# 原住民族委員會

# 116年度Mataisah・原夢計畫

# 目錄

重要事項日程表 ..... 3

壹、緣起 ..... 4
貳、補助範圍 ..... 4
參、申請階段 ..... 4
肆、報名方式： ..... 5
伍、補助項目： ..... 6
陸、審查及公告： ..... 7
柒、補助金撥款及核銷程序： ..... 7
捌、應注意事項： ..... 9
玖、個人資料保護相關規定 ..... 9

附表 ..... 10

- 附表一：計劃書
- 附表二：切結書暨著作授權書
- 附表三：核銷說明
- 附表四：領據
- 附表五：生活費領據
- 附表六：成果報告書格式說明
- 附表七：每週圖文紀錄
- 附表八：實際經費支出明細表
- 附表九：支出憑證黏存單
- 附表十：計畫修正申請單2份
- 附表十一：原夢計畫棄權聲明書

# 原住民族委員會
# 116年度Mataisah・原夢計畫
# 重要事項日程表

| 時程 | 要項 |
| --- | --- |
| 115年9月 | 網站公布計畫 |
| 【開放網路報名起訖時間】<br>公布計劃日起-115年10月31日止<br>(報名系統於截止日23:59關閉，<br>逾時無法報名、上傳資料等) | 一律採網路報名 |
| 115年11月 | 資格審查 |
| 115年11月-115年12月 | 計畫審查 |
| 116年1月 | 網站公開登載錄取名單 |

※相關時程，原民會得因重大特殊狀況予以彈性調整。

※上述時間皆為臺灣地區時間。

# 原住民族委員會
# 116年度Mataisah‧原夢計畫

壹、緣起

原住民族委員會(下稱本會)為鼓勵懷抱夢想，冀望付諸行動並實踐夢想的原住民族人，前往其他國家進行正規教育體制外之研習或服務活動，培育原住民優秀人才，特訂定本計畫。

貳、補助範圍

(一)鼓勵原住民就所關心的族群事務，前往國外進行短期學習、研究或服務，將所學為族群做出貢獻。

(二)學習國際事務知能及參與原住民族相關議題，以促進臺灣原住民族與國際接軌合作。

(三)參與海外志工學習服務，拓展多元國際參與管道。

參、申請階段

一、補助對象：

(一)具原住民身分年滿18歲至35歲之中華民國國民。但當年度已獲得教育部公費及本會自費留學補助，或其他性質相似之出國補助者，於補助期限結束3年內不得申請。

(二)受補助者如經查獲違反上開規定，本會得追繳其補助款。

二、補助標準及名額：

(一) 申請計畫類別不限，內容應具體可行，並對個人生涯發展具有積極正向之激勵效益，每人最高補助新臺幣30萬元整。

（二）依本會預算額度，衡酌補助名額（含優先錄取赴新南向國家5名）。

（三）申請時間：自網站公開登載日起至115年10月31日止，逾期不予受理。

（四）補助期間：最長以90天為限，並應於116年10月31日前執行完竣。

（五）申請應備文件：

1. 計畫書（如附表一）。
2. 切結書暨著作授權書（如附表二）。
3. 語言能力證明文件，如通過外語檢測或原住民族語言能力認證測驗者，應檢附相關證明文件，如無則免。
4. 其他特殊表現佐證文件，如無則免。

肆、報名方式：

一、網路報名：

(一) 報名網址：https://cilala.fju.edu.tw/mataisah/。

(二) 自網站公開登載日起至115年10月31日止(星期六)23:59止，屆時報名系統將自動關閉，**逾時無法報名、上傳資料及下載，請自行掌控報名時間。**

（三）申請人填報資料及繳交文件若有虛偽不實情形，本會將取消報名資格或撤銷錄取資格，申請人應負擔相關法律責任。

二、補件作業：

申請文件不齊者，本會以電子郵件通知限期補正，補正以1次為限；逾期未補正，視同放棄，所繳交資料概不退還，未錄取者之報名資料將於報名次年度銷毀。

三、填寫報名資料前，請先詳細閱讀本簡章相關規定及網路報名注意事項。如報名有問題請洽(02)2905-2994瑙蜜·吉赫小姐。

伍、 補助項目：

每案補助金額以新台幣(以下同)30萬元整為限，本會得在數額範圍內視情況核酌支給。內容包含學雜費、生活費(含住宿費)、機票（以經濟艙為限)、交通費、保險費及其他經本會同意之項目，除生活費其餘支出均檢據核實報支。

<table>
<tr><th>序</th><th>項目</th><th colspan="2">說明</th></tr>
<tr><td>1</td><td>學雜費</td><td colspan="2">報名費、註冊費、訪問學人費(需有親筆簽名領據)等。</td></tr>
<tr><td rowspan="7">2</td><td rowspan="7">生活費</td><td colspan="2">每日生活費支給標準：</td></tr>
<tr><td>國家</td><td>日支數額<br>(單位：新臺幣元)</td></tr>
<tr><td>日本、歐洲、加拿大</td><td>1,600</td></tr>
<tr><td>美國、澳洲、俄羅斯</td><td>1,500</td></tr>
<tr><td>亞洲、紐西蘭</td><td>1,400</td></tr>
<tr><td>其它國家</td><td>1,000</td></tr>
<tr><td colspan="2">備註：<br>1. 出國期間，按每日生活費支給標準支給，惟如屬出國或返國搭機航程，該期間生活費按當地生活費日支數額30%限額內支給。<br>2. 外幣匯率以實際出國前一日之臺灣銀行公告匯率為準。<br>3. 生活費內包含住宿費。</td></tr>
<tr><td>3</td><td>機票費</td><td colspan="2">往返臺灣機票費(經濟艙)，限來回一趟。</td></tr>
<tr><td>4</td><td>交通費</td><td colspan="2">國外機場往返目的地之交通費。</td></tr>
<tr><td>5</td><td>保險費</td><td colspan="2">1. 保險額度：綜合保險400萬元整為上限。<br>2. 保險項目：意外死亡、意外殘廢、意外傷害</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | | 醫療、航空旅行、疾病住院醫療及兵災保險（中東地區、薩爾瓦多及瓜地馬拉兩國，或其他有戰爭危險需要加保兵災保險之地區）等6項。 |
| 6 | 其他 | 1. 包括國外護照費、簽證費及機場服務費。<br>2. 博物館入場費、門票費。<br>3. 其它經本會核定經費。**(須於申請計畫時載明，且經本會核定始能執行)** |

陸、審查及公告：

由本會邀集相關專家學者組成「審查委員會」進行書面審查，審查標準如下，審查結果公開登載於本會全球資訊網：

1. 計畫內容之關聯性及前瞻性(占30%)。
2. 相關經驗(占20%)。
3. 對民族部落之正面性影響性(占25%)。
4. 完整可行性(占25%)。

柒、補助金撥款及核銷程序：**詳見附表三**

一、補助金額分3期撥付：

第一期：應於收到核定公文30日內，上傳第1期領據（如附表四）及獲補助者個人存摺封面影本至本會原夢計畫網站，請領核定補助款之70％經費。**(再由本會於出國前1個月進行核撥第一期款)**

第二期：除經本會書面同意，應於計畫完成返國之次日起2個月內，備齊以下文件辦理核銷，俾利撥付賸於款項之50%(執行經費扣除第一期款撥付經費*50%)補助經費：

1. 第2期領據（如附表四）
2. 生活費領據（如附表五）
3. 紙本成果報告書1式2份（含電子檔，報告內容要件如附表六）
4. 支用單據應依「政府支出憑證處理要點」規定辦理，依序黏貼並詳列支出用途及全部實支總額。
5. 實際經費支出明細表(如附表八)
6. 支出憑證黏存單(如附表九)
7. 臺灣銀行歷史即期匯率查詢表截圖或影印(**以出國前一日作為基準，需有日期)**
8. 護照基本資料及蓋有出入境戳章影本

第三期:獲補助者參加完本會所舉辦節目平台錄製、學校分享講座、影片錄製等相關規劃，撥付賸餘款項之50%(執行經費扣除第一期款撥付經費*50%)補助經費。

二、未於計畫結束後**1個月內**辦理核銷結案者，視同計畫未完成，本會得追繳第 1 期補助款，支出憑證不足額者，應繳回溢領之補助經費。經本會撤銷或廢止原核准補助處分並通知繳回補助款，逾期不繳回者，本會得依法移送強制執行。

三、於出國期間，需蒐集相關照片及影片(附表七)，俾利原夢計畫網站、節目錄製等分享宣傳使用，且無償授權原住民族委員會永久使用。

捌、應注意事項：

一、受補助人員應審慎規劃計畫內容，如有特殊原因，須提前終止計畫，或無法按原計畫執行時，或需修正計畫內容，應事先向本會提出書面申請，並經本會書面同意後始得為之，並依比例核減原核定之補助經費。

二、受補助人員未經本會書面同意不得任意變更國別，如其變更計畫經本會認有重大變更而計畫執行已無實益，本會得取消補助。

三、受補助人除因天災、事變或突發事件，經核定補助後，如無故放棄錄取資格未執行計畫者，將列入紀錄管辦。

四、受補助人執行補助計畫後，應配合本會節目平台錄製、學校分享講座、影片錄製等相關規劃，其成果報告及相關紀錄等資料，無償授權本會永久使用。

五、經核定補助之案件未按規定繳交資料或延遲核銷經費等，本會將列為未來其他補助案審核之重要參考。

六、計畫經費為當年度編列預算，獲補助者未能於當年度規定期限內執行計畫完畢或未於**計畫結束後 1 個月內**辦理核銷結案者，本會得逕予註銷並追繳第1期補助款。

七、申請人屬公職人員利益衝突迴避法（下稱利衝法）所稱之公職人員或關係人者，申請本計畫補助時，應依利衝法第14條第2項規定，公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請文件內，據實表明其身分關係，並請填寫「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表【A.事前揭露】」；如未揭露者，依利衝法第18條第3項規定處罰。

玖、個人資料保護相關規定

本簡章報名表及相關表件所蒐集個人資料，本會依個人資料保護法規定，針對本計畫之目的進行蒐集、處理、利用及相關研究；獲選者資料係針對「原住民族委員會」及「原夢計畫官方網站」，統計、研究及政府其他機關獎學金核發單位相互稽核使用，除有個人資料保護法第十六條但書所定情形外，不做其他用途。

附表

- 附表一：申請計劃書
- 附表二：切結書暨著作授權書
- 附表三：核銷說明
- 附表四：領據
- 附表五：生活費領據
- 附表六：成果報告書格式說明
- 附表七：每週圖文紀錄
- 附表八：實際經費支出明細表
- 附表九：支出憑證黏存單
- 附表十：計畫修正申請單2份(公文1份及對照單1份)
- 附表十一：原夢計畫棄權聲明書

附表一

計畫名稱(封面)　　（共 1 頁）

姓　　名：

出國目的地：

預定出國期間：　　年　　月　　日 至　　年　　月　　日

（內文請以 A4 用紙直式橫書、標楷體 14 號字繕打，字數不得少於1萬2,000字）

一、 計畫名稱

二、 計畫緣起

三、 計畫目的

四、 計畫內容

五、 計畫期程

六、 經費概算表

七、 預期成效(對自身的意義及對原住民族後續衍生之影響、效益等)

八、 其他補充及佐證文件資料(如重要經歷、相關證明文件等)

附表二

# 切結書暨著作授權書

以下簽名立書人係原住民族委員會 116年度「Mataisah 原夢計畫」受補助人員，願遵守下列事項:

一、自確定受補助日起至核定計畫完成日止，願意遵守「原住民族委員會 Mataisah 原夢計畫」之規定，若有違反，同意依規定處理，絕無異議。

二、著作財產權授權聲明：

立書人依規定繳交之成果報告書紙本及光碟之內容保證為本人所作，有權對其內容進行授權，且未侵害任何第三人之智慧財產權及其他權利；本人同意將其全部著作財產權無償授權貴會得以任何方式、不限地域、永久無償利用前項著作，並得授權第三人為上述相同方式之利用，且同意對貴會及貴會授權之第三人不行使著作人格權。

三、個人資料同意授權使用聲明：

本人瞭解貴會為進行原夢計畫相關審查作業取得報名表內文所列及成果報告書之個人資料，其蒐集、處理及利用本人的個人資料受到個人資料保護法及相關法令之規範。本人同意貴會將本人之姓名、計畫主題上網公開登載於正取及備取名單，及上網刊登成果報告書全部內容，如有貴會合作之媒體有報導或訪問需求，同意貴會將本人之電子郵件地址、電話提供予第三人利用，並得以永久、不限地域利用之。

此致

原住民族委員會

立　書　人(親筆簽名)：

出生年月日：

身份證字號：

通訊地址：

通訊電話：

電子信箱：

中　華　民　國　　年　　月　　日

附表三

# 116年度「Mataisah・原夢計畫」核銷說明

■ **郵寄資料如下：**

☐ **成果報告書1式2份**

☐ 實際經費支出明細表(如附表八)

☐ 支用憑證黏存單(如附表九)，**依序黏貼支用單據正本並詳列支出用途及全部實支總額。**

☐ 臺灣銀行歷史即期匯率查詢表(以出國前一日作為基準，需有日期)

☐ 護照基本資料及蓋有出入境戳章影本

■ **國外單據核銷方式：**

1.單據黏貼於**支出憑證黏存單(附表九)**時，請於**「實際經費支出明細表」(附表八)**處敘明該**單據之用途、編號並將金額換算為新台幣**。

2.請於發票空白處**複寫單據編號**並將該**金額換算為新台幣**。**(發票金額＊使用匯率)**

3.若使用**電子單據**，請列印並於空白處**複寫單據編號**並**註明該單據之用途**。

4.國外匯率請至臺灣銀行查詢**歷史即期匯率**(以出國前一日匯率為基準)。

■ **支出憑證黏存單(附表九)：**

請自行列印**6張支出憑證黏存單(1.學雜費2.生活費3.交通費4.機票費5.保險費6.其他)**，除生活費黏貼生活費領據外，將所有國外單據正本依照編號黏貼於支出憑證黏存單中。

■ **生活日支費：**

依據原夢計畫要點，屬出國或返國搭機航程生活費按當地生活費日支數額百分之三十(*0.3)限額內支給。

附表四

# 領據

茲收到原住民族委員會「116年度 Mataisah·原夢計畫」補助

_____（計畫名稱）

之第_____期款共計新臺幣_____元整。

帳戶資料

戶名：

郵局/銀行名稱：

郵局/銀行代碼：

帳號：

立據人：_____（簽名蓋章）

身份證字號：

戶籍地址：

通訊地址：

中　華　民　國　　年　　月　　日

附表五

# 生活費領據

受領事由：「116年度 Mataisah·原夢計畫」出國期間生活費。

前往國家：_____

出國期間：____年___月___日至___年___月___日

天數：共___日

每日生活費：新臺幣_____元（依本計畫規定）

生活費合計：新臺幣____萬_____元整

上列款項業向

原住民族委員會如數領訖

受領人：_____（簽名蓋章）

身份證字號：

戶籍地址：

通訊地址：

中　華　民　國　　年　　月　　日

附表六

# 成果報告書格式

（請以 A4 用紙直式橫書，並不少於 1 萬 2,000 字）

一、 紙本：

（一） 大小：採「A4」直式橫印，文字自左至右編排。

（二） 結構：依序包括封面、摘要（200～300 字）、目次、正文、(附錄)、封底等；並加註頁碼，繕打裝釘成冊。

（三） 封面：封面應記載報告題名、出國人姓名、研習國家、出國期間。封面格式如後。

（四） 題名：報告題名應與出國計畫名稱相同。

（五） 正文：內容應包含「前言」、「實際執行情形」、「成效評估（效益、特色、對原住民族發展及影響)」、「檢討與建議」「實際經費支出明細表」。

（六） 附件：原核定計畫書、相關活動照片（每一活動至少 2 張） 及文件資料並附說明。

（七） 附錄：國外攜回之重要文件相關部分得影印或轉連結為附錄，並逐項標示於目次中。

二、 電子檔：

（一）採 Word（*.doc 或.docx）格式或不含控制碼之純文字（*.txt)檔。

（二）版面為 A4 直式橫印，並加註頁碼。

（三）結構依序包括書名頁、摘要（200～300 字）、目次、正文、附錄等。

（四）每週圖文紀錄，照片應一併提供其 JPG、TIF 等格式電子檔。

（五）附錄如為國外攜回之文件或紙本資料，得轉存為 PDF 格式檔。

○○○○○○（計畫主題）

（應與出國計畫名稱相同）

**成果報告書**

姓名：

出國期間：　　年　　月　　日起　至　　年　　月　　日止

出國地點：

一、前言。

二、實際執行情形：

（一）○月○日－○○○○活動（地點）

執行概況：

（二）○月○日－○○○○活動（地點）

執行概況：

三、國外生活分享(附照片)

四、成效評估：

（效益、特色、對原住民族發展及影響各 500 字以上）

五、檢討與建議。

六、實際經費支出明細表。**(請將金額換算為新台幣)**

| 經費<br>補助項目 | 金額 | 說明 | 憑證編號 |
|---|---|---|---|
| 1.學雜費 | | 檢據核實報支，並說明用處。 | 1-1~1-5 |
| 2.生活費 | | 新臺幣1,100～1,600元/日。 | 2-1 |
| 3.機票費 | | 檢據核實報支，並說明用處。 | 3-1~3-2 |
| 4.交通費 | | 檢據核實報支，並說明用處。 | 4-1 |
| 5.保險費 | | 檢據核實報支，以綜合保險 400 萬元為上限。 | 5-1~5-15 |
| 6.其他 | | 檢據核實報支，並說明用處。 | 6-1~6-12 |
| 總計 | | | |

※核銷注意事項:（***務必詳讀**）

1. 核銷時，**請自行至臺灣銀行網站下載歷史即期匯率表，外幣匯率應以實際出國前一日之臺灣銀行公告即期賣出匯率為準。**
2. **核銷時，請自行將補助類別**(如1.學雜費/2.生活費/3.交通費…)，例如:學雜費憑證有 3 張，則應分別編號 1-1、1-2、1-3，並標註於憑證(即發票)左上角。
3. **將國外憑證黏貼於支出憑證黏存單，請依號碼順序排列。**

附件：

1. 原核定計畫書
2. 每週圖文紀錄

附表七

## 每週圖文紀錄說明

*僅做原夢計畫宣傳、紀錄、成果發表或專訪展示用。

紀錄出國期間活動照片，並將每週圖文做成word檔

- 主旨：王小明-116/2/1-116/2/7 第一週圖文紀錄
- 回傳檔案格式:(.docx)
- 回傳內容：圖文紀錄1份、照片檔
- 將資料回傳至：fj04305@mail.fju.edu.tw
- **規格說明：**

  1. 字型：標楷體
  2. 大小：14pt
  3. 字數：每張相片**各150字**
  4. 相片解析度：單張照片需(含)大於2MB
  5. 照片檔案格式為jpg

- **版面配置：**

  1. 頁數： 2頁(含)以上
  2. 相片：每日活動照片

*(範例)

112 年度「Mataisah・原夢計畫」

圖文紀錄

- 姓名：
- 日期：

(相片說明：)

(相片說明：)

第 1 頁.(共 2 頁)

附表八

| 編號 | 項目 | 金額(新台幣) | 說明(用途及換算公式) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 總計 | | | |

**實際支出明細表**

姓名(親筆簽名)：_____

附表九

# 原住民族委員會 Mataisah・原夢計畫
## 支出憑證黏存單

| 項目 | 預算科目 | 金額(請填寫阿拉伯數字) | | | | | | | | | 編號 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 116年度<br>Mataisah・原夢計畫 | 億 | 千 | 百 | 十 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 | |
| | | | | | | | | | | | |

| 經辦單位 | 驗收或證明 | 主計單位 | 機關長官<br>(或授權代簽人) |
|---|---|---|---|
| 經辦人員 | 驗收 | | |

----------憑----------證----------黏----------貼----------線----------

**提高工作效率，注意憑證內容具備事項：**

機　　關：全銜。
時　　間：年月日。
印　　章：商號正式印章。
地　　址：縣市街巷門牌。
財物或營繕：名稱規格數量。
單　　位：儘可能用標準制。
金　　額：單價總價(需相符)。
實　　收：中文大寫。
用　　途：詳細具體。
印　　花：照規定貼並銷印。
更　　改：商號加章負責。
無　　效：擦刮挖補塗改鉛筆書寫墨跡不勻。
文　　字：應翻中文。
外　　幣：應折新臺幣及註折合率。
印刷或紙張：附樣張。
電　報　費：附事由箋。
旅　　費：附旅費報告表。
工　程　費：附合同圖說。
稽審標準：應經審計機關監視。
單據印就「萬」「千」單位其不需應用者加作「」字。

說明：

1. 本用紙除「憑證編號」及「預算科目」兩欄由主計部門填列外，其餘各欄應由經辦報銷工作之事務人員填列。
2. 本用紙憑證粘貼線上端有關人員蓋章欄之欄數得視各機關經理財物工作之實際分工程序自行增減。
3. 凡提供參考之附件，如不能同時粘貼，則記明某號憑證之附件，按號另裝成冊一併附送，並於憑證簿封面上註明外附件若干件。
4. 對不同工作計畫或用途別之原始憑證及發票請勿混合黏貼。
5. 單據黏貼時，按憑證黏貼線由左邊至右對齊，面積大者在下，小者在上，由上而下黏貼整齊，每張發票之間距離約0.5公分，並以5張為限。
6. 簽署欄位依職稱大小，「由上而下，由左而右」。

**財產登記訖：**

附表十：計書修正申請單1/2

# 116年度Mataisah原夢計畫 修正計畫書說明

地址： 必填
聯絡人： 必填
電話： 必填
電子郵件：必填

受文者：

發文日期：中華民國　　年　　月　　日

主旨：有關貴會第　　號函

說明：

一、

二、

正本：

副本：

*必填

申請人簽名：

申請日期：　　年　　月　　日

附表十：計畫修正申請單2/2

# 計畫修正對照單

計畫名稱：

申請人（親筆簽名）：

填寫日期：　　年　　月　　日

| 計劃書修正對照表 | | | |
|---|---|---|---|
| | 修正前 | 修正後 | 修改原因 |
| 出國時間 | 民國　　年　　月　　日起<br>至　　年　　月　　日止 | 民國　　年　　月　　日起<br>至　　年　　月　　日止 | |
| 計畫執行項目內容 | *原始計畫書內容 | *原始計劃書內容用底線標註修改之處 | *請說明修改原因 |

*附件：請回傳**原始計畫書**，在空白處說明修改原因，並以**紅色底線**標出修改部分。

附表十一：原夢計畫棄權聲明書

# 原住民族委員會原夢計畫棄權聲明書

本人_____獲原住民族委員會甄選為「116年度 Mataisah·原夢計畫」獲選者，因_____

_____

理由，自願放棄領取原夢計畫補助金，自即日起本人聲明放棄補助金之一切權益，毫無異議。

此致

原住民族委員會

立聲名書人：_____（親筆簽名）

身分證號碼：_____

中　華　民　國　　年　　月　　日