

新竹縣推動客語深根服務實施計畫

- 一、依據：客家委員會(以下簡稱客委會)110年2月24日客會語字第11067000211號令修正「客家委員會推動客語深根服務計畫補助作業要點」。
- 二、計畫目標：新竹縣政府(以下簡稱本府)為加強推動客語復振與傳承，落實客語向下扎根，本縣結合轄內政府機關(構)、學校、公(民)營事業、政府特許行業、長照機構、衛生、醫療院所、托育機構、村里社區、民間社團等民間企業及團體，營造社區講客氛圍與行動，增進客語薪傳師專業知能，發揚客家文化、推行以客語提供公共優質服務，以期活絡本縣客語及客家文化推動發展，打造本縣為推動發揚客語復振與傳承客家文化重鎮。
- 三、補助對象：補助取得客委會客語薪傳師證書(含語言類、文學類、歌謠類及戲劇類等四類客語薪傳師)、本府及所屬機關、本縣轄內政府機關(構)、學校、公(民)營事業、政府特許行業、長照機構、衛生、醫療院所、托育機構、村里社區、民間社團等民間企業及團體等。
- 四、補助項目：

(一)客語能力認證研習及課程

1、補助針對欲報考基礎級暨初級、中級暨中高級、高級客語能力認證者，辦理公教人員、學生、保姆人員、長照照服員、醫療人員、村里社區民眾等客語能力認證班及客語精進研習班。

2、開課需求：為加強推動本縣客語為通行語，落實本縣13鄉鎮、村里社區及本府各局處加強開班，預計開立60班。

(1)公教人員：本府公教人員、學生及醫療、長照人員班，預計

開設25班。

(2)村里社區民眾班：本縣13鄉(鎮、市)村里社區民眾班，預計
開設35班。

(二)客語親子多元共學課程

1、補助辦理客語親子共學班期及舉辦客語說故事活動，結

合客語薪傳師設計透過客華雙語兒童繪本導讀及親子共學、生活客語、客家節慶等多元主題，激發家庭學習客語氣氛，辦理親子客語多元學習。

2、開課需求：為搭配推動本縣客語為通行語成效，搭建親子學習橋樑，新增開立客語親子多元共學、舉辦客語說故事活動，透過客語多元活潑課程，激發家庭學習客語氣氛，並強化學童在校選修客語為本土語言，預計開立100場次。

(三) 職場客語多元情境式培力研習

- 1、補助客語社區客語營造推廣、本府及所屬機關、本縣轄內政府機關(構)、學校、托育機構、村里社區、社團、民間企業、醫療與長照人員等職場及公共服務情境式客語多元主題培力課程及研習，進行職場客語增能，推行以客語提供優質公共服務環境。
- 2、開課需求：強化本縣轄內客語社會職場服務品質，開立職場客語多元培力研習，讓職場多一種溝通語言，倡導說客語也能通，配合各種行業需求，設計培力課程，豐富本縣職場多元語言服務能力，預計新增開立5班。

(四) 客語薪傳師客家傳習推廣服務

- 1、補助語言類、文學類、歌謠類、戲劇類等客語薪傳師開設客語相關傳習課程，整合客語薪傳師專長，營造以客語為主要使用語言環境，落實生活客語，透過課程啟發

學員學習客語之動力及意願，並鼓勵報考客語認證，促進客語傳承，傳習服務加強推廣客語，以期客家語言文化傳承，每班傳習課程時數上限以 34 小時為原則。

- 2、開課需求：為強化本縣各鄉(鎮、市)語言類、文學類、歌謠類、戲劇類等客語傳習服務，鼓勵各類資深客語薪傳師在社區開辦傳習課程，豐富本縣 13 鄉(鎮、市)社區有多元客語課程，讓本縣客家山歌、流行歌曲、八音、戲劇等客家文化在社區傳唱，增加客語多元互動、傳習發揚的機會，預計開立 55 班。

(五) 客語薪傳師師資增能研習

- 1、為增進客語薪傳師專業知能，補助或由本府統籌規劃邀請客家語言、客家文化領域專家學者、資深客語薪傳師、客家文史工作者或具實務教學經驗者，辦理客語薪傳師增能培訓研習。
- 2、補助或受理由本府及相關所屬單位規劃邀集具客家語言、歌謠、文化等專家學者，或足具經驗之客語薪傳師、或實務教學經驗者，辦理客家語言文化復興等增能研習，並提昇本縣客語薪傳師語言、文化涵養與授課專業知能、教學品質及計畫執行成效。
- 3、開課需求：提昇客語薪傳師師資文化涵養及專業知能，預計開 5 班。

(六) 客語相關計畫實務經驗工作坊

- 1、補助或由本府規劃邀請具客家語言、歌謠、文化等專家學者、熱衷客家事務之客籍耆老、客語說故事資深老師、資深客語薪傳師、校長及客家民間團體負責人或足具經驗之

實務工作者，針對本縣轄內客語薪傳師、政府機關(構)、學校、公(民)營事業、政府特許行業、長照機構、衛生、醫療院(所)、托育機構、鄰(里)社區、社團等民間企業及團體，辦理客語相關計畫實務經驗工作坊，串連本縣轄內客語社區，帶動本縣轄內各鄉(鎮、市)公所主動協請轄內協會或客家社團營造客語社區營造計畫共識，強化本縣推廣客語計畫撰寫實務能力及客語成果呈現知能。

- 2、開課需求：為強化客語多元面向，向各領域實務工作者取經，並強化客家傳統文化保存及實務執行工作中雙向交流，預計增開本類型工作坊 5 班期。

五、補助原則及注意事項：

- (一)補助對象：已取得客委會客語薪傳師證書之薪傳師(含語言類、文學類、歌謠類、戲劇類等客語薪傳師)、本府及所屬機關、學校、本縣轄內政府機關(構)、學校、公(民)營事業、政府特許行業、長照機構、衛生、醫療院所、托育機構、村里社區、民間社團等民間企業及團體。
- (二)客語能力認證班應鼓勵學員踴躍報考客語認證，認證班學員報考需達 80% 以上，並於成果報告書載明學員報考情形(腔調、級別)，報考情形將列為日後申請補助之參考。
- (三)開班人數：每班開班人數至少達 15 人以上，且同一申請人或相近地點之申請人，學員不得重複。教授少數腔調（大埔、饒平及詔安腔）或於地域位處偏遠且交通狀況不便(如尖石、五峰)，或其他特殊情形者，檢附相關資料，報經本府轉陳客委會審查通過者，每班開課人數得不受限制。
- (四)開班場地：基於維護學員安全之最佳利益考量，可選擇社區交通便利之公務機關(構)、學校、公共圖書館、村里集會所、社區活動中心、合作之民間團體、文教基金會及宗教團體等提供有足夠使用活動空間，且符合公共安全標準之建物（含消防設施）。
- (五)上課時數：每班以 34 節（一節 50 分鐘）為上限，內容以使用客語為主，使用比例至少達 80% 以上，並以週期性頻率或帶狀性時段為原則。
- (六)考量學員學習效果，上課方式原則以實體課程進行，惟因不可

抗力或其他因素，須以線上課程進行，應敘明原因並提供出席

人員等相關佐證資料，向本府提出申請，本府保留審酌課程進

行方式之權利。

(七)上課時數：每班以 34 節為上限，每次上課時間原則 2 小時，至多 3 小時，扣除國定假日後，課程間隔時間原則不得超過兩週。

六、補助費用：

(一)講師鐘點費：每節以補助新臺幣八百元為上限，「客語薪傳師師資增能研習」及「客語相關計畫實務經驗工作坊」，以提升客語師資、計畫申請及執行人員專業知能相關專業能力之補助基準，參照「軍公教人員兼職費支給要點」講座鐘點費支給標準辦理。

(二)場地費、清潔費、布置費及宣導費：含場地租借、清潔、布置、活動規劃、開班用品所需費用(如證書製作、課程材料等)、誤餐及茶水等，場地租借每班以新臺幣一萬元為上限，且不得購買宣導品、禮品或贈品，布置費原則以支用橫幅等實際所需耗材。

(三)教材費：原則每人新臺幣二百元，含講義之印刷及相關材料費。

(四)說故事活動志工相關費用：每場次二位志工為原則，車馬費每位最高新臺幣一百元；志工誤餐費每位新臺幣一百元。

(五)專業特色說故事活動鐘點費：每場次專業特色說故事講師鐘點費 新臺幣二千元為限。

(六)說故事活動教材、教具費用：繪本、故事書購置每本新臺幣五百元為上限；活動材料(如手作材料)購置費用每人新臺幣二百元；文具用品購置費用 (含教具製作、活動獎勵品等)依計畫審核。

(七)差旅費用：研習或工作坊等相關課程所需講師及工作人員交通費、車租、保險費等相關支出費用，相關差旅費用依「國內出差旅費報支要點」規定覈實支給。

(八)雜支：原則補助總經費之百分之五，支用範圍以執行計畫所需為限。

(九)保險費：依實際需求編列。

七、申請程序：

(一)申請者原則應於當年度6月30日前，檢具下列申請文件，函送本府辦理，但因有具體正當原因或需求，本府得延長申請受理時間。

1.計畫申請表(格式如附件一)。

2.計畫書(格式如附件二)，內容應包括：計畫名稱、班別、目的、申請單位(者)、授課人員(附師資證明影本)、立案或商業登記證書影本(若申請單位為政府特許行業、社團法人團體、企業或社區等)、參加對象、辦理期程、地點、課程內容、實施方法、經費來源、預期效益、經費概算表、課程表、學員名冊、學員規

章、

開班彙整表各 1 份。

3. 公職人員利益衝突迴避聲明書。

(二) 相關申請文件不全者，經本府通知限期補正，逾期未補正者，得不予受理。

(三) 同一案件同時申請其他機關補助者，應於申請計畫書中列明全部經費內容及向各機關補助項目與金額。如有隱匿不實或造假情事，本府將撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

(四) 原則於當年度課程執行完畢兩週內(年度須於 10 月 31 日前)，檢送成果報告資料報府核銷，逾期不受理。

八、審查作業：由本府民政處依本實施計畫就申請者資格、開班課程內容及表件資料是否齊備等進行審核與核定。

九、審查考量原則：

(一) 增進政府機關(構)、學校、公用事業、政府特許行業及民間企業，以客語提供公共服務之能力。

(二) 創造母語社區環境，促進客語成為客庄地區通行語言。

(三) 對客家語言、文化傳承與創新之貢獻程度。

(四) 計畫內容詳實及具體程度(包含工作細項、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)。

(五) 對擴大民眾參與客家語言學習及使用之效益。

(六) 政府及社會資源運用情形。

十、財務管理：

(一) 經核准之申請補助案，如計畫變更或因故無法舉辦者，原則應於變更前 10 日內報本府重新核定，未依規定辦理者，本府得撤銷其補助；但因不可抗力因素者，不在此限。

(二) 受補助者原則應於當年度課程執行完畢兩週內，檢具核銷資料、切結書、經費支出明細表、收據、鐘點費領據、補助項目支出單據、成果報告書及相關資料報本府請款，逾期不受理。

(三) 成果報告書應載明計畫執行成效，如屬客語認證班，應提供報名參與客語能力認證情形(如檢附報名表影本)，並視課程性質，分別檢附上課照片(一次課程至少 2 張照片)、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審核。

(四) 逾期未請款，經本府通知限期請款，屆期仍未請款且無合理原因者，撤銷其補助。

(五) 支出單據應依據「政府支出憑證處理要點」之規定辦理，另計畫補助支出單據應加裝封面、檢核表，並依序排列整齊。

(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薪資所得，於給付時由本府依法扣繳所得稅及健保補充保費。

(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。

十一、經費撥付及核銷：

(一) 客語薪傳師：應於當年度課程執行完畢兩週內，檢具領據、支用單據及結報表件、切結書、課程表、經費支出明細表、收據、鐘點費領據、補助項目支出單據、成果報告書及相關核銷資料報本府請款，逾期不受理；場地費撥付對象為計畫補助對象客語薪傳師。

(二) 公立各級學校(含國立學校及本縣各級學校)、本府及所屬機關：於計畫執行完成兩週內，檢具收據、結報表件、匯款帳號、補助項目支用單據、總經費支出明細表(如接受二個以上機關補助者，應列明各機關補助項目及金額)、成果報告書及相關資料等報本府請款，逾期不受理。

(三) 本縣各鄉(鎮、市)公所：

於計畫執行完成兩週內，檢具收據、納入預算證明、結報表件、匯款帳號、補助項目支用單據、總經費支出明細表(如接受二個以上機關補助者，應列明各機關補助項目及金額)、成果報告書及相關資料等報本府請款，逾期不受理。

(四) 民間團體、財團法人、私立學校、行政法人、政府特許行業、

公

司、人民團體等：於課程或研習執行完成兩週內，檢具領據、補助項目支用單據、結報表件、匯款帳號、總經費支出明細表(如接受二個以上機關補助者，應列明各機關補助項目及金額)、成果報告書及相關資料等報本府辦理請款核銷作業，逾期不受理。

(五) 核銷流程：申請單位檢具成果報告及相關憑證、經費結算支出明細表，由本府民政處(客家事務科)辦理核銷撥付作業。

(六) 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

會及本府指導或補助等相關字樣與客委會會徽，未標明者，得

撤

銷或核減其補助。

(七) 補助計畫之申請、經費編列、執行及核銷，應依權責核實辦理，如有不實之情事應負法律責任。

(八)受補助單位應於各課程、研習開辦前，於客委會及本府指定網站公告招生訊息，開放報名參與。

(九)補助申請案不得列本府職員擔任有報酬之職務，否則不予補助。

(十)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

有該等情事致本府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。

(十一)相關課程內容如涉及著作財產權，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。

(十二)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周

知。

(十三)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

授權本府作為非營利目的之公開發表與利用。

(十四)所有申請資料及附件，本府不予退件，申請者確實評估開課時段、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，且每班平均出席率原則須維持八成以上，未達者將依比例酌減補助之鐘點費。

(十五)學員名冊最遲應於開始上課二次後，檢送學員名冊送本府備查，未依規定辦理者，本府得撤銷補助或酌減百分之二十之補助經費。

(十六)為求計畫落實推動，本府得派員不定時抽查訪視上課情形，

訪

視情形並作為下次申請補助之參考。

十二、核銷流程及經費來源：各開班計畫辦理完成後兩週內，依規定檢具領據、支出憑證、單據、開班核定函、經費結算支出明細表、切結書及成果報告書等資料送本府辦理核銷作業。補助客語薪傳師、社會團體及私人企業等，由本府年度預算民政業務-客家事務工作-獎補助費支應。

十三、本計畫未規定事項，依其他有關法令規定辦理。