

財團法人台北市客家文化基金會
【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，帶著開創性視角進駐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，申請者須與進駐單位洽談，並於提案申請時檢附進駐單位同意書，未獲取同意書者，將取消入選資格。

三、領域類別：

- (一)、 **社會實踐類**：進駐客庄聚落、學校或社會企業、開創性社團/協會、新農業實作聚點等，實際從事社區工作、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。

(二)、 **音樂研創類**：進駐提案地區，進行音樂戲劇表演或技藝傳承等之學習交流計畫，並完成具體成果。

(三)、 **其他** (若非上述兩類領域，則自行提出類別規劃。)

肆、執行專案費用

每案獎勵上限為新臺幣 25 萬元整，最多錄取 6 名。

伍、計畫時間

一、徵選時間

自公告即日起至 106 年 5 月 1 日(一)止。(以收件截止日前郵戳為憑)

二、執行時間

入選者需於 106 年 09 月 30 日(六)前完成進駐串流。

(計畫期程：國內須連續至少 90 天，國外須連續至少 30 天。)

三、成果展時間

106 年 11 月 4 日至 12 日，共計 9 日。

(入選者需於 106 年 11 月 4 日進行成果發表，並於週末假日協助導覽。)

陸、徵選程序

一、申請者應檢送以下紙本資料 1 式 4 份及電子檔光碟 1 份。紙本資料應以 A4 紙張直式橫書，雙面印刷，依項目序號排列，於頁面左側裝訂集結成冊。表件不全者，限 106 年 5 月 4 日(四)內一次補正，逾期不予受理。

(一)、 **申請表**：如【附件 1】，請詳實填寫。

(二)、 **計畫書**：請依【附件 2】格式撰寫，並應以 A4 紙張直式橫書，請完整敘明計畫內容 (其中預算說明部分請含括整體計畫進駐、報告及成果發表等所有相關經費編列)。

(三)、 **同意書**：如【附件 3】。

(四)、 **其他有助於審查之證明文件或資料**。

二、送件方式：

(一)、 備妥申請紙本資料 1 式 4 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「全球客家串流計畫」收。(請注意郵局營業時間，以收件截止日前郵戳為憑。)

(二)、 所有申請資料及附件，將不予退件。

柒、審查機制：

一、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。

二、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。

三、複審

(一)、 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 106 年 5 月 11 日(四)辦理，非重大事故無法如期出席之入選者將視同放棄。

(二)、 同一進駐單位若有兩名以上候選人，將由評審委員決議最終入選者。

(三)、 複審結果名單將公布於本會官網並另行通知。獲選人應依評審建議修正計畫，經本會同意備查後正式入選。

捌、審查標準

一、 計畫的創新與發展

(一)、 計畫具獨立創新思考

(二)、 執行內容規劃具體

(三)、 預期效益與後續發展

二、 當代客家文化連結性

(一)、 當代客家文化的認知與論述能力

(二)、 在地資源的掌握

(三)、 成果創作之連結性

三、 專業執行能力

(一)、 個人經歷與相關經驗

(二)、 進度期程規劃完善

(三)、 經費評估合理

四、 其他有助審查之證明文件或資料

(一)、 進駐國家所需語言檢定或相關證明

(二)、 實績作品集

(三)、 其他相關證書

玖、執行專案費用給付方式

一、辦理單位將分三期支付：

(一)、 第一期：

入選者需全程參與工作坊課程培訓，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 20%。

(二)、 第二期：

入選者依據核定計畫期程確實進駐，完成期中報告及符合評核標準，經辦理單位確認無誤後，得檢具第二期收據請款，支付核定總經費 40%。

(三)、 第三期：

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 40%。

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：

(一)、 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) 前項所稱汽車，係指公民營客運汽車。搭乘計程車之費用，不得報支。 (3) 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) 住宿地點因超過 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) 行政費取據期間以進駐前 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	進駐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」，支領時檢送「投保保單」與「支付收據」核實支付。

(二)、 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) 計程車及租車等非大眾運輸工具費用不得報支，又市區公車、火車、捷運等短途交通費已包含於生活費中支給，故亦不得報支。 (4) 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	<p>(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)。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
3. 行政費	檢據覈實報支	<p>(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。</p> <p>(2) 費用取據期間以進駐前 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)。</p> <p>(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。</p>
4. 保險費	檢據覈實報支	進駐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」或所進駐國規定之強制保險(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。

拾、注意事項

一、入選者須配合參與及完成下列事項：

(一)、 簽訂契約

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。補助契約由本會另定之。

(二)、 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 106 年 5 月 13 日(六) 舉辦。

(三)、 完成進駐串流

於 106 年 9 月 30 日(六) 前完成進駐串流，並於每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，將扣除部分或全部執行專案費用。

(四)、 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 4 份及電子檔，紙本應以 A4 紙張直式橫書，雙面印刷。(申請國外進駐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七日內繳交，詳細時間請於計畫書中提出。期末報告則於計畫進駐結束後 15 日內繳交。(格式依【附件 5】成果報告書)。

(五)、 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 106 年 11 月 4 日(六)舉辦)。並於成果展(106 年 11 月 4 日至 12 日，為期 9 天)之週末假日，由辦理單位協助安排導覽時間。

(六)、 共同宣傳推廣

入選者應無償授權計畫成果之作品、文字、圖片、影像資料等，提供本會及協辦單位非營利推廣使用。

二、本會得視需求至進駐點進行訪視，國內進駐為實地訪視與視訊訪視各 1 次，國外進駐為視訊訪視 2 次(如需要依情況將實地訪視)，入選者不得拒絕。

三、入選者應依核定計畫進駐各地區，並由進駐單位發函通知本會【附件 6】，逾期視為放棄，並取消入選資格。

四、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。

- 五、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。
- 六、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。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、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。
- 十、本計畫與升等或學位取得無關，勿作為學校畢業作品之用途。
- 十一、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。

壹拾、聯絡方式

- 一、電話：02-2341-3491 高小姐（週一至週五 13:30-18:00）
- 二、電子信箱：byhakka@gmail.com
- 三、FB 活動專頁：www.facebook.com/hakka/projects/

壹拾一、重要期程事項

日期	項目	備註
106/05/1(一)	徵件截止	繳交紙本資料 1 式 4 份及電子檔光碟 1 份。紙本應以 A4 紙張直式橫書，雙面印刷裝訂。
106/05/11(四)	複審面試	非重大事故無法如期出席之入選者將視同放棄。
106/05/13(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。

106/	工作日誌	每週應繳工作日誌及照片 4 張予辦理單位。
106/	繳交 期中報告	繳交紙本 1 式 4 份及電子檔，紙本應以 A4 紙張直式橫書，雙面印刷裝訂。
106/09/30(六)前	進駐結束	完成串流進駐。
106/	繳交 期末報告	應於計畫進駐結束後 15 日內繳交紙本 1 式 4 份及電子檔，紙本應以 A4 紙張直式橫書，雙面印刷裝訂。
106/11/4(六)	成果發表會	進行成果發表分享。
106/11/4-12	成果展	六日 (11/4、5、11、12) 需排班導覽

附件 1

「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, <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 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		
計畫概要 (請於 1000 字以內, 簡述計畫動機、目的、地點、進駐內容、預期效果及成果展等方式):				

附件 1-1

個人申請表

姓名				性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	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

「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

音樂研創類

其他：_____

申請者：_____

申請日期：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進駐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、提出如何與當地進駐單位進行互動
- 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

(進駐期間需透過影像紀錄生活，與進駐單位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】

申請者需獲得進駐單位同意書或意向書，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 1 式 4 份及電子光碟檢附 1 份。紙本資料應以 A4 紙張直式橫書，雙面印刷，依項目序號排列，於頁面左側裝訂集結成冊。

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 106 年 月 日

附件 3

「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，如蒙入選，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，同意貴會及協辦單位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前，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 106 年 5 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貴會評估，再依計畫經費調整或扣除未能完成之部分經費。
- 六、立書人應依核定計畫進駐各地區，由進駐單位發函通知本會，逾期視為放棄，並取消其入選資格。並依工作時程進行按時完成，於每週繳交工作日誌予辦理單位。且辦理單位及貴會得視需求至進駐點進行訪視，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 4 份及電子檔，並由閱讀委員會進行評分，若分數未達 80 分者，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 106 年 11 月 4 日 (六) 成果發表會並將進駐成果以各種方式呈現，未出席者將依案扣款核定金額 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。

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 年 月 日

附件 4

「全球客家串流計畫」週工作日誌

計畫名稱：

執行者：

進駐第 1 週	星期	工作內容、進度	備註
106/6/1-106/6/7	一		
	二		
	三		
	四		
	五		
	六		
	日		
本週心得			

註：於進駐後每週繳交工作日誌，心得 500 字內，並檢附照片 4 張及說明。

附件 5

「全球客家串流計畫」
期中/成果報告書

○○○○○○○ (計畫主題)

申請者：

進駐期間： 年 月 日至 年 月 日

目的地：

期中報告

壹、前言及計畫目的。

貳、目前進駐情形：

一、○月○日 - ○○○○活動

地點/場合：

進駐概況：

二、○月○日 - ○○○○活動

地點/場合：

進駐概況：

三、進度檢討及後續發展

四、目前經費花費（請列表）

參、進駐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，雙面印刷，於頁面左側裝訂集結成冊。提供紙本 1 式 4 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%。)

期末報告

壹、前言。

貳、實際進駐情形：

一、○月○日 - ○○○○活動

地點/場合：

進駐概況：

二、○月○日 - ○○○○活動

地點/場合：

進駐概況：

參、實際經費支出明細表。

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，雙面印刷，於頁面左側裝訂集結成冊。

提供紙本 1 式 4 份及電子檔(需包含創作成果)。

(本期末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%。)

全球客家串流計畫

進駐通知書

_____ (計畫名稱), 於 106 年__月__日如實
進駐本單位 (人), 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 106 年 月 日