**【目錄】**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 104年度臺北市政府文化局補助電影製作申請須知 |  | 3 |
| 臺北市政府文化局補助電影製作申請書 |  | 11 |
| 附表1：製作團隊三年內實績 |  | 18 |
| 附表2：申請公司最近3年簡明資產負債表及損益表 |  | 19 |
| 附表3： 製作成本預算明細表 |  | 21 |
| 附表4：104年度補助電影製作案作業流程 |  | 22 |
| 附表5：臺北市政府文化局補助電影製作案行政考核報告  附表6：臺北市政府文化局補助電影製作案結案審核表 |  | 23  25 |
| 臺北市政府文化局104年度補助電影製作契約書 |  | 26 |
| 附錄1：臺北市影視拍攝協助及補助辦法 |  | 30 |
| 附錄2：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 |  | 31 |
| 附錄3：臺北市政府文化局104年度補助電影製作成果報告書 |  | 33 |
| 附錄4：臺北市政府文化局104年度補助電影製作案申請履約保證金返還表 |  | 44 |

**臺北市政府文化局104年度電影製作補助**

**申請須知**

　　臺北市政府文化局103年7月22日核定

1. 前言

臺北市政府文化局(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，特依據「臺北市影視拍攝協助及補助辦法」訂定此須知。

1. 申請時間

第一期：自103年10月01日至103年10月31日(以郵戳為憑)。

第二期：自104年04月01日至104年04月30日(以郵戳為憑)。

以上受理時間必要時得隨時調整。

1. 申請資格
   1. 申請人：依中華民國法令設立之電影製作公司、製片工作室。
   2. 影片具有下列特色之一：
2. 以「臺北」之人、事、史、地、物為發展背景之作品。
3. 於臺北市拍攝。
4. 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。
   1. 製作規格
5. 影片長度應逾七十分鐘。
6. 以普遍級、保護級或輔導級方式呈現為原則。
7. 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。
   1. 申請第一期者：限可於104年8月31日前完成影片製作之企劃案

申請第二期者：限可於104年11月30日前完成影片製作之企劃案

* 1. 需有公開映演及發行計畫。
  2. 申請人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。

申請資格不符者，本局不受理審查。

1. 補助審查重點
   1. 企劃案具創意。
   2. 具國際發行及行銷能力。
   3. 能呈現獨特之台北意象。
   4. 企劃案執行可行性及完成度高。
2. 補助申請之限制
   1. 依本須知受補助者，若有前案逾期未結，不得提出新申請案。
   2. 承攬政府及公共電視台委託拍攝之影片，不得提出申請。
   3. 於104年1月31日前於商業院線放映之影片或同一企畫案已獲得本局其他製作補助者，不得申請第一期補助。

於104年7月31日前於商業院線放映之影片或同一企畫案已獲得本局其他製作補助者，不得申請第二期補助。

1. 補助金額
   1. 104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為準）。
   2. 依本須知補助之金額，以不超過申請者計畫所需經費百分之五十為限。
   3. 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。
2. 應檢具之文件
   1. 申請書。
   2. 申請人依法設立之證明文件影本。如係合資合製者，並應檢附合資合製同意文件影本。
   3. 申請人過去實績說明(如附表一)

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。

* 1. 申請人財務狀況（如附表二）

1. 最近三年資產負債表、損益表；設立未滿三年者，應就其設立期間檢附。
2. 申請人最近一年無退票紀錄證明（票據交換機構或銀行於本輔導金截止報名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）
   1. 影片製作企劃書企劃書應依下列各款規定具體填寫。
3. 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。
4. 電影片劇情大綱、編劇者姓名。
5. 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）。
6. 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）。
7. 檢附以下證明文件：
8. 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)。
9. 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(若有此情況時，為必備文件，無則免付)。
10. 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)。
    1. 影片公開映演及發行計畫應依下列各款規定具體填寫：
11. 海內外行銷、發行計畫。
12. 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。
13. 預估行銷及宣傳成本。
14. 證明文件(請盡量提供，以增加企劃案說服力)
15. 與國內發行商簽訂之發行契約或同意文件影本。
16. 與國際發行商簽訂之發行契約或同意文件影本。
17. 國內電影片映演業同意映演本片之契約或同意文件影本。
18. 電影長片著作財產權交易契約或同意文件影本。
    1. 對臺北城市意象推廣之效益評估及回饋計畫。
    2. 影片片段(無則免)。
    3. 劇本。
    4. 其他本局指定之文件。

以上文件請以A4紙張直式橫書缮打、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 (郵局郵戳為憑)前寄至臺北市政府文化局收，地址：臺北市市府路一號西北區4樓(請於封面註明申請電影製作補助)。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9：00至下午5：00)，送至本局秘書室簽收。以本局收件時間為憑，不得因快遞或人員延誤提出異議。

申請書、企劃書記載不全或應檢附之證明文件不全者，應於本局通知日起十日內補正；逾期不補正或補正不全者，本局不受理其申請。

本局收受之所有申請資料及附件，不論是否給予補助，原則上不予退件。申請者如要求退還，需備妥填具地址之回郵信封，供本局寄還。

1. 評審與審查
   1. 由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。評審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審查要點進行書面審查，並依評審委員評定結果通知進入複審案到場陳述意見。

評審委員會之委員，應嚴守利益迴避及價值中立之原則。委員於申請案評審前，均應簽署聲明書，聲明與該次評審之申請案無關聯，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；委員與獲選之補助案有關聯並經查證屬實者，本局得撤銷補助。

* 1. 評審委員於核定補助案時，得為下列附款，受補助者應確實履行：

1. 期限。
2. 條件。
3. 負擔。
4. 保留負擔之事後附加或變更。
   1. 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委員進行書面審查，經二分之一委員同意後做成建議，由本局核定。
5. 履約保證金及簽約
   1. 經本局審核通過之受補助者，應於本局通知之日起十日內，向本局繳納履約保證金（金額為獲補助金總額百分之五）；履約保證金於影片結案後，依本須知第拾参點規定無息返還。履約保證金繳納形式得為現金、金融機構本票、金融機構支票等。
   2. 受補助者於履約保證金繳納完畢後始得與本局簽訂契約，並應自行製作及裝訂契約一式八份。
6. 電影製作期程

申請第一期者：受補助者應於104年8月31日前提交影片A copy或HD master(DVD播映格式，一式10份)報局審核。其無法於上開期限內完成，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6個月，並以一次為限。

申請第二期者：受補助者應於104年11月30日前提交影片A copy或HD master(DVD播映格式，一式10份)報局審核。其無法於上開期限內完成，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6個月，並以一次為限。

經本局同意展延申請仍無法完成之受補助案，如屬企劃書重大變更，並有正當理由者，受補助者應於展期屆滿一個月前，以書面敘明理由檢附更正後企劃書向本局申請企劃書變更，由本局提供評審委員書面審查，經二分之一以上同意後做成建議，由本局核定。書面審查未通過者得由本局邀集原評審委員召開會議審查。變更製作期程不得逾104年11月20日。

1. 應遵守之事項
   1. 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、男女主角等主創人員，需錄製三十秒於本市拍片之感想，供本市作城市行銷等公益之用。
   2. 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電影委員會之公益使用，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。
   3. 受補助者應同意本局於非營利活動中公開上映或展示獲補助之影片。全片放映以2次為限。其餘公益活動得由本局與受補助者協議放映之。
   4. 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：臺北市電影委員會、臺北市政府文化局等機關識別圖樣。若影片同獲文化部電影及流行音樂產業局長片輔導金，本市機關識別圖樣應緊列於文化部電影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。





* 1. 受補助者應配合參加臺北電影節及相關活動。
  2. 受補助者應同意配合臺北市電影委員會邀集媒體進行探班採訪。或由電影委員會進行側拍紀錄，以為非營利宣傳及成果留檔之用。
  3. 受補助者於影片發行後提供五片完整影片作品，以作為本局補助成果留檔之用。
  4. 申請補助項目限於經常門支出(不含購置設備等資本門)，補助項目計畫需求，包括以下項目：製作費、拍攝所需材料費、設備租賃費、場地租金及住宿費、交通旅運費、演員酬勞、人事費、工作人員餐費(每人每餐以80元為上限)及相關行政費等。

1. 影片製作結案審核
   1. 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，提交本片A copy或HD master、臺北市景點工作側拍花絮、三十秒於本市拍片之感想（ＤＶＤ播放格式，各一式十份）、臺北市拍攝景點清單（一式兩份），向本局申請審核。檢送之資料文件不全者，本局得通知限期補正。
   2. 影片審核由本局原評審評審委員，就下列事項進行書面審核，並作成建議，由本局核定之。
2. 電影長片是否符合企劃書所載製作企畫。
3. 電影片是否符合第參條第二、三項及第拾壹條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。修改不得逾105年11月20日

1. 影片製作結案

受補助者應於影片經本局核定審核通過之日起10日內且不得逾105年12月20日，檢具補助成果報告書(含總支出明細表、本局補助經費結報明細表、原始憑證)及相關文件，向本局辦理結案事宜，且本補助經費之用途限於本案製作相關經費，不得用

於財物採購。

1. 履約保證金返還

受補助者應於受補助影片經本局審核通過之日起十八個月內，檢具下列各款書面報告及文件，向本局申請返還履約保證金。

* 1. 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）。
  2. 發行證明文件。
  3. 其他本局指定文件。

1. 補助之考核、撤銷、廢止
   1. 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。
   2. 受補助者有下列各項情形時，本局得視情節輕重，列入申請者日後向本局再次申請補助之重要參考，或撤銷，或廢止原核准補助處分全部或一部，並追回全部或一部補助款。
2. 未依本須知各點辦理。
3. 違反製作契約規定。
4. 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。
5. 影片涉侵害他人著作權，經法院判決確定者。
6. 以不正當手段影響評審委員之公正性，經查證屬實者。
7. 拒絕接受考核者。
8. 其他違背法令行為。
   1. 影片未公開映演及發行或未執行回饋計劃者，本局不退還履約保證金。
   2. 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。
   3. 受補助案遭撤銷或廢止者，本局不退還履約保證金。申請者一年內不得再次申請本補助。並由本局列入紀錄作為該申請者日後申請補助之重要參考。
9. 接受本市電影委員會協拍服務，有重大違規事項者，由本局列入紀錄並作為申請補助之重要參考。
10. 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。
11. 未盡事宜之補充規定

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。

本須知有關事項如有疑義或其他未盡事宜，由本局解釋之。

1. 業務單位聯絡人及電話

臺北市政府文化局總機（02）2720-8889 傳真（02）2725-2676

藝術發展科影視藝術股 股長 張婷 分機3550 承辦人 王博律 分機3551

1. 本申請須知自核定日起實施。

**臺北市政府文化局104年度**

**補助電影製作申請書**

2015

**申請公司：**

**計畫名稱：**

文化局收件日期：

**「補助電影製作申請書」可於文化局網站自行下載填寫** [**www.culture.gov.tw**](http://www.culture.gov.tw)

**臺北市政府文化局**

**補助電影製作申請文件檢核表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 編號  (業務單位填寫) | 公文號  (業務單位填寫) | | |
| 電影企劃案名稱 |  | | |
| 公司名稱 | 本頁僅供參 | | |
| 地址 |  | | |
| 聯絡人 |  | 電話 |  |
| 電子郵件 |  | | |

**申請資格**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **項 目** | **請確認** | **業務單位查核欄**  **(申請人勿填寫)** | |
| **確認** | **說 明** |
| 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ㄧ：  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：104年8月31日前  第二期：104年11月30日前  完成影片製作之企劃案 |  |  |  |
| 申請人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表、簡明損益表、無退票紀錄 |  |  |  |
| 公開映演及發行計畫 |  |  |  |

**檢具文件**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **項 目** | **請確認** | **業務單位查核欄**  **(申請人勿填寫)** | |
| **確認** | **說 明** |
| **申請書**(蓋有公司及負責人章)  本頁僅供參考 |  |  |  |
| **申請人依法設立之證明文件影本** (如係合資合製者，並應檢附合資合製同意文件影本。) |  |  |  |
| **申請人過去實績說明**(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。) |  |  |  |
| **劇本** |  |  |  |
| **影片製作企畫書**  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。 |  |  |  |
| （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。（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。  本頁僅供參考 |  |  |  |
| **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） |  |  |  |

**臺北市政府文化局電影製作補助申請書** 第 1 頁，共 2 頁

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **電影企畫案名稱** | | |  | | |
| **電影企畫案基本資料** | **申請公司基本資料** | **申請公司** |  | | **(請蓋公司章)** |
| **統一編號** | 本頁僅供參考 | |  |
| **地址** |  | | |
| **負責人** | **(請蓋負責人章)** | | |
| **聯絡人** |  | | |
| E-mail |  | | |
| **電話** | **(日)**  **(夜)** | **傳真** |  |
| **電影企畫案基本資料** | **企劃屬性** | | **□劇情片 □紀錄片 □動畫 □其他** | | |
| **預估製作成本總金額** | | **新台幣 萬元整** | **擬申請補助製作金額：** | **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（播送）檔期** | |  | | |
| **導演、編劇、製片**  **姓名** | | **導演：**  **編劇：**  **製片：** | | |
| **主要演員** | | 本頁僅供參考 | | |
| **劇情大綱** | |  | | |
| **臺北市拍片景點** | |  | | |
| **後製** | | 項目： 公司：  項目： 公司：  項目： 公司：  項目： 公司： | | |
| **發行公司** | | 國內：  國際：  請檢附同意書 | | |
| **工作人員(含演員)國籍比例** | |  | | |
| **自製/合製** | | **□自製**  **□合製**  **合製公司：1.**  **2.**  **3.** | | |
| **電影企畫案基本資料** | **資金來源** | | **一、政府部門補助**  **□文化部電影及流行音樂產業局**  本頁僅供參考  **（□核定□申請 補助新台幣 元）**   * **其他縣市政府**   **( □核定□申請 補助新台幣 元)**  **( □核定□申請 補助新台幣 元)**  **( □核定□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**  **三、其他**  **1. 新台幣 元**  **2. 新台幣 元**  **3. 新台幣 元**  **4. 新台幣 元** | | |

**其他應備文件**：

1. 申請人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。
2. 申請人過去實績說明(請填列附表1，並檢附證明文件)
3. 申請人最近三年資產負債表、損益表（附件2）
4. 申請人最近一年無退票紀錄證明
5. 影片製作企劃書(含製作成本預算明細，附表二)
6. 影片公開映演及發行計畫
7. 對臺北城市意象推廣之效益評估及回饋計畫
8. 影片片段（ＤＶＤ播映格式，無則免）
9. 劇本

以上文件請以A4紙張直式橫書缮打、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)。

**【附表1：製作團隊三年內實績】**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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**  本頁僅供考 |  |
| **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。**

**【附表2：申請公司最近3年簡明資產負債表及損益表】**

**○○公司簡明資產負債表**

**單位： 萬元**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **年 度**  **項 目** | **最 近 3 年 財 務 資 料** | | |
| **101年**  本頁僅供參考 | **102年** | **103年** |
| **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**  **項 目** | **最 近 3 年 財 務 資 料** | | |
| **101年** | **102年** | **103年** |
| **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)** |  |  |  |

**【附表3：製作成本預算明細表】**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 預算項目 | 預算細目 | 金額 | 預算說明 |
|  |  |  |  |
|  | 本頁僅供參考 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |

本表若不敷使用，請自行增列影印使用

**【附表4： 104年度電影製作補助案作業流程】**

1.收件

補件（以一次為限）(10日內)

2.資格審(30日)

（通過）

（未通過）

申請資格或資料不符者，函告未通過資格審

3.函告通過資格審

函告未通過初審

（未通過）

4. 評審委員初審

（書面審查）

日日

（通過）

函告通過初審，通知於複審會議簡報

（60日）

5. 召開複審會議

**【附表5】**

（駁回）

（通過）

（未通過）

14彙整本局補助成果

13.申請履約保證金返還

10.影片製作審核

12.撥付尾款

11.影片製作結案

9.撥付第一期款

函告申復結果

召開申復委員會

個別函告補助金額

函告不符申復條件（結案）

受理申復案

（通過）

函告未通過複審

6.議決補助申請結果

8.繳交履約保證金及簽約(公告後十日內)

7.函告補助金額及並上網公告名單

**臺北市政府文化局補助電影製作案**

**行政考核報告**

|  |  |
| --- | --- |
| 片名 |  |
| 公司 |  |
| ●年度：104 　 期別：第 期　　 補助金額：新台幣 元整 | |
| 影片完成時間 |  |
| 上映時間 |  |
| ●考核時間：104 年 月 日 | |
| 票房：  與原計畫預估差距： | |
| 計畫品質： | |
| * 計畫執行度（就行政事項與原申請書、計畫書相較）：   本頁僅供參考  □執行時間、地點、演職員、劇本、資金、進度…等與原計畫相符。  □執行時間、地點、演職員、劇本、資金、進度…等與原計畫不符。  □已於事前經本局同意備查在案（日期： 文號： ）  □未經本局同意備查。  與原計畫不符（異動）之項目： | |

|  |
| --- |
| * 補助效益及成果報告分析：   本頁不必填寫  謹 供 參 考  本期本案成果報告書－□ 如期（完整）繳交  □ 遲 ╴╴╴ 天（月）繳交  □ 未繳交    註：計畫執行者若有前案未結情形，請載明：  計畫執行者受公部門（文化部電影及流行音樂產業局、其他縣市…）之補助情形－  計畫執行者民間財源開發取得（企業贊助、個人捐款…）能力、情況－  贊助單位： （贊助條件： ）  協辦單位： （協辦條件： ）  本案原申請計畫預算總經費相對於結案後實際經費列支落差？ |
| * 訪談計畫執行者：   受訪者： （職務： ） |

填表人：

**【附表6】**

**臺北市政府文化局○年度第○期補助電影製作案**

**結案審核表**

|  |  |
| --- | --- |
| 片 名 |  |
| 計 畫 執 行 單位 |  |
| ●年度：○○年第○期　 補助金額：新台幣○○○萬元整  本頁僅供參考 | |
| 一、電影長片是否符合企畫書所載製作企畫？(請勾選，若勾選不符合，請填寫建議修改事項)  □符合  □不符合  建議修改事項：  二、電影片是否符合製作申請須知第參條第二、三項及第拾壹條第四項有關影片之規定？  （一）第貳條第二項：影片應具有下列特色之一：(請勾選，若勾選不符合，請填寫建議修改事項)  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進行影片後製作業或應用本市電影從業人員。  □符合  □不符合  建議修改事項：  （二）第貳條第三項：製作規格  （1）影片長度應逾七十分鐘。  說明：  （2）以普遍級、保護級或輔導級方式呈現為原則。  說明：  （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。  說明：  （三）第拾條第四項：獲補助電影片之片尾及各項對外文宣品應標示贊助單位：臺北市政府文化局，協助製作：臺北市電影委員會字樣及機關識別圖。標示方式及機關識別圖樣由本局定之。  說明：  □符合  □不符合  建議修改事項： | |

評審委員簽名： 年 月 日

**臺北市政府文化局104年度第**○**期電影製作補助**

**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：

1. 本片補助金額為新臺幣○○○元整。
2. 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。
3. 乙方應依稅法規定，自行繳納與辦理扣繳事宜。
4. 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。
5. 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。
6. 受補助經費結報時，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。
7. 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。

第 二 條 本片規格如下：

一、影片需具有下列特色之一：

影片為以「臺北」之人、事、史、地、物為發展背景之作品。

部分場景於臺北市拍攝。

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、影片長度應逾七十分鐘。

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。

五、片頭或片尾優先位置、各項對外文宣品、廣告物、宣傳片等應依甲方規定標示「贊助單位：臺北市政府」及「協助製作：臺北市電影委員會、臺北市政府文化局」等機關識別圖樣，若影片同獲文化部電影及流行音樂產業局長片輔導金，本市機關識別圖樣應緊列於文化部電影及流行音樂產業局之後。若有無法依本規定執行之特殊情形，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。



**臺北市政府**



本頁僅供參考

第 三 條 本片補助金總額不得超過製作總成本（不含本片宣傳行銷費用）之ㄧ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片製作總成本之一半以下。

第 四 條 付款方式

1. 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五十，計新臺幣壹佰萬元。
2. 第二期：乙方應於影片及成果報告書：含總支出明細表、甲方補助經費結報明細表、原始憑證正本（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，經甲方審核通過，經甲方依契約第三條規定審核後通知乙方核發金額，由乙方檢具發票或領據(無統一發票者)請領之。

第 五 條 本片應於104年8月31日前（第一期）、104年11月30日前（第二期）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，提交本片A copy或HD master (DVD播映格式，一式10份)，並依「臺北市文化局104年度電影製作補助申請須知」第拾貳條之規定檢具審核資料文件向甲方申請審核。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。

第 六 條　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 本片製作完成之審核、結案、履約保證金之返還及乙方應遵守之事項，應依「臺北市文化局104年度電影製作補助申請須知」各項規定辦理。

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 八 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 九 條 乙方如有違反本契約書或「臺北市文化局104年度電影製作補助申請須知」任何規定者，甲方得視情節輕重廢止核准處分並追回部分補助款，或得撤銷補助且不為催告，逕行解除本契約書，乙方應無條件繳回已受領之補助金，且甲方不退還乙方履約保證金。但補助須知另有規定者，不在此限。

本頁僅供參考

第 十 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。

第十一條 本契約未載明事項，依民法及相關法令辦理。

第十二條 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：

簽約代表人：

地 址：

電 話：

乙 方：

統 一編 號：

負 責 人： （簽章）

身分證字號：

地 址：

電 話：

中華民國 年 月 日

**【附錄1】**

臺北市影視拍攝協助及補助辦法

中華民國99年7月5日制(訂)定

本頁僅供參考

第一條

臺北市政府（以下簡稱本府）為鼓勵電影、電視或音像製作者至臺北市（以下簡稱本市）取景拍片，以促進影視產業發展，增加本市行銷機會，特訂定本辦法。

第二條

本辦法之主管機關為本府文化局（以下簡稱文化局）。

第三條

於本市取景拍攝之影片，製作者得向臺北市電影委員會（以下簡稱電影委員會）申請勘景協助、諮詢服務及拍片協助單一窗口服務。

第四條

電影或電視影片內容，如符合促進產業發展、增加本市行銷機會、公益或教學需要，經電影委員會審查通過者，申請使用本市市有房地，得享有七日以下免收場地費；八日以上三個月以下，減半收費；超過三個月者，依各場地收費基準表收費。

前項提供優惠之市有房地不含委託民間經營者。

第五條

本府委託民間經營之館所或場地，應提供影視拍攝協助或使用優惠，各館所或場地之主管機關並應積極輔導及提供相關協助。影視拍攝單位亦須遵守各館所或場地使用相關規定。

第六條

電影或電視影片內容，如可增加本市行銷機會，經電影委員會審查通過者，本府得提供相關人力、設備、物資及傳播通路等資源協助拍攝及宣傳。

第七條

第三條、第四條及前條相關申請及審查規定，由文化局另定之。

第八條

本國自製或與外國合製之電影，其影片內容係以本市之人文活動、自然景觀或歷史軌跡為發展背景，或於本市拍攝、後製，或由本市電影從業人員參與者，得向文化局申請電影製作補助；其相關申請規定由文化局另定之。

文化局為審查前項補助作業，應邀請相關領域專家學者代表五人至七人組成評審委員會進行評審。

第一項補助經費，由文化局年度相關預算支應。

第九條

獲本辦法拍攝協助或補助之影片，應於影片片尾、宣傳片及各項文宣品標示本府協拍字樣及識別標幟。

第十條

本辦法自發布日施行。

**【附錄2】**

**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**

中 華 民 國 102 年 1 月 3 日

本頁僅供參考

府主公預字第10230002500號函

1. 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。
2. 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，並報請主管機關核定(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：

1. 補（捐）助對象。
2. 補（捐）助條件或標準。
3. 經費之用途或使用範圍。
4. 申請程序及應備文件。
5. 審查標準及作業程序。
6. 經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序。
7. 督導及考核。
8. 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：
9. 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。
10. 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。
11. 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。
12. 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，同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。
13. 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。
14. 受補（捐）助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式。
15. 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。
16. 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。
17. 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。
18. 各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應依下列規定公開：
19. 依第二點規定訂定之作業規範應於網際網路公開。
20. 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。

本頁僅供參考

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 本注意事項自發布日施行。

**【附錄3】**

**臺北市政府文化局104年度**

**補助電影製作成果報告書**

2015

**申請公司：**

**計畫名稱：**

文化局收件日期：

**「補助電影製作成果報告書」可於文化局網站自行下載填寫** [**www.culture.gov.tw**](http://www.culture.gov.tw)**臺北市政府文化局104年度補助電影製作**

**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？ | □是  □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？ | □是  □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？ | □是  □否  □是  □否（請說明） |  |
| 是否於計畫完成10日內繳交成果報告書？﹙未於10日內繳交者，文化局將列入行政考核紀錄﹚ | □是  □否 |  |
| 申請書是否填列完整？ | □是  □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？ | □是  □否（請說明）  □是  □否（請說明）  □是  □否（請說明） |  |
| 是否依所得稅法規定辦理扣繳申報？ | □是  □否（請說明） |  |
| 接受補助部份如有餘款是否辦理繳庫？ | □是（請說明），繳回金額\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元  □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、臺北市電影委員會等字樣及機關識別圖樣 | □是 □否 |  |
| 附件是否備齊？ | □是 □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：**(1)於收到獲補助通知函十日內並繳交履約保證金後填寫完畢送至本局辦理撥款相關事宜，逾期未辦理非有正當事由者視同放棄受補助。**

**(2)於收到影片製作結案同意函十日內填寫完畢送至本局辦理撥款相關事宜，逾期未辦理非有正當事由者視同放棄受補助。**

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

●**附件**：□完成影片全片5片(HD規格、需可以DVD player播放)

□臺北市景點側拍花絮10分鐘及主要演職員拍片感想30秒10片(HD規格、需可以DVD player播放)

□臺北市拍攝景點清單一式2份(A4格式，直式橫書)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **臺北市政府文化局104年度補助案成果報告書**  本頁僅供參考 | | | | | | | | |
| **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** | **□劇情片 □紀錄片**  **□動畫 □其他** | | | |
| **工作人員姓名** | | **導演 編劇 製片**  **男主角 女主角** | | | | | | |
| **自製/合製** | | **□自製**  **□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）** |
| 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） | |  | | ﹪  ﹪  ﹪ |
| **2.實際收入** |  | | |
| **3.預算支出** |  | | |
| **4.實際支出** |  | | |
| **本案結餘金額（＝ 2-4）** |  | | | 自籌款  其他 | |  | | ﹪  ﹪ |
| **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：

本頁僅供參考

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 |  |  |  |  |

**【附表一】 (1)申請第一期款**

**〔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

本頁僅供參考

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 |

**【附表一】 (2)申請尾款**

**〔請詳填以下資料，以利本局歸檔及撥款〕**

本局影片製作結案同意函：中華民國 年 月 日 北市文化藝術字第 號

本頁僅供參考

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（尾款），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 |

**【附表二】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** |
|  |  | 本頁僅供參考 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**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，**併同於影片及成果報告書送送局核辦**。

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。

本頁僅供參考

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。

【**附表三**】**本局補助經費結報明細表**

104年度 年　　　月　　　日 第 頁

本頁僅供參考

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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。**

**【附表四】**

**（電影企劃案名稱）**

粘 貼 憑 證 用 紙

年 月 日

本頁僅供參考

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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

3. 地 址：縣市街巷門牌。 筆書寫、墨跡不勻。

4. 採購品單位：儘可能用標準制。 9. 外 文：應翻中文。

5. 金 額：單價、總額（需相符）。 10. 外 幣：應折新台幣即註明

6. 用 途：詳細具體。 折合率。

11. 廣告或印刷：附樣本或樣張。

12. 旅 費：附旅費報告表。

13. 餐 費：附名單。

**-6-**

**【附錄4】**

**臺北市政府文化局**

**104年度補助電影製作案**

**申請履約保證金返還表**

2015

**申請公司：**

**計畫名稱：**

文化局收件日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **臺北市政府文化局104年度補助電影製作案**  本頁僅供參考  **申請履約保證金返還表** | | | | | | | |
| **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** | **□劇情片 □紀錄片**  **□動畫 □其他** | | | |
| **工作人員姓名** | **導演 編劇 製片**  **男主角 女主角** | | | | | | |
| **自製/合製** | **□自製**  **□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：  本頁供參考   * DVD： * 有線電視： * 網路： * 其他： | | | | | | |
| **國外發行及版權販賣情形** | 海外發行國家：  版權販賣範圍：   * DVD：      * 有線電視：      * 網路：      * 其他： | | | | | | |
| **入圍或獲得國內外影展獎項成績** |  | | | | | | |
| **對臺北城市意象推廣之效益及回饋計畫執行情形** | 回饋計畫執行情形請依原企劃書所載條列說明。  對臺北城市意象推廣效益若有簡報資料請後附。 | | | | | | |
| **★附件：簡報及發行證明文件請以Ａ4格式影印左側裝訂於後** | | | | | | | |

**領 據**

|  |
| --- |
| 茲收到臺北市政府文化局返還 　　　　電影製作案履約保證金共計新臺幣　 佰　　拾　　萬　　仟　　佰　　拾　　元整(金額大寫)，業經收訖立據為憑。  本頁僅供參考  **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 |

**〔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）**