

## 流行音樂人才培訓補助-「○○○」企畫(第一類)

### 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\_\_\_\_\_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(以下幣別同)為上限，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108年2月○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108年1月○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) 經會計師簽證之本案○學年度第一期補助金收支明細表(如附表二)，並應檢附會計師查核報告及受補助之補助金原始支出憑證，會計師查核報告中應註明乙方出資總金額、比率(公立學校免附會計師查核報告)，公立學校如經甲方同意採就地審計方式辦理，得免檢送原始支出憑證，但仍應依「文化部補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) 若同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。
  - (6) 乙方有第四條第(四)款情形者，並應檢附相關文件。
  - (7) 其他甲方指定之文件、資料。
2. 乙方○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五十計算)為上限。
  3. 乙方應於接獲甲方○學年度第一期補助金核算通知後，於甲方指定期限內檢具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 108 年○月○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，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) 經會計師簽證之本案○學年度總經費收支明細表(如附表三)，並應檢附會計師全案查核報告及受補助之補助金原始支出憑證，會計師查核報告中應註明乙方出資總金額、比率(公立學校免附會計師查核報告)，公立學校如經甲方同意採就地審計方式辦理，得免檢送原始支出憑證，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) 同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。
- (6) 乙方有第四條第(四)款情形者，並應檢附相關文件。
- (7) 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五十計算）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，並扣減已核撥之第一期補助金，計算本期補助金，且以重新核算之實際補助金總額之百分之五十為○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，於甲方指定期限內檢具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) 乙方運用受補助款產生之利息或其他衍生收入，均應列入本補助案之收入結報。
- (四) 補助金相關事宜，除上開規定外，乙方並同意依「流行音樂人才培訓補助要點」、「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。
- (五) 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。

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：乙方應履行之負擔規定

- (一) 乙方不得以虛偽不實之文件或以不正當手段影響評審公正性，獲補助金受領資格或獲領補助金。
- (二) 乙方不得將獲補助金資格或企畫書全部或一部轉讓予他人。
- (三) 乙方應依本局核定之企畫書內容確實執行。其有變更必要者，應依補助要點第八點向本局申請變更。
- (四) 乙方接受本局補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在新臺幣一百萬元以上者，獲補助者應依政府採購法規定辦理採購，並受本局監督。
- (五) 乙方依企畫書所辦理之各項工作，應均無侵害他人著作財產權或違反法律規定之情事。
- (六) 乙方應於媒體宣傳、文宣載明本局為指導單位。但獲補助者接獲本局附負擔補助處分函時，前開媒體宣傳、文宣已執行完畢或製作完成者，不在此限。
- (七) 乙方應依補助契約規定期限繳交完整之文件、資料，向本局申請各期補助金及請款。
- (八) 本局於獲補助案執行期間得派員實地查核，要求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。乙方並應依本局意見確實執行。
- (九) 乙方規劃相關宣傳活動、文宣及媒體露出時，如涉及政策宣導，不得違反預算法第六十二條之一規定，並應標示為「廣告」。但乙方接獲本局附負擔補助處分函時，前開媒體宣傳、文宣已執行完畢或製作完成者，不在此限。
- (十) 乙方活動涉及之各類所得，乙方應依稅法相關規定辦理。
- (十一) 乙方應配合甲方不定時提報相關辦理情形及績效，以利效益追蹤；並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(如活動檢討及改善建議之執行情

形、培訓學員後續輔導、就業狀況等)，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。

- (十二) 獲補助案結案時如有結餘款，乙方應將結餘款按甲方原核定之補助比率繳回甲方。
- (十三) 乙方應遵守勞基法、職業安全衛生法等相關勞動法令、規範。為落實文化平權，執行過程中乙方應提供相關之無障礙服務。
- (十四) 本案甲方僅為補助方，乙方對其辦理相關活動場所作業之適當性、可靠性及安全性負完全責任，並請乙方注意活動場所安全及符合營建及消防等相關法規，以維參與人員安全及活動順利進行。(備註，如有涉及時)

#### 第五條：違約之處理

- (一) 違反前點第一款規定者，甲方應撤銷或廢止其獲補助金資格；被撤銷或廢止補助金受領資格者，自被撤銷或廢止資格之日起二年內，不得再申請甲方流行音樂產業人才培訓補助，並不得以相同企畫書申請甲方任何補助。
- (二) 違反前點第二款，或放棄執行獲補助案或補助金受領資格者，甲方應廢止其補助金受領資格。
- (三) 違反前點第三款至第十款規定之一者，甲方得視情節輕重，廢止其一部或全部補助金受領資格，或不予核銷相關經費。
- (四) 經甲方撤銷、廢止一部或全部補助金受領資格，或禁止核銷相關經費者，甲方不支付補助金及其他任何名目之補償、賠償，補助金已獲核撥者，並應於甲方指定期限內無息繳回，且溢領之補助金未完全繳回本局前，亦不得再申請甲方任何補助。
- (五) 乙方違反前點第十一款規定，應按次依補助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任何補助。
- (六) 乙方未依前點第十二款規定將結餘款繳回甲方前，甲方應不受理其申請任何補助。
- (七) 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108年7月31日前，將○學年度計畫書報甲方審查，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 107 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)

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	2017/9/18	(新臺幣)	6			11		
2			7			12		
3			8			13		
4			9			14		
5			10			15		