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
中華民國 110 年 2 月 24 日客會語字第 11067000211 號令修正第一點、第二點、第三點、第四點、第七點、第八點、第九點
中華民國 113 年 8 月 13 日客會語字第 11367008132 號令修正第四點、第八點

一、客家委員會（以下簡稱本會）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，並由直轄市、縣(市)政府統籌轄內客語學習需求，同時增進公教人員具備以客語提供服務能力，特訂定本要點。

二、補助對象：直轄市、縣(市)政府。

三、補助項目：

(一) 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。

(二) 辦理客家語言文化課程，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) 以家庭為主要服務對象，舉辦跨家庭親子接觸客語持續性(非一次性)之多元活動，增加家庭接觸及使用客語之頻率。

(五) 輔導及推廣客語保母及教保服務人員，促進幼兒客語能力發展。

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) 每一申請計畫每月最高補助一至二名客語專職行政人員為原則，每人每月薪資以新臺幣三萬六千元為上限；若於本計畫服務滿半年以上，且於 12 月 1 日仍在職，應給付客語專職行政人員年終工作獎金〔依全年一個半月薪資乘以本計畫在職天數(請假天數不須扣除)所占比例計算〕。

(四) 鐘點費補助原則：每節補助以新臺幣八百元整為上限，但以提升客語師資專業知能相關課程之補助基準，參照「講座鐘點費支給表」辦理。

(五) 其他執行本計畫相關經費，如客語專職行政人員勞保、健保及勞工退休金保費、場地費及宣導費、教材費、保險費、督導訪視費、雜費及其他執行本計畫所必須之相關經費，依實際需求編列。

(六) 執行受補助之課程、研習或活動等內容時，以使用客語為主，使用比例至少達百分之八十以上；且內容規劃應以週期性頻率或帶狀性時段為原則。

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) 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)。

(五) 對擴大民眾參與客家語言學習及使用之效益。

(六) 提案單位以往辦理客語傳習工作之具體成效。

(七) 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) 直轄市、縣(市)政府應鼓勵鄉(鎮、市、區)公所舉辦客語能力認證課程，且調查並彙整各地區開辦客語能力認證班需求，規劃相關研習或課程後提出申請。

(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三十日止。另考量客語專職行政人員需執行結案核銷及客語推廣等相關工作，其服務期間可至當年度十二月三十一日。

(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。並於核銷結案時，於成果報告書載明各課程、研習及活動(需載明公教人員、民間企業及民眾)報名參與客語能力認證情形。

(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;教授少數腔調(大埔、饒平及詔安腔)者，或於地域位處偏遠且交通狀況不便，或其他特殊情形者，受補助單位應確實查核並敘明理由後，檢附相關資料，經本會審查通過者，每次開辦人數得不受限制。

(十四) 受補助單位應於各課程、研習及活動開辦前，於本會指定網站公告招生訊息，並須開放民眾報名參與。

(十五) 客語專職行政人員須諳客語且通過客語能力中級認證，並參與本會相關培訓或工作坊，且於申請計畫書內敘明每月工作項目(如彙整計畫、管制與追蹤及督導評核等行政作業)，並於各期成果報告書檢送每月工作日誌。

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，惟涉及採購發包部分，須俟完成發包後始得申請撥付（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、總經費支出明細表、課程表、計畫執行進度、活動照片及實地訪查紀錄表（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)：應於當年度十二月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。另於次一年度一月三日前提供客語專職行政人員服務至當年度十二月三十一日工作日誌。

(四) 本補助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。