111 年海外民俗文化種子教師在地研習暨文化服務計畫(核定)

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 36 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、韓國、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）、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 **111 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：**

本年考量海外疫情、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、休士頓、多倫多及布里斯本等 9 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、橙縣、溫哥華、菲律賓及雪梨等 6 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、墨爾本、奧克蘭、馬來西亞、印尼、巴西、日本（大阪）等 7 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、胡志明市、泰國、日本（東京）、緬甸、英國、德國（柏林）、德國（法蘭克福）、法國、阿根廷、巴拉圭、瓜地馬拉、南非（普里托利亞）及南非（開普敦）等 14 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該夏令營或文化教學之文化老師。另因應疫情，可規劃採線上方式辦理。

2. **文化服務：**

（1）活動目的：為鼓勵種子教師組成文化團隊，於本會、駐外單位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、研習課程講師、巡迴文化老師，以及協助於農曆春節活動、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。另因應疫情，可規劃採線上方式辦理。

六、活動申請及經費需求：

（一）請填具**「111 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 111 年 2 月 18 日前報會**。申請表中之活動日期填寫估計之辦理月份即可，若日後活動月份有異動，則須報會核備。

（二）「在地研習」及「文化服務」之經費支應以講師費、志工費及材料費等，或各式有助於活動完成之行政雜支為主（請勿購置設備），相關費用如場租、講師住宿、郵資、活動茶點或禮品、教材教具、應景食材等，惟請注意各項經費使用比例，應以推廣臺灣文化等達成本計畫目標之支出為主。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。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	550	350	46,000
文化服務（每場）	200	275	175	23,000
在地研習講師費（場/人）	50	65	45	5,700
文化服務志工費（場/人）	10	13	10	1,100

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：幣別換算係依本年 1 月 1 日匯率取整數計算。

（三）經費申請請依前揭原則進行申請，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 111 年 11 月 1 日前報會。**

（四）原則上**除講師費及志工費**不得超出前揭支應之上限，各項活動經費**皆可流用**（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，講師費為 50 美元/人，爰該地區辦理兩場活動講師費共計 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，意即 600 美元可通盤規劃於 2 場活動）。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，請填具「僑團舉辦活動或興建、修繕會所、購置更新設備申請經費補助表」，並另案報會申請。

七、成果報告及經費核銷：

（一）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 9 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。另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，**請說明原因**，以利核銷。至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。

（二）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**」。
3. 如相關單據係感光紙材質，**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**請附匯率換算證明文件**。
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，且抬頭書立「僑務委員會」，勿僅檢附購買明細。
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）併附支出證明單；或可**於列印出購物明細上加蓋個人章戳並註明「電子單據」**，即可不必檢附支出證明單。