

臺中市政府客家事務委員會推動客語深根服務計畫 補助作業要點

中華民國一〇七年三月十四日中市客文字第1070001353號函訂定
中華民國一〇七年四月二十五日中市客文字第1070002248號函修正
中華民國一〇八年二月十三日中市客文字第1080000823號函修正
中華民國一一〇年三月三十一日中市客文字第11000001621號函修正

一、臺中市政府客家事務委員會(以下簡稱本會)為配合中央政策，落實客語向下扎根，提升客語文化傳習之效能，並增加民眾對客家之認同及使用客語之意願與能力，特訂定本要點。

二、補助對象：

領有客家委員會客語薪傳師證書，並於臺中市(以下簡稱本市)轄區內開班之客語薪傳師。

三、補助範圍：

辦理客語、客家文學、客家歌謠及客家戲劇等課程，課程內容如下：

(一) 傳習班：

1. 客語傳習班：教授客語、客語能力認證相關內容及口說藝術等內容。
2. 客家文化傳習班：教授客家文學、客家歌謠及客家戲劇等內容。

(二) 客家親子學苑班：教導家庭成員認識客語文化等內容(開班對象僅限家庭，得合併開班)。

四、補助費用：

(一) 鐘點費：每節五十分鐘以新臺幣八百元整為限。

(二) 場地費(含宣導費)：

1. 傳習班每班以新臺幣一萬元整為限；客家親子學苑班每班以新臺幣六千元整為限。
2. 宣導費每班以新臺幣二千元整為限(以海報、紅布條及宣傳單為主，且不得支用於宣導品或贈品)。

(三) 教材費：每人以新臺幣一百元整為限(含講義資料之印刷費)

。

(四) 實作材料費：每人以新臺幣三百五十元整為限(限客家親子學苑班方可申請)。

(五) 雜支：

1. 每班以補助總經費(不含雜支)之百分之五為上限，並取至百位數，惟傳習班不得超過新臺幣二千元整；客家親子學苑班不得超過新臺幣一千五百元整。

2. 本款費用以申請者執行計畫所需之必要文具用品及紙張為主，且不得支用於餐飲及點心項目。

前項各款補助費用合計最高金額如下：

(一) 傳習班：每班以新臺幣四萬二千三百元整為限。

(二) 客家親子學苑班：每班以新臺幣三萬三千一百五十元整為限。

當年度編列之補助經費預算用罄後，本會將停止受理申請。

五、申請者應檢具申請表、計畫書及經費概算表向本會申請補助，並依下列規定辦理：

(一) 開班人數：每班至少達十五人以上；教授少數腔調(大埔、饒平及詔安腔者)，每班至少達十人以上。

(二) 開班場地：

1. 基於維護學員安全之最佳利益考量，可擇本市轄區內之社區、交通便利之學校、公共圖書館及民間團體等具有足夠使用空間，且符合公共安全標準之建物(包含但不限於消防設施)。

2. 於補習班或安親班地點開班者，須檢具家長同意書。

(三) 上課時數：

1. 傳習班：每班以三十六節為上限，至少達八週以上，每次最多以三小時為限。

2. 客家親子學苑班：每班以十八節為上限，至少達三週以上，每次最多以三小時為限。

(四) 課程內容規定：執行受補助之課程內容時，以使用客語為主，使用比例至少達百分之八十以上。

(五) 請確實評估開課時段、每次授課時數及內容規劃之合適性，以符合學員身心發展及有效學習之需求，且每班平均出席率須維持八成以上，未達者將依比例酌減第四點第一項第一款之補助費用。

(六) 同一案件向二個上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。

六、申請者應於下列各款期限內，利用客家委員會客語薪傳師網站線上申辦或以紙本向本會提出申請，未依規定提出申請者，本會得不予受理：

(一) 傳習班：每年分二次申請，申請者應於前年度十二月一日起至十二月三十一日止(第一次)或當年度四月一日起至四月三十日止(第二次)。

(二) 客家親子學苑班：於預定開班日前十五日。

第五點之應檢具文件不全者，申請者須於本會通知日起七日內補正，未於期限內補正者，本會得不予受理。

七、審查作業及結果通知：

(一) 由本會承辦單位依本要點規定就申請者資格及應檢具文件是否齊備等事項進行審查，必要時得會同本會相關單位或邀請專家學者組成審查小組為之，並得邀請申請者列席說明。

(二) 審查結果經本會核定後，函知各申請者。

八、審查考量原則：

(一) 創造母語社區環境，促進客語成為客庄地區通行語言。

(二) 對客語文化之影響程度。

(三) 實施計畫內容詳實具體可行之程度(含方法是否明確、策略是否有效及行政協調作業是否周延等事項)。

(四) 經費運用情形(含經費編列是否覈實嚴謹及向其他單位申請補助經費之情形)。

(五) 以往辦理之績效(含學員通過客語能力認證之比率)。

(六) 結合運用當地社區資源之情形。

(七) 對客語文化相關活動永續成長之貢獻程度。

(八) 課程配合本會施政重點之程度、師資及課程規劃情形。

(九) 申請者是否依第五點之規定辦理。

九、計畫變更之申請：

(一) 受補助者應照核定計畫切實執行。

(二) 如計畫因故變更或無法執行者，至遲應於預定變更日前十五日，檢送變更申請表報本會重新核定，未依規定辦理者，本會得撤銷其補助。但屬不可抗力因素者，不在此限。

(三) 前款變更申請原則不得超過二次，並納入爾後核定補助費用之參據。但屬不可抗力因素者，不在此限。

十、績效衡量指標：

(一) 參加本會舉辦比賽之參賽人數及成績優良者。

(二) 輔導學員參加幼幼客語闖通關、客語能力初級及中級暨中高級認證考試之報考數及通過認證人數。

(三) 其他協助本會政策性薪傳業務之推展工作。

十一、訪查與督導：

(一) 本會得視實際需要，不定期派員實地訪查或邀請受補助者到本會說明。

(二) 訪查人員由本會指派專人或委託專家學者擔任。

(三) 訪查人員應填寫訪查紀錄表，於訪查結束後二週內填報訪查報告。

(四) 訪查事項如下：

1. 計畫是否按照預定目標及進度執行。

2. 已有執行成果，與預期效益是否符合。

3. 各項宣導資料、書刊及宣導影片等是否於適當位置標明
(如未製作文宣品，請於上課地點之白/黑板處標明)

「客家委員會及臺中市政府客家事務委員會輔導或補助」字樣及客家委員會會徽。

4. 開班人數是否符合第五點第一款之規定。

5. 實施地點是否符合第五點第二款之規定。

6. 執行過程中是否有困難需協助解決。

十二、獎懲：

- (一) 執行績效優良者，優先列為下次補助對象。
- (二) 受補助者有下列情形之一者，本會得列入紀錄、撤銷、酌減其補助，並得於一年內不再受理其申請：
 - 1. 未依計畫辦理。
 - 2. 執行績效不彰。
 - 3. 補助經費未依指定用途支用。
 - 4. 經費有虛報浮報。
 - 5. 經查核未依本要點規定辦理達二次以上。
 - 6. 其他違反本要點之情事。
- (三) 若執行進度已嚴重落後，明顯無法於當年度十一月十日前執行完畢者，本會得撤銷其補助。

十三、財務管理：

- (一) 受補助者應於當年度十一月十日前將計畫執行完畢。
- (二) 受補助者應於計畫執行完畢後一個月內(最遲應於當年度十一月十五日前)檢具收據、總經費支出明細表、學員名冊(須與核定名冊相同)、簽到表、課程表、獲補助項目之支出原始憑證正本、存簿影本、成果報告書及相關資料報本會請款。
- (三) 參加學員若為學齡前兒童，前款之簽到表得以點名單代替之。
- (四) 第二款之支出原始憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，依序裝訂，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。
- (五) 第二款之成果報告書應視課程之性質，檢附照片、競賽成績或其他客觀上可供稽查之資料及載明公教人員、民間企業及民眾報名參與客語能力認證之情形。
- (六) 個人所得部分，請款時應檢附收據，其中人員費用部分認屬各受領人之所得，於給付時由本會依法扣繳所得稅及健

保補充保費等項目。

- (七) 受補助者應為計畫執行人，如有違反，本會得撤銷其補助，並書面通知受補助者限期繳回已領之補助款，逾期未繳回者，移送法務部行政執行署強制執行。
- (八) 受補助者請款時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (九) 受補助者逾期未請款，經本會通知限期請款，屆期仍未請款且無合理原因者，撤銷其補助。

十四、相關規定：

- (一) 受補助經費如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (二) 受補助者應於課程開辦前，統一由本會於指定之網站公告招生訊息，開放民眾報名參與。
- (三) 申請補助案不得列本會職員擔任有報酬之職務，違反者本會不予補助。
- (四) 各項宣導資料、書刊及宣導影片等應於適當位置標明(如未製作文宣品，請於上課地點之白/黑板處標明)「客家委員會及臺中市政府客家事務委員會輔導或補助」字樣與客家委員會會徽，未標明者，本會得撤銷或核減其補助。
- (五) 受補助者應擔保其著作、申請計畫、相關研習、活動或課程無侵害他人著作權之情事，如有該等情事致本會權益遭受損害或受連帶賠償請求之損失，受補助者應負全部賠償責任。
- (六) 相關研習、活動或課程內容如涉及他人之著作財產權者，應取得權利人之授權，其無法取得或未檢附授權證明者，本會不予補助。
- (七) 受補助者應公開發表計畫之成果，其形式係指權利人以發行、播送、上映、口述、演出、展示或其他適當之方法使公眾週知。
- (八) 受補助者就申請補助案所提供之相關文件及成果報告書等資料，同意無償授權本會作為非營利目的之公開發表與利用。

(九) 語言類之補助計畫，涉及客語拼音及用字者，須依教育部公告內容辦理。

(十) 就申請補助案所提供之相關文件及成果報告書等資料，本會恕不退件。

(十一) 申請者得結合學校辦理本計畫，惟不得於正常上課時間開課及影響學校正常教學；幼兒園於星期一至星期五，自下午四時後，始得開課(寒假及暑假除外)。

(十二) 學員名冊最遲應於開課二次後(第三次上課前)，檢送本會核定，未依規定辦理者，本會得撤銷補助或酌減百分之二十之補助經費。

十五、政策性補助項目，得不受第四點第二項及第六點之限制，並應經專案審查，報奉本會核定後實施。

十六、本要點未規定事項，適用其他有關法令規定辦理。