

附件一

中華民國一百零八年度資深演藝人員參與演出電視節目補助案申請表

申請日期：108年○月○日

節目名稱：	
節目類型： <input type="checkbox"/> 連續劇 <input type="checkbox"/> 單元劇 <input type="checkbox"/> 專訪類 <input type="checkbox"/> 其他：	節目總集數 共○○集
申請補助之集別及申請補助集別之首次公開播送或公開傳輸期間	第○○集、第○○集、第○○集… ○年○月○日至○年○月○日
申請補助集數之製作總經費（含稅）	
申請人基本資料	申請人
	負責人
	登記地址
	聯絡地址
	聯絡人 本人同意貴局基於行政管理及業務所需，蒐集、處理及利用右側本人個人資料。 同意人簽名、蓋章：
印鑑	(公司章) (負責人章)
備註：遞送補助申請案時，依法請併附「公職人員及關係人身分關係揭露表」正本1份，資料格式請至本局官網首頁「下載專區-廣播電視」項下查詢。	

附件二

參與演出之資深演藝人員資料表

節目名稱/ 集別		
資深藝人(一)	姓名	
	出生年月日	
	演出時間起迄點	
	演出分鐘數	
	演出之角色(或身分)	
	演出機會較少或媒體曝光率較低情形之說明(無則免填)	
資深藝人(二)	姓名	
	出生年月日	
	演出時間起迄點	
	演出分鐘數	
	演出之角色(或身分)	
	演出機會較少或媒體曝光率較低情形之說明(無則免填)	
資深藝人(三)	姓名	
	出生年月日	
	演出時間起迄點	
	演出分鐘數	
	演出之角色(或身分)	
	演出機會較少或媒體曝光率較低情形之說明(無則免填)	

※請按集別填列，每一集填列一表。

※若欄列位不足可自行增列。

附件三

中華民國一百零八年度資深演藝人員參與演出電視節目補助案

申請補助集數之製作總經費明細表

申請者：		
申請補助節目：		
申請補助節目之總集數(共○集)：		
		幣別：新臺幣
項目	單集金額	說明
單集合計 之金額	(未稅)	
	(含稅)	
申請補助集數製作總經費(含稅) (單集合計含稅金額乘以申請補助集數。)		
本節目有無獲政府機關(構)補助： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無(勾此項者以下免填)		
政府機關(構)名稱：		
補助項目	補助金額	說明

經手人

主辦會計人員

負責人章

公司或商業章

※注意：每一受補助節目填列一表。

※若欄列位不足可自行增列。

附件四**申請中華民國一百零八年度資深演藝人員參與演出電視節目補助案****切結書**

茲切結立切結書人及（請填入節目名稱）節目

（以下簡稱電視節目）符合下列事項：

- 1、承諾申請補助資深演藝人員參與演出電視節目之文件、資料均無虛偽不實之情事，且符合「中華民國一百零八年度資深演藝人員參與演出電視節目補助要點」規定。
- 2、承諾申請人應為依中華民國法律設立登記，且無「中華民國一百零八年度資深演藝人員參與演出電視節目補助要點」第三點各款情形之電視事業、衛星頻道節目供應事業或電視節目製作業。
- 3、立切結書人應依財政部發布之「各類所得扣繳率標準」辦理申請案個人所得扣繳。
- 4、申請補助之各集電視節目未獲貴局或文化部及其所屬機關(構)補(捐)助，亦未獲文化部及其所屬機關(構)補(捐)助成立之財團法人或行政法人國家表演藝術中心補(捐)助。
- 5、申請補助之各集電視節目應非屬政府機關(構)委製，亦非屬政府捐助成立之財團法人或政府編列預算捐(補)助之電視頻道、事業所製作、委製、合製或補助。
- 6、申請補助之電視節目，其原產地依「進口出版品電影片錄影節目及廣播電視節目原產地認定基準」規定，應為中華民國，且無違反預算法第六十二條之一規定。
- 7、本申請案如獲補助，應擔保申請案之文件資料及申請補助之電視節目均無侵害他人權利或違反法律規定之情事。
- 8、本申請案如獲補助，獲補助之電視節目參加國外行銷活動（包含但不限於國際影視展、節目展）時，應以中華民國或臺灣之名義參加，且參賽報名金鐘獎時，採用之參賽節目名稱應與核定獲補助節目名稱相同。
- 9、獲補助經費於補助案結案時有結餘款者，應按補助比率繳回。

此致

文化部影視及流行音樂產業局

立切結書人：

（加蓋印信）

負責人：

（加蓋印章）

身分證字號：

中 華 民 國

年

月

日

附件五

粘貼憑證用紙

憑證號碼	預算科目	金 額							用 途 說 明
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元 角 分	

經 手	監 驗 或 證 明	保 管	主 辦 會 計 人 員	負 責 人

-----憑-----證-----粘-----貼-----線-----

單 據 清 單

使用說明：

- 一、支出單據應依次對齊粘貼，如單據過小時則左邊可不對齊，稍向左移，而將單據粘貼於左右兩邊之中央，但上邊仍應對平粘貼。以貼一張單據為原則，如兩張以上單據粘貼一張時應加繕單據清單。
- 二、本單僅貼主要單據，如有附件，應註明張數，並將各項附件附於本單之後。
- 三、單據較大者，應於報銷時依本單據邊緣尺寸，予以摺疊。
- 四、經手人、驗收人或證明人及主管，均應於單據粘貼後於本單邊單粘貼騎縫上簽單。
- 五、支出用途由經手人在單內詳加說明。
- 六、有關單據內容應注意事項。詳見經費結報須知各點。
- 七、影印本單使用時，大小請勿超過 270mm，寬 190mm 標準，並裝成冊，連同費用結報明細表等辦理結報。

編 號	摘 要	金 額						
		百	拾	萬	仟	百	拾	元
合	計							

