

新北市政府客家事務局補助客語薪傳師傳習計畫

民國 111 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）為配合客家委員會推動客語深根服務計畫之營造母語社區與公共領域客語學習環境政策，落實客語薪傳師制度，以推展客語文化永續傳承，提升客家語言文化傳習之效能，並增加民眾對客家之認同及使用客語之意願與能力，特訂定本計畫。
- 二、**資格條件**（以下稱申請者）：設籍新北市（以下簡稱本市）為優先，具有客家委員會客語薪傳師證書為優先（但以提升客語師資專業知能之相關課程，不在此限），並限於本市轄區內開班，且須配合本府客家語言推廣政策，開辦客家語言、文化相關課程、研習或活動者，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，且應即時於客家委員會指定網站公告招生訊息，並確保訊息正確性，及開放民眾報名參與。
- 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。
 - （六）**培訓在地客語宣講人員，鼓勵並找出在地具影響力人士，協助在地研提客語社區營造計畫。**
- 四、補助金額：每班最高補助額度為新臺幣九萬元，預計擇優補助五十班（上下學年為一班），以客語認證班並全部學員報考初級客語認證（或幼幼闖通關）為優先，全員到考率達百分之八十且通過率達百分之五十者則列入下次申請加分項目（按全員通過比例計算）。每年度補助以不超過一次為原則，每次補助以一班為原則，惟在提升政府相關機關（構）及學校等公教人員具備以客語提供公共服務能力、輔導及推廣客語保母或教保服務人員、醫事人員、長照人員、社區（含公共圖書館、社區大學及合作之民間企業或團體等）開一班者，得酌增補助至多五班。**本案總預算以本局法定預算書公告為準。**
- 五、補助原則：
 - （一）開班人數：每班開班人數不得少於十五人，且不超過三十五人為原則。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，經本局審查通過者，每次開辦人數得不受限制，

並以線上課程為主及優先，以實體課程為輔及備案。另每代間共學班增加之成人學員(例如：學生家長；幼兒園該班班級老師、行政人員等；學校老師、代理老師、行政人員及義工等)將列入該次審查加分項目。

- (二)輔導及學習狀況紀錄：申請者應每月紀錄課程的教學輔導狀況，包含辦理時程、師資、教材、課程、人數、教學方式、學習成效評估等。
- (三)教師限制：授課人員以具客家委員會認定通過之客語薪傳師為優先，須檢附客語薪傳師證書影本(但以提升客語師資專業知能之相關課程，不在此限，須檢附相關專業之學經歷簡介及證明等)。
- (四)開班(上課)地點：開班(上課)地點須設於本市地區。另基於維護學員安全之最佳利益考量，可擇學校、公共圖書館、社區大學及合作之民間企業或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)上課時間：申請者得結合學校辦理，以不影響學校正常教學為原則，餘應依「國民中小學開設本土語言選修課程應注意事項辦理」。
- (六)上課時數：每班以十五節至五十節為原則，且每週(得隔週)上課時數須達一節以上、每次上課時間最多以三節為限(寒、暑假除外)。每班三十七節至五十節者得以規劃二梯次不同學員為優先，或得透過變更為下梯次學員。
- (七)申請者得結合學校辦理本計畫，惟不得於正常上課時間開課(晨間時光除外)及影響學校正常教學。但幼兒園於星期一至星期五，自下午四時後，始得開課(寒、暑假除外)。
- (八)學員相關規定：
 1. 參加學員若為學齡前兒童，開課前一週須提報家長同意書予本局(以電子郵件送局核備)。另有關簽到表，得以家長(含直系和旁系)簽名代替。
 2. 應確實評估開課時段、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，未達者將依補助總額比例酌減補助之鐘點費。(如：若該班平出席率為七成，將七成除以八成得0.875，0.875乘以教師鐘點費八百元得七百元。)
- (九)本經費不可支用於活動抽獎獎金、贈(獎)品、紀念品、點券、摸彩品、學員證、購置設備或修建等項目。
- (十)申請本案者所教授之學員不得與當年度「補助私立幼兒園推廣客語教學活動計畫」及「補助學校推廣客家語言文化計畫」等相關計畫重複(視學員名單認定)。
- (十一) 為因應《客家基本法》修正通過，並推動客語為通行語，請鼓勵學員踴躍參與客語能力各級認證，相關執行成效，納入本局相關補助

計畫核補之參據。

(十二) 上下學年學員名冊最遲應於開課二次後(第三次上課前)，以電子郵件檢送學員名冊送局核備，且須確實填具學員年齡，未依規定辦理者，本局得撤銷補助或酌減百分之二十之補助經費。

(十三) 開設以客家委員會幼幼客語闖通關課程為主並積極參加幼幼客語闖通關作為成果展現，或開設以客語認證課程為主並鼓勵學員報考客語能力各級認證者，本局將列入當年度經費補助加分依據。

(十四) 四縣腔或海陸腔課程以實體為主及優先，以線上為輔及備案。

六、申請期間：

(一)第一階段：自本局官網公告日起三十日內。若收件截止日適逢假日，順延至工作日當日。審查結果預計於公告收件截止日起四十五日內。

(二)第二階段：依前項第一階段審查結果核定後，若本計畫年度補助經費尚有餘裕，則於經費用罄前或當年十月十五日前隨時受理。

七、經費補助項目及標準(補助金額以本局核定為準)：

(一)講師鐘點費：每節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「軍公教人員兼職費支給要點」及「講座鐘點費支給表」辦理，每節以教師一位為原則。另核銷時須檢附個人領據及簽到表。

(二)場地費及宣導活動費(含場地布置費)：場地費每班以新臺幣三萬元整為上限(惟學校或補習班相關類型則以二萬元為上限)，為撙節開支，視場地區域地價、營業類型、借用節數等核定場地費之補助。宣導活動費(含場地布置費)不得購買宣導品或贈品，且核實支應以執行計畫所需之必要相關以客家元素或在地元素結合客語之場地布置為優先。

(三)教材費及材料費：教材費每人以新臺幣三百元整為上限，並核實支應以執行計畫所需之必要相關圖書、講義資料及印刷費等。材料費每人以新臺幣二百元整為上限，並核實支應以執行計畫所需之必要相關以客家元素或在地元素結合客語之手作材料為優先。

(四)雜支：以計畫總經費(不包含雜支)百分之五為上限並取至百位數。以執行計畫所需之必要保險費、文具用品、紙張等，不得支用於餐飲及點心等項目。

(五)辦理本計畫之活動、研習、教學等涉及個人所得部份，將依所得稅法及全民健康保險法等相關法令規定辦理所得歸戶及補充保費扣繳，並將於年度申請所得稅及個人補充保費時一併申報扣繳。由申請者依規定自行辦理申報。

八、辦理期間：自核定日至十月三十一日止。

九、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：申請表(附件一)、補助款聲明書(附件二)、公職

人員之關係人身分關係揭露表(附件三)、計畫書(附件四)，需附紙本一份及電子檔一份，包括計畫名稱、目的、日期、地點、傳習課程內容、課程表、實施方法、預算額度與明細、經費來源、經費概算、預期效益及講師資歷等)及歷年開班傳習之績效說明文件(如學員通過客家委員會客語能力各級認證比率及人數等)。

(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。

十、審查方式：

(一)初審：由本局完成初審。

(二)複審：由本局組成三人至五人審查小組，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。

(三)核定：審查結果核定後，將以書面通知。

十一、審查原則：

(一)對客家語言、文化傳承與創新之貢獻。

(二)計畫內容詳實且具體可行。

(三)經費編列覈實嚴謹，自籌款編列確實，並詳實說明向其他機關申請補助經費之情形等。

(四)以往參與本局相關業務或計畫之辦理績效(含訪評成績或學員通過客家委員會客語能力各級認證比率及人數)。

(五)與本局業務重點之配合程度。

(六)與當地社區資源之結合情形。

(七)客語課程上課學生之總人數，或對擴大民眾參與客家語言學習及使用之效益。

(八)客語教學每週時數、教學內容創意及活潑度。

十二、訪視輔導：客家委員會或本局得視情況派員或委託學者專家訪視輔導，申請者不得拒絕。如經訪視發現缺失，應配合調整修正。違者且不配合修正者，則停止核撥相關經費。另訪視紀錄表自評(需客語薪傳師簽名)不得少於二次，連同五張上課照片電子檔(含指導單位：客家委員會、新北市政府客家事務局字樣不得少於二張)一併於七月十日前電子郵件至局。

十三、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。

十四、 經費核銷與撥款：

- (一)計畫完成後一個月內，應檢具核定函影本、領據、匯款帳戶影本、輔導及學習狀況日誌、幼生或學員簽到表、講師簽到表、家長同意書、成果報告書(含照片原始電子檔，且需載明公教人員、民間企業及民眾報名參與客語能力認證情形)、補助款聲明書、經費決算表、各項支出原始憑證正本、學員名冊、課程表、訪視紀錄表、影像及照片(含僱講客之營造客語友善環境等不得少於三張)等辦理核銷。計畫於十月三十一日以後完成者，最遲應於十一月十日前為之。
- (二)成果報告書須檢附上課照片至少十張以上(含照片原始電子檔)，並視活動性質分別檢附影音紀錄、研習心得、競賽成績或其他客觀上可稽查之資料供核。
- (三)應將核銷文件之原始憑證送回本局辦理核銷。
- (四)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。
- (五)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。
- (六)經核准之計畫，除不可抗力因素外，應於事實發生後一週內函報本局；如變更或因故無法舉辦者，應於上課前二週函報本局，每年度次數以三次為限，未函報者得撤銷補助。

十五、 其他相關事項如下：

- (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，申請者應負全部賠償責任，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)各項宣導資料、布條、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：客家委員

會、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。

- (六)語言類受補助計畫，涉客語拼音及用字者，須依教育部公告內容辦理。
- (七)接受補助者，應依所得稅法等規定辦理申報。
- (八)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。
- (九)受補助之個人申請支付款項時，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。
- (十)本局每年提供之經費額度視本府年度預算而定。
- (十一) 相關中央補助經費俟預算完成法定審議程序後再行發放。
- (十二) 本局保有隨時修改及終止本計畫之權利，如有任何變更內容或詳細注意事項將公布於本局網頁，恕不另行通知。
- (十三) 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。