

新竹縣政府 111 年度推動客語深根服務計畫

- 一、依據客家委員會 111 年 4 月 22 日客會語字第 1100002539 號函核定之「111 年新竹縣推動客語深根服務計畫」辦理。
- 二、計畫目標：新竹縣政府（以下簡稱本府）為營造母語社區與公共領域客語學習環境，提升民眾使用客語之意願與能力，同時增進公教人員具備以客語提供服務能力。
- 三、補助對象：取得客家委員會客語薪傳師證書且於新竹縣轄內開班授課者。
- 四、補助項目：
 - （一）客語認證班(含公教人員、教保人員及保母)：補助客語薪傳師於本縣轄內辦理客語能力認證課程或研習，提升政府機關(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及促進幼兒客語能力發展，預計補助 15 班，每班最高補助金額新臺幣 4 萬 3,000 元為上限。
 - （二）客語薪傳師研習課程：為提升客語薪傳師專業知能培訓，邀請客家語言及社會文化領域專家學者、文史工作者或具實務經驗者，辦理客家語言、社會文化、研習或參訪等課程，擴大民間共同參與交流，建立客家知識，累積客家文化人才資料庫，預計補助 2 場次研習課程，研習時數共計 6 小時。
- 五、補助原則及注意事項：
 - （一）公教人員認證班列為優先補助對象。
 - （二）應鼓勵學員踴躍報考客語認證，認證班學員報考需達八成以上，並於成果報告書載明報考情形，報考情形將列為日後申請補助之參考。
 - （三）本計畫授課人員為客委會認定通過之客語薪傳師，每位薪傳師最多申請 3 班為原則，但有特殊情形經本府審查後，不受申請班數之限制。

(四)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，經本府審查及客家委員會審查通過者，每班開課人數得不受限制。

(五)開班場地：基於維護學員安全之最佳利益考量，可擇社區交通便利之公務機關(構)、學校、公共圖書館、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）。

(六)上課時數：每班以 36 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，每次上課時間最多以 3 節為限。

(七)補助費用

每班補助上限為 43,000 元，補助項目如下：

1. 講師鐘點費：每人每節補助以新臺幣 800 元整為上限，每班補助 36 節為上限，但以提升客語師資專業知能相關課程之補助基準，參照「軍公教人員兼職費支給規定」講座鐘點費支給標準辦理。
2. 場地費租借費、清潔費、布置費及宣傳費：每班以新臺幣 10,000 元整為上限，且不得購買宣導品或贈品。
3. 教材費：每人以新臺幣 100 元整為上限，含講義資料之印刷費及相關材料費。
4. 雜支：以補助總經費之 5% 為上限。支用範圍以執行計畫所需為限(申報項目以當次課程所需為主，非一次性使用之碳粉夾、雷射筆、大聲公等不予補助，請核實編列)。

六、申請程序

(一) 各申請之薪傳師者應於 111 年 6 月 30 日止，檢具下列申請文件，函送本府辦理，但有情事重大變更，非當時所得預料，本府得公告延長申請受理時間。

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)、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。

(二) 額滿及逾期皆不受理；表件不全者，本府得請申請者限期補正，未於規定期限內補正者，本府得不予受理。

(三) 111 年開班期間自本府核准日起至 111 年 10 月 15 日止。

七、審查作業：由本府就申請者資格、表格及資料是否齊備等進行審核。

八、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。

(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。

九、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，應於變更前 15 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) 受補助者應於當年度 10 月 30 日前，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。

(三) 成果報告書應載明報名參與客語能力認證情形(檢附報名表影本)，並視活動性質，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，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請加裝封面，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。

十、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。

十一、相關規定：

(一) 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輔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。

(二) 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。

(三) 受補助單位應於各課程、研習及活動開辦前，於客委會指定網站公告招生訊息，可開放民眾報名參與。

(四) 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。

(五) 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。

(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，同意無償授權本府作為非營利目的之公開發表與利用。

(九) 所有申請資料及附件，本府恕不退件，請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，且每班平均出席率須維持八成以上，未達者將依比例酌減補助之鐘點費。

(十) 學員名冊最遲應於開始上課二次後，檢送學員名冊送本府核定，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。

(十一) 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、政策性補助項目，得不受第七點之限制，並應經專案審查、報奉核定後實施。

十三、本計畫未規定事項，適用其他有關法令規定辦理。