**花蓮縣文化局**

**影視推廣活動經費補助申請表**

《封 面》

計畫名稱：

申請單位：

負 責 人：

承 辦 人：

聯絡電話：

申請日期：中華民國 年 月 日

**(本申請表得影印使用，請先備份。)**

**（所有申請表格及附件資料均以A4規格裝訂成冊繳交。）**

**（請勿另加封面或特殊裝訂。）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **花蓮縣文化局影視推廣活動經費補助申請表**  **計畫名稱：** | | | | | | |
| 單位名稱 |  | | | 統一編號 |  | |
| 負責人 |  | | | 身分證字號 |  | |
| 出生年月日 |  | | | 性 別 | □男 □女 | |
| 聯絡人 |  | | | | | |
| 電話(公) |  | | | 行動電話 |  | |
| 傳 真 |  | | | e-mail |  | |
| 公司地址 | □□□ | | | | | |
| 聯絡地址 |  | | | | | |
| 申請類別 | □於本縣辦理影視作品行銷宣傳活動（含記者會）。  □於本縣辦理主題影展／巡迴展、戶外電影院、影視賞析座談會等。  □參加國內外影展：須為以本縣為創作場域之影視作品。  □其他： | | | | | |
| 計畫內容及特色簡述：   1. 辦理日期、時間 2. 辦理地點： 3. 執行內容： | | | | | | |
| 影片或活動之內容與花蓮縣之關連性(含本縣拍攝景點說明): | | | | | | |
| 影片或活動對於行銷花蓮縣之正面效益: | | | | | | |
| 影片規格：   1. 預計片長：＿時＿分＿秒 2. 規格：   □電視連續劇(集數　)　　□電視電影片　　　□紀錄片　　　□廣告片  □電影片(含16釐米、35釐米或HD拍攝)  □其他＿ | | | | | | |
| 近3年獲政府（含本局）補助情形 | 年度 | 補助單位 | 補助項目 | | | 補助金額 |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
| 經費預算： （請用阿拉伯數字填寫，並於計畫書製作預算表；金額以新臺幣計）   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **經費項目** | **數量 及單位** | **單價** | **總價** | **計算方式及說明** | | | |  |  |  |  |  | | | |  |  |  |  |  | | | |  |  |  |  |  | | | |  |  |  |  |  | | | | **1. 總經費** | | |  |  | | | | **2.本案已申請其他政府單位補助金額，詳列如下：** | | | | | | | | 單 位 名 稱 | | | | 申請金額 | 申請日期 | 核定補助金額 | |  | | | |  |  |  | |  | | | |  |  |  | | | | | | | |
| 聲明:   1. 經詳讀貴局補助申請要點，遵循該要點提出本申請，如蒙補助，願遵循該要點之相關規範。 2. 同意獲補助後，就補助案所提供之相關文件及相關資料，永久無償授權貴局得就花蓮縣景點拍攝花絮影片、側拍工作照(含劇照)或影視活動影片、照片作為館藏及非營利使用。   3. 同意獲補助後，於影片公開發表播出前一個月通知貴局，並於發表播出完後一個月內檢具製作完成之影片全片(DVD以上規格)一份及海報文宣等周邊產品至少一份予貴局館藏及非營利使用。影視活動辦理期間如有相關海報及文宣品周邊產品亦至少提供一份與貴局。  4. 茲聲明申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實。  申請日期：民國　　年　　月　　日  (申請單位及負責人印鑑章) | | | | | | |

注意事項：

1. 需另附全案完整企劃書及「花蓮縣文化局108年影視推廣活動補助計畫簡章」第五點申請文件所需資料。
2. 原始憑證如有遺失或供其他用途者，應檢附與原本相符之影本，或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因，並簽名及用印蓋章。
3. 本申請補助原則不退還申請資料，如未獲補助需退還者，請於信封貼足回郵及繕寫收件人及地址，本局將於審查完畢後寄回申請人。

**花蓮縣108年影視推廣活動經費補助計畫　成果報告書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請單位： | 聯絡人： | 聯絡電話： |
| 一、計畫名稱：  二、計畫目標：    三、活動時間：  五、活動地點：  四、活動效益(具體敘明質化及量化效益)：  五、檢討及建議：  **◎成果核銷必備相關附件如下：**  一.□成果報告書2份。  1.□至少6張活動照片。  2.□報導剪報、文宣或其他活動資料及樣本等。  二.□原始支出憑證**僅須粘貼本局補助金額憑證**，正本、影本各1份。  三.□補助經費結報表2份(須填列**全部經費實支項目**)。  四.□成果報告光碟1片，內含如下資料：  1.□成果報告書 2.□補助經費結報表 3.□活動原始檔(jpg檔) 至少6張。  五.□領據(或發票)1張。 | | |

108年影視推廣活動經費補助計畫　活動紀錄

|  |  |
| --- | --- |
| 活動照片1 | 活動照片2 |
| **執行日期： 執行地點：**  **圖 說：** | **執行日期： 執行地點：**  **圖 說：** |
| 活動照片3 | 活動照片4 |
| **執行日期： 執行地點：**  **圖 說：** | **執行日期： 執行地點：**  **圖 說：** |
| 活動照片5 | 活動照片6 |
| **執行日期： 執行地點：**  **圖 說：** | **執行日期： 執行地點：**  **圖 說：** |

備註：

1. 請提供至少6張活動照片(**佐證本局核定補助項目、活動現場之辦理情形**)。
2. 請務必填寫圖說等欄位。
3. 表格如不敷使用，可自行增加欄位。

**領 據**

茲收到花蓮縣文化局「**花蓮縣108年影視推廣活動經費補助計畫」補助，**共計新台幣○○○元整，業經收訖立據為憑。

此致

花蓮縣文化局

申請單位：

單位電話：

負責人：

會 計（個人則免）：

(加蓋公司關防或民間團體戳記，無則免)

出 納（個人則免）：

地 址：

統一編號／身份證字號：

立案字號（個人則免）：

匯入金融單位**含分行(社)名稱**、帳號：

□1. 花 蓮 二 信 ：

□2. 其他金融單位：

匯入戶名： ﹙戶名帳號附影本﹚

中華民國 108 年 月 日

**（受補助個人或單位全銜）**

**之**

|  |
| --- |
| 加蓋單位印信戳記 |

**花 蓮 縣 文 化 局 經 費 結 報 表**

**中華民國 108 年 月 日**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 壹、年度：108年度 | | | | |
| 貳、計畫名稱：○○○○○○○活動 | | | | |
| 參、核定文號：108年 月 日 字第 號 | | | | |
| 肆、預估總經費： 元，實支 元。 | | | | |
| 伍、核定金額： 元(本局核定補助金額) | | | | |
| 陸、預定完成日期：108年 月 日 | | | | |
| 柒、實際完成日期：108年 月 日 | | | | |
| 捌、撥款情形：未撥金額: 元(本局核定補助金額，但尚未撥付) | | | | |
| 玖、剩餘經費繳回：0元。 | | | | |
| **拾、經費收支明細：** | | | | |
| **收 入 項 目** | **實 收 金 額** | **支 出 項 目** | **實 支 金 額** | **備 註** |
| **花蓮縣文化局** | **20,000 (此為參考範例，請依本局核定補助金額填寫)** | **例：場地費** | **16,123** | **花蓮縣文化局補助10,000元單位自行負擔6,123元** |
|  |  | **例：文宣費** | **10,000** | **花蓮縣文化局補助** |
| ○○○○(其他單位補助 無則免填) | 3,600 | 例：誤餐費 | 3,600 | ○○(其他單位補助) |
| 受補助單位自行負擔金額 | 14,823 | 例：交通費 | 8,700 | 單位自行負擔 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **合 計** | **38,423** | **合 計** | **38,423** |  |
| **結存** | **（實收金額合計- 實支金額合計）0** | | | |

**經辦人： 業務主管： 會計單位： 負責人：**

**說明：**

1. **凡接受花蓮縣文化局預算之機關、公司、民間團體於計畫執行完畢後均應填報本表並請核章及蓋貴單位的關防（單位全銜大印章）。**
2. **支出項目及實支金額請於備註欄詳列補助單位及補助金額。**

○○**(受補助個人或單位全銜) 粘 貼 憑 證 用 紙**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 憑證編號 | 預　算　科　目 | | 金　　　　額 | | | | | | | | | | | 用　途　說　明 |
| 億 | | 千萬 | 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 拾 | 元 | |
| 第　　號 | 業務計畫 | (無則免填) |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | 受補助○○○○○活動之○○○項目費用(花蓮縣文化局補助○○元，自行負擔○○元) |
| 工作計畫 | (無則免填) |
| 用途別 | (無則免填) |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 經辦人 | | | | 會計核章 | | | | | | | | | 負責人 | |
|  | | | |  | | | | | | | | |  | |

---憑證粘貼處(**僅須粘貼本局補助之憑證，限同一項目相關憑證粘貼同一憑證用紙**)---

經費核銷注意事項：

1. 所有的發票或收據，均應註明購買物品名稱、**數量**及金額；發票抬頭為受補助個人或立案團體，發票上並加蓋證明人印章及商號統一發票章等，(或有商號基本資料)；電子發票上並加蓋受補助個人或立案團體印章及商號統一發票章。
2. 消費性支出應檢附統一發票收執聯(發票如為三聯式，不得以扣抵聯核銷；使用二聯式較佳)，如為小規模營利事業依免用統一發票者，可以收據代替，收據上應填具統一編號、日期、店號負責人章。
3. 核銷資料中任何記載「金額部份」如有塗改均必須加蓋經手人印章。
4. 收據未蓋統一編號者，需貼印花(稅率千分之四)。
5. 核銷本局核定額之收據、發票(原始憑證)，**同一項目**請依序黏貼於同一張「粘貼憑證」用紙上。
6. 受補助單位應**自行留存「補助項目原始憑證影本」**及「其餘原始憑證」備查。