本及人事支出等(附件二之三)。

4.影片公開映演及發行計畫，包含以下各項：

(1)海內外行銷、發行計畫。

(2)國際參展計畫、預估上映檔期、國內外票房、相關著作財產權交易收益預估。

(3)預估行銷及宣傳成本。

(4)證明文件(請盡量提供，以增加企劃案說服力)：

I.與國內發行商簽訂之發行契約或同意文件影本。

II.與國際發行商簽訂之發行契約或同意文件影本。

III.國內電影片映演業同意映演本片之契約或同意文件影本。

IV.電影長片著作財產權交易契約或同意文件影本

5.對臺北城市意象推廣之效益評估及回饋計畫。

(八)影片片段(無則免附)。

(九)劇本。

(十)其他本局指定之文件等。

八(評審與審查)

本局邀請相關領域之專家學者代表組成五至七人評審委員會進行評審。並視需求採初審與複審兩階段辦理，由本局將資格符合之申請案提供委員依本要點進行書面審查後提供本局建議，本局依評審委員書面審查結果通知進入複審案件申請者到場陳述意見。

評審委員會之委員，應嚴守利益迴避及價值中立之原則，且委員於評審前，均應簽署聲明書，並同意對評審會議相關事項保密。委員違反聲明事項者，本局得終止該委員之聘任及列為日後聘任之參考。

企劃書所載各事項於評審通過獲補助後如欲變更，應事前以書面述明理由並檢具相關證明文件，向本局申請變更，並經本局核定。如經本局評估屬重大變更事項，由本局將變更事項送請原評審委員進行書面審查，經二分之一以上委員同意後做成建議，由本局核定。

九（電影製作期程）

第一期受補助者，應於當年度八月三十一日前；第二期受補助者，應於當年度十一月三十日前完成，並依第十一點第一項提交相關資料報局辦理審核。無法於上開期限內完成者，應於期限屆滿一個月前以書面述明理由向本局申請展延，展期不得逾六個月，並以一次為限。逾期將不得再申請展延，受補助者應繳還補助經費。

因天然災害或緊急事故等不可抗力因素，致獲補助者無法於前項期限設置完成，不受前項展延期限及次數之限制。然仍應依本須知規定辦理企畫案製作完成之審核及結案。

前項所稱天然災害，指風災、水災、旱災、寒害及其他特殊天氣之變化、地震、大火、海嘯、火山爆發等因素所造成之災害；所稱緊急事故，指動亂、戰爭、癘疫、核子事故等。

十（應遵守之事項）

受補助者應無償提供影片於臺北市景點工作側拍花絮至少十分鐘(HD規格)，受補助者導演、製片、男女主角主要創作人員，需各錄製至少三十秒於本市拍片之感想，供本市作城市行銷等公益之用。

受補助者應同意並提供本局無償使用受補助影片內容做為宣傳本市之公益使用，每次使用片段以不超過五分鐘為限。若用於其他公益宣傳使用，須取得受補助者同意後為之。

受補助者應同意本局於非營利活動中公開發映或展示獲補助之影片。全片放映以二次為限。其餘公益活動得由本局與受補助者協議放映之。

獲補助電影片應於片首或片尾優先位置、各項對外文宣、廣告物、宣傳片等標示「贊助單位：臺北市政府，協助製作：臺北市政府文化局」等機關識別圖樣。若影片同獲文化部影視及流行音樂產業局輔導金，本市機關識別圖樣應緊列於文化部影視及流行音樂產業局之後。若有無法依本規定執行情形，應事先以書面向本局說明並取得本局同意，始得以例外情形辦理。

受補助者應配合參加臺北電影節等相關活動。

受補助者應同意配合本市邀集媒體進行探班採訪，或由本市進行側拍紀錄，以為非營利宣傳及成果留檔之用。

受補助者於影片發行後提供二片完整影片作品，以作為本局補助成果留檔之用。

申請補助項目限於本案製作相關經費，不得用於財物採購。

十一（審核）

受補助者應於製作期限內以及影片於我國電影片映演業之映演場所做首輪商業映演前，提交以下物件辦理結案審核，檢送之資料文件不全者，本局將通知限期補正：

（一）臺北市拍攝景點清單一式十份。

（二）以下物件以DVD播放格式，各一式十份：本片A copy或HD master、臺北市景點工作側拍花絮至少十分鐘、受補助者導演、製片、男、女主角主要創作人員，各至少三十秒於本市拍片之感想。影片審核由該年度該期原評審委員，就下列事項進行書面審核，並作成建議，由本局核定之：電影長片是否符合企劃書所載製作企畫、電影片是否符合第五點第一、二項及第十點第四項有關影片之規定。

審核未通過之影片，本局得要求限期修改再送審核。修改期間累積不得逾六個月。

十二（製作成果提報）

受補助者應於收到本局核定審核通過之日起二個月內，檢具補助製作成果報告書（含總支出明細表、本局補助經費結報明細表、原始憑證，如附件五）及相關文件，向本局辦理製作成果提報事宜。

十三（結案）

受補助者應於受補助影片經本局結案審核通過之日起十八個月內，依「發行成果報告書」（附件六）內容檢具下列各款書面報告及文件，向本局申請結案：

- （一）對臺北城市意象推廣之效益及回饋計畫執行績效（含影片映演發行執行成果及參與國際影展結果說明）。
- （二）發行證明文件。
- （三）其他本局指定文件。

於期限內未申請結案者，應向本局申請展期，至多不得超過六個月，且以一次為限。逾期未申請結案者，尾款不予撥付，且受補助者一年內不得再次申請本補助，並列入紀錄作為日後審查申請案件時之參考。

十四（補助之考核、撤銷、廢止）

為考核補助之效益，本局得就補助案實際執行情形進行行政考核，以瞭解執行時間、內容、進度符合原企劃書，必要時得要求受補助者提出計劃執行狀況報告，行政考核報告表格如附表。

受補助者有下列各項情形時，本局得視情節輕重，列入者日後申請時是否予以補助之參考；違反情節重大者，本局並得撤銷或終止原核准補助處分之全部或一部，受補助者應返還全部或部分之補助款，且受補助者一年內不得再次申請本補助：

- （一）未依本須知規定辦理。

- (二) 違反製作契約規定。
- (三) 繳交之申請資料、成果報告書或其附件有隱匿、虛偽等不實情事者。
- (四) 影片涉侵害他人著作權，經法院判決確定者。
- (五) 以不正當手段影響評審委員之公正性，經查證屬實者。
- (六) 拒絕接受考核者。
- (七) 其他違背法令行為。

受補助者經本局通知應繳回補助款，逾期不履行時，依法移送強制執行。受補助之影片未公開映演及發行或未執行回饋計劃者，本局不撥付尾款，且受補助者一年內不得再次申請本補助，並列入紀錄作為日後審查申請案件時之參考。

十五（本補助之停止）

各年度補助預算如遭議會刪減、凍結或其他不可歸責於本局之事由，致無法執行本須知時，本局得停止辦理。

十六（未盡事宜之補充規定）

本須知有關事項如有疑義或其他未盡事宜，由本局解釋之。

臺北市政府文化局
電影製作補助申請文件檢核表
 (本表由申請者填寫，隨申請書附上一份，俾便檢核)

附件一

編號 (文化局填寫)	公文號 (文化局填寫)		
以下各欄請申請者填寫			
電影企劃案名稱			
公司名稱			
地址			
聯絡人		電話	
電子郵件			
項 目	申請者 請確認	文化局查核欄 (申請者勿填寫)	
		確認	說 明
申請資格			
為依中華民國法律設立之電影製作公司或製片工作室			
企劃案具有下列特色之一： 1. 以「臺北」之人、事、史、地、物為發展背景之作品 2. 部分場景於臺北市拍攝 3. 跨國製片案於本市進行影片後製作業或應用本市電影從業人員			
影片長度逾七十分鐘			
以三十五釐米或超十六釐米底片以上規格拍攝，或以電影規格之數位攝影機拍攝，且其拷貝應以三十五釐米電影片或電影規格數位檔案輸出			
可於第一期：該年度8月31日前 第二期：該年度11月30日前 完成影片製作之企劃案			
申請者最近一年資產負債表所載淨值總額不得為負數，且最近一年內應無退票紀錄			
資產負債			
簡明損益表			
無退票紀錄			
公開映演及發行計畫			

項 目	申請者請確認 (無此情形打勾)	文化局查核欄 (申請者勿填寫)	
		確認	說明
申請限制			
受本局電影製作補助是否有前案逾期未結，不得提出新申請案。			
承攬政府及公共電視委託拍攝之影片，不得提出申請			
本企畫案是否已獲得本局其他製作補助，不得提出申請			
於以下時間商業院線放映者不得提出申請 第一期：該年度1月31日前 第二期：該年度7月31日前			
接受本市協拍服務，有重大違規事項者			
受本局電影製作補助是否有一年內前案未發行上映，不得提出新申請案。			

項 目	申請者 請確認	文化局查核欄 (申請者勿填寫)	
		確認	說明
檢具文件			
<u>申請書</u> (蓋有公司及負責人章)			
<u>申請者依法設立之證明文件影本</u> (如係合資合製者，並應檢附合資合製同意文件影本。)			
<u>申請者過去實績說明</u> (附表一) (包括過去製作電影片之得獎紀錄、國內票房、海外著作財產權交易收入、周邊商品收入等資料。若有證明文件請提供以增加可信度。)			
<u>影片製作企畫書</u> 1. 電影片片名、類型、級別、預估片長，製片立意或目的、製作規格、預定於臺北市拍攝地點(無則免附)、預估製作期程。			
2. 電影片劇情大綱、編劇者姓名。			
3. 電影片製作團隊(請列舉製片人、導演、編劇、主要演員、藝術與技術人員及其過去實績)。			
4. 製作成本預算明細表，需詳列各項前製、後製成本及人事支出(附表三)。			
5. 檢附以下證明文件： (1) 編劇者同意將劇本拍攝為本電影長片之授權同			

意文件影本。(必備文件)			
(2) 劇本改編自他人著作權人，應檢附著作權人同意改編劇本之授權文件。(無則免附)			
(3) 製作團隊成員受聘僱參與本電影製作之契約或同意文件影本(盡量提供以增加企劃案說服力)			
影片公開映演及發行計畫			
1. 海內外行銷、發行策略。			
2. 國際參展計畫、預估上映檔期、國內外票房、相關著作財產權交易收益預估。			
3. 預估行銷及宣傳成本。			
4. 證明文件(請盡量提供以增加企劃案說服力)			
(1) 與國內發行商簽訂之發行合約或同意文件影本。			
(2) 與國際發行商簽訂之發行合約或同意文件影本。			
(3) 國內電影片映演業同意映演本片之合約或同意文件影本。			
(4) 電影長片著作財產權交易合約或同意文件影本。			
對臺北城市意象推廣之效益評估及回饋計畫			
影片片段 (無則免附)			
劇本			

附件二

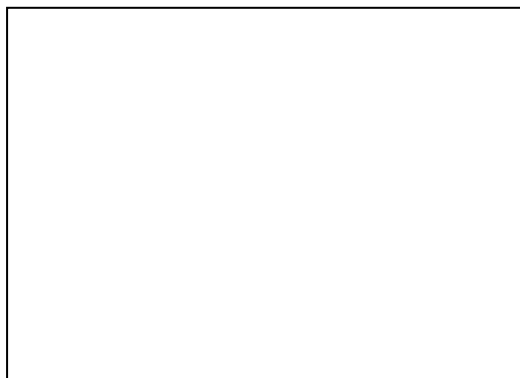
臺北市政府文化局

電影製作補助申請書

申請公司：

計畫名稱：

(請蓋用公司大小章)



臺北市政府文化局電影製作補助申請書

電影企畫案名稱						
電影企畫案基本資料	申請公司					
	統一編號					
	地址					
	負責人					
	聯絡人					
	E-mail					
	電話	(日) (夜)	傳真			
	企劃屬性	<input type="checkbox"/> 劇情片 <input type="checkbox"/> 紀錄片 <input type="checkbox"/> 動畫 <input type="checkbox"/> 其他				
	預估製作成本總金額	新台幣	萬元整	擬申請本局 補助製作金 額：	新台幣	萬元整
	預估發行成本總金額	新台幣	萬元整			
預估片長	分鐘		預估級別	級		
製作規格						
預估製作期程	年		月	至	年 月	
預估國內 上映檔期						
導演、編劇、製片 姓名	導演： 編劇： 製片：					

電影企畫案基本資料

電影企畫案基本資料	資金來源	一、政府部門補助		
		<input type="checkbox"/> 文化部影視及流行音樂產業局		
		(<input type="checkbox"/> 核定 <input type="checkbox"/> 申請 補助新台幣	元)	
		<input type="checkbox"/> 其他縣市政府		
		(<input type="checkbox"/> 核定 <input type="checkbox"/> 申請 補助新台幣	元)	
		(<input type="checkbox"/> 核定 <input type="checkbox"/> 申請 補助新台幣	元)	
		(<input type="checkbox"/> 核定 <input type="checkbox"/> 申請 補助新台幣	元)	
		二、非政府部門資金		
		1.	新台幣	元
		2.	新台幣	元
3.	新台幣	元		

其他應備文件：

- 一、申請者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。
- 二、申請者過去實績說明(並檢附證明文件)
- 三、申請者最近三年資產負債表、損益表
- 四、申請者最近一年無退票紀錄證明
- 五、影片製作企劃書(含製作成本預算明細)
- 六、影片公開映演及發行計畫
- 七、對臺北城市意象推廣之效益評估及回饋計畫
- 八、影片片段(DVD播映格式，無則免)
- 九、劇本

以上文件請以A4紙張直式橫書繕打、雙面影印，一式十份，以本申請書為封面，左側簡易裝訂成冊，於申請收件截止日前寄至臺北市政府文化局收，臺北市市府路一號西北區4樓(封面註明申請電影製作補助)。

【申請者過去或三年內實績】

附件一之一

電影企劃案名稱							
製作團 隊三年 內實績	電影片	中文片名		國內票房總金額	新台幣	萬元整	
		英文片名		國內版權總金額	新台幣	萬元整	
		導演		入圍或獲得國內 外影展獎項成績			
		製片/編劇					
		男主角					
		女主角					
		海外發行及 版權販賣情形					
	電影片	中文片名		國內票房總金額	新台幣	萬元整	
		英文片名		國內版權總金額	新台幣	萬元整	
		導演		入圍或獲得國內 外影展獎項成績			
		製片/編劇					
		男主角					
		女主角					
		海外發行及 版權販賣情形					
	電影片	中文片名		國內票房總金額	新台幣	萬元整	
		英文片名		國內版權總金額	新台幣	萬元整	
		導演		入圍或獲得國內 外影展獎項成績			
		製片/編劇					
男主角							
女主角							
海外發行及 版權販賣情形							

※ 本表請據實填寫並檢附證明文件。

【申請者最近三年簡明資產負債表及損益表】

財/社: 一 → 一

○○公司簡明資產負債表

單位：萬元

年度	最近3年財務資料		
	項目		
流動資產			
固定資產			
其他資產			
流動負債			
長期負債			
其他負債			
股本			
保留盈餘			
資產總額			
負債總額			
淨值總額			

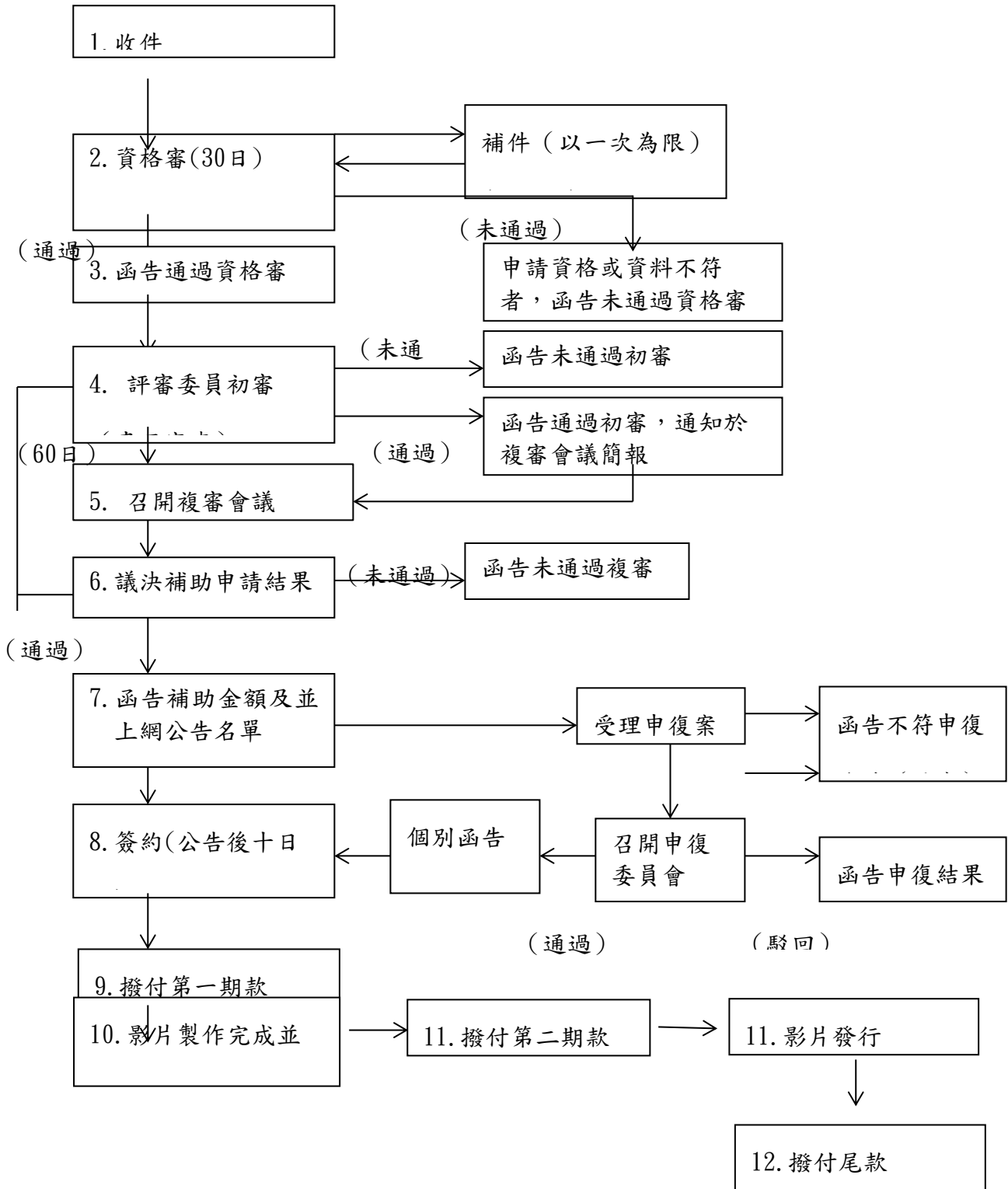
○○公司簡明損益表

單位：萬元

年度	最近3年財務資料		
	項目		
營業收入淨額			
營業毛利			
營業損益			
營業外收入			
營業外支出			
稅前損益			
稅後損益			
每股盈餘(元)			

【電影製作補助案作業流程】

附件二



臺北市政府文化局○年度第○期電影製作補助 行政契約書

臺北市政府文化局(以下簡稱甲方)補助○○○○○(以下簡稱「乙方」)製作「○○○」影片(以下簡稱「本片」)，經雙方同意訂定契約條款如下：

第一條 補助經費：

- 一、補助金額為新臺幣○○○元整。
- 二、乙方應核實動支經費，支付內容與憑證應與業務執行項目、期間相符。
- 三、乙方應依稅法規定，自行繳納與辦理扣繳事宜。
- 四、乙方受補助經費中如用於辦理採購事項，應依政府採購法第四條及相關子法規定辦理。
- 五、乙方受補助經費之用途限於本案依企劃書所列製作期間之相關經費，不得用於財物採購。
- 六、受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府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，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額，如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
- 七、受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。
- 八、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。

第二條 規格如下：

- 一、影片需具有下列特色之一：
 - (一)影片為以「臺北」之人、事、史、地、物為發展背景之作品。
 - (二)部分場景於臺北市拍攝。
 - (三)跨國製片於本市進行影片後製作業或應用本市電影從業人員。
- 二、影片長度逾七十分鐘。
- 三、以普遍級、保護級或輔導級方式呈現為原則。

四、以三十五釐米或超十六釐米底片以上規格拍攝，或以電影規格之數位攝影機拍攝，且其拷貝應以三十五釐米電影片或電影規格數位檔案輸出。

第三條 甲方補助金總額不得超過製作總成本（不含宣傳行銷費用）之一半，若核定補助金額超過製作總成本一半，甲方得重新調整補助金額至其所佔比例為本案製作總成本之一半以下。

第四條 付款及結案方式

一、第一期：簽約後由乙方檢具發票或領據（無統一發票者），向甲方申請撥付補助經費百分之四十，計新臺幣〇〇〇元。

二、第二期：乙方應於收到甲方核定審核通過之日起二個月內，檢具發票或領據（無統一發票者），製作補助成果報告書，含總支出明細表、本局補助經費結報明細表、原始憑證正本（黏貼於黏貼憑證用紙，憑證部分則倘以領據請領補助款者，其原始憑證之進項稅額不得扣抵；以發票請領補助款者，不在此限）及相關文件，向甲方請領補助經費百分之四十，計新臺幣〇〇〇元。

三、第三期：乙方應於受補助影片經本局審核通過之日起十八個月內，依發行成果報告書內容檢具下列各款書面報告及文件，向本局申請結案，請領補助經費百分之二十，計新臺幣〇〇〇元：

（一）對臺北城市意象推廣之效益及回饋計畫執行績效（含影片映演發行執行成果及參與國際影展結果說明）。

（二）發行證明文件。

（三）其他本局指定文件。

於期限內未申請結案者，應向本局申請展期，至多不得超過六個月，且以一次為限。逾期未申請結案者，尾款不予撥付，且受補助者一年內不得再次申請本補助，並列入紀錄作為日後審查申請案件時之參考。

第五條 乙方應於〇〇年八月三十一日前（第一期）、〇〇年十一月三十日前（第二期）完成，以及本案於我國電影片映演業之映演場所做首輪商業映演前，檢具審核資料文件向甲方申請審核，審核項目依「臺北市政府文化局電影製作補助申請須知」第十一點第二項辦理。乙方檢送資料文件不全者，甲方將通知限期補正，乙方無法於上開期限內攝製完成並申請甲方審核者，應於期限屆滿一個月前以書面述明理由向甲方申請展期，展期不得逾六個月，並以一次為限。逾期將不得再申請展延，受補助者應繳還補助經費。

申請結案審核應檢附資料如下：

- 一、本市拍攝景點清單一式十份。
- 二、本片 A copy 或 HD master 之 DVD 播映格式，一式十份。
- 三、本市景點工作側拍花絮至少十分鐘。
- 四、受補助者導演、製片、男、女主角主要創作人員，各三十秒於本市拍片之感想。

審核未通過之影片，本局得要求限期修改再送審核。修改期間累積不得逾六個月。

因天然災害或緊急事故等不可抗力因素，致獲補助者無法於前項期限設置完成，不受前項展延期限及次數之限制。然仍應依本須知規定辦理企畫案製作完成之審核及結案。

前項所稱天然災害，指風災、水災、旱災、寒害及其他特殊天氣之變化、地震、大火、海嘯、火山爆發等因素所造成之災害；所稱緊急事故，指動亂、戰爭、癘疫、核子事故等。

第六條 乙方應無償提供影片於臺北市景點工作側拍花絮至少十分鐘(HD規格)，受補助者導演、製片、男女主角主要創作人員，需各錄製至少三十秒於本市拍片之感想，供本市作城市行銷等公益之用。

乙方應同意並提供本局無償使用受補助影片內容做為宣傳本市之公益使用，每次使用片段以不超過五分鐘為限。若用於其他公益宣傳使用，須取得受補助者同意後為之。

乙方應同意本局於非營利活動中公開發映或展示獲補助之影片。全片放映以二次為限。其餘公益活動得由本局與受補助者協議放映之。

獲補助電影片應於片首或片尾優先位置、各項對外文宣、廣告物、宣傳片等標示「贊助單位：臺北市政府，協助製作：臺北市政府文化局」等機關識別圖樣。若影片同獲文化部影視及流行音樂產業局輔導金，本市機關識別圖樣應緊列於文化部影視及流行音樂產業局之後。若有無法依本規定執行情形，應事先以書面向本局說明並取得本局同意，始得以例外情形辦理。

乙方應配合參加臺北電影節等相關活動。

乙方應同意配合甲方邀集媒體進行探班採訪，或由甲方進行側拍紀錄，以為非營利宣傳及成果留檔之用。

乙方於影片發行後提供二片完整影片作品，以作為甲方補助成果留檔之用。

本契約所附製作企劃書、回饋企畫所載各項內容有變更時，乙方應事前以書面向甲方申請變更，且須於獲得甲方核定通知後，始得變更。

第七條 影片如涉及侵害他人智慧財產情事，致甲方遭致第三人控告、索賠時，由乙方負責抗辯，並承擔所有責任，及支付損害賠償與有關費用。

第八條 乙方如有違反本契約書或「臺北市文化局電影製作補助申請須知」規定者，甲方得視情節輕重，依該須知第十五點，列入日後申請時是否予以補助之參考；違反情節重大者，甲方並得撤銷或終止原核准補助處分之全部或一部，受補助者應返還全部或部分之補助款：

一、未依本須知規定辦理。

二、違反製作契約規定。

三、繳交之申請資料、成果報告書或其附件有隱匿、虛偽等不實

情事者。

四、影片涉侵害他人著作權，經法院判決確定者。

五、以不正當手段影響評審委員之公正性，經查證屬實者。

六、拒絕接受考核者。

七、其他違背法令行為。

受補助者經本局通知應繳回補助款，逾期不履行時，依法移送強制執行。

乙方未公開映演及發行或未執行回饋計劃者，本局不撥付尾款，且受補助者一年內不得再次申請本補助，並列入紀錄作為日後審查申請案件時之參考。

第九條 本契約雙方應依誠信原則確實履行，如有訴訟，其標的物之金額在新臺幣四十萬元以下者，以臺灣臺北地方法院行政訴訟庭為第一審管轄法院，餘以臺北高等行政法院為管轄法院。如因乙方違約訴訟時，甲方所支付之訴訟費及律師費概由乙方負責。

乙方依本契約所負擔之義務不履行時，同意接受甲方依行政程序法第一百四十八條規定，以本契約為強制執行名義逕為執行。

前項約定，業經臺北市市長依行政程序法第一百四十八條第二項規定認可。

第十條 本契約未盡事宜，適用行政程序法等有關法令之規定，並準用民法相關規定。契約內容如生疑義，由甲方依公平合理原則解釋之。

第十一條 本契約書自訂約日起生效，契約書正本一式二份，甲、乙雙方各執一份，副本五份，甲方四份，乙方一份存照。

立契約書人

甲 方：

統 一 編 號：

簽約代表人：

(簽 章)

地 址：

電 話：

乙 方：

統一編號：

負責人：

(簽章)

地址：

電話：

中華民國 年 月 日

附件五

臺北市政府文化局

電影製作補助成果報告書

申請公司：

計畫名稱：

文化局收件日期：

臺北市政府文化局電影製作補助

獲補助單位結案自審表（由申請單位填寫）

自審項目	審核情形（請勾選）	說明欄
（受補助經費無指定項目者請跳下一題） 補助經費指定補助項目者，是否按指定補助項目專款專用？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
受補助計畫亦獲其他政府部門補助者，結案報告是否詳實填寫其他政府部門補助狀況？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否（請說明）	
受補助計畫是否符合政府採購法第四條規定者？ （政府採購法第四條「法人或團體接受機關補助辦理採購，其補助金額佔採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用本法之規定，並應受該機關之監督」） 受補助計畫符合政府採購法第四條規定者，辦理採購及經費運用方式是否依政府採購法及相關規定辦理？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否（請說明）	
申請書是否填列完整？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否（請說明）	
獲文化局部分補助者是否繳交支出原始憑證影本？ 是否依稅法及一般公認會計原則之規定，製作、取得及保存合法之支出原始憑證，裝訂成冊妥存，備供查核？ 核銷單據是否與計畫內容相符並符合相關規定？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否（請說明） <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否（請說明） <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否（請說明）	
是否依所得稅法規定辦理扣繳申報？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否（請說明）	
接受補助部份如有餘款是否辦理繳庫？	<input type="checkbox"/> 是（請說明），繳回金額_____元 <input type="checkbox"/> 否	
相關文宣是否標示贊助單位：臺北市政府，協助製作：臺北市政府文化局、財團法人台北市文化基金會、臺北市電影委員會等字樣及機關識別圖樣	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
附件是否備齊？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

（請蓋申請者、負責人立案登記印鑑章）

● 請務必詳細填寫下列附表

- 一、附表一：成果報告書內容。
- 二、附表二：全案預算與實際支出明細表
- 三、附表三：本局補助經費結報明細表
- 四、附表四：黏貼憑證用紙

臺北市政府文化局電影製作補助成果報告書

電影企劃案名稱					
申請公司				負責人	
地 址					
聯絡人		電話 手機		傳真	
E-mail					
影片長度	分鐘	影片屬性	<input type="checkbox"/> 劇情片	<input type="checkbox"/> 紀錄片	
			<input type="checkbox"/> 動畫片	<input type="checkbox"/> 其他	
工作人員姓名	導演	編劇	製片		
	男主角	女主角			
自製/合製	<input type="checkbox"/> 自製 <input type="checkbox"/> 合製 合製公司：				
影片通過審核日期					
1. 預算收入			2. 實際收入 (經費來源)	金額	佔實際經費比例 (請加註百分比)
2. 實際收入			臺北市政府文化局補助 其他公部門補助 (註明公部門名稱及補助項目) 其他補助 (註明單位名稱及補助項目) 自籌款 其他		%
3. 預算支出					%
4. 實際支出					%
本案結餘金額 (= 2-4)					%
預算支出/實際支出之落差 (= 3-4)					%
			總計(實際收入)		100%

費用項目說明：

填寫預算表時，請參考以下各類預算項目分別填寫，並視實際支出內容，參考選用屬於各項目之適當預算細目。

一、人事費為薪資或酬勞性費用，例如：

企劃費、演出費（請分列各相關演出人員，如演員、舞者等）、排練費、規劃費、設計費（請詳述設計項目，如燈光設計或佈景設計等）、工作費（請分列各相關人員，如導演、技術人員等）、研究費、稿費、鐘點費、出席費、演講費、審查費、翻譯費、編輯費、保全人員費、生活補助費、日計生活費、顧問費等

二、事務費為處理一般事務所發生的費用，例如：

場租、房租、水電費、保險費、稅金等

三、業務費為實施特定工作計畫所發生的費用，例如：

郵電費、印刷費、廣告宣傳費、設備租借費（請分列各相關設備，如佈景、服裝、道具、音樂、燈光、音響、電腦網路等）、攝錄影費、裝裱費、版權費、茶點費、資料費、展場裝置費、展品租借費、紀念品製作費等

四、維護費為器材或設備之修繕或養護費用，例如：

維護施工費、文物維修費、環境維護費、樂器維護費、道具維護費等

五、旅運費為因計畫公出之車資及旅費或公物搬運費，例如：

機票費、證照費、機場稅、車資、運費（含海、空、陸運，請分列）、餐費、住宿費等

六、材料費為計畫所需之材料或物料配件，例如：

創作材料、攝影材料、展演裝置材料、電腦磁片、錄影音帶、包裝材料、建築材料、幻燈片底片等。

七、設備費為購買租用製片發生的費用，例如：

佈景、服裝、道具、音樂、燈光、音響、電腦網路、電腦軟硬體等。

八、其他

全案預算與實際支出明細表（填寫舉例）

預算項目	預算細目	預算金額	實際支出	結餘溢支金額	差異說明
一、人事費	企劃費	30,000	25,000	5,000	因經費籌措問題，減支該預算。
	演出費	10,000	15,000	-5,000	因計畫變更，演出人員增加。
	工作費	50,000	50,000	0	
	小計	90,000	90,000	0	
二、事務費					
三、業務費					
	總計				

申請補助款

[請詳填以下資料，以利本局歸檔及撥款]

本局補助函號：中華民國 年 月 日 北市文化藝術字第
號

聯絡人姓名： 聯絡人電話： 傳真：

聯絡人地址：

【撥款帳戶資料】 <為避免錯誤請註明金融機構的分行、分社、支庫或辦事處之詳細名稱>

金融機構名稱：

戶名：

帳號：

(備註：請務必檢附撥款帳戶存摺封面影本乙份，供撥款之用)

.....
【無統一發票者可使用以下領據具領】

領 據

茲收到 臺北市政府文化局 補助製作 _____ 影片共計新
臺幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整 (第一期)，業經收訖立據
為憑。如因故無法履行補助條件，將依 貴局規定，退回部份或全部補助款。

此致

臺北市政府文化局

具領單位： (簽章) 統一編號：

地址：

負責人： (簽章) 身分證字號：

戶籍住址：

經手人： (簽章) 身分證字號

中 華 民 國 年 月 日

全案預算與實際支出明細表

單位：新台幣 元

預算項目	預算細目	預算支出	實際支出	結餘溢支金額	差異說明

說明：1. 預算項目、預算細目及預算支出等欄位請就原補助申請書之計畫支出預算明細表資料填寫。
2. 實際支出欄位，請就實際執行的支出金額填寫，並說明差異原因。
3. 如本表不敷使用，請自行影印或複製。

經費結報須知

- 一、應依經費預算項目核實支用，依次黏貼彙訂。
- 二、依支用標準及一定數量核計之項目如人事費、差旅費、稿費、鐘點費等不得挪用。
- 三、各項單據均應說明用途。
- 四、收據應註明受領人（獲補助者）之姓名或名稱、地址暨國民身分證或營利事業統一編號。**（收據或發票之受領人應與獲補助者名稱一致）**
- 五、購買貨物或支付勞務費用取得之發票應記明：
 - （1）公司行號之名稱、地址及其營利事業統一編號。
 - （2）貨物名稱或勞務性質及數量。
 - （3）單價及總價，如有折讓，應註明實付金額。
 - （4）發貨或供給勞務日期。
 - （5）買受單位名稱。
- 六、支用之內容與日期應與所辦之事項相符。
- 七、收銀機或計算機器開具之憑證，應由經手人加註貨物名稱，並簽名或蓋章。
- 八、收據或發票如有遺失或供其他用途者，應檢具原立據人加蓋印章負責證明與原本相符之影本，並註明無法提出原本之原因。
- 九、電報費、國際電話費之收據應註明發報或通話事由。大宗郵件應開列郵寄文件清單，由郵局蓋戳證明。
- 十、廣告及印刷費之收據應附樣本或樣張。
- 十一、憑證之總數不得塗改挖補、擦刮或用藥水塗滅；其有改正者應由負責人在改正處簽名或蓋章證明。
- 十二、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。
- 十三、非本國文支出憑證，應由經手人擇要譯註本國文。
- 十四、機票應附購票證明及機票票根正本。
- 十五、稅法規定各種所得之扣繳義務人，應依所得稅法第八十九條及其相關規定辦理扣繳。
- 十六、各支出憑證應依序編號，並填列經費結報明細表。

臺北市政府文化局補助經費結報明細表

年 月 日

第 頁

電影企劃案 名稱		補助金額							
支 用 內 容									
憑證 號碼	預算細目	用途說明	金 額						
			佰	拾	萬	仟	佰	拾	元
		本頁合計							
		總 計							

- 說明：1．本表為獲補助者針對本局補助金額之核報。
- 2．依本局補助經費指定科目實際支用情形填寫支用內容（如未指定經費補助科目，則填寫本計畫主要發生之費用）。
- 3．核報費用之金額須等於或大於補助金額，超支或不足補助金額額度按規定不予支付。
- 4．如本表不敷使用，請自行影印。

粘貼憑證用紙

年 月 日

憑證編號	預算細目	金額								用途說明	
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	角		分

負責人(申請者)	會計	經手人

憑證粘貼線

說明：

1. 本粘貼憑證用紙每頁按同一「預算細目」黏貼，不敷使用，請自行影印。
2. 受部分補助（就申請計畫總經費而言）者，請粘貼「預算細目」之憑證影本，憑證正本請自行妥存以供審計機關查驗。
3. 受全額補助（就申請計畫總經費而言）者，請檢附全部原始憑證正本，以供本局辦理核銷結案。

注意事項：

- | | |
|-------------------|-------------------------|
| 1. 受款人：申請單位全銜。 | 7. 更改：公司行號加章負責。 |
| 2. 印章：公司行號正式印章。 | 8. 無效：擦刮挖補塗改、鉛筆書寫、墨跡不勻。 |
| 3. 地址：縣市街巷門牌。 | 9. 外文：應翻中文。 |
| 4. 採購品單位：儘可能用標準制。 | 10. 外幣：應折新台幣即註明折合率。 |
| 5. 金額：單價、總額（需相符）。 | 11. 廣告或印刷：附樣本或樣張。 |
| 6. 用途：詳細具體。 | 12. 旅費：附旅費報告表。 |
| | 13. 餐費：附名單。 |

臺北市政府文化局

電影製作補助

發行成果報告書

公司名稱：

計畫名稱：

臺北市府文化局電影製作補助案
發行成果報告書

電影企劃案名稱					
公司名稱				負責人	
地 址					
聯 絡 人		電話 手機		傳真	
E-mail					
影片長度	分鐘	影片屬性	<input type="checkbox"/> 劇情片	<input type="checkbox"/> 紀錄片	
			<input type="checkbox"/> 動畫	<input type="checkbox"/> 其他	
工作人員姓名	導演		編劇		製片
	男主角		女主角		
自製/合製	<input type="checkbox"/> 自製 <input type="checkbox"/> 合製 合製公司：				
影片製作結案日期	中華民國 年 月 日 北市文化藝術字第				號同意
宣傳及發行總費用					
國內票房總金額	新台幣 萬元整				
國內版權總金額	新台幣 萬元整				
國外票房總金額					
國外版權總金額					
國內發行及版權販賣情形	上映戲院：_____家 上映天數共：_____天 版權販賣範圍： <input type="checkbox"/> DVD： <input type="checkbox"/> 有線電視： <input type="checkbox"/> 網路： <input type="checkbox"/> 其他：				

<p>國外發行及版權販賣情形</p>	<p>海外發行國家：</p> <p>版權販賣範圍：</p> <p><input type="checkbox"/> DVD：</p> <p><input type="checkbox"/> 有線電視：</p> <p><input type="checkbox"/> 網路：</p> <p><input type="checkbox"/> 其他：</p>
<p>入圍或獲得國內外影展獎項成績</p>	
<p>對臺北城市意象推廣之效益及回饋計畫執行情形</p>	<p>回饋計畫執行情形請依原企劃書所載條列說明。</p> <p>對臺北城市意象推廣效益若有簡報資料請後附。</p>
<p>★附件：簡報及發行證明文件請以 A4 格式影印左側裝訂於後</p>	