

客家委員會提升客語社群活力補助作業要點

修正總說明

客家委員會提升客語社群活力補助作業要點(以下簡稱本要點)於一百十年九月九日訂定發布施行迄今，補助地方政府、公私立各級學校及在地社團等，結合家庭、學校與社區資源，以多元方式推廣、傳承客語，營造客語社區環境及提升客語社群活力。為使補助計畫執行成效更為良好並擴大計畫執行效益，爰修正補助申請對象、計畫申請時程與補助金額上限，俾引導補助對象深化計畫質量，茲擬具本要點修正草案，其修正要點如下：

- 一、 調整補助對象，刪除本國自然人。(修正規定第二點)
- 二、 調整補助範圍，刪除自然人文字，另增加大專校院為客語教材(具)類及客語推廣資訊類限定對象之一。(修正規定第三點)
- 三、 調整補助原則，刪除自然人文字。(修正規定第四點)
- 四、 調整補助金額，提高客語教材(具)類補助上限。(修正規定第五點)
- 五、 調整申請程序有關客語社區營造計畫受理期程，以及刪除自然人相關規定。(修正規定第六點)
- 六、 調整經費撥付與核銷，刪除自然人文字。(修正規定第八點)

客家委員會提升客語社群活力補助作業要點

修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、客家委員會（以下簡稱本會）為傳承、推廣客家語言，營造客語社區環境，提升客語社群活力，特訂定本要點。</p>	<p>一、客家委員會（以下簡稱本會）為傳承、推廣客家語言，營造客語社區環境，提升客語社群活力，特訂定本要點。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>二、補助對象：</p> <p>（一）直轄市、縣（市）政府、鄉（鎮、市、區）公所。</p> <p>（二）公私立各級學校。</p> <p>（三）依法登記或設立之財團法人、行政法人、人民團體（不含政治團體）。</p> <p>（四）具教材、教具編製、出版或資訊應用開發系統建置經驗之公司。</p>	<p>二、補助對象：</p> <p>（一）直轄市、縣（市）政府、鄉（鎮、市、區）公所。</p> <p>（二）公私立各級學校。</p> <p>（三）依法登記或設立之財團法人、行政法人、人民團體（不含政治團體）。</p> <p>（四）具教材、教具編製、出版或資訊應用開發系統建置經驗之公司。</p> <p><u>（五）本國自然人。</u></p>	<p>一、第一款至第四款未修正。</p> <p>二、衡酌近年本國自然人獲補助案件執行成果，囿於個人於地方動員擴散能力有限，且計畫執行、經費支用及結案報告製作等事務，個人推動缺乏第三方協助，爰刪除第五款本國自然人申請資格。</p>
<p>三、補助範圍：</p> <p>（一）客語社區營造計畫類：串連在地家庭、學校、社區或民間團體，以客語溝通結合在地特色資源或議題，恢復客語社群活力之有關推廣計畫。但不受理公司申請。</p> <p>（二）客語研習活動類：結合各式客語研習共學</p>	<p>三、補助範圍：</p> <p>（一）客語社區營造計畫類：串連在地家庭、學校、社區或民間團體，以客語溝通結合在地特色資源或議題，恢復客語社群活力之有關推廣計畫。但不受理公司申請。</p> <p>（二）客語研習活動類：結</p>	<p>一、第一款及第五款未修正。</p> <p>二、第二款同第二點修正說明，刪除自然人。</p> <p>三、修正第三款及第四款，為借重學術界之專業與技術，爰新增大專院校為編撰（製）或出版客語教材（具）及推廣資訊系統類補助對象，期擴大官學合作之成效。</p>

<p>資源，多元化應用客語，如客語親子、同儕共學團體方案、應用客語研習活動等。但不受理公司申請。</p> <p>(三) 編撰(製)或出版客語教材(具)類：限定具有教材、教具編製或出版經驗之公司或<u>大專校院</u>申請。</p> <p>(四) 客語推廣資訊系統類：有助於客語推廣之系統或應用程式開發或建置。限定具有資訊應用開發系統建置經驗之公司、財團法人或<u>大專校院</u>申請。</p> <p>(五) 其他經本會認可有助於推廣客語社群活力之計畫。</p>	<p>資源，多元化應用客語，如客語親子、同儕共學團體方案、應用客語研習活動等。但不受理公司<u>及自然人</u>申請。</p> <p>(三) 編撰(製)或出版客語教材(具)類：限定具有教材、教具編製或出版經驗之公司申請。</p> <p>(四) 客語推廣資訊系統類：有助於客語推廣之系統或應用程式開發或建置。限定具有資訊應用開發系統建置經驗之公司、財團法人申請。</p> <p>(五) 其他經本會認可有助於推廣客語社群活力之計畫。</p>	
<p>四、補助原則：</p> <p>(一) 同一受補助對象，每一年度補助以不超過二次為原則，且依本要點接受補助執行計畫尚未結案者，不得再申請另一計畫之補助，再提出申請者，本會不予受理。</p> <p>(二) 申請對象為直轄市、縣(市)政府、鄉(鎮、市、區)公所及所屬各級學校，依</p>	<p>四、補助原則：</p> <p>(一) 同一受補助對象，每一年度補助以不超過二次為原則，且依本要點接受補助執行計畫尚未結案者，不得再申請另一計畫之補助，再提出申請者，本會不予受理。</p> <p>(二) 申請對象為直轄市、縣(市)政府、鄉(鎮、市、區)公所及所屬各級學校，依</p>	<p>一、第一款及第二款未修正。</p> <p>二、第三款同第二點修正說明，刪除自然人。</p>

<p>中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法與各直轄市及縣（市）政府財力分級級次相關規定辦理。補助款並應納入地方政府年度預算辦理，專款專用。</p> <p>（三）申請對象為行政法人、財團法人、人民團體、私立各級學校及公司者，依中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項相關規定辦理。</p>	<p>中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法與各直轄市及縣（市）政府財力分級級次相關規定辦理。補助款並應納入地方政府年度預算辦理，專款專用。</p> <p>（三）申請對象為行政法人、財團法人、人民團體、私立各級學校、<u>公司及本國自然人</u>者，依中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項相關規定辦理。</p>	
<p>五、補助金額、計畫執行期程：</p> <p>（一）補助金額如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 客語社區營造計畫：每案最高補助三十萬元。 2. 客語研習活動：每案最高補助十萬元。 3. 編撰（製）或出版客語教材（具）類：每案最高補助<u>一百萬元</u>。 4. 客語推廣資訊系統類：每案最高補助二百萬元。 <p>（二）前款計畫執行期程原則上不得逾一年。但</p>	<p>五、補助金額、計畫執行期程：</p> <p>（一）補助金額如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 客語社區營造計畫：每案最高補助三十萬元。 2. 客語研習活動：每案最高補助十萬元。 3. 編撰（製）或出版客語教材（具）類：每案最高補助八十萬元。 4. 客語推廣資訊系統類：每案最高補助二百萬元。 <p>（二）前款計畫執行期程原則上不得逾一年。但</p>	<p>一、修正第一款，考量近年人力及物價成本遽增，為鼓勵業界申請出版客語教材，爰提高編撰（製）或出版客語教材（具）類補助上限。</p> <p>二、第二款未修正。</p>

客語推廣資訊系統類 得延長為二年。	客語推廣資訊系統類 得延長為二年。	
<p>六、申請程序：</p> <p>(一) 各類型補助案件分別依下列時間受理申請，收件期間如有異動，將另行公告：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 客語社區營造計畫類：於前一年度九至十月受理申請。 2. 客語研習活動類：於辦理活動前兩個月，提出申請。 3. 編撰(製)或出版客語教材(具)類：本會得於前一年度八月公告重點方向後，始開放於前一年度九至十月受理申請。 4. 客語推廣資訊系統類：本會得於前一年度八月公告重點方向後，始開放於前一年度九至十月受理申請。 <p>(二) 申請方式及應備文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請者應於前款申請期間內，以 	<p>六、申請程序：</p> <p>(一) 各類型補助案件分別依下列時間受理申請，收件期間如有異動，將另行公告：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 客語社區營造計畫類：於前一年度九至十月，<u>以及當年度四至五月</u>受理申請。 2. 客語研習活動類：於辦理活動前兩個月，提出申請。 3. 編撰(製)或出版客語教材(具)類：本會得於前一年度八月公告重點方向後，始開放於前一年度九至十月受理申請。 4. 客語推廣資訊系統類：本會得於前一年度八月公告重點方向後，始開放於前一年度九至十月受理申請。 <p>(二) 申請方式及應備文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請者應於前款 	<p>一、修正第一款，本會於一百十三年起已將客語社區納入鄉鎮公所層級客庄文藝復興計畫之重點補助項目，另考量社區營造計畫之執行期程，超過半年始有深化客語社區之實效，爰刪除當年度四月至五月之申請時間，並改採一年一次受理方式(前一年度九至十月)，引導申請單位規劃年度計畫，永續經營社區客語發展。</p> <p>二、第二款同第二點修正說明，刪除自然人。</p> <p>三、第三款及第四款未修正。</p>

電子化方式至本會獎補助線上申請專區提出申請。

2. 直轄市、縣(市)政府、鄉(鎮、市、區)公所、公私立各級學校及行政法人：除線上填具申請表外，另需檢附活動計畫書(內容應包含：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)。
3. 財團法人及人民團體：除線上填具申請表外，另需檢附立案證書影本、負責人當選證書影本、組織章程及活動計畫書(內容應包含：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)。
4. 公司：除線上填

申請期間內，以電子化方式至本會獎補助線上申請專區提出申請。

2. 直轄市、縣(市)政府、鄉(鎮、市、區)公所、公私立各級學校及行政法人：除線上填具申請表外，另需檢附活動計畫書(內容應包含：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)。
3. 財團法人及人民團體：除線上填具申請表外，另需檢附立案證書影本、負責人當選證書影本、組織章程及活動計畫書(內容應包含：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)。

具申請表外，另需檢附公司登記證明文件、組織章程、最近一年營利事業所得稅結算申報書與營業稅申報書影本、無欠稅證明文件、具教材、教具編製、出版經驗或資訊應用開發系統建置經驗相關佐證資料，及活動計畫書（內容應包含：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）。

（三）同一案件同時申請其他機關補助者，應於活動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，本會得撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

（四）相關文件不全者，經本會通知應於十個工作日內補正，逾期未補正者，得不予受

4. 公司：除線上填具申請表外，另需檢附公司登記證明文件、組織章程、最近一年營利事業所得稅結算申報書與營業稅申報書影本、無欠稅證明文件、具教材、教具編製、出版經驗或資訊應用開發系統建置經驗相關佐證資料，及活動計畫書（內容應包含：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）。

5. 本國自然人：除線上填具申請表外，另需檢附個人身分證明文件影本及活動計畫書（內容應包含：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）。

<p>理。</p>	<p>(三) 同一案件同時申請其他機關補助者，應於活動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，本會得撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。</p> <p>(四) 相關文件不全者，經本會通知應於十個工作日內補正，逾期未補正者，得不予受理。</p>	
<p>七、審查作業程序：</p> <p>(一) 審查方式由本會組成三至七人審查小組審查，必要時得邀請申請單位列席說明。</p> <p>(二) 通案性審查標準：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 對客家語言傳承或推廣之影響程度。 2. 計畫內容具體可行之程度，包含方法是否明確、措施是否有效等。 3. 經費運用情形，包含經費編列是否詳實嚴謹、是否以同一案件向其他單位申請補助等。 4. 過往辦理成效或實績。 <p>(三) 個別性審查標準：</p>	<p>七、審查作業程序：</p> <p>(一) 審查方式由本會組成三至七人審查小組審查，必要時得邀請申請單位列席說明。</p> <p>(二) 通案性審查標準：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 對客家語言傳承或推廣之影響程度。 2. 計畫內容具體可行之程度，包含方法是否明確、措施是否有效等。 3. 經費運用情形，包含經費編列是否詳實嚴謹、是否以同一案件向其他單位申請補助等。 4. 過往辦理成效或實績。 <p>(三) 個別性審查標準：</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>1. 客語社區營造計畫類：客語主體性程度、在地社區資源投入程度、社區居民參與程度等。</p> <p>2. 客語研習活動類：課程規劃妥適性、親子或同儕共學參與度、講師客語教學經驗、研習活動參與對象等。</p> <p>3. 編撰(製)或出版客語教材(具)類：客語豐富性與正確性、教材(具)內容是否足以養成學生客語能力、引起學習興趣等。</p> <p>4. 客語推廣資訊系統類：介面友善性、便利性與實用性、客語豐富性與正確性、申請單位過去開發語言學習系統之經驗與實績等。</p> <p>(四) 申請案件經本會核定後，以書面通知審查結果予申請單位。</p> <p>(五) 編撰(製)或出版客語教材(具)類、客語推廣資訊系統類計畫經本會核定後，本會得通知受補助單位於指定期限內，與本會完成契約簽訂，逾期未</p>	<p>1. 客語社區營造計畫類：客語主體性程度、在地社區資源投入程度、社區居民參與程度等。</p> <p>2. 客語研習活動類：課程規劃妥適性、親子或同儕共學參與度、講師客語教學經驗、研習活動參與對象等。</p> <p>3. 編撰(製)或出版客語教材(具)類：客語豐富性與正確性、教材(具)內容是否足以養成學生客語能力、引起學習興趣等。</p> <p>4. 客語推廣資訊系統類：介面友善性、便利性與實用性、客語豐富性與正確性、申請單位過去開發語言學習系統之經驗與實績等。</p> <p>(四) 申請案件經本會核定後，以書面通知審查結果予申請單位。</p> <p>(五) 編撰(製)或出版客語教材(具)類、客語推廣資訊系統類計畫經本會核定後，本會得通知受補助單位於指定期限內，與本會完成契約簽訂，逾期未</p>	
--	--	--

<p>完成者，本會得取消受補助資格，其契約內容由本會另定之。</p>	<p>完成者，本會得取消受補助資格，其契約內容由本會另定之。</p>	
<p>八、經費撥付與核銷：</p> <p>(一) 客語推廣資訊系統類，補助款原則採兩階段撥付：</p> <p>1. 第一階段於計畫執行進度達百分之五十時，檢具收據、匯款帳號、執行經費明細表、獲補助項目及金額明細表（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）、期中報告書及相關資料報本會請款，且須完成獎補助線上申辦系統核銷作業。</p> <p>2. 計畫執行完成一個月內，檢具收據、匯款帳號、計畫總經費支出明細表、獲補助項目及金額明細表（如接受二個以上政府機關補助者，應列明各機關補助項目及金額）、成果報告書及相關資料報本會請款，且須完成獎補助線上申辦系統核銷作業。</p> <p>(二) 客語社區營造計畫類，補助款得於計畫</p>	<p>八、經費撥付與核銷：</p> <p>(一) 客語推廣資訊系統類，補助款原則採兩階段撥付：</p> <p>1. 第一階段於計畫執行進度達百分之五十時，檢具收據、匯款帳號、執行經費明細表、獲補助項目及金額明細表（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）、期中報告書及相關資料報本會請款，且須完成獎補助線上申辦系統核銷作業。</p> <p>2. 計畫執行完成一個月內，檢具收據、匯款帳號、計畫總經費支出明細表、獲補助項目及金額明細表（如接受二個以上政府機關補助者，應列明各機關補助項目及金額）、成果報告書及相關資料報本會請款，且須完成獎補助線上申辦系統核銷作業。</p> <p>(二) 客語社區營造計畫類，補助款得於計畫</p>	<p>一、第一款及第二款未修正。</p> <p>二、第三款同第二點修正說明，刪除自然人。</p>

執行之初，預先撥付核定補助金額之百分之三十，待計畫執行完成後，再撥付核定金額之百分之七十。

(三) 其餘類別計畫原則於執行結束後，補助款採一次撥付：

1. 直轄市及縣(市)政府：

於計畫執行完成一個月內，檢具收據、納入預算證明、匯款帳號、活動總經費支出明細表、獲補助項目及金額明細表(如接受二個以上政府機關補助者，應列明各機關補助項目及金額)、成果報告書及相關資料報本會請款，且須完成獎補助線上申辦系統核銷作業。

2. 直轄市、縣(市)政府所屬公立各級學校及鄉(鎮、市、區)公所：

於計畫執行完成一個月內，檢具收據、納入預算證明、匯款帳號、活動總經費支出明細表、獲補助項目及金額明細表(如接受二個以上機關補助

執行之初，預先撥付核定補助金額之百分之三十，待計畫執行完成後，再撥付核定金額之百分之七十。

(三) 其餘類別計畫原則於執行結束後，補助款採一次撥付：

1. 直轄市及縣(市)政府：

於計畫執行完成一個月內，檢具收據、納入預算證明、匯款帳號、活動總經費支出明細表、獲補助項目及金額明細表(如接受二個以上政府機關補助者，應列明各機關補助項目及金額)、成果報告書及相關資料報本會請款，且須完成獎補助線上申辦系統核銷作業。

2. 直轄市、縣(市)政府所屬公立各級學校及鄉(鎮、市、區)公所：

於計畫執行完成一個月內，檢具收據、納入預算證明、匯款帳號、活動總經費支出明細表、獲補助項目及金額明細表(如接受二個以上機關補助

<p>者，應列明各機關補助項目及金額)、成果報告書及相關資料報本會請款，且須完成獎補助線上申辦系統核銷作業。相關核銷資料需經所在地縣(市)政府初審後，併同該府納入預算證明報本會請款，本會據以透過縣(市)政府撥付款項予鄉(鎮、市、區)公所及公立各級學校。</p> <p>3. 國立與私立各級學校、財團法人、行政法人、公司及人民團體： 於計畫執行完成一個月內，檢具收據、匯款帳號、活動總經費支出明細表、獲補助項目及金額明細表(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報本會請款，且須完成獎補助線上申辦系統核銷作業。</p>	<p>者，應列明各機關補助項目及金額)、成果報告書及相關資料報本會請款，且須完成獎補助線上申辦系統核銷作業。相關核銷資料需經所在地縣(市)政府初審後，併同該府納入預算證明報本會請款，本會據以透過縣(市)政府撥付款項予鄉(鎮、市、區)公所及公立各級學校。</p> <p>3. 國立與私立各級學校、財團法人、行政法人、公司、<u>人民團體及本國自然人</u>： 於計畫執行完成一個月內，檢具收據、匯款帳號、活動總經費支出明細表、獲補助項目及金額明細表(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報本會請款，且須完成獎補助線上申辦系統核銷作業。</p>	
<p>九、輔導與考核： (一) 為達成活動效益，本會得隨時派員實地瞭</p>	<p>九、輔導與考核： (一) 為達成活動效益，本會得隨時派員實地瞭</p>	

<p>解活動辦理情形與績效，並提供必要之輔導與考核。</p> <p>(二) 經本會核定之補助計畫，不得擅自更改計畫內容、辦理期程、地點、經費明細，如需變更應函報本會核定。</p> <p>(三) 活動內容與原申請計畫不符、補助經費未依指定用途支用，經費有虛報浮報、計畫變更未報經本會核定或其他違反本要點之情事者，本會得撤銷其補助。</p>	<p>解活動辦理情形與績效，並提供必要之輔導與考核。</p> <p>(二) 經本會核定之補助計畫，不得擅自更改計畫內容、辦理期程、地點、經費明細，如需變更應函報本會核定。</p> <p>(三) 活動內容與原申請計畫不符、補助經費未依指定用途支用，經費有虛報浮報、計畫變更未報經本會核定或其他違反本要點之情事者，本會得撤銷其補助。</p>	
<p>十、其他注意事項：</p> <p>(一) 本會人員不得於補助申請案中擔任有給職之職務，違者不予補助。</p> <p>(二) 倘計畫執行涉及宣導資料、影片等，應於適當位置標明「客家委員會補助」等相關字樣，未標明者，本會得撤銷或核減其補助。</p> <p>(三) 受補助單位應擔保其著作及申請計畫，無侵害他人著作權之情事，倘有該情事致本會權益受損或受連帶</p>	<p>十、其他注意事項：</p> <p>(一) 本會人員不得於補助申請案中擔任有給職之職務，違者不予補助。</p> <p>(二) 倘計畫執行涉及宣導資料、影片等，應於適當位置標明「客家委員會補助」等相關字樣，未標明者，本會得撤銷或核減其補助。</p> <p>(三) 受補助單位應擔保其著作及申請計畫，無侵害他人著作權之情事，倘有該情事致本會權益受損或受連帶</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>賠償請求之損失，應由受補助單位負全部賠償責任。</p> <p>(四) 受補助單位就補助案所提供之文件及成果報告等資料，同意無償授權本會為推動業務之任何利用。</p> <p>(五) 計畫內容應將性別平等意識融入，鼓勵多元參與。</p>	<p>賠償請求之損失，應由受補助單位負全部賠償責任。</p> <p>(四) 受補助單位就補助案所提供之文件及成果報告等資料，同意無償授權本會為推動業務之任何利用。</p> <p>(五) 計畫內容應將性別平等意識融入，鼓勵多元參與。</p>	
<p>十一、政策性補助項目得不受第五點及第六點規定之限制，由本會專案審查，報奉核定後實施。</p>	<p>十一、政策性補助項目得不受第五點及第六點規定之限制，由本會專案審查，報奉核定後實施。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十二、本要點未規定事項，依其他相關法令規定辦理。</p>	<p>十二、本要點未規定事項，依其他相關法令規定辦理。</p>	<p>本點未修正。</p>