

「○○○(即本案名稱)」補助契約書(草案)

(公立大學校院版-第1學年)

立約人:文化部影視及流行音樂產業局(以下簡稱甲方)同意補助\_\_\_\_\_大學(以下簡稱乙方)執行\_\_\_\_\_案(以下簡稱本案),雙方約定條款如下:

第一條:乙方應依甲方核定之本案企畫書(以下簡稱企畫書,如附件)執行。

第二條:補助金:

甲方同意補助乙方本案○學年度總經費之\_\_\_\_\_% ,且以新臺幣\_\_\_\_\_元為上限(以下幣別同),補助金由甲方分二期撥付。

(一) ○學年度第一期補助金:金額由甲方依本款第2目核算。

1. 乙方應於○年十一月十日前,檢送下列文件、資料正本,報甲方審查:

(1) ○學年度第一期補助金核撥申請函(如附表一)。

(2) 截至○年十月三十一日止之期中報告書正本一份,副本六份。報告書應包含乙方依企畫書所載期限應完成之工作及其成果,及依企畫書所載期程已開始執行但尚未完成之工作項目、進度、成果。

(3) 載明乙方第一期出資金額之本案○學年度第一期補助金收支明細表(如附表二),及受補助之補助金原始支出憑證,如經甲方同意採就地審計方式辦理,得免檢送,但仍應依「文化部補捐助經費原始憑證就地查核應行注意事項」辦理,且應將原始支出憑證按收支明細表費用項目分類,依序編號裝訂成冊,並應依會計法規定妥為保存,且須因應審計法第二十七條規定再審查之需要,妥善保存10年。已屆保存年限之銷毀,應函報甲方轉請審計機關同意。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,函報甲方轉請審計機關同意。

(4) 原始支出憑證應依附表四、五格式依序編號彙訂造冊,並依「文化部經費結報注意事項」規定辦理。

(5) 乙方有第四條第(四)款情形者,並應檢附已依政府採購法辦理之公告、公報或相關證明文件。

- (6) 其他甲方指定之文件、資料。
2. 乙方未有本條第(五)款或第(六)款情形，○學年度第一期補助金按乙方檢附之補助金原始支出憑證金額核實計算，並以○萬元(註:按補助金總額上限之百分之三十計算)為上限；前開原始支出憑證金額總計未達○萬元者，視同乙方放棄其差額。
  3. 乙方應於接獲甲方○學年度第一期補助金核算通知後，於甲方指定期限內函送甲方抬頭之補助金領據，申請甲方撥付○學年度第一期補助金。
- (二) ○學年度第二期補助金:金額由甲方依本款第 2 目補助金核算。
1. 乙方應於○年八月十五日前，檢送下列文件、資料報甲方審查。
    - (1) ○學年度第二期補助金核撥申請函(如附表一)。
    - (2) ○學年度成果報告書正本一份，副本六份。○學年度成果報告書應依企畫書所載乙方應執行全學年工作 & 乙方實際執行工作作成對照表，詳細敘明乙方實際執行工作內容、依企畫書所載評估指標計算執行效益及執行成果。
    - (3) 載明乙方出資總金額之本案○學年度總經費收支明細表(如附表三)，及受補助之補助金原始支出憑證，如經甲方同意採就地審計方式辦理，得免檢送，但仍應依「文化部補捐助經費原始憑證就地查核應行注意事項」辦理，且應將原始支出憑證按收支明細表費用項目分類，依序編號裝訂成冊，並應依會計法規定妥為保存，且須因應審計法第二十七條規定再審查之需要，妥善保存 10 年。已屆保存年限之銷毀，應函報甲方轉請審計機關同意。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，函報甲方轉請審計機關同意。
    - (4) 原始支出憑證正本應依附表四、五格式依序編號彙訂造冊，並依「文化部經費結報注意事項」規定辦理。
    - (5) 乙方有第四條第(四)款情形者，並應檢附已依政府採

購法辦理之公告、公報或相關證明文件。

(6) 其他甲方指定之文件、資料。

2. 乙方○學年度實際支出總經費達甲方核定之企畫書○學年度所列總經費者，甲方按乙方檢附之○學年度第二期補助金原始支出憑證金額核實計算本期補助金，並以○萬元（註：按補助金總額上限之百分之七十計算）為上限。乙方○學年度實際支出總經費未達甲方核定之企畫書○學年度所列總經費者，甲方應依乙方實際支出總經費乘以核定補助比率，重新核算實際補助金總額；○學年度第二期補助金按乙方檢附本期補助金原始支出憑證金額核實計算，且以重新核算之實際補助金總額之百分之七十為○學年度第二期補助金上限。如有結餘款，乙方應將結餘款按補助比率繳回甲方；乙方應繳回之結餘款未完全繳回前，甲方應不受理乙方申請甲方任何補助。
3. 乙方應於接獲甲方○學年度第二期補助金核算通知後，於甲方指定期限內函送甲方抬頭之補助金領據，申請甲方撥付○學年度第二期補助金。

- (三) 補助金相關事宜，除上開規定外，乙方並同意依「大學校院辦理流行音樂學程暨系所教育補助計畫要點」、「文化部經費結報注意事項」、「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行注意事項」、「政府支出憑證處理要點」等規範辦理之。日後審計機關如對原始支出憑證要求補正，乙方應於甲方通知之期限內補正；乙方不補正或補正後，審計機關仍要求剔除該憑證，乙方應於甲方通知之期限內返還該原始支出憑證所載金額之溢領補助金，並不得異議或要求任何補償、賠償。甲方於乙方應繳回之補助金未完全繳回前，應不再受理其申請甲方任何補助。
- (四) 本案支出項目行政院訂有標準者(如差旅費、講師費等)，甲方應依行政院支付標準所定額度內核予補助。
- (五) 乙方未依規定之期限內申請○學年度第一期或第二期補助金審查或撥付，或雖依期限申請、報審查，但繳交之文件、資料不全，經甲方通知限期申請、報審查或限期補正一次，逾期仍不提出申請、報審查或補正，或補正之文件、資料→

仍不全者，甲方應廢止乙方補助金受領資格、解除本補助契約、不支付補助金及其他任何名目之補償、賠償，且乙方自被廢止補助金受領資格之日起五日內應將已領取之補助金全額繳回甲方。甲方於乙方應繳回之補助金未完全繳回前，應不再受理乙方申請甲方任何補助。

- (六) 乙方報甲方審查之期中報告書或成果報告書經甲方審查認定應修正者，乙方應於甲方指定期限內修正，並再送審查，再審查仍未通過者，甲方應廢止乙方補助金受領資格，解除本補助契約，不支付補助金及其他任何名目之補償、賠償，且乙方自被廢止補助金受領資格之日起五日內應將已領取之補助金全額繳回甲方。甲方於乙方應繳回之補助金未完全繳回前，應不再受理乙方申請甲方任何補助。前開修正以一次為限。

### 第三條：補助契約之簽約及變更

乙方應於甲方指定期限內與甲方完成補助契約之簽定，屆期未完成者，本局應廢止其補助金受領資格；本局補助契約有修正必要者，得經甲方及乙方雙方同意以書面協議變更之。

### 第四條：乙方應履行之義務

- (一) 不得以虛偽不實之文件、資料獲補助金或申請補助金核撥。
- (二) 應擔保企畫書內容及本案完成之著作均無侵害他人權利或違反法律規定之情事。
- (三) 不得將獲補助金資格或企畫書全部或一部轉讓予他人。
- (四) 乙方接受甲方補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額(新臺幣一百萬元)以上者，應依政府採購法規定辦理，並受甲方之監督。
- (五) 應依本局核定之企畫書確實執行。企畫書有變更必要者，獲補助者應以書面具名理由，向本局申請變更，經本局同意後，始得依變更後之企畫書執行。
- (六) 應依補助契約規定期限繳交完整之文件、資料，向甲方申請各期補助金及請款。
- (七) 應無償配合甲方就本案之執行成效進行綜合評估、相關成果展示及宣導活動，並無償依甲方指定期限及方式提供甲方本案各項成效資料。

- (八) 自甲方公告獲補助名單之日起至甲方核撥最後一期補助金次日起一年內，乙方應依甲方指定期限及方式，無償提供本案各項相關書面資料，以利甲方就補助案所產生之總體效益及效能進行推估計算，乙方並同意甲方得將前述資料提供甲方委託之第三人，就補助案所產生之總體效益及效能進行推估計算。
- (九) 應於甲方審查○學年度期中報告書時，向甲方報告企畫書執行進度，並同意無償依期中報告審查決議執行；期中報告書審查以會議形式召開者，乙方應擔保無償出席。
- (十) 甲方於本案執行期間得派員實地查核，請乙方提供書面資料或出席會議，並於會議中報告、說明，乙方不得規避、妨礙或拒絕。乙方並應依甲方意見確實執行。
- (十一) 依預算法第 62 條之 1 規定，不得以置入性行銷進行政策宣導。本案如有政策宣導，應標示為「廣告」，並註明甲方全銜。
- (十二) 依本案執行之所有活動、宣傳物、發行之著作，均應標示「獲文化部影視及流行音樂產業局補助」或類似文意。
- (十三) 不得以不當手段影響評審小組之公正性。

#### 第五條：違約之處理

- (一) 乙方有下列情形之一，甲方應撤銷其補助金受領資格，不支付補助金及其他任何名目之補償、賠償；其已與甲方完成補助金契約之簽約者，甲方並得不為催告，逕行解除補助金契約，乙方並應無息繳回已領之補助金，且被撤銷補助金受領資格者，自被撤銷補助金資格之年度二年內，不得再申請「大專校院辦理流行音樂學程暨系所教育補助計畫」或類似之補助。溢領之補助金未完全繳回甲方前，亦不得再申請甲方任何補助。
- 1、以虛偽不實文件、資料獲補助金受領資格或領取補助金。
  - 2、以不當手段影響評審小組之公正性，經查證屬實。
  - 3、企畫書涉及侵害他人權利或違反法律規定，經查證屬實或經法院判決確定。
- (二) 乙方有下列情形之一，甲方應廢止其補助金受領資格，不支付補助金及其任何名目之補償；其已與甲方完成補助金契約之簽約者，甲方並得不為催告，逕行解除補助金契約；乙方

並應無息繳回已領取之補助金，且被廢止補助金受領資格者，自被廢止補助金資格之年度二年內，不得再申請「大學校院辦理流行音樂學程暨系所教育補助計畫」或類似之補助。

- 1、違反前條第三款或第四款規定之一。
- 2、與甲方簽訂補助金契約後放棄執行。
- 3、違反前條第六款乙方應履行之義務，經甲方限期通知補正一次，逾期不補正或補正之文件、資料仍不完整或不符規定者。

(三) 違反前條第(五)款、第(七)款至第(十)款規定之一者，乙方應按次依補助金總額上限百分之一計算懲罰性違約金賠償甲方。乙方應繳納之賠償金未完全繳納前，甲方應不受理其申請甲方任何補助。

(四) 違反前條第(十一)款、第(十二)款規定之一者，相關經費不予核銷；相關經費已核銷者，乙方應依甲方指定期限無息繳回溢領之補助金，溢領之補助金未完全繳回前，甲方應不受理乙方申請甲方任何補助。

(五) 乙方因不可抗力或不可歸責於乙方之事由無法依本契約執行者，應以書面通知甲方，甲方應廢止其受領補助金資格，並解除本補助契約；乙方已領取補助金者，並應於甲方指定期限內無條件繳回已領之補助金，且於其應繳回之補助金未完全繳回前，甲方應不受理期申請甲方任何補助。

第六條：本補助金預算經立法院刪除、凍結或有其他不可抗力因素，致甲方無法履行本契約給付義務者，視為不可歸責甲方之事由，甲方得終止或變更本契約，乙方不得請求任何賠償或補償。

第七條：履約管理及爭議處理

(一) 契約內容有須保密者，乙方未經甲方書面同意，不得將契約內容洩漏予與履約無關之第三人。乙方履約期間所知悉之甲方機密或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏。乙方並應遵守關於個人資料保護法等相關規範。

(二) 因履約而生爭議者，甲、乙雙方應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。

(三) 甲、乙雙方同意，如因本契約所生糾紛而有訴訟，以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

第八條：乙方應於○年八月十五日前，將○學年度計畫書併同○學年度成果報告書報甲方審查，作為○學年度補助金額審查及核定之依據，並另行簽定補助契約。○學年度計畫書應包含但不限於乙方依企畫書所載期程應執行之工作項目。

第九條：本契約書自簽約日起生效，契約書一式二份，由甲乙雙方各執一份。

#### 立契約書人

甲方：文化部影視及流行音樂產業局

代表人：局長徐宜君

授權代理人：流行音樂產業組組長曾金滿

地址：臺北市中正區開封街一段3號

乙方(學校名稱)：

(學校印章)

校 長：

(簽名並蓋章)

計 畫 主 持 人：

(簽名並蓋章)

承 辦 人：

(簽名並蓋章)

地 址：

聯 絡 電 話：

統 一 編 號：

中華民國 年 月 日

附表一

○○○ (學校名稱) 函

地址：  
聯絡人：  
聯絡電話：  
電子信箱：  
傳真：

受文者：文化部影視及流行音樂產業局

發文日期：○○○年○月○日  
發文字號：○○字第○○○號  
速別：普通件  
附件：如文

主旨：申請核撥【本案名稱】○學年度第 一期 二期 補助金，請  
查照。

說明：依○○○補助契約書第二條第  (一)款  (二)款 第 1 目規定辦理，並檢附該款目規定之文件、資料請審查。

校長 ○○○



附表二

「○○○(即本案名稱)」  
 ○學年度第一期補助金收支明細表  
 (期間：自 年 月 日起至 年 月 日)

單位：新臺幣元

收 入 明 細		支 出 明 細	
項 目	金 額	項 目	金 額
文化部影視及流行音樂產業局 第一期補助金		○○○費	
乙方自籌款		○○○費	
其他收入		○○○費	
		○○○費	
		○○○費	
		○○○費	
總計	(A)	總計	(B)

備註：

1. 如不敷使用，請自行調整表格篇幅大小
2. 所報支經費收支明細表應符合收支平衡之原則，數字欄位應(A)=(B)

學校名稱 (學校章)

校長 (簽名或蓋章)

計畫主持人 (簽名或蓋章)

經手人 (簽名或蓋章)

主辦會計 (簽名或蓋章)

出納 (簽名或蓋章)

附表三

「○○○(即本案名稱)」  
 ○學年度總經費收支明細表  
 (期間： 年 月 日至 年 月 日)

單位：新臺幣元

收 入 明 細		支 出 明 細				
項 目	金 額	項 目	細 目	第 一 期 支 出	第 二 期 支 出	總 計
文化部影視及流行音樂產業局 第一期補助金		○○○費				
文化部影視及流行音樂產業局 第二期補助金		○○○費				
乙方自籌款		○○○費				
其他收入		○○○費				
總計	(A)		總計			(B)

備註：

1. 如不敷使用，請自行調整表格篇幅大小
2. 所報支經費收支明細表應符合收支平衡之原則，數字欄位應(A)=(B)

學校名稱 (學校章)

校長 (簽名或蓋章)

計畫主持人 (簽名或蓋章)

經手人 (簽名或蓋章)

主辦會計 (簽名或蓋章)

出納

(簽名或蓋章)

「○○○(即本案名稱)」

【○學年度第○期】—支出憑證明細(請自行增列項目)

附表四

年度： 年 月 日 第 頁

計畫名稱		總計金額															
支 用 內 容																	
憑證號碼	用途別	摘要	小 計							合 計							
			佰	拾	萬	仟	佰	拾	元	仟	佰	拾	萬	仟	佰	拾	元
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
10.																	
11.																	
12.																	
13.		本頁合計															

- 註：1. 憑證號碼按「粘貼憑證用紙」上之原始單據（如發票、收據、支出證明單……等）依序編號，編於各單據上之右下角，但一張「粘貼憑證用紙」粘貼二張以上之單據者，該紙上之「憑證編號」欄須書明「0 號至 0 號」，但本明細表仍應按各單據逐一依序填列。
2. 用途別欄請依預算明細表所列人事費、業務費、旅運費……等依序填列。
3. 關於憑證結報事項，請參閱背面說明。

附表五

## 支出憑證黏存單

填表日期： 年 月 日

支出項目	單據張數	金額							幣別	用途說明	
業務費	共 張	千	百	十	萬	千	百	十	元	新臺幣	文宣製作費(印刷) 活動 DM 及海報印刷
經 手	監驗或證明	保 管				主辦會計人員				機 關 長 官(用印)	

憑證 1 黏貼處  
.....

憑證 2 黏貼處  
.....

憑證 3 黏貼處  
.....

憑證 4 黏貼處  
.....

憑證 5 黏貼處  
.....

憑證 6 黏貼處  
.....

憑證 7 黏貼處  
.....

憑證 8 黏貼處  
.....

(請沿虛線按日期先後開始黏貼)

**注意事項：**

- 一、 請將支出單據，依次對齊黏貼，並依實際單據金額填寫下表單據清單。
- 二、 憑證較大者，應依本單大小予以折疊。

單 據 清 單								
序	日期	金額	序	日期	金額	序	日期	金額
1	2015/9/18	(新臺幣)	6			11		
2			7			12		
3			8			13		
4			9			14		
5			10			15		