

客家委員會「補助客家議題電視節目」常見錯誤樣態

一、申請篇

序號	內容	錯誤	正確
一、申請作業			
1	申請表及企畫書內容不全或不一致	<ol style="list-style-type: none"> 1. 節目名稱及播出時段，與企畫書內容不一致。 2. 計畫總經費、申請補助經費等編列不一致。 3. 份數不足。 4. 漏蓋公司大小章。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表內容應與企畫書所載一致。 2. 計畫總經費應等於「申請單位自籌經費」加「申請本會補助經費」。 3. 如同時申請其他政府機關補助者，其金額應列於「申請單位自籌經費」，並於申請書第 2 頁載明補助單位名稱、補助計畫及金額。 4. 申請書第 2 頁為切結書，請於立切結書人處蓋公司大小章，繳交影本或正本皆可。 5. 提供 10 份企畫書。
二、變更作業			
1	未於事前申請變更	未於事前函報變更。	企畫案內容如有變更，應事前函經本會審查同意後，始得變更。惟申請次數不得逾 3 次，客家元素及主題不得刪減原有篇幅；如為戲劇類節目，導演及男女主角人選亦不

序號	內容	錯誤	正確
			得變動。

二、結案核銷篇

序號	錯誤	正確
一、結案報告		
1	內容缺漏。	1. 應依作業要點規定及企畫書所列執行內容，逐一對應填寫。 2. 檢附之收視、監播等相關資料，應為公正第三方出具並蓋章之正本。
2	計畫內容變動，未於成果報告敘明落差及原因。	計畫內容若有變更未及辦理函報核定者，應於結案報告中敘明原因，俾本會評估及處理。
二、核銷資料		
1	請款發票形式或內容有誤。	1. 公司開立者應為發票，非領據，發票含稅金額應為最後一期補助款金額。 2. 項目填寫「第○期補助款」。 3. 附匯款帳號影本。
2	總金額支出明細表之表格及填寫內容缺漏或錯誤	依企畫書之經費表項目羅列實際支出，如有接受其他機關補助，應分別列明機關全銜及補助金額，並檢附獲補助證明文件。
3	獲補助經費項目及金額明細表內容缺漏或錯誤	1. 本表所列經費及原始支出憑證不得為「行銷宣傳」費用。

序號	錯誤	正確
		2. 檢附之原始支出憑證影本合計金額，至少需等於獲補助金額。
4	節目帶規格、內容錯誤或缺漏	1. 受補助節目之片頭或片尾或其他適當處，須註明客家委員會補助拍攝之文意。 2. 需分別繳交節目播出帶(檔案)及分軌帶(檔案)，實體帶或檔案請擇一即可，並需註明分軌方式。 3. 節目帶需為 Digital Betacam 規格以上。