

客家委員會推動客語深根服務計畫補助作業要點

中華民國 104 年 11 月 24 日客會文字第 1040018122 號令訂定

中華民國 105 年 3 月 14 日客會文字第 1050003711 號令修正第八點、第十點

中華民國 105 年 4 月 25 日客會文字第 1050005910 號令修正第四點、第八點

中華民國 108 年 11 月 26 日客會文字第 1086102001 號令修正第九點、第十一點

一、客家委員會（以下簡稱本會）為落實客語向下扎根，營造親子共學，讓客語學習家庭化，提升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：

（一）直轄市、縣(市)政府。

（二）政府立案之國內各大專校院。

三、補助項目：

（一）以家庭為主要服務對象，辦理多元化客語相關研習或活動，增加家庭接觸及使用客語之頻率。

（二）辦理客家語言、客家文學、客家歌謠及客家戲劇等課程，增進民眾對客家語言文化之認識。

（三）辦理提升客語師資專業知能相關課程，增進客語傳承之成效。

四、補助原則：

（一）本會對各直轄市、縣（市）政府之補助，依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」及「各直轄市及縣（市）政府財力分級級次」相關規定，其最高補助比率為第一級不列入補助對象，第二級為百分之七十八，第三級為百分之八十四，第四級為百分之八十六，第五級為百分之九十，採分年編列預算補助。

（二）本會對地方政府之補助款應納入直轄市、縣（市）政府年度預算辦理。

（三）本會對各大專校院之補助款，最高金額以計畫之百分之八十為上限。

（四）開辦相關課程總時數四千小時以內，每月最高補助一名兼任助理，四千零一小時以上，每月最高補助二名兼任助理(經費編列標準，請參考行政院所屬各機關行政及政策類委託研究計畫經費編列原則及基準規定)。

（五）鐘點費補助原則：

- 1、每節原則以五十分鐘計，每節補助以新臺幣八百元整為上限，惟考量學生年齡層及身心狀況，每節得為四十分鐘，每節補助以新臺幣七百元整為上限，但以提升客語師資專業知能相關課程之補助基準，參照「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」講座鐘點費支給標準辦理。
- 2、本計畫授課人員每人每年度最高補助鐘點費以一百四十四節為上限。

五、申請程序：

各申請單位應於前一年度九月三十日前檢具申請表(格式如附件)及計畫書(內容應包括：計畫名稱、目的、日期、地點、師資背景、活動內容、實施方法、經費來源、概算及預期效益)共十份，連同光碟或電子檔，函送本會辦理；表件不全者，本會得請申請者限期補正，未於規定期限內補正者，本會得不予受理，所有申請資料及附件，不予退件。

六、審查方式：

- (一) 初審：由本會完成初審。
- (二) 複審：由本會組成五人至七人審查小組，必要時得邀請學者、專家參與審查，並得邀請申請單位列席說明。

七、審查考量項目：

- (一) 對客家語言、文化傳承與創新之貢獻。
- (二) 計畫內容詳實及具體程度(包含相關工作細項、整體組織運作、可用資源及內容是否明確、經費編列是否務實嚴謹、辦理時程、師資、課程、教學方式、評量方法及教材等)。
- (三) 對擴大民眾參與客家語言學習及使用之效益。
- (四) 提案單位以往辦理客語傳習工作之具體成效。
- (五) 政府及社會資源運用情形。

八、輔導與執行：

- (一) 本會得於前一年度八月底公告重點推動方向。
- (二) 本計畫優先補助以家庭為對象之相關研習及活動。
- (三) 計畫執行期間：為一年期計畫，於計畫核定後之預定辦理計畫當年度一月至十一月二十日止。
- (四) 為求計畫落實推動，本會得派員或委託專業團隊實地瞭解實施情形，進行計畫進度之督導查核及實地輔導。

- (五) 受補助單位應依本會核定之計畫內容執行，因不可抗力或特殊情事有變更必之要時，須就變更事項敘明理由，函送修正計畫書至本會專案核定，始得據以執行。如違反者，本會得視情節輕重減列補助金額，要求回復原計畫或撤銷其補助，並得於一定期間內不再受理申請。
- (六) 計畫變更與核定計畫落差甚大，後續申請時，本會得不予補助。
- (七) 受補助單位應訂定績效衡量指標，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之參據。
- (八) 成果報告書應視活動性質，另檢附活動照片、影音紀錄、培訓報告、研習心得或其他客觀上可稽之資料供核參。
- (九) 受補助單位應同意就補助案所提供之相關文件及成果等，無償授權本會以非營利為目的之任何利用，並配合本會推動相關之活動，協助補助計畫之成果展示。
- (十) 各項宣導資料、書刊及宣導影片等，應於適當位置標明客家委員會輔導或補助等相關字樣與本會會徽，未標明者，本會得撤銷或核減其補助。
- (十一) 補助計畫之申請與執行，各有關人員應依權責覈實辦理，如有不實之情事應負法律責任。
- (十二) 本計畫授課人員以具本會認定通過之客語薪傳師為優先，但以提升客語師資專業知能之相關課程，不在此限。
- (十三) 相關課程、研習及活動開辦人數：一般每次開辦人數至少達十五人；於偏遠地區辦理或教授少數腔調(饒平及詔安腔)者，每次開辦人數至少十人，偏遠地區以內政部公告為準。
 - 1、以家庭為開辦對象者，每個家庭成員至少二代二人以上，其中十九歲以下成員至少占三分之一以上。
 - 2、非以家庭為開辦對象者，學員十九歲以下者至少占二分之一。

九、撥款方式：

本補助案經費採分期撥付，受補助單位應於各期審查期限內向本會請款，未於計畫期程內辦理核銷而逾當年會計年度者，經費不予保留。計畫或計畫內項目不涉及採購發包部分，於計畫核定後依核定金額按下列撥款比例撥付，若涉及採購發包者，則依採購發包金額計算。

- (一) 第一期款(百分之三十)：本會審查核定後，受補助單位檢具第一期補助款收據、入帳資料(戶名、銀行及分行名稱、帳號)，備函向本會報請撥付(受補助之地方政府須送直轄市、縣(市)政府納入預算證明書)。
- (二) 第二期款(百分之四十)：應於當年度七月三十一日前檢具第二期補助款收據及期中成果報告書(格式如附件，併附電子檔)等資料，報請送本會撥付。
- (三) 第三期款(百分之三十)：應於當年度十一月三十日前檢具第三期補助款收據、總經費支出明細表及成果報告書(格式如附件，併附電子檔)等資料，報請送本會撥付。
- (四) 本補助案相關原始憑證，須於請領第二期補助款時送本會核銷結案。採就地審計辦理方式者，相關原始憑證應依照會計法、審計法等相關規定加強內部審核及妥為保管，以備查核。

十、財務管理：

- (一) 補助款應專款專用，如有挪用情事，將終止或取消其補助資格，受補助單位並應繳回全部補助款。但計畫變更經本會書面同意者，不在此限。
- (二) 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。
- (三) 受補助單位執行計畫遇有經費不足現象，應自行籌措財源配合，不得逕行變更計畫內容或要求本會追加補助金額；實際結算數依本會最高補助比例核算補助經費少於本會核定補助金額時，該差額應一併繳還本會。但直轄市、縣(市)等地方政府補助款賸餘未超過新臺幣十萬元時，該受補助之直轄市、縣(市)政府得免予繳回。
- (四) 受補助單位，應依中央政府各機關單位預算執行要點、中央政府附屬單位預算執行要點及政府採購法等相關法令規定辦理。
- (五) 受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由兩個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。
- (六) 所得稅及健保補充保費扣款部分，由受補助單位依規定負責，

並於原始憑證送本會時，一併檢送相關扣繳證明文件。

- 十一、政策性補助，得不受第五點、第六點之限制，但仍應經專案審查，報奉核定後實施。
- 十二、有關受補助單位補助計畫之管制考核事項，本會另訂定客家委員會推動客語深根服務計畫督導評核要點辦理。
- 十三、本要點未規定事項，依其他有關法令規定辦理。

附件一

客家委員會推動客語深根服務計畫申請表

編號：_____（由本會填寫）

一計畫名稱：					
1、單位全銜： 地址：			代表人職稱姓名：		
2、聯絡人職稱姓名：		電話：		傳真：	
電子信箱：					
3、計畫執行期間： 年 月 日至 年 月 日					
4、計畫執行地點：					
5、實施計畫書：含計畫名稱、目的、日期、地點、活動內容、實施方法、經費來源、概算及預期效益等（請以A4規格橫書繕打）					
二、計畫內容摘要：					
三、預期效益（執行本計畫對客家語言、文化傳承與創新之影響）					
四、經費預算〔金額以新臺幣（元）計，請用阿拉伯數字填寫〕					
計畫總經費		其他中央機關補助		直轄市政府補助	
申請單位編列經費（配合款）		縣（市）政府補助		鄉（鎮、市、區）公所補助	

其他補助 (含收費)		申請本會補助	
五、預期本計畫總參與人數：			人次
六、活動宣導計畫：			
七、申請單位戳記： _____			
<p>說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、申請表內各欄務請詳實填寫。 2、除本申請表外，請依申請補助項目函送計畫實施計畫書（格式如附件二）、立案（登記）證書影本送本會辦理。 3、本表用正楷繕打後報會乙份（連同光碟片或電子檔） 			

申請日期： 年 月 日

附件二

客家委員會推動客語深根服務計畫實施計畫書格式

實施計畫書格式（請用 A4 影印紙繕打）

（申請單位全銜）推行○○○○○○計畫書

1、計畫名稱：

2、目的：

3、辦理期程：

4、計畫內容：（包含相關工作細項、整體組織運作、可用資源及內容、師資、課程、教學方式、評量方法及教材等）

5、實施方法：

6、經費來源：（說明自籌經費、申請本會補助金額、申請其他單位補助金額）

7、經費概算：（說明計畫總經費、自籌經費、申請補助經費）

8、預期效益：（對客家語言、文化傳承與創新之貢獻、對擴大民眾參與客家語言學習及使用之效益）

9、檢附文件：（其他有關本計畫之補充說明文件）

附件三

二、經費概算表：

經 費	單 價	數 量	總 價	計算方式及說明
人事費				小計
業務費				小計
雜支				小計
總計				

(本格式得視計畫需要調整之)

核准函號：

聯絡人(承辦人)：

電話：

傳真：

e-mail 帳號：

附件四

期中成果、成果報告書格式（請用 A4 影印紙繕打）

壹、前言

貳、計畫執行情形

1、時間：

2、地點：

3、參加對象及人數：

4、執行概況：

參、自我評鑑

1、優點

(一)

(二) (依此類推，分點詳述。)

2、待改進之處

(一)

(二) (依此類推，分點詳述。)

肆、有關本計畫之民意調查反應：（請簡要條列說明之）

伍、檢討與建議

1、與原計畫之落差

(一)

(二) (依此類推，分點詳述。)

2、有無製作紀錄供作未來之參考？（請簡要條列說明之）

3、改進意見

(一)

(二) (依此類推，分點詳述。)

4、建議事項

(一)

(二) (依此類推，分點詳述。)

5、結論

陸、其他

註：成果報告附件（應視補助項目，分別檢附可稽之資料審核）

一、原核定計畫書

二、照片

三、.