

## 客家委員會 函

地址：242030新北市新莊區中平路439號北  
棟17樓

聯絡人：陳昶睿

聯絡電話：02-89956988#518

傳真：02-89956978

電子信箱：ha0491@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115年2月10日

發文字號：客會綜字第1156000144號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明四 (A55000000A115600014401-1.pdf、A55000000A115600014401-2.pdf、  
A55000000A115600014401-3.pdf、A55000000A115600014401-4.odt)

主旨：本會115年度客家知識體系發展獎勵補助計畫「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」3類申請計畫，自即日起至115年4月30日止  
受理申請，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，請於115年4月30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，完成線  
上申辦程序後另函送本會申辦資料1式2份；個別型研究計  
畫申請者如任職於貴校，且為編制內專任人員，應經由貴  
校函送本會申辦資料1式2份。
- 三、至「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115年3月31日，得免備文逕至本會線上申辦



系統填報，「研究計畫書」則請於本會通知「計畫構想書」通過後提送，其收件截止日期為115年4月30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、檢附本會客家知識體系發展獎勵補助計畫作業要點、115年度「客家知識體系發展」獎補助研究計畫徵件主題需求表、「客家學術研究計畫」及「客家課程計畫」經費編列基準各1份。

正本：全國各大專校院

副本：



裝

訂

線



# 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  
中華民國114年1月24日客會綜字第11460000652號令修正第五點、第七點規定  
中華民國114年8月28日客會綜字第11460008192號令修正第五點、第八點規定

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四月三十日，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。但申請者任職於公私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、資料不全或不符規定者，不予受理。申請資料及附件，本會原則不予退還。
- (五) 公職人員利益衝突迴避法之身分揭露：申請者如為公職人員利益衝突迴避法之公職人員或其關係人，與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助行為前，應主動於申請文件內據實表明其身分關係（請填寫事前揭露表），違反同法第十四條第一項禁止補助及第二項未據實揭露之規定者，將依同法第十八條規定處以罰鍰。

## 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二個月內（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二個月內（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二個月內申請撥付；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) 申請獎勵補助者，於申請補助時如有違反本要點規定、學術倫理行為、性別平等、勞工權益相關法令或其他影響本會聲譽之重大情事，經檢察官提起公訴或主管機關查證屬實或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，本會得不予補助。但獲不起訴處分者，得視其具體事由課予其他處分。
- (十四) 前款規定，受獎勵補助者於研究計畫之執行階段或撰寫之研究成果報告發現者，本會得視情節輕重停止給付執行及撤銷或廢止補助，並追回全部或部分補助款項。但獲不起訴處分者，得視其具體事由免予追繳或課予其他處分。

(十五) 前二款規定，溯及適用於申請補助前三年期間內發生效力，且於二年內不得再申請獎勵補助。

(十六) 受獎勵補助金額達總經費50%以上者，應配合以下事項：

1. 受獎勵補助機構（包括法人、團體與自然人，以下同）不得使用或採購中國大陸廠牌之資通訊產品（包括軟體、硬體及服務，含 DeepSeek 等類似生成式 AI 程式，以下同）。
2. 受獎勵補助機構不得向生成式 AI 提供本案執行過程中所處理之公務保密資料、個人資料，以及未經本會同意公開之資訊，亦不得向生成式 AI 詢問可能涉及本案機敏或個人資料之事項。若有由生成式 AI 產出之相關文件，受獎勵補助機構應予以註明或揭示。
3. 受獎勵補助機構如需透過使用或採購生成式 AI 產出相關文件者，應事先徵求本會書面同意後，始得為之。

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 115 年度「客家知識體系發展」獎補助研究計畫  
徵件主題需求表**

重點議題	研究領域或範疇需求說明
<p>「全球客家」、「國際客流」、「客家傳統戲曲」及「客家流行影視音產業發展」研究</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「全球客家」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，也建議開展大洋洲、非洲、中南美洲、歐洲等區域之客家研究。</li> <li>2. 「國際客流」研究：為提升客語內容產業價值，跨域行銷客家語言，帶動國際客流風潮，並支持客家文化藝術創作，擴大客語流行文化影響力，辦理結合國際串流平臺，擴大市場、輸出海外，打造國際客流，創造臺灣客家藝文品牌。</li> <li>3. 「傳統客家戲曲推廣機制與扎根策略」研究：傳統客家戲曲表演藝術為臺灣本土重要之無形文化資產，戲劇作為文化實踐之媒介，不僅具備藝術展演功能，亦能承載族群記憶與情感連結。可以推廣與傳承之角度切入，分析客家戲曲之發展脈絡與當前困境，並提出相應之政策建議，作為公部門推動相關文化政策及資源挹注之參考。</li> <li>4. 「客家流行音樂產業發展」研究：為普及推廣客家流行音樂推廣，瞭解主流音樂市場脈動，客家歌手音樂創作類型(如嘻哈、藍調、抒情)及經營方式(自營、經紀人)，並鏈結流行音樂產業界、閱聽人及歌手之實務需求，希提出相應可行對策，作為公部門政策規畫及資源挹注之參考。</li> <li>5. 「客家影視產業發展」研究：如何透過影視傳播推廣客家語文化，以重要歷史事件議題引領社會反思記憶，並兼顧一般民眾之喜好，發揮更大且正面的客家文化社會效應，讓民眾認同賞析客家族群語言文化的價值，希提出相應可行對策，作為公部門政策規劃及輔導資源之參考。</li> </ol>
<p>「客語公共服務普及化」研究</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「客語公共服務」研究：對於客語為通行語輔導與評核措施，鼓勵地方政府、公用事業及特許行業提供客語服務內容進行瞭解，分析現有政策及措施之實施成果及不足之處，並就客語推動傳承的政策目標，參酌借鏡其他國家經驗，辦理相關研究。</li> <li>2. 「推廣及培育客語推育人員(保母)」研究：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>3. 「客語家庭計畫」研究：調查盤點各面向，邀集有認同自覺的「客語家庭」，以獎勵措施鼓勵建立客語語言巢，讓母語在家庭、社</li> </ol>

重點議題	研究領域或範疇需求說明
	<p>區扎根，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。</p> <p>4. 「客語數位應用與智慧服務」研究：提升客語於公共服務場域之使用頻率與服務可及性，運用人工智慧、語音辨識、語音合成與即時翻譯等數位技術，協助中央及地方政府機關(構)與公用事業等導入客語服務，並針對現行可行之客語數位公共服務導入模式、使用成效與執行限制進行分析，研提強化客語公共服務普及化、降低第一線人員使用客語門檻之政策建議，促進客語在數位時代之使用與傳承。</p>
<p>「客庄區域發展」、「客庄創生環境營造」及「客庄市場再生」研究</p>	<p>1. 「客庄區域發展」研究：考量區域性文化資源整合運用，藉由分析臺灣客庄區域發展現況(三、六、九)比較研究，針對文化傳承、觀光旅遊及在地特色產業發展之硬體設施缺口，挹注資源推動旗艦型文化交流基地、國家風景區以外國旅熱點低碳路網、觀光服務設施或產業共享設施建置工作，藉以串連在地資源，促進地方客家文化、觀光遊憩及客庄特色產業發展，提升經濟規模並增加就業機會。</p> <p>2. 「客庄創生環境營造效益」研究：本會常年透過客庄創生環境營造等計畫資源補助地方政府興建、整備客家文化重點發展區之文化設施、遊憩資源、聚落環境等，可參酌國內外政府機關、學術機構操作非市場價值評估法案例，研究建立成本較低、可實際操作之經濟效益評估方法，作為本會提報中長程計畫或市縣政府提報個別計畫之經濟效益評估，及後續計畫審查(議)之客觀參據。</p> <p>3. 「客庄市場再生」研究：客庄傳統市場隨著產業轉型與消費習慣的改變、硬體設施老化、經營方式面臨沒落風險及轉型，調查客庄傳統市場經營方式、消費行為等，分析如何透過空間改善、文化策展與跨域整合吸引新客群，打造屬於客庄的再生市集。</p>
<p>「性別主流化」及「健康評估」研究</p>	<p>1. 「性別主流化」研究：性別平等政策綱領揭示鼓勵各族群性別文化的探究，依族群或地區特性推展性別平等教育。又消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)第5條亦強調改變男女的社會和文化行為模式，以消除基於性別而分尊卑觀念，或基於男女任務定型所產生的偏見、習俗和一切做法。因此，除了擴大鼓勵探究客家女性文化之外，希藉由落實與性別平等相關之客家研究所提出的建議，藉此提升性別平等意識。</p> <p>2. 「健康評估」研究：客家族群受地理分布、語言文化、生活型態及社會經濟條件影響，其健康狀況與健康需求可能具有族群特殊性。為回應健康平權與族群主流化政策，希透過相關研究評估客家族群之健康現況、影響因素與健康不平等情形，作為未來健康促進與公共衛生政策之參考依據。</p>

# 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	<p><u>研究主持費</u>:每月上限新臺幣 1 萬 5,000 元。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 研究主持費以支領 1 份為限。</li> <li>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。</li> </ol>
		<p><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。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>
		<p><u>兼任助理人員</u>：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 大專學生：每月上限新臺幣 6,000 元。</li> <li>2. 研究生：每月上限新臺幣 8,000 元。</li> </ol>	<p>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：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 大專學生：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。</li> <li>2. 研究生：與計畫性質相關之碩士班生。</li> </ol> <p>所涉勞動權益事項，請確依勞動相關法令辦理。</p>
		<p><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。</p>	<p>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。</p>

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。

## 「客家課程計畫」經費編列基準

項次	項目	補助標準(單位：新臺幣)	備註
一	鐘點費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.各公立大專校院兼任教師者，其鐘點費支給基準，依「公立大專院校兼任教師鐘點費支給基準表」。</li> <li>2.非各公立大專校院兼任教師之外聘講師，每節鐘點費至多2,000元整。</li> </ol>	<p>本項經費不得重複支給，外聘講師經費補助以不超過整體課程總時數之1/2為原則。</p>
二	課程規劃及執行費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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，但不補助非消耗品及設備）。</li> <li>2. 為鼓勵教師客語授課，每週客語授課達課程時數二分之一以上之教師(含外聘講師)，得按第一項鐘點費補助標準，另請領客語授課課程規劃費，計算方式為鐘點費之50%為上限，本費用優先補助。</li> <li>3. 補助經費原則以計畫所列之課程修課人數核列(以客語授課課程每人至多800元，非以客語授課課程每人至多600元)，並以結案報告實際修課人數占計畫所列課程修課人數之比例(加退選後)結算，但以原核定金額為上限覈實核銷。</li> </ol>	<p>結案時依經費支出明細表於額度內覈實支付</p> <p><b>不補助非消耗品</b>如隨身碟、硬碟、記憶卡、簡報筆、雷射筆、麥克風...等。</p>
三	課程兼任助理費	<p>每課程原則一名，並以大學生為優先，得依各校通識類課程之基準編列。</p>	<p>請於申請時併附校內規定。</p>

(學校)○○○學年度第○學期申請客家委員會補助  
開設客家課程計畫  
申請表格

一、基本資料：

(學校)開設客家課程計畫			
			申請日期 年 月 日
計畫名稱	(以客語授課之比率達二分之一以上者，請以括號備註為「客語授課課程」)		
申請學校		代表人 職稱姓名	
是否設置 校務基金		金融機構 名稱帳號	
聯絡人 職稱姓名		電話 傳真	
地址			
修課人數			
實施期程			
實施地點			
計畫內容	(請參考審查標準填列)		
總預算		自籌經費	
申請本會 補助經費		申請其他機關 補助金額	
檢附其他 證明文件			
申請學校戳記			

## 二、經費需求明細表：

項 目	單 價	數 量	總 價	計算方式及說明
鐘點費				
課程規劃 及執行費				
兼任助理費				
總 計				

(本格式得視計畫需要調整之)

## 三、計畫內容

(包含課程內容、教學規劃、師資、預期效益等)

週次	授課日期	授課時數	課程主題	授課老師	客語授課 比率是否 達二分之 一 是/否

## 四、近三年執行相關課程之成果

(採表列式，應包含課程名稱、修課人數等資訊)

(校 \_\_\_\_\_ 名)  
辦理客家委員會

○○○學年度第○學期開設客家課程計畫  
課程執行情形成果報告

(封面格式範例)

執行日期：○年○月○日至○年○月○日

## 目次

壹、依據.....	頁碼
貳、計畫名稱與內容.....	頁碼
參、實施內容.....	頁碼
肆、成果與效益.....	頁碼
伍、建議.....	頁碼

## 壹、依據

(本會核定補助公文函號)

## 貳、計畫名稱與內容

一、課程名稱：

二、辦理學校

(一) 執行學校

(二) 課程老師

## 參、實施內容

### 一、課程總表

週次	授課日期	授課總時數	課程主題	授課老師	客語授課時數及比率
					時數：__時 比率：__%
					時數：__時 比率：__%

### 二、每週課程紀錄表

課程主題			到課情形	學生出席率__%	
授課日期	授課地點			授課老師	
<b>課程內容摘要</b>					
(100字之簡述或以條列方式呈現，並得佐以照片或圖片)					

## 肆、成果（含學生人數及出席率）與效益

一、修課學生人數：(請區分為一般學生數及客家學生數)

二、績效自評表

考核項目	考核指標	配分	自評分	總分
------	------	----	-----	----

學習成效	學生整體出勤率達90%	30		
	學生學習成效相關數據：（例鼓勵報考客語能力認證、課程學習回饋、課程滿意度調查等）	30		
行政執行效能	按時提交核銷成果資料。	20		
	受補助單位是否依核定項目據以執行課程內容及經費動支。	20		

## 伍、建議

### ※成果報告撰稿體例：

一、成果報告字數請以電腦（Word 文字檔）打字，中文一律使用**標楷體14號字**，英文請用 **Times New Roman**，由左至右橫排，靠左對齊，請標明頁碼。

二、**章節標題碼**請依序標示如下：

壹、……

一、……

(一)……

1. ……

(1)……

A……

# 客家委員會○○○學年度開設客家課程計畫

## 課程經費支出明細表(格式範例)

機構名稱：○○大學

課程名稱：「○○○」

學年度：○○○學年(第○學期)

支出日期			摘 要	金 額 (新臺幣)						
年	月	日		百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元
<b>鐘點費小計○○元</b>										
			講座鐘點費-○○○教授							
			講座鐘點費-○○○教授							
			.....							
<b>課程規劃及執行費小計○○元</b>										
			○○○教授鐘點費二代健保補充保費							
			講義資料印製費							
			外聘講師○○○教授交通費							
			校外參訪租車費							
			資料蒐集費							
			學生工讀金							
			.....							
<b>兼任助理費小計○○元</b>										
			○月兼任助理費							
			.....							
補助款合計										

承辦人

承辦單位主管

主 (會) 計單位

