文化部影視及流行音樂產業局影視人才培訓補助案
專業人才培訓類企畫書撰寫格式

註：兒童及少年節目製作培訓、動畫製作培訓內容屬性屬此類別者，依此格式填寫

壹、 編撰規格

一、電腦繕打，直式橫書由左向右編排，標題字體為標楷體加粗 14 號字，內文字體為標楷體標準 14 號字，行距設定 1.5 倍行高。

二、各頁下方應標明頁碼。

貳、 撰寫內容（請依下列項目順序撰寫）

本類別申請案規劃辦理活動內容應非校內既有開設給學生選修之學分課程或其所屬員工之在職訓練。

一、培訓名稱、培訓目的及特色：應詳述與業界其他同類型培訓之差異及獨特處，及與過往辦理之培訓課程之銜接性與創新性。

二、招生方式：應敘明學費或保證金收費方式。

三、培訓期間、地點、設備、場地介紹，其有協辦廠商者並應附其簡介。培訓課程應於申請年度一月一日至同年十一月十五日期間執行。

四、培訓學員規劃，應敘明參加對象、預計培訓人數。

五、培訓內容及時數規劃，應附課程表（表列日期、時間、時數、課程名稱及單元），且符合以下規定：

（一）申請案培訓總時數應達二十小時（含）以上。

（二）申請案培訓內容應至少規劃二小時著作權或性別平等概論課程，並開設至少一堂「工作安全維護」課程（包括但不限於職業安全勞動權益維護等相關課程）並提供師資名單。

六、師資規劃及學經歷介紹：並應附合作意向書或契約書。

七、活動宣傳計畫（包括但不限於電視、網路及平面媒體之宣傳規劃）。

八、學員結業條件規劃。

九、培訓學員人才資料庫之建置與運用規劃。

十、培訓課程預期效益及評估指標：應分別自培訓成效、結訓人數、成果作品水準、招生人數、媒合績效等面向提出擬達成之效益說明，並從中訂定至少三項評估指標。

十一、 經費預估表：應詳列各項經費項目、總預算及（預計）收入明細，總金額應以稅後金額表示。

十二、 預計投入人力及硬體設備支援說明。.

十三、 其他有利於申請補助之補充說明或佐證文件。

十四、 過去辦理相關培訓活動或課程之執行經驗及成效。

註 1：附件一至附件三勿附於企劃書內，另於附件欄位上傳。

註 2：附件四至附件六為成果報告及支用單據等格式，供申請核撥補助金時參考。

附件一

文化部影視及流行音樂產業局影視人才培訓補助案
切結書

茲切結立切結書人及所辦理之（_____請填入培訓名稱）（以下簡稱培訓案）符合下列事項：

1、承諾申請補助培訓案之文件、資料均無虛偽不實之情事，且符合「影視人才培訓補助要點」規定。

2、立切結書人無曾獲文化部影視及流行音樂產業局(以下簡稱本局)補助或獎勵，經撤銷或廢止其補助金、獎金受領資格，尚在申請資格受限期間內之情事。

3、立切結書人無因違反文化部補助、獎勵相關規定，致尚在申請資格受限期間內之情事。

4、立切結書人無結餘款、溢領之補助金、獎金及賠償未完全繳回或給付本局之情事。

5、立切結書人非屬政府捐助成立之財團法人或設置之行政法人。

6、立切結書人非屬政府編列預算捐（補）助之電視頻道、事業。

7、立切結書人應依財政部發布之「各類所得扣繳率標準」辦理申請案個人所得扣繳。

8、申請補助之培訓案未獲其他政府機關(構)、政府捐助成立之財團法人或政府設置之行政法人補助，亦非屬與前開政府機關(構)、政府捐助成立之財團法人、政府設置之行政法人或政府編列預算捐(補)助之電視頻道、事業所合辦或委託辦理者。

9、本企畫案如獲補助，使用補助金額辦理採購時，補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在政府採購法所定公告金額以上者，承諾應依政府採購法相關規定辦理採購，並受文化部影視及流行音樂產業局監督；屬藝文採購者，承諾受文化部影視及流行音樂產業局依法人或團體接受機關補助辦理藝文採購監督管理辦法監督，必要時應接受文化部影視及流行音樂產業局查核採購之品質、進度及其他事宜，並配合文化部影視及流行音樂產業局要求提供藝文採購之資訊或資料；且承諾無該辦法第十二條第一項各款情形。

10、立切結書人保證自申請期間至獲補助案執行結束後，均遵守個人資料保護法或其他相關法令之規定，如有蒐集、利用、處理師資或學員個人資料如姓名、性別、聯絡資訊等，於交付本局前，均依個人資料保護法取得被利用人之同意，且同意本局基於行政管理及業務之相關目的所需，蒐集、處理及利用其個人資料。如因違反法令而蒐集、處理及利用他人個人資料，致他人受有損害者，立切結書人應負相關法律責任。

此致

文化部影視及流行音樂產業局

立切結書人：　　（公司大章）

負　責　人：　　（負責人章）

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件二

本申請案聯絡人個人資料提供同意書

您好：

為了保障您的權益，請務必詳細的閱讀本同意書之各項內容：

本同意書說明文化部影視及流行音樂產業局（以下簡稱本局）將如何處理本表單所蒐集到的個人資料。當您勾選「我同意」並簽署本同意書時，表示您已閱讀、瞭解並同意接受本同意書之所有內容及其後修改變更規定。若您未滿二十歲，應於您的法定代理人閱讀、瞭解並同意本同意書之所有內容及其後修改變更規定後，方得使用本服務，但若您已接受本服務，視為您已取得法定代理人之同意，並遵守以下所有規範。

一、基本資料之蒐集、更新及保管

1. 本局蒐集您的個人資料在中華民國「個人資料保護法」與相關法令之規範下，依據本局【資訊服務安全暨個人資料管理政策】，蒐集、處理及利用您的個人資料。
2. 請於申請時提供您本人正確、最新及完整的個人資料。
3. 本局因執行業務所蒐集您的個人資料包括姓名、電話、傳真、email 或其他得以直接或間接識別您個人資料皆受本局保全維護，並僅限於公務使用。
4. 若您的個人資料有任何異動，請主動向本局申請更正，使其保持正確、最新及完整。
5. 若您提供錯誤、不實、過時或不完整或具誤導性的資料，您將損失相關權益。
6. 您可依中華民國「個人資料保護法」，就您的個人資料行使以下權利：

   (1) 請求查詢或閱覽。(2)製給複製本。(3)請求補充或更正。(4)請求停止蒐集、處理及利用。(5)請求刪除。

   但因本局執行職務或業務所必須者，本局得拒絕之。若您欲執行上述權利時，請與本局連繫。但因您行使上述權利，而導致權益受損時，本局將不負相關賠償責任。

二、蒐集個人資料之目的

1. 本局為辦理「影視人才培訓補助」相關業務需蒐集您的個人資料。
2. 當您的個人資料使用方式與當初本局蒐集的目的不同時，我們會在使用前先徵求您的書面同意，您可以拒絕向本局提供個人資料，但您可能因此喪失您的權益。

三、利用個人資料之期間及地區

本局利用您的個人資料期間為即日起至本局核撥最後一期補助金次日起二年內，於次年將定期銷毀所填具之申請表及同意書。

四、基本資料之保密

您的個人資料受到本局【資訊服務安全暨個人資料管理政策】之保護及規範。本局如違反「個人資料保護法」規定或因天災、事變或其他不可抗力所致者，致您的個人資料被竊取、洩漏、竄改、遭其他侵害者，本局將於查明後以電話、信函、電子郵件或網站公告等方法，擇適當方式通知您。

五、同意書之效力

1. 當您勾選「我同意」並簽署本同意書時，即表示您已閱讀、瞭解並同意本同意書之

所有內容，您如違反下列條款時，本局得隨時終止對您所提供之所有權益或服務。

2. 本局保留隨時修改本同意書規範之權利，本局將於修改規範時，於本局網頁(站)公告修改之事實，不另作個別通知。如果您不同意修改的內容，請勿繼續接受本服務。否則將視為您已同意並接受本同意書該等增訂或修改內容之拘束。
3. 您自本同意書取得的任何建議或資訊，無論是書面或口頭形式，除非本同意書條款有明確規定，均不構成本同意條款以外之任何保證。

六、準據法與管轄法院

本同意書之解釋與適用，以及本同意書有關之爭議，均應依照中華民國法律予以處理，並以臺灣臺北地方法院為管轄法院。

您已詳閱並了解本同意書的內容，並請勾選下列本人同意欄，謝謝。

□**我同意**　　□**我不同意**。

本申請案聯絡人姓名：_____(簽名或蓋章)

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件三

公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表

（公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係。**如經閱覽後確認無下列情事者，請逕於簽名欄簽名**）

表 1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：（無案號者免填）
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
☐公職人員本人（勾選此項者，無需填寫表 2） 姓名：_____服務機關團體：_____職稱：_____	
☐公職人員之關係人（勾選此項者，請繼續填寫表 2）	

表 2：

公職人員： 姓名：_____服務機關團體：_____職稱：_____	
關係人	關係人（自然人）：姓名_____ 關係人（營利事業、非營利之法人或非法人團體）： 名稱_____統一編號_____代表人或管理人姓名_____

	關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係		
☐第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
☐第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
☐第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
☐第 4 款（請填寫 abc 欄位）	a. 請勾選關係人係屬下列何者： ☐營利事業 ☐非營利法人 ☐非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： ☐公職人員本人 ☐公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ ☐公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____ （填寫稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌） 姓名：_____	c. 請勾選擔任職務名稱： ☐負責人 ☐董事 ☐獨立董事 ☐監察人 ☐經理人 ☐相類似職務：_____
☐第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____	
☐第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____	

填表人簽名或蓋章：

（填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章）

備註：

填表日期：　　年　　月　　日

此致機關：　　（請加蓋公司大小章）

※填表說明：

1.請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。

2.補助或交易對象係公職人員本人者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。

3.表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。

4.有其他記載事項請填於備註。

5.請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

一、總統、副總統。

二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。

三、政務人員。

四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。

五、各級民意機關之民意代表。

六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。

七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。

八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。

九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。

十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。

十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。

十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。

依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。

二、公職人員之二親等以內親屬。

三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。

四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

五、經公職人員進用之機要人員。

六、各級民意代表之助理。

前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。

二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。

三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。

四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。

五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。

六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。

三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。

四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

附件四

文化部影視及流行音樂產業局

「○○○○○○」(企畫案名稱)

影視人才培訓補助案成果報告書

（專業人才培訓類適用，兒童及少年節目製作培訓、動畫製作培訓內容屬性屬此類別者，依此格式填寫）

報告單位：○○○○○○

提報日期：中華民國　　年　　月　　日

<table>
<tr><td colspan="8">一、補助案基本資料表</td></tr>
<tr><td>課程名稱</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>課程類別</td><td colspan="7">☐ 專業人才培訓類
☐ 專業實習活動類
☐ 海外研習類
☐ 兒童及少年節目製作培訓
☐ 動畫製作培訓</td></tr>
<tr><td>全案執行期間</td><td colspan="3"></td><td rowspan="2">課程總時數</td><td colspan="3" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>課程執行期間</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">實際支出金額</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">實際培訓人數</td><td>男：</td><td>女：</td><td rowspan="2">預算金額</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">預計培訓人數</td><td rowspan="2">人</td></tr>
<tr><td colspan="2">小計：　人</td></tr>
<tr><td>結業人數</td><td></td><td colspan="3">課程收費方式(含保證金)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>實際經費分攤情形</td><td colspan="7">文化部影視及流行音樂產業局補助：
其他單位補助：</td></tr>
<tr><td>應附資料</td><td colspan="7">☐成果報告書紙本及電子檔光碟(應為 word 檔格式)各一式二份
☐課程滿意度調查表(紙本或電子檔皆可)一份</td></tr>
</table>

(一)招生方式

1. 招生簡章內容(應說明學費或保證金收費方式)
2. 招生對象來源
3. 報名情形
4. 篩選機制

(二)培訓期間、地點、設備、場地實際執行狀況

(三)課程綱要、載名日期及時間之課程表及課程時數

(四)師資或講座名單

(五)活動宣傳執行

(包括但不限於線上及平面媒體之宣傳)

(六)培訓課程執行情形

(七)培訓學員人才資料庫之建置與運用情形

(應包含學員專長、優缺點、潛力分析，及學員結業作品評析)

(八)活動成果效益

1. 培訓課程成效及評估指標達成率
2. 培訓學員媒合情形及成效

(具產學合作性質之案件，另應說明產學合作辦理情形)

(九)活動側錄照片或錄影

(照片至少十張以上，應含講師及學員上課情形)

(十)參與訓練課程及工作坊學員名單及簽到簿

(十一)參與研討會及講座人員簽到簿

(十二)培訓學員整體反應及建議

(應彙整各課程滿意度調查統計圖表及分析結果，並提供問卷影本)

(十三)檢討及改善建議

(培訓課程辦理情形檢討與未來改善作法，及對影視產業人才培育方向之建議)

(十四) 學員名冊

姓名	性別	現職/學歷/經歷	專長
		現職：(單位及職稱) 學歷：(校名及科、系所) 經歷：(曾從事之工作與作品、獲獎紀錄等)	

(十五)總導師及講師名冊

姓名	性別	現職/學歷/經歷	聯絡資訊
		現職：(單位及職稱) 學歷：(校名及科、系所) 經歷：(曾從事之工作與作品、獲獎紀錄等)	電話： E-mail：

(本表請自行延伸)

附件五

費用結報明細表

年度：　　年　　月　　日　　第　　頁

計畫名稱		總計金額	

支　　用　　內　　容

單據號碼	用途別	摘　　要	小　　計							合　　計								
			佰	拾	萬	仟	佰	拾	元		仟	佰	拾	萬	仟	佰	拾	元

		本頁合計																	

註：1.單據號碼按「粘貼單據用紙」上之支用單據（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「粘貼單據用紙」粘貼二張以上之單據者，該紙上之「單據編號」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。

附件六

粘貼單據用紙

單據號碼	預算科目	金額									用途說明
		百萬	十萬	萬	千	百	十	元	角	分	

經手	監驗或證明	保管	主辦會計人員	機關長官

單據粘貼線

單據清單

使用說明：

一、受補助單位團體或個人，請參照本單將支出單據依次對齊粘貼，如單據過小時則左邊可不對齊，稍向左移，而將單據粘貼於左右兩邊之中央，但上邊仍應對平粘貼。以貼一張單據為原則，如兩張以上單據粘貼一張時應加繕單據清單。

二、本單僅貼主要單據，如有附件，應註明張數，並將各項附件附於本單之後。

三、單據較大者，應於報銷時依本單據邊線尺寸，予以摺疊。

四、經手人、驗收人或證明人及主管，均應於單據粘貼後於本單粘貼騎縫上簽單。

五、支出用途由經手人在單內詳加說明。

六、影印本單使用時，大小請勿超過270㎜，寬190㎜標準，並

編號	摘要	金額						
		佰	拾	萬	仟	佰	拾	元
合計								

裝成冊，連同費用結報明細表等辦理結報。								