

客家委員會獎助客家學術研究計畫作業要點

中華民國92年2月21日客會企字第0920001206號訂定

中華民國93年11月1日客會企字第0930008949號修訂

中華民國95年11月22日客會企字第09500101505號修訂 第七點規定

中華民國97年7月3日客會企字第0970006329號修訂

中華民國101年2月10日客會法字第1010002369號令修正；並溯自中華民國101年1月1日生效

中華民國103年8月11日客會綜字第1030012911號令修正；並自中華民國103年9月1日生效

中華民國105年8月10日客會綜字第1050011539號令修正

一、客家委員會(以下簡稱本會)為促進客家知識體系之發展，鼓勵學者、專家及從事客家研究者，積極從事客家相關研究，特訂定本會獎助客家學術研究計畫作業要點(以下簡稱本要點)。

二、獎助對象：凡從事客家相關研究之學者、專家或文史工作者，均得申請。

三、申請文件：

(一)申請表乙份。(如附件一)

(二)研究計畫書十份。

計畫書內容請參酌下列項目：

1. 研究題目及其意義、價值。
2. 相關文獻之回顧。
3. 研究方法。
4. 研究架構。
5. 預期目標。
6. 研究範圍與限制。
7. 計畫進度(並註明擬完成之時間)。
8. 參考文獻。
9. 經費需求明細。

四、申請程序：

(一)申請者備妥第三點規定之資料，應於前一年度九月一日至九月三十日止向本會申請(以郵戳為憑)。

(二)申請者如任職於公私立大專院校或研究機構，且為編制內專任人員，應由任職學校(機構)向本會提出申請。

五、獎助原則：

(一)研究計畫之獎助金額最高以新臺幣(以下同)五十萬元為限。

(二)獎助項目包括：

1. 人事費：研究所需之研究主持費及其衍生之勞健、保費用。
2. 差旅費：交通費及住宿費等。
3. 業務費：研究助理費及臨時工資（及其衍生之勞、健保費用）、耗材、圖書、資料檢索費、問卷調查及分析費、郵資、印刷費及雜項費用等。但不得購置具財產性質之儀器設備。
4. 行政管理費：透過任職之公私立大專院校或研究機構提出申請者，可編列本項費用，最高以前列項目總合百分之十計列。

(三)同一申請者，每一年度獎助以一件為原則。依本要點接受獎助尚未結案者，不得再行提出申請，如再提出申請者，不予受理。

六、審查方式：

(一)由本會承辦單位就申請者資格是否符合條件、表格填寫是否符合規定、資料是否齊備等進行行政審查。

(二)行政審查符合規定者，由本會客家學術發展委員會進行審查，並將審查結果簽奉本會主任委員核定後，以書面通知各申請者。

七、獎助金撥付及核銷：

(一)受獎助者獎助金額大於二十萬元(含)以上且於研究計畫執行二分之一時，可檢具收據(如附件二)及至少二季之執行進度考核摘要表，向本會請領核定獎助金額二分之一，若中途放棄獎助，則悉數繳回。

(二)受獎助者應於當年度十一月三十日前，檢具收據、總經費支出明細表、請購之相關圖書資料、每項計畫三千字左右之論文精要及研究成果報告(平裝十八冊及光碟片二片)，送本會辦理請款；逾期者，本會得撤銷獎助。但符合第四點第二款規定之受獎助者，自中華民國一百零四年一月一日起，應由任職學校(機構)向本會辦理請款。

(三)受獎助者研究計畫執行之原始憑證應於結案時送本會核銷。

(四)有關獎助金之所得稅報繳，由受獎助者依規定處理並負其責任。

八、注意事項：

(一)受獎助者於接獲本會函復同意獎助二十日內，應填具切結書(如附件三)、授權同意書(如附件四)與分季工作摘要及進度表與正本送交本

會，俾辦理追蹤管制事宜。(詳如本會獎助客家學術研究計畫管制考核實施計畫)

- (二)獎助經費以立法院通過之預算額度為上限，若預算額度有所增刪，則核定之獎助經費將依比例調整。
- (三)研究成果報告書寫方式，原則以中文為主，若以外文撰寫，於申請時須附中文提要。形制及電子檔格式請依規定辦理。(如附件五)
- (四)申請者於申請本會獎助期間，如有向其他單位申請本案之獎補助並獲核定者，應函知本會。
- (五)受獎助者若變更研究計畫，應事先書面徵詢本會同意，否則本會得撤銷獎助。
- (六)研究計畫之構想、執行階段，以及撰寫之研究成果報告若發現有違反學術倫理行為，經本會客家學術發展委員會會議決議，並簽奉本會主任委員核定後撤銷獎助，並追繳全部或部分獎助金。
- (七)受獎助者有義務參加本會舉辦之研究成果報告發表會；學術研究成果應提供本會及相關學術機構以非營利性為原則，分享學術研究成果。
- (八)所有申請資料及附件，本會恕不退件。
- (九)本要點未規定事項，依其他有關法令規定辦理。
- (十)申請者應遵守本要點各項規定。