

桃園市政府客家事務局推動客語薪傳師傳習補助作業要點

中華民國 104 年 5 月 18 日桃客文字第 1040003304 號令訂定

中華民國 108 年 10 月 2 日桃客文字第 1080010921 號令修正

中華民國 110 年 3 月 23 日桃客文字第 1100002876 號令修正

- 一、桃園市政府客家事務局（以下簡稱本局）為配合中央政策，落實客語薪傳師制度，加強營造社區與公共領域之客語學習環境，以提升民眾之客語使用能力，特訂定本要點。
- 二、補助對象：設籍桃園市（以下簡稱本市），領有客家委員會客語薪傳師證書且證書仍有效者。
- 三、補助範圍：
 - （一）於本市開設推廣班或進階班：
 1. 推廣班：以推廣客家語言文化傳習為目的。
 2. 進階班：以提升學員使用客語之意願並取得客語認證為目的。
 - （二）推廣班及進階班開班範圍如下：
 1. 客語傳習班：教授客語及口說藝術等。
 2. 客家文學傳習班：傳統、現代文學及劇本等。
 3. 客家歌謠傳習班：傳統歌謠、現代歌曲及童謠等。
 4. 客家戲劇傳習班：傳統戲曲及現代戲劇等。
- 四、補助原則：
 - （一）同一申請者每一年度補助以不超過八班為原則；其中，推廣班至多補助四班。
 - （二）針對第三點第一款第二目進階班之申請計畫，優先補助。
- 五、申請期程及程序：申請者應於前一年度七月一日至八月十五日於本局公告之平台提出申請（推廣班及進階班）。未依規定提出申請者，本局得不予受理；表件不全者，本局得要求申請者限期補正，未於規定期限內補正或補正超過二次者，本局得不予受理。
- 六、申請開班規定：
 - （一）開班期間：自本局核准日起至當年度十月三十一日止。
 - （二）開班人數：每班人數至少達十五人以上（於本市復興區或教授少數腔調，如大埔、饒平及詔安腔者，每班人數至少十人以上）。又，同一申請者當年度所開設之每一推廣班學員不得重複，進階班亦同；惟推廣班學員得上進階班。
 - （三）開班場地：開班地點須設於本市地區。另基於維護學員安全之最佳利益考量，可擇社區交通便利、可提供足夠使用活動空間，且符合消防及公共安全標準之建物。
 - （四）上課時數：每班以三十六節為原則，並連續上課達八週以上，且每週上課時數須達一節課以上，扣除國定假日後課程間隔至多不能超過二週。

- (五) 申請計畫之經費編列標準原則詳如附表(補助金額以本局核定為準)。
- (六) 應確實評估開課時段、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，且上課時應多使用客語，並朝使用比例達百分之八十以上努力。
- (七) 學員名冊最遲應於開課二次後(第三次上課前)，上傳本局公告之平台，且須確實填具學員姓名、身分證字號、出生年月日及年齡，未依規定辦理者，各記一點。

七、審查作業及結果通知：

- (一) 由本局承辦單位就申請者資格及計畫內容等資料進行審查；必要時，得會同本局相關科室或邀請其他學者專家組成審查小組進行審查，並得邀請申請者列席說明。
- (二) 審查結果經核定後，函復各申請者。

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) 對客家語言、文化傳承與創新之影響程度。
- (三) 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、行政協調作業是否周延及經費運用是否覈實嚴謹等情形)。
- (四) 學員前一年參加客家委員會客語能力認證之到考比率至少達百分之七十。
- (五) 結合運用當地社區資源之情形。
- (六) 對擴大民眾參與客家語言學習及使用之效益。
- (七) 申請者以往辦理客語傳習工作之具體成效及前一年度開班累積違規記點次數。

九、財務管理：

- (一) 受補助者於計畫執行完竣後十五個工作日內(至遲應於當年度十一月五日前)，檢具本局核定函(含變更核定函)影本、領據、支出憑證簿、學員名冊(須與核定名冊相同)、簽到冊、課程表、計畫總經費支出明細表、補助項目之支出原始憑證正本、存簿影本、成果報告書、跨行通匯同意書(黏妥存簿影本)及應檢附進階班學員報考客語能力到考證明文件等相關資料書面送達本局請款。
- (二) 參加進階班學員需報考客語能力認證，到考率須達百分之七十以上，未達者記二點。
- (三) 成果報告書應視活動性質，分別檢附活動照片、影音紀錄、競賽成績、研習心得或其他客觀上可稽查之資料供核。
- (四) 逾期未請款或逾期補件，經本局通知限期請款，屆期仍未請款且無合理原因者，每次記一點。
- (五) 原始憑證應依據「支出憑證處理要點」之規定辦理，並加裝封

面，依序裝訂。

- (六) 個人所得部分，核銷時應檢附收據，其中人員費用部分認屬各受領人之所得，於給付時由本局依法扣繳所得稅、健保補充保費等項。
- (七) 受補助者應為計畫執行人，如有違反，得撤銷其補助，並追繳已領補助款。逾期未繳回者，移送法院強制執行。

十、計畫變更申請：

- (一) 經本局核准之補助案，如計畫因故須變更或無法舉辦者，至遲應於預定變更日前十日至本局公告之平台提送變更申請表，並經本局重新核定，未依規定辦理者，每次記一點。但屬不可抗力因素者，不在此限。
- (二) 每班申請變更不得超過二次，未依規定辦理者，每次記一點。但屬不可抗力因素者，不在此限。
- (三) 申請變更項目仍須依第六點規定辦理。

十一、相關規定：

- (一) 補助申請案不得列本局職員擔任有報酬之職務，否則不予補助。
- (二) 各項文宣資料應於適當位置(如未製作文宣品，請於上課地點之白/黑板等處標明「客家委員會、桃園市政府客家事務局補助」等字樣)，經訪視有未標明者或標示不清者，每班每次記一點。
- (三) 受補助計畫之申請與執行，受補助者應覈實辦理，如有偽造不實之情事，應負法律責任，且本局得撤銷或核減其補助。
- (四) 受補助者應擔保其著作及申請計畫無侵害他人著作權之情事，如有該等情事致本局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。
- (五) 語言類受補助計畫，涉客語拼音及用字者，須依教育部公告內容辦理。
- (六) 相關課程內容如涉及著作財產權爭訟，應取得授權依據，其無法取得或未檢附授權證明者，不予補助。
- (七) 受補助者應能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周知。
- (八) 受補助者就補助案所提供之文件及成果報告等資料，同意無償授權本局作為非營利目的之公開發表與利用。
- (九) 申請本要點補助者，經查訪以往有未依核定計畫辦理或執行績效不彰等情形時，本局得不予補助。
- (十) 訪視輔導：客家委員會或本局得視情況派員或委託學者專家訪視輔導，申請者不得拒絕。如經訪視未遇，扣該班該堂鐘點費並記四點；訪視如有發現實際執行內容與原申請計畫不符、課程未使用教材講義資料(含書籍)、學員出席率未達八成等缺

失，應配合調整修正，並各記一點。違者且不配合修正者，則停止核撥相關經費，並得於一年內不再受理其申請開班。

(十一)當年度每班每記一點扣款新臺幣五百元，扣款金額至多以核定補助金額為上限，每年重新記點。惟前一年度同一申請者累計達十點，本局得不予補助下一年度之申請案。

十二、政策性補助，得不受第四點至第六點規定之限制，經專案簽奉核定後實施。

十三、有關督導評核事項，本局另訂定「桃園市政府客家事務局推動客語薪傳師傅習督導評核要點」辦理之。

十四、本要點未規定事項，適用其他有關法令規定辦理。

附表

桃園市政府客家事務局推動客語薪傳師傳習補助作業要點

補助項目基準表

單位：新臺幣（元）

補助項目	單位	補助上限	備註
講師鐘點費	人/節	八百元	1. 推廣班：每節五十分鐘以七百元為上限。 2. 進階班：每節五十分鐘以八百元為上限。
場地宣導費	案	一萬元	每班以一萬元為上限。其中，場地費以場租為主；宣導費編列以二千元為上限，支出用途以海報、紅布條、宣傳單為主，且不得購買宣導品或贈品，核銷時須檢附文宣樣張或佐證照片。
教材費	人	一百元	每人以一百元為上限，教材費支出用途以符合課程設計及學員需求之講義資料印刷費及書籍費，核銷時須檢附印刷品或佐證照片。
雜支	案	以計畫總經費（不包含雜支）百分之五為上限。	以執行計畫所需之必要文具用品、紙張耗材為主。