影視勞務(承攬/委任)契約參考範本
使用說明

111.09.21

一、 本契約(主附約)提供個人版、公司版，可依個案情況多元運用。契約內容是參據民法、職業安全衛生法、著作權法等規範制定，目的是保障甲乙雙方權利，並提醒甲乙雙方在法律基礎下應盡之義務，雙方共同提供友善的影視工作環境、建立拍攝風險告知及預防的流程，提前規劃，保障工作人員安全。

主約精神	約定甲乙雙方於影視工作時之職務、服務時間、項目、報酬給付方式、安全規範、保險、著作權、保密義務等類別，在不與法律抵觸下，可依其拍攝規模，調整人員配置、器材設備等規格
附約精神	約定各組作業細節、執行項目，應備置的安全措施及使用設備等
各組職務及工作項目參考表	若於約定附約工作內容時，對於所負責之工作職務及內容有疑問，可參考本表(頁 2)，並對應主約相關規範及拍攝規模，編列職務及人員配置

二、 勞動部在《112 年勞動檢查方針》中已將影片拍攝的安全檢查列為勞動檢查重點，建議甲乙雙方應共同參考勞動部公布的《影視業職業災害預防指引》，逐步建立風險告知及預防流程，亦可使用文化部影視局提供的「拍攝場地風險評估清單」、「安全維護計畫自行確認表」自我檢核。若有水下攝影、槍械爆破、飛車、威亞、動作特技等高風險拍攝場景，應於拍攝前進行完整風險評估，並參考上述指引制定安全計畫書、備置安全措施，於拍攝前應向現場拍攝人員說明風險，了解安全使用設備，提前預防，有助提升拍攝工作條件與環境，也可降低職災風險。前述安全規劃應同步規範於附約項目內容中。

三、 簡易判斷承攬關係與僱傭關係

承攬關係	民法第 490 條稱承攬者，謂當事人約定，一方為他方完成一定之工作，他方俟工作完成，給付報酬之契約。(約定以一定成果之完成為標的的契約)	**適用** **影視勞務契約範本**
僱傭關係	民法第 482 條稱僱傭者，謂當事人約定，一方於一定或不定之期限內為他方服勞務，他方給付報酬之契約。(勞工為賺取工資所成立之具從屬性之契約)	**適用** **影視勞僱契約範本**

各組職務及工作項目參考表

(可依片型需求自行補充職務及各階段工作內容)

1.燈光組	
擔任職務	燈光師、燈光大助、燈光助理(其他特殊規格可自行補充) 基本配置：一位燈光師、一位燈光大助、兩位燈光助理、司機另計　得保留協商空間
前製期	參與讀本會議\燈光設計會議\各部門協同會議、參與勘景、複勘景、技術勘景，明確拍攝環境、空間、參與攝影及燈光器材測試作業。
攝製期	打光作業 燈光器材物品點交歸還

2.攝影組	
擔任職務	攝影指導、攝影師、跟焦師、攝影助理、檔案管理(其他特殊規格可自行補充) 基本配置：一位攝影指導、一位跟焦師、三位攝影助理、司機另計 得保留協商空間
前製期	參與讀本會議\聚焦會議\畫面設計\分鏡會議\燈光設計會議\各部門協同會議、參與勘景、複勘景、技術勘景，明確拍攝環境、空間、參與攝影及燈光器材測試作業
攝製期	各項拍攝作業、架設監看螢幕、打板、影片素材過檔 攝影器材物品點交歸還
後製期	參與作品調光後期作業

3.聲音組	
擔任職務	聲音指導、錄音師、收音師、收音助理(其他特殊規格可自行補充) 基本配置：一位現場錄音、一位收音師、一位助理、司機另計 得保留協商空間
前製期	參與讀本會議，討論聲音設計與影片聲音氛圍建議。參與勘景、複勘景，明確拍攝環境、空間
攝製期	現場收音、現場混音、確保收音品質、音檔記載、聲音素材過檔。 甲方應將各場景之環境音收錄作業排進大表排程。
後製期	檢查聲音素材、錄音編輯、後期foley 聲音後製應詳細制定後期製作流程，並應明訂下列規範： 1.聲音後期時乙方提繳各階段工作內容後，甲方應於一定期間內或協議期間內完成審閱，並以文字告知乙方修改方向、內容等項目。 2.承上，各階段工作內容修改次數因與甲方共同商議。 3.承上述，各階段工作內容變動比例以不超過整部作品協議為限。 4.承上述，雙方應明訂繳檔規格。

<table>
<tr><td colspan="3">4.造型組</td></tr>
<tr><td>擔任職務</td><td colspan="2">造型指導、造型執行、造型助理、髮妝師、化妝師、髮妝助理、化妝助理(其他特殊規格可自行補充)
基本配置：各組得保留協商空間
1. 造型：一位造型指導、一位執行、兩位助理
2. 服裝：一位服裝師、兩位服裝管理、一位助理
3. 化妝：一位化妝指導、一位化妝師、兩位助理
4. 髮妝：一位髮型指導、一位髮型師、兩位助理</td></tr>
<tr><td>前製期</td><td colspan="2">出席參與造型會議或各式會議、定裝規劃、造型塑造、蒐集各種造型、其他工作內容</td></tr>
<tr><td rowspan="3">攝製期</td><td>服裝組</td><td>替表演者換裝、盯場、保管服裝、清洗整理服裝</td></tr>
<tr><td>梳化組</td><td>替表演者上妝、盯場、補妝</td></tr>
<tr><td colspan="2">造型服裝各項物品彙整、歸還、清點、造冊、點交。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">5.美術組</td></tr>
<tr><td>擔任職務</td><td>美術指導、美術執行、置景組、陳設組、質感組、特道
組、現場美術組、平面設計、美術會計(其他特殊規格可自行補充)</td></tr>
<tr><td>前製期</td><td>出席參與美術會議或各式主創會議、參與勘景行程、個別工種工作事項發包規劃、依拍攝計畫統籌分配各個工種期程安排、其他工作內容</td></tr>
<tr><td>攝製期</td><td><u>因美術組編製應依作品規格調整，故依各組協調配置，且得保留協商空間</u>
◆美術指導：執行及創造場景設定、建構獨特環境美學、統籌規劃、設計場景、轉化
◆美術執行：執行美術指導之規劃、安排統籌美術部門各組執行事項
◆置景組：規劃搭景事宜、安排木工或鐵工進場，執行各項搭景事宜，拍攝完畢需拆除清運景。
◆陳設組：安排規劃每個場景的各式陳設物品。
◆質感組：因應景片拍攝需求會委託外包給質感公司，但工期規劃受美術組的指揮監督。質感的作業通常是搭景之後、陳設之前，有時候在拍攝時會在現場盯場。
◆特道組：特殊道具的製作。
◆現場美術組：安排準備戲用道具。
◆平面設計：各式平面物及主體視覺設計。
◆美術會計：行政職位，協助撰寫歸納美術財務帳目及收帳。
各場景復原、物品彙整、歸還、清點、造冊、點交。</td></tr>
</table>

6.場景組	
擔任職務	場景經理、場景協調、場景助理(其他特殊規格可自行補充) 基本配置：一位場景經理、兩位現場場景、一位助理 得保留協商空間
前製期	出席參與場景會議或各式主創會議、搜集拍攝場景、參與勘景行程、協調溝通場景各項事宜、其他工作內容
攝製期	搜集拍攝場景、參與勘景行程、協調溝通場景各項事宜、配合規劃場景各項拍攝事宜、其他工作內容 各場景復原、點交、造冊，製作費清點繳回。

7.製片組	
擔任職務	製片、後期製片、執行製片、現場執行、生活製片、交通製片、製片助理 (其他特殊規格可自行補充)
前製期	因應製片組編製需視作品規格調整，下列工作內容為包含但不限於，若有不足說明部份，可自行增列。 不得兼任之職務：防疫人員、職業安全衛生乙種業務主管、高風險作業內容、各部門技術職務等相關作業 協助處理各項行政及庶務工作，橫向溝通協調各組需求。 參與各部門各項籌備行程 (會議、田調、訓練、定裝、勘景等)。 製片或執行製片需參與洽談各部門預算規劃以及執行機制以利後續人力規劃及拍攝安排。
攝製期	因應製片組編製需視作品規格調整，下列工作內容為包含但不限於，若有不足說明部份，可自行增列。 製片及執行需協調統籌該組之人力需求事項調度。 成員應協助各項拍攝期各部門之所需事項。 應協助各部門所交回之器材、服裝、帳冊之點交、歸檔、照冊、復原、歸還。
後製期	後期製片：規劃安排、執行後期階段流程

8.選角組	
擔任職務	選角指導、演員管理執行、演管助理(其他特殊規格可自行補充) 基本配置：一位選角指導、一位選角執行、兩位演管助理 得保留協商空間
前製期	主要、次要、特約演員提案會議或各式與演員相關之主創會議、參與演員選角、演員訓練、演員讀本、演員定妝等行程、所有演員檔期的協調溝通、其他一切與演員相關之工作內容
攝製期	主要、次要、特約、演員檔期的協調溝通、演員妝髮時間協調、臨時演員通告安排敲發、特殊場次或危險動作之事前協調溝通、其他一切與演員相關之工作內容、演員人數清點、財務造冊、帳務點交。

9.導演組	
擔任職務	第一副導演、助理導演、場記 (其他特殊規格可自行補充)
前製期	拆解劇本、導演讀本、演員讀本、各組讀本，協助創作上的各式主創會議 參與各式田調、演員訓練、場景勘景、演員定裝、驗景、各種測試 編制順場表、各式需求表格 (順景表、道具表、服裝需求表、演員場次表) 提出各式執行需求 (前置作業行程規劃由製片組主導) 統整各組參數及執行資訊，規劃安排拍攝期程大表
攝製期	副導規劃執行拍攝期程大表規劃表各項內容。 確認每日拍攝內容以及各組需注意事項 掌控每日拍攝進度，並完成每日拍攝工作 場記記連戲資訊、填寫日報表 場記核對每日拍攝檔案

10.水下攝影組	
擔任職務	因水下攝影風險較高，使用設備及技術系統各有所別，應詳盡與該組指導討論規劃，嚴謹執行，下列職務為包含但不限於，不降低安全指數前提下得彈性調整 水下攝影導演、水攝教官、戒護教官(其他特殊規格可自行補充)
前製期	參與讀本會議\聚焦會議\水下場次分鏡會議\水下動作設計會議\各部門協同會議，討論角色設計與動作設定。 規劃下水的演職員的水中訓練課程、情境演練、實拍測試、水下動作提案、個人防護、安全規劃擬定。 參與水下拍攝技術勘流程，明確拍攝環境、空間，以利後續拍攝。 參與水下攝影及燈光測試作業，以利後續拍攝
攝製期	應依作品擬定器材規格、耗材項目建議，並詳列器材、耗材清單。 需協調統籌該組之人力需求及專業器材調度。 應執行本位職業之專業技能。 應提供相對應水下工作人員的戒護作業 器材物品點交歸還
後製期	參與作品調光後期作業

11.槍械組	
擔任職務	因槍械作業風險較高，應合法申請審核登記，需詳盡與該組指導討論規劃，嚴謹執行，下列職務為包含但不限於，不降低安全指數前提下得彈性調整 軍事指導、戰術指導、台灣槍械師、外籍槍械師、槍械助理 建議配置：得保留協商空間
前製期	參與讀本會議\聚焦會議\分鏡會議\動作設計會議\槍械討論會議\各部門協同會議，討論角色設計與動作設定；參與拍攝技術勘流程，明確拍攝環境、場域特性、動線距離等因素，調整上述事項以利後續拍攝 規劃演職員的槍械訓練課程、情境演練、實拍測試、動作提案、個人防護、安全規劃擬定。 開立演員、特技演員、工作人員必須之防護用具、特殊道具清單，以提供甲方租賃或製作。開立道具槍械、空包彈等器材、耗材明細。執行進口、報關、警政署申請等作業。
攝製期	協調統籌該組之人力需求及專業器材調度。核對槍械租期展延費用、人員報酬、超時報酬班費、車輛租金及油資等必要費用。 規劃演職員的槍械訓練課程、情境演練、實拍測試、動作提案、個人防護、安全規劃擬定。規劃演職員的槍械安全講解、基礎試槍、操作教學等安全作業項目。

12.爆破組	
擔任職務	因爆破作業風險極高，應合法申請審核登記，遵守安全運輸、放置、存放、管理，需詳盡與該組指導討論規劃，嚴謹執行，下列職務為包含但不限於，不降低安全指數前提下得彈性調整 特效指導、爆破師、質感師、爆破助理(其他特殊規格可自行補充) 建議配置：一位爆破指導、兩位爆破師、兩位爆破助理　得保留協商空間
前製期	參與讀本會議\聚焦會議\分鏡會議\爆破設計會議\各部門協同會議，討論場域與爆破設定。 規劃情境演練、實拍測試、爆破提案、個人防護、安全規劃擬定。 參與拍攝技術勘景，明確拍攝環境、場域特性、動線距離等因素，調整上述事項以利後續拍攝。 開立演職人員必須之防護用具、特殊清單、討論規劃安全操作企劃書。
攝製期	拍攝前安全會議、確認安全規劃到位、執行特殊爆破拍攝、器材物品點交歸還

13.飛車特技組	
擔任職務	因飛車特技作業風險極高，應遵守安全運輸、放置、存放、管理，需詳盡與該組指導討論規劃，嚴謹執行，下列職務為包含但不限於，不降低安全指數前提下得彈性調整 飛車指導、特技人員、技師(其他特殊規格可自行補充)
前製期	參與讀本會議、特技會議、車輛特技分鏡會議、各部門協同會議，討論設計車輛特技動作。 規劃演員訓練、車輛採購或租賃、車輛改裝、規劃拍攝環境、情境演練、實拍測試、特技提案、個人防護、安全規劃擬定。 參與飛車場域技術勘景，依照拍攝環境、空間，規劃整體車輛特技設計、規劃安全措施以利後續拍攝。 參與規劃行前拍攝調度演練會議，統籌調度各組資源與安全規劃措施相互搭配。
攝製期	規劃作品中所有車輛特技動作場次之拍攝，並統籌調度該組及各組之人力、資源及專業器材、道具之使用、依場景與需求進行拍攝調度、完成所需動態鏡位、完成角色動作設計等。 並依照原規劃進行拍攝現場之動作預覽。 器材物品點交歸還

14.特殊化妝組	
擔任職務	特化指導、特化師、特化助理(其他特殊規格可自行補充)
前製期	參與讀本會議、特化會議，討論人物塑型與角色氛圍設定、建議、規劃特化測試。 依作品擬定特化製作預算，提繳甲方審閱。 開模組：兩位特化師、兩位特化助理
攝製期	依照設定執行表演人物特殊效果 建議配置 現場組：一位特化師、兩位特化助理、司機另計 得保留協商空間
後製期	特效建模溝通、動態掃描、變動比例。 器材物品點交歸還 建模組：一位特化師、一位特化助理

15.現場特殊效果組
含蓋風、火、雨、水、雷、電，應依各項目規格依序進入前製、攝製、後製等作業，以安全作業為優先考量，彈性配置人員調度。

16.移動組/場務組	
擔任職務	移動組領班、助理(其他特殊規格可自行補充) 基本配置：一位領班、三位助理 得保留協商空間
前製期	參與讀本會議\攝影運動設計會議\各部門協同會議 參與技術勘景、明確拍攝環境、空間、參與技術部門試拍或測試作業、參與拍攝測試作業
攝製期	操作各種攝影專業輔助器材、軌道、搖臂、高台、車拍等專業器材架設、協助技術部門各種拍攝作業 場務器材物品點交歸還