

新型態流行音樂節目製播計畫—「○○○○○(即本案名稱)」

補助契約書(草案)

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_____（以下簡稱乙方）製播_____（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，如附件一）執行。

第二條 補助金審核撥付審查及實際補助金額核定標準：

（一）甲方同意補助乙方本案總經費之_____%，且以新臺幣_____元（以下幣別同）為上限。

（二）乙方應依企畫書所載製播期程，完成所有節目製播，且應於本案獲補助節目最後一集播出完畢翌日起一個月內，檢送下列文件、資料，報甲方審核。

1. 本案獲補助節目影音檔案一式十份，應全部拷貝於 DVD，並應於片頭製作選單。

2. 成果報告書正本一份，影本十份：應包含企畫書所載製作時程起始日起至本案獲補助節目最後一場次播出完畢日止，企畫書所載製播期程規畫與乙方實際製播本案之對照表、各項工作之內容、成果、質化績效敘述、量化關鍵績效指標之說明及佐證資料，至少應包括：

（1） 本案獲補助節目實際製播方式及製作規格、Metadata 說明及工作團隊說明。

（2） 本案獲補助節目符合「新型態流行音樂節目製播計畫補助要點」第五點第四款、第五款之執行成效報告。

（3） 本案獲補助節目播送及收視(點擊)成果：網路或數位載具等新媒體收視(點擊)率、接觸人次及流量分析。

（4） 本案獲補助節目新媒體推廣應用之執行效益分析、應用 App 下載之使用人次及使用者分析。

3. 本案總經費收支明細表，並分別列明乙方自籌款金額、甲方補助金額、本案其他收入、實際支出項目及金額，並加蓋乙方及其經手人、主辦會計人員、出納及負責人印章。本案總經費收支明細表應經會計師簽證，並應依附表一、附表二格式將甲方補助經費

原始憑證依序編號彙訂造冊提供甲方。

4. 乙方應於接獲甲方審核通過及實際補助金金額核定通知後五日內，檢具補助金核撥申請函、甲方抬頭之補助金發票及甲方指定之文件、資料，向甲方申請撥付補助金。
 5. 實際補助金金額之計算：乙方本案實際支出總經費達企畫書所載經費預估預算表預估總經費者，甲方按補助金上限補助；未達者，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。
 6. 本案申請補助金撥款審查及實際補助金金額核定標準除上開規定外，如有未盡事宜，乙方同意依「新型態流行音樂節目製播計畫補助要點」、「文化部經費結報注意事項」、「文化部補助經費原始憑證就地查核應行注意事項」、「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」、「支出憑證處理要點」等規範辦理之。日後審計機關如對憑證要求補正，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，乙方不得異議，並應於甲方通知之期限內返還溢領之補助金，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。
 7. 本案支出項目行政院訂有標準者(如差旅費)，甲方應依行政院支付標準所定額度內核予補助。
- (三) 乙方未依規定之期限內申請補助金審核或撥付，或雖依期限申請，惟繳交之文件、資料不全，經甲方通知限期申請或補正一次，逾期仍不提出申請或補正，或補正之文件、資料、內容仍不全者，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或賠償。
- (四) 乙方報甲方審核之文件、資料與企畫書規定不符者，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或賠償，且二年內甲方不再受理乙方申請甲方新型態流行音樂節目製播計畫或類似計畫之補助。

第三條 督導及考核

甲方於本案執行期間得請乙方出席會議，並於會議中報告說明本案執行

狀況，或派員實地查核，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。

第四條 乙方應履行之義務

- (一) 乙方不得將獲補助之節目企畫書全部或一部轉讓予第三人。
- (二) 乙方不得以虛偽不實之文件、資料獲補助金(資格)或申請補助金撥款。
- (三) 乙方應於甲方指定期限內與甲方完成補助契約之簽訂。
- (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，並受甲方監督。
- (五) 乙方應擔保節目及依企畫書辦理之各項工作，均無侵害他人權利或違反法律規定。
- (六) 依預算法第六十二條之一規定，不得以置入性行銷進行政策宣導。如有政策宣導，應標示為「廣告」，並註明甲方全銜。
- (七) 乙方應依甲方核定之企畫書執行。企畫書有變更必要者，乙方應以書面具明理由，向甲方申請變更，經甲方同意後，始得依變更後之企畫書執行。變更事項涉及期限之展延者，展延期限不得逾二年。
- (八) 節目片頭或片尾優先位置應明示「本片獲文化部影視及流行音樂產業局○○○年補助」或類似文意。
- (九) 乙方應擔保永久無償依甲方指定之期限、方式及內容提供獲補助節目相關之成效資料。
- (十) 補助金收入(含衍生性收入)扣除支出如有結餘款，乙方應按甲方核定補助比率繳回，其繳回之金額以受領之補助金金額為上限。

第五條 違約處罰

- (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，且乙方自被撤銷補助金資格之年度二年內，不得再申請新型態流行音樂節目製播計畫補助金。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、違反第四條第（二）款規定。
- 2、企畫書或節目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。
- 3、以不當手段影響評審小組之公正性，經查證屬實。

（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，且乙方自被廢止補助金資格之年度二年內，不得再申請新型態流行音樂節目製播計畫補助金。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。但第三款或補助契約另有規定者，依各該規定辦理。

- 1、違反第四條第（一）款或第（四）款規定之一。
- 2、與甲方簽訂補助金契約後放棄製作(含已開拍但未製作完成)。
- 3、未依甲方核定之企畫書所載製作及傳輸規劃完成節目製作或首次公開傳輸。

（三）因不可抗力或不可歸責於乙方之事由，致乙方有前款第二目與甲方簽訂補助金契約後放棄製作（含已開始進行但未製作完成）情形發生者，甲方應廢止其補助金受領資格，解除補助契約，不支付補助金及其他任何名目之補償、賠償，乙方並應將已領之補助金無息繳回甲方；溢領之補助金未完全繳回甲方前，乙方不得再申請甲方任何補助。

（四）乙方違反第四條第（三）款應履行之負擔規定者，甲方應廢止其補助金受領資格，且不支付任何名目之補償、賠償。

（五）違反第四條第（六）款規定，相關經費不予核銷；已核銷者，乙方應將該溢領之補助金無息繳回甲方。溢領之補助金未完全繳回甲方前，甲方應不受理其申請甲方任何補助。

（六）乙方違反第三條或第四條第（七）款至第（九）款規定之一，乙方應按次依補助契約所載計算懲罰性違約金賠償甲方。前開懲罰性違

約金未完全給付前，甲方應不受理其申請甲方任何補助，

(七) 乙方未依第四條第(十)款規定將結餘款完全繳回甲方前，甲方應不受理其申請甲方任何補助。

第六條 新型態流行音樂節目製播計畫補助要點及其他甲方核定之文件，均為本契約之一部分，與契約內容有相同之效力，乙方應確實遵守。

第七條 本補助金預算因遭立法院刪減、凍結或其他不可歸責於甲方之事由，致甲方無法執行補助時，甲方得停止辦理，解除補助金契約，且乙方不得要求甲方任何賠償或補償。

第八條 履約管理及爭議處理

(一) 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：局長張崇仁

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：

負責人：

地址：

聯絡電話：

統一編號：

中華民國一百零五年 月 日

附表一、經費收支明細表

新型態流行音樂節目製播計畫補助案 「○○○○」(企劃名稱) 收支明細表				
期間： 年○月○日～ 年○月○日				
收入明細		支出明細		
項目	金額	項目	本期支出金額	累計支出金額
文化部影視及流行音樂 產業局補助金		○○○○費		
(若有票房、銷售收入 等請列舉)		○○○○費		
自籌款		○○○○費		
		○○○○費		
		○○○○費		
		○○○○費		
總計		總計		

公司：

負責人：

會計：

出納：

經手人：

附表二、費用結報明細表

費用結報明細表

年度： 年 月 日 第 頁

計 名	畫 稱								總 金	計 額							
支 用 內 容																	
憑證 號碼	用途別	摘 要	小 計							合 計							
			百	拾	萬	仟	佰	拾	元	仟	佰	拾	萬	仟	佰	拾	元
		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。

提高工作效率，注意證明內容具備事項：

1. 機關：全銜。
2. 時間： 年 月 日。
3. 印章：商號正式印章。
4. 地址：縣市街巷門牌。
5. 財物或營繕：名稱規格數量。
6. 單位：儘可能用標準制。
7. 金額：單價總計（需相符）。
8. 實收：中文大寫。
9. 用途：詳細具體。
10. 印花：照規定貼並消印。
11. 更改：商號蓋章負責。
12. 無效：擦刮挖補塗改鉛筆書寫墨跡不勻。
13. 外文：應翻中文。
14. 外幣：應折新臺幣及註折合率。
15. 印刷或紙張：附樣張。
16. 電報費：附事由箋。
17. 旅費：附旅費報告表。
18. 工程費：附契約圖說。
19. 稽察標準：應經審計機關監察。
20. 各項用途應列各該項之合計。

附表三、黏貼憑證

粘 貼 憑 證 用 紙

憑證號碼	預算科目	金 額								用 途 說 明	
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	角		分

經 手	主辦會計人員	負責人

憑 證 粘 貼 線

單 據 清 單

使用說明：

- 一、受補助單位，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緣尺寸，予以摺疊。
- 四、經手人及主管，均應於單據粘貼後於本單邊單粘貼騎縫上簽單。
- 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270mm，寬190mm標準，並裝成冊，連同費用結報明細表等辦理結報。

編號	摘 要	金 額						
		百	拾	萬	仟	百	拾	元
合	計							