

**新北市政府客家事務局**  
**補助私立幼兒園推廣客語教學活動計畫**

中華民國 112 年 9 月 28 日核定

一、計畫目的：

新北市政府客家事務局（以下簡稱本局）為鼓勵並輔導本市立案之私立幼兒園辦理客語教學相關活動，並落實客語學習向下扎根，特訂定本計畫。

二、資格條件：

本市立案之私立幼兒園，且願意配合本府客家語言推廣政策，開辦客家語言、文化相關課程及活動者。

三、補助原則：

- (一) 辦理客語教學之班級至少1班，每班人數不得少於15人(偏遠地區或教授饒平、大埔及詔安腔者，得從優補助)。原班級人數如有不足，得併班上課。
- (二) 開課內容及形式不拘，每節課至少**30至40分鐘**，總授課堂數至少20堂課。
- (三) **為鼓勵男性投入傳承客語教學行列，聘請男性擔任客語講師者得優先、從優補助。**
- (四) 補助項目以教師鐘點費、助教鐘點費及教材費為原則，且限本局核定日之後支出之費用。
- (五) 本經費不可支用購置設備或修繕。
- (六) 配合下列事項：
  1. 相關展演活動原則優先於新北市客家文化園區辦理。
  2. 參加客家委員會辦理的幼幼客語闖通關作為成果展現，本局將列入下年度經費補助加分依據。
  3. 落實消除對婦女一切形式歧視等相關政策，並將性別平等意識融入活動，且鼓勵多元參與，**本局將列入下年度經費補助加分依據。**

四、申請期間：

- (一) 自本局官網公告日起2個月內。若收件截止日適逢假日，順延至工作日當日。審查結果預計於收件截止日起45日內公告。
- (二) 各申請單位請於上述時間內將申請計畫送(寄)交本局(以郵戳為憑)。

#### 五、補助項目及標準：

- (一) 教師鐘點費：外聘師資每節課鐘點費不得逾新臺幣(以下同)800元，內聘師資每節課鐘點費不得逾400元。申請教師鐘點費皆須提出相關師資證明。
1. 內聘師資：園所聘用之教師，須檢附服務證件及教育部客家語教學支援人員檢核及格證書、縣市客家語教學支援人員結業證書、客語薪傳師等其中一種證件。
  2. 外聘師資：非園所聘用之教師，外聘師資需檢附教育部客家語教學支援人員檢核及格證書、縣市客家語教學支援人員結業證書、客語薪傳師等其中一種證件，即須為具備客家語課程任教資格者始得聘任為外聘師資。
  3. 偏遠地區如缺乏師資，得聘用通過「中高級」客語能力認證考試者為授課老師，惟每節課鐘點費不得逾800元，須檢附客語能力認證考試「中高級」合格證書影本。
- (二) 隨堂助教鐘點費：助教不論內聘或外聘人員，每節課鐘點費不得逾300元。
- (三) 教材費：如製作字卡、掛圖、配合課程進行之食物(如水果、客家美食等，請以模型替代，並且在可維持教學品質之情況下，應重複使用，以落實環保節能及節省資源)，最高補助金額10,000元。

#### 六、辦理期間：自核定日起至11月8日止。

#### 七、補助金額：

- (一) 每一申請案之補助額度上限，至多不超過新臺幣5萬元，本案總預算以本局法定預算書公告為準。
- (二) 當年度之新案，最高補助金額為規定金額之百分之八十。

## 八、申請程序：

(一) 應於申請收件期間內備妥下列資料，親自送達或以掛號方式寄達本局，逾期不予受理：

1. 申請表。
2. 補助款聲明書。
3. 公職人員之關係人身分關係揭露表。
4. 計畫書：包括計畫名稱、目的、日期、地點、活動內容（課程表）、實施方法、預算額度與明細、經費來源、預期效益及講師資歷等。
5. 其他：過去辦理活動之課程照片及成果等。

(二) 計畫內容或成果展演涉及著作權者，應檢附授權證明，未檢附者，不予補助。

(三) 應列明經費概算，包括補助項目及金額等。同時申請其他政府機關補助者，併同列明補助項目及金額。

(四) 檢送之資料及相關附件，均不予退還；如須退還，應於本局指定時間親自領回，或申請者須備詳填地址並貼足郵資之回郵信封，或於指定時間內親自本局領回。

(五) 未依規定或逾期提出申請者，不予受理。

(六) 申請表件不全者，限期補正，未於規定期限內補正者，不予受理。

## 九、審查方式：

(一) 由本局承辦單位依本計畫進行初審，合格者，擬具初審意見供審查小組複審。

(二) 審查小組由本局人員3至5人組成，並由本局局長或指定之人擔任召集人。審查時並得邀請申請單位列席說明。

(三) 審查結果於簽請本局局長核定後，以書面通知。

## 十、審查原則：

(一) 對傳承客家語言及弘揚客家文化有所助益。

(二) 計畫內容詳實且具體可行。

(三) 客語課程總教學堂數。

- (四) 客語課程上課學生之總人數。
- (五) 教學內容之豐富性、多元性、可行性、創意度及活潑度。
- (六) 經費編列覈實嚴謹，並詳實說明向其他機關申請補助經費之情形等。
- (七) 前一年度受本局補助之配合程度（含過去依本計畫之規定辦理變更及核銷、過去參與本局業務之情形）。
- (八) 與本局業務重點之配合程度。

十一、 本局得派員實地瞭解，提供必要之輔導與考核。

十二、 有下列情事之一，依情節輕重撤銷補助經費；補助經費經撤銷，除應繳回全部或一部分之補助款外，二年內不得再申請補助：

- (一) 檢送之資料、活動成果報告書或附件有隱匿、虛偽不實者。
- (二) 活動內容、上課學員經查核訪視不實或與原申請計畫不符者。
- (三) 經費未依規定用途支用或有虛報浮報者。
- (四) 除有不可歸責之事由外，未依計畫確實執行或無法履行者。
- (五) 未經本局核准，擅自變更計畫者。
- (六) 拒絕接受輔導或考核者。
- (七) 違反性別平等之情事。

十三、 經費核銷與撥款：

- (一) 於計畫完成後辦理撥款。
- (二) 計畫完成後一個月內，應檢具領據、匯款帳戶影本、成果報告書、補助款聲明書、經費決算表、各項原始支出憑證、計畫成效表及照片、補助推廣客家語言文化計畫訪視紀錄表等辦理核銷。計畫於11月8日以後完成者，最遲應於12月6日前為之。
- (三) 如受二個以上政府機關補助，除檢附領據、成果報告及經費決算表外，應列明各機關補助項目及金額送本局憑以撥款。其補助如有餘款，應按補助比例返還。
- (四) 逾期未請款，經通知限期請款而無正當理由未請款者，撤銷其補助，次年度並不得提出申請。
- (五) 經核准之計畫，如變更或因故無法舉辦者，應於開課前兩週函報本

局，次數以三次為限，不可抗力因素應於事實發生後一週內函報本局，次數不受限制，未函報者得撤銷補助。

- (六) 各項教材、作品出版、發表、進行媒體宣傳、上課地點處及其他相關活動等，應於適當位置標明「指導單位：新北市政府客家事務局」字樣。未標明者，本局得撤銷或核減其經費。

#### 十四、其他相關事項：

- (一) 接受本局補助者，不得聘本局人員擔任有給職。
- (二) 計畫及作品不得侵害他人著作權，如有侵害情事致本局權益受損或須連帶賠償，申請單位應負全部賠償責任，並返還已受領補助款，不得再提出申請。
- (三) 本局得要求於課程期間或結束後，以發行、播送、上映、口述、演出、展示或其他公開方式，發表補助計畫之成果。
- (四) 領有補助之作品，其著作財產權，應無償授權本局供公開發表或利用。
- (五) 作品出版、發表、進行媒體宣傳及其他相關活動時，應依本局指定新北市政府客家事務局字樣及呈現方式，標明補助單位。
- (六) 接受補助者，應依所得稅法等規定辦理申報。
- (七) 受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (八) 受補助之民間團體申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (九) 申請補助者屬公職人員利益衝突迴避法所稱公職人員或其關係人，本局將依該法第14條規定辦理。