**文化部辦理疫後影視產業振興計畫補助作業須知**

**壹、目的**

文化部（以下簡稱本部）為支持影視內容製作者於疫後提升創作量能，及協助資金媒合，補助影視事業製作前導片拍攝，爰依《文化部執行疫後振興藝文產業及藝文消費措施辦法》第三條第二款、第五條第四項，訂定本須知。

**貳、申請時間、方式及執行期程**

一、本補助事宜由文化部影視及流行音樂產業局（以下簡稱影視局）協助辦理。

二、申請時間：本次申請收件期間由影視局另行公告。

三、申請方式：

線上申請：請於申請期間至文化部線上申請網站（網址：http://grants.moc.gov.tw/Web/），填列系統欄位並上傳本須知第肆點所列文件，提出申請。

四、執行期程：自核定日起12個月內辦理完畢。

**參、申請者資格及補助類別**

一、申請者資格

(一)申請電影類補助者，應為中華民國法律設立登記之電影片製作業。

(二)申請劇集(含動畫)類補助者，應為依中華民國法律設立登記之電視事業、衛星頻道節目供應事業或電視節目製作業；節目類型為動畫者，得為動畫影片製作業。

二、補助類別

(一)電影類：具電影長片劇本之電影片(含動畫)前導片拍攝。

(二)電視類：具備完整劇本之劇集(含動畫)之前導片拍攝。

三、補助項目

補助項目為執行計畫所需之製作費及其他經本部認可之項目。

**肆、申請文件**

一、申請計畫書（附件一）。

(一)申請資料表

(二)計畫目的

(三)計畫內容

1.申請具電影長片劇本之電影片(含動畫)前導片拍攝者：

(1)前導片名稱、長度。

(2)計畫目的、企製發想、執行策略、製作/拍攝地點。

(3)執行期程及進度規劃。

(4)已完成之電影片完整劇本。

(5)工作團隊之姓名及經歷(如監製/製片、導演、編劇、主角、配角、攝影、燈光、剪輯、音效、美術、特效、動畫等技術人員)及其合作意向說明(如工作團隊已取得書面合作意向者，請檢附相關證明文件)。

2.申請具備完整劇本之劇集(含動畫)之前導片拍攝者：

(1)前導片名稱、長度。

(2)計畫目的、企製發想、執行策略、製作/拍攝地點。

(3)執行期程及進度規劃。

(4)已完成之劇集完整劇本。

(5)工作團隊姓名及經歷(如製作人、導演/播、編劇、主角、配角、主持人及攝影、燈光、剪輯、音效、美術設計、特效、動畫等等技術人員)及其合作意向說明(如工作團隊已取得書面合作意向者，請檢附相關證明文件)。

(四)經費預算表。

(五)預計產出成果及效益。

(六)如係取材、參考他人著作或創意改編者，應檢附原著作、衍生著作及各該著作之著作財產權人同意改編之書面授權文件。

(七)其他與本計畫有關之資料或本部指定之文件。

二、公司、行號（商業）登記證明文件影本；如為財團法人者，應附財團法人登記證書及章程影本。前開證明、章程之業務項目應載明申請者得從事電影片製作或電視節目製作（申請節目類型為動畫節目者，得為動畫影片製作業）之文意，且應於申請日前一年內開立。

三、其他經本部指定之文件(必要時，由影視局另行公告)。

1. **申請補助原則**

一、基於政府資源公平分配原則，同一提案計畫之經費項目應未獲本部及所屬機關(構)、本部補(捐)助之財團法人或設置之行政法人之委託或補助。若經查受補助單位確實重複取得補助款，本部將取消補助並追回已撥付之款項。

二、政黨主辦、合辦或承辦之活動計畫不予補助，且不得以個人或其他團體名義送案申請。

三、每一獲補助案之補助金額，不得逾本部核定該獲補助案計畫書所載預估製作成本總金額百分之四十九，並以新臺幣二百五十萬元為上限。

**陸、審查作業**

一、書面審查：

由本部就申請文件進行審查，所填附資料有缺漏或不齊備，經通知後未於期限內補正者，得視同本次審查不通過，申請案不予受理。不論是否給予補助，均不退件，申請者亦不得要求退還。

二、專業審查：

通過書面審查之申請案，由本部邀集相關學者專家、實務界人士及機關代表五至七人組成審查小組，以書面或召開會議方式進行審議。審查小組以過半數委員同意為決議。

三、審查結果：實際獲補助金額由本部核定後，函知受補助單位。

**柒、補助經費撥付方式**

一、接獲核定補助函後，即可向受理單位請領補助款。

二、補助經費原則分兩期撥付，但請款資料齊備者，可採一次撥付：

(一)第一期款：檢附收據(附件二)辦理，經審核通過後，按核定補助經費之百分之五十撥付至獲補助單位帳戶。

(二)第二期款：應檢附下列資料，經審核通過後，按核定補助經費之百分之五十撥付：

1.收據。

2.成果報告書(附件三，含費用結報明細表支出原始憑證資料)。

3.依計畫書所載企畫及長度規格，繳交DVD格式前導片1支。

4.其他相關文件(核定函載明)等資料。

1. **經費支用規範**

一、本計畫補助項目不包括購置資本門設備；餐敘（餐盒不在此限）；一般性聯誼或慰勞性活動；網站建置及電腦週邊設備、軟體；土地取得(含租賃)；辦公室庶務性設備、維修及基本營運（租金、水電費、通訊及網路等）；經常性人事費；行政管理費用支出等。

二、經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額，所檢附之支用單據應參考「政府支出憑證處理要點」規定辦理；如結算後尚有結餘款，應按補助比率繳回。實際支出總金額未達計畫書經費預算表預估總金額，本部得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、所送核銷之原始憑證（發票、收據）、支用單據日期，應與計畫執行期間相符。

四、申請單位以同一或類似計畫，分別向二個以上機關單位提出申請補助者，請列明全部經費內容、向各機關單位申請補助之項目及金額。

五、受補（捐）助之民間團體申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

**玖、計畫變更、撤銷與廢止**

一、獲補助單位如欲變更獲補助計畫內容，應事先向影視局申請變更計畫，並經本部書面同意備查。

二、倘發生不可抗力之事故或獲補助單位不被歸責之事由，停止部分或全部計畫內容之執行時，獲補助單位應即通知本部，經本部同意後始得終止。獲補助單位應續提供計畫終止前完成之工作成果報告，計畫核定單位將依規定結算費用，並撥付或收回溢領補助款項。

三、有下列情事之一者，本部得視情節輕重，撤銷或廢止補助之全部或一部，並以書面行政處分追繳部分或全部補助款項：

(一)同一申請事實或同一提案計畫之經費項目重複申請。

(二)提供虛偽不實之文件或資料。

(三)未依核定之計畫內容確實執行。

(四)違反核准處分之附款。

(五)違反《文化部執行疫後振興藝文產業及藝文消費措施辦法》或本須知規定。

**拾、其他應注意事項**

一、基於行政中立、維護新聞自由及人民權益，獲補助單位執行本須知計畫應確實依照預算法第六十二條之一規定辦理。

二、本部不對計畫執行結果取得著作財產權。

三、本須知相關事項如有疑義或其他未盡事宜，由本部解釋之。