**財團法人台北市客家文化基金會**

**【客家率-全球客家串流計畫】**

**徵選計畫簡章**

1. **計畫概念**

2021「全球客家串流計畫」，以「客家率」為主題，探討現代客家文化的認同與客家性的展現，鼓勵青年提出創新思惟、跳脫傳統以當代眼光開啟客家新視野。今年因疫情影響，計畫從「全球客家」轉為「臺北客家」，維持閱讀委員的輔導與陪伴，鼓勵想要參與客家文化及紀錄的青年提供更多學習機會，並開啟新世代客家認同與面向，透過提案計畫將田野踏查及藝術形式作為參與族群議題的方法，重新探究多元文化背景下，客家族群的歸屬感及認同，將來自各方的觀點及故事層層堆疊，匯集成為「當代客家」的多重樣貌。

1. **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

1. **徵選資格**
2. **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。

1. **地區範圍**

計畫區域限臺灣地區，申請者須與相關單位／組織／社團等進行文獻蒐集、考察或訪談等，並於提案申請時檢附同意書，未獲取同意書者，將取消入選資格。

1. **領域類別**
2. **聽覺藝術類：**各種與聲音形式相關創作，含作曲、錄音、現場演出及聲音採集等範疇。
3. **視覺藝術及影像類：**繪畫、攝影、影像、電影、媒體等。
4. **表演藝術類：**短劇、肢體藝術、行為藝術、舞蹈等。
5. **跨領域類：**其餘各項與設計、及形式不拘。
6. **執行專案費用**
7. 每案執行專案費用上限為新臺幣 9萬9,000元整(含各類所得扣繳及補充保費、創作材料費用等)，至多錄取6名。
8. 分期撥付與條件：全案經費將分2期支付，將依規定代扣繳所得稅及二代健保費後為實際付款金額。
9. 第一期：「提案計劃書」通過後，經確認無誤後，得檢具第一期領據/發票請款，支付核定執行費總經費50％。
10. 第二期：「辦理完成全案執行項目並繳交成果結案報告書電子檔，且完成線上成果展發表會」，經本會確認無誤後，得檢具第二期領據/發票請款，支付核定執行費總經費50％。

1. **計畫時間**
2. **徵選時間/送件方式**
3. 自公告即日起至 110年 9 月3日 (五) ，將資料[以電子郵件寄至hakka.project21@gmail.com](mailto:以電子郵件寄至hakka.thcf@gmail.com)，信件主旨請務必註明「○○○○(個人/團隊名稱)-全球客家串流計畫」徵件報名。
4. 申請資料

申請者須檢送以下資料，以電子檔繳交(需含WORD檔及PDF檔)。以 A4 尺寸直式橫書，依項目序號排列，逾期不予受理。

1. 申請表：如【附件1】，請詳實填寫。
2. 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、報告及成果等所有相關經費編列），並檢附【附件2-1】單位合作同意書。
3. 合約書：入選者應簽署「合約書」如【附件3】。
4. 其他有助於審查之證明文件或資料。
5. **執行時間**
6. 入選者應依評審委員建議補正計畫，經本會同意備查後開始執行，整體計畫執行至少 25 天。
7. 本案計畫須於110年11月1日（五）前完成，並於執行計畫15天內，繳交工作日誌予本會【附件4】。入選者計畫如有變更，須經本會同意後方得執行；如未依照本合約規定完成履約，應按逾期日數，每日依專案費用上限（即新台幣9萬9,000元）之1%計算逾期違約金。
8. **成果結案報告書繳交時間**

於 110年 11 月 5 日（五）前繳交成果結案報告書電子檔(需含WORD檔及PDF檔)及影像或照片檔至少15張以上。資料應以 A4 尺寸直式橫書，依項目序號排列編列頁碼。內容含計畫理念、文字內容、影像紀錄及創作成果等，以利後續成果展網站資料上架作業（格式依【附件5】成果結案報告書）。

1. **線上成果展發表會**

於110年 11 月 20 日（六）辦理線上成果發表會，入選者當天須出席參與並進行發表。

1. **專訪影片拍攝紀錄**

本會將安排1組攝影團隊，於計劃執行期間進行專訪影片拍攝，如：入選者創作過程及參與經驗訪談等，並後製剪輯。影片將露出於本會之影音平台宣傳，各入選者需配合拍攝紀錄。

1. **計畫審查機制**
2. 初審

依計畫內容及相關表件進行書面審核，並擇優通知參加面試。

1. 複審

通過初審書面審核者，由本會及評審委員進行複審面試，視疫情優先採取線上面試。

1. 面試時間訂於 110 年9 月 10日 (五) 辦理，非重大事故無法如期出席之入選者將視同放棄。
2. 複審通過名單將公布於本會園區官網及臉書。通過複審者應依委員建議於指定期間內提出修正之計畫與經費調整。
3. **審查標準**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 審查評選評內容 | | |
| 評選項目 | 評選內容 | 配分 |
| 計畫的創新與發展 | * + - 1. 計畫具獨立創新思考 | 40% |
| * + - 1. 執行內容規劃具體 |
| * + - 1. 預期效益與後續發展 |
| 當代客家文化連結性 | * + - 1. 當代客家文化的認知與論述能力 | 30% |
| * + - 1. 在地資源掌握 |
| * + - 1. 成果創作連結性 |
| 專業執行能力 | * + - 1. 個人經歷與相關經驗 | 20% |
| * + - 1. 期程規劃完善 |
| * + - 1. 經費評估合理 |
| 口試答詢 | | 10% |
| 得分合計 | | 100 |

1. **注意事項**
2. 財團法人台北市客家文化基金會及本次入選者，雙方同意依本會訂定之規定**合約書如【附件3】**，共同遵守。
3. 本會將視疫情情況，至計劃實施地區進行訪視或線上訪視，至少 1~2次，入選者不得拒絕。
4. 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。
5. 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。
6. 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，並將相關收益回歸到主辦單位，提供相關收益之證明。
7. 計畫所需材料、機具、設備等，概由入選者自備。
8. 如有未盡事宜，本會保留修訂變更之權利。
9. **聯絡方式**
10. 電話：02-2369-1198 分機507 宋小姐（週一至週五 09:00-18:00）
11. 電子信箱：[hakka.project21@gmail.com](mailto:hakka.project21@gmail.com)
12. FB活動專頁：[www.facebook.com/hakkaprojects/](http://www.facebook.com/hakkaprojects/)

【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：  傳真： | | | | | 手機： | | | |
| E-mail： | | | |
| 通訊地址： | | | | | | | | | | | |
| 二、計畫經費規畫(請自行增列填寫) | | | | | | | | | | | |
| **項目** | | | | **數量** | **單位** | **單價** | | | **複價** | | **預算說明** |
| 1 |  | | |  |  |  | | |  | |  |
| 2 |  | | |  |  |  | | |  | |  |
| 3 |  | | |  |  |  | | |  | |  |
| **總計** | | | | | | | | |  | | |
| 總預算 | | 新臺幣 元  （含自籌款或其他單位補助款，□有 □無） | | | | | | | | | |
| 三、其他申請補助單位 | | | | | | | | | | | |
| 收入 | | 單位名稱 | | | | | 申請金額 | | | 申請結果 | |
| 1 |  | | | |  | | |  | |
| 2 |  | | | |  | | |  | |
| 3 |  | | | |  | | |  | |
| 合計 | | 新臺幣 元 | | | | | | | | | |
| 四、計畫概要（請於1,000字以內，簡述計畫動機、目的、地點、計畫實施內容與合作單位、預期效果及成果創作等方式）： | | | | | | | | | | | |

【附件1-1】

**個人申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | 性別 | | □男  □女 | 個人照片 |
| 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 |  | | | |
| E-mail： |  | | | | | |
| 戶籍  地址 | □□□□□ | | | | | | |
| 連絡  地址 | □□□□□ | | | | | | |
| 緊急聯絡人 |  | 聯絡電話（手機） | | |  | | |
| 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，請將身分證影本貼於下表

|  |  |
| --- | --- |
| 身分證正面 | 身分證反面 |

1. 團體申請之立案或登記證書影本

【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：□聽覺藝術類 □視覺藝術及影像類 □ 表演藝術類

□跨領域類

申請者：

申請日期：中華民國 年 月 日

1. **計畫名稱**
2. **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

1. **計畫實施內容**
2. 提出資料蒐集及擬訂田野調查方法
3. 提出具體執行方法
4. 列出繳交工作日誌及成果結案報告書時間
5. **成果展現**

提出具體的創作成果及呈現方式

1. **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

（經費編列不得高於9萬9,000元，若另有其他補助費用，請另行列 出）

1. **期程表**

請列出各期間需完成之工作項目

1. **預期效益與後續發展**

以質、量化列點撰寫

1. **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／社團合作同意書，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，須提資料應以 A4 尺寸直式橫書，依項目序號排列編列頁碼，彙整完成。

【附件 2-1】

**「全球客家串流計畫」 單位合作同意書**

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　　　110　　年　　　　　月　 　日

【附件 3】

**「全球客家串流計畫」合約書**

**財團法人台北市客家文化基金會**(以下簡稱本會)及**本次入選者**(以下簡稱入選者)雙方同意就**全球客家串流計畫** (以下簡稱本案)訂定本合約，共同遵守，其相關內容如下：

1. 入選者經詳讀本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。
2. 入選者需依評審委員建議於指定期間內提出修正之計畫，未提出者視同放棄，並取消入選資格。
3. 入選者需按計畫提出內容進行，若欲更改或變動，需向本會提出，並經由委員及本會評估核准後，再依核准變更之計畫經費調整或扣除未能完成之部分經費。
4. 入選者應依核定計晝執行及工作時程按時完成，並於執行計畫15天內，繳交工作日誌予本會；計畫期間，本會得視需求至計畫執行地區進行訪視及影片拍攝，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。
5. 入選者須於 110 年 11 月 1 日（一）前完成計畫，並於 110 年11 月 5 日（五）提交成果結案報告書電子檔（需含WORD檔及PDF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核定金額10%。
6. 入選者需出席本計畫 110 年 11 月 20 日（六）線上成果展發表會，並將成果以線上發表方式呈現，未出席者將依該案總核定金額扣款核定金額 20％。
7. 入選者保證申請表上所填資料及提供之相關附件均屬事實，若有虛假、涉及侵犯他人著作權或其他相關權利者，本會有權取消入選資格，入選者並應自負一切法律責任。
8. 有關執行專案費用之給付及結算依下列方式辦理：

每案上限為新臺幣9萬9,000元整(含各類所得扣繳及補充保費、創作材料費用等)。

1. 分兩期支付。第一期撥付條件為「提案計劃書」通過後，經確認無誤後，得檢具第一期領據/發票請款，支付核定執行費總經費50％；第二期撥付條件為「辦理完成全案執行項目並繳交成果結案報告書電子檔，且完成線上成果展發表會」，經本會確認無誤後，得檢具第二期領據/發票請款，支付核定執行費總經費50％。
2. 上述經費所得稅扣款或二代健保補充保費，將由本會代扣後核撥（應由入選者依規定申報扣繳並負其責任。）
3. 本案費用不得購買資本性財產所發生之費用(設備費)，亦不得用於支付獎金。
4. 權利及擔保
5. 入選者應擔保其計畫（含附件）為自行創作或經合法授權使用，無侵害他人著作權之情事，若有前開情事致使本會遭受損害或受連帶賠償請求之損失，入選者應對本會負全部賠償責任。
6. 本案經費產出之成果其所有權及著作財產權，皆歸本會所有。
7. 如入選之提案己獲其它機關單位之經費補助，請列出受補助金額。
8. 入選者同意入選後，就計畫所提供之相關文件、工作報告及成果結案報告書等資料（內含照片、影音檔案、說明文字、肖像、圖像等），同意無償及無條件授權本會及本會授權之第三人進行全程攝錄影、複製、製作各式文宣及出版，或於電視、廣播及網路重製、公開播送、公開傳輸及進行其他必要之改作、重製、編輯等，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。
9. 違約處理
10. 入選者如未依照本合約規定完成履約，應按逾期日數，每日依專案費用上限（即新台幣9萬9,000元）之1%計算逾期違約金。
11. 入選者如有違反本合約之情形者，經本會通知限期改善仍未改善，本會得以書面通知入選者終止或解除合約之部分或全部，並得請求損害賠償。
12. 入選者應本誠信原則並依權責覈實辦理計畫，如有不實之情事，包括但不限於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。
13. 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。
14. 本計畫與升等或學位取得無關，不得作為學校畢業作品等之用途。
15. 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，並將相關收益回歸到主辦單位，提供相關收益之證明。
16. 準據法及管轄法院
17. 本合約以中華民國法律為準據法。
18. 就本合約所生爭執如有涉訟時，雙方合意以臺灣臺北地方法 院為第一審管轄法院。
19. 本案如有未盡事宜，本會保留修訂變更之權利。
20. 本合約書經雙方簽署生效，本合約正本一式兩份，雙方各執壹份為憑，副本1份由本會轉存備用。

立契約人：甲 方：財團法人台北市客家文化基金會(本會全銜)

代表人：黃珊珊

地 址：台北市中正區汀州路3段2號

乙 方： (入選者全銜)

代表人：

地　址：

中華民國　 年　 月 　日(由本會填寫)

【附件 4】

**「全球客家串流計畫」工作日誌**

計畫名稱：

入選者：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **計畫期程** | **工作內容及進度** | **備註** |
| 110年00月00日~00月00日 |  |  |
| 工作日誌心得 (600字以上) |  | | |

註：於執行計畫15天內繳交工作日誌，並檢附照片6張 (像素要求至少1024x768)及說明。

【附件5】

**「全球客家串流計畫」成果結案報告書**

○○○○○○（計畫主題）

入選者：

計畫實施期間： 110 年 月 日 至 110 年 月 日

**成果結案報告書**

1. 計畫概述
2. 計畫實際執行情形：詳細時間、地點實施概況
3. 實際支出明細表（請依計畫核定經費表為依據，並備註說明）
4. 成效評估及具體成果呈現
5. 檢討與建議

附件：相關文件資料、活動照片或影像資料（整份報告照片檔至少15張以上，並附簡短圖說）。

註：成果結案報告書以電子檔（需含WORD檔及PDF檔），繳交3,000 字以上，以A4紙張直式橫書，含頁碼。