

客家委員會令
中華民國 106 年 2 月 22 日
客會綜字第 1060002662 號

修正「客家委員會推展海內外客家事務交流合作活動補助要點」部分規定，並溯自中華民國一百零六年一月一日生效。

附修正「客家委員會推展海內外客家事務交流合作活動補助要點」部分規定

主任委員 李永得

客家委員會推展海內外客家事務交流合作活動補助要點部分規定修正規定

三、補助範圍：

(一) 國內團體、學校申請部分：

- 1、以參訪海外客家地區及社團為主要目的之活動。
- 2、有關赴海外進行客家藝文展演及學術交流合作等活動。
- 3、有關弘揚客家文化，促進海內外客家事務交流合作之各項活動。

(二) 海外團體申請部分：

- 1、具歷史傳承意義之區域性年會。
- 2、辦理促進客家與海外多元文化交流之各項活動。
- 3、配合本會重點施政辦理之相關交流活動。

六、申請程序：

(一) 各申請單位應於辦理活動前一個月檢具下列資料：

- 1、申請表（格式如附件一）。
- 2、國內團體應附立案證書影本、團體組織章程。
- 3、相關證明文件影本及計畫書（格式如附件二）。

上述資料請配合本會「獎補助線上申辦」系統作業填送，或另列印紙本乙份連同電子檔，函送本會核辦。

(二) 未依前項規定期限提出申請者，本會得不予受理。

(三) 表件不全者，本會得請申請單位限期補正一次，未於規定期限內補正者，本會得不予受理。

八、審查考量原則：

(一) 對於客家事務交流合作影響程度。

(二) 計畫中從事客家事務交流或與多元族群文化相關之活動，占所有內容之比重。

(三) 計畫書內容詳實具體可行之程度（含經費相關細項是否明確、編列是否務實嚴謹、時間、地點是否明確等）。

(四) 以往辦理之績效。

(五) 自有資源及前往合作交流之地區資源配合實施活動情形。

(六) 海外客家人口分布之區域平衡性。

九、撥款及核銷：

- (一) 經核定補助經費超過新臺幣貳拾萬元（含）以上之申請案，可分二期向本會提出申請，第一期款請於計畫核定後十五日內，檢附核定補助金額百分之五十收據及切結書（附件三）到會憑辦。
- (二) 於活動結束後一個月內檢送下列資料辦理核銷結案：
 - 1、收據。
 - 2、實際收支總經費明細表（如有接受其他政府機關補助者，應列明各機關補助項目及金額）。
 - 3、獲補助經費項目及金額明細表。
 - 4、補助項目支出原始憑證（應依政府支出憑證處理要點規定辦理，黏貼於黏存單）：
 - (1) 獲補助經濟機艙者，應檢附下列資料：（均應以正本核銷）
 - I、活動團員名冊（請註明獲補助及非獲補助團員）。
 - II、機票票根或電子機票。
 - III、旅行業代收轉付收據或國際線航空機票購買證明單或其他足資證明支付票款之文件。
 - IV、登機證存根或足資證明出國事實之護照影本或航空公司開立之搭機證明。
 - (2) 其他獲補助項目，應檢附原始憑證辦理核銷。
 - 5、活動成果報告（格式如附件四）。

上述資料各一份送會核銷，逾期本會得依預算支出狀況撤銷其補助。

附件一

客家委員會推展海內外客家事務交流合作活動補助申請表

(請至本會「獎補助線上申辦」系統，進行會員註冊及第1~13項資料填寫，同時可使用附件上傳功能，上傳第14項附件相關電子檔，儲存並送件成功，即完成申請，或列印紙本並連同電子檔送至本會核辦。)

<連結如下：<http://staff.hakka.gov.tw/HakkaBonusGrandFrontend/LoginOnline> >

1.申請單位全銜／地址／電話／統編	
2.申請單位簡介	
3.負責人姓名／電話	
4.申請案聯絡人姓名／電話	
5.計畫名稱	
6.計畫期間／地點／參加人數	
7.計畫目的／內容摘要	
8.預期效益（執行本計畫對推展客家文化之影響）	
9.列舉3項歷年參與或辦理客家相關活動之紀錄	1、活動名稱：_____；時間：_____ 2、活動名稱：_____；時間：_____ 3、活動名稱：_____；時間：_____
10.計畫總經費概算	
11.預定申請經費	
12.自籌經費	
13.是否向其他政府單位申請經費	<input type="checkbox"/> 有（請註明單位） <input type="checkbox"/> 無 1、單位：_____；申請經費：_____；獲補助經費：_____ 2、單位：_____；申請經費：_____；獲補助經費：_____
14.檢附文件	<input type="checkbox"/> 1、受邀請文件 <input type="checkbox"/> 2、立案證書、組織章程影本 <input type="checkbox"/> 3、活動計畫書【格式請參考附件二】 <input type="checkbox"/> 4、其他

申請日期： 年 月 日

附件二

**「客家委員會推展海內外客家事務交流合作活動」
計畫書格式參考**

- 一、計畫名稱：
二、計畫目的：
三、計畫日期(含出返國日期)/地點：
四、活動內容：
五、實施方法：
六、經費概算表(範例)：

項目	數量	單價	金額	備註
機票費	8人			臺灣-美國 來回機票
文宣費				
(欄位可自行新增)				
合計				
其他經費來源				
(部會名)			20萬元	申請中
合計				

- 七、團員名單(參與人員姓名、職稱與經歷簡介…等)

團員職稱		姓名
1	團長	
2	團員	
3	學生	

- 八、行銷宣傳規劃：
九、預期成果與效益:(含:預期影響力、預估票房、後續衍伸效益及其他等)
十、執行計畫行程分日簡要一覽表
十一、主/協辦單位簡介：
十二、參與活動簡介：
十三、申請單位簡介：
十四、其他補充及佐證文件資料(如：重要經歷說明、相關證明文件、邀請函…等)

附件三

切 結 書

單位全銜 接受客家委員會補助辦理「請繕寫本會核定函之活動名稱」活動，補助金額為新臺幣(以下同)「○○」萬元，因超過貳拾萬元(含)以上，依規定可申請第 1 期款，計「核定金額之 50%」萬元整，並將於活動結束後 1 個月內，檢附相關核銷資料辦理結案，若未如實辦理願負法律相關責任及繳回補助款。

特此申明

此 致

客家委員會

具結單位：

負 責 人：

會計/出納：

承 辦 人：

(蓋單位章)

附件四

「客家委員會推展海內外客家事務交流合作活動」 成果報告書

(請用 A4 影印紙繕打)

獲補助計畫名稱：

壹、前言：

貳、活動執行情形：

一、○月○日 | ○○○○活動

地點：○○○○

參加人數：○○○人

執行概況：．．．．．

二、○月○日 | ○○○○活動

地點：○○○○

參加人數：○○○人

執行概況：．．．．．

參、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。)

肆、檢討與建議：

一、與原訂計畫之落差：

(1)．．．．．

(2)．．．．．(依此類推，分點詳述。)

二、有無製作紀錄供作未來之參考？

三、改進意見：

(1)．．．．．

(2)．．．．．(依此類推，分點詳述。)

四、建議事項：

(1)．．．．．

(2)．．．．．(依此類推，分點詳述。)

五、結論：

註：成果報告附件：

(1) 原活動計畫書。

(2) 活動相片(活動每一流程至少兩張，總數不得少於十張，並須說明。)

(3) 活動光碟或電子檔(計畫書有列攝、錄影費用者須附)。