

客家委員會令  
中華民國 108 年 12 月 17 日  
客會綜字第 10860019261 號

訂定「客家委員會客家學術與普及著作出版補助作業要點」，並自即日生效。

附「客家委員會客家學術與普及著作出版補助作業要點」

主任委員 李永得

客家委員會客家學術與普及著作出版補助作業要點

一、客家委員會（以下簡稱本會）為獎勵客家學術與普及著作之出版，增進國人認識並弘揚客家文化，爰訂定本要點。

二、補助對象：直轄市、縣（市）政府、大專校院及經合法登記之出版事業機構、學術團體、社會團體或設籍中華民國具行為能力之自然人（以下簡稱申請者）。

三、補助項目：

- （一）圖書。
- （二）連續性出版品（含全國性刊物與地區性刊物）。
- （三）有聲及影像出版品。
- （四）網際網路出版品。

四、補助方式：

- （一）每冊原則最高補助新臺幣三十萬元；如為叢書，每案最高補助新臺幣一百五十萬元。但出版品之著作內容及編排方式經評定確屬優異者，每冊最高補助金額得提高至新臺幣八十萬元；結算之出版總經費未依核定計畫執行（發行人、經費等）時，本會得依比例核減補助款。
- （二）同一申請者，每一年度提出申請補助以五案為限，獲本會核定補助以二案為限；社區報、期刊、雜誌及連續性出版品以核定補助一次為原則。依本計畫接受補助屆期尚未結案者，不得再行提出申請，如再提出申請者，得不予受理。
- （三）同一出版品不得重複申請；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補助項目、金額。
- （四）申請者為直轄市、縣（市）政府，應納入其年度預算辦理；其最高補助比率依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」及「各直轄市及縣（市）政府財力分級級次」相關規定辦理。

五、申請資料：

- （一）申請表（格式如附件一）。
- （二）出版計畫書（格式如附件二）。
- （三）切結書及同意書（格式如附件三、附件四）。

(四) 出版事業機構應附出版事業登記證書影本，學術及社會團體應附立案證書影本，自然人應附身分證影本。

(五) 申請文件之光碟或電子檔。

#### 六、申請期間及程序：

(一) 申請者應於每年三月三十一日前檢具第五點所列申請文件，函送本會辦理，未依規定提出申請者，本會得不予受理；表件不全者限期補正，未於規定期限內補正者，視同未提出申請；申請資料及附件，本會原則不予退件。

(二) 已核定不予補助之出版計畫，不得以相同或相似主題與內容重新申請。

#### 七、審查程序：

(一) 本會先依資格及文件等進行初審，再由本會組成審查小組，依審查標準審查評定，並將審查結果簽奉核定後通知各申請者。

(二) 審查標準：

1、主題：與客家事務、文化、歷史之保存、研究、傳承與推廣之相關性等。

2、內容：對客家文化發展具有之積極價值與貢獻程度等。

3、形式：整體設計之創意性及豐富度。

4、其他：計畫內容詳實、具體可行之程度。

#### 八、經費撥付及核銷：

(一) 補助經費採結案金額一次性撥付方式為之；經核准之申請補助案（以下簡稱受補助者），如出版計畫變更或因故無法出版者，最遲應於結案前十五日報本會重新核辦；未依規定辦理者，本會得撤銷其補助。但因不可抗力因素或其他特殊情形，經本會審查同意補助者，不在此限。

(二) 受補助者接受本會及其他政府機關補助，其合計之補助金額占計畫總經費半數以上，且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，並通知本會及其他補助機關依規定辦理監督。

(三) 受補助者應於計畫執行完成三十天內，檢具下列相關資料報本會請款：

1、直轄市、縣（市）等地方政府：應檢具收據、納入預算證明書、計畫總經費支出明細表（應敘明獲補助經費執行項目及金額明細）、成果報告（如附件五）及出版品十五份。

2、大專校院：應檢具收據、計畫總經費支出明細表（應敘明獲補助經費執行項目及金額明細）、成果報告（如附件五）及出版品十五份。

3、其他受補助者：應檢具發票（依規定無須開立發票者始得檢附收據）、計畫總經費支出明細表（應敘明獲補助經費執行項目及金額明細）、原始憑證、成果報告（如附件五）及出版品十五份。

(四) 倘計畫於十二月份始執行完成者，須於當年度十二月十日前依前款規定辦理核銷；未依前款規定辦理，或逾期請款且未事先報本會核備者，本會得撤銷其補助。

(五) 受補助者為大專校院，以就地審計方式辦理核銷，原始憑證免送會，並請應依會計法及審計法等相關規定加強內部審核及妥為保管，以備審計機關及本會派員查核。

(六) 有關補助之所得稅扣款，由受補助者依規定處理並負其責任。

(七) 受補助者應為計畫執行人，如有違反，本會得撤銷其補助，並追繳已領補助款，逾期未繳回者，移送法院強制執行。

九、注意事項：

(一) 本會員工、政黨及其關係廠商之出版計畫，不予補助。

(二) 獲補助之平面出版品應於版權頁將本會列為贊助單位，有聲及影像出版品、網際網路出版品應依指定方式將本會列為贊助單位。

(三) 受補助者應同意就補助案所提供之文件及成果報告等資料，並於結案請款時，開具無償授權本會以非營利目的公開發表之同意書（如附件四）。

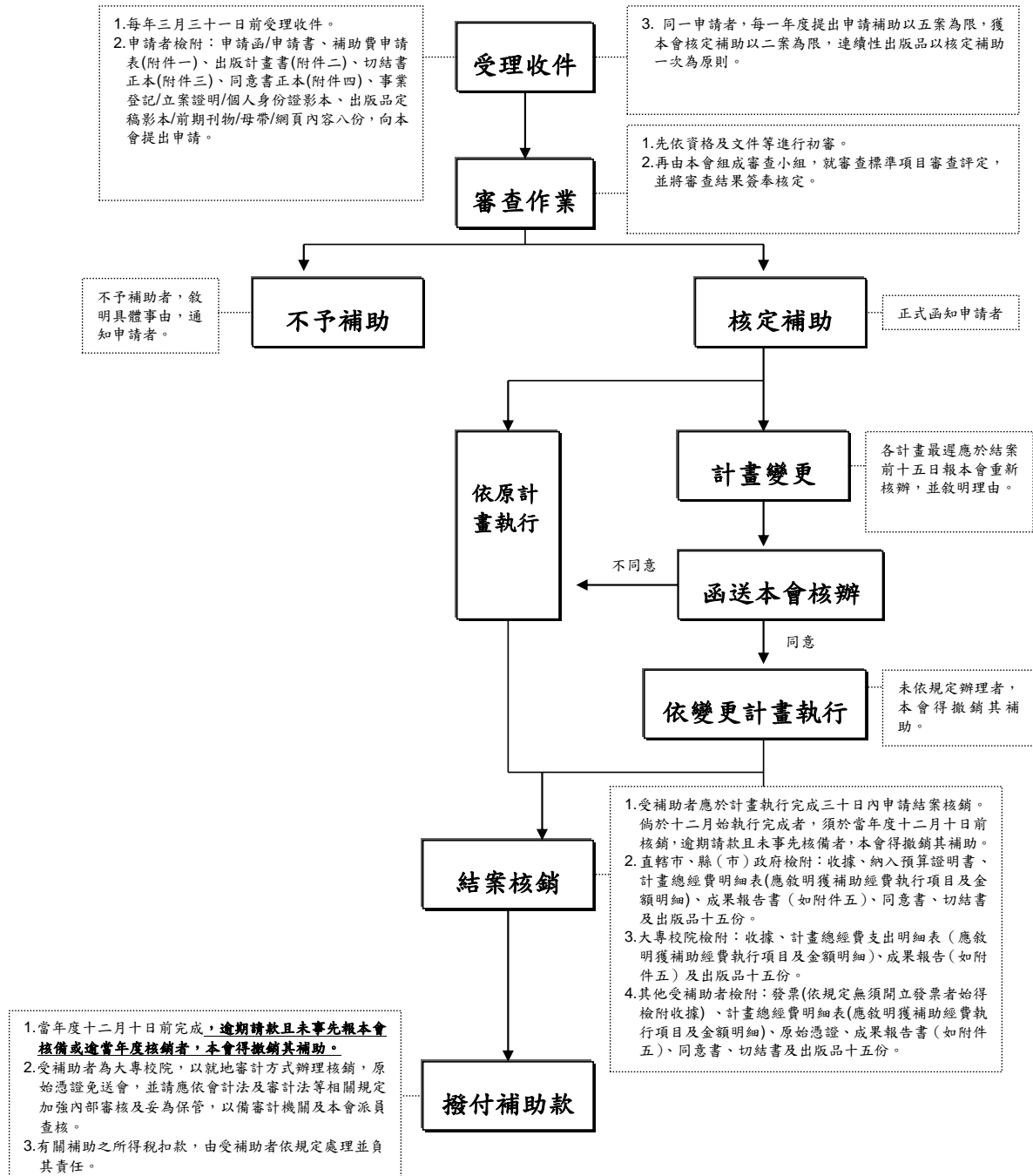
(四) 連續性出版品應將本會列為每期寄贈單位，並於出版後十日內寄送乙份至本會。

(五) 出版品內容如涉及侵權行為、違背申請目的、執行不實或相關法令者，概由受補助者負一切法律責任，受侵害之第三人不得向本會主張一切權利事項。本會除依相關規定辦理外，於必要時得撤銷其補助，並追繳已領之補助款；逾期未繳，移送法院強制執行，並於一定期間內不再受理其申請。

十、政策性補助，得不受第四點、第六點及第七點之限制，於簽奉本會主任委員核定後辦理。

十一、本要點未規定事項，依其他有關法令規定辦理。

## 客家委員會客家學術與普及著作出版補助作業要點 標準作業程序及流程圖



## 檢附文件

- 1、☐申請表（附件一）
- 2、☐出版計畫書（附件二）
- 3、☐經費概算表（經費明細請項列於申請書）
- 4、☐證件影本 統編：\_\_\_\_\_ 身份證號碼：\_\_\_\_\_  
（個人請附身分證正、反面影本、  
公司、社團請附立案證明、政府機關免附）
- 5、核銷時，申請者領取本會補助款開立之單據種類(擇一勾選)：  
☐核銷時，申請者依規定應開立發票者(例如：公司或可開立發票之社團等請勾選本項)  
☐核銷時，申請者開立領據者(例如：個人或不可開立發票之社團等請勾選本項)  
(上開發票或收據係指申請人向本會領取補助款之證明單據，非指印刷廠開立之發票或收據)
- 6、☐切結書及同意書
- 7、☐電子檔(電子檔-光碟一份)
- 8、☐原稿八份，或☐前期期刊刊物八份，或☐母帶複製品八份
- 9、☐請同步至客委會官網獎補助線上系統-線上申辦填報申請資料  
<https://staff.hakka.gov.tw/HakkaBonusGrandFrontend/LoginOnline> 【首次申請者請先註冊會員後填報，本系統開放填報期間為每年三月三十一日前，其餘非申報期間不開放。】

# 附件一 客家學術與普及著作出版補助申請表

請同步至客委會官網獎補助線上系統-線上申辦填報申請  
(本系統開放填報期間為每年三月三十一日前)

<https://staff.hakka.gov.tw/HakkaBonusGrandFrontend/LoginOnline>

(首次申請者請先註冊會員後填報)

客家學術與普及著作出版補助申請表					
申請日期： 年 月 日		<input type="checkbox"/> 初版 <input type="checkbox"/> 再版			
申請者	計畫主持人		地址	業務聯絡人	電話
	職稱	姓名			
(須與計畫書、切結書、同意書一致)			(郵遞區號 5 碼： )		
核准立案日期文號					E-mail
統一編號或身分證字號					
社團/公司：(統一編號) 個人：(身分證字號)					
出版計畫名稱	(須與計畫書、切結書、同意書一致)		出版計畫執行期間	年 月 日 至 年 月 日 (須與計畫書一致)	
出版計畫內容摘要			預期效益		
出版計畫總經費		直轄市政府補助		縣(市)政府補助	
申請者編列(自籌)經費		鄉(鎮、市、區)公所補助		民間捐款	
其他補助(含收費)		申請本會補助			
佐證文件					

說明：

一、表內各欄位請填寫。申請出版計畫內容摘要須具體，簡明扼要，不得空白，並隨函附出版計畫書(格式如附件二)，申請者得視計畫性質與內容斟酌調整。

二、本表用正楷繕打後報會一份(連同磁片或電子檔)。

三、「初版」係指此出版品為申請者新撰寫、整理完成且尚未發表流通之作品；「再版」係指已於市場流通，且在出版主題與內容均未變更下，欲重新印製出版流通者。

四、本補助為紙本與線上申辦並行，請於線上申辦填報後，將申請紙本資料寄至本會憑辦。

**附件二 計畫書格式****附件二-一 圖書或連續性平面出版品出版計畫書格式****圖書或連續性平面出版品出版計畫書格式：(請用 A4 影印紙繕打)**

(申請者或單位全銜) 辦理 (計畫名稱須與申請表、切結書、同意書一致)

**出版計畫書**

一、出版品名稱及主題：(須與申請表、切結書、同意書一致)

二、出版內容大綱：

三、出版版次：☐初版 ☐再版 (第\_\_\_\_版)

四、出版日期：(須與申請表、切結書、同意書一致)

五、印製廠商：

六、出版規格(請每項確實填報，勿自行刪除或漏填)：

1.尺寸：\_\_\_\_公分 X\_\_\_\_公分

2.頁數：\_\_\_\_\_頁

3.材質：色彩：☐黑白☐彩色

紙張種類：\_\_\_\_\_

磅數：\_\_\_\_\_磅

4.總字數：約\_\_\_\_\_字

5.印製數量：\_\_\_\_\_本

6.申請期刊者請填：☐月刊☐雙月刊☐季刊，共\_\_\_\_\_期，  
每期\_\_\_\_\_份，全期共\_\_\_\_\_份

七、計畫主持人、主要參與者(作者、主編等)及簡介：

八、出版進度表：



九、出版發行計畫：(如贈送或出售、定價、發行管道、行銷方式或贈送之單位等，若有合作之出版或發行單位，須註明合作條件)

1.發行計畫內容：

2.☐定價：\_\_\_\_\_元 ☐無定價

3.☐有贈送單位：(有贈送者請填寫單位)

☐無贈送單位

4.發行管道及行銷方式：\_\_\_\_\_

5.合作／單位發行單位：(有合作者請填對象)

合作條件：(有合作者請填條件)

十、經費來源：

(一) 本人/公司/社團

☐可開發票 ☐無法開發票，僅開收據

以證明收到客家委員會之客家出版品補助款。

1.自籌經費：\_\_\_\_\_元

2.申請客委會補助經費\_\_\_\_\_元

3.其他單位補助經費(沒有則可不寫)：\_\_\_\_\_元

4.總經費：\_\_\_\_\_元

(二) 經費明細表：

(如印刷費、排版費、雜支等費用，請以表格方式呈現  
核銷時，將以此經費項目做核對。)

十一、預期效益：

註：

一、請附已完成作品且可逕送印刷之定稿複製本八份。

二、社區報、期刊、雜誌或連續性出版品請附前期出版刊物八份(以上均得以電子光碟替代紙本，惟需至少自備二份紙本)。

附件二-二 有聲及影像出版品計畫書格式

**有聲及影像出版品出版計畫書格式：(請用 A4 影印紙繕打)**

(申請者或單位全銜) 辦理 (計畫名稱須與申請表、切結書、同意書一致)

出版計畫書

一、出版名稱及主題：(須與申請表、切結書、同意書一致)

二、演出內容大綱：

三、出版版次：☐初版 ☐再版 (第\_\_\_\_版)

四、出版日期：(須與申請表、切結書、同意書一致)

五、印製廠商：

六、出版規格、長度、材質、數量

(請每項確實填報，勿自行刪除或漏填)：

1.出版規格： 2.長度： 時 分

3.材質： 4.印製數量： 份

5.曲目： 曲 6.歌譜頁數： 頁

7.定價：(無定價寫 0) 元

七、計畫主持人、演出者及簡介：

八、出版進度表：

九、出版發行計畫：(如贈送或出售、定價、發行管道、行銷方式或贈送之單位等，若有合作之出版或發行單位，須註明合作條件)

1.☐定價：\_\_\_\_\_元 ☐無定價

2.☐贈送單位：(有贈送者請填寫單位)

☐無贈送單位

3.發行管道及行銷方式：\_\_\_\_\_

4.合作／單位發行單位：\_\_\_\_（有合作者請填對象）\_\_\_\_

合作條件：\_\_\_\_（有合作者請填條件）\_\_\_\_

十、經費來源：

（一）本人/公司/社團

☐可開發票      ☐無法開發票，僅開收據

以證明收到客家委員會之客家出版品補助款。

1.自籌經費：\_\_\_\_\_元

2.申請客委會補助經費：\_\_\_\_\_元

3.其他單位補助經費(沒有則可不寫)：\_\_\_\_\_元

4.總經費：\_\_\_\_\_元

（二）經費明細表：

(如印刷費、排版費、雜支等費用，請以表格方式呈現  
核銷時，將以此經費項目做核對。)

十一、預期效益：

註：請附母帶複製品八份。

附件二-三 網際網路出版品出版計畫書格式

## 網際網路出版品出版計畫書格式：(請用 A4 影印紙繕打)

(申請者或單位全銜) 辦理 (計畫名稱須與申請表、切結書、同意書一致) 出版計畫書

一、出版品名稱及主題：(須與申請表、切結書、同意書一致)

二、出版內容大綱：

三、出版日期：(須與申請表、切結書、同意書一致)

四、網站運作架構圖：

五、配合之搜尋引擎及連結網站：

六、計畫主持人、主要參與者及簡介：

七、預計註冊網站名稱：

八、網站內容更新次數、內容及方式：

九、出版進度表：

十、出版發行計畫(請每項確實填報，勿自行刪除或漏填)：

(如贈送或出售、定價、發行管道、行銷方式或贈送之單位等，

若有合作之出版或發行單位，須註明合作條件)

1. ☐定價：\_\_\_\_\_元 ☐無定價

2. ☐贈送單位：(有贈送者請填寫單位)

☐無贈送單位

3.發行管道及行銷方式：\_\_\_\_\_

4.合作／單位發行單位：\_\_\_\_\_ (有合作者請填對象)

合作條件：\_\_\_\_\_ (有合作者請填條件)

十一、經費來源：

(一) 本人/公司/社團

☐可開發票      ☐無法開發票，僅開收據

以證明收到客家委員會之客家出版品補助款。

1.自籌經費：\_\_\_\_\_元

2.申請客委會補助經費：\_\_\_\_\_元

3.其他單位補助經費(沒有則可不寫)：\_\_\_\_\_元

4.總經費：\_\_\_\_\_元

(二) 經費明細表：

(如印刷費、排版費、雜支等費用，請以表格方式呈現  
核銷時，將以此經費項目做核對。)

十二、預期效益：

註：

請附具完整介面、連結且可操作之網頁複製光碟八份。

附件三 切結書

切 結 書

「 (須與計畫書一致) 」申請客家委員會  
經費補助出版「 (計畫名稱須與計畫書一致) 」,已依法取  
得相關權利,絕無侵害他人著作權,並無申請文件不實  
記載之情事,如有違反上述情事者,願自負法律責任。

此 致

客家委員會

立切結書人:(公司團體則蓋大章)

(個人申請者簽名或蓋章,團體(機關)申請者填寫團體(機關)名稱並蓋章)

負 責 人:

(個人申請者免填此項,團體(機關)申請者由負責人簽名或蓋章)

地 址:

電 話:

中 華 民 國 年 月 日

附件四 同意書

同 意 書

「 (須與計畫書一致) 」申請客家委員會  
經費補助出版「 (計畫名稱須與計畫書一致) 」，同意無償授  
權客家委員會登載網站，並願擔保授權登載出版品絕無  
侵害他人著作權情事，若有願自負一切法律責任。

此 致

客家委員會

立同意書人：(公司團體則蓋大章)

(個人申請者簽名或蓋章，團體(機關)申請者填寫團體(機關)名稱並蓋章)

負 責 人：

(個人申請者免填此項，團體(機關)申請者由負責人簽名或蓋章)

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

## 附件五 成果報告書

## 出版成果報告格式（請用 A4 紙繕打）

計畫名稱：	核定金額： 新臺幣_____元
出版數量（_____份）是否與原計畫（_____份）相符？	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
實際出版時間（_____年_____月_____日）是否依進度 （原計畫出版時間：_____年_____月_____日）執行？	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
實際執行經費概算（_____元）是否與原計畫（_____元）相符？	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
發行對象是否與原計畫相符？	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
效益是否與原計畫相符？	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
自我評鑑： （一）優點： 1、..... 2、.....（依此類推，分點詳述。） （二）待改進之處： 1、..... 2、.....（依此類推，分點詳述。） （三）與原計畫落差之原因：（無落差者免填） 1、..... 2、.....（依此類推，分點詳述。）	
建議事項： 1、..... 2、.....（依此類推，分點詳述。）	

## 檢附資料：

- （一）原出版計畫書。
- （二）出版品十五份（請確認是否有「客家委員會」字樣）。
- （三）錄影帶（出版計畫書有列攝（錄）影費用者須附）。