

## 客家委員會 函

地址：24220新北市新莊區中平路439號北  
棟17樓

聯絡人：王慶殷

聯絡電話：02-8995-6988#515

傳真：02-8995-6980

電子信箱：ha0305@mail.hakka.gov.tw

受文者：南臺學校財團法人南臺科技大學

發文日期：中華民國113年4月9日

發文字號：客會綜字第1136000397號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：（ ）

附件：如說明六（A55000000A113600039700-1.pdf、A55000000A113600039700-2.odt、  
A55000000A113600039700-3.pdf）

主旨：本會113年度客家知識體系發展獎勵補助「客家學術研究  
計畫之推動」及「博士後研究人員之獎助」2類申請計  
畫，自4月8日起受理申請，請鼓勵相關人員踴躍提案，詳  
如說明，請查照。

說明：

- 一、依據本會客家知識體系發展獎勵補助計畫作業要點辦理。
- 二、貴校如欲申請旨揭各類型計畫者，除「客家學術研究計畫  
之推動」整合型計畫外，均請於113年5月31日前至本會獎  
補助線上申辦系統，填具申請表單及上傳相關資料，並於  
完成線上申辦程序後，函送本會申辦資料1式2份；個別型  
專題研究計畫申請者如任職於貴校，且為編制內專任人員  
者，應經由貴校函送本會申辦資料1式2份。
- 三、上開「客家學術研究計畫之推動」整合型計畫係採「計畫  
構想書」與「研究計畫書」兩階段受理，「計畫構想書」  
收件截止日期為113年4月30日，得免備文逕至本會線上申

辦系統填報即可，「研究計畫書」則俟本會通知計畫構想書通過後提送，其收件截止日期為113年7月1日，屆時請由主要提案單位完成線上申辦程序，並函送本會申辦資料1式2份。

四、前揭整合型及個別型計畫，凡契合本會年度重點議題之研究者將擇優補助，其比率以不低於本案年度補助經費70%為原則，藉以鼓勵研提相關計畫內容。

五、本會獎補助線上申辦系統網址<https://reurl.cc/jkZVWp>，或可至本會官網「獎補助線上申辦專區」進入系統，相關系統操作倘有疑問，可於上班時間來電洽詢(02)8995-6988分機519陳小姐或609余小姐。

六、檢附本會客家知識體系發展獎勵補助計畫作業要點、113年度客家知識體系發展獎補助研究計畫徵件主題需求表及客家學術研究計畫經費編列基準各1份。

正本：國內各大專院校

副本：



依分層負責規定授權單位主管決行

# 客家委員會客家知識體系發展獎勵補助計畫作業要點

中華民國109年6月10日客會綜字第10960002721號令訂定

中華民國110年3月24日客會綜字第11060002391號令修正第三點、第五點規定

一、客家委員會(以下簡稱本會)為促進國內外各大學校院資源整合，鼓勵學者、專家、博士生或從事客家研究者，共同深化發展客家知識體系，爰依客家知識體系發展獎勵補助辦法所列措施，訂定本要點。

## 二、獎勵補助範圍

(一)客家學術研究計畫之推動：

1. 整合型研究計畫：係指包含描述總體研究構想與架構之總計畫，以及至少三項子計畫，並依本會規劃推動之政策重點研究項目或就特定主題組成研究群，研提跨領域或跨校之計畫。

2. 個別型專題研究計畫。

(二)客家課程之開設：

1. 客家通識課程。

2. 其他以客語授課之課程。

(三)國內外客家知識體系發展之交流：

1. 推動客家研究國際學術研究聯盟。

2. 籌組團隊赴海外參與國際學術組織會議。

3. 邀請國際客家研究人員短期訪問。

4. 辦理客家學術研討會。

(四)客家研究全時博士生及博士後研究人員之獎助：

1. 全時博士生：係指未在校內外擔任任何專任職務之在學博士生。

2. 博士後研究人員：係指取得博士學位後，在申請機構內參與客家研究計畫或協助推動客家知識體系發展者。

## 三、獎勵補助對象及得申請之項目

(一)國內公私立大專校院系所，得申請：

1. 整合型研究計畫。

2. 客家課程之開設。

3. 國內外客家知識體系發展之交流。

4. 客家研究全時博士生及博士後研究人員之獎助。

(二)從事客家相關研究之學者、專家、文史工作者，得申請個別型專題研究計畫。但任職於公私立大專院校或研究機構，且為編制內專任人員，應由任職學校(機構)向本會提出申請。

(三)經依法立案之國內民間學術團體得申請國內外客家知識體系發展之交流，但政黨、民營事業機構所屬團體，不予補助。

## 四、獎勵補助項目及內容

(一)「客家學術研究計畫之推動」得申請下列各項獎勵補助經費(不補助非消耗品及設備費用，各項費用編列基準由本會另訂之)：

1. 研究人力費：包含專、兼任人員費用及臨時工資，至計畫主持人費獎勵補助原則係以未擔任本會其他專題研究計畫主持人，得於計畫執行期間核給研究主持費。但同時另有執行本會專案獎勵補助研究計畫者，不在此限。
  2. 耗材、物品、圖書及雜項費用：此項應與研究計畫直接有關之費用(包含研究人力費衍生之勞健保費用)。
  3. 國內外差旅費：因執行研究計畫需要赴外地之差旅費用，惟出國人員僅限計畫主持人及參與研究計畫之相關人員，確因計畫需要與國外進行合作研究、從事實驗、田野調查、採集樣本等屬移地研究性質項目者方得編列，並依國內、國外出差旅費報支要點相關規定編列。
  4. 校方行政管理費：以本會獎勵補助經費扣除計畫主持人費後，最高百分之十核列。
- (二)「客家課程之開設」得申請下列各項獎勵補助經費(不補助非消耗品、設備費用及校方行政管理費)：
1. 鐘點費：授課人員依「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」支給，非各公立大專校院兼任教師之外聘講師，每節鐘點費至多新臺幣二千元。
  2. 課程規劃及執行費：規劃辦理課程內容或執行課程時所需之相關經費(如講師鐘點費之二代健保費、外聘講師之交通費、學生工讀金、資料印刷費、資料蒐集費、資料處理費、校外參訪租車費、課程材料費及文具紙張等耗材費用)。
  3. 課程兼任助理費：每課程原則一名，並以大學生為優先，得依各校通類課程之基準編列。
- (三)「國內外客家知識體系發展之交流」得依實際需要，申請獎勵補助經費(不補助非消耗品及設備費用)：
1. 推動客家研究國際學術研究聯盟：籌組或運作以客家研究為主軸之跨國學術研究聯盟，單一年度最高獎勵補助新臺幣二百萬元，得以跨年度方式申請，獎勵補助事項以推動國際學術聯盟籌備或運作必要之行政經費為優先。
  2. 籌組團隊赴海外參與國際學術組織會議：獲邀參與國際組織主辦之會議，得由申請人邀集具專門學識與研究經驗之專任教學或研究人員為團隊，團隊組成以五名以內為原則，並宜兼顧不同年齡層及性別；至出國經費應依「國外出差旅費報支要點」編列，其日支生活費獎勵補助至多為會議天數加三日，並得視案件需要申請出國前(後)團隊研習工作坊之經費；但校方行政管理費則不予獎勵補助。

3. 邀請國際客家研究人員短期訪問：受邀請人應為任職國外學術研究機構與客家研究領域相關之學者專家，其獎勵補助以受邀請人之日支酬金及往返機票費為主，期間以七日內為原則；採日支酬金方式者按「科技部補助邀請國際科技人士短期訪問日支酬金支給基準表」編列。
  4. 辦理客家學術研討會：國際學術研討會最高獎勵補助新臺幣二百萬元，由受獎勵補助之機構自行在本會核定之經費內調配使用，惟須符合政府法規、行政院訂頒之各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準為範圍；至一般性學術研討會最高獎勵補助以新臺幣五十萬元為原則。
- (四)「客家研究全時博士生及博士後研究人員之獎助」得依實際需要，申請獎勵補助經費：
1. 全時博士生：由本會與申請單位共同提供獎助學金，本會每月獎助二萬元，申請單位每月至少二萬元，則每名博士生每月獎助學金至少新臺幣四萬元整，得獎助至博士班三年級止。
  2. 博士後研究人員：每月研究費由申請單位綜合考量後，自行訂定標準提供建議金額及年終獎金，經本會審核後核給。

#### 五、申請期間及程序

- (一)「客家學術研究計畫之推動」、「客家課程之開設」及「博士後研究人員之獎助」案件收件截止日期均為每年度五月三十一日，由申請單位者完成線上申辦程序後，合併申辦資料函送本會，辦理方式如下：
1. 整合型研究計畫：由申請單位至本會獎補助線上申辦系統，填具申請表格及研究計畫書等相關資料，完成線上申辦程序後函送本會申辦資料一式二份。
  2. 個別型專題研究計畫：由申請者至本會獎補助線上申辦系統，填具申請表格及研究計畫書等相關資料，完成線上申辦程序免備函。但申請者任職於公立大專院校或研究機構，且為編制內專任人員者，應經由任職學校(機構)函送本會申辦資料一式二份。
  3. 客家課程之開設：由申請單位至本會獎補助線上申辦系統，填具申請表格及課程規劃等相關資料，完成線上申辦程序後函送本會申辦資料一式二份。
  4. 博士後研究人員之獎助：由申請單位至本會獎補助線上申辦系統，填具申請表格及博士後研究人員延攬計畫等相關資料，完成線上申辦程序後函送本會申辦資料一式二份。
- (二)「國內外客家知識體系發展之交流」由申請單位於活動辦理二個月前(當年度辦理計畫至遲應於十月二十日前申請)，至本會獎

補助線上申辦系統，填具申請文件等相關資料，完成線上申辦程序後函送本會申辦資料一式二份。

(三)「客家研究全時博士生」收件截止日期為每年度九月三十日，由申請單位至本會獎補助線上申辦系統，填具申請表格及博士生學習計畫等相關資料，完成線上申辦程序後函送本會申辦資料一式二份。

(四)申請資料如有頁數及格式限制，請務必依規定填寫；如申請逾期、資料不全或不符合規定者，不予受理。申請資料及附件，本會原則不予退還。

## 六、審查方式

(一)審查程序：採初審及複審二階段審查，本會先依資格及文件等進行初審，再由本會組成審查小組，就各項目審查評定，並將審查結果簽奉核定後通知各申請者。

(二)審查標準：

1. 客家學術研究計畫之推動：就計畫主持人近五年之研究成就及其與客家之關聯度、計畫內容之前瞻性及創新性進行審酌；至整合型研究計畫另就計畫整合之必要性(總體目標、整體分工合作架構、各子計畫間之相關性及整合程度)、人力配合度(總計畫主持人之協調領導能力、各子計畫主持人之專業能力及合作諧和性)、資源之整合等綜合評量。必要時得邀請計畫主持人蒞會簡報。
2. 客家課程之開設：就課程單元規劃是否符合本會施政重點、課程師資及外聘講座安排適切性、課程內容規劃及相關資源連結之多元豐富度、申請學校過去執行相關計畫之經驗與成果等綜合評量。
3. 國內外客家知識體系發展之交流：就計畫內容是否周詳完善、對國內客家學術研究水準提升、客家知識體系發展及促進國際交流助益等綜合評量。
4. 客家研究全時博士生：審查學校推薦人員條件資格是否符合。
5. 博士後研究人員之獎助：就計畫內容是否周詳完善、獎助人員條件資格是否符合及未來發展潛力等要項綜合評量。

## 七、經費撥付及核銷

(一)當年度計畫獎勵補助經費採結案金額一次性撥付方式為原則，經核准之申請獎勵補助案，除跨年度計畫外，均須於當年度辦理結案，受獎勵補助者須於當年度十二月十日前辦理核銷，逾期請款且未事先報本會核備者，本會得撤銷其獎勵補助。

(二)多年期或跨年度計畫採分期撥付，受獎勵補助者應於各期審查期限內向本會請款，未於計畫期程內辦理核銷而逾當年會計年

度者，經費不予保留。各年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本會得依審議結果調減獎勵補助經費。

1. 一年期計畫(跨年度)：

- (1) 第一期款：受獎勵補助者應於收到本會同意獎勵補助函後，檢具收（領）據並註明獎勵補助款撥款資料（戶名、銀行及分行名稱、帳號），函送本會申請撥付核定獎勵補助金額之百分之四十。
- (2) 第二期款：受獎勵補助者應於次年度三月三十一日前，檢具收（領）據及期中執行進度，函送本會申請暫撥付核定獎勵補助金額之百分之五十。
- (3) 尾款：受獎勵補助者應於計畫執行完成三個月內（至遲不得晚於十二月十日），檢具尾款收（領）據、原始憑證及成果報告書等資料送本會辦理核銷；研究計畫另應檢附每項計畫約三千字之成果摘要。

2. 多年期計畫：

- (1) 第一期款：受獎勵補助者應於收到本會同意獎勵補助函後，檢具收（領）據並註明獎勵補助款撥款資料（戶名、銀行及分行名稱、帳號），以公函向本會申請撥付核定獎勵補助金額之百分之三十。
  - (2) 第二期款：受獎勵補助者應於次年度三月三十一日前，檢具收（領）據及第一年期期中執行進度，函送本會申請暫撥付核定獎勵補助金額之百分之五十。前開暫撥付之經費應於次年度十二月十日前提送第一年期成果報告及第二年期期中執行進度，辦理經費轉正。
  - (3) 尾款：受獎勵補助者應於計畫執行完成三個月內（至遲不得晚於十二月十日），檢具尾款收（領）據、原始憑證及完整成果報告書等資料送本會辦理核銷；研究計畫另應檢附每項計畫約五千字之成果摘要。
- (三) 受獎勵補助案件如為經費新臺幣三十萬元以下之跨年度計畫，本會得分二期方式撥付，第一期款申請撥付核定獎勵補助金額之百分之五十；尾款應於計畫執行完成三個月內申請撥付；其各期應檢具資料及核銷方式同以上規定。
- (四) 本會獎勵補助計畫採原始憑證實施就地查核者，受獎勵補助機構應依照會計法、審計法等相關規定加強內部審核及妥為保管原始憑證，以備審計機關及本會派員查核，並於最後一期經費檢附經主（會）計單位認證之總經費支出明細表（應敘明獲獎勵補助經費執行項目及金額明細）一份函送本會辦理結報。

八、注意事項

- (一)獎勵補助款應專款專用不得挪作其他用途。
- (二)獎勵補助經費以立法院通過之預算額度為上限，若預算額度有所刪減，則核定之獎勵補助經費得依比例調整。
- (三)本會獎勵補助款為經常門預算，不得用於土地取得(含租賃)、建築物新建及設備購置費用等，受獎勵補助者應依預算執行相關法令辦理。
- (四)受獎勵補助者應為計畫相關執行人，如有違反，本會得撤銷其獎勵補助，並追繳已領獎勵補助款，逾期未繳回者，移送法院強制執行。
- (五)同一申請人獲本會核定獎勵補助且支領有計畫主持人費者，原則以二案為限。
- (六)計畫接受獎勵補助逾期尚未結案者，原則不得再行提出申請，如再提出申請者，本會得不予受理。
- (七)申請者於申請本會獎勵補助期間，如有向其他單位申請本案之獎勵補助並獲核定者，應函知本會。同時向二個以上政府機關申請時，應詳列全部經費內容及申請各機關獎勵補助項目、金額。
- (八)受獎勵補助者接受本會及其他政府機關獎勵補助，其合計之獎勵補助金額占計畫總經費半數以上，且獎勵補助金額在新臺幣一百萬元以上，應依政府採購法辦理採購，並通知本會及其他獎勵補助機關依規定辦理監督。
- (九)有關獎勵補助之所得稅扣款，由受獎勵補助者依規定處理並負其責任。
- (十)客家學術研究計畫受獎勵補助者應於接獲本會函復同意獎勵補助二十日內，依審查意見修正計畫書內容，並填具政府研究資訊系統(簡稱 GRB)研究計畫摘要及檢送修正計畫書三份，函送本會辦理追蹤管制事宜。
- (十一)受獎勵補助者應配合 GRB 系統填報執行進度，屬一年期研究計畫者，應於當年十二月五日前填報期中報告，並於次年八月三十一日前填報結案報告；屬二年期研究計畫者，應於第一年十二月五日前填報第一年期中執行成果報告，並於次年八月三十一日前填報第一年結案報告，第二年亦同，惟計畫完整執行成果得於完成三個月內填報，二者均應於計畫結束後配合本會進行成果發表。
- (十二)研究成果報告書寫方式，原則以中文為主，若以外文撰寫，於申請時須附中文提要。
- (十三)受獎勵補助者於研究計畫之執行階段、撰寫之研究成果報告若發現有違反本要點規定、學術倫理行為或相關法令，經本會



客家學術發展委員會會議決議，並簽奉本會主任委員核定後得撤銷其獎勵補助，並追繳全部或部分已撥付款項，且於二年內不得再申請獎勵補助。

九、政策性獎勵補助，得不受第四點、第五點及第六點之限制，於簽奉本會主任委員核定後辦理。

十、本要點未規定事項，依政府其他相關法令規定辦理。

# 客家委員會113年度客家知識體系發展獎補助研究計畫 徵件主題需求表

除延續109年度至112年度研究重點外，113年度客家知識體系發展獎補助研究計畫徵件主題如下：

序號	重點議題	研究領域或範疇需求說明
1	族群主流化相關研究	<ol style="list-style-type: none"> <li>運用族群影響評估辦理專案分析：對於政府推動之重大政策、計畫或法律案，涉及重要文化權益或文化價值，如文化資產保存與維護、創作者智慧財產權等議題，辦理族群影響評估之研究。</li> <li>蒐整全臺伯公照護站經驗，綜合評估提出客庄 C 級照護站族群主流化經營指南。</li> <li>鼓勵研究原客相關議題，促進族群良性互動。</li> </ol>
2	海外客家研究	為建構客家知識體系發展，海外各國客家研究的累積亦為重要部分，透過客家區域的比較研究，奠定深耕客家知識體系的研究基礎。目前海外各國客家研究多集中於東南亞區域研究，除了持續性深化東南亞客家研究外，也建議持續開展大洋洲、非洲、中南美洲、歐洲等區域之客家研究。
3	客語政策相關研究	<ol style="list-style-type: none"> <li>推廣及培育客語托育人員(保母)：為提升客語嬰幼兒照顧資源，建構最自然的語言文化學習環境，提升客語祖父母及父母的托育知能，強化親職教育功能，促進幼兒潛能發展，研究提出增加推廣客語推育人員(保母)之誘因與作法，促進客語向下扎根效益。</li> <li>客語家庭計畫：調查盤點各面向，邀集有認同、有自覺的「客語家庭」，透過獎勵措施鼓勵建立客語語言巢，讓母語在家庭扎根，並提出與各地方政府合作推動方案，強調母語的重要性，推廣母語積極正面的形象，以廣推家庭親子共學。</li> </ol>
4	客庄社區經濟(含觀光)	<ol style="list-style-type: none"> <li>為推動客庄社區經濟並帶動客庄發展，以客庄「鄉鎮」為主體發展內部經濟循環，建立「共同幸福的客庄」為目標，調研客庄鄉鎮經濟發展相關數據，並進行基本面統整分析，研究鄉鎮推動社區經濟整體性策略構想及具體方案；另為推動客庄觀光發展工作，藉由與客庄密切關聯之區域旅遊推廣及觀光產業發展，配合整體空間發展，計畫性串聯客庄觀光重點區域旅遊廊帶之研究。</li> </ol>

序號	重點議題	研究領域或範疇需求說明
		2. 客庄聚落發展與經濟之比較研究：考量區域性文化資源整合運用，與周邊客庄聚落發展、文化資源運用等息息相關，藉由區域發展脈絡下的臺灣客庄聚落發展(三、六、九)比較研究，希冀透過調查研究、展示研究及運用等，逐步呈現各地區客庄的特色、族群互動關係及文化多元樣貌。
5	客家內容產業	國內外有關強化客家內容產業，介入國際主流傳播的趨勢與議題，臺灣客家政策與內容產業相關領域的當代議題及發展分析，跨界合作開發客家影視內容，整合政府資源媒合企業協作交流，強化影視作品自然融入客語文化內容創作質量，介入國際商業主流媒體市場，創造客家文化內容傳播價值。

歷年徵件主題：(內含連結)

[109年度客家知識體系發展獎補助研究計畫徵件主題](#)

[110年度客家知識體系發展獎補助研究計畫徵件主題](#)

[111年度客家知識體系發展獎補助研究計畫徵件主題](#)

[112年度客家知識體系發展獎補助研究計畫徵件主題](#)

# 客家委員會

## 「客家學術研究計畫」經費編列基準

項次	項目	補助標準(單位:新臺幣)	備註
一	研究人力費	<u>研究主持費</u> :每月上限新臺幣 1 萬 5,000 元。	1. 研究主持費以支領 1 份為限。 2. 計畫主持人費獎勵補助原則係以未擔任本會其他專題研究計畫主持人,得於計畫執行期間由本會核給研究主持費。但同時另有執行本會專案獎勵補助研究計畫者,不在此限。
		<u>專任助理人員</u> :由執行機構綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素, <b>自行訂定</b> 職銜及工作酬金標準,並核實支給。	1. 專任助理人員:指執行機構約用之專職從事專題研究計畫工作人員。但在職行政人員或在學學生,除在職進修或進修部學生專職於專題研究計畫外,不得擔任專任人員。 2. 執行機構得按專任人員工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金。擔任本會不同計畫項下專任人員,同年十二月一日仍在職者,不論其在職月份是否銜接,得依當年實際在職月數合併計算後,按比例發給(其任職前之政府機構相關工作經驗年資可合併計算發給年終工作獎金)。其他有關年終工作獎金之發放,依行政院規定辦理。
		<u>兼任助理人員</u> : 1. 大專學生:每月上限新臺幣 6,000 元。 2. 研究生:每月上限新臺幣 8,000 元。	兼任助理人員:指執行機構約用之以部分時間參與專題研究計畫人員,分為下列二級: 1. 大專學生:與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。 2. 研究生:與計畫性質相關之碩士班生。 所涉勞動權益事項,請確依勞動相關法令辦理。
		<u>臨時工資</u> :依執行機構 <b>自行訂定</b> 之標準按工作性質,按日或按時核實支給。	指臨時僱用且無專職工作之人員,所涉勞動權益事項,請確依勞動相關法令辦理。

項次	項目	補助標準(單位:新臺幣)	備註
二	耗材、物品、圖書及雜項費用	依研究計畫實際需要及政府有關法令規定之標準核實列支。	1. 本項經費包含研究人力費衍生之勞健保費用。 2. 不補助非消耗品如隨身碟、硬碟、記憶卡、簡報筆、雷射筆、麥克風…等級設備費用。
三	國內外差旅費	依「國內出差旅費報支要點」及「國外出差旅費報支要點」相關規定辦理。	申請單位如內部有其他規範者，除依「國內出差旅費報支要點」及「國外出差旅費報支要點」相關規定辦理外，亦應配合內部規範辦理。
四	校方行政管理費	以本會獎勵補助補助經費扣除計畫主持人費後，最高百分之十核列。	非任職公私立大專校院之編制內專任人員或校方無行政管理費相關規定者，本項不另核給。