

檔 號：

保存年限：

# 桃園市政府文化局 函

機關地址：33053桃園市桃園區縣府路21號  
承辦人：科員 劉又瑜  
電話：03-2841866分機612  
電子信箱：10029342@mail.tycg.gov.tw

受文者：國立臺北科技大學

發文日期：中華民國109年12月21日  
發文字號：桃市文影字第10900258001號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨(ATTACH1 A095N0000Q0000000\_376736400E\_10900258001\_ATTACH1.doc、ATTACH2 A095N0000Q0000000\_376736400E\_10900258001\_ATTACH2.doc、ATTACH3 A095N0000Q0000000\_376736400E\_10900258001\_ATTACH3.doc、ATTACH4 A095N0000Q0000000\_376736400E\_10900258001\_ATTACH4.doc、ATTACH5 A095N0000Q0000000\_376736400E\_10900258001\_ATTACH5.docx、ATTACH6 A095N0000Q0000000\_376736400E\_10900258001\_ATTACH6.pdf)

主旨：檢送本局110年「桃園市政府文化局補助影視製作實施要點」及公告各1份，徵件時間自即日起至110年1月25日止，惠請協助公告周知，請查照。

說明：本案相關申請訊息可至本局網站(<http://culture.tycg.gov.tw>)業務資訊-法規資訊-本局規則分類項下查詢。

正本：文化部影視及流行音樂產業局、各縣市政府（含各直轄市及金門、連江兩縣）(桃園市政府除外)、本市各區公所、全國各大專院校、財團法人國家電影中心、高雄市電影館、台北市電影戲劇業職業工會、中華民國電影攝影協會、中華民國紀錄片發展協會、中華民國電影導演協會、臺灣女性影像學會、臺北市電影委員會、臺南南方影像學會、臺中市電影戲劇商業同業公會、財團法人中華民國電影事業發展基金會、中華民國廣電視節目製作商業同業公會

副本：桃園市政府法務局、桃園市政府秘書處、桃園市政府新聞處

109/12/24  
10:02:38



## 桃園市政府文化局補助影視製作實施要點

中華民國 105 年 3 月 17 日桃市文影字第 1050003930 號令訂定  
中華民國 105 年 11 月 16 日桃市文影字第 1050018366 號令修正  
中華民國 106 年 5 月 23 日桃市文影字第 1060008570 號令修正  
中華民國 107 年 1 月 11 日桃市文影字第 1070000194 號令修正  
中華民國 107 年 12 月 24 日桃市文影字第 1070024404 號令修正  
中華民國 109 年 1 月 10 日桃市文影字第 1090000248 號令修正  
中華民國 109 年 12 月 21 日桃市文影字第 1090025800 號令修正

一、桃園市政府文化局(以下簡稱本局)為鼓勵影視業者行銷或推廣本市人、事、史、地、物，以提升地方文化藝術或促進觀光產業之發展，特訂定本要點。

二、本要點申請時間以桃園市政府文化局網站公告為準，必要時，得另為調整。

前項申請，每年以一次為原則。

三、本要點所稱影視業者，指下列業者之一：

(一)電影片製作業者。

(二)製作連續劇類、紀錄片類、電視電影類、電視動畫類之無線電視事業、衛星廣播電視節目供應者、廣播電視節目供應事業之電視節目製作業者。

(三)製作電影片或電視節目之非營利法人或人民團體。

前項影視業者為我國影視業者，應依電影法或其他相關法律取得許可、登記或立案證明；外國影視業者，須由我國合法登記之影視製作業者代理。

依本要點申請者應符合上開影視業者條件，並於申請時檢附相關證明文件。

四、申請本要點補助之影片應符合下列規定：

(一)於補助契約簽約日起十二個月內完成製作並辦理結案。

(二)內容彰顯本市城市意象及在地人文內涵，企劃內容與本市具關聯性。

(三)以本市具辨識度之景點為拍攝場景，對於行銷本市有正面效益。

(四)電影劇情長片(含電影動畫長片)總長度為七十五分鐘以上。

(五)電視連續劇節目為五集以上，且每集節目長度為四十分鐘以上。

A095N0000Q000000\_376736400E\_10900258001\_ATTACH1.doc 本條第四、五款類型者在  
第2頁 / 共36頁

本市拍攝或取景之部分，達影片總長度三分之一以上。

(七) 有公開播映及發行計畫。

(八) 以桃園文化歷史、故事等為內容之紀錄片，得優先予以補助。

五、申請者如有下列情形之一者，不予補助：

(一) 申請補助之影片為政府機關委託製作、採購招標製作之影片或接受政府機關、公設法人獎助、捐助超過其製作成本總金額百分之五十。

(二) 曾依本要點獲補助，逾期未完成影片製作、未結案或有違約情形。

(三) 曾經本局通知限期繳回補助款，未於期限內繳回。

六、申請者應於申請期間內，檢具製作計畫書一式十二份(含電子檔一份)向本局提出申請，內容應包含以下項目(計畫書製作參考格式及順序如附件一)：

(一) 申請書(附件二)。

(二) 本國影視業者，登記設立證明文件影本(如為合資合製者，應檢附合資合製同意文件影本。)

(三) 外國影視業者須檢具委託我國影視製作業之公司登記證明文件及受委託或協助製作契約書，並另檢附經我國駐外單位認證之國外影視製作業設立登記證明文件及其中文譯本。

(四) 申請者實績說明：含過去製作影片之得獎紀錄或國內票房與相關收入資料及其證明文件。

(五) 製作劇本(包含故事大綱、分場大綱、角色介紹與本市之關聯性等)。

(六) 影片製作團隊(包含製片、導演、編劇、主要演員及技術設計等人員過去實績。主要演員尚未確定者，應註明「未定」；未註明者，視同已確定)。

(七) 編劇同意將劇本拍攝為影片之授權同意文件影本；劇本改編自他人著作者，應檢附著作權人同意改編劇本之授權文件影本(無則免附)。

(八) 影片公開播映及發行計畫。

(九) 對本市城市意象推廣之效益評估及回饋計畫。

(十)申請者近三年資產負債表、損益表；設立未滿三年者，應檢附設立期間資產負債表、損益表。

(十一)最近一年無退票紀錄。

(十二)計畫案製作成本預算明細表(需含稅，參考格式如附件三)。

(十三)其他本局指定文件。

前項各款文件如有記載不全或應檢附之證明文件不全者，申請者應於本局通知期限內一次補正，逾期不補正或補正不全者，不予受理。本局收受之所有申請資料及附件，不論是否給予補助，概不退還。

第一項所列文件，申請者應以 A4 紙張直式橫書繕打、雙面影印、加裝封面，依序靠左側裝訂成冊。

七、每案補助金額以新臺幣三百萬元為上限，中央各機關及各地方政府(含本局)、公設法人等公務機關(構)補助金額不得超過申請計畫書所載預估製作成本總金額百分之五十。

申請案之導演執導或申請之影片曾獲文化部「電影事業暨電影從業人員參加國際影展獎勵輔導執行要點」第二條規定之第一類國際影展獎項者，不受前項補助金額上限之限制。

八、本局為辦理補助之審查得成立審查小組，成員由本局及具影視製作、發行等相關專業知識之學者專家五至七人組成，評選申請案之准駁及補助金額。

申請案經受理後，由審查小組依本要點進行書面內容初審。初審完畢後，由本局通知進入複審之申請案，於召開複審評審會議時到場簡報。

申請案複審通過者，應於指定限期內依據核定內容函送修正補件並辦理後續簽約事宜，本局得視情形於簽約前通知業者進行議約。未依規定修正者，得撤銷原核定之補助。

九、為達到宣傳及文化深耕等效益，審查小組決議補助案時，得為下列附款，受補助者並應確實履行：

- 1、期限。
- 2、條件。
- 3、負擔。
- 4、保留負擔之事後附加或變更。

受補助者不同意前項附款時，應於受補助接獲通知起二週內以書面通



知本局放棄補助資格。

- 十、受補助者，應於接獲通知日起十五日內，向本局繳納履約保證金，並將合約書連同提案計畫書及相關文件裝訂作成契約書一式七份，用印後函送本局辦理簽約；逾期未完成簽約者，視為放棄補助。契約書正本一份應檢附受補助金額千分之一印花稅票。

前項契約書約定事項由本局與補助者雙方協議後定之。

第一項履約保證金之金額為補助款總額百分之十，於補助案結案且無其他待解決事項後，依契約規定無息返還。

- 十一、受補助者計畫書所載事項如有變更之需要，應以書面敘明理由並檢具相關證明文件，向本局申請變更。變更以二次為限。

前項申請變更事項如經本局評估屬重大變更事項，得請受補助者到局說明或提至審查小組，由原複審評審委員進行審查，經二分之一以上委員同意後，做成建議並經本局核定，始得變更。

重大變更事項如涉及導演、編劇、主要演員等主創人員異動，應於拍攝前向本局申請變更，並經本局審查核定後始得變更。倘該項變更未於拍攝前完成變更程序，本局得取消補助資格並追繳已核撥之補助款，並扣除履約保證金。

- 十二、受補助者應於契約書所定期限內，完成影片製作。未能如期完成者，應於期限屆滿前一個月，以書面敘明理由，向本局申請展延。

展延期間不得逾十二個月，並以一次為限。需申請展延者應完成契約規定第二期款請領條件，始得申請展延。因特殊情形經本局核准者，不在此限。

- 十三、本局得依執行進度分期或於結案後一次撥付補助款。

補助款限用於補助案製作之製作費、人事費（不包括經常性人事費）、演員酬勞、材料費、設備租賃費、旅運費、場地租金及其他相關行政費用支出（不包括行政管理費，例如水電、能源、通訊等）等，不包含財物採購費用及行銷宣傳費用。

- 十四、受補助者應於補助案執行完成後，檢具製作完成之影片全片一式二份、本市景點拍攝花絮光碟（藍光或 DVD，畫質規格至少 720p 以上）一式二份及補助成果報告書一式二份、會計師簽證之收支明細表一式二份等相關文件，向本局申請結案及補助款核撥事宜。

前項結案應繳資料，受補助者得因應補助款分期撥付條件繳交。

前二項結案應繳資料，經本局審核未通過者，得限期改善，屆期未完成者，本局得撤銷其補助。

- 十五、為考核補助之效益，本局得就補助案實際執行情形進行行政考核，以了解執行時間、內容及進度等是否符合原計畫書所定。必要時，並得要求受補助者提出計畫執行狀況報告。

補助經費執行未達七成者，依中央各機關對民間團體或個人補助預算執行應注意事項，本局將依比率調降經費額度或撤銷補助。

- 十六、受補助者有下列各款情形之一，經查證屬實者，本局得撤銷補助，逕行解除契約，並追繳已領之補助款；履約保證金不予退還：

- (一) 申請或提交之文件有隱匿、虛偽等不實情事。
- (二) 違反本要點之規定或合約約定。
- (三) 以不正當手段影響審查小組委員之公正性。
- (四) 未依計畫書及契約內容確實執行或有可歸責於受補助者之事由致無法履行契約。
- (五) 影片涉及侵害他人著作權，經法院判決確定。
- (六) 非因特殊情形經本局核准，逾期未結案者。
- (七) 未經本局同意展延履約期間而未於契約約定期間內完成製作並公開播映發行。
- (八) 拒絕接受本局查核。
- (九) 其他違背法令行為。

- 十七、受補助之影片未公開映演及發行或未執行回饋計畫者，除依前點規定處理外，受補助者不得再次申請本補助，並列入紀錄作為日後審查申請案件之參考。

- 十八、為推動本市影視產業發展，本局得依實際需要受理專案專款補助相關案件。

- 十九、本要點有關事項如有疑義或其他未盡事宜，由本局解釋之。

## 製作計畫書參考格式及順序

### 一、申請表

二、片名、影片風格及類型、預估級別、預估片長、製作立意（透過此作品想傳達何者訊息或意念）、製作規格、預定本市拍攝地點、預估製作期程及製作總成本。其於申請日期前已開拍者，並應載明拍攝進度。

三、影片屬紀錄片者，應另檢附田野調查紀錄或故事腳本；屬動畫片者，應另檢附人物造型轉面、美術設計風格說明及分鏡腳本。

四、影片中桃園元素、城市意象及人文內涵之呈現（請妥善說明影片與桃園之關聯性及傳達呈現方式）。

五、製作團隊：含製片人、導演、編劇、主要演員、藝術與技術人員及其簡明過去實績。

六、製作成本預算明細表，需詳列各項攝製成本及人事支出（金額皆需含稅）。如為外國影視製作，需另列於我國拍攝製作之預估成本及全案預算。

### 七、影片公開播映及發行計畫

（一）國內外行銷、發行計畫。

（二）國內外參展計畫、預估上映檔期、預估票房。

（三）預估行銷宣傳成本。

（四）與國內、國際發行商簽訂之發行合約或同意文件影本（無則免付）。

（五）國內電影片映演業同意映演本片之契約或同意文件影本（無則免付）。

### 八、對本市城市意象推廣之效益評估及回饋計畫

（一）對本市城市意象推廣之效益評估。

（二）回饋計畫至少應包括下列事項：

1. 永久無償提供於本市景點側拍花絮至少10分鐘（HD 以上規格），其中包含導演或男女主角等主創人員需各錄製30秒以上於本市拍片感想之影音檔，及本市景點側拍工作照或劇照，製作為資料光碟供本市作城市行銷等公益之用。

2. 無償同意本局（或本府）於其所舉辦之國際影展或非營利活

## 附件一

動中或公開播映或展示獲補助之影片，全片放映以三次為限。

3. 受補助者同意並提供本局無償使用受補助影片內容做為宣傳本市之公益使用，每次使用片段以不超過三分鐘為限。
4. 屬電影劇情片者或影片規劃於電影院線上映者，影片公開上映前，應於本市規劃辦理公開宣傳活動(或影片首映、特映活動)，並邀請機關首長出席。但特殊情形經本局核准者，不在此限。
5. 影片於發行後，無償贈送上映完整版 DVD 及公播版予本局作永久典藏之用，並同意於影片播映一年後，授權本府暨所屬場館公開播映或於本局指定場所非營利性播映。
6. 影片之片頭或片尾及各項對外文宣品應標示桃園市政府及本局識別文字與圖樣。標示方式及識別文字與圖樣由本局提供之。

7. 其他本局指定之事項。

九、製作劇本：內容應包含故事大綱、分場大綱、角色介紹及劇本等。

十、其他證明文件：

- (一) 編劇同意將劇本拍攝為影片之授權同意文件影本。
- (二) 劇本改編自他人著作者，應檢附著作權人同意改編劇本之授權文件影本(無則免附)。



預計桃園拍攝 景點			
經費申請			
預估製作 總成本	新臺幣 元	申請製作 補助金額	新臺幣 元
申請其他政府 機關補助	單位名稱	申請金額	申請結果(含核定金額)
其他到位資金			
<p>1、經詳讀貴局補助實施要點，遵循該要點相關規定提出本申請，如蒙補助，願遵循相關規範，並無償提供、授權貴局得使用本片桃園市場景影像作為非營利使性之運用。</p> <p>2、茲聲明申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實，如有不符，願負相關法律責任。</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 200px; height: 100px; margin-left: auto; margin-right: auto;"></div> <p style="text-align: right;">(申請公司印鑑章或申請者簽章)</p> <p style="text-align: right;">申請日期：民國      年      月      日</p>			

## 其他應備文件：

除本申請書外，另需附「桃園市政府文化局補助影視製作實施要點」第六點所列各款申請補助所需文件資料，併同本申請書裝訂為製作計畫書(參考格式如附件1)。

- 一、本國影視業者，登記設立證明文件影本(如為合資合製者，應檢附合資合製同意文件影本)。
- 二、外國影視業者須檢具委託我國影視製作業之公司登記證明文件及受委託或協助製作契約書，並另檢附經我國駐外單位認證之國外影視製作業設立登記證明文件及其中文譯本。
- 三、申請者實績說明：含過去製作影片之得獎紀錄或國內票房與相關收入資料及其證明文件。
- 四、製作劇本(包含故事大綱、分場大綱、角色介紹與本市之關聯性等)。
- 五、影片製作團隊(包含製片、導演、編劇、主要演員及技術設計等人員過去實績。主要演員尚未確定者，應註明「未定」；未註明者，視同已確定)。
- 六、編劇同意將劇本拍攝為影片之授權同意文件影本；劇本改編自他人著作者，應檢附著作權人同意改編劇本之授權文件影本(無則免附)。
- 七、成果影片公開播映及發行計畫。

附件二

- 八、對本市城市意象推廣之效益評估及回饋計畫。
- 九、申請者近三年資產負債表、損益表；設立未滿三年者，應檢附設立期間資產負債表、損益表。
- 十、最近一年無退票紀錄。
- 十一、其他本局指定文件。

以上文件請以 A4 紙張直式橫書繕打、雙面影印，一式十二份，靠左側全份裝訂成冊，電子檔另以 PDF 檔存取於光碟或隨身碟中(一份)，於申請收件截止日前一併寄至桃園市政府文化局文創影視科收。

地址：32095 桃園市中壢區龍吉二街 155 號（封面註明申請影視製作補助）。

電話：03-2841866 文創影視科





## 預算項目說明：

填寫製作成本預算明細表時，請參考以下各類預算項目分別填寫，並評估實際支出情況，選用各成本適合的預算項目。

### 一、人事費

薪資或酬勞性質之費用，如企劃費、演出費(需列出相關演出人員如演員、舞者等)、排練費、規劃費、設計費(需列出相關設計人員如燈光設計、美術設計等)、工作費(須列出相關人員項目如導演、技術人員等)、研究費、稿費、鐘點費、出席費、演講費、審查費、翻譯費、編輯費、保全人員費、顧問費等。

### 二、製作費

實施特定工作計畫所衍生之費用，如印刷費、攝錄影錄音費、裝裱費、版權費、廣告宣傳費、場地租借費、設備租借費(需列出相關設計項目如佈景、服裝、道具、音樂、燈光、音響、電腦網路等)、資料費、展場裝置費、展品租借費、紀念品製作費、保險費等。

### 三、材料費

計畫所需之材料或物料配件，如創作材料、攝影材料、展演裝置材料、電腦磁片、錄影音帶、包裝材料、建築材料、幻燈片底片、佈景、服裝、道具材料等。

### 四、旅運費

因計畫公出之車資及旅費、公物搬運費，如機票費、證照費、機場稅、車資、運費(需列出運輸方式如路、海、空運等)、餐費、住宿費等。

## 桃園市政府文化局補助影視製作契約書(稿)

桃園市政府文化局(以下簡稱甲方)補助○○○(以下簡稱「乙方」)製作《○○○》(以下簡稱影片)，經雙方同意訂定合約條款如下：

### 第一條 履約期限

乙方應於○年○月○日前完成影片並繳交本契約第五條指定資料。本契約所訂期限以日曆天計算，所稱日曆天，包含國定假日及例假日及其他休息日均計入。

### 第二條 補助經費

- 一、本計畫補助金額為新臺幣○○○元整(含稅)。
- 二、乙方應核實動支經費，支付內容與憑證應與業務執行項目、期間相符。
- 三、乙方應依稅法規定，自行繳納與辦理扣繳事宜。
- 四、乙方受補助經費中如用於辦理採購事項，應依政府採購法第四條及相關子法規定辦理。
- 五、乙方受補助經費之用途限於本案依計畫書所列製作期間之相關經費，不得用於財物採購。
- 六、受補助經費結報時，應檢附支出原始憑證正本一份，結報所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並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助者，應列明各機關實際補助金額，如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
- 七、受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應如實繳回。
- 八、結案時本局核定之補助金額併同其他政府機關、政府捐助成立之財團法人核給之補助金，超過實際支出總經費百分之五十，本局得提交審查小組審查並經核定後，調整或維持本局原核定之補助金額。

第三條 本計畫應符合「桃園市政府文化局補助影視製作實施要點」之規定。

第四條 本計畫受政府機關、公設法人獎助、捐助及補助金總額不得超過製作總成本(不含宣傳行銷費用)之百分之五十。


### 第五條 付款及結案方式

- 一、第一期：簽約後由乙方提交工作執行報告一式二份(含與主創演職員簽訂之合作意向書或製作合約影本、工作日誌或拍攝通告表等)。審核通過後，檢具發票或收據向甲方申請撥付補助經費百分之三十，計新臺幣○○○萬元。

- 二、第二期：乙方於本市拍攝完成後，檢具本市拍攝景點清單一式二份、本市景點拍攝花絮影片光碟（畫質至少為720p，並應提供30秒及2分鐘版本影片各1支）一式二份、本市景點側拍工作照或劇照（至少各5張，以資料光碟存取）一式二份審核通過後，檢具發票或收據向甲方請領補助經費百分之三十，計新臺幣○○萬元。
- 三、第三期：乙方應依本合約第一條所訂期限前申請結案審核，須檢具製作完成之影片正片一式二份、補助成果報告書(含拍攝製作紀錄、會計師簽證之收支明細表等相關文件)一式二份。審核通過後，檢具發票或收據向甲方請領補助經費百分之四十，計新臺幣○○○萬元。

第六條 甲方及其所邀請之相關專家，得就計畫之進行、品質、成果、效益等與原計畫進行考核。若考核結果認為該計畫未達原計畫之預期，甲方得訂相當期限要求乙方者就該計畫改善，逾期未改善者，甲方保有撤銷補助資格及追回全部補助款之權利。

乙方應指派一人員擔任補助案執行行政窗口。倘該名人員有溝通不良、執行不佳等經甲方認定致影響補助案執行之情事，甲方有權要求乙方更換人員，乙方不得拒絕。乙方無配合者，將斟酌扣減履約保證金。



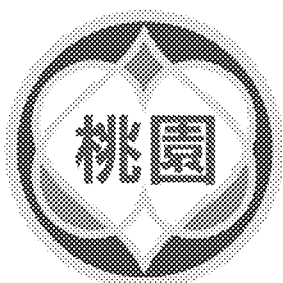
第七條 乙方如需申請展延，應已完成本契約第五條規定第二期款請領條件，並於期限屆滿前一個月以書面敘明理由並檢具相關證明文件向機關申請，經機關同意後始得展延。展延期限最長十二個月，並以一次為限。但特殊情形經機關核准者，不在此限。

第八條 本合約所附製作企劃書、回饋計畫所載各項內容如有變更時，應事前以書面敘明理由並檢具相關證明文件，向甲方申請變更，且須獲得甲方核定通知後，始得變更。乙方未經甲方同意擅自變更企劃內容者，依契約書第十二條辦理。

第九條 乙方應負責事項：

- 一、永久無償提供於本市景點側拍花絮影片至少10分鐘(畫質至少為720p之規格並上字幕及剪接處理)，影片內容應包含導演或男女主角等主創人員需各錄製30秒以上於本市拍片感想之片段。以及提供本市景點側拍工作照或劇照(以資料光碟存取)至少各5張，供本市作城市行銷等公益之用。
- 二、同意並提供甲方無償使用受補助影片內容做為宣傳本市之公益使用，單次使用不超過三分鐘。若用於其他公益宣傳使用，須取得乙方同意後為之。
- 三、無償同意甲方(或本府)於其所舉辦之影展活動或非營利活動中

- 或公開播映或展示獲補助之影片，全片放映以三次為限。
- 四、影片之片頭或片尾優先位置、各項對外文宣品、廣告物、宣傳片等應依甲方規定明顯標示「協辦單位：桃園市政府；協助製作：桃園市政府文化局」等機關識別圖樣，若有無法依本規定執行之特殊情形，應事先以書面向甲方說明並取得同意，始得以例外情形辦理。



## 桃園市政府文化局

- 五、乙方應同意配合甲方邀集媒體進行探班採訪，或由甲方進行側拍紀錄，以為非營利宣傳及成果留檔之用。
- 六、乙方於影片發行後，無償贈送完整版DVD或Blue-ray Disc二份以及公播版一份予甲方作永久典藏、補助成果留檔之用，並同意於影片播映一年後，授權於桃園市政府暨所屬場館公開播映或於甲方指定場所非營利性公開播映。
- 七、乙方應無償提供海報文宣或其他周邊產品至少一份予甲方典藏之用，該物內容應有主創成員如導演、主要演員等人之親筆簽名(請以不易擦拭或揮發的材質簽名)。但有特殊情形經甲方核准者，不在此限。

### 第十條 履約保證金

- 一、乙方應於甲方通知之日起十五日內，向甲方繳納履約保證金(金額為獲補助金總額百分之十)，並與甲方簽訂本合約；履約保證金繳納形式得為現金、金融機構即期本票、金融機構即期支票等。
- 二、乙方應於影片經甲方結案審核通過之日起十二個月內，檢具下列各款書面報告及文件，且無其他應辦事項後，向甲方申請返還履約保證金。
- (一) 影片映演發行執行成果報告書：內容應含受補助影片對桃園城市意象推廣之效益、回饋計畫執行績效。
  - (二) 發行證明文件。
  - (三) 本契約第九條指定文件或佐證資料。
  - (四) 其他甲方指定文件。

乙方如需申請返還履約保證金期限展延，應於期限屆滿前一個月以書面敘明理由並檢具相關證明文件向機關申請，經機關審



核通過後始得展延。

- 三、乙方未依前款規定於期限內檢附資料者或遭撤銷、廢止者，甲方不退還履約保證金，乙方不得再次申請本補助。並列入紀錄作為審查案件時之重要參考。
- 四、在受補助者非惡意申請終止契約前提下，經雙方合意解約，並待受補助者繳回已請領補助款後，履約保證金原則全額無息返還受補助者。

第十一條 製作物如涉及侵害他人智慧財產情事，致甲方遭致第三人控告、索賠時，由乙方負責抗辯，並承擔所有責任，及支付損害賠償與有關費用。

第十二條 乙方如有違反「桃園市政府文化局補助影視製作實施要點」及本契約任何規定者，甲方得視情節輕重，廢止核准處分並追回部分補助款，或得撤銷補助且不為催告，逕行解除本合約書。乙方應無條件繳回已受領之補助金，且甲方不退還乙方履約保證金。

受補助者未依本契約第五條第三款所訂期限前檢送相關資料，機關得扣罰逾期違約金，逾期違約金以日曆天為單位，自所訂期限次日起算，每日依契約補助款總額千分之一計算。逾期違約金以補助款之百分之二十為上限，倘逾期違約金計算超過上限，甲方得不退還履約保證金。

第十三條 因本合約書所生之糾紛，由臺灣桃園地方法院為第一審管轄法院。

第十四條 本合約書未載明之事項，依「桃園市政府文化局補助影視製作實施要點」、民法及相關法令辦理。

第十五條 本合約書自訂約日起生效，合約書正本一式二份，甲、乙雙方各執一份，副本五份，甲方四份，乙方一份存照。

立合約書人

甲 方：桃園市政府文化局  
 簽約代表人：莊 秀 美  
 地 址：桃園市桃園區縣府路21號  
 電 話：03-3322592

乙 方：  
 統 一 編 號：  
 負 責 人： (簽章)  
 身 分 證 字 號：  
 地 址：  
 電 話：



中 華 民 國 ○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

請黏貼負責人身分證正反面影本

--	--

# 桃園市政府文化局補助影視製作申請專用信封封面

寄件者：

寄件地址：

寄件人電話：



32095 桃園市中壢區龍吉二街 155 號

桃園市政府文化局 文創影視科 劉又瑜 收

03-2841866#612



## 桃園市政府文化局 補助影視製作申請文件檢核表

(請逐項檢查並勾選，隨申請文件附上一份即可，俾便檢核)

申請案名稱		編號(文化局填寫)		
申請單位				
聯絡人		電話		
電子郵件				
類別	項 目	請勾選	業務單位查核欄(申請者勿填)	
			確 認	說 明
申請資格	為依中華民國法律設立之影視製作公司。 為製作電影片或電視節目之非營利法人或人民團體。			
	外國製作業者委託我國影視業者代理之證明文件或契約書			
	經我國駐外單位認證之國外影視製作業設立登記證明文件及其中文譯本			
	可於簽約後一年內完成製作(本年度預定5、6月簽約)。			
	內容與桃園之人事史地物具關聯性			
	電影長片(含電影動畫長片)長度75分鐘以上。 電視連續劇5集以上，每集40分鐘以上。 短片、電視電影、紀錄片等其他非屬本條第四、五款類型者在本市拍攝或取景達影片總長度1/3以上。			
	公開播映及發行計畫			
申請限制	受本局製作補助是否有前案逾期未結，不得提出新申請案。			
	承攬政府機關(構)委託製作之影片，不得提出申請。			
	曾未依本局通知之期限內繳回補助款。			
檢具資料	申請書(蓋有公司及負責人章，併入計畫書)			
	登記設立證明文件影本(如係合資合製者，並應檢附合資合製同意文件影本。)			
	外國製作業者： 1. 委託我國影視業者代理之證明文件或契約書。 2. 經我國駐外單位認證之國外影視製作業設立登記證明文件及其中文譯本。			
	製作計畫書： 1. 片名、影片風格及類型、預估級別、預估片長、製作立意、製作規格、預定本市拍攝地點、預估製作期程及製作總成本(已開拍)			

	者請應載明拍攝進度)			
	2. 紀錄片類另檢附田野調查紀錄或故事腳本。 動畫片類另檢附人物造型轉面、美術設計風格說明及分鏡腳本。			
	3. 影片中桃園元素、城市意象及人文內涵之呈現(請妥善說明影片與桃園之關聯性及傳達呈現方式)。			
	4. 製作團隊(含製片人、導演、編劇、主要演員、藝術與技術人員及其簡明過去實績)			
	5. 製作成本預算明細表，如為外國影視製作，需另列於我國拍攝製作之預估成本及全案預算。			
	6. 編劇同意將劇本拍攝為影片之授權同意文件影本。			
	7. 劇本改編自他人著作者，應檢附著作權人同意改編劇本之授權文件影本(無則免附)。			
	<u>製作劇本(包含故事大綱、分場大綱、角色介紹及與本市之關聯性等)</u>			
	<u>影片公開播映及發行計畫：</u>			
	1. 國內外行銷、發行計畫。			
	2. 國內外參展計畫、預估上映檔期、預估票房。			
	3. 其他文件(請儘量提供以增加企畫案說服力): (1)與國內、國際發行商簽訂之發行合約或同意文件影本。 (2)國內電影片映演業同意映演本片之契約或同意文件影本。			
	<u>對本市城市意象推廣之效益評估及回饋計畫</u>			
	<u>申請者實績說明</u> :含過去製作影片之得獎紀錄或國內票房與相關收入資料及其證明文件。			
	<u>申請者財務狀況：</u>			
	1. 近三年資產負債表、損益表。 設立未滿三年者，應檢附設立期間資產負債表、損益表。			
	2. 最近一年無退票紀錄			
	無重複申請本局其他補助切結書			

# 切結書

\_\_\_\_\_ (申請者名稱) 提案 《 \_\_\_\_\_ (案名) \_\_\_\_\_ 》 為申請桃園市政府文化局 110 年補助影視製作計畫，以此保證書證明本提案單位僅向桃園市政府文化局申請此一補助計畫，並保證無以同案另申請桃園市政府文化局及所屬機關構其他補助計畫及費用，於此聲明。

此致 桃園市政府文化局

申請單位：

負責人：

統一編號：

地 址：

電 話：



中華民國

年

月

日

桃園市政府文化局 110 年度補助影視製作

# 成果報告書(範本)

【封面文字範例，底圖可依各計畫特色自行設計編排】



計畫名稱：《○○○○》

申請公司：○○○○

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

## 《○○○》補助成果報告書

### 建議編排之目次

- 一、基本資料
- 二、製作團隊清單
- 三、桃園拍攝紀錄(含日期、景點、拍攝側拍照片、工作內容概述)
- 四、本市拍攝成果效益說明(如桃園景點意象及關聯性、放映活動宣傳效益等)
- 五、會計師簽證之收支資料
- 六、附件
  - 附件 1：接受本局補助經費支出憑證簿
  - 附件 2：本局補助費用結報明細表
  - 附件 3：黏貼憑證用紙
  - 附件 4：跨行通匯廠商或個人同意書
  - 附件 5：扣繳歸戶證明

※上述成果報告書一式二份，附件一份(毋須裝訂)。

## 桃園市政府文化局獎助影視產業成果報告書－基本資料

計畫名稱	《○○○》			
申請單位	○○○	負責人	○○○	
地 址	○○○			
聯絡人	○○○	電 話	○○○	傳 真
		手 機	○○○	
E-mail	○○○			
影片長度	○○○分鐘	影片屬性	<input type="checkbox"/> 劇情片 <input type="checkbox"/> 紀錄片 <input type="checkbox"/> 動 畫 片 <input type="checkbox"/> 其 他 <b>【      】</b>	
主創人員	製片 ○○○	導演 ○○○	編劇 ○○○	
自製/合製	<input type="checkbox"/> 自製 <input type="checkbox"/> 合製 合製公司：			
A 預算收入	(請填寫原企畫書預算收入金額)	B 實際收入經費來源	金額	佔實際經費比例 (請加註百分比)
B 實際收入	(請填寫實際收入金額，須與會計師簽證內容一樣)	桃園市政府文化局補助		
C 預算支出	(請填寫原企畫書預算支出金額)	其他公部門補助 (請註明政府部門或公設法人名稱及補助項目)		
D 實際支出	(請寫實際支出金額，需與會計師簽證內容一樣)	自籌款		
結餘金 (=B-D)		其他		
預算支出/實際支出之落差 (=C-D)		總計	(本格須等於B)	100%





## 本市拍攝成果效益說明

一、 拍攝成果效益說明:(請自行發揮填寫)

二、 對城市行銷效益說明:(請自行發揮填寫)

三、 放映活動或宣傳效益:(請自行發揮填寫)

(民間團體全名)

## 接受桃園市政府文化局補助經費支出憑證簿

受補助單位	會計年度：○年度【以結案當年度為主】	
	計畫項目：《○○○》	
	桃園市政府核准日期及文號： 110年○月○日 桃市文影字第1100000000號	
	核定補助： 新臺幣（大寫）：○萬元整 （阿拉伯數字）：○元	
	檢送原始憑證正本共○張 共計新臺幣（大寫）：○元整 （阿拉伯數字）：○元	
受補助單位核章	承辦人	
	會計	
	負責人	

## 本府機關（單位）審核

桃園市政府文化局	審核結果： 同意補助新臺幣（大寫）：這裡不用寫 （阿拉伯數字）：這裡不用寫	
	承辦人	這裡不用寫
	科長	這裡不用寫

附註：一、原始憑證請確實審核並妥善整理裝訂成冊。

二、依內部審核處理準則第十七條規定略以：審核原始憑證發現有下列情形之一者，應使之更正或拒絕簽署：

1. 未註明用途或案據者。
2. 依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備者。
3. 未依政府採購或財物處分相關法令規定程序辦理者。
4. 應經機關長官或事項之主管或主辦人員之簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。
5. 應經經手人、品質驗收人、數量驗收人及保管人簽名或蓋章而未經其簽名或蓋章者；或應附送品質或數量驗收之證明文件而未附送者。
6. 關係財物增減、保管、移轉之事項時，應經主辦經理事務人員簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。
7. 書據之數字或文字有塗改痕跡，而塗改處未經負責人員簽名或蓋章證明者。
8. 書據上表示金額或數量之文字、號碼不符者。
9. 其他與法令不符者。

未依規定填寫者不予核銷，已撥補助款，補助單位應追回繳庫。

### 申請本局補助費用結報明細表

○年 ○月 ○日

第 1 之 1 頁

計畫名稱	《○○○○》			補助金額	○萬元整(數字大寫)				
支 用 內 容									
憑證號碼	支用項目	支用細目	小計						
			佰	拾	萬	仟	佰	拾	元
本頁合計									
核報金額總計									

(公司大.小印)

- 說明：
1. 本表為獲補助者針對本局補助金額之核報。
  2. 核報費用之金額須等於或大於補助金額，超支或不足補助金額額度按規定不予支付。
  3. 依本局補助經費指定科目實際支用情形填寫支用內容（如未指定，則填寫本計畫主要發生之費用）。
  4. 請保留本表所填寫核報項目之原始憑證，以做為未來財務輔導之考核依據。
  5. 如本表不敷使用，請自行影印。

## 預算項目說明：

填寫預算表時，請參考以下各類預算項目分別填寫，並視實際支出內容，參考選用屬於各項目之適當預算細目。

### 一、人事費為薪資或酬勞性費用，例如：

企劃費、演出費（請分列各相關演出人員，如演員、舞者等）、排練費、規劃費、設計費（請詳述設計項目，如燈光設計或佈景設計等）、工作費（請分列各相關人員，如導演、技術人員等）、研究費、稿費、鐘點費、出席費、演講費、審查費、翻譯費、編輯費、保全人員費、顧問費等。

### 二、製作費為實施特定工作計畫所發生的費用，例如：

印刷費、攝錄影錄音費、裝裱費、版權費、廣告宣傳費、場地租借費、設備租借費（請分列各相關設備，如佈景、服裝、道具、音樂、燈光、音響、電腦網路等）、資料費、展場裝置費、展品租借費、紀念品製作費、保險費等。

### 三、材料費為計畫所需之材料或物料配件，例如：

創作材料、攝影材料、展演裝置材料、電腦磁片、錄影音帶、包裝材料、建築材料、幻燈片底片、佈景、服裝、道具等。

### 四、旅運費為因計畫公出之車資及旅費或公物搬運費，例如：

機票費、證照費、機場稅、車資、運費（含海、空、陸運，請分列）、餐費、住宿費等。

### 五、其他

附件 3

《○○○》 (計畫名稱)

黏貼憑證用紙

憑證編號	支用項目	金額						用途說明
		百萬	十萬	萬	千	百	十元	

主管	會計	驗收或證明	經手人

..... 憑 證 粘 貼 線 .....

附件：

發票 張

收據 張

其他文件(請載明數量)

(依格式製作或影印使用)

附註：如原始憑證為電子發票，請於發票另手抄發票編號。

## 跨行通匯廠商或個人同意書同意書

(公司名稱) 領取 桃園市政府文化局 款項，同意採用跨行通匯存入下列帳戶：

金融機構名稱： ○○銀行 分行名稱：○○分行

銀行代碼： \_\_\_\_\_ (共 7 碼務必填寫)

帳戶名稱：(公司名稱) \_\_\_\_\_

帳號：000000000000 \_\_\_\_\_

電子信箱： (請記得填寫，匯款後會 mail 通知)

電話：

傳真：

※ 手續費最低收費標準以每筆 30 元計付，惟每筆最高匯款金額為 2,000 萬元，若匯款金額超過 2,000 萬元以上部份，每增加 2,000 萬元匯費每筆 30 元計付〈以此類推〉，並於款項內扣除匯費〈款項金額—匯費 = 匯入金額〉，退匯重匯時亦需再繳納匯費。

### 存摺影本黏貼處

(請貼存摺影本)

# 扣繳歸戶證明

          (公司名稱)           辦理本次           110 年補助影視製作電影長片《○○○(案名)》          

製作中，經費中有關涉及個人或團體所得部分，將依《所得稅法》等相關法令規定辦理所得歸戶申報及扣繳。

統一編號：○○○

(單位印鑑章)

負責人：○○○

(簽章)

經手人：○○○

(簽章)

會計：○○○

(簽章)

出納：○○○

(簽章)

公司地址：○○○

聯絡地址：○○○

聯絡電話：○○○

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

## (註一) 會計法第四十一條：

帳簿分左列二類：

- 一、序時帳簿：謂以事項發生之次序為主而為紀錄者，其個別名稱謂之簿。
- 二、分類帳簿：謂以事項歸屬之會計科目為主而為紀錄者，其個別名稱謂之帳。

## (註二) 會計法第五十二條：

原始憑證為左列各種：

- 一、預算書表及預算準備金依法支用與預算科目間經費依法流用之核准命令。
  - 二、現金、票據、證券之收付及移轉等書據。
  - 三、薪俸、工餉、津貼、旅費、卹養金等支給之表單及收據。
  - 四、財物之購置、修繕；郵電、運輸、印刷、消耗等各項開支發票及收據。
  - 五、財物之請領、供給、移轉、處置及保管等單據。
  - 六、買賣、貸借、承攬等契約及其相關之單據。
  - 七、存匯、兌換及投資等證明單據。
  - 八、歸公財物、沒收財物、贈與或遺贈之財物目錄及證明書類。
  - 九、稅賦捐費等之徵課、查定，或其他依法處理之書據、票照之領發及徵課物處理之書據。
  - 十、罰款、賠款經過之書據。
  - 十一、公債發行之法令、還本付息之本息票及處理申溢折扣之計算書表。
  - 十二、成本計算之單據。
  - 十三、盈虧處理之書據。
  - 十四、會計報告書表。
  - 十五、其他可資證明第三條各款事項發生經過之單據或其他書類。
- 前項各種憑證之附屬書類，視為各該憑證之一部。

## (註三) 所得稅法第八十九條：

前條各類所得稅款，其扣繳義務人及納稅義務人如左：

- 一、公司分配予股東之股利、合作社分配予社員之盈餘、合夥組織分配予非中華民國境內居住之合夥人之盈餘，及獨資組織給付予非中華民國境內居住之獨資資本主之營利所得，其扣繳義務人為公司、合作社、合夥組織或獨資組織負責人；納稅義務為股東、社員或非中華民國境內居住之合夥人或獨資資本主。
- 二、薪資、利息、租金、佣金、權利金、執行業務報酬、競技、競賽或機會中獎獎金或給與，及給付在中華民國境內無固定營業場所或營業代理人之國外營利事業之所得，其扣繳義務人為機關、團體之主辦會計人員、事業負責人及執行業務者；納稅義務人為取得所得者。
- 三、依前條第一項第三款規定之營利事業所得稅扣繳義務人，為營業代理人或給付人；納稅義務人為總機構在中華民國境內之營利事業。
- 四、國外影片事業所得稅款扣繳義務人，為營業代理人或給付人；納稅義務人為國外影片事業。

扣繳義務人未履行扣繳責任、而有行蹤不明或其他情事，致無從追究者，稽徵機關得逕向納稅義務人徵收之。

公私機關、團體、學校、事業或執行業務者每年所給付依前條規定應扣繳稅款之所得，及第十四條第一項第九類之其他所得，因未達起扣點，或因不屬本法規定之扣繳範圍，而未經扣繳稅款者，應屬於每年一月底前，將受領人姓名、地址、國民身分證統一編號及全年給付金額等，依規定格式，列單申報主管稽徵機關；並應於二月十日前，將免扣繳憑單填發納稅義務人。

正本

檔 號：

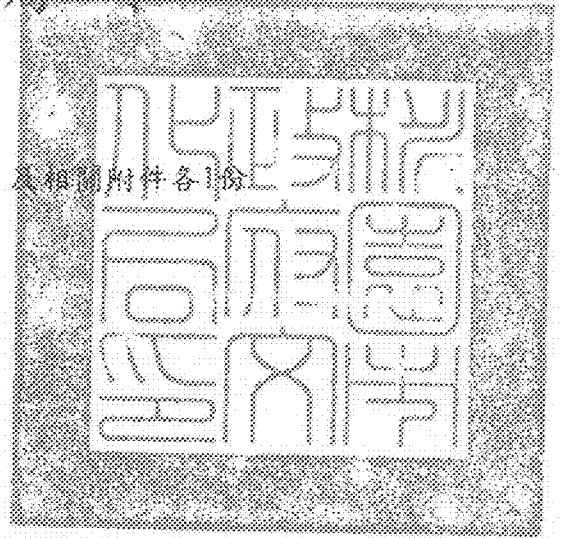
保存年限：

# 桃園市政府文化局 令

發文日期：中華民國109年12月21日

發文字號：桃市文影字第1090025800號

附件：「桃園市政府文化局補助影視製作實施要點」及相關附件各1份



修正「桃園市政府文化局補助影視製作實施要點」，並自即日起生效。附「桃園市政府文化局補助影視製作實施要點」。

## 局長 莊秀美

