

## 客家委員會「重返客庄-客庄地方創生移居計畫」徵件須知

### 壹、計畫目標

客家委員會(以下簡稱本會)為鼓勵青壯年返鄉和移居客庄發展，藉由科技導入、社會參與、品牌建立、投資故鄉等方式，協同、整合地區發展，並達客庄地方創生目標，讓青壯年成為客庄經濟發展的新載體，安居樂業於客庄，同時達社區經濟之目的。

### 貳、計畫期程、補助對象及原則

一、計畫期程：計畫期程自核定日起至 116 年 5 月 31 日止，執行期程共計二年。

二、補助對象：

1. 114 年度年滿 18 歲至 65 歲(即民國 49 年 1 月 1 日至 96 年 12 月 31 日出生)青壯年。
2. 以未獲其他部會類似補助者為優先。
3. 計畫實施地點須位於 70 個客家文化重點發展區，並以含行政院地方創生優先推動地區 25 處為優先(附件 1)。

三、補助原則

(一) 每個客家文化重點發展區(同區)以補助二案為原則。

(二) 計畫執行期程以 2 年期為限，補助經費以每年新臺幣(以下同)50 萬元為原則，提案者可依實際需求編列預算，補助總額以 100 萬元為原則，惟額度分年核定(115、116 年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，得視本會政策調整辦理)。

### 參、補助計畫提案方向

不限提案類別，提案內容計畫須突顯在地特色，符合客庄地區

之農村永續、產業創生、微型工藝、傳統文化藝術保存、文化資產、環境永續等，並能帶動居民公共意識，有利於客庄地區廢棄或閒置場域活化、改善區域消費力、吸引創新產業及工作者、強化社會參與、地方脈絡連結性及地方共好者等相關計畫，均可提案。

#### 肆、 線上申請及計畫審查

##### 一、 應填表單及上傳文件：

- (一) 基本資料表(附件 2)。
- (二) 計畫書(詳列工作項目及進度，附件 3)。
- (三) 切結書(附件 4)。
- (四) 身分證影本或其他足資證明具有中華民國國籍之文件影本。

##### 二、 申請方式及期限：

本計畫採無紙化線上申請，有意申請者應備齊及填妥全部文件，於 114 年 2 月 14 日(星期五)上午 9 時起至 114 年 3 月 31 日(星期一)下午 5 時止於專屬網頁登錄計畫書及相關資料。

##### 三、 審查方式

本會籌組之審查委員會依計畫審查項目進行書面審查及討論，擇優進入複審。通過初審者親自參與複審，並簡報 8 分鐘；審查結果經本會核定後以書面通知申請者，獲選者應依評審小組建議，於指定時間內檢送修正計畫書，並經本會核定後實施。

##### 四、 審查項目及基準：

項目	說明	權重
計畫目的	是否有敘明為什麼做這件事、想解決什麼問題、對於客庄議題觀察與分析及選擇該地區做為發展基地之理由合理性等。	20%

計畫內容	所提出的移居計畫內容，其創新性、公共性或發展性，是否適合當地所需。	35%
資源準備	對於移居地區所面臨的問題及資源是否熟悉、資金財務準備情形、是否於本計畫公告前 3 年內移居者、是否有固定營運場域及協同工作人力、家庭/社會關係人支持度、是否具困難解決力等。	25%
發展規劃	工作發展規劃可行性(如：有無延續計畫或導入其他業態等)、獲利模式、創造就業機會可能性等。	20%

#### 伍、 權利、義務及其他

- 一、 經核定之受補助者，於補助計畫執行期間，應依本會推動地方創生相關作業，配合參與及出席相關創生交流活動、說明會、教育訓練、成果發表會及接受訪視等活動，並依本會核撥補助經費需求辦理相關作業及提供文件。
- 二、 受補助者於計畫執行期間，如有計畫推動相關需求可填寫資源協助表(附件 5)，或於每半年一次之實地查核時提出所面臨計畫推動困境，由本會填寫問題診斷表(附件 6)，後續將提供相關輔導協助。
- 三、 受補助者應詳實提供徵選所需之相關資料，若有不實、不完整致影響資格判定或本計畫補助者，其權益受損部分由受補助者自行負擔，經查若有違反，本會得取消補助資格，並追回相關補助經費。
- 四、 有關利益迴避、補助項目範圍、撥款方式及其他注意事項，悉依「客家委員會補助客庄地方創生移居計畫作業要點」規定辦理。

#### 陸、 聯繫窗口

- 一、 服務時間：星期一至星期五上午 9:00-12:00、下午 1:30-5:30，

例假日及國定假日休息。

二、服務專線：(07)222-3999#133 李小姐、#112 程先生

三、服務信箱：backtohakka@cdri.org.tw

附件 1

客家文化重點發展區鄉(鎮、市、區)一覽表

直轄市、縣(市)	鄉(鎮、市、區)	小計
桃園市	中壢區、楊梅區、龍潭區、平鎮區、新屋區、觀音區、大園區、大溪區	8
新竹縣	竹北市、竹東鎮、新埔鎮、關西鎮、湖口鄉、新豐鄉、芎林鄉、橫山鄉、北埔鄉、寶山鄉、峨眉鄉	11
新竹市	東區、香山區	2
苗栗縣	苗栗市、竹南鎮、頭份市、卓蘭鎮、大湖鄉、公館鄉、銅鑼鄉、南庄鄉*、頭屋鄉、三義鄉、西湖鄉、造橋鄉、三灣鄉、獅潭鄉*、泰安鄉*、通霄鎮、苑裡鎮、後龍鎮	18
臺中市	東勢區、新社區*、石岡區*、和平區*、豐原區	5
南投縣	國姓鄉*、水里鄉*	2
雲林縣	崙背鄉	1
高雄市	美濃區、六龜區*、杉林區、甲仙區*	4
屏東縣	長治鄉、麟洛鄉、高樹鄉*、萬巒鄉*、內埔鄉*、竹田鄉*、新埤鄉*、佳冬鄉*	8
花蓮縣	鳳林鎮*、玉里鎮*、吉安鄉、瑞穗鄉*、富里鄉*、壽豐鄉*、花蓮市、光復鄉*	8
臺東縣	關山鎮*、鹿野鄉*、池上鄉*	3
合計	11 個直轄市、縣(市)、70 個鄉(鎮、市、區)	

資料來源：客家委員會「105 年度全國客家人口暨語言基礎資料調查研究」。

\*為行政院地方創生優先推動地區(25 個)

附件 2

客家委員會「重返客庄-客庄地方創生移居計畫」基本資料表

(實際呈現形式以申請網頁為主)

姓名(中文)				相片上傳處 (二吋半身脫帽正面彩色相片一張)
身分證字號				
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他	生日	年 月 日 年齡：	
最高學歷	畢業年度／學校名稱／系所			
現職(工作地)				
計畫名稱				
計畫經費	總經費(自籌+補助款)			
計畫實施區域	(填列明確範圍尤佳)			
移居地址 (請檢附相關證明文件)	縣市、鄉(鎮、區)、村(里)、鄰			
戶籍地址 (請檢附相關證明文件)	縣市、鄉(鎮、區)、村(里)、鄰			
現居地址 (請檢附相關證明文件)	縣市、鄉(鎮、區)、村(里)、鄰(同戶籍地址，則免填)			
語言溝通能力 (可複選)	<input type="checkbox"/> 具備客語溝通能力 <input type="checkbox"/> 已通過客語相關認證及檢核(請檢附相關證明) <input type="checkbox"/> 尚未通過客語相關檢定 <input type="checkbox"/> 其他語言溝通能力：			
聯絡電話	(手機) (手機)		(宅)	
E-mail				
合作協力對象(非必要)				

編號	單位／個人	分工／協力事項	參與角色及工作內容說明	
1				
2	(可自行增列)			
重要職、經歷，請摘述說明自 111 年 2 月 14 日迄今工作情形，並檢附相關證明文件(非必要)				
服務單位		職稱	起迄年月	備註
其他執行計畫(非必要)				
項次	計畫名稱	執行經費／來源	執行期間	內容簡述
1				
2	(可自行增列)			
計畫內容摘要(本項以 100 字為上限)				

附件 3

客家委員會  
重返客庄-客庄地方創生移居計畫

計畫名稱：○○○○○○○○計畫

申請者：○○○

申請日期：中華民國 年 月 日

## ○○○○○計畫書(參考格式)

### ➤ 計畫內容及自我評估(實際呈現形式以申請網頁為主)

一、 計畫目標／主題(本項以 500 字為限)
(為何要實施本項計畫?實施計畫的出發點?以及預計達成的目標)
二、 執行地點整體資源及現況分析(本項以 500 字為限)
(對於計畫實施地有形與無形資源之認識及取得等應用，如認識在地文化特色、產業發展或已取得相關人力資源、社團組織作為協力夥伴等事項)
三、 具體工作項目及執行方式說明(含執行策略、步驟及有無與合作對象之具體合作事項等。本項以 500 字為限)
四、 預期成果及效益評估(本項以 500 字為限)
例如：利害關係人盤點、預期影響過程事件鏈、預期成果具體描述
五、 其他事項補充說明(請依實際狀況填寫。本項以 500 字為限)

➤ 預定查核工作項目及執行進度說明(舉例，不足請自行增列)

項次	完成日期 (年/月/日)	工作項目	執行進度說明 及佐證資料	執行 進度 (%)	累計 進度 (%)
1					
2					
3		第一年期中執行成果報告			25
4					
5					
6		第一年期末執行成果報告			50
7					
8					
9		第二年期中執行成果報告			75
10					
11					
12		第二年期末執行成果報告			100

➤ 經費預算規劃說明(舉例，不足請自行增列)(單位：新臺幣元)

工作項目		數量	單位	單價	複價	計算方式及說明
1	基本生活代金					執行期間基本生活代金，不得超過總經費30%。
2	廣宣費					執行計畫期間行銷推廣文宣印刷費、製作費等。 需檢據覈實支付
3	交通費					需檢據覈實支付
4	場布費					需檢據覈實支付
5	設備與器材 租借費					麥克風、音響、燈光、展示立架等布置費。 需檢據覈實支付
6	其它與本計畫 相關業務費用					執行業務費，須為耗材性費用。 財產設備、非耗材性設備、設備維護等項 目，不予補助。 需檢據覈實支付
總計						

- 附錄(與本計畫有關之補充資料等，如配合計畫提案邀集相關合作對象召開之會議紀錄等；若有合作對象，請附合作對象同意書影本。)

※合作意向書參考範例

## 客家委員會「重返客庄-客庄地方創生移居計畫」

### 合作意向書(個人／單位)

\_\_\_\_\_ (本人／本單位名稱) 同意成為(\_\_\_\_\_ 申請者姓名)辦理(計畫名稱)之合作對象，共同透過所瞭解的客庄在地特色，連結人文、產業及經濟等社群網絡，創造客庄地域價值，並促進地方創生發展，若該計畫獲客家委員會評審核定補助後，願意合作並協助落實該計畫相關執行事項。

此致

○○○(申請者姓名)

立同意書人相關資料

單位名稱(個人則免填)：

立案字號(個人則免填)：

立同意書人(簽章)／單位負責人(簽章)：

身分證字號(單位免填)：

聯絡人電話／手機：

E-MAIL：

通訊地址：

中 華 民 國                      年                      月                      日

附件 4

## 客家委員會「重返客庄-客庄地方創生移居計畫」

### 執行實作切結書

本人 (申請者姓名)同意於獲客家委員會補助辦理 (計畫名稱)後，將確實執行完成計畫，並遵循下列權利義務，若有違反，則依相關規定處理，本人絕無異議。

- 一、 經核定之受補助者，於補助計畫執行期間，應依本會推動地方創生相關作業，配合參與及出席相關交流活動、說明會、教育訓練、成果發表會及接受訪視等活動，並依本會核撥補助經費需求辦理相關作業及提供文件。
- 二、 受補助者應詳實提供徵選所需之相關資料，若有不實、不完整致影響資格判定或本計畫補助者，其權益受損部分由受補助者自行負擔，經查若有違反，本會得取消補助資格，並追回相關補助經費。
- 三、 有關利益迴避、補助項目範圍、撥款方式及其他注意事項，悉依「客家委員會補助客庄地方創生移居計畫作業要點」規定辦理。

此致

客家委員會

立書人簽章：

中 華 民 國                      年                      月                      日

附件 5 (非必要，計畫核定後視需求填寫)

**客家委員會**  
**重返客庄-客庄地方創生移居計畫**

資源協助表

114 年 月 日

一、基本資料	
移居者姓名	
計畫名稱	
聯絡電話	
電子郵件	
二、需求項目	
<input type="checkbox"/> 創業與營運規劃 <input type="checkbox"/> 法規與營業操作 <input type="checkbox"/> 產品與市場策略 <input type="checkbox"/> 技術與生產優化 <input type="checkbox"/> 經營與人力資源 <input type="checkbox"/> 綠色設計及永續 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
三、詳細需求描述	
四、目前遇到的困難	
五、期望的協助方式	
六、協助處理情形(由承辦單位填寫)	
申請人簽名：	

附件 6 (非必要，計畫核定後由承辦單位填寫)

**客家委員會**  
**重返客庄-客庄地方創生移居計畫**

問題診斷表

114 年 月 日

一、基本資料	
移居者姓名	
計畫名稱	
二、問題事項	
創業與營運規劃	<input type="checkbox"/> 創業輔導 <input type="checkbox"/> 營運診斷(說明：_____)
法規與營業操作	<input type="checkbox"/> 營業登記 <input type="checkbox"/> 場所選址(說明：_____)
產品與市場策略	<input type="checkbox"/> 市場分析 <input type="checkbox"/> 品牌形塑(說明：_____)
技術與生產優化	<input type="checkbox"/> 技術改良 <input type="checkbox"/> 品質管理(說明：_____)
經營與人力資源	<input type="checkbox"/> 人力資源 <input type="checkbox"/> 成本管理(說明：_____)
其他	
三、處理情形(由承辦人員填寫)	
<input type="checkbox"/> 已提供計畫相關服務資源說明或初步諮詢問題解決，結案。 <input type="checkbox"/> 安排輔導顧問諮詢、診斷。 日期：_____ 輔導顧問姓名/單位：_____ <input type="checkbox"/> 轉介相關單位協助。單位名稱：_____ <input type="checkbox"/> 其他：_____	
四、諮詢診斷建議(由輔導顧問或承辦人員填寫)	
承辦人：	建檔日期：

註：本項輔導案之相關內容，均屬申請者營業秘密，相關作業、審核人員依法負有保密責任，敬請務必遵守，若有可能產生利益衝突，應主動提請迴避。