

電子公文

檔 號：

保存年限：

彰化縣政府 函

機關地址：50001彰化市中山路2段416號
辦公地址：彰化市中山路2段416號6樓
承辦人：許芸涵
電話：04-7531953
傳真：04-7263440
電子信箱：yunhanhsu@email.chcg.gov.tw

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國109年9月15日

發文字號：府新行字第1090331221號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

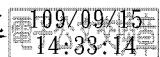
附件：彰化縣政府協助影視拍攝作業要點總說明、彰化縣政府協助影視拍攝作業要點逐點說明、彰化縣政府協助影視拍攝作業要點(共3個電子檔)(ATTCH11 A09610000Q0000000_0331221A00_ATTCH11.pdf、ATTCH12 A09610000Q0000000_0331221A00_ATTCH12.pdf、ATTCH13 A09610000Q0000000_0331221A00_ATTCH13.pdf)

主旨：本府訂定「彰化縣政府協助影視拍攝作業要點」，並自即日起生效，請查照。

說明：檢送本案總說明、逐點說明及作業要點各1份。

正本：本府各處(本府新聞處除外)、彰化縣文化局、彰化縣警察局、彰化縣衛生局、彰化縣消防局、彰化縣環境保護局、各公私立大專校院、本縣各鄉鎮市公所

副本：本府法制處、本府新聞處



本案依分層負責規定授權主管處長決行

國立勤益科技大學

第1頁，共14頁



1090058385 109/09/15

彰化縣政府協助影視拍攝作業要點總說明

為行銷彰化多元風貌，鼓勵影視業者前來拍片、取景，提供更佳之場地及設備等服務，明確規範本府提供協助之對象及內容、業者所需檢附之申請文件及應注意事項，和各項作業流程及結案事宜，爰擬具「彰化縣政府協助影視拍攝作業要點（以下簡稱本要點）」，計七點，其訂定要點如下：

- 
- 一、 本要點之目的。(第一點)
 - 二、 本要點協助拍攝之對象。(第二點)
 - 三、 申請協助影視拍攝所需文件及時程。(第三點)
 - 四、 取消或變更協助影視拍攝之申請期限、流程及取消協助拍攝服務之規定。(第四點)
 - 五、 申請拍攝應注意事項及相關賠償責任。(第五點)
 - 六、 場地使用應遵守事項及場復規定。(第六點)
 - 七、 辦理結案相關事項。(第七點)

彰化縣政府協助影視拍攝作業要點逐點說明

名稱	說明
彰化縣政府協助影視拍攝作業要點	本要點之名稱。
規定	說明
一、彰化縣政府（以下簡稱本府）為行銷彰化多元風貌，鼓勵影視業者前來拍片、取景，提供更佳之場地及設備等服務，特訂定彰化縣政府協助影視拍攝作業要點（以下簡稱本要點），由彰化縣政府新聞處（以下簡稱本處）受理申請及跨局處協調聯繫工作，辦理影視拍攝協助之申請及審查事宜。	本要點之訂定目的。
二、凡中華民國立案之影視製作單位及大專院校影視、傳播系所拍攝有關本府權管之場景或單位，或借用本府權管之設施、財產，或申請本府所屬各機關支援，其拍攝場景足以辨識彰化縣景點，及拍攝內容有助提升本縣形象，符合促進產業發展、公益或教學需要，經提出對行銷本縣有正面效益之拍攝企劃，且經本處初審同意者，得依本要點申請拍攝協助，由本處進行跨局處整合協調聯繫工作。	本要點協助拍攝之對象。
三、申請拍攝應於備妥申請文件後，以書面向本處申請洽借，資料不全者，本處得拒絕受理申請，規定如下： （一）申請文件： 1. 協助影視拍攝作業申請書(附件二)。 2. 拍攝企劃書，含拍攝腳本、內容、日期及時間。 3. 工作人員名冊。 4. 注意事項切結書（附件三）。	申請協助影視拍攝所需文件及時程。

5. 公司證明文件或大專院校證明文件。 6. 臨時道路使用說明、封路交通維護計畫及替代道路圖、場景陳設示意圖及其他依場地管理單位（以下簡稱場管單位）規定之相關文件。 7. 本款第一目至第五目為申請必備文件，如所提案件有特殊需求之情形，本處得視必要請申請單位提供第六目相關資料。 （二）申請期程： 1. 本府權管之場景或單位：應於使用日至少前七個工作天提出申請。 2. 有特殊需求者：應於使用日至少前三十個工作天提出申請。例如借用指定或登錄之文化資產、道路封閉、爆破、借用警消設備或其他經本處認定之特殊用途等。 3. 申請使用道路管制交通拍攝者：請依道路交通安全規則第一百四十二條相關規定，向拍攝所在地派出所或警察局各分局提出申請，由警察局各分局准駁。若警察局各分局無法直接核准者，得向本處提出申請協調。	
四、取消或變更協助拍攝申請：因故取消申請場地之拍攝，須於原定申請日期一個工作天前以電話及書面通知本處；因故變更拍攝日期，須於原定申請日期及擬變更之拍攝日期前二個工作天前以電話及書面通知本處，並重新提出申請，以利協調場管單位處理，並經場管單位同意後為之。但遇有不可抗力之因素或不可歸責於雙	取消或變更協助影視拍攝之申請期限、流程及取消協助拍攝服務之規定。



方當事人之事由者，不在此限。若未依規定方式通知累計達二次，本處得停止提供協助拍攝服務一年；若變更拍攝日期及作業時間，未取得場管單位同意即擅自拍攝者，本處得當場停止一切申請服務，並停止提供協助拍攝服務二年。	
五、申請拍攝應注意事項如下： (一) 相同時段與區域，僅受理一組拍攝申請，並以已提出申請且完成審核者優先。 (二) 申請案件現場會勘時，申請單位應依本處要求安排主要人員（如導演、製片、美術指導、動作指導、攝影師或必要人員）到場說明。 (三) 申請本府警察、消防機關支援拍攝，以機關勤務調度為優先，並由機關審核通過後，始提供支援。 (四) 申請單位拍攝本府轄管建築或由本府所屬各機關支援之拍攝，應依申請核准之文件內容執行。如擅自更動內容或以後製處理方式，影響本府或本府所屬各機關形象，本處得要求申請單位刪除相關影像片段。未完成影像刪除，本處得暫停提供申請單位協助拍攝服務，並得依違規情節輕重停止提供協助拍攝服務六個月以上三年以下，其對象包含申請單位及負責人、導演、副導演、製片、執行製片及現場聯絡人。 (五) 申請單位應投保必要之保險，對其人員於場地內活動所致之人體傷亡（含任意第三人）或	申請拍攝應注意事項及相關賠償責任。



財物損失負連帶責任，場管單位不負賠償責任。如造成場管單位遭受損害或第三人向場管單位請求賠償（包括但不限於國家賠償責任）時，申請單位應賠償場管單位之損失。 （六）申請單位應妥善保管自有設備及私有物品，場管單位不負保管責任。 （七）凡透過本處協助拍攝之影片，申請單位應同意本府邀集媒體進行探班採訪、派員側拍，或由申請單位提供拍攝花絮及影片片段，作為本府非營利之宣傳行銷使用。	
六、場地使用應遵守事項如下： （一）申請單位應遵守場管單位規定、協助拍攝協調會議之決議及相關法令規定，並依申請許可事項執行，不得於拍攝時任意更改，亦不得將使用場地之權利轉讓給他人。 （二）申請單位應遵守拍攝場管單位之管理規則，避免損害場地。拍攝過程如須移動、修繕或改裝場地設施，應經三方（申請單位、本處、場管單位）技術會勘並獲場管單位同意，並於拍攝結束後依場管單位規定之期限及管理標準，清理並復原場地，未經場管單位同意不得擅自變動。使用前拍照作為點交紀錄，嚴禁裝置對場地造成損害或不可拆卸之道具。 （三）借用之場地及相關器材如損毀時，須於一週內完成修復或賠償。但場管單位另有規定者，	場地使用應遵守事項及場復規定。



依其規定。申請單位借（租）用文化資產、珍貴文物或特殊設施時，應依文化資產保存法及相關法令規定、場地管理單位及本處人員指示進行拍攝，如有毀損，依法究責。 （四）拍攝過程如製造噪音，影響附近居民安寧或場管單位辦公，場管單位或本處可逕行要求改善或停止拍攝，若未立即改善或停止拍攝，得由場管單位或本處向本府環境保護局告發。 （五）拍攝完成後，應依場管單位規定之期限及管理標準完成場地復原。若場地未完成清理，由場管單位依相關規定辦理。若情形特殊，無法於期限內完成場地復原，應以電話及書面敘明延遲原因及可完成復原之期限，向本處提出申請延遲復原。申請延遲復原同一申請單位一年內僅限三次。	
七、拍攝完成後之結案辦理事項如下： （一）申請單位須於所有對外宣傳品及影片片首或片尾顯示本府各協助拍攝機關或單位之名銜及圖像標誌。但因作品性質（如廣告、MV）無法顯示者，不在此限。 （二）申請單位應於拍攝結束後一個月內，提供本處協助拍攝場景之場景照、劇照及工作照各五張（八百萬像素以上之未壓縮之 JPEG 檔或 RAW 檔），同意永久無償授權作為本府非營利之宣傳使用。 （三）協助拍攝影片於首次公開放映	辦理結案相關事項。



後三個月內，申請單位應提供本處完整影片作品及得無償使用三十秒之影片片段，作為本府非營利宣傳及成果留檔使用。 未依前項各款規定結案者，本處得於完成結案前暫停協助拍攝服務。	
--	--



彰化縣政府協助影視拍攝作業要點

中華民國 109 年 9 月 14 日府新行字第 1090331221 號函訂定

- 一、彰化縣政府（以下簡稱本府）為行銷彰化多元風貌，鼓勵影視業者前來拍片、取景，提供更佳之場地及設備等服務，特訂定彰化縣政府協助影視拍攝作業要點（以下簡稱本要點），由彰化縣政府新聞處（以下簡稱本處）受理申請及跨局處協調聯繫工作，辦理影視拍攝協助之申請及審查事宜。
- 二、凡中華民國立案之影視製作單位及大專院校影視、傳播系所拍攝有關本府權管之場景或單位，或借用本府權管之設施、財產，或申請本府所屬各機關支援，其拍攝場景足以辨識彰化縣景點，及拍攝內容有助提升本縣形象，符合促進產業發展、公益或教學需要，經提出對行銷本縣有正面效益之拍攝企劃，且經本處初審同意者，得依本要點申請拍攝協助，由本處進行跨局處整合協調聯繫工作。
- 三、申請拍攝應於備妥申請文件後，以書面向本處申請洽借，資料不全者，本處得拒絕受理申請，規定如下：

（一）申請文件：

1. 協助影視拍攝作業申請書（附件二）。
2. 拍攝企劃書，含拍攝腳本、內容、日期及時間。
3. 工作人員名冊。
4. 注意事項切結書（附件三）。
5. 公司證明文件或大專院校證明文件。
6. 臨時道路使用說明、封路交通維護計畫及替代道路圖、場景陳設示意圖及其他依場地管理單位（以下簡稱場管單位）規定之相關文件。
7. 本款第一目至第五目為申請必備文件，如所提案件有特殊需求之情形，本處得視必要請申請單位提供第六目相關資料。

（二）申請期程：

1. 本府權管之場景或單位：應於使用日至少前七個工作天提出申請。
2. 有特殊需求者：應於使用日至少前三十個工作天提出申請。例如借用指定或登錄之文化資產、道路封閉、爆破、借用警消設備或其他經本處認定之特殊用途等。
3. 申請使用道路管制交通拍攝者：請依道路交通安全規則第一百四十二條相關規定，向拍攝所在地派出所或警察局各分局提出申請，由警察局各分局准駁。若警察局各分局無

法直接核准者，得向本處提出申請協調。

四、取消或變更協助拍攝申請：因故取消申請場地之拍攝，須於原定申請日期一個工作天前以電話及書面通知本處；因故變更拍攝日期，須於原定申請日期及擬變更之拍攝日期前二個工作天前以電話及書面通知本處，並重新提出申請，以利協調場管單位處理，並經場管單位同意後為之。但遇有不可抗力之因素或不可歸責於雙方當事人之事由者，不在此限。若未依規定方式通知累計達二次，本處得停止提供協助拍攝服務一年；若變更拍攝日期及作業時間，未取得場管單位同意即擅自拍攝者，本處得當場停止一切申請服務，並停止提供協助拍攝服務二年。

五、申請拍攝應注意事項如下：

- (一) 相同時段與區域，僅受理一組拍攝申請，並以已提出申請且完成審核者優先。
- (二) 申請案件現場會勘時，申請單位應依本處要求安排主要人員（如導演、製片、美術指導、動作指導、攝影師或必要人員）到場說明。
- (三) 申請本府警察、消防機關支援拍攝，以機關勤務調度為優先，並由機關審核通過後，始提供支援。
- (四) 申請單位拍攝本府轄管建築或由本府所屬各機關支援之拍攝，應依申請核准之文件內容執行。如擅自更動內容或以後製處理方式，影響本府或本府所屬各機關形象，本處得要求申請單位刪除相關影像片段。未完成影像刪除，本處得暫停提供申請單位協助拍攝服務，並得依違規情節輕重停止提供協助拍攝服務六個月以上三年以下，其對象包含申請單位及負責人、導演、副導演、製片、執行製片及現場聯絡人。
- (五) 申請單位應投保必要之保險，對其人員於場地內活動所致之人體傷亡（含任意第三人）或財物損失負連帶責任，場管單位不負賠償責任。如造成場管單位遭受損害或第三人向場管單位請求賠償（包括但不限於國家賠償責任）時，申請單位應賠償場管單位之損失。
- (六) 申請單位應妥善保管自有設備及私有物品，場管單位不負保管責任。
- (七) 凡透過本處協助拍攝之影片，申請單位應同意本府邀集媒體進行探班採訪、派員側拍，或由申請單位提供拍攝花絮及影片片段，作為本府非營利之宣傳行銷使用。

六、場地使用應遵守事項如下：

- (一) 申請單位應遵守場管單位規定、協助拍攝協調會議之決議及相關法令規定，並依申請許可事項執行，不得於拍攝時任意

更改，亦不得將使用場地之權利轉讓給他人。

- (二) 申請單位應遵守拍攝場管單位之管理規則，避免損害場地。拍攝過程如須移動、修繕或改裝場地設施，應經三方（申請單位、本處、場管單位）技術會勘並獲場管單位同意，並於拍攝結束後依場管單位規定之期限及管理標準，清理並復原場地，未經場管單位同意不得擅自變動。使用前拍照作為點交紀錄，嚴禁裝置對場地造成損害或不可拆卸之道具。
- (三) 借用之場地及相關器材如損毀時，須於一週內完成修復或賠償。但場管單位另有規定者，依其規定。申請單位借（租）用文化資產、珍貴文物或特殊設施時，應依文化資產保存法及相關法令規定、場地管理單位及本處人員指示進行拍攝，如有毀損，依法究責。
- (四) 拍攝過程如製造噪音，影響附近居民安寧或場管單位辦公，場管單位或本處可逕行要求改善或停止拍攝，若未立即改善或停止拍攝，得由場管單位或本處向本府環境保護局告發。
- (五) 拍攝完成後，應依場管單位規定之期限及管理標準完成場地復原。若場地未完成清理，由場管單位依相關規定辦理。若情形特殊，無法於期限內完成場地復原，應以電話及書面敘明延遲原因及可完成復原之期限，向本處提出申請延遲復原。申請延遲復原同一申請單位一年內僅限三次。

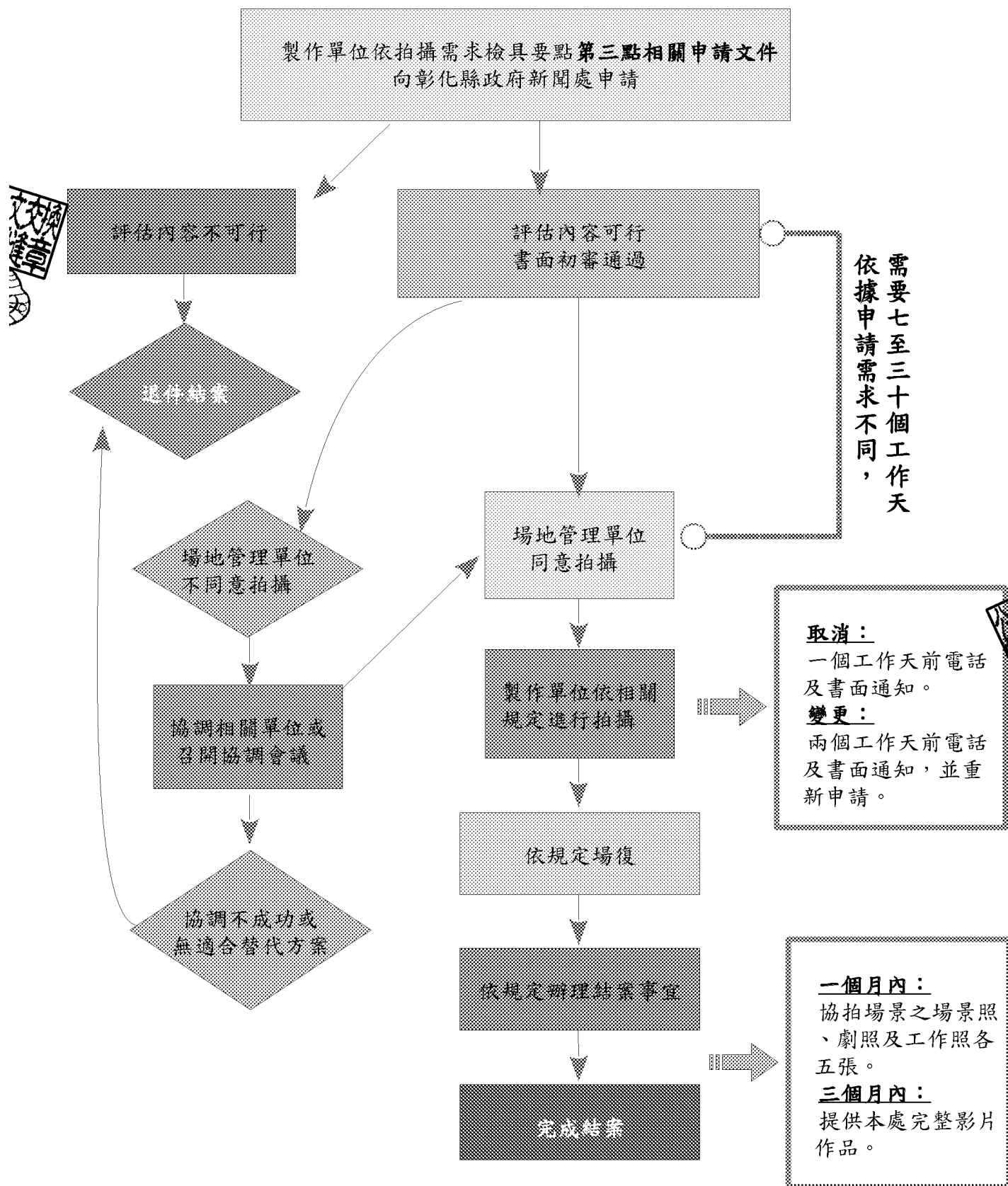
七、拍攝完成後之結案辦理事項如下：

- (一) 申請單位須於所有對外宣傳品及影片片首或片尾顯示本府各協助拍攝機關或單位之名銜及圖像標誌。但因作品性質（如廣告、MV）無法顯示者，不在此限。
- (二) 申請單位應於拍攝結束後一個月內，提供本處協助拍攝場景之場景照、劇照及工作照各五張（八百萬像素以上之未壓縮之 JPEG 檔或 RAW 檔），同意永久無償授權作為本府非營利之宣傳使用。
- (三) 協助拍攝影片於首次公開放映後三個月內，申請單位應提供本處完整影片作品及得無償使用三十秒之影片片段，作為本府非營利宣傳及成果留檔使用。

未依前項各款規定結案者，本處得於完成結案前暫停協助拍攝服務。

附件一

彰化縣政府協助影視拍攝申請及審查作業程序



附件二

彰化縣政府協助影視拍攝作業申請書

填寫日期：____年____月____日

聯絡人		職稱	
Email		手機	
製作案簡介			
作品名稱		導演姓名	
申請單位		監製姓名	
單位負責人		單位電話	
作品類型	☐ 電影 ☐ 紀錄片 ☐ 短片(含學生) ☐ 廣告 ☐ 電視節目 ☐ 電視單元劇 ☐ 網路劇共____集 ☐ 電視連續劇共____集 ☐ MV ☐ 其他_____		
預計播映平台		預計播映日	
本案申請地點及內容			
申請拍攝地點		拍攝內容/ 場景	
日期/時間		拍攝人數	
申請項目	☐ 場地拍攝 ☐ 道路管制 ☐ 勘景 ☐ 其他 ☐ 是否搭景，請說明：_____ ☐ 是否改變現地，請說明：_____		
其他特殊效果			
其他溝通事項			
新聞處註記	(申請單位免填)		

※請另檢附：拍攝企劃書、工作人員名冊、注意事項切結書（附件三）、公司證明文件。如所提案件有特殊需求之情形，請檢附臨時道路使用說明、封路交通維護計畫及替代道路圖、場景陳設示意圖其他依場管單位規定之相關文件。

※上開申請表連同其他檢附資料用印後請掛號郵寄至：彰化縣政府 500201 彰化市中山路二段 416 號新聞行政科收，並請 Email 至 yunhanhsu@email.chcg.gov.tw

附件三

彰化縣政府協助影視拍攝作業注意事項切結書

_____（申請單位全名，以下簡稱本單位），茲為申請彰化縣政府新聞處協助影視拍攝_____（作品名稱），特立本切結書，約定事項如下：

- 1、本單位同意遵守場地管理單位（以下簡稱場管單位）規定、協助拍攝協調會議之決議及相關法令規定，並依申請許可事項執行，不得於拍攝時任意更改，亦不得將使用場地之權利轉讓給他人，未經場管單位同意不得擅自變動，如需變動須經三方（申請單位、新聞處、場管單位）技術會勘並獲場管單位同意，並於拍攝結束後依場管單位規定之期限及管理標準，清理並復原場地。本單位同意使用前拍照作為點交紀錄，絕無裝置對場地造成損害或不可拆卸之道具。
 - 2、拍攝過程如製造噪音，影響附近居民安寧或場管單位辦公，本單位願改善或停止拍攝。
 - 3、因故取消申請場地之拍攝，本單位同意於原定申請日期一個工作天前以電話及書面通知新聞處；因故變更拍攝日期，同意在原定申請日期及擬變更之拍攝日期前二個工作天前以電話及書面通知新聞處，並重新提出申請。經場管單位同意後為之。
 - 4、借用之場地及相關器材如損毀時，本單位將於一週內完成修復或賠償。場管單位另有規定者，依其規定。借（租）用文化資產、珍貴文物或特殊設施時，本單位依文化資產保存法及相關法令規定、場管單位及新聞處人員指示進行拍攝，如有毀損，本單位願依法究責。
 - 5、本單位同意投保必要之保險，對人員於場地內活動所致之人體傷亡（含任意第三人）或財物損失負連帶責任，場管單位不負賠償責任。如因此造成場管單位遭受損害或第三人向其請求賠償（包括但不限於國家賠償責任），本單位將賠償場管單位之損失。本單位同意妥善保管自有設備及私有物品，場管單位不負保管責任。
 - 6、本單位將依申請核准之文件內容執行，如擅自更動內容或以後製處理方式，影響彰化縣政府機關形象，本單位同意刪除相關影像片段。
 - 7、本單位同意彰化縣政府邀集媒體進行探班採訪或側拍拍攝過程，亦願提供拍攝花絮及影片片段，作為彰化縣政府非營利之宣傳行銷使用。本單位將列彰化縣政府為感謝單位，並於影片片首或片尾顯示彰化縣政府各協助拍攝機關單位名銜及圖像標誌。
 - 8、本單位將於拍攝結束後一個月內，提供協助拍攝場景之場景照、劇照及工作照各五張，同意永久無償授權作為彰化縣政府非營利之宣傳使用，並於影片首次公開放映後三個月內，提供完整影片作品，及同意彰化縣政府無償使用三十秒之影片片段，作為非營利之宣傳及成果留檔使用。
- ☐ 本單位已閱讀「彰化縣政府協助影視拍攝作業要點」，瞭解並同意接受本切結書之所有內容，若違反規定願接受彰化縣政府新聞處之處分。

立切結書人

申請單位名稱：_____（大小章）

申請單位負責人：_____（簽章）

地址：□□□-□□□

電話：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日