客家委員會 108 年度客家知識體系發展研究計畫徵求說明

一、計畫說明：

本會為促進客家知識體系發展，自 92 年度起辦理「補助大專校院發展客家學術機構」、「獎助客家學術研究計畫」、「獎助客家研究優良博碩士論文」等獎補助計畫，透過制度化獎勵機制，多元引進客家研究人才，扶植客家學術機構，累積客家學術能量；107 年 1 月 31 日《客家基本法》增修，授權訂定《客家知識體系發展獎勵補助辦法》，推動辦理客家學術與在地知識個別型專題研究計畫，補助大專校院發展客家學術機構綜合型計畫。

二、補助計畫類型及對象：

1. 個別型計畫：凡有意從事客家相關研究之學者、專家或文史工作者，均得申請，惟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，應經由任職學校(機構)向本會提出申請。
2. 整合型計畫：由政府立案之國內各大專校院，已設立或籌備成立客家學院、客家研究相關系所、客家研究中心，依本會規劃推動之任務導向重點研究項目組成研究群，研提跨領域或跨校整合型之研究構想書申請，構想書經審查推薦後，再提送詳細計畫書，詳細計畫書獲評審推薦補助者，本會將給予二年執行期程及較充足之研究經費支援。

三、整合型計畫團隊組成：

整合型計畫團隊研究計畫可由同一科系所、跨科系所或跨院校之優秀研究人員組成團隊提出。總計畫主持人須負責團隊研究計畫之規劃、協調、研究進度及成果之掌握，計畫經費可由總計畫主持人部分集中運用，或預先做適當之規劃分配給各子計畫主持人。總計畫主持人須實質參與計畫之執行，且同時主持 1 件子計畫。

四、計畫件數：

1. 個別型計畫：申請人執行本會補助計畫以 1 案為原則，如有同時申請整合型計畫者，仍以 1 案為限。

2. 整合型計畫：每一團隊計畫必須有 3 件以上之子計畫通過才能成立，總計畫主持人須同時主持 1 件子計畫；除特殊情形者外，不得於執行期中申請計畫主持人變更或計畫註銷。

五、執行期間：

1. 個別型計畫：108 年 8 月 1 日至 109 年 7 月 31 日。
2. 整合型計畫：108 年 8 月 1 日至 110 年 7 月 31 日。(一期 2 年)

六、申請方式及申請期限：

1. 個別型計畫：線上受理計畫主持人「研究計畫書」。
 - (1) 研究計畫書收件截止日期：**108 年 3 月 31 日**（採線上申請作業方式），逾期送出、資料不全或不符合規定者，不予受理。
 - (2) 計畫主持人應循本會獎補助計畫線上申請程序，進入「獎補助線上申辦系統」，點選「108 年度客家知識體系發展—個別型計畫」，填寫表單上傳計畫書，不必備函；惟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)於 **108 年 3 月 31 日** 收件截止日期前備函送達本會
 - (3) 研究計畫書有頁數及格式限制，請務必依規定填寫。
2. 整合型計畫：分成「計畫構想書」與「研究計畫書」兩階段。

※第一階段「計畫構想書」：

- (1) 構想書收件截止日期：**107 年 2 月 15 日**（採線上申請作業方式），逾期送出、資料不全或不符合規定者，不予受理。
- (2) 計畫構想書之主持人應循本會獎補助計畫線上申請程序，進入「獎補助線上申辦系統」，點選「108 年度客家知識體系發展—整合型計畫」，填列製作構想書，不必備函。
- (3) 構想書有頁數及格式限制，請務必依規定填寫。

※第二階段「研究計畫書」

- (1) 計畫構想書審查通過者，總計畫主持人及各子計畫主持人須依本會「獎補助線上申辦系統」作業程序，上傳計畫申請書及相關文件並完成線上申請作業，由申請機構於 **108 年 4 月 30 日** 收件截止日期前備函送達本會。

- (2) 有關研究計畫書之撰寫與提送注意事項將另案個別通知計畫主持人。

七、經費補助項目：

計畫主持人得依計畫實際需要，申請下列各項補助經費（整合型計畫請分年編列經費）：

1. 業務費：

- (1) 研究人力費：含計畫主持人、共同主持人規劃費（每月至多一萬元，整合型計畫總主持人每月至多二萬元），專、兼任助理酬金及臨時工資、博士後研究人員費用等。（聘用兼任助理應依教育部最新之「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」落實學生學習與勞動權益保障）

- (2) 國內差旅費、耗材、物品、圖書及雜項費用。（不含非消耗品）

2. 國外差旅費。

3. 校方行政管理費。（最高依上開 2 項金額總和 10%計列）

八、審查及申覆

1. 審查方式：採初審與複審二階段審查，整合型計畫必要時得邀請計畫主持人蒞會簡報。
2. 審查重點：計畫主持人近五年之研究成就及其與客家之關聯度、計畫內容之前瞻性、創新性，整合型計畫另就計畫整合之必要性(總體目標、整體分工合作架構、各子計畫間之相關性及整合程度)、人力配合度(總計畫主持人之協調領導能力、各子計畫主持人之專業能力及合作諧和性)、資源之整合等總體進行考量。
4. 審查作業期間：自申請案截止收件之次日起四個月內完成，並核定公布；必要時，得予延長。
5. 未獲補助案件恕不受理申覆。

九、成果報告、績效及考評

本計畫於執行期間，執行機構應依本會指定之時間，按時繳交年度或期末成果報告，所繳交之成果報告應為完整報告。本會並得視實際需要進行年度或期末成果考評；考評方式可為書面審查、定期會議簡報或實地查訪。考評結果將作為後續規劃推動本項計畫之參考。倘年度

成果考評未通過者，本會得中止其計畫。

十、經費撥付及核銷：

本計畫之簽約、撥款、延期與變更、經費報銷及報告繳交等應依本會相關經費處理原則及簽訂之計畫補助合約書與執行同意書及其他有關規定辦理。

客家委員會 108 年度客家知識體系發展獎補助計畫

重點補助研究領域或範疇

項次	重點議題	研究領域或範疇需求說明
一	客家區域研究及產業經濟基礎資料調查	<p>客家區域研究 以客家文化重點發展區(及跨鄉鎮的「客家文化帶」)為主軸，研提跨校、跨領域之整合計畫，以「臺三線」及臺灣東部等客家族群集中區域為優先，進行整合型客家文化帶之文化社會政經特色及其變遷研究計畫。</p> <p>產業經濟基礎資料調查分析</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 運用政府三大普查統計資料，勾勒客庄地區產業經濟基礎資料，分析歷年變化趨勢歸納客庄產業特色。 2. 運用基礎資料爬梳客庄地區銀髮、婦女、青年之經濟力。 <p>客庄創生與傳統產業復甦</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理客家伙房研究調查、客庄老屋轉作商業用途策略方法及適法性、建立社區自主發展體系等創生策略。 2. 盤點如臺三線茶產業等現況及市場優勢，進行客庄傳統產業復甦之策略研究。
二	客家族群主流化、族群關係及性別議題研究	<p>運用族群主流化觀點，研析提升行政機關族群敏感度之策略；辦理跨族群關係或性別議題之研究，如客庄地區新住民、老人、婦女、兒少等。</p>
三	客語文基礎研究、基礎教學及應用研究	<p>客語文基礎研究 臺灣客語文之形音義基礎研究。</p> <p>客語基礎教學、教法研究 華客雙語教育、客語沉浸式教學及結合十二年國民基本教育校訂課程等，可落實以客語為教學語言之教學方法、教材及教具研發。</p> <p>客語應用推廣 如客語語音辨識、以社會語言學觀點進行研究、省思國語政策下客家語言文化發展等。</p>

項次	重點議題	研究領域或範疇需求說明
四	客家傳統藝術及推廣研究	包含客家武術、舞蹈、音樂等爬梳，如臺灣傳統客家音樂如八音、山歌、戲曲等類別，其音樂緣起、演進等資料，及其復興推廣之策略研析等。
五	客家族群生物學之調查研究	包含客庄地區植物、動物、民俗生態等調查研究，描繪客家族群文化與環境之互動關係，爬梳客庄地區之生物如何在客家社群中被使用、認知及保育，例如食品、衣著、醫藥、染料、建築等使用情形。

108 年度客家知識體系發展獎補助計畫
(研究團隊)整合型研究計畫構想書

整合型計畫主題：(中文)

符合客家委員會重點補助研究領域或範疇項次：○

全程計畫：自 年 月 日 至 年 月 日

總主持人：

聯絡電話：

傳真：

E-MAIL：

請重點說明本整合型計畫研究構想內容、整合情形、重要性，欲達成之目標或預期成果(計畫總構想說明以5頁以內為原則；請另附3頁以內之總主持人簡歷及近五年著作目錄)

壹、整合型計畫研究項目

整合型計畫總名稱						
計畫項目	主持人	服務單位/ 系所	職稱	計畫名稱(暫定)	預算金額(估算)	
					第1年	第2年
總計畫						
子計畫一						
子計畫二						
子計畫三						
.						
每年小計金額						
二年合計總金額						

貳、研究總目標、研究重點及其在學術上或應用之價值

參、整合之必要性及整體分工合作架構

- 各子計畫間關聯及整體計畫之協調整合
- 參與研究人力及分工情形

肆、欲達成之目標或預期成果

伍、近三年內執行之研究計畫

整合型研究計畫之子計畫構想書

子計畫編號：()

子計畫名稱(暫定)：

主持人：_____ 職稱：_____ 機構及科系所：

TEL：_____ FAX：_____

請簡要敘述研究構想、重要性、主持人以往相關之研究成果等。
(子計畫研究構想說明以 1 頁為原則；請另附 3 頁以內之主持人簡歷及近五年著作目錄。)

108 年度客家知識體系發展補助計畫研究計畫書

計畫名稱： _____

主持人： _____ 職稱： _____ 機構及科系所： _____

TEL： _____ E-MAIL： _____

一、研究計畫摘要：

請概述執行本計畫之目的及可能產生對社會、經濟、學術發展等面向的預期影響性(五百字以內)。並依本計畫性質自訂關鍵詞。

二、研究計畫內容：

- (一) 研究計畫之背景。請詳述本研究計畫所要探討或解決的問題、研究原創性、重要性、預期影響性及國內外有關本計畫之研究情況、重要參考文獻之評述等。如為連續性計畫應說明上年度研究進度。
- (二) 研究方法、進行步驟及執行進度。請分年列述：1.本計畫採用之研究方法與原因及其創新性。2.預計可能遭遇之困難及解決途徑。3.如為須赴國外或大陸地區研究，請詳述其必要性以及預期效益等。
- (三) 預期完成之工作項目及成果。請分年列述：1.預期完成之工作項目。2.對於參與之工作人員，預期可獲之訓練。3.預期完成之研究成果（如實務應用績效、期刊論文、研討會論文、專書、技術報告、專利或技術移轉等質與量之預期成果）。4.學術研究、國家發展及其他應用方面預期之貢獻。
- (四) 如為整合型研究計畫請就以上各點分別說明與其他子計畫之相關性。

三、整合型研究計畫項目及重點說明：

(總計畫及子計畫之主持人均需分年填寫此表)

(一) 整合型研究計畫項目：

計畫項目	主持人	服務機構/系所	職稱	計畫名稱	申請經費 (新臺幣元)
總計畫					
子計畫一					
子計畫二					
子計畫三					
...					
合計					

(二) 整合型研究計畫重點說明：

請就下列各點分項述明：

1. 整合之必要性：包括總體目標、整體分工合作架構及各子計畫間之相關性與整合程度。
2. 人力配合度：包括總計畫主持人協調領導能力、各子計畫主持人之專業能力及合作諧和性。
3. 資源之整合：包括各子計畫所需各項儀器設備之共用情況及研究經驗與成果交流情況。
4. 申請機構或其他單位之配合度。
5. 預期綜合效益。

四、申請補助經費概算表：

金額單位：新臺幣元

補助項目	執行年次	
	第一年 (__年__月~__年__月)	第二年 (__年__月~__年__月)
業 務 費		
研 究 人 力 費		
國內差旅費、耗材、 圖書及雜項費用		
國 外 差 旅 費		
執行國際合作與移地研究		
管 理 費		
合 計		

※管理費為申請機構配合執行本計畫所需之費用，其計算方式係依本會規定核給補助管理費之項目費用總和。

六、主要研究人力：

請依照「主持人」、「共同主持人」及「協同研究人員」等類別之順序分別填寫。

類 別	姓 名	服務機構/系所	職 稱	在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍	*每週平均投入工作時數比率(%)

※ 註：每週平均投入工作時數比率係填寫每人每週平均投入本計畫工作時數占其每週全部工作時間之比率，以百分比表示（例如：50%即表示該研究人員每週投入

本計畫研究工作之時數佔其每週全部工時之百分五十)。

七、研究人力費：

- (一) 凡執行計畫所需助理人員費用，均得依預估研究人力（專任助理、兼任助理及臨時工）需求填寫，並請述明該助理人員在本計畫內擔任之具體內容、性質、項目及範圍，以利審查。
- (二) 整合型計畫請分年列述。

金額單位：新臺幣元

類別	金額	請述明在本計畫內擔任之具體內容、性質、項目及範圍
合計		

八、國內差旅費、耗材、物品、圖書及雜項費用：

- (一) 凡執行研究計畫所需之國內差旅費、耗材、圖書及雜項費用，均可填入本表內。
- (二) 說明欄請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。
- (三) 若申請單位有配合款，請於備註欄註明。
- (四) 整合型計畫請分年列述。

金額單位：新臺幣元

項目名稱	說明	單位	數量	單價	金額	備註
合 計						

九、國外差旅費-執行國際合作與移地研究：

- (一) 計畫主持人及參與研究計畫之相關人員因計畫需要必須與國外合作研究、從事實驗、田野調查、採集樣本或使用國外研究設施等移地研究得申請本項經費。
- (二) 請詳述預定各出國人員之出國行程、預估經費、天數及地點。部份「雙邊協議專案型國際合作計畫」經雙方協議議定由共同合作之國外計畫下負擔我方研究人員到訪之生活費者，不得於本表重覆編列。
- (三) 生活費、機票費及其他費用之標準，請依照行政院頒布之「中央各機關（含事業機構）派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」規定填列（網址 <http://law.dgbas.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL020312>）。
- (四) 請將所列各項費用換算為新臺幣，並註明估算匯率。