

財團法人客家公共傳播基金會 客家普及著作出版補助作業要點

109(2020)年 11 月 27 日第一屆第 15 次董事會核定

109(2020)年 12 月 29 日公布實施

110(2021)年 11 月 30 日第一屆第 27 次董事會修訂

111(2022)年 6 月 29 日第一屆第 34 次董事會修訂

111(2022)年 12 月 15 日第二屆第 3 次董事會修訂

112(2023)年 10 月 30 日第二屆第 13 次董事會修訂

113(2024)年 11 月 25 日第二屆第 26 次董事會修訂

- 一、財團法人客家公共傳播基金會（以下簡稱本基金會）為獎勵客家普及著作之出版，增進國人認識並弘揚客家文化，爰訂定本要點。
- 二、補助對象：大專校院及經合法登記之出版事業機構、學術團體、社會團體或設籍中華民國具行為能力之自然人(以下簡稱申請者)。
- 三、補助項目：
 - (一) 圖書。
 - (二) 連續性出版品（含全國性刊物與地區性刊物）。
 - (三) 有聲及影像出版品。
 - (四) 網際網路出版品。
- 四、補助方式：
 - (一) 每冊原則最高補助新臺幣三十萬元；如為叢書，每案最高補助新臺幣一百五十萬元。但出版品之著作內容及編排方式經評定確屬優異者，每冊最高補助金額得提高至新臺幣八十萬元；已核定補助之出版計畫經同意變更，以及結算之出版總經費未依核定計畫執行(發行量、經費等)時，本基金會得依比例核減補助款。
 - (二) 同一申請者，每一年度提出申請補助以五案為限，獲本基金會核定補助以二案為限；社區報、期刊、雜誌及連續性出版品以核定補助一次為原則。依本計畫接受補助屆期尚未結案

者，不得再行提出申請，如再提出申請者，得不予受理。

(三) 同一出版品不得重複申請；同時向二個以上政府機關申請時，應詳列全部經費內容及申請各機關補助項目、金額。

(四) 為使有限的補助資源妥善分配，同一出版品若同時獲得本基金會與客家委員會或所(附)屬單位補助，獲補助者應即告知本基金會，並就本基金會及客家委員會或所(附)屬單位擇一接受補助款。

(五) 本要點為獎補助性質，補助項目以編輯印刷製作及發行費等、網際網路類則以製作數位推廣等相關項目為原則，經常性人事費、設備購置費等項目不予補助。

(六) 學術類型出版品亦列入本補助範圍。

五、申請資料：

(一) 申請表（格式如附件一）。

(二) 出版計畫書（格式如附件二）。

(三) 切結書及同意書（格式如附件三、附件四）。

(四) 出版事業機構應附出版事業登記證書影本，學術及社會團體應附立案證書影本，自然人應附身分證影本。

(五) 申請文件之光碟、隨身碟或電子檔。

六、申請期間及程序：

(一) 申請者應於每年三月三十一日前檢具第五點所列申請文件，函送本基金會辦理，未依規定提出申請者，本基金會得不予受理；表件不全者限期補正，未於規定期限內補正者，視同未提出申請；申請資料及附件，本基金會原則不予退件。

(二) 已核定不予補助之出版計畫，不得以相同或相似主題與內容重新申請。

(三) 依「公職人員利益衝突迴避法」之規定，申請者應主動據實表明身分關係。

七、審查程序：

(一) 本基金會先依資格及文件等進行初審，再由本基金會組成審查小組，依審查標準審查評定，並將審查結果簽奉核定後通知各申請者。

(二) 審查標準：

- 1、 主題：與客家事務、文化、歷史之保存、研究、傳承、創新與客家傳播影音出版品之發行推廣，及有助於客家傳播數位匯流等網路推廣等內容。
- 2、 內容：對客家文化發展具有之積極價值與貢獻程度等。
- 3、 形式：整體設計之創意性及豐富度。
- 4、 其他：計畫內容詳實、具體可行之程度，相關出版成果等。

八、 經費撥付及核銷：

(一) 補助經費採結案金額一次性撥付方式為之；經核准之申請補助案（以下簡稱受補助者），如出版計畫變更或因故無法出版者，最遲應於結案前十五日報本基金會重新核辦；未依規定辦理者，本基金會得撤銷其補助。但因不可抗力因素或其他特殊情形，經本基金會審查同意補助者，不在此限。

(二) 受補助者接受本基金會及其他政府機關補助，其合計之補助金額占計畫總經費半數以上，且補助金額在新臺幣一百萬元以上，應依法辦理採購，並通知本基金會及其他補助機關依規定辦理監督。

(三) 受補助者應於計畫執行完成三十天內，檢具下列相關資料報本基金會請款：

- 1、大專校院：應檢具收據、計畫總經費支出明細表（應敘明獲補助經費執行項目及金額明細）、成果報告（如附件五）及出版品十份。
- 2、其他受補助者：應檢具領據、計畫總經費支出明細表（應敘明獲補助經費執行項目及金額明細）、成果報告（如附

件五)及出版品十份。計畫執行原始憑證受補助單位應保留七年，本基金會保留索取權利。

(四) 倘計畫於十二月份始執行完成者，須於當年度十二月十日前依前款規定辦理核銷；未依前款規定辦理，或逾期請款且未事先報本基金會核備者，本基金會得撤銷其補助。出版計畫因故無法如期完成，應來函敘明具體事由，經本基金會同意後，始得依展延期限執行，最長以一年為限。

(五) 受補助者為大專校院，以就地審計方式辦理核銷，原始憑證免送本基金會，並請應依會計法及審計法等相關規定加強內部審核及妥為保管，以備審計機關及本基金會派員查核。

(六) 有關補助之所得稅扣款，由受補助者依規定處理並負其責任。

(七) 受補助者應為計畫執行人，如有違反，本基金會得撤銷其補助，並追繳已領補助款，逾期未繳回者，移送法院強制執行。

九、輔導與考核：

(一) 為求計畫落實推動，本基金會得派員或委託專業團隊實地瞭解實施情形，並進行計畫進度之督導查核及實地輔導，為鼓勵申請單位主動、積極出席出版培力及成果分享會，及多元年齡族群閱聽需求之友善、周延性等，其參與度及出版內容等納入申請、審查之參據。

(二) 查核項目包括計畫執行進度、整體經費與補助款支用情形等。

(三) 出版成效列為爾後申請補助之績效衡量指標，如發現出版成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，本基金會除追回該部分之補助經費外，得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。

十、注意事項：

(一) 本基金會員工、各級政府機關(構)及其所(附)屬單位或以其為主要股東(捐助人)之組織、各政黨及其所(附)屬單位或以其為主要股東(捐助人)之組織出版計畫，不予補助。

- (二) 獲補助之平面出版品應於版權頁將本基金會列為贊助單位，有聲及影像出版品、網際網路出版品應於片頭或片尾、內容介紹或明顯處等指定方式，將本基金會列為贊助單位。受補助者若未依規定註記，本基金會得撤銷其補助。
 - (三) 受補助者應同意就補助案所提供之文件及成果報告等資料，並於結案請款時，開具無償授權本基金會的公開發表之同意書（如附件四）。
 - (四) 連續性出版品應將本基金會列為每期寄贈單位，於出版後十五日內寄送一份至本基金會。
 - (五) 出版品內容如涉及侵權行為、違背申請目的、執行不實或相關法令者，概由受補助者負一切法律責任，受侵害之第三人不得向本基金會主張一切權利事項。本基金會除依相關規定辦理外，於必要時得撤銷其補助，並追繳已領之補助款；逾期未繳，移送法院強制執行，並於一定期間內不再受理其申請。
 - (六) 為營造有利於客家出版內容相關工作推展之環境，獲補助出版計畫，應依「勞動基準法」、「性別平等工作法」、「性別平等教育」、「性騷擾防治法」、「性侵害犯罪防治法」等相關規定，保障工作者及其他相關人之相關權益。如有任何爭議，獲補助者應依法積極處理並承擔法律責任。本基金會保留撤銷其獲補助資格及追回全部或部分補助款之權利。
- 十一、政策性補助，得不受第四點、第六點及第七點之限制，於簽奉本基金會董事會核定後辦理。
- 十二、本要點未規定事項，依其他有關法令規定辦理。

財團法人客家公共傳播基金會 客家普及著作出版補助作業要點 標準作業程序及流程圖

1. 每年三月三十一日前受理收件。
2. 申請者檢附：申請函/申請書、補助費申請表(附件一)、出版計畫書(附件二)、切結書正本(附件三)、同意書正本(附件四)、事業登記/立案證明/個人身分證影本、出版品定稿影本/前期刊物/母帶/網頁內容八份，向本基金會提出申請。

受理收件

3. 同一申請者，每一年度提出申請補助以五案為限，獲本基金會核定補助以二案為限，連續性出版品以核定補助一次為原則。

審查作業

1. 先依資格及文件等進行初審。
2. 再由本基金會組成審查小組，就審查標準項目審查評定，並將審查結果簽奉核定。

不予補助者，敘明具體事由，通知申請者。

不予補助

核定補助

正式函知申請者

依原計畫執行

計畫變更

各計畫最遲應於結案前十五日報本基金會重新核辦，並敘明理由。

函送本基金會

不同意

同意

依變更計畫執行

未依規定辦理者，本基金會得撤銷其補助。

結案核銷

1. 受補助者應於計畫執行完成三十日內申請結案核銷。倘於十二月始執行完成者，須於當年度十二月十日前核銷，逾期請款且未事先核備者，本基金會得撤銷其補助。
2. 大專校院檢附：收據、計畫總經費支出明細表(應敘明獲補助經費執行項目及金額明細)、成果報告(如附件五)及出版品十份。
3. 其他受補助者檢附：領據、計畫總經費明細表(應敘明獲補助經費執行項目及金額明細)、成果報告書(如附件五)、同意書、切結書及出版品十份。計畫施行原始憑證應保留七年，本基金會保留索取權利。

撥付補助款

1. 當年度十二月十日前完成，逾期請款且未事先報本基金會核備或逾當年度核銷者，本基金會得撤銷其補助。
2. 受補助者為大專校院，以就地審計方式辦理核銷，原始憑證免送會，並請應依會計法及審計法等相關規定加強內部審核及妥為保管，以備審計機關及本基金會派員查核。
3. 有關補助之所得稅扣款，由受補助者依規定處理並負其責任。

檢附文件

- 1、 申請表（附件一）
 - 2、 出版計畫書（附件二）
 - 3、 經費概算表（經費明細請項列於申請書）
 - 4、 證件影本 統編:_____ 身份證號碼:_____
（個人請附身分證正、反面影本、公司、社團請附立案證明、政府機關免附）
 - 5、 核銷時，申請者領取本基金會補助款開立之單據種類(擇一勾選)：
核銷時，申請者依規定應開立發票者(例如：公司或可開立發票之社團等請勾選本項)
核銷時，申請者開立領據者(例如：個人或不可開立發票之社團等請勾選本項)
(上開發票或收據係指申請人向本基金會領取補助款之證明單據，非指印刷廠開立之發票或收據)
 - 6、 切結書及同意書
 - 7、 電子檔(電子檔-光碟一份或隨身碟等)
 - 8、 原稿八份，或前期期刊刊物八份，或母帶複製品八份
 - 9、 請同步至本基金會官網
- 【出版補助申請線上系統開放填報期間為每年三月三十一日前，其餘非申報期間不開放。】**

附件一 客家普及著作出版補助申請表

請同步至客傳會官網<公開資訊<出版品補助<-線上申辦填報申請(本系統開放填報期間為每年三月三十一日前)

客家普及著作出版補助申請表					
申請日期： 年 月 日		<input type="checkbox"/> 初版 <input type="checkbox"/> 再版			
申請者	計畫主持人		地址	業務聯絡人	電話
	職稱	姓名			
(須與計畫書、切結書、同意書一致)			(郵遞區號 5 碼:)		E-mail
核准立案日期文號					
統一編號或身分證字號					
社團/公司：(統一編號) 個人：(身分證字號)					
出版計畫名稱	(須與計畫書、切結書、同意書一致)		出版計畫執行期間	年 月 日至 年 月 日 (須與計畫書一致)	
出版計畫內容摘要			預期效益		
出版計畫總經費	直轄市政府補助			縣(市)政府補助	
申請者編列(自籌)經費	鄉(鎮、市、區)公所補助			民間捐款	
其他補助(含收費)	申請本基金會補助				
佐證文件					
<p>說明：</p> <p>一、表內各欄位請填寫。申請出版計畫內容摘要須具體，簡明扼要，不得空白，並隨函附出版計畫書(格式如附件二)，申請者得視計畫性質與內容斟酌調整。</p> <p>二、本表用正楷繕打後報會一份(連同光碟片或電子檔)。</p> <p>三、「初版」係指此出版品為申請者新撰寫、整理完成且尚未發表流通之作品；「再版」係指已於市場流通，且在出版主題與內容均未變更下，欲重新印製出版流通者。</p> <p>四、本補助為紙本與線上申辦並行，請於線上申辦填報後，將申請紙本資料寄至本基金會憑辦。</p>					

附件二 計畫書格式

附件二-一 圖書或連續性平面出版品出版計畫書格式

圖書或連續性平面出版品出版計畫書格式：(請用 A4 影印紙繕打)

(申請者或單位全銜) 辦理 (計畫名稱須與申請表、切結書、同意書一致)

出版計畫書

一、出版品名稱及主題：(須與申請表、切結書、同意書一致)

二、出版內容大綱：

三、出版版次：初版 再版 (第____版)

四、出版日期：(須與申請表、切結書、同意書一致)

五、印製廠商：

六、出版規格(請每項確實填報，勿自行刪除或漏填)：

1.尺寸：____公分 X____公分

2.頁數：_____頁

3.材質：色彩：黑白彩色

紙張種類：_____

磅數：_____磅

4.總字數：約_____字

5.印製數量：_____本

6.申請期刊者請填：月刊雙月刊季刊，共_____

期，每期_____份，全期共_____份。

七、計畫主持人、主要參與者(作者、主編等)及簡介：

八、出版進度表：

九、出版發行計畫：(如贈送或出售、定價、發行管道、行銷方式或贈送之單位等，若有合作之出版或發行單位，須註明合作條件)

1.發行計畫內容：

2.定價：_____元 無定價

附件二-二 有聲及影像出版品計畫書格式

有聲及影像出版品出版計畫書格式：(請用 A4 影印紙繕打)

(申請者或單位全銜) 辦理 (計畫名稱須與申請表、切結書、同意書一致)

出版計畫書

一、出版名稱及主題：(須與申請表、切結書、同意書一致)

二、演出內容大綱：

三、出版版次：初版 再版 (第____版)

四、出版日期：(須與申請表、切結書、同意書一致)

五、印製廠商：

六、出版規格、長度、材質、數量

(請每項確實填報，勿自行刪除或漏填)：

1.出版規格： 2.長度： 時 分

3.材質： 4.印製數量： 份

5.曲目： 曲 6.歌譜頁數： 頁

7.定價：(無定價寫 0) 元

七、計畫主持人、演出者及簡介：

八、出版進度表：

九、出版發行計畫：(如贈送或出售、定價、發行管道、行銷方式或贈送之單位等，若有合作之出版或發行單位，須註明合作條件)

1.定價：_____元 無定價

2.贈送單位：(有贈送者請填寫單位)

無贈送單位

3.發行管道及行銷方式：_____

4.合作／單位發行單位：____（有合作者請填對象）____

合作條件：____（有合作者請填條件）____

十、經費來源：

（一）本人/公司/社團

可開發票

無法開發票，僅開收據

以證明收到本基金會之客家出版品補助款。

1.自籌經費：_____元

2.申請本基金會補助經費：_____元

3.其他單位補助經費(沒有則可不寫)：_____元

4.總經費：_____元

（二）經費明細表：

（如印刷費、排版費、雜支等費用，請以表格方式呈現。核銷時，將以此經費項目做核對。）

十一、預期效益：

應針對出版計畫之目標受眾，提出具體之量化、質化之效益評估說明。

註：請附複製品八份。

附件二-三 網際網路出版品出版計畫書格式

網際網路出版品出版計畫書格式：(請用 A4 影印紙繕打)

(申請者或單位全銜) 辦理 (計畫名稱須與申請表、切結書、同意書一致) 出版計畫書

- 一、出版品名稱及主題：(須與申請表、切結書、同意書一致)
- 二、出版內容大綱：
- 三、出版日期：(須與申請表、切結書、同意書一致)
- 四、網站運作架構圖：
- 五、配合之搜尋引擎及連結網站：
- 六、計畫主持人、主要參與者及簡介：
- 七、預計註冊網站名稱：
- 八、網站內容更新次數、內容及方式：
- 九、出版進度表：
- 十、出版發行計畫(請每項確實填報，勿自行刪除或漏填)：
(如贈送或出售、定價、發行管道、行銷方式或贈送之單位等，若有合作之出版或發行單位，須註明合作條件)

1. 定價：_____元 無定價

2. 贈送單位：(有贈送者請填寫單位)

無贈送單位

3. 發行管道及行銷方式：_____

4. 合作／單位發行單位：(有合作者請填對象)

合作條件：(有合作者請填條件)

十一、經費來源：

(一) 本人/公司/社團

可開發票 無法開發票，僅開收據
以證明收到本基金會之客家出版品補助款。

1. 自籌經費：_____元
2. 申請本基金會補助經費：_____元
3. 其他單位補助經費(沒有則可不寫)：_____元
4. 總經費：_____元

(二) 經費明細表：

(如印刷費、排版費、雜支等費用，請以表格方式呈現。核銷時，將以此經費項目做核對。)

十二、預期效益：

為提升客家數位出版品之網際網路傳播效應，期計畫執行應包含宣傳推廣，尤其應在出版計畫內註明計畫預計之傳播對象如教育資源、學校系統等，並在預期效益內詳列質化、量化之指標及效益。

註：

請附具完整介面、連結且可操作之網頁複製光碟或隨身碟等八份。

附件三 切結書

切 結 書

立切結書人「 (須與計畫書一致) 」申請財團法人客家公共傳播基金會經費補助出版「 (計畫名稱須與計畫書一致) 」，已依法取得相關權利，絕無侵害他人著作權，並無申請文件不實記載之情事，如有違反上述情事者及侵害財團法人客家公共傳播基金會願負一切法律責任。

此 致

財團法人客家公共傳播基金會

立切結書人：(公司團體則蓋大章)

(個人申請者簽名或蓋章，團體(機關)申請者填寫團體(機關)名稱並蓋章)

統 一 編 號：

負 責 人：

身 分 證 字 號：

(個人申請者免填此項，團體(機關)申請者由負責人簽名或蓋章)

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

附件四 同意書

同 意 書

「 (須與計畫書一致) 」申請財團法人客家公共傳播基金會(下稱本基金會)經費補助出版「 (計畫名稱須與計畫書一致) 」,就所提供本基金會出版補助相關文件、成果報告等著作及文件資料,同意無償授權本基金會為符合補助目的之公開發表及各項非營利性利用,並同意本基金會之利用及補助目的範圍內之再授權利用,不構成任何著作權之侵害,並願擔保授權登載出版品絕無侵害他人著作權情事,若有願自負一切法律責任。

此 致

財團法人客家公共傳播基金會

立同意書人:(公司團體則蓋大章)

(個人申請者簽名或蓋章,團體(機關)申請者填寫團體(機關)名稱並蓋章)

統一編號:

負責人:

身分證字號:

(個人申請者免填此項,團體(機關)申請者由負責人簽名或蓋章)

地 址:

電 話:

中 華 民 國 年 月 日

附件五 成果報告書

出版成果報告格式（請用 A4 紙繕打）

計畫名稱：	核定金額： 新臺幣_____元
出版數量（_____份）是否與原計畫（_____份）相符？	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
實際出版時間（_____年_____月_____日）是否依進度_（原計畫出版時間：_____年_____月_____日）執行？	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
實際執行經費概算（_____元）是否與原計畫（_____元）相符？	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
發行對象是否與原計畫相符？	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
效益是否與原計畫相符？	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
出版成果是否提供利於數位傳播之內容資料？	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
<p>自我評鑑：請依出版內容、發行之行銷宣傳、文化推廣、出版績效...等項目依序填列</p> <p>（一）優點：</p> <p>1、.....</p> <p>2、.....（依此類推，分點詳述。）</p> <p>（二）待改進之處：</p> <p>1、.....</p> <p>2、.....（依此類推，分點詳述。）</p> <p>（三）與原計畫落差之原因：（無落差者免填）</p> <p>1、.....</p> <p>2、.....（依此類推，分點詳述。）</p>	
<p>建議事項：</p> <p>1、.....</p> <p>2、.....（依此類推，分點詳述。）</p>	

檢附資料：

- （一）原出版計畫書（如經本基金會同意備查，應檢附修正、或變更出版計畫書等）。
- （二）出版成果佐證資料。
- （三）出版品十份（請確認是否標註「客傳會」字樣）。
- （四）為配合數位化作業系統，除上項（三）外，請提供相關成果內容圖文（如出版內容文字介紹、封面圖檔及圖說、內容目錄等），如**光碟**或隨身碟等（出版計畫書有列攝（錄）影費用者須附）等之數位方式。