

「硬地音樂行銷推廣補助案—○○○（申請案名稱）」補助契約書  
【獲補助案於申請當年度十月一日前執行完畢者】

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）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案（以下簡稱企畫案，如附件一）執行。

第二條 補助金撥款審查及結算標準

（一）甲方同意補助乙方本案總經費之百分之○○，且以新臺幣○○元為上限（以下幣別同），補助金由甲方以一期撥付。

（二）乙方應於○○年十一月一日前，檢送下列文件、資料及製作物正本各一份，影本各十份報甲方審查：

- 1、補助金核撥申請函。
- 2、結案資料表（格式如附表一）。
- 3、結案成果報告書：應包含企畫案所載乙方應執行全案工作與乙方實際執行工作對照表，及乙方實際執行工作之內容、成果、質化績效敘述、量化關鍵績效指標之說明及佐證資料（如報導或媒體露出紀錄、票房紀錄、收視紀錄、專輯海外發行通路及發行量證明、後續合作協議書等；須附本案活動照片，格式詳附表二）；執行成果為表演型式者須附演出之影音紀錄電子檔，非表演型式者，倘有實質製作成品，例如：錄製之有聲出版品、MV 或其他作品，應予檢附。
- 4、經會計師簽證之自企畫案所載本案起始日起至完成日止，乙方執行本案總經費之收支明細表（應列明乙方自籌款金額、甲方補助金額、補助金產生之利息及其他收入，分別詳列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，格式如附表三）及會計師查核報告。
- 5、甲方核定補助金總額之原始支出憑證正本一份（應依附表四、附表五格式依序編號彙訂造冊，相關補助項目規定及數額如附表六）。

（三）前開結案成果報告書（含各式文件、資料或製作物）等，經甲方審

查認定符合甲方核定補助之企畫案所載各項規劃內容者，乙方應於甲方通知之指定期限內，檢具全案補助金核撥申請函及甲方抬頭之補助金發票（或領據），向甲方申請撥付全案補助金。實際補助金額由甲方依第四款規定之結算標準計算。

- (四) 補助金結算標準：乙方本案實際支出總經費達企畫案所列經費總預算，以○○元為補助金總額；乙方實際支出之總經費未達企畫案所列經費總預算，應依乙方本案實際支出總經費乘以○○%（補助比例）重新核算實際補助金總額，並扣減第五條第二款應減少之金額後核撥補助金。
- (五) 前開結案成果報告書（含各式文件、資料或製作物）等經甲方審查認定不符合甲方核定之企畫案所載各項規劃內容者，乙方應於甲方指定期限內修正並再送甲方審查，修正以一次為限。修正後之結案成果報告書內容（含各式文件、資料或製作物）等，經甲方審查仍未通過者，甲方應廢止乙方補助金受領資格、解除本契約、不支付全案補助金及其他任何名目之補償金。
- (六) 乙方未依第二款及第三款規定之期限內，申請結案審查或全案補助金之撥付，或雖依期限申請，其繳交之文件、資料不全者，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、解除本契約、不支付全案補助金及其他任何名目之補償金。
- (七) 本案申請補助金撥款審查及結算標準除上開規定外，如有未盡事宜，乙方同意依「硬地音樂行銷推廣補助案要點」（如附件二）、「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」、「文化部經費結報注意事項」等規範補充辦理之。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。

- (八) 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。

### 第三條 企畫案之變更

乙方應依企畫案執行本案。但有變更之必要者，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內容執行。其變更事項屬重大者，甲方得提請評審小組審查，經全體評審委員二分之一以上書面同意及甲方核定後，乙方始得依變更後內容執行。

### 第四條 乙方應履行之負擔規定

- (一) 本契約附件二「硬地音樂行銷推廣補助案要點」（下簡稱補助要點）為本契約一部分，與本契約內容有相同之效力，乙方應確實履行。
- (二) 乙方應擔保依本案所執行之所有活動、宣傳物、製作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。
- (三) 乙方自本契約簽訂日起至甲方核撥第二期補助金次日起二年內，應依甲方指定期限及方式，無償提供獲補助企畫案成效或其他甲方指定之資料，永久供甲方及甲方委託之第三人，就補助案產生之總體效益及效能進行評估、統計，並作成報告於國內外發表（發表方式包括但不限於紙本發行、簡報、網路傳輸）。
- (四) 乙方自本契約簽訂日起二年內，應依甲方指定之身分、任務（包括但不限於擔任嘉賓、講座、接受訪談、經驗分享、表演、演講），出席甲方指定之演出、行銷、展覽、研討、講習活動、培訓課程及其他活動。乙方應無條件配合履行，且不得要求甲方支付任何報酬、補貼或其他任何名義費用。
- (五) 甲方於本案各階段查核點得派員實地查核、甲方於執行本案期間得隨時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。乙方並應依甲方之意見確實執行。
- (六) 履約期間倘遇有外界對乙方履約事宜有所疑義，乙方應主動提供資料澄清並對外說明。

(七) 其他經甲方核定之文件，均為本契約之一部份，與本契約內容有相同之效力，乙方應確實履行。

(八) 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」，並註明本局全銜。

#### 第五條 違約負擔規定之處罰

(一) 違反附件二補助要點第十三點各款應履行之負擔規定，應依補助要點第十四點各該違反規定之處置辦理。

(二) 違反前條第二款規定，乙方應依本契約所載補助金上限百分之十計算懲罰性違約金賠償甲方，前開賠償未完全給付前，甲方應不受理其申請甲方任何補助。

(三) 違反前條第三款規定，經甲方催告一次仍不履行者，乙方應按次依本契約所載補助金上限百分之二計算懲罰性違約金賠償甲方，前開賠償未完全給付前，甲方應不受理其申請甲方任何補助。

(四) 違反前條第四款至第六款規定，乙方應按次依本契約所載補助金上限百分之一計算懲罰性違約金賠償甲方，前開賠償未完全給付前，甲方應不受理其申請甲方任何補助。

(五) 乙方違反前條第七款規定，未依甲方核定之文件履約，經甲方通知限期改正，仍未改正者，依第二款規定處理。

(六) 違反前條第八款規定，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。

第六條 「硬地音樂行銷推廣補助案要點」及其他甲方核定之文件，均為本契約之一部份，與契約內容有相同之效力，乙方應確實遵守。

#### 第七條 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及補助要點第十五點等相關規範。

(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 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：

負 責 人：

地 址：

聯 絡 電 話：

統 一 編 號：

中華民國 年 月 日

**文化部影視及流行音樂產業局**  
**○年硬地音樂行銷推廣補助－結案資料表**

<b>計畫案名稱</b>			
<b>申請者名稱</b> (如為團體或法人者，請用全稱)、 姓名		<b>聯絡人</b> <b>聯絡方式</b> (電話/Email)	
<b>辦理期間</b>		<b>辦理地點</b>	
<b>原預估支出金額</b>	新臺幣                      元	<b>變更次數</b>	
<b>全案實際支出金額</b>	新臺幣                      元	<b>申請撥款金額</b>	新臺幣                      元
<b>實際參與人員名單</b> (與護照相符之姓名)	1.表演者： 2.主要工作人員：		
<b>附件檢核表</b> (請自我檢核，以 ☑號註記並依序裝 訂)	<input type="checkbox"/> 1. 申請撥款函 1 份 (請置於文件首頁) <input type="checkbox"/> 2. 本結案資料表 1 份 <input type="checkbox"/> 3. 發票或個人領據、撥款帳戶影本各 1 份 <input type="checkbox"/> 4. 書面成果報告書 <input type="checkbox"/> 5. 經會計師簽證之執行本案總經費之收支明細表 1 份 <input type="checkbox"/> 6. 會計師查核報告 1 份 <input type="checkbox"/> 7. 核定補助金總額之原始支出憑證正本 1 份。申請食宿費者應填寫國外旅費報告表 <input type="checkbox"/> 8. 領用補助費用切結書 1 份 <input type="checkbox"/> 9. 其他文件：_____ (如申請「宣材製作」補助費者，請附宣傳印刷品 1 份)		

附表一、結案資料表

<p>申請人簽章</p>	<p>(請蓋申請者大小章)</p>
--------------	-------------------

附表二、結案報告應附活動照片之規定及格式

- 一、數位相片至少 50 張，每份圖檔解析度至少 300dpi（含）以上（非以軟體強制提升解析度），大小至少 1MB；格式以 jpg、png、tif 或 bmp 為主，不得以軟體進行後製。
- 二、請勿以壓縮軟體壓縮儲存圖檔之資料夾或將圖檔置於 doc 文件檔、html 網頁檔內，應每張獨立儲存，以免圖檔失真。
- 三、請按「編號－年月日－活動名稱－活動簡述」格式更改圖檔檔名（如「01-20150112-硬地音樂行銷推廣補助案-○○○表演實況」）。
- 四、繳交時，請將所有圖檔燒錄為光碟，並於光碟上註明「活動照片」，隨結案報告一併繳交，勿以電子郵件或隨身碟寄送、傳輸（資料壓縮成 rar 或 zip 多少都會影響影像品質，電郵則是有附檔容量限制）。



附表三、全案收支明細表

中華民國            年            月            日

附表四、粘貼憑證

## 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								



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。

附表六、補助數額表(幣別：新臺幣)

補助金額上限	旅運費	食宿費	業務費
<p><b>400 萬元</b></p> <p><u>註：人事費、購置設備、器材、資料編輯費、辦公室租金及其他經本局認定不得補助之項目等項目不得補助。</u></p>	<p>旅運費係指執行團隊、樂團、表演者至行銷地區產生之費用為限，包括我國及行銷地區間往返之經濟艙機票<sup>(註3)</sup>、機場接駁費、行銷國家(地區)之簽證費、行李超重費、保險費、機場稅及交通費。檢據實報實銷，且補助人員<u>以十人為限</u>。</p>	<p>食宿費<sup>(註2)</sup>補助人員<u>以十人為限</u>。</p>	<p>以執行獲補助計畫產生之必要費用為限。補助項目包括：如舞台設計製作、節目規劃費、活動設計費、場地租借費、設備器材租借費、行銷宣傳費、文宣品設計製作費、翻譯費、編輯費、排練費、演出費…等，均須檢據實報實銷。</p>

備註：

1. 外幣匯率依出國前一日(如逢假日往前順推)臺灣銀行牌告行銷國家(地區)幣別之即期賣出匯率為依據。無即期賣出匯價者，以現金賣出匯價為依據。
2. 食宿費發生地為海外地區者，比照「國外出差旅費報支要點」及「國外生活費日支數額表」核計，應填寫國外旅費報告表(填寫範例如附表七)，計算天數以申請案之活動起訖日及其前後各一日計算，其餘天數不列入日支費補助；發生地為臺灣地區者，比照「國內出差旅費報支要點」之住宿費及膳雜費規定核計。
3. 申請機票費用者，應同時檢附(1)登機證存根或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明、(2)機票票根或電子機票、(3)國際線航空機票購買證明或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件實報實銷。

附表七、國外旅費報告表(填寫範例)

國外旅費報告表 (食宿費請領)

申請者名稱	支用人姓名						
	支用人工作角色						
計畫案名稱							
出差期間	中華民國 105 年 1 月 8 日 至 1 月 13 日 (共計 6 日)						
活動期間	中華民國 105 年 1 月 10 日 至 1 月 12 日 (共計 3 日)						
可申請期間	中華民國 105 年 1 月 9 日 至 1 月 13 日 (共計 5 日)						
申請日期	1/9-1/11	1/12-1/13					
地點	馬來西亞吉隆坡	馬來西亞檳城					小計 (US\$)
工作記要	表演	表演					
當日食宿費(US\$)	食宿共 469.8 US (174*3 日*90%)	食宿共 187 US (170*1 日*90%) +(170*1 日*20%)					656.8
依國外出差旅費報支要點第 9 點扣除(主辦單位供膳、供宿)	無	無					
總計(NT\$)	21,921 (NT\$)						
備 註	換算匯率： <u>33.375</u> 依據匯率日期： <u>1/7 臺銀即期賣出匯率</u> 外幣匯率須依出國前一日(如逢假日往前順推)之臺灣銀行牌告即期賣出匯率為依據。無即期賣出匯價者，以現金賣出匯價為依據。						

註 1：本表格以支用人為單位，每人填寫一張。表格若不足請自行增列欄位。

註 2：食宿費不需檢附單據核銷，依國外出差旅費報支要點第七點、第九點規定辦理。補助金額依國外出差旅費報支要點及「國外生活費日支數額表」核給(住宿費依百分之七十為上限，膳食費依百分之二十為上限)；返國當日，生活費按該地區生活費日支數額百分之二十限額內報支。計算天數以申請案之活動起訖日及其前後各一日計算，其餘天數不列入日支費補助。

支用人簽名：

獲補助者(大小章)：