

連江縣政府補助影像製作申請作業要點

103 年 2 月 20 日修定

一、連江縣政府 (以下簡稱本府)為鼓勵影像之創作與攝製，推廣「馬祖」形象，並推動本府影像相關產業，特訂定「連江縣政府補助影像製作申請作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、補助對象：凡登記立案之私法人，依商業登記設立之獨資、合夥事業體、藝文團體、文化社團、協會及文史工作室或個人。

三、補助項目、金額：

(一) 補助項目：以「馬祖」之人、事、史、地、物為發展背景之影像作品 (片長至少 30 分鐘以上)，內容須具原創性，且未曾於國內外公開發表。

(二) 補助金額：每案上限新台幣 120 萬元，評審委員得視當年度預算金額斟酌刪減之。

四、申請期程、文件與程序：

(一) 申請期程：每年 2 月 1 日至 2 月 15 日 (可依主管單位業務需求另行變更)或依專案方式申請。

(二) 申請文件：申請者申請補助時，應檢附下列文件(紙本及電子檔)：

1. 申請表。(如附件一)
2. 企劃書十份。內容須包含:
 - (1)片長。
 - (2)類型、表現手法、故事大綱、人物表、文字劇本(若有分鏡圖，需檢附)、拍攝器材、日程計畫表及預計發行計畫。
 - (3)經費預算表。(如附件二)
3. 單位設立或個人身分之證明文件影本。如係合資合製者，並應檢附合資合製同意文件影本。
4. 外國製作業者，應檢附核准來臺製作影視之證明文件。(無則免附)
5. 製作物公開播映、發行或宣傳計畫。
6. 對本府人、事、史、地、物等意象之文化傳播、行銷推廣等效益評估或其他回饋計畫(含具體企劃內容及經費概算表)。

7. 申請者實績說明(含過去製作成品之得獎紀錄、公開展示之商業收入、周邊商品及其他交易收入等資料)及其證明文件。
8. 申請者財務狀況(含近三年資產負債表、損益表;設立未滿三年者,應就其設立期間檢附)及最近一年無退票紀錄證明。
9. 前項文件,文化局除留存申請書及製作企劃書備查外,其餘文件得經申請者提出書面申請,並檢附足額郵資及寄件資訊後予以退還。
10. 申請書、企劃書記載不全或應檢附之證明文件不全者,應於本局通知日起十日內補正;逾期不補正或補正不全者,不受理申請。
11. 公開播映、對本府意象推廣之效益評估及回饋計畫:
 - (1) 請自行提出對本府市意象推廣之效益評估。
 - (2) 回饋計畫至少應包括下列事項:
 - 1.永久無償提供於本府景點拍攝花絮至少十分鐘(DVD 以上規格)影片,供本府作公開傳輸、公開上映及公開播送等城市行銷公益之用
 - 2.無償同意本府於影片正式公開上映、公開播送後,於非營利活動中公開傳輸、公開上映及公開播送或展示獲補助影片。
 - 3.影片之片尾及各項對外文宣品應標示連江縣政府及文化局識別文字與圖樣。標示方式及識別文字與圖樣由本府提供之。
 - 4.其他本府指定之事項。

(三) 申請程序:

- 1.所有之申請文件,於申請截止期限內,以掛號寄達或親自送達本府文化局(209 馬祖南竿鄉清水村 136-1 號,電話:0836-22393),逾期不予受理。
- 2.申請表及計畫書須備妥 10 份以供審查。

五、評審作業:

(一) 審查時間:每年 2 月 16 日至 2 月 28 日(可依主管單位業務需求另行變更)或依專案申請變更。

(二) 評審程序:

- 1.本府得遴聘有關專家學者若干人組成評審小組,審查申請文件及建議補助金額。
- 2.評審委員得就申請案之創意、敘事能力、可行性、預期效益及經費編列合理性等項綜合考量。

六、交片時間:同年 12 月 15 日,或依專案申請計畫訂定完成日期交件。

七、撥款及核銷：

有關撥款與核銷細節，依據「中央政府及機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」及契約書(附件三)相關規定辦理。

八、注意事項：

- (一) 計畫執行期間，本府得派員監督，且獲補助者有義務定期配合本府說明計畫進度。
- (二) 獲補助者應於規定交片日期前，檢具成果報告書 10 份及 DVD 版本 2 份予本府備查。逾期且未事先獲本府同意核備者，視同放棄，本府將撤銷補助資格，並追回已撥付款項。
- (三) 補助經費應專款專用，不得挪為他用且不得任意變更用途。
- (四) 完成作品應在片尾打上「本作品由連江縣政府文化局補助」字樣。
- (五) 作品若需採用新聞資料影片、音樂或拍攝到他人著作，須取得相關著作財產權人書面同意或授權使用，且無違法之虞。
- (六) 獲補助者於簽約後放棄拍攝或違反契約書規定、或有抄襲、剽竊與其他侵害他人著作權情事，應自負侵權責任，本府並得撤銷資格，解除或終止與獲補助者之契約。
- (七) 當年度獲補助者，須隔一年度後才能提案申請。
- (八) 以外語或非國語發音者，須附中文字幕，以利推廣。
- (九) 影片內容需有足以辨識本縣景點之場景，在本縣取景之部分，不得少於影片總長度之四分之一，對於行銷本縣有正面效益且其劇情內容與本縣具關聯性。

九、獲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，獲補助者應繳回已領之補助款：

- (一) 違反本實施要點之規定者。
- (二) 繳交之申請資料、成果報告書或其附件有隱匿、虛偽等不實情事者。
- (三) 影片侵害他人著作權，經法院判決確定者。
- (四) 以不正當手段影響評審委員之公正性者。
- (五) 其他違背法令行為者。獲補助者經本局通知繳回補助款，逾期不履行時，依法追討，並以連江縣立法院為第一審管轄法院。

連江縣政府

補助影像製作申請書

《封面》

計畫名稱：

申請者：

申請日期：民國 年 月 日

- ※注意事項：
- 1.本申請書得影印使用，請先備份。
 - 2.所有申請表格及附件均以 A4 規格繳交，依封面、申請表、計畫書之順序於左上角以訂書針裝訂。
 - 3.請勿另加封面或特殊裝訂。

附件一：

連江縣政府補助影像製作申請表

計畫名稱：

姓名		出生年月日	
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	身分證字號	
電話(公)		電話(宅)	
行動電話		傳 真	
E-mail			
戶籍地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (郵遞區號) 縣(市) 鄉(鎮、市、區) 里 鄰 路 段 巷 弄 號 樓之		
聯絡地址			
計畫內容及特色簡述:(限300字)			
影片規格： (限以 HDV 的 DV 電子數位規格或更高級規格攝製)	片長：_____時 _____分 _____秒		
經費預算 (請用阿拉伯數字填寫；金額以新台幣計) 總經費			

附件二：經費預算表（範本）

收入部份			
項 目	金 額		說 明
其他政府機關補助			
企業贊助			
其他收入			
自備款			
申請本局補助			
收入金額合計			
支出部份			
預算項目	預算細目	金額	預算說明
一、人事費	工作費		
	演出費		
	研究費		
	鐘點費		
	出席費		
二、事務費	場租		
	保險		
三、業務費	郵電		
	印刷		
	宣傳		
四、維護費	環境維護		
	樂器維護		
	道具維護		
五、旅運費	機票		
	證照費		
	車資		
	運費		
	膳雜費		
	住宿費		
六、材料費	創作材料		
	攝影材料		
	包裝材料		
	錄音影材料		
七、其他			
支出金額合計			
以上各項目經費准予勻之			

- 1.可參考下頁填寫範例及說明，依實際需求參考選用適當預算項（細）目
- 2.如本表不敷使用，請自行增列影印

預算項目編列參考

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、生活補助費、日計生活費、顧問費……等。

二、事務費

為處理一般事務所發生的費用，例如：

場租、房租、水電費、保險費、稅金……等。

三、業務費

為實施特定工作計畫所發生的費用，例如：

郵電費、印刷費(請分列細目)、廣告宣傳費、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）、攝錄影費、裝裱費、版權費、茶點費、資料費、展場裝置費、展品租借費、紀念品製作費……等。

四、維護費

為器材或設備之修繕或養護費用，例如：

維護施工費、文物維修費、環境維護費、樂器維護費、道具維護費……等。

五、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）、餐費、住宿費……等。

六、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……等。

七、其他

計畫支出預算明細表（填寫範例）

預算項目	預算細目	金額	預算說明
一、人事費	企劃費	00,000	
	演出費	00,000	演員人數×單場酬勞×場次
	設計費	00,000	燈光設計 1 人×酬勞
	工作費	00,000	導演 1 人×酬勞
	工作費	00,000	技術人員人數×單日酬勞×天數
	小 計	00,000	
	二、事務費		
	保險費	000	人數×天數×單日保險費（人員保險）投保金額= 萬
	小 計	000	
	總 計	00,000	

「年度補助影像製作」執行契約書

承辦單位：

主辦單位：連江縣政府文化局

連江縣政府「年度補助影像製作」執行契約書

連江縣政府（以下簡稱甲方）依「連江縣政府補助影像製作申請作業要點」補助「
」（以下簡稱乙方）辦理「
」（以下簡稱本計畫），經雙方同意訂定條款如後：

第一條 辦理事項：乙方受甲方補助，依「連江縣政府補助影像製作申請作業要點」辦理「
」等各項提案工作，內容與成果均須依徵選辦法之規範為之。（詳如計畫書）

第二條 執行期間：自核定日起至 年月日止。

第三條 補助金額：計新台幣 元整。（詳見經費明細表）

第四條 付款方式、結報與相關配合事項：

（一）第一期款：乙方檢具領據（請款之金額、年度月份、領據字號均需填妥）於計畫核定後，請領 40% 款項。

第二期款：乙方應於月日前檢具領據（請款之金額、年度月份、領據字號均需填妥）、黏貼憑證、成果報告書 10 份及 DVD 2 份辦理請款，由甲方依相關憑證核實撥付。

（二）本補助工作須依原核定之計畫時程辦理，乙方如因特殊原因或不可抗拒之因素無法在執行期限內完成時，應於 年 10 月 31 日前向甲方辦理結算終止合約或申請經費保留，經同意後始能賡續辦理。

（三）核撥付之補助款項應專款專用，不得任意變更改用途。但計畫如有變更必要或因故無法執行並事先徵得本府書面同意者，不在此限。

（四）甲方於計畫執行期間得視業務需要，定期或不定期訪視乙方執行情形，乙方應予配合，不得拒絕、妨礙或規避。

(五) 有關撥款與核銷細節，依據「中央政府及機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」規定辦理。

第五條 乙方執行本計畫所支付之各項所得等應扣繳或申報所得者，應由乙方於支付時，負責依法扣繳申報。

第六條 乙方申請本計畫，有下列情形之一時，甲方得視情節減少經費或解除契約：

- (一) 未經甲方同意逕行變更部分計畫內容者。
- (二) 核定之計畫重複向甲方以外之單位申請補助者。
- (三) 經甲方派員查證未經核定計畫執行進度執行屬實者。
- (四) 未於核銷期限內辦理經費核銷者。
- (五) 未配合甲方辦理定期、不定期查訪或績效評估者。

第七條 有關製作完成影片之著作權，甲方擁有公開放映之權利。

第八條 本契約所附修正計畫書，均視為契約之一部分。

第九條 本契約未盡事宜，得經雙方同意後修正之。

第十條 本契約正本一式貳份，甲乙雙方各執乙份；副本四份，由甲方執三份，乙方執一份。副本如有誤繕，以正本為準。

第十一條 本契約書自雙方簽訂完成之日起生效。

立契約書人

甲方：連江縣政府

代表人：

地址：連江縣南竿鄉介壽村 76 號

電話：(0836) 22393

乙方：

代表人：

地址：

電話：

保證人：

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日