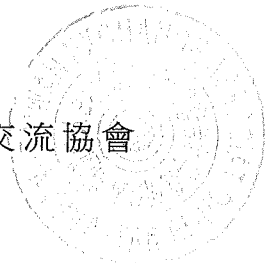


第 11 號
2022 年 1 月 13 日

受文者：教育部

公益財團法人 日本台灣交流協會
台北事務所



主旨：敬請 惠予通知全國各大專院校本協會所舉辦之「2022 年度學術活動經費資助」相關訊息，請 查照。

說明：

一. 本活動針對在台灣或日本所舉辦且屬人文社會科學領域①以學生為主體且對培育從事日本研究之碩博士生有助益之活動②以一般聽眾(高中生・大學生・一般社會人士)為對象之日本研究相關之公開活動提供部分經費資助，以期對培育日本與台灣下個世代人才及增進日台交流有所助益。

二. 「2022 年度學術活動經費資助」已於即日起開放申請。敬請惠予通知全國各大專院校此活動之相關訊息。參考網站如下：
<https://www.koryu.or.jp/tw/business/study/grant/>

三. 檢附「2022 年度學術活動經費資助」簡章及申請書各一份。

四. 本業務承辦人：日本台灣交流協會台北事務所
新聞文化部陳小姐
電話：02-27138000 分機 2412

正本：教育部、科技部

副本：臺灣日本關係協會



1110006751 收文日期:111/01/17

2022 年度日本台灣交流協會學術活動經費資助簡章

公益財團法人日本台灣交流協會為了促進日本與台灣下個世代之人才培育及增進日台交流，針對在日本或台灣所舉辦之學術活動提供部分經費資助。

本項事業是以 2022 年度之預算通過為前提，依預算通過情況，資助決定也可能無效。

1. 資助活動對象

在台灣或日本舉辦，且對促進日本研究與日台相互理解有助益之學術活動(國際會議、研討會、工作坊、研究會、演講等)。但以法學・經濟・社會・文學・歷史等人文・社會科學領域為對象，不包括自然科學領域主題之活動。

2. 資助對象機構

日本或台灣之大學、研究所等研究及教育機關，或舉辦學術活動之非營利機構(不受理個人申請)。

但如屬下列任一情況，則無申請資格。

- (1) 日本之行政機關等、地方公共團體、獨立行政法人及地方獨立行政法人
- (2) 台灣之行政機關(教育、研究機關等除外)
- (3) 日本出資之國際機關

3. 資助內容

本協會資助金額以台幣 12 萬元(約 50 萬日幣)為上限。惟不受理活動經費之全額申請，所以請設定一定額度之自負額。

可提供補助之申請項目如下：

- ① 需於日本台灣間移動之講者(指演講、發表或評論者。以下同。)-日台來回經濟艙機票費
- ② 需於日本台灣間移動之講者之住宿費(本協會規定之上限額度內實報實銷。包括活動前一日至活動結束隔日。)
- ③ 場地租借費
- ④ 會場佈置費
- ⑤ 機器設備租借費
- ⑥ 口譯・翻譯費(以本協會規定之時薪為上限支付)
- ⑦ 宣傳費
- ⑧ 印刷裝訂費(會議資料製作費、報告書製作費)
- ⑨ 臨時工作人員雇用費(以本協會規定之時薪為上限支付)
- ⑩ 其他(通訊費・國內交通費等)

- ※ 台灣境內移動所需交通費之支付對象僅限於講者。(需為大眾運輸工具，但市內移動除外。不包括日本國內之移動)
- ※ 需於日本台灣間移動之講者，若無法出國而改以視訊方式來進行演講等時，可以支付協會規定額度上限內之謝禮金來替代國際來回機票費及住宿費。
- ※ 籌備期間經費(活動前一日會場佈置之臨時工作人員雇用費及會議資料製作所需之翻譯費以外之諸項費用。)不在資助範圍內。

4. 選拔方針

符合下列性質之活動將優先考量。

- (1) 在台灣舉辦且對培育從事日本研究之碩博士生有助益，並以學生為主體之活動(例如：學生論文發表會、工作坊、研究會等)。
- (2) 在台灣舉辦並以一般聽眾(高中生・大學生・一般社會人士)為對象之日本研究相關之公開活動。

5. 同意資助之條件

- (1) 申請者必須在活動相關資料上註明本協會為協辦單位。※ 1
也請將海報、傳單等宣傳資料各 2 份寄達本協會。
- (2) 申請者於申請當時所填寫之活動計畫若有變更，請即刻告知，並取得本協會之同意。
- (3) 申請者於活動結束後 1 個月內(3 月實施的活動於 1 週內)，須將包含收支報告等之實施成果報告書(連結表格)寄達本協會。此外，本協會資助經費之項目，必須附上相關收據正本(影本可，請加蓋「與正本相符」章)。機票部分，除了收據，也必須加附電子機票影本及往返程之登機證存根(航空公司發行之搭乘證明亦可)。
- (4) 由申請者擔負舉辦該活動之所有責任。
- (5) 不從事營利活動、宗教活動、政治活動、選舉活動或其他任何違反舉辦宗旨之活動。
- (6) 由活動負責人負責必要之就源扣繳。※ 2
- (7) 如在資助金之接受或使用上有任何不正當行為時，遵從資助金取消或歸還之命令(包括額外費用)。※ 3

※ 1 請將協會之 LOGO、日台友情之 LOGO 及主視覺也刊載於活動相關資料上。必須刊載兩種 LOGO，建議刊載主視覺。這些圖檔將於同意資助之後提供。

• 日本台灣交流協會 LOGO <https://www.koryu.or.jp/about/introduction/logo/>

• 日台友情 LOGO <https://www.koryu.or.jp/friendship/logo/>

• 日台友情主視覺 <https://www.koryu.or.jp/friendship/logo/>

※ 2 住宿費、臨時工作人員雇用費及謝禮金等是就源扣繳之對象。就源扣繳手續等詳情，請洽詢稅務機關。

※ 3 對於有不正當行為之申請者，除了會採取在之後一定期間暫停其申請資格等措施之外，視情況亦會追究其刑事責任。

6. 資助金之交付方式

同意資助時告知資助金額的上限。

活動舉辦後，在同意資助團體所提出之包含收支報告等之實施成果報告書(連結表格)通過最後檢查之後，確定最終補助金額，並將此確定金額匯入同意資助團體名義之銀行帳戶。

7. 申請方式

請在規定之申請表格(連結表格)內填入必要事項後，連同其他所需資料(如同申請表格記載)一併郵寄至下列任一申請・洽詢單位。提交之申請書及所附資料將不予退還。

8. 申請期間

第1次(4月～隔年3月底實施・結束之活動):2022年2月11日(五)前寄達(郵戳為憑)

第2次(10月～隔年3月底實施・結束之活動):2022年7月29日(五)前寄達(郵戳為憑)

※ 第1次申請時未獲同意資助之活動，第2次不可再提出申請¹。

※ 第2次招募有可能因各種因素而取消。申請第2次者，請事先於本協會官網確認。

9. 申請・洽詢單位

請向申請團體所在地，下列之一單位申請・洽詢。

(1) 日本

日本台灣交流協會東京本部 総務部 日本研究支援事業担当者あて

〒106-0032 東京都港区六本木3丁目16番33号青葉六本木ビル7階

TEL: 03(5573)2600 FAX: 03(5573)2611

EMAIL: jpnstud-kl@kl.koryu.or.jp

(2) 台灣

日本台灣交流協會 台北事務所 新聞文化部 日本研究支援事業承辦人

10547 台北市松山區慶城街28號通泰大樓

TEL: (02)2713-8000 # 2412 FAX: (02)2713-8787

EMAIL: suhling-kl@tp.koryu.or.jp

請務必閱讀以下注意事項。

申請注意事項

在申請本項活動之前，請務必閱讀以下注意事項。一但提出申請，即代表您已經瞭解並願意接受及遵守所有注意事項。

1. 活動相關資訊之公開

如獲同意資助，申請者・機構之名稱、活動概要等資訊，將會公開於日本台灣交流協會之活動實施報告書、網站等。

2. 個人資料之處理

公益財團法人日本台灣交流協會（以下簡稱「本協會」），瞭解由申請者・機構處得到之個人資料之重要性，將遵守以下事項，謹慎管理，力求妥善處理及保護。

此外，若您申請本項活動，我們理解您已瞭解本協會對個人資料之處理。

(1)關於個人資料之取得及利用

本協會為了判斷是否接受申請而取得與申請案件相關之個人資料。不會將該個資用於其他任何目的。

(2)關於提供個人資料給第三方

本協會除以下情況以外，不會將取得之個資提供給第三方。

①當法律要求時。

②需要保護申請者・機構之生命、健康、財產等重要利益時。

(3)關於個人資料之管理

本協會取得之個人資料，將於本協會內部進行嚴格管理，針對未授權之存取、遺失、破壞、篡改及洩露等與個人資料相關之風險，採取預防、修正等安全措施。

於決定資助與否之審查工作完成後，會在本協會之管理責任下將其妥善廢棄或刪除，惟協會內部用資料登錄除外。

3. 新型冠狀病毒疫情之因應

日本台灣交流協會，視新冠肺炎疫情之狀況，並根據有關當局之規定及指示等，即使在已做出同意資助之決定後，也可能無法避免地有撤回同意資助、更改決定內容或是對活動之舉辦附帶一定條件等情形。請您注意。

4. 關於確保在海外舉辦活動之安全

(1)在台灣舉辦活動時，請由外務省海外安全網頁獲取並確認當地安全資訊，以確保相關者之旅外安全。

※外務省海外安全網頁：<https://www.anzen.mofa.go.jp/index.html>

(2)出國到台灣時，請到「Tabi-Regi」登錄，致力確保旅外安全。

※「Tabi-Regi」：<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/>

(申-1)

申請書
(學術活動經費資助)

申請日期： 年 月 日

致 公益財團法人日本台灣交流協會台北事務所
泉 裕泰 代表

申請機構	日文名稱	設立年： 年 月 日	
	中文名稱	年度預算額	
	姓名	職稱	
機構負責人			
會計負責人			
活動負責人			
申請機構地址	(郵遞區號) (地 址) (活動負責人連絡方式) TEL: FAX: EMAIL:		
申請機構主要業務內容	* 請附上申請機構的簡介手冊、業務介紹等資料各 2 份 (曾獲本事業同意資助之機構則不需要)。		
主要業務相關實績			

* 若表格篇幅不足, 請自行追加。

1. 申請對象活動概要

活動名稱	日文	
	中文	
活動實施期間	自 20 年 月 日 至 20 年 月 日 (共 日)	
活動實施地點	名稱： 地址：	
活動內容簡介		
本協會以外之共同主辦・協辦・贊助團體資訊(各合作團體之合作內容也請明確記載)		
活動舉辦之目的、意義及其在臺灣之預期成果、數值目標(預定來場人數、媒體刊登件數、於活動網站之點讚數等) 短期性 長期性		
計畫背景及籌備狀況 計畫背景 籌備狀況		
需要資助之理由		

*若表格篇幅不足，請自行追加。

2. 活動參加者

(1) 擬申請本協會學術活動經費資助之活動參加者

受邀目的(演講、評論等)	姓名	所屬機構及職稱

(2) 其他主要參加者

受邀目的(演講、評論等)	姓名	所屬機構及職稱

(3) 聽眾概況

聽眾類型 (研究者、學生、民眾等)	所屬機關等	活動訊息之通知方式 (邀請函、課堂宣傳、電子郵件等)	人數	國名

3. 活動日程

※請具體詳細填寫活動所有議程及擬申請本協會學術活動經費資助之活動參加者之行程及住宿地點。

年月日	行程	地點

*若表格篇幅不足，請自行追加。

範例

4. 活動預算計畫書

單位:新台幣

經費項目	①內容	②估算依據	③小計	經費來源區分			
				④收入(入場費等)	⑤主辦機構 (即申請此補助之機構)	⑥其他資金提供者	⑦日本台灣交流協會
(1)國際機票費	東京-台北	@25,000 × 3人	75,000	0	0	0	75,000
(2)住宿費	兄弟飯店	@3,600 × 2日 × 3人	21,600	0	0	0	21,600
(3)其他經費 a. 事務費	雇用臨時工作人員	@180 × 10hrs × 7人	12,600	0	0	12,600 外交部	0
b. 資料・報告書 製作費	論文集製作費	@150 × 200冊	30,000	0	0	30,000 科技部	0
c. 宣傳資料費	海報印製	@100 × 500張	50,000	0	26,600	0	23,400
d. 租用場地費等	場地租賃	@3,500 × 8hrs	28,000	0	28,000	0	0
e. 其他	國內交通費 (台中-台北)	@1400 × 1人=1,400					
	出席費	@2,500 × 6人=15,000				出席費 15,000	
	主持費	@1,000 × 3人=3,000				科技部	
	郵資	@350	35,250	0	20,250		0
	茶 茶點 文具等雜費	@1,500 × 1桶=1,500 @90 × 100人=9,000 @5,000					
合 計			252,450	0	74,850	57,600	120,000

4. 活動預算計畫書

單位：新台幣

經費項目	①內容	②估算依據	③小計	經費來源區分			
				④收入(入場費等)	⑤主辦機構 (即申請此補助之機構)	⑥其他資金提供者	⑦日本台灣交流協會
(1)國際機票費		@ x 人					
(2)住宿費		@ x 日 x 人					
(3)其他經費							
a. 事務費							
b. 資料・報告書 製作費							
c. 宣傳資料費							
d. 租用場地費等							
e. 其他							
合 計							

*④的明細及估算依據如下。

收入明細：

估算依據：

小計：

*⑥欄內請填入資金提供者(機構)名稱及金額。

*住宿費 1 晚上限：在日本為 10900 日幣（六大都市、福岡市及北九州市。其他地區為 9800 日幣），在台灣為 4300 台幣。

*口譯費時薪上限：在日本，學生為 3000 日幣，專業翻譯為 7500 日幣。在台灣，學生為 800 台幣，專業翻譯為 2000 台幣。

*臨時工作人員雇用費之時薪上限：在日本，學部生為 1032 日幣，研究生為 1266 日幣。在台灣，學生為 180 台幣。

*替代國際機票費・住宿費支付予講者之謝禮金，在日本以 22274 日幣為上限，在台灣以 5000 台幣為上限。

5. 本協會學術活動經費資助活動之預定受邀者 簡歷

※按人數填寫。

姓名 (英文拼音)						
性別		出生年月日	年	月	日生	國籍
通訊 地址	TEL : _____ EMAIL : _____					
現職	所屬機關名稱 及職稱	日文				
		中文				
	所在地					
	專業領域	日文		中文		
離居住地最近之機場						
學歷 · 經歷				研究 · 著作		
聯絡狀況 (是否已確認其參加意願)				已確認	未確認	
受邀目的 (演講、評論等)						
講演·發表等 題目	日文					
	中文					
受邀理由						
受邀期間	自 20 年 月 日 至 20 年 月 日 (天 夜)					
行 程						

請於活動結束後 1 個月內提交。
請款書（請－1）請勿一併提交。

(報－1)

活動實施報告書
(學術活動經費資助)

日期： 年 月 日

致 公益財團法人日本台灣交流協會台北事務所
泉 裕泰 代表

地 址：
機構名稱：
機構負責人：

提交 貴協會學術交流經費資助活動實施報告書，相關內容記載如下。

1. 經費資助對象(活動名稱)：
2. 活動實施期間：自 20 年 月 日至 20 年 月 日
3. 活動實施地點：
4. 活動報告：請參閱(報－2)(報－3)。
5. 會計報告：請參閱(報－4)。
6. 申請金額：請參閱(報－4 之(A))。
7. 出版物品・聲音影像記錄・手冊等：另附各 2 份

※若有其他報告書，請一併附上。

※若表格篇幅不足，請自行追加。

※請附上相關出版物品、聲音影像記錄或手冊等各 2 份。

活動報告

活動概要

請簡要說明以誰為對象、於何時何地舉辦了什麼樣的活動，以及為舉辦該活動所做之準備。

評價(目的達成率、成果和迴響等自我評量)

來場人數是否達到當初設定目標？問卷、媒體報導等在台灣之迴響如何？對這些結果如何評價？請簡要說明。

共同主辦・協辦・贊助團體等

機關名稱 / 姓名	合作方式(共同主辦、協辦、贊助等)	台灣 / 日本 / 其他

本協會經費資助之活動參加者

受邀目的(演講・評論等)	姓名	所屬機關及職稱

其他主要參加者

受邀目的(演講・評論等)	姓名	所屬機關及職稱

聽眾概況

聽眾類型 (研究者、學生、民眾等)	所屬機關等	活動訊息之通知方式 (邀請函、課堂宣傳、電子郵件等)	人數	國名

活動日程 ※請詳細填寫本協會經費資助之活動參加者之行程及住宿地點。

年月日	日程	活動場所

*若表格篇幅不足，請自行追加。

注：(1)若有其他報告書，請一併附上。

(2)若表格篇幅不足，請自行追加。

(3)請附上相關出版物品、聲音影像記錄或手冊等各 2 份。

會計報告

範例

單位:新台幣

經費項目	①內容	②估算依據	③申請書預估金額	④實際支出金額(小計)	經費來源區分			
					⑤收入(入場費等)	⑥主辦機構	⑦其他資金提供者	⑧日本台灣交流協會
(1)國際機票費	東京-台北	@24,400 × 2 人 @24,100 × 1 人	75,000	72,900	0	0	0	72,900
(2)住宿費	兄弟飯店	@3,600 × 2 日 × 3 人	21,600	21,600	0	0	0	21,600
(3)其他經費	雇用臨時工作人員	@160 × 10hrs × 6 人	12,600	9,600	0	0	9,600 外交部	0
a. 資料・報告書製作費	論文集製作費	@150 × 200 冊	30,000	30,000	0	0	30,000 科技部	0
c. 宣傳資料費	海報印製	@100 × 400 張	50,000	40,000	0	16,600	0	23,400
d. 租用場地費等	場地租費	@3,000 × 8hrs	28,000	24,000	0	24,000	0	0
e. 其他	國內交通費(台中-台北) 出席費 主持費 郵資 茶 茶點 文具等雜費	@1400 × 1 人=1,400 @2,500 × 6 人=15,000 @1,000 × 3 人=3,000 @315 @1,500 × 1 桶=1,500 @90 × 100 人=9,000 @3,815	— 35,250	34,030	0	19,030	出席費 15,000 科技部	0
合 計			252,450	232,130	0	59,630	546,00	(A) 117,900

會計報告

單位:新台幣

經費項目 ①內容	②估算依據	③申請書預 估金額	④實際支出 金額(小計)	經費來源區分			
				⑤收入(入場費 等)	⑥主辦機構	⑦其他資金提供者	⑧日本台灣交流 協會
(1)國際機票費	人 @ x =						
(2)住宿費	日 人 @ x x =						
(3)其他經費							
a.事務費							
b.資料・報告書 製作費							
c.宣傳資料費							
d.租用場地費等							
e.其他							
合 計							(A)

附加資料(收據等)

※若有收入，請提交收據影本，並附上詳細記載收入明細、估算依據及總收入之文件。

※日本台灣交流協會經費資助之項目，務必附上收據正(影)本以利核銷。(影本可，請加蓋「與正本相符」章)

※國際機票核銷，務必附上收據及登機證票根。(影本可，請加蓋「與正本相符」章)

※若由日幣換算台幣，請以活動開始前一日之最小買入匯率換算(如活動開始前一日為假日，請再往前推算)，換算後之小數點後數字無條件捨去，並請另附銀行匯率表。

請於接到日本台灣交流協會之經費資助金額確定通知後再提交。(請勿與活動實施報告書一併提交。)

(請一)

請款書
(學術活動經費資助)

日期： 年 月 日

致 公益財團法人日本台灣交流協會台北事務所
泉 裕泰 代表

地址：

機構名稱：
(及機構負責人姓名)

印

請款金額如下

新台幣 _____ 元整

(匯款銀行)

銀行名稱		分行名稱	
銀行代號		分行代號	
一般帳戶 · 支票帳戶			
帳號			
戶名			