

財團法人台北市客家文化基金會
【2019 全球客家串流計畫】徵選計畫簡章

壹、緣起

「全球客家串流計畫」目的在於鼓勵青年參與全球客家事務及社會實踐，促進臺北當代客家文化之發展。本計畫歡迎各領域優秀人才，帶著開創性視角，串連國內外客家相關領域，以客家文化、傳統、歷史、遷徙、記憶為底蘊，重新鏈結全球化流變下人與人、人與土地之關係，跳脫既定且刻板的客家思維與印象，討論當代客家人的識別與認同。

此計畫旨在鼓勵「串流者」能以宏觀的視角觀看當代客家社會，提出意見與議題，透過影像、音樂、文學、藝術或社會行動等多元媒材作為實踐方法，以田野記錄或創作成果的展出帶動群體，不止於彰顯客家文化的樣貌，而能持續開創全球串流另外路徑的可能。

貳、辦理單位

指導單位：臺北市政府客家事務委員會

主辦單位：財團法人台北市客家文化基金會

承辦單位：大大樹音樂圖像

參、徵選資格

一、申請對象

具中華民國國籍之個人，或於政府合法立案登記之非營利與非政府組織團體皆可（鼓勵與國內外藝文團體聯合創作執行），以年滿 18 歲至未滿 45 歲的青年為優先。

二、地區範圍

計畫區域不限，計畫須與相關單位 / 組織 / 社團等進行文獻蒐集、考察或訪談等，並獲得同意書，未獲取同意書者，將取消入選資格。

三、領域類別

- **社會實踐類**：從事社區工作、公共服務、弱勢關懷、文史工作、族群關係、農村重建、城鄉發展連結等計畫，對客庄人文、社會及環境投入心力之社會服務。
- **表演藝術類**：音樂、戲劇、舞蹈等，包含視覺藝術、影像紀錄或技藝傳承等各類學習交流計畫。
- **語言創作類**：以文字、文學結合客語運用，進行書寫、翻譯、改編或創作等相關計畫。

肆、 執行專案費用

每案執行專案費用上限為新臺幣 25 萬元整，預計徵選 3 至 5 名。

伍、 計畫時間

一、徵選時間

自公告即日起至 108 年 7 月 1 日（一），以收件截止日期（含）郵戳為憑。

二、執行時間

入選者需於 108 年 10 月 28 日（一）前完成計畫執行；計畫執行期程國內至少 90 天以上，國外至少 30 天以上。

三、成果展時間

108 年 11 月 16 日（六）至 11 月 24 日（日），共計 9 日。

（入選者需於 108 年 11 月 16 日進行成果發表，並於週末假日協助導覽。）

陸、 徵選程序

一、申請資料

申請者應檢送以下紙本資料 1 式 5 份及電子檔光碟 1 份。紙本資料應以 A4 紙張直式橫書，雙面彩色印刷，依項目序號排列，於頁面左側以迴紋針或燕尾夾集結成冊。表件不全者，經承辦單位通知後限期補正，以一次為限，逾期不予受理。

- **申請表**：如【附件1】，請詳實填寫。
- **計畫書**：請依【附件2】格式撰寫，完整敘明計畫內容（其中預算說明部分請含括整體計畫實施內容、報告及成果發表等所有相關經費編列）。
- **同意書**：如【附件3】。
- 其他有助於審查之證明文件或資料。

二、送件方式

- 備妥申請紙本資料 1 式 5 份及電子檔光碟 1 份，於截止日前掛號郵寄至台北郵政第 7-94 號信箱，註明「2019 全球客家串流計畫」收。請注意郵局營業時間，以收件截止日（含）郵戳為憑。
- 所有申請資料及附件，一概不予退還，請自行留檔。

柒、 審查機制

由辦理單位完成申請資格審核後，提交評審委員會進行複審。

一、初審

由辦理單位及本會共同組成評審委員會，就計畫內容及相關表件進行書面審核，並擇優通知參加面試。

二、複審

- 通過初審書面審核者，由辦理單位召集評審委員進行複審面試，面試時間訂於 108 年 7 月 10 日（三）辦理，非重大事故無法如期出席之入選者將視同放棄。
- 通過複審者將另行通知，並應參與工作坊課程，應依閱讀委員建議修正計畫與經費調整，通過後始得正式入選。入選名單將公佈於園區官網及臉書。

捌、 審查標準

一、計畫的創新與發展(40%)

- 計畫具獨立創新思考
- 執行內容規劃
- 預期效益與後續發展

二、當代客家文化連結性(30%)

- 當代客家文化的認知與論述能力
- 在地資源的掌握
- 成果創作之連結性

三、專業執行能力(20%)

- 個人經歷與相關經驗
- 進度期程規劃完善
- 經費評估合理

四、其他有助審查之證明文件或資料(10%)

- 實施國外計畫地區所需語言檢定或相關證明
- 實績作品集
- 其他相關證書

玖、執行專案費用給付方式

一、辦理單位將分兩期支付

第一期：入選者需全程參與工作坊課程培訓及計劃經委員建議修改完成，經辦理單位確認無誤後，得檢具第一期收據請款，支付核定總經費 50%。

第二期：入選者應完成本案全部相關事項，經辦理單位確認無誤後，檢具所有補助項目支出原始憑證、第三期收據及期末成果報告書，支付核定總經費 50%。

二、最高獎助新台幣 25 萬元整。

給付項目包括交通費、住宿費、生活費、行政雜費等項目，其他項目依評審委員會審查核定計畫項目支付。

三、給付標準如下

- 國內部分：

項目	金額	備註
1. 交通費	檢據覈實報支	(1) 含搭乘飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運、計程車等費用。搭乘飛機、高鐵、船舶者，限乘坐經濟（標準）座（艙、車）位，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根。 (2) 駕駛自用汽（機）車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用。
2. 膳宿雜費	住宿費檢據覈實報支	(1) 含膳、宿及其他與生活有關之各項雜費。 (2) 住宿費每人每晚不得超過 1,600 元，膳雜費每人每日 400 元。 (3) 住宿地點若超過 2 個月以上，按規定數額七折報支。
3. 行政費	檢據覈實報支	(1) 含門票、資料影印、郵電、製作成果報告、成果發表會等費用，及其他依評審委員會審查核定計畫項目。另，照相機、攝錄影機、錄音筆等非耗材性設備，不予給付。 (2) 行政費取據期間以計畫前 1 個月至核定計畫結束日起 1 個月為原則(申請、報名費除外)。 (3) 核銷時，請備註說明行政費單據支出內容與提案計畫之關聯性。
4. 創作費	檢據覈實報支	含創作材料、製作、裝置等（不含硬體及設備購置費用），支領時應檢附收據。
5. 保險費	檢據覈實報支	計劃期間得依行政院人事行政總處相關規定，投保保額上限

		新臺幣四百萬元之「旅行平安保險」，若計畫內容為居住地則可另投保意外傷害險或投保相關險種。支領時，檢送「投保保單」與「支付收據」核實支付。
--	--	--

• 國外部分

項目	金額	備註
1.交通費	檢據覈實報支	(1) 含往返機票（臺灣-前往國家【地區】目的地最便捷航線之經濟艙為限）、船舶及長途(前往目的國之國內跨都市)大眾運輸工具費用。 (2) 機票費用報支請檢附機票票根或電子機票、登機證，或足資證明出國事實之護照影本，或航空公司所開立之搭機證明及國際線航空機票購買證明單，或旅行業代收轉付收據，或其他足資證明支付票款之文件。 (3) 核銷時，請檢附護照影本(附照片面)及出國期間所到國家之入出境戳記、簽證等影本。
2.國外出差膳宿雜費	比照行政院主計總處之國外出差日支數額編列。依中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表之日支數額認定之。但自行訂有宿費檢據核實報銷辦法者，宿費部分准予核實認定外，其膳雜費按上述標準之五成列支	(1) 含膳、宿及零用費（零用費包含市區火車、市區公車、市區捷運、洗衣費、小費及其他與生活有關之各項費用）。 (2) 一日內跨越兩國以上者，其日支生活費以當日留宿之國家為準，不得重複。 (3) 住宿免費宿舍、過境旅館、或在交通工具歇夜及返國當日，生活費應按「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員之日支數額標準」之三折支給。 (4) 出國期間有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者，分別按原支數額之一折、三折、八折支給。
3.行政費	檢據覈實報支	(1) 含門票、資料影印、郵電、製作成果報告、成果發表會等費用，及其他依評審委員會審查核定計畫項目。另，照相機、攝錄影機、錄音筆等非耗材性設備，不予給付。 (2) 行政費取據期間以計畫前 1 個月至核定計畫結束日起 1 個月為原則(申請、報名費除外)。 (3) 核銷時，請備註說明學雜費單據支出內容與提案計畫之關聯性。
4.保險費	檢據覈實報支	計劃期間得依行政院人事行政總處相關規定，投保保額上限新臺幣四百萬元之「旅行平安保險」或各國規定之強制保險

		(擇一辦理)·支領時檢送「投保保單」與「支付收據」核實支付。
5.創作費	檢據覈實報支	含創作材料、製作、裝置等〈不含硬體及設備購置費用〉，支領時應檢附收據。
6.手續費	檢據覈實報支	含護照、簽證、黃皮書、預防針、結匯手續、機場服務、兵險附加險等辦理出國所需之必要費用為限。

壹拾、注意事項

一、入選者須配合參與及完成下列事項：

• 簽訂契約(同意書)

入選者應於辦理單位指定期限內，與本會完成補助契約之簽訂。入選者應依評審建議修正計畫，經本會同意備查後，始得開始實施計畫。

• 參與工作坊課程

需全程參與「全球客家串流計畫工作坊」課程，非重大事故無故遲到早退或缺席者，將取消入選資格。工作坊課程訂於 108 年 7 月 13 日 (六) 舉辦。

• 完成串流

於 108 年 10 月 28 日 (一) 前完成計畫執行，並於每兩週提出工作日誌予辦理單位【附件 4】。入選者計畫如有變更，須以書面提出並獲得主辦單位同意後方得執行；若自行變更或中止計畫，將按執行比例扣除部分或全部執行專案費用。

• 按期繳交書面報告

包含期中與期末報告，皆需繳交紙本 1 式 5 份及電子檔，紙本應以 A4 紙張直式橫書，編列頁碼並以雙面彩色印刷；申請國外入選者先提供電子檔案傳送，回國後一併補交紙本。期中報告應於閱讀委員第一次訪視前 3 日內繳交，詳細時間請於計畫書中提出。期末報告則於計畫結束後 7 日內繳交。(格式依【附件5】成果報告書)。

• 參與成果發表會及成果展導覽

出席本會辦理之成果發表會進行發表(預計 108 年 11 月 16 日(六)舉辦)。並於成果展(108 年 11 月 16 日至 24 日，為期 9 天)之週末假日，由辦理單位協助安排導覽時間。

• 協同宣傳及後續推廣

入選者應同意無償授權計畫成果之作品、文字、圖片、影音資料等，提供本會及協辦單位於(108 年-110 年)園區內非營利推廣使用；並協助後續於園區內辦理之創作展覽。

二、本會得視需求至計畫實施地區進行訪視，國內訪視為實地與視訊至少 1 次，國外訪視為視訊 2 次

(如需要依情況將實地訪視) ，入選者不得拒絕。

三、有關執行專案費用之所得稅扣款或二代健保補充保費，由入選者依規定申報扣繳並負其責任。

四、入選者實施計畫過程中，所使用之資料應遵守著作權之規定，如有違反之情事應自負法律責任。

五、提案計畫之申請與執行，入選者應本誠信原則並依權責覈實辦理，如有不實之情事，如違背法令或與指定用途不符或未依計畫有效運用，經審計單位審核要求繳回者，應將執行專案費用全數繳回且無異議，並須負法律責任。

六、入選者申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

七、入選者執行計畫遇有經費不足情形，應自行籌措財源配合，不得要求追加執行專案費用。各項提案於結案時若有結餘款，應按執行專案費用比例繳回。

八、各計畫倘有自籌款部分，憑證應妥為保管 10 年以備審計單位抽查。

九、本計畫與升等或學位取得無關，**不得作為學校畢業作品之用途。**

十、如有未盡事宜，將依實際需要修正或補充後，公告於本會網站。

十一、入選者計畫執行期間內產出成果內容，若有相關商業利益行為，需經本會同意，並將相關收益應回歸到主辦單位，提供相關收益之證明；若計劃執行經費包含自籌款，其收益應按比例繳回。

壹拾壹、 聯絡方式

一、電話：02-2341-3491 張小姐 (週一至週五 13:30 - 18:00)

二、電子信箱：hakkaprojects@gmail.com

三、FB活動專頁：www.facebook.com/hakkaprojects/

壹拾貳、重要期程事項

日期	項目	說明
108/07/01 (一)	徵件截止	繳交紙本資料 1 式 5 份及電子檔光碟 1 份。紙本應以 A4 紙張直式橫書，雙面彩色列印，以迴紋針或燕尾夾集結成冊，切勿膠裝或上釘。
108/07/10 (三)	複審面試	非重大事故無法如期出席之入選者將視同放棄。
108/07/13 (六)	工作坊	非重大事故無故遲到早退或缺席者，將取消入選資格。
108/	工作日誌	每 2 週應繳工作日誌及照片 6 張予辦理單位。
108/	繳交期中報告	繳交紙本 1 式 5 份及電子檔，紙本應以 A4 紙張直式橫書，雙面彩色列印，以迴紋針或燕尾夾集結成冊，切勿膠裝或上釘。
108/10/28 (一)	執行結束	完成串流計畫執行。
108/11/04 (一)	繳交期末報告	應於計畫結束後 7 日內繳交紙本 1 式 5 份及電子檔，紙本應以 A4 紙張直式橫書，雙面彩色列印，以迴紋針或燕尾夾集結成冊，切勿膠裝或上釘。
108/11/16 (六)	成果發表會	進行成果發表分享。
108/11/16 (六) ~11/24 (日)	成果展	週六日 (11/16、17、23、24) 需排班導覽

【附件 1】

「2019 全球客家串流計畫」申請表（總表）

一、基本資料				
計畫名稱：				
申請者：				
(個人姓名、團體或法人機構名稱)				
計畫負責人：	市話：	手機：		
	傳真：	E-mail：		
通訊地址：				
二、計畫經費預算				
總預算	新臺幣 元（含自籌款或其他單位補助款， ☐ 有 ☐ 無）			
收入	其他 申請 補助 單位	單位名稱	申請金額	申請結果
	合計	新臺幣 元		
三、計畫概要（請於 1000 字以內，簡述計畫動機、目的、地點、計畫內容、預期效果及成果展等方式）：				

【附件 1-1】

個人申請表

姓名			性別	☐ 男 ☐ 女 ☐ 第三性別	兩吋照片 (浮貼或圖檔列印)
服務單位/ 就學學校					
身分證字號		出生日期	民國 年 月 日		
市話		手機			
傳真		E-mail :			
戶籍 地址	□□□□□				
連絡 地址	□□□□□				
緊急聯絡人		聯絡電話 (手機)			
專長及興趣					
最高學歷	學校名稱	主修科系		修業起訖年月	
				自 年 月入學 自 年 月畢業	
重要專業經歷	服務單位	職稱		起訖年月	
優秀事蹟、獲 獎紀錄或作品 發表	年度	獲獎紀錄/作品名稱		名次	

【附件 1-2】

團體/組織申請表

提案單位	(中文)		
	(英文)		
負責人		職稱	
立(備)案字號		統一 編號	
市話 手機		傳真	
信箱		網址	
立案地址	□□□□□		
聯絡地址	□□□□□		
獲其他機關單位補助經費			
近2年曾獲政府單位補助之計畫名稱及補助金額	1.		
	2.		
	3.		
團隊重要得獎紀錄或事蹟	1.		
	2.		
	3.		

【附件 1-3】

證明資料

1. 個人提出申請者，請將身分證影本黏貼於下表

身分證正面	身分證反面
-------	-------

2. 學生證影本
(浮貼於此)
3. 服役退伍令影本
(浮貼於此)
4. 團體申請之立案或登記證書影本
(浮貼於此)

【附件 2】

「2019 全球客家串流計畫」計畫書

計畫名稱：

計畫地點：

計畫期程：自民國_____年_____月_____日

至民國_____年_____月_____日

計畫類型：☐社會實踐類 ☐表演藝術類 ☐語言創作類

申請者：

申請日期：中華民國_____年_____月_____日

壹、計畫名稱

貳、緣起與目的

提出計畫目的及選擇計畫實施地區的具體實踐策略為何

參、計畫實施內容

一.具體撰寫出執行內容細節

二.提出資料蒐集方法及擬訂田野訪察訪視

三.提出具體的創作成果及呈現方式

四.列出繳交期中報告及期末報告時間

肆、執行方式

具體撰寫執行方式及方法（計畫實施期間需透過影像紀錄生活，與計畫合作單位／組織／社團互動過程或參與活動等，並拍攝相關照片，彙整相關資料等，請加以詳述。）

伍、預算說明

請依照簡章金額核定表進行估算，具體列出所需費用

陸、期程表

請列出各期間需完成之工作項目

柒、預期效益與後續發展

捌、提案成果之可行性與發展性

玖、單位合作同意書【附件 2-1】

申請者需獲得計畫合作單位／組織／社團同意書或意向書，未獲取同意者將取消資格

註：本計畫之申請表及計畫書相關資料須提供紙本 1 式 5 份，並檢附電子光碟 1 份。紙本資料應以 A4 紙張直式橫書，雙面彩色列印，依項目序號排列，於頁面左側以迴紋針或燕尾夾集結成冊，請勿膠裝或上釘。

【附件 2-1】

「2019 全球客家串流計畫」意 向 書

本單位（人）_____有意願接受由 _____之邀請，參與其串流計畫_____（計畫名稱），並於其計劃中擔任串流單位（人）。

此致

財團法人台北市客家文化基金會

_____（簽章）

中 華 民 國 1 0 8 年 月 日

【附件 3】

「2019 全球客家串流計畫」同意書

- 一、立書人經詳讀貴會徵選計畫提出申請，如獲入選，願遵循計畫制定之相關規範。
- 二、立書人同意入選後，就計畫所提供之相關文件、工作報告及成果報告等資料，同意基金會及辦理單位於（108年-110年）以非營利為目的之公開發表與使用，並配合相關藝文推廣活動。
- 三、立書人需於工作坊課程後，依評審委員建議提出修正之計畫，未提出者視同放棄，並取消入選資格。
- 四、立書人應全程參與 108 年 7 月 13 日（六） 工作坊課程，並依規定簽到簽退，非重大事故無故缺席或遲到早退者，將取消入選資格。
- 五、立書人需按計畫提出內容進行，若將更改或變動，需向辦理單位提出，並經由閱讀委員會及基金會評估，再依計畫經費調整或扣除未能完成之部分經費。
- 六、立書人須依工作時程進行按時完成，於每兩週繳交工作日誌予辦理單位，遲交超過 2 次者，第 3 次將依該案總核定金額扣款 5%。且辦理單位及基金會得視需求至計畫實施地點行訪視，不得拒絕；若經查核，未按提出計畫執行，將按比例或扣除全部經費。
- 七、立書人應確實繳交期中報告及期末報告，需繳紙本 1 式 5 份及電子檔，並由閱讀委員會進行評分，若分數未達 80 分者，5 日內可補繳報告書乙次，若再次未達 80 分，將依該案總核定金額進行扣款，期中、期末各佔 10%。
- 八、立書人需出席本計畫 108 年 11 月 16 日（六） 成果發表會並將計畫成果以各種方式呈現，未出席者將依核定總金額扣款 20%。且成果展時應接受執行單位安排於週末進行導覽。
- 九、立書人保證申請表上所填資料及提供之相關附件均屬事實，若有涉及或侵犯他人著作權或其他相關權利者，願負一切法律責任。
- 十、有關執行專案費用之所得稅扣款或二代健保補充保費，由立書人依規定申報扣繳並負其責任。
- 十一、立書人應本誠信原則並依權責覈實辦理計畫，如有不實之情事，如違背法令或與指定用途不符或未依計畫有效運用，經審核要求繳回者，應將執行專案費用全數繳回且無異議，並須負法律責任。
- 十二、立書人申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- 十三、立書人執行計畫遇有經費不足情形，應自行籌措財源配合，不得要求追加執行專案費用。請檢附各項支出收據、領據、發票或可證明之單據等，以資證明。

十四、立書人提案計畫倘有自籌款部分，憑證應妥為保管 10 年以備審計單位抽查。

十五、本計畫與升等或學位取得無關，立書人不可以本計畫作為學校畢業作品之用途。

十六、入選者計畫執行期間內產出成果內容，若有相關商業利益行為，需經基金會同意，並將相關收益應回歸到主辦單位，提供相關收益之證明；若計畫執行經費包含自籌款，其收益應按比例繳回。

此 致

財團法人台北市客家文化基金會

立書人： (簽章)

身分證統一編號：

中 華 民 國 1 0 8 年 月 日

【附件 4】

「2019 全球客家串流計畫」雙週工作日誌

計畫名稱：

執行者：

計畫實施期程	工作內容及進度	備註
本週心得 (600字以上)		

註：於計畫實施後每 2 週繳交工作日誌，並檢附照片 6 張 (像素要求至少 1024x768)及說明。

【附件 5】

「2019 全球客家串流計畫」期中/成果報告書

○○○○○○ (計畫名稱)

申請者：

計畫實施期間： 年 月 日至 年 月 日

目的地：

【附件 5-1】

期中報告

壹、前言及計畫目的

貳、目前計畫實際情形

一、詳細時間、地點及實施概況

二、進度檢討及後續發展

三、目前經費花費（請依提出計畫核定經費，製作經費對照表列表）表單格式如下：

預算項目	預算細項	計畫核定經費 (新臺幣)	目前經費花 費(新臺幣)	備註說明
交通費	台北-台中台鐵費用	8,000元	3,000元	臺鐵（台北-台中）單趟375元，目前已搭乘8次。

■ 其他項目請依計畫核定經費表為依據，並加以及說明。

五、計畫實施結束前預計成效評估。

附件：相關文件資料、活動照片或影像資料（每一活動至少4張照片，並附說明）。

註：期中報告須繳交 3,000 字以上書面報告 1 份，應以 A4 紙張直式橫書，雙面彩色列印，於頁面左側以迴紋針或燕尾夾集結成冊。提供紙本 1 式 5 份及電子檔。

(本期中報告將由閱讀委員會進行評核，未達 80 分者將依各按進行扣款核定金額 10%。)

【附件 5-2】

期末報告

壹、前言

貳、計畫實際情形：詳細時間、地點及實施概況

參、實際經費支出明細表。

預算項目	預算細項	計畫核定經費 (新臺幣)	實際經費花費 (新臺幣)	備註說明
交通費	台北-台中台鐵費用	8,000元	7,500元	臺鐵（台北-台中）單趟375元，來回共搭乘20次。

■ 其他項目請依計畫核定經費表為依據，並加以及說明。

肆、成效評估及具體成果呈現。

伍、檢討與建議。

附件：1.相關文件資料、活動照片或影像資料（每一活動至少 4 張照片，並附說明）。

註：期末報告須繳交 6,000 字以上書面報告(含經費總支出明細表)、應以 A4 紙張直式橫書，雙面彩色列印，於頁面左側以迴紋針或燕尾夾集結成冊。提供紙本 1 式 5 份及電子檔，需包含創作成果)。

【附件 6】

「2019 全球客家串流計畫」計畫實施同意書

_____ (計畫名稱/本人) , 於 108 年_____月_____

日進行其串流計畫, 為期_____日。

此致

財團法人台北市客家文化基金會

_____ (簽章)

中 華 民 國 1 0 8 年 月 日