

檔 號：

保存年限：

原住民族委員會 函

機關地址：24220新北市新莊區中平路439
號北棟15樓

承辦人：許雅惠

聯絡電話：02-89953119

電子郵件：yahui@apc.gov.tw

傳真：02-85211593

受文者：國立臺北大學

發文日期：中華民國107年2月13日

發文字號：原民教字第10700097381號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨(附件1 107D004524_107D2001845-01.pdf、附件2 107D004524_107D2001846-01.doc)

主旨：檢送本會107年度「Mataisah原夢計畫」一份，請協助公告周知，請查照。

說明：

- 一、為鼓勵原住民族人實踐夢想，提供國外學習管道與經濟協助，赴國外進行正規教育體制外之學習、研究或服務活動，培育原住民族優秀人才，爰賡續推動本計畫。
- 二、本計畫申請時間自本（107）年2月13日至3月31日止，請協助轉知貴校原住民學生、教職員踴躍申請，相關申請表格亦可自本會網站「最新消息」項下下載（www.apc.gov.tw）。
- 三、申請書表請於截止日前（以郵戳為憑）郵寄本會，並於信封上註明「申請Mataisah原夢計畫」，逾期不予受理。

正本：大專院校

副本：本會教育文化處

107/02/13
14:53:45

國立臺北大學



1070501684 107/2/13

原住民族委員會

107 年度 Mataisah 原夢計畫

一、緣起：

原住民族委員會為鼓勵懷抱夢想，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。

二、依據：原住民族委員會民族人才培育計畫。

三、目的：

(一)鼓勵原住民在國外進行短期學習、研究或服務，增進知能及拓展其國際視野，以實踐夢想。

(二)提供原住民更多元的國外學習管道與經濟協助，提升社會與世界之競爭力。

四、補助對象：

(一)具原住民身分年滿 18 歲之中華民國國民。但已獲得教育部公費及本會自費留學補助，或其他各類政府機關出國補助者，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。

五、補助原則：

申請計畫類別不限，惟內容應具體可行，並對個人生涯發展具有積極正向之激勵效益，並應於 107 年 11 月 30 日前執行完竣。每人至多補助新臺幣 30 萬元整。

六、申請時間：107 年 2 月 13 日至 3 月 31 日止，以郵戳為憑，逾期不予受理。

七、補助期間：最長以 90 天為限。

八、申請應備文件：

申請應備文件如下，請於交件時備齊申請案相關文件，文件不齊者，限 3 日內一次補正，逾期不予受理：

(一)申請表（如附表一）。

(二)在學者應檢附學生證影印本（須蓋有 106 學年度註冊章）

或在學證明(須載明106學年度在學)及大學或研究所成績單影本。

(三)在職者應檢附服務單位在職證明文件，如非於機關(構)任職，應檢附相關資歷之證明文件。

(四)計畫書(如附表二)。

(五)切結書暨著作授權書(如附表三)。

(六)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。

(七)其他特殊表現佐證文件。

九、審查程序及原則：

由本會完成資格審查後，提交評審委員進行初審及複審。

(一)初審：由評審委員就計畫內容之完整性、可行性及發展性，進行書面審查，並擇優參加複審。

(二)複審：通過初審者應親自出席複審會議，接受評審委員會之面試，不克參加者視同棄權。審查結果公告於本會全球資訊網，並以書面通知通過複審者，通過複審者應依評審委員建議修正計畫，修正計畫經本會同意後核予補助。

(三)審查原則：將依計畫內容之前瞻性、對部落與族人之正面影響、可行性及經費合理性辦理審查。



十、補助項目及標準：（單位：元）

組別	項目	標準	備註	
個人組	學雜費	檢據核實報支，最多補助 10 萬元。	1. 含研習、進修、參訪、觀摩及研究發展等申請費或報名費、門票、課程材料、資料影印，與相關單位聯繫之郵電費用。 2. 核銷時，請備註說明學雜費單據支出與出國計畫之關聯性，另檢附郵資憑證、電信費帳單、通話明細、購書清單等佐證資料。	
	交通費	檢據核實報支	含往返機票（台灣至前往國家目的地最便捷航線之經濟艙為限）、船舶及長途大眾運輸工具。但計程車、租車及短程大眾運輸工具（已包含於生活費中支給）不得報支。	
	生活費	前往國家	日支數額（單位：新台幣）	1. 出國期間，每日按左表數額支給，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百分之三十限額內支給。 2. 生活費包含膳宿、短程交通費（大眾運輸工具）等。
		日本、歐洲、俄羅斯	1,400	
		美國、加拿大	1,200	
		其他國家	1,000	
保險費	檢據核實報支	比照行政院人事行政總處相關規定，提供出國期間新臺幣四百萬元旅行平安保險，並以保險額度為四百萬元之保費為核銷上限。		
雜項	檢據核實報支	含護照、出國簽證、結匯、換		

支出	場服務費等，以補助新台幣二萬元為限。
補助額度	每案補助總金額最高以新台幣三十萬元為限。
附註	外幣匯率以實際出國前一日之台灣銀行公告匯率為準。

十一、撥款及核銷：

- (一) 應於出國前 30 日內，檢具第 1 期領據及保證人保證書(如附表四)，申請本計畫執行單位撥付總金額五分之四補助經費。
- (二) 應於計畫完成返國之次日起 2 個月內，檢具第 2 期領據、生活費領據(如附表五)、成果報告書(包含紙本及其電子檔)(如附表六)及支出憑證，申請本會計畫執行單位核撥賸餘補助經費(第 2 期款依支出憑證核實支給)。
- (三) 未依規定辦理核銷結案者，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。
- (四) 原始憑證應依「支出憑證處理要點」規定辦理，並依補助項目分類依序黏貼於 A4 空白紙上，附上補助項目別支出明細表後送本會核銷。逾期請款且事前未報經核備者，本會得不予受理請款。

十二、成果提報：

- (一) 計畫結束後 2 個月內，受補助者須提出成果報告書 1 份。如未於期限內提出者，視同計畫未完成，本會得要求受補助者繳回全部或部分補助經費。
- (二) 成果報告書應具備之要件，請參閱附表六。

十三、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，應即通知本會，本會得不同意修正計畫，並依比例核減原核定之補助經費。

- (二) 受補助人員不得任意變更國別，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) 受補助人執行補助計畫後，應參加本會所辦成果發表會。其成果報告及相關紀錄等資料，無償授權本會使用。
- (四) 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。



附表一

107 年度 Mataisah · 原夢計畫申請表 (共 2 頁)

一、基本資料

申請人簽名：_____

填 表 日 期	/ /	身分證統一編號												
姓 名 (與護照同)		英 文												
		姓 名	(Last Name)	(First Name)	(Middle Name)									
		性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生日期	年	月	日							
戶 籍 地 址	□□□□□□													
通 訊 地 址	□□□□□□													
電子郵件信箱														
聯 絡 電 話	(市內) ()	(手機)												
現 職														
族 別		族 名												
前 往 國 家		族 語 能 力	<input type="checkbox"/> 流利	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 不佳	(若有相關檢測文件，應列於附件)								
英 語	<input type="checkbox"/> 流利 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳 (若有相關檢測文件，應列於附件)													
當地語言能力	語言： <input type="checkbox"/> 流利 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳 (若有相關檢測文件，應列於附件)													
行 程 目 的														
出 國 期 程	民國 年 月 日至民國 年 月 日，共計 月 日													
緊急連絡人	姓名：		電話：()				手機：							
身分證影本正面						身分證影本反面								

二、學歷及工作經驗

學歷：
工作經歷：
部落或原住民族相關經歷：(含學習、工作或志工經驗)

三、經費預算：

經費補助項目	單價	數量	總價	說明
1.學雜費				檢據核實報，請說明與出國計畫之關聯性。
2.生活費				新臺幣 1,000~1400 元/日
3.交通費				往返機票費經濟艙；檢據核實報支。
4.保險費				檢據核實報支。
5.雜項支出				檢據核實報。
總計				最高申請上限不得超過新台幣 30 萬元

附註：核銷時，外幣匯率以實際出國前一日之臺灣銀行公告即期賣出匯率為準。



附表二

計畫名稱(封面) (共 2 頁)

姓名：

預定出國期間： 年 月 日至 年 月 日

出國目的地：

(內文請以 A4 用紙直式橫書、標楷體 16 號字繕打)

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



附表三

切結書暨著作授權書

以下簽名立書人係原住民族委員會 107 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、計畫主題上網公告於正取及備取名單，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：

身分證統一編號：

出生年月日：

通訊地址：

通訊電話：

電子信箱：

中 華 民 國 年 月 日

附表四

保證書

1. 本保證人 _____ 保證於被保證人 _____ 君
 2.

(男女 民國 年 月 日生，身分證統一編號：_____)

如有違背原住民族委員會(以下簡稱貴會)Mataisah 原夢計畫之相關規定，致有應償還經費而拒絕償還情事時，願負連帶保證責任，於貴會要求履行此項責任之通知書發文日起一個月內一次償清所應歸還之全部金額，並承諾在本保證事項涉及訴訟時放棄先訴抗辯權。

姓名	蓋章	任職單位	職稱	身分證 統一編號	居住地址與 電話號碼
保 證 人					地址： 電話： 行動電話：
					地址： 電話： 行動電話：
中 華 民 國 年 月 日					

備註：保證人須在蓋章欄位親自簽名或蓋章。

附表五

生活費領據

受領事由：107 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：_____（請簽名蓋章）

身分證字號：_____

戶籍地址：_____

日期：_____年_____月_____日

備註：有關請領天數之確定以及金額計算方式，請先來電詢問本會承辦人，
電話：02-89953119。

附表六 成果報告書格式 (共 2 頁)

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(底)：封面應記載報告題名、出國人姓名、研習國家、出國期間及報告日期。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」、「實際經費支出明細表」、「成效評估(應含對原住民族發展的成效評估)」、「檢討與建議」。
- (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) 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)



姓名：

出國期間： 年 月 日至 月 日

出國目的地：

(請以 A4 用紙直式橫書)

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、實際經費支出明細表。

四、成效評估。

五、檢討與建議。

附件：1.原核定計畫書

2.相關活動照片(每一活動至少二張)、文件資料並附說明。