

原住民族委員會 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；及強化臺灣與南島語族南太平洋國家間原住民年輕世代的國際交流與瞭解，特訂定本計畫。

二、依據：原住民族委員會民族人才培育計畫暨新南向政策。

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，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。
- (三)促進南島語系暨大洋洲研究人才之交流。

四、補助對象：

- (一)個人組：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，或其他政府機關相關出國補助者，於補助期限結束 2 年內不得申請。
- (二)團體組：中華民國國民具有原住民身分之大學部學生、碩士生或博士生。
- (三)三年內曾獲本項計畫個人組或團體組補助者，無分組別，均不得再次申請本計畫之補助，事後發現三年內曾重複獲本項補助者，追繳其補助款。

五、補助原則：

- (一)個人組：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，並應於當年度執行。每人最多補助 30 萬元整，每年預定補助以 10-12 名為原則。

(二)團體組：鼓勵對大洋洲、南島文化與當代議題有興趣的學生參與南島語系（南太平洋或東南亞地區）國家之大學、社教機構的短期研修課程，由本會委託之執行單位辦理，預定甄選補助 10 至 12 名，每人最多補助 20 萬元整。

六、補助期間：以當年度辦理為原則，個人組計畫期間以 90 天為限。

七、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)個人組：

1. 申請表（如附表一）。
2. 計畫書（如附表三）。
3. 切結書暨著作授權書（如附表四）。

(二)團體組：

1. 申請表(附表二)。
2. 大學或研究所成績單影本。
3. 推薦函(由系所教授或社團指導老師具函，另件或隨件送達皆可)。
4. 學習計畫書。
5. 其他特殊表現。
6. 切結書暨著作授權書（如附表四）。

八、審查程序：

由「本計畫執行單位」完成資格審查後，提交審議委員會進行初審及複審。

(一)初審：由審議委員會就計畫內容之完整性、可行性及發展性，進行書面審查，並擇優參加面試。

(二)複審：個人組入選人員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。審查結果以書面

通知申請者，獲選人應依評審建議修正計畫，經同意備查後正式入選。

九、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，另加附交寄執據、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	標準 (日支/ 新台幣)	1. 出國期間，每日按左表數額支給。 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。
	雜項支出	檢據核實報支		含護照、出國簽證、結匯、機場服務費等，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。
團體組	學 雜 費	每位受補助研究人員最高以新台幣五萬元為限。
	生 活 費	每位受補助研究人員及教授最高以新台幣三萬元為限。
	交 通 費	往返機票費用，以經濟艙為限，核實報支，每位受補助研究人員及教授補助以新台幣六萬元為限。
	保 險 費	檢據核實報支 每人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 支出	檢據核實報支。 含護照、出國簽證、結匯、機場服務費等，每人以補助新台幣二萬元為限。
	業 務 費	檢據核實報支。 含出席費、審查費、推廣計畫與宣傳費、旅運費、臨時工作人員或工讀費、印刷費、雜支費。
	補助 額度	1. 補助研究人員及教授每人最高以新台幣二十萬元為限。 2. 補助 10~12 名研究人員及 1 名隨團指導教授。
	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、撥款及核銷：

(一)個人組：

- 應於出國前 30 日內，檢具第 1 期領據及保證人保證書（如附表五），申請本計畫執行單位撥付總金額五分之四補助經費。

2. 應於計畫完成返國之次日起 2 個月內，檢具第 2 期領據、成果報告書（如附表六）及支出憑證，申請本會計畫執行單位核撥餘補助經費（第二期款依支出憑證核實支給）。
3. 未依規定辦理核銷結案者，追繳第一期補助款，支出憑證不足額者，亦應繳回超領之補助經費。
4. 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（黏貼縫處加蓋私章），附上補助項目別支出明細表後送核銷。逾期請款且事前未報經核備者，不予受理請款。

（二）團體組：應於計畫完成返國之次日起 2 個月內，檢具成果報告書並依本會計畫執行單位簡章辦理核銷事宜。

十一、 成果提報：

（一）計畫結束後兩個月內，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，得要求受補助者繳回全額或部分補助經費。

（二）成果報告書應具備之要件，請參閱各組簡章（如附表六）。

十二、 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，應通知本會計畫執行單位變更計畫，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，另有變更計畫，經本會計畫執行單位認有重大變更，應予註銷，並由申請人再行提出申請及審查。
- （三）受補助人執行補助計畫後，應參加本會（或本計畫執行單位）所辦成果發表會。其成果報告及相關紀錄等資料，無償授權本會作為業務推廣使用。
- （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。