

電視節目翻譯字幕費及配音費補助要點第五點、第九點、第十點修正規定

五、補助金額度及範圍

- (一) 每一申請案之補助金額，不得逾本局核定該申請案企畫書預估經費總金額百分之四十九。
- (二) 補助項目
 1. 每一節目之版權販售樣帶補助項目分為「翻譯字幕費」及「配音費」二項，每一項目至多各補助八種語言，其中動畫作品翻譯項目得包含因應海外行銷需求及產品定位包裝所需之片名、角色設定及字幕等整體語言轉換。
 2. 每一補助項目補助集數上限：節目屬「戲劇」類者，每一補助項目各語言別以補助三集為限；節目屬「其他」類者，每一補助項目各語言別以補助一集為限。
- (三) 補助金應專款專用於與翻譯字幕或配音相關之項目。但上述補助項目不包括翻譯字幕及配音製作之經常性人事費、器材設備購置費、行政管理費（例如水電、能源、通訊等開銷）等項目。

九、補助金申請及付款方式

- (一) 獲補助者於收受本局補助函次日起九十日內，檢具下列各項文件、資料，向本局申請補助金。下列各項文件經本局審核通過後，獲補助者應依本局書面通知所載期間、金額，檢具本局抬頭之發票（或領據）向本局請款：
 1. 各節目樣帶收支明細表（格式如附件三）。
 2. 各節目費用結報明細表及支用單據（格式如附件四）。
 3. 完成字幕或配音之樣帶應依語言分類以 MPEG-4 格式錄製於可播放之 DVD 光碟，一式二份；或將影片以非公開連結方式上傳至影音平臺或雲端，且提供網址連結及密碼，並繳交 DVD 光碟一份。
 4. 中文原稿及外語字幕稿 PDF 檔（並請註明中文及外語字幕稿之字數統計，PDF 檔應儲存於隨身碟或行動硬碟，並以標籤於隨身碟或行動硬碟註明獲補助案名；獲補助者於申請補助金時所繳交之隨身碟或行動硬碟將於結案後退還）。
 5. 成果報告書一式二份及 PDF 檔（成果報告書格式如附件五；PDF 檔應儲存於隨身碟或行動硬碟，並以標籤於隨身碟或行動硬碟註明獲補助案名；獲補助者於申請補助金時所繳交之隨身碟或行動硬碟將於結案後退還）。
- (二) 本局應就獲補助者繳交之各節目樣帶收支明細表實際支出總金額有無達企畫書預估經費總金額檢視比對。未達者，本局應依實際支出總金額乘以補助比率，重新核算實際補助金總額上限；已達或超過者，以補助金總額上限為實際補助金上限。
- (三) 本局得就獲補助者繳交之成果報告、節目版權販售樣帶翻譯字幕或配音之執行成果進行審查，如未符合本局核定之補助案企畫書所載內容及本要點規定者，本局得刪減補助金額度。

十、補助金核撥、支出單據處理及核銷程序

- (一) 受補助經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額，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。
- (二) 獲補助者應將補助金之支出用途、產生之利息或其他衍生收入，與實支經費總額及各機關實際補（捐）助金額，均列入經費收支明細表。
- (三) 支出單據有其他貨幣數額者，應註明折合率，並檢附付款當日之新臺幣結匯證明或兌換水單。
- (四) 獲補助者應本誠信原則對所提出之各項支用清單、支用單據、佐證資料等結報資料真實性負責，如有不實，除收回該部分經費，獲補助者應負相關責任。