

一百零七年度文化部影視及流行音樂產業局電視人才培訓補助案申請表

申請類別	☐ 編劇人才培訓類 ☐ 演員培訓類 ☐ 幕後專業人才培訓類 ☐ 編劇人才產學合作培訓類 ☐ 演員產學合作培訓類 ☐ 幕後專業人才產學合作培訓類		
協辦單位(如無免填)			
申請課程名稱			
預定課程執行期程	自○○○年○○○月○○○日至○○○年○○○月○○○日		
課程總時數	計○○小時(授課時數○○小時;實習/實務操作○○小時)		
預計培訓人數		課程收費方式 (含保證金)	
預算總經費 (新臺幣/元, 含稅)		擬申請本局補助經費	
		自籌經費	
應附表件自我檢核	☐ 1. 本申請表正本一份(請置於文件首頁) ☐ 2. 企畫書紙本一式七份, 並應檢附企畫書電子檔光碟一份 ☐ 3. 切結書正本一份 ☐ 4. 要點第六點第(一)款第4目申請者資格之執照或證明文件影本一份 ☐ 5. 要點第六點第(一)款第5目之合作意向書及立案證明書影本各一份(僅申請產學合作培訓類者需檢附)		
本案聯絡人資訊	申請者地址		
	本人同意貴局基於行政管理及業務所需, 蒐集、利用、處理右側本人個人資料。	姓名: ○○○, 部門: ○○○, 職稱: ○○○	
		專線電話: ○○○○○○ 手機: ○○○○○○	
		傳真: ○○○○○○	
	同意人簽名、蓋章:	Email: ○○○○○○	
申請者名稱:		(加蓋印信)	
負責人姓名:		(加蓋印章)	

附件二

一百零七年度文化部影視及流行音樂產業局電視人才培訓補助案
企畫書撰寫格式

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、A4 紙張雙面印刷，於頁面左側裝訂，並膠裝成冊。
- 三、各頁（含附件）下方應標明頁碼，並應製作目錄。
- 四、企畫書及應附文件紙本一式七份，電子檔光碟一份。

貳、撰寫內容（請依下列項目順序撰寫）

- 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（並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。培訓課程應於中華民國一百零七年一月一日至同年十月三十一日期間執行。
- 四、培訓學員規劃：應敘明預計培訓人數，且培訓學員之資格，應符合下列規定：
 - （一）編劇人才培訓類者，其培訓學員應以有志從事電視編劇工作者為限。
 - （二）演員或幕後專業人才培訓類者，其培訓學員應以無線電視事業、衛星頻道節目供應事業、電視節目製作業之員工、影視相關科系學生及有志從事表演或電視幕後專業工作者為限，且培訓學員為申請者或獲補助者員工者，其人數不得逾培訓學員總人數之三分之一。
 - （三）產學合作培訓類者，其培訓學員應以有志從事表演、編劇或電視幕後專業工作之在學學生或應屆畢業生為限。
- 五、課程及時數規劃，並應附課程綱要及課程表，且課程及時數規劃應符合下列規定：
 - （一）編劇人才培訓類：每一案件之課程總時數應為八十小時以上。編劇人才培訓類之案件，應至少規劃四小時之著作權概論、戲劇行銷或性別平權概論。
 - （二）演員或幕後專業人才培訓類：每一案件之課程總時數應為八十小時以上。演員或幕後專業人才培訓類之案件，應至少規劃六小時

之數位匯流趨勢、產業新興技術、新媒體平臺應用、電子商務與資通訊數據整合應用、戲劇行銷、著作權或性別平權等概論課程。

- (三) 產學合作培訓類：每一案件之課程總時數應為一百二十小時以上，並應至少規劃十八小時之數位匯流趨勢、產業新興技術、新媒體平臺應用、電子商務與資通訊數據整合應用、戲劇行銷、著作權或性別平權等概論課程。

六、師資規劃，並應附總導師、講師之合作意向書或契約及師資證明。師資規劃應符合下列規定：

- (一) 每一編劇人才培訓類之案件，應配置總導師一名，以全程督導培訓學員培訓及完成成果作品，總導師應為現職編劇工作者，且其主創或參與創作之作品應曾入圍金鐘獎最佳編劇獎，並應安排二位以上曾獲金鐘獎、金馬獎或其他相同等級之國內、外影視相關獎項之講師授課；且應至少安排一位外籍講師授課。
- (二) 演員或幕後專業人才培訓類之案件，應配置總導師一名，以全程督導培訓學員培訓及完成成果作品，總導師應為熟悉該培訓領域專業知識之現職工作者，其餘培訓課程之講師應為國內、外學者或產業界專家、人士，且其中二位以上講師，應有曾獲金鐘獎、金馬獎或其他相同等級之國內、外影視相關獎項之經歷；且應至少安排一位外籍講師授課。
- (三) 產學合作培訓類之案件，應配置總導師一名，以全程督導培訓學員培訓及完成成果作品，總導師應為熟悉該培訓領域專業知識之現職工作者，其餘培訓課程之講師應為國內、外學者或產業界專家、人士。

七、人才培訓案媒體宣傳計畫（包括但不限於電視、網路及平面媒體之宣傳規劃），申請者應規劃於其所屬網站設置專區公告人才培訓案招生訊息，且同意本局於本局入口網站以網路連結。

八、培訓學員結業條件之規劃，包括但不限於：

- (一) 編劇人才培訓類及編劇人才產學合作培訓類之案件，應要求培訓學員創作多元題材之成果作品。分組創作者，每組應於結業時繳交十三集電視戲劇分集大綱、三集完整劇本(每集劇本長度應為六十分鐘或九十分鐘)及人物介紹各一份；個人創作者應於結業時繳交電視戲劇故事大綱、一集完整劇本(每集劇本長度應為六十分鐘或九十分鐘)及人物介紹各一份。
- (二) 演員培訓類及演員產學合作培訓類之案件，應要求每一培訓學員結業時繳交參訓心得(不限字數)及五至八分鐘表演之影像紀錄。

(三)幕後專業人才培訓類及幕後專業人才產學合作培訓類之案件，應要求培訓學員繳交相關成果作品。

九、 培訓學員人才資料庫之建置與運用規劃。

十、 產學合作培訓類之案件，應另提出產學媒合規劃，包含培訓學員實習機制、就業媒合輔導規劃，並至少辦理一場媒合活動。

十一、 編劇人才培訓類之案件，應詳細載明前期培訓學員作品獲改編製播之情形、參加國內外相關競賽之紀錄，以及學員媒合成果，並附佐證資料。無前期培訓學員者，免予說明，惟應載明係首次申請。

十二、 培訓課程預期效益及評估指標：請分別自培訓成效、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。

十三、 經費預估表：應詳列各項經費明細及總預算，總金額應以稅後金額表示。

十四、 預計投入人力及硬體設備支援說明。

十五、 過去辦理相關培訓活動或課程之執行經驗及成效。

十六、 其他有利於申請補助之補充說明或佐證文件。

一百零七年度文化部影視及流行音樂產業局電視人才培訓補助案

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、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，經撤銷或廢止其補助金受領資格，尚在申請資格受限期間內之情事。
- 2、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。
- 3、立切結書人非屬政府捐助成立之財團法人。
- 4、立切結書人非屬政府編列預算捐（補）助之電視頻道、事業。
- 5、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。
- 6、申請補助之培訓案未獲其他政府機關(構)或政府捐助成立之財團法人補助，亦非屬與其他政府機關(構)合辦。
- 7、申請補助之培訓案非屬受其他政府機關(構)或他人委託辦理者。
- 8、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：

（公司章）

負責人：

（負責人章）

中華民國 年 月 日

附件四

編號：(本局填)

一百零七年度文化部影視及流行音樂產業局電視人才培訓
電視從業人員海外研習類補助案申請表

申請者	(請用全稱)		
培訓學員姓名/職稱			
研習活動名稱			
研習活動期間	自○○○年○○○月○○○日至○○○年○○○月○○○日		
研習活動總時數	計○○小時		
研習活動地點			
應附表件自我檢核	☐ 1. 本申請表正本一份(請置於文件首頁) ☐ 2. 企畫書紙本一式七份,並應檢附企畫書電子檔光碟一份 ☐ 3. 切結書正本一份 ☐ 4. 要點第六點第(二)款第2目之(1)要求之各項證明文件影本各一份 ☐ 5. 要點第六點第(二)款第4目資格之證明文件影本一份		
本案聯絡人資訊	申請者地址		
	本人同意貴局基於行政管理及業務所需,蒐集、利用、處理右側本人個人資料。	姓名：○○○	部門：○○○, 職稱：○○○
		專線電話：○○○○○○○	手機：○○○○○○○
		傳真：○○○○○○○	Email：○○○○○○○
	同意人簽名、蓋章：		
申請者名稱：		(加蓋印信)	
負責人姓名：		(加蓋印章)	

註：本類別企畫書未有固定格式，請依補助要點第六點第二款第二目應載內容自行撰寫即可。

附件五

一百零七年度文化部影視及流行音樂產業局電視人才培訓
電視從業人員海外研習類補助案

切結書

茲切結立切結書人及所申請之（ 請填入海外研習活動名稱）符合下列事項：

- 1、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，經撤銷或廢止其補助金受領資格，尚在申請資格受限期間內之情事。
- 2、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。
- 3、立切結書人非屬政府捐助成立之財團法人。
- 4、立切結書人非屬政府編列預算捐（補）助之電視頻道、事業。
- 5、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：

（公司章）

負 責 人：

（負責人章）

中華民國 年 月 日

附件六

文化部影視及流行音樂產業局

「○○○○○○○○」(企畫案名稱)
電視人才培訓補助案成果報告書

報告單位：○○○○○○○
 提報日期：中華民國 年 月 日

一、補助案基本資料表								
課程名稱								
課程類型	☐ 編劇人才培訓類 ☐ 演員培訓類 ☐ 幕後專業人才培訓類 ☐ 編劇人才產學合作培訓類 ☐ 演員產學合作培訓類 ☐ 幕後專業人才產學合作培訓類							
全案執行期間					課程 總時數			
課程執行期間								
實際支出金額		實際培訓人數	男： 小計：	女： 人	預算金額		預計培訓人數	人
結業人數		課程收費方式(含保證金)						
實際經費分攤情形	文化部影視及流行音樂產業局補助： 其他單位補助：							
應附資料	☐ 成果報告書紙本及電子檔光碟(應為 word 檔格式)各一式二份 ☐ 本局指定課程之錄影檔光碟(應為 mpeg 檔格式)一份 ☐ 課程講義電子檔光碟(應為 word、ppt 或 pdf 檔格式)一式二份 ☐ 學員作品電子檔光碟一份 ☐ 課程滿意度調查表(紙本或電子檔皆可)一份							

註：申請電視從業人員海外研習類補助者之成果報告書未有固定格式，請依補助要點第九點

第二款第二目應載內容自行撰寫即可。

二、招生方式

- (一)招生簡章內容(應說明學費或保證金收費方式)
- (二)招生對象來源
- (三)報名情形
- (四)篩選機制

三、培訓期間、地點、設備、場地實際執行狀況

四、課程綱要、課程表及課程時數

五、媒體宣傳情形(包括但不限於電視、網路及平面媒體之宣傳)

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、培訓學員媒合情形及成效(產學合作類另應說明產學合作辦理情形)

九、培訓課程成效及評估指標達成率

十、培訓學員整體反應及建議 (應彙整滿意度調查統計及分析結果)

十一、培訓課程辦理情形檢討與未來改善作法，及對電視產業人才培育方向之建議

(本表請自行延伸)

十二、學員名冊

姓名	性別	現職/學歷/經歷	聯絡資訊	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)	電話： E-mail：	

十三、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)

十四、活動執行照片(至少十張以上)

圖一說明：

圖二說明：

圖三說明：

(本表請自行延伸)

費用結報明細表

年度：

年 月 日

第 頁

[illegible]

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」粘貼一張以上之單據者，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講座鐘點費、場地租賃費……等依序填列。

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	監驗或證明	保 管	主辦會計人員	機 關 長 官

.....憑.....證.....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，但上邊乃應對平粘貼。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、手戈、驗收人或證明人及主管，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、有關單據內容應注意事項。詳見經費結報須知各點。
- 七、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結報。

編號	摘 要	金 額						
		佰	拾	萬	仟	佰	拾	元
合 計								