

115 年海外民俗文化種子教師在地研習暨文化服務計畫

- 一、計畫目的：為持續擴增「海外民俗文化種子教師」之培訓效能，輔導渠等協助及支援我駐外單位規劃辦理各項在地研習與文化服務活動，成為我在海外推動僑務工作之助力。
- 二、實施地區：各地華僑文教服務中心（以下簡稱中心）及駐外人員所在地，合計 39 個地區，包括：紐約、金山灣區、芝加哥、華府、西雅圖、洛杉磯、休士頓、波士頓、亞特蘭大、橙縣、多倫多、溫哥華、邁阿密、布里斯本、雪梨、墨爾本、奧克蘭、菲律賓、馬來西亞、印尼（雅加達）、印尼（泗水）、韓國、越南（河內）、越南（胡志明市）、泰國、日本（東京）、日本（大阪）、緬甸、法國、英國、德國（柏林）、德國（法蘭克福）、荷蘭、巴西、阿根廷、巴拉圭、瓜地馬拉、南非（普里托利亞）、南非（開普敦）。
- 三、辦理時間：自即日起至自 115 年 11 月止。
- 四、辦理單位：由各地中心及駐外人員協同歷年民俗文化種子教師學員共同籌劃及參與（主辦單位為中心或駐處，非僑團/校）。
- 五、計畫內容：

（一）辦理規模：

考量海外僑界量能、上年度辦理情形及僑區特性，分級如下：

1. **A 級地區**：紐約、金山灣區、芝加哥、華府、西雅圖、洛杉磯、橙縣、休士頓、溫哥華、多倫多、布里斯本及雪梨等 12 個地區，各地區至少辦理 8 場活動，其中至少包括 5 場在地研習及 3 場文化服務。
2. **B 級地區**：波士頓、亞特蘭大、菲律賓、泰國、墨爾本、奧克蘭及巴西等 7 個地區，各地區至少辦理 6 場活動，其中至少包括 4 場在地研習及 2 場文化服務。
3. **C 級地區**：邁阿密、馬來西亞、印尼（雅加達）、日本（東京）、日本（大阪）、越南（胡志明市）、阿根廷、巴拉圭及法國等 9 個地區，各地區至少辦理 4 場活動，其中至少包括 3 場在地研習及 1 場文化服務。
4. **D 級地區**：韓國、越南（河內）、印尼（泗水）、緬甸、英國、德國（柏林）、德國（法蘭克福）、荷蘭、瓜地馬拉、南非

(普里托利亞)及南非(開普敦)等 11 個地區，各地區至少辦理 2 場活動，其中至少包括 1 場在地研習及 1 場文化服務。

(二) 活動內容：

1. 在地研習：

- (1) 活動目的：增進當地種子教師文化教學能力，使渠等成為當地文化教學之主力。
- (2) 辦理方式：開設符合當地文化教學需求之課程內容（各場次教學主題以不重複為原則），並要求當地夏令營或文化教學主辦單位須薦送教師參與，俾使受訓教師未來能就地擔任各該夏令營或文化教學之文化老師。另配合不同活動模式，可規劃採線上方式或實體+線上同步之方式辦理。

2. 文化服務：

- (1) 活動目的：為鼓勵種子教師組成文化團隊，配合本會政策優先順序於本會駐外單位、**臺灣華語文學習中心（TCML）**、僑校及各地僑界辦理之文化活動中以設攤、展演及教學等方式協助及支援，成為我海外推動僑務工作之助力。
- (2) 辦理方式：服務項目包括擔任文化導覽志工，以協助於**臺灣華語文學習中心（TCML）**及僑校辦理文化教學活動、僑團(校)節慶活動、美國臺灣傳統週、加拿大亞裔傳統月、雙十國慶及文化訪問團等活動提供設攤、展演或推廣有關臺灣或傳統文化傳承等服務。另配合不同活動模式，可規劃採線上方式或實體+線上同步之方式辦理。

六、活動申請及經費需求：

- (一) 請填具「**115 年海外民俗文化種子教師在地研習暨文化服務計畫活動申請表**」(如附件 1)，並於 **115 年 2 月 12 日前**報會。

填寫申請表注意事項說明：

1. 申請表請填寫**全年度**之活動規劃。
2. 申請表中之活動日期填寫估計之辦理**月份**即可。

3. 日後活動月份、主題或內容若有異動，請報會核備。
4. 在地研習若為具連續性之教學課程、須分多節次授課，例如舞蹈教學，其績效、參與人次及教學時數均僅能以 1 場次計算；至經費支用原則核給 1 場次為限。惟若實務上有特殊需求，請於申請時敘述說明，本會將視情進行個案評估與調整。
5. 本會核定後如需新增活動有經費之需求，請另報會申請。
6. 有關文化服務活動，歐美地區請儘量結合臺灣華語文學習中心(TCML)文化教學活動、東南亞地區請盡量結合僑生招生活動辦理。
7. 相關活動經費勿重複申請支應（例如：如該項文化推廣活動已於其他計畫提報，即不能在本計畫再提出經費申請，績效並分別計算）。

（二）經費申請標準：有關「在地研習」及「文化服務」每場經費申請上限請各地區依下表原則進行規劃：

	美元	澳幣	歐元	日幣
在地研習（每場）	400	620	360	62,000
文化服務（每場）	200	310	180	31,000
在地研習講師費（場/人）	50	80	50	7,800
文化服務志工費（場/人）	10	15	10	1,500

註 1：非表列幣別之地區請以美金規劃。

註 2：講師費及志工費係包含於每場經費中，非額外計算。

註 3：幣別換算參考 115 年 1 月 1 日匯率及 114 年支應費用。

（三）經費支用原則：

- 1、所規劃之活動性質應以推廣臺灣文化等達成本計畫目標之支出為主，其中「在地研習」以支應講師費、「文化服務」以支應志工費為原則，及各式有助於活動完成之材料費、應景食材、行政雜支等（請勿購置設備）。另因應線上方式辦理活動，亦可支用相關線上平台租借及技術人員費用。
- 2、經費申請請依前揭原則進行規劃，宜全年通盤規劃勿多次申請；且經費預估額度應儘量精準，避免年底結餘款過多，影響本會整體經費運用。倘有結餘，請於 115 年 11 月 5 日前報會。

（四）原則上各項活動經費可相互勻支，惟講師費及志工費不得超出

前揭支應上限。(舉例如下：A 地區上半年預計辦理 2 場在地研習活動，每場活動預計各請 2 位講師。該地區總計最高可申請 800 美元，講師費**最高上限**為 50 美元/人，爰該地區辦理 2 場活動講師費共計 200 美元。除講師費 200 美元外，剩餘 600 美元可於兩場活動中互為流用)。如需新增活動有經費之需求，請另報會申請。

(五) 若有大型民俗器材之需求，請另案報會申請。

七、成果報告及經費核銷：

(一) **繳交期限**：上半年之**成果報告表**(如附件 2)及核銷單據(1~6 月)請於**7 月 10 日**前報會，下半年(7~11 月)成果報告表及核銷單據請於**12 月 3 日**前報會。上半年活動辦畢若有剩餘款，可於核銷時註明於下半年活動辦畢後併處。

(二) **活動參與人次**：若**活動參與人次與原預估差距過大，或活動日期及內容臨時更動致與原核定不同**，**請於核銷時說明原因**；另「文化服務」若結合大型活動舉辦，請儘可能以攤位實際觸及人次計算，或以該場活動總參與人數之 5%進行觸及人數推估計算。

(三) 成果報告表檢附之照片：以可看出參與人數之照片為佳，參與人次以實際觸及人次計算為原則，以利本會瞭解活動辦理情形，亦請將照片電子檔寄送承辦人信箱，以利彙整。

(四) 核銷注意事項：

1. 本計畫主辦單位為中心或駐處，相關費用係以**業務費**支應，非補助案件，爰原始單據原則上須提供正本。
2. 檢附單據報會核銷時請提供「黏貼憑證」及「**收支明細表**」及**成果報告表(核銷時成果報告表請依實際支用情形填寫，溢支部分亦請說明)**。
3. 如相關單據係感熱(光)紙材質，**併請提供影本**，且辦理單位應影印一份留存。
4. 核銷幣別(美元、澳幣、歐元及日圓)以外之單據請附**OANDA 匯率換算證明文件或駐外單位換匯水單**。
5. 相關材料倘於臺灣購買，**須提供統一發票或免用統一發票收據**，且**抬頭開立「僑務委員會」**，勿僅檢附購買明細及估

價單，以免無法辦理核銷作業。

6. 若於網路購物，請列印購物明細等相關單據（需含總金額及出貨日期，或可辨識已出貨資訊）並於購物明細上註明「網路列印單據」並加蓋個人章戳。