

文化部令 中華民國112年8月31日
文影字第11230212942號

修正「5G科技影音展演創新應用補助要點」，並自即日生效。

附修正「5G科技影音展演創新應用補助要點」

部 長 史哲

5G科技影音展演創新應用補助要點修正規定

一、目的

為推動5G環境下影視及流行音樂展演環境升級，發展易布署、可攜式的5G智慧展演服務模式，加速影視音產業創新應用，特訂定本要點。

二、申請資格

申請者資格應符合下列要件：

- (一) 依中華民國法律設立登記或立案之本國公司行號或法人。
- (二) 最近二年無欠繳稅且無金融機構或票據交換所退票之紀錄。
- (三) 相同計畫未獲文化部（以下簡稱本部）及所屬機關（構）、本部補（捐）助之財團法人或本部監督之行政法人之補助。

本補助得由二家以上公司行號或法人共同提出申請，以共同方式提出申請，各申請者均應符合前項要件並應選定一家為代表申請者。

三、提案重點及類型

- (一) 提案重點：以應用於影視攝錄或流行音樂展演等創新服務為主軸，並須符合5G高頻寬、低延遲或多連結特性至少一項，如擴增實境（AR）、虛擬實境（VR）、浮空投影、自由視角（Free View）、3D立體呈像（Stereoscopy）、高畫質同步直播、即時異地展演體驗或其他新興影音技術呈現之5G創新應用。
- (二) 優先支持之提案內容：
 - 1、與場域業者實際合作能進行公開展示或體驗之提案。
 - 2、整合跨領域業者進行合作，可帶動產業鏈發展之提案。
 - 3、非一次性之展演活動，可複製之服務商業模式。
- (三) 提案類型：申請者可自以下二種類型擇一提出：
 - 1、PoC概念驗證型（Proof of Concept）：
 - (1) 目的：以發展新型態影視及流行音樂5G科技展演系統、模組或解決方案為主軸，並進行小規模測試驗證。

- (2) 提案對象：數位媒體或影音展演策劃商、電視台、數位媒體或影音平台商、軟體、硬體或影音技術整合商、可對外提供影音展演服務之場域營運商。
- (3) 提案內容（應包括但不限於）：應用服務主要解決問題、5G技術導入之創新性、5G應用服務情境之創新性與可行性評估、未來投入服務實證及商業運轉之規劃、預期成果、於成果展現時需製作情境或成果展示影片。前揭影片應於結案前交付並授權文化部進行內容重製或剪輯。

2、PoS服務驗證型（Proof of Service）：

- (1) 目的：以優化既有影視及流行音樂解決方案，以符合5G網路環境，或發展新型態5G科技影視及流行音樂展演解決方案，並應與場域業者合作（如音樂展演空間、Live House、攝影棚等），進行服務實證（如演唱會導入5G多視角直播等）。
- (2) 提案對象：數位媒體或影音展演策劃商、電視台、數位媒體或影音平台商、軟體、硬體或影音技術整合商、可對外提供影音展演服務之場域或電信營運商（如音樂展演空間、Live House或電信業者等）。
- (3) 提案內容（應包括但不限於）：應用服務主要解決問題、應用服務情境與5G技術導入之創新性、5G解決方案成熟度與實績、服務實證時程與未來實際進行商業運轉之規劃、結案成果須完成至少一案次展演實證，並製作成果展示影片。前揭影片應於結案前交付並授權文化部進行內容重製或剪輯，並配合文化部於指定之時間或定點進行服務內容／解決方案之成果展示或提供民眾體驗。

四、補助金額及範圍

- (一) 每一補助案之補助金額不得逾本部核定該補助案計畫書所載計畫總預算及實支總經費之百分之四十九。
- (二) 補助金應專款專用於本案計畫相關之項目。惟上述補助項目不包含用於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理政策、業務宣導及屬資本門之機械設備、裝修或修繕等費用。

五、應備文件資料

- (一) 申請書、計畫書及資格相關證明文件內容應包含下列各款文件資料（格式如附件）：
 - 1、申請書。

2、計畫書，應以A4直式橫書繕打並編寫目錄：

- (1) 計畫名稱。
- (2) 申請者簡介：含基本資料及營運概況等。
- (3) 計畫緣起：計畫背景說明、計畫目標等。
- (4) 計畫內容及實施方法：含計畫執行架構、所開發之應用服務解決方案說明（應就所提案之類型提出包含本要點第四點之內容）、實施可行性等重點。
- (5) 計畫整體預期效益：應就典範案例模式、市場效益、競爭優勢、產值提升、累計帶動業者於影音內容產製、展演技術及場域之研發投資等，提出質化及量化效益。
- (6) 工作團隊及過往實績證明：應檢附執行人力配置之名單、經歷簡述及合作意向書。
- (7) 計畫執行期程與進度規劃：應就重點工作項目說明並於各查核點載明預計完成之工作內容及預算進度。
- (8) 預估經費總預算明細表：各項目均應詳列，總金額以稅後金額表示。

(二) 申請資格證明文件：

- 1、申請者立案或登記證明文件。
- 2、最近二年無欠繳稅之證明文件；設立未滿二年者，依其設立期間檢附。
- 3、申請者最近二年無退票紀錄之證明；設立未滿二年者，依其設立期間檢附。（前開證明應於申請本補助案之前一個月內，由票據交換機構或銀行出具之）
- 4、切結書。
- 5、其他本部指定之文件。

六、申請期間、方式及其他注意事項

- (一) 申請期間：應於計畫執行前一個月向本部提出申請。
- (二) 申請方式：線上或紙本報名。
- (三) 同一申請者或同一負責人每年度申請件數以一案為限。違反前述規定，本部得指定期限要求申請者作成書面之撤案意思表示。屆期申請者拒絕或未為意思表示或意思表示不明者，所有申請案均不受理。
- (四) 所送申請資料，無論撤案或審查通過與否，均不另發還。

七、評審及審核作業

(一) 作業程序：

- 1、資格審查：本部應先就申請者資格、計畫書應備之文件資料及申請案是否符合本要點規定進行資格審查。申請者資格或申請案不符合規定，應不予受理。計畫書應備之文件、資料或內容不全，經本部書面通知限期補正一次，逾期不補正或補正仍不全者，亦同。
- 2、專業審查：由評審小組就資格審查通過之計畫書，依本要點所訂之評審基準以書面或召開會議方式進行實質評審，並就獲補助名單及補助金額上限提出建議，評審小組並得就獲補助名單為從缺之建議。
- 3、核定補助：經評審小組建議補助之計畫及補助金額上限，於會議紀錄經簽報本部核定後，將評審委員名單及評審結果（應包括獲補助者名單、計畫書名稱及補助金額）對外公開，並刊登於文化部獎補助資訊網。

(二) 評審小組組成：

- 1、由本部召集產業相關領域專家學者及本部代表共七至十一人組成。
- 2、評審委員為無給職。但本部得依規定支給出席費、審查費及交通費。
- 3、外聘委員應聘時應填具同意書，同意本部於評審會議結束，會議紀錄經核定後，將其姓名連同其他評審委員名單對外公開。
- 4、評審委員於評審及審議時，應嚴守利益迴避及價值中立之原則，公正執行職務，各評審委員之迴避，比照行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。若委員與該次評審之申請案有關聯並經查證屬實者，本部得撤銷該申請案之補助金受領資格。

(三) 評審基準：

- 1、提案特色（比重占百分之四十五）：
 - (1) 提案所展現之5G科技應用程度。
 - (2) 提案之執行階段（PoC或PoS）及未來場域實證或商轉規劃之完整性。
 - (3) 提案之獨特性及創新性。
 - (4) 服務模式簡易、容易部屬，利於知識創造、分享與移轉之程度。
 - (5) 提案之執行過程與跨域業者及產業連結合作之程度。
- 2、預期效益（比重占百分之三十）：
 - (1) 未來發展典範案例模式、市場效益、競爭優勢等質化效益。
 - (2) 產值提升、累計帶動業者於影音內容產製、展演技術及場域之研發投資等量化效益。

3、計畫合理性（比重占百分之十五）：計畫實施方法、執行時程、經費、人力配置等規劃之合理性。

4、申請者執行計畫能力（比重占百分之十）：相關經驗實績、財務條件、獲獎紀錄、執行團隊完整性與專業度、創新能力等。

（四）決議方式：獲補助者名單、補助金額上限、補助比率，應由全體委員三分之二以上出席，以出席委員逾二分之一之同意，始得作成建議。其餘事項之決議應有全體委員二分之一以上出席，並經出席委員逾二分之一之同意，作成建議。

（五）本部得要求獲補助者依評審委員意見，調整申請案計畫書之重要查核點、補助項目與金額等。

八、計畫內容對整體文化政策推動有重大助益或具時效性者，得不受第四點、第六點及第七點之限制，由本部首長或其授權人專案核定。

九、經費請撥、支用單據及核銷程序

（一）補助經費分二期撥付補助經費，獲補助者應依與本部簽訂之補助契約規定期限內，依「政府支出憑證處理要點」、「文化部經費結報注意事項」等檢具下述資料辦理核銷：

1、第一期款：核定補助金額之百分之七十，獲補助者完成簽約後，應檢附第一期補助金核撥申請函、領據及撥款帳戶影本等資料，辦理核銷，經本部審核通過後撥付之。

2、第二期款：核定補助金額之百分之三十，獲補助者應於計畫完成後一個月內，檢附第二期補助金核撥申請函、領據、成果報告書、全案總經費收支明細表、受補助之補助金支用單據及補助經費運用效益評估表等補助契約載明之資料及份數，辦理核銷，經本部審核通過後撥付之。

3、實際補助金依補助契約規定核算。其中補助經費運用效益評估表應無條件同意本部得於每年度終了公告於本部網站。其未按規定繳交致影響會計年度結報者或成果資料品質不良，本部保留取消補助之權利，並將列為未來補助審核之重要參考。

（二）獲補助者應將各期補助金之支出用途、產生之利息或其他衍生收入，與各期實支經費總額及各機關實際補助金額，均列入工作執行報告之經費收支明細表及成果報告書之總經費收支明細表。

（三）獲補助者就各項費用之支出，應取得合法之支用單據，並本誠信原則對所提出支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

（四）法人接受本部補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用政府採購法之規定，並應受本部之監督。藝文採購

不適用前述規定，但受補助之法人應受本部依「法人或團體接受機關補助辦理藝文採購監督管理辦法」監督，必要時應接受本部查核採購之品質、進度及其他事宜，並配合本部要求提供藝文採購之資訊或資料；且須無該辦法第十二條第一項各款情形。

- (五) 獲補助計畫結案時如有結餘款，獲補助者應將結餘款按本部原核定之補助比率繳回本部。補助案件執行後，如實際支出經費少於原預估經費，本部得衡酌補助案件之性質與合理性，按原補助比率重新核算實際補助金額或廢止原同意補助款項。

十、計畫書之變更：獲補助者應依本部核定之計畫書執行。計畫書內容變更時，獲補助者應以書面具明理由，向本部申請變更，經本部同意後，始得依變更後之計畫書執行。其因不可抗力或不可歸責於獲補助者之事由致有變更之必要，獲補助者應事先或於事件發生後十四日內通知本部，經本部同意後並與本部以書面協議方式辦理變更。

十一、獲補助者應履行之負擔規定

- (一) 獲補助者應於本部指定期限內與本部完成契約之簽訂，契約由本部另定之。
- (二) 獲補助者不得違反本要點或其他相關法令規定。
- (三) 獲補助者不得以虛偽不實之文件、資料獲補助金資格或申請補助金核撥。
- (四) 獲補助者應擔保獲補助計畫之內容及執行，均無侵害他人著作財產權、其他權利或違反法律規定情事。
- (五) 獲補助者不得將獲補助金資格或計畫書轉讓予他人。
- (六) 獲補助者應依本部核定之計畫書所載內容執行計畫，計畫書有變更者，亦同。
- (七) 獲補助者辦理本計畫所有相關文宣資料，均須於適當位置以部徽、圖案、文字或影音資訊等標示本部為指導單位。

十二、獲補助者違反負擔規定之處置

- (一) 違反前點第一款至第五款者，本部得撤銷或廢止其獲補助金資格，並不支付該部分之補助款及其他任何名目之補償、賠償；其已與本部完成補助契約簽約者，本部並得不為催告，逕行終止或解除補助契約，獲補助者並應於本部指定期限內無息繳回已領取之補助款。溢領之補助金未完全繳回前，本部不受理其申請5G科技影音展演創新應用補助。另自撤銷或廢止之日起二年內，不受理其申請本部5G科技影音展演創新應用補助。
- (二) 違反前點第六款規定者，本部得視情節輕重程度廢止其獲補助金資格或按核定補助金之百分之四十為上限減少補助金。

- (三) 違反前點第七款規定者，本部得視情節輕重程度，按核定補助金之百分之十為上限減少補助金。

十三、注意事項

- (一) 獲補助者申請最後一期補助金時，應出具永久無償授權本部，得將計畫書、成果報告及成果影片之全部或一部重製、統計，並作成報告於國內外發表（發表之方式包括但不限於紙本發行、簡報、網路傳輸）之書面「授權文件」正本一份。前開書面報告有利用他人著作者，獲補助者應取得該他人著作之著作財產權人永久無償授權本部為上述之利用，並於申請最後一期補助金時，將授權書正本各一份交付本部。
- (二) 為加強輔導及督導考核，本部得不定期辦理計畫之執行考核，各獲補助者應針對計畫執行情形、成果作報告，以了解實際執行情形。必要時，本部得不定時派員實地輔導、考核，獲補助者不得規避、妨礙或拒絕。
- (三) 倘發生不可抗力之事故或不可歸責於獲補助者之事由，停止部分或全部契約內容之執行時，獲補助者應即通知本部，經本部同意後，提供書面通知終止或解除契約。獲補助者應續提供契約終止前完成之工作成果報告，本部將依契約規範結算費用，並依實際結算費用撥付或收回溢領補助款項。
- (四) 本要點預算因遭立法院刪減、凍結或其他不可歸責於本部之事由，致本部無法執行補助者，本部得停止受理、解除補助契約且不核算、不撥付補助金，獲補助者並不得要求本部任何補償或賠償。
- (五) 獲補助計畫如有開發之內容、產品參加國內及國外活動時，均應以中華民國或臺灣名義參加。
- (六) 獲補助者應於獲補助計畫執行期程期間，以及其後一年期間內，配合本部辦理計畫相關宣傳及成果展示活動；並於上開執行期程及其後二年內配合本部或本部委辦單位所訂定之文件及格式追蹤計畫效益，提供獲補助計畫產出效益、公司營運概況等相關資料。

- 十四、本要點如有疑義或其他未盡事宜，依其他相關法令規定或由本部解釋之。

【附件】

文化部 5G科技影音展演創新應用補助申請書

申請日期：○○○年○月○日

計畫名稱					
申請單位	公司名稱			統一編號	
	通訊地址				
	負責人			身分證字號	
計畫主持人	職稱			電子信箱	
	連絡電話			手機	
計畫聯絡人	職稱			電子信箱	
	連絡電話			手機	
計畫執行期程	○年○月○日 至 ○年○月○日				
計畫總經費	元	補助款	元	自籌款	元
提案類型	<input type="checkbox"/> PoC概念驗證型(Proof of Concept) <input type="checkbox"/> PoS服務驗證型(Proof of Service)				
計畫書摘要 (300~500字)					

檢附文件：

- 1.申請書
- 2.計畫書
- 3.公司立案或登記證明文件
- 4.最近2年無欠繳稅證明(設立未滿2年者，依其設立期間檢附)
- 5.最近2年無退票證明(設立未滿2年者，依其設立期間檢附)
- 6.切結書

以上所提供之各項資料及附件，均與本公司事實相符且正確無誤，並保證不侵害他人之專利權及著作權等相關智慧財產權，如有不實，願負一切責任，且文化部或其委託之計畫管理單位得駁回本公司之申請，或依職權撤銷補助、解除契約，並追回補助款。

※個人資料蒐集、處理與利用：

- (一) 申請單位應同意本部蒐集、處理及利用其個人資料，且蒐集個人資料之類別不限申請書內所列。
- (二) 申請單位同意本部基於行政管理及業務所需，蒐集、處理及利用申請單位所提供之聯絡人個人資料，並於申請期間及獲補助案執行結束後得繼續處理及利用其個人資料。

※公職人員利益衝突迴避法：申請單位需遵守公職人員利益衝突迴避法相關廉政規範，如有需迴避之情形應填寫公職人員及關係人身分關係揭露表(如附件四)。

申請單位： (請用全稱並蓋章)

代表人： (簽章)

【計畫書參考格式】

規格說明

- 一、計畫書封面：請標示計畫名稱及申請者
- 二、計畫書尺寸：A4
- 三、列印格式：由左至右、直式橫書
- 四、編頁碼：計畫書及附件，均應標明頁碼

文化部

5G科技影音展演創新應用補助
提案計畫書

(計畫名稱)

計畫期間：自 年 月 日至 年 月 日止

申請單位：(單位全名)

中 華 民 國 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

計畫書目錄

壹、申請單位簡介.....	
一、基本資料.....	
二、過往實績.....	
三、過去二年接受政府補助相關情形.....	
貳、計畫說明.....	
一、計畫緣起.....	
二、計畫內容及實施方法.....	
三、計畫整體預期效益.....	
四、工作團隊.....	
五、計畫執行期程與進度規劃.....	
六、預估經費總預算明細表.....	
參、附件.....	
附件一、公司登記立案證明文件或法人登記證書及章程影本.....	
附件二、申請者最近二年無欠繳稅捐之證明文件影本.....	
附件三、票據交換機構或銀行出具之申請人最近二年內無退票紀錄證明.....	
附件四、工作團隊合作意向證明文件.....	

壹、申請單位簡介

一、基本資料

申請人	○○○公司/行號/法人等
負責人	○○○
員工人數	○○人
資本額	新臺幣○○○元
成立時間	民國○○年○月
單位簡介	(一) 成立緣起：○○○○○○○○○○○○○○○○○○ (二) 營業項目： 1、○○○○○○○ 2、○○○○○○○
公司登記立案證明文件(如為法人，應附登記證書及章程影本)，如計畫說明附件一。	

二、過往實績

過往實績	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無(勾本項者以下免填)	
計畫名稱： ○○○	簡要說明	(一)科技應用開發或創新運用方式 (二)案例經驗 (三)相關效益

※本表得視需要，自行延展。

三、 過去二年接受政府補助相關情形

序號	獲補助年度	計畫名稱	補助機關	補助金額	計畫內容及成果	與本次申請計畫內容之關聯或區隔說明
1						
2						
3						

※本表得視需要，自行延展。

貳、計畫說明

一、計畫緣起

- (一)計畫背景說明：如產業現況及發展趨勢等。
- (二)計畫目標：請敘明本計畫預計達成之具體目標。

二、計畫內容及實施方法

- (一)計畫架構說明(包括構想、手段及策略)。
- (二)所開發之應用服務解決方案說明(依計畫架構說明提案所應用之 5G科技、提案之執行階段屬PoC或PoS之規劃說明與未來場域實證或商轉規劃)。
- (三)實施可行性(如技術需求、場域實證可行性評估等，若提案計畫有設定場域，須檢附場域主管機關或經營者之支持證明文件)。
- (四)計畫是否具優先支持之情形：計畫具有補助要點所列優先支持之條件及簡要說明，若無則免。

三、計畫整體預期效益

(請說明未來發展典範案例模式、市場效益、競爭優勢、產值提升、累計帶動業者於影音內容產製、展演技術及場域之研發投資等，提出質化及量化效益。)

(一)質化效益

(二)量化效益

項次	績效指標	效益	備註或說明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

※1.本表得視需要，自行調整、延展、擴充。

2.本量化效益表亦作為結案考核項目之一，務請仔細填寫。

四、 工作團隊

(一)參與計畫人員簡歷表

序號	姓名	職稱	最高學歷	主要經歷	本計畫擔任職務
1					
2					
3					

註： 1. 本表得視需要，自行延展、擴充、調整。

2. 請分項計畫主持人資料均應填列。

3. 若編列人事費，務請填入團隊人員資料。

(二)外部合作單位

單位名稱/ 姓名	本計畫擔任職位	合作意向說明	經歷簡述
		<input type="checkbox"/> 已確定合作，如附件合作意向書 <input type="checkbox"/> 已取得書面合作意向如附件合作意向書，但尚未做最後確認 <input type="checkbox"/> 取得口頭合作意向，但尚未取得書面 <input type="checkbox"/> 尚未取得聯繫	
		<input type="checkbox"/> 已確定合作，如附件合作意向書 <input type="checkbox"/> 已取得書面合作意向如附件合作意向書，但尚未做最後確認 <input type="checkbox"/> 取得口頭合作意向，但尚未取得書面 <input type="checkbox"/> 尚未取得聯繫	

註： 1. 本表得視需要，自行延展、擴充、調整。

2. 若編列顧問費用，務請填入顧問資料（最高學歷、經歷及可勝任之理由）。

五、 計畫執行期程與進度規劃

(一) 預定執行期程

工作項目	○○年									
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
A.○○分項計畫										
1.工作項目					A1					
2.工作項目					A2			A3		
3.工作項目								A4	A5	
B.○○分項計畫										
1.工作項目								B1		
2.工作項目								B2	B3	
3.工作項目										
C.○○分項計畫										
1.工作項目										
2.工作項目										
工作進度百分比%										

(二) 查核點說明

查核項目	預定完成時間	預定完成內容
A1. ○○○	年/月/日	
A2. ○○○		

※本表得視需要自行延展，查核項目應配合預算進度及具體完成事項且可評估分析者，產出應有具體指標及規格並須量化。

六、 預估經費總預算明細表

(單位：新臺幣元)

支出明細			向本部申請補助之項目之金額
支出項目	細目	金額	
合 計			

經手人(簽章): 主辦會計人員(簽章): 出納(簽章):

申請補助者(公司大小章):

中華民國 ○○年 ○○月 ○○日

填表說明:

- 說明一：支出經費預估明細表應合工作計畫及工作項目之各項經費配置，請詳列單價、數量(或人次)及金額。
- 說明二：申請補助金額不得逾經費總額(實際支出總額)之百分之四十九；申請補助之原則，應符合「5G科技影音展演創新應用補助」第五點規定，以上表件如不敷使用，請自行調整表格篇幅大小。
- 說明三：經費項目編列僅供參考，請依企畫實際收支項目編列預算表，以上表件如不敷使用，請自行調整表格篇幅大小。

參、附件

附件一、公司登記立案證明文件或法人登記證書及章程影本

公司登記立案證明文件或法人登
記證書及章程影本

附件二、申請者最近二年無欠繳稅捐之證明文件影本

申請者最近二年無欠繳稅捐之證
明文件影本(需用印)

附件三、票據交換機構或銀行出具之申請人最近二年內無退票紀錄證明

票據交換機構或銀行出具之申請
人最近二年內無退票紀錄證明

附件四、工作團隊合作意向證明文件

已確定合作 已取得書面合作意向，但尚未做最後確認

契約書影本

或

合作意向書影本