

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 111 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）111 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 111 年 11 月 15 日前，檢送下列文件、資料正本，報甲方審查：

(1) 111 學年度第一期補助金核撥申請函（如附表一）。

(2) 截至 111 年 11 月 10 日止之期中報告書正本一份，副本八份及 PDF 電子檔一份。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) 經會計師查核簽證之本案截至 111 年 11 月 10 日止之 111 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，且無保留意見（公立學校免附會計師查核報告）。收支明細表應列明甲方補助金、乙方自籌款、其他收入，及乙方實際支出項目、金額，並加蓋乙方及其負責人、計畫主持人、經手人、主辦會計、出納人員印章。

(4) 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。

(5) 乙方有第四條第（四）款情形者，並應檢附相關文件。

(6) 其他甲方指定之文件、資料。

2. 乙方 111 學年度第一期補助金按乙方檢附之第一期補助金收支明細表金額，經甲方審核通過後核實計算，並以○萬元（註：按補助金總額上限之百分之二十計算）為上限。

3. 乙方應於接獲甲方 111 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

111 學年度第一期補助金。

(二) 111 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 112 年 8 月 15 日前，檢送下列文件、資料報甲方審查。

(1) 111 學年度第二期補助金核撥申請函（如附表一）。

(2) 111 學年度成果報告書正本一份，副本八份及 PDF 電子檔一份。111 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，如：計畫名稱、執行內容、課程之師資名單、載明日期及時間之課程或時程表、參與課程學員名單（含男女性別人數及占比分析如附表三）及簽到簿、參與講座人員簽到表、活動宣傳執行證明、活動成果效益、活動側錄照片或錄影、滿意度調查、檢討及改善建議等，且需依企畫書所載評估指標計算執行效益及執行成果，並作成預計及實際執行情形對照表（如附表四）、執行效益績效表（如附表五）。

(3) 經會計師查核簽證之本案 111 學年度總經費收支明細表（如附表六），並應檢附會計師全案查核報告（報告中應註明乙方出資總金額及比率，且無保留意見）及受補助之補助金總額支用單據（公立學校免附會計師查核報告）。總經費收支明細表應列明甲方補助金、乙方自籌款、其他收入，及乙方實際支出項目、金額，並加蓋乙方及其負責人、計畫主持人、經手人、主辦會計、出納人員印章。

(4) 支用單據應按收支明細表費用項目分類，依附表七、八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。支用單據經機關審核後退還或核定自行保留者，應依有關規定（如財團法人法、社會團體財務處理辦法、稅捐機關法規等）及會計制度妥善保存，以供事後審核，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。

- (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 111 學年度實際支出總經費達甲方核定之企畫書 111 學年度所列總經費者，甲方按乙方檢附之 111 學年度補助金之支用單據核實計算該學年度補助金總額，於扣減已核撥之第一期補助金，計算本期補助金，並以○萬元（註：按補助金總額上限之百分之八十計算）為上限。乙方 111 學年度實際支出總經費未達甲方核定之企畫書 111 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八十為 111 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 111 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 111 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」等規範辦理之。日後審計機關如對支用單據要求補正，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單據，乙方應於甲方通知之期限內返還該支用單據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) 本案支出應用於與人才培訓課程相關項目，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) 乙方使用補助經費辦理採購時，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，應依政府採購法相關規定辦理採購。但屬藝文採購者，應依「法人或團體接受機關補助辦理藝文採購監督管理辦法」相關規定辦理，必要時並應接受本局查核採購之品質、進度及其他事宜，且應配合本局要求提供藝文採購之資訊或資料；獲各類補助者辦理藝文採購時，並應無前開辦法第十二條第一項各款情形之一。
- (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) 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。

- (十二) 獲補助者對於自行保存之各項支用單據，應依有關規定妥善保存。

第五條：違約之處理

- (一) 違反前條第一款規定者，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) 違反前條第二款，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) 違反前條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) 乙方未依前條第十一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。
- (六) 獲補助者未依前條第十二款規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補助案件酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。
- (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：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。

第七條：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)

第八條：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。

第九條：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。

第十條：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○○○

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 1 1 1 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 補助金，請
☐ 二期
查照。

說明：依○○○補助契約書第二條第 ☐ (一)款 第 1 目規定辦
☐ (二)款
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

111 年流行音樂人才培訓補助計畫
性別統計資料表

補助要點	受補助單位	補助案名稱	講師性別統計	學員或參與民眾 性別統計
111 年流行音樂人才培訓補助要點			合計：○人 男性：○人(○%) 女性：○人(○%)	合計：○人 男性：○人(○%) 女性：○人(○%)

附表四

111 年流行音樂人才培訓補助計畫
預計及實際執行情形對照表

單位：

計畫名稱：

填報日期：

項目	企畫書	工作進度執行情形	結案報告書
範例：錄音室參訪	P. 16	已於 112 年 3 月 31 日 完成參訪。	P. 2-3

附表五

111 年流行音樂人才培訓補助計畫(第一類)
執行效益績效表

學校名稱：

計畫名稱：

填報日期：

一、計畫執行量化評估表

序號	項目	111 目標值	111 實際值	執行率
1				
2				
3				

二、計畫執行具體效益

序號	項目	具體效益、內容
1		
2		
3		

附表六

「○○○(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)

附表七

年度： 年 月 日

第 頁

「○○○(即本案名稱)」
【○學年度第○期】－費用結報明細

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
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。

附表八

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

- 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緣尺寸，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、有關單據內容應注意事項。詳見經費結報注意事項各點。
- 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理結報。

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