

檔 號：
保存年限：

客家委員會 函

地址：242030新北市新莊區中平路439號北
棟17樓

聯絡人：陳昶睿

聯絡電話：02-89956988#518

傳真：02-89956978

電子信箱：ha0491@mail.hakka.gov.tw

受文者：南臺學校財團法人南臺科技大學

發文日期：中華民國114年1月23日

發文字號：客會綜字第11460000653號

速別：普通件


密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明 (A55000000A114600006503-1.odt、A55000000A114600006503-2.odt、
A55000000A114600006503-3.odt)

主旨：修正「客家委員會客家知識體系發展獎勵補助計畫作業要
點」第5點、第7點，自即日生效，請查照轉知。

說明：檢附修正「客家委員會客家知識體系發展獎勵補助計畫作
業要點」第5點、第7點規定、修正總說明及修正對照表各1
份。

正本：本會語言發展處、產業經濟處、藝文傳播處、客家文化發展中心、全國各大專校
院

副本： 2025/02/03
12:06:08

客家委員會客家知識體系發展獎勵補助計畫

作業要點第五點、第七點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>五、申請期間及程序</p> <p>(一)「客家學術研究計畫之推動」、「客家課程之開設」及「博士後研究人員之獎助」案件收件截止日期均為每年度<u>四月三十日</u>，由申請單位者完成線上申辦程序後，合併申辦資料函送本會，辦理方式如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 整合型研究計畫：由申請單位至本會獎補助線上申辦系統，填具申請表格及研究計畫書等相關資料，完成線上申辦程序後函送本會申辦資料一式二份。 2. 個別型專題研究計畫：由申請者至本會獎補助線上申辦系統，填具申請表格及研究計畫書等相關資料，完成線上申辦程序免備函。但申請者任職於公私立大專院校或研究機構，且為編制內專任人員者，應經由任職學校(機構)函送本會申辦資料一式二份。 3. 客家課程之開設：由申請單位至本會獎補助線上申辦系統，填具申請表格 	<p>五、申請期間及程序</p> <p>(一)「客家學術研究計畫之推動」、「客家課程之開設」及「博士後研究人員之獎助」案件收件截止日期均為每年度五月三十一日，由申請單位者完成線上申辦程序後，合併申辦資料函送本會，辦理方式如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 整合型研究計畫：由申請單位至本會獎補助線上申辦系統，填具申請表格及研究計畫書等相關資料，完成線上申辦程序後函送本會申辦資料一式二份。 2. 個別型專題研究計畫：由申請者至本會獎補助線上申辦系統，填具申請表格及研究計畫書等相關資料，完成線上申辦程序免備函。但申請者任職於公私立大專院校或研究機構，且為編制內專任人員者，應經由任職學校(機構)函送本會申辦資料一式二份。 3. 客家課程之開設：由申請單位至本會獎補助線上申辦系統，填具申請表格 	<p>一、第一款配合審查作業期程修正案件收件截止日期。</p> <p>二、第二款至第四款未修正。</p>

及課程規劃等相關資料，完成線上申辦程序後函送本會申辦資料一式二份。

4. 博士後研究人員之獎助：由申請單位至本會獎補助線上申辦系統，填具申請表格及博士後研究人員延攬計畫等相關資料，完成線上申辦程序後函送本會申辦資料一式二份。

(二) 「國內外客家知識體系發展之交流」由申請單位於活動辦理二個月前(當年度辦理計畫至遲應於十月二十日前申請)，至本會獎補助線上申辦系統，填具申請文件等相關資料，完成線上申辦程序後函送本會申辦資料一式二份。

(三) 「客家研究全時博士生」收件截止日期為每年度九月三十日，由申請單位至本會獎補助線上申辦系統，填具申請表格及博士生學習計畫等相關資料，完成線上申辦程序後函送本會申辦資料一式二份。

(四) 申請資料如有頁數及格式限制，請務必依規定填寫；如申請逾期、資料不全或不符合規定者，不予受理。申請資料及附件，本會原則不予退還。

及課程規劃等相關資料，完成線上申辦程序後函送本會申辦資料一式二份。

4. 博士後研究人員之獎助：由申請單位至本會獎補助線上申辦系統，填具申請表格及博士後研究人員延攬計畫等相關資料，完成線上申辦程序後函送本會申辦資料一式二份。

(二) 「國內外客家知識體系發展之交流」由申請單位於活動辦理二個月前(當年度辦理計畫至遲應於十月二十日前申請)，至本會獎補助線上申辦系統，填具申請文件等相關資料，完成線上申辦程序後函送本會申辦資料一式二份。

(三) 「客家研究全時博士生」收件截止日期為每年度九月三十日，由申請單位至本會獎補助線上申辦系統，填具申請表格及博士生學習計畫等相關資料，完成線上申辦程序後函送本會申辦資料一式二份。

(四) 申請資料如有頁數及格式限制，請務必依規定填寫；如申請逾期、資料不全或不符合規定者，不予受理。申請資料及附件，本會原則不予退還。

<p>七、經費撥付及核銷</p> <p>(一)當年度計畫獎勵補助經費採結案金額一次性撥付方式為原則，經核准之申請獎勵補助案，除跨年度計畫外，均須於當年度辦理結案，受獎勵補助者須於當年度十二月十日前辦理核銷，逾期請款且未事先報本會核備者，本會得撤銷其獎勵補助。</p> <p>(二)多年期或跨年度計畫採分期撥付，受獎勵補助者應於各期審查期限內向本會請款，未於計畫期程內辦理核銷而逾當年會計年度者，經費不予保留。各年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本會得依審議結果調減獎勵補助經費。</p> <p>1. 一年期計畫(跨年度)：(1)第一期款：受獎勵補助者應於收到本會同意獎勵補助函後，檢具收(領)據並註明獎勵補助款撥款資料(戶名、銀行及分行名稱、帳號)，函送本會申請撥付核定獎勵補助金額之百分之四十。(2)第二期款：受獎勵補助者應於次年度三月三十一日前，檢具收(領)據及期中執行進度，函送本會</p>	<p>七、經費撥付及核銷</p> <p>(一)當年度計畫獎勵補助經費採結案金額一次性撥付方式為原則，經核准之申請獎勵補助案，除跨年度計畫外，均須於當年度辦理結案，受獎勵補助者須於當年度十二月十日前辦理核銷，逾期請款且未事先報本會核備者，本會得撤銷其獎勵補助。</p> <p>(二)多年期或跨年度計畫採分期撥付，受獎勵補助者應於各期審查期限內向本會請款，未於計畫期程內辦理核銷而逾當年會計年度者，經費不予保留。各年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本會得依審議結果調減獎勵補助經費。</p> <p>1. 一年期計畫(跨年度)：(1)第一期款：受獎勵補助者應於收到本會同意獎勵補助函後，檢具收(領)據並註明獎勵補助款撥款資料(戶名、銀行及分行名稱、帳號)，函送本會申請撥付核定獎勵補助金額之百分之四十。(2)第二期款：受獎勵補助者應於次年度三月三十一日前，檢具收(領)據及期中執行進度，函送本會</p>	<p>為加速經費核銷之作業期程，爰修正申請尾款辦理核銷期間，其餘規定未修正。</p>
--	--	--

申請暫撥付核定獎勵補助金額之百分之五十。(3)尾款：受獎勵補助者應於計畫執行完成二個月內(至遲不得晚於十二月十日)，檢具尾款收(領)據、原始憑證及成果報告書等資料送本會辦理核銷；研究計畫另應檢附每項計畫約三千字之成果摘要。

2. 多年期計畫：(1) 第一期款：受獎勵補助者應於收到本會同意獎勵補助函後，檢具收(領)據並註明獎勵補助款撥款資料(戶名、銀行及分行名稱、帳號)，以公函向本會申請撥付核定獎勵補助金額之百分之三十。(2)第二期款：受獎勵補助者應於次年度三月三十一日前，檢具收(領)據及第一年期期中執行進度，函送本會申請暫撥付核定獎勵補助金額之百分之五十。前開暫撥付之經費應於次年度十二月十日前提送第一年期成果報告及第二年期期中執行進度，辦理經費轉正。(3)尾款：受獎勵補助者應於計畫執行完成

申請暫撥付核定獎勵補助金額之百分之五十。(3)尾款：受獎勵補助者應於計畫執行完成三個月內(至遲不得晚於十二月十日)，檢具尾款收(領)據、原始憑證及成果報告書等資料送本會辦理核銷；研究計畫另應檢附每項計畫約三千字之成果摘要。

2. 多年期計畫：(1) 第一期款：受獎勵補助者應於收到本會同意獎勵補助函後，檢具收(領)據並註明獎勵補助款撥款資料(戶名、銀行及分行名稱、帳號)，以公函向本會申請撥付核定獎勵補助金額之百分之三十。(2)第二期款：受獎勵補助者應於次年度三月三十一日前，檢具收(領)據及第一年期期中執行進度，函送本會申請暫撥付核定獎勵補助金額之百分之五十。前開暫撥付之經費應於次年度十二月十日前提送第一年期成果報告及第二年期期中執行進度，辦理經費轉正。(3)尾款：受獎勵補助者應於計畫執行完成

二個月內(至遲不得晚於十二月十日),檢具尾款收(領)據、原始憑證及完整成果報告書等資料送本會辦理核銷;研究計畫另應檢附每項計畫約五千字之成果摘要。

(三)受獎勵補助案件如為經費新臺幣三十萬元以下之跨年度計畫,本會得分二期方式撥付,第一期款申請撥付核定獎勵補助金額之百分之五十;尾款應於計畫執行完成二個月內申請撥付;其各期應檢具資料及核銷方式同以上規定。

(四)本會獎勵補助計畫採原始憑證實施就地查核者,受獎勵補助機構應依照會計法、審計法等相關規定加強內部審核及妥為保管原始憑證,以備審計機關及本會派員查核,並於最後一期經費檢附經主(會)計單位認證之總經費支出明細表(應敘明獲獎勵補助經費執行項目及金額明細)一份函送本會辦理結報。

三個月內(至遲不得晚於十二月十日),檢具尾款收(領)據、原始憑證及完整成果報告書等資料送本會辦理核銷;研究計畫另應檢附每項計畫約五千字之成果摘要。

(三)受獎勵補助案件如為經費新臺幣三十萬元以下之跨年度計畫,本會得分二期方式撥付,第一期款申請撥付核定獎勵補助金額之百分之五十;尾款應於計畫執行完成三個月內申請撥付;其各期應檢具資料及核銷方式同以上規定。

(四)本會獎勵補助計畫採原始憑證實施就地查核者,受獎勵補助機構應依照會計法、審計法等相關規定加強內部審核及妥為保管原始憑證,以備審計機關及本會派員查核,並於最後一期經費檢附經主(會)計單位認證之總經費支出明細表(應敘明獲獎勵補助經費執行項目及金額明細)一份函送本會辦理結報。

客家委員會客家知識體系發展獎勵補助計畫

作業要點第五點、第七點修正總說明

為促進客家知識體系之發展，結合國內外各大學校院資源並鼓勵學者、專家、博士生或從事客家研究者積極從事客家相關研究，客家委員會(以下簡稱本會)於一百零九年六月十日訂定發布客家委員會客家知識體系發展獎勵補助計畫作業要點(以下簡稱本要點)。衡酌本會國內外客家知識體系發展交流項目之獎勵補助對象，除大專校院系所外，國內學術相關團體如研究學會等亦有申辦之可能，為配合與各校計畫簽約及聘用作業之期程及本會行政作業期程，需提前截止案件受理期限及提前受理申請尾款辦理結案核銷，爰擬具本要點第五點、第七點修正草案，其修正要點如次：

- 一、修正申請期間。(修正規定第五點)
- 二、修正申請尾款辦理核銷期間。(修正規定第七點)

客家委員會客家知識體系發展獎勵補助計畫作業要點第五點、第七點修正規定

中華民國109年6月10日客會綜字第10960002721號令訂定

中華民國114年1月24日客會綜字第11460000652號令修正第五點、第七點規定

五、申請期間及程序

- (一)「客家學術研究計畫之推動」、「客家課程之開設」及「博士後研究人員之獎助」案件收件截止日期均為每年度四月三十日，由申請單位者完成線上申辦程序後，合併申辦資料函送本會，辦理方式如下：
1. 整合型研究計畫：由申請單位至本會獎補助線上申辦系統，填具申請表格及研究計畫書等相關資料，完成線上申辦程序後函送本會申辦資料一式二份。
 2. 個別型專題研究計畫：由申請者至本會獎補助線上申辦系統，填具申請表格及研究計畫書等相關資料，完成線上申辦程序免備函。但申請者任職於公私立大專院校或研究機構，且為編制內專任人員者，應經由任職學校(機構)函送本會申辦資料一式二份。
 3. 客家課程之開設：由申請單位至本會獎補助線上申辦系統，填具申請表格及課程規劃等相關資料，完成線上申辦程序後函送本會申辦資料一式二份。
 4. 博士後研究人員之獎助：由申請單位至本會獎補助線上申辦系統，填具申請表格及博士後研究人員延攬計畫等相關資料，完成線上申辦程序後函送本會申辦資料一式二份。
- (二)「國內外客家知識體系發展之交流」由申請單位於活動辦理二個月前(當年度辦理計畫至遲應於十月二十日前申請)，至本會獎補助線上申辦系統，填具申請文件等相關資料，完成線上申辦程序後函送本會申辦資料一式二份。
- (三)「客家研究全時博士生」收件截止日期為每年度九月三十日，由申請單位至本會獎補助線上申辦系統，填具申請表格及博士生學習計畫等相關資料，完成線上申辦程序後函送本會申辦資料一式二份。
- (四)申請資料如有頁數及格式限制，請務必依規定填寫；如申請逾期、資料不全或不符規定者，不予受理。申請資料及附件，本會原則不予退還。

七、經費撥付及核銷

- (一)當年度計畫獎勵補助經費採結案金額一次性撥付方式為原則，經核准之申請獎勵補助案，除跨年度計畫外，均須於當年度辦

理結案，受獎勵補助者須於當年度十二月十日前辦理核銷，逾期請款且未事先報本會核備者，本會得撤銷其獎勵補助。

(二) 多年期或跨年度計畫採分期撥付，受獎勵補助者應於各期審查期限內向本會請款，未於計畫期程內辦理核銷而逾當年會計年度者，經費不予保留。各年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本會得依審議結果調減獎勵補助經費。

1. 一年期計畫(跨年度)：(1) 第一期款：受獎勵補助者應於收到本會同意獎勵補助函後，檢具收(領)據並註明獎勵補助款撥款資料(戶名、銀行及分行名稱、帳號)，函送本會申請撥付核定獎勵補助金額之百分之四十。(2) 第二期款：受獎勵補助者應於次年度三月三十一日前，檢具收(領)據及期中執行進度，函送本會申請暫撥付核定獎勵補助金額之百分之五十。(3) 尾款：受獎勵補助者應於計畫執行完成二個月內(至遲不得晚於十二月十日)，檢具尾款收(領)據、原始憑證及成果報告書等資料送本會辦理核銷；研究計畫另應檢附每項計畫約三千字之成果摘要。

2. 多年期計畫：(1) 第一期款：受獎勵補助者應於收到本會同意獎勵補助函後，檢具收(領)據並註明獎勵補助款撥款資料(戶名、銀行及分行名稱、帳號)，以公函向本會申請撥付核定獎勵補助金額之百分之三十。(2) 第二期款：受獎勵補助者應於次年度三月三十一日前，檢具收(領)據及第一年期期中執行進度，函送本會申請暫撥付核定獎勵補助金額之百分之五十。前開暫撥付之經費應於次年度十二月十日前提送第一年期成果報告及第二年期期中執行進度，辦理經費轉正。(3) 尾款：受獎勵補助者應於計畫執行完成二個月內(至遲不得晚於十二月十日)，檢具尾款收(領)據、原始憑證及完整成果報告書等資料送本會辦理核銷；研究計畫另應檢附每項計畫約五千字之成果摘要。

(三) 受獎勵補助案件如為經費新臺幣三十萬元以下之跨年度計畫，本會得分二期方式撥付，第一期款申請撥付核定獎勵補助金額之百分之五十；尾款應於計畫執行完成二個月內申請撥付；其各期應檢具資料及核銷方式同以上規定。

(四) 本會獎勵補助計畫採原始憑證實施就地查核者，受獎勵補助機構應依照會計法、審計法等相關規定加強內部審核及妥為保管原始憑證，以備審計機關及本會派員查核，並於最後一期經費檢附經主(會)計單位認證之總經費支出明細表(應敘明獲獎勵補助經費執行項目及金額明細)一份函送本會辦理結報。