

苗栗縣政府文化觀光局辦理 「114 年度苗栗縣推動客語深根服務計畫」

一、苗栗縣政府文化觀光局（以下簡稱本局）為推展客語文化永續傳承，營造母語社區與公共領域客語學習環境，提升民眾對客家之認同及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，特訂定此計畫。

二、補助對象：

- (一) 取得客家委員會客語薪傳師證書者
- (二) 各級地方政府、學校、公用事業、醫療院所等

三、補助項目：

- (一) 客語能力認證或研習班：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（僅限各級地方政府、學校、公用事業、民間企業等申請或由本局自辦）。
- (二) 客家語言文化班：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) 客語師資專業知能培訓班：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（本局自辦）。
- (四) 在地特色客話講故事活動：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（本局自辦）。
- (五) 志工增能交流工作坊：規劃邀請具客話說故事能力之專業講師及經驗人員，供在地志工觀摩學習，培育未來客語講故事。（本局自辦）。
- (六) 客語講故事：邀請客語薪傳師或合適客語老師來說客語故事並結合故事進行活動，以建立孩子閱讀興趣，發展語言能力為主，幫助兒童領略客家故事的意涵（補助公所辦理）。

四、補助班數：預計開設 118 班/場次/梯次（預計客語能力認證課程或研習 40 班、客家語言文化班 15 班、客語薪傳師師資培育 6 場次、在地特色客話講故事活動 12 場次、家庭親子共學活動 40 場次、志工增能交流工作坊 1 場次、客話講故事 4 梯次，班數得依實際申請情形調整）。

五、補助原則及注意事項：

- (一) 客語能力認證或研習班列為優先補助對象。
- (二) 應鼓勵學員踴躍報考客語認證，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) 本計畫授課人員以客委會認定通過之客語薪傳師優先，但以提升客語師資專業知能之相關課程，不在此限。若未有合理情形申請撤案，將作為之後審核之依據。
- (四) 每位薪傳師最多申請 2 班為原則，皆以一般民眾為主（學生至多 5 人）。
- (五) 開班人數：每班開班人數至少達十五人以上，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（如獅潭、泰安、南庄），或其他特殊情形者每班開課人數至少十人以上。

- (六) 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）。
- (七) 上課時數：每班以 36 節為上限，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。
- (八) 補助費用
1. 鐘點費：每人每節補助以新臺幣 800 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規定」講座鐘點費支給標準辦理。
 2. 場地費及宣導費：每班以新臺幣 10000 元整為上限，且不得購買宣導品或贈品；紅布條、海報等宣導文宣印製前請先訪價比價，並印製合理數量（請核實編列，並於核銷時檢附證明）。
 3. 教材費：每人以新臺幣 100 元整為上限，含課程講義、相關資料之印刷費及材料費。
 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匣、墨水匣、雷射筆、大聲公等不予補助，請核實編列）。

六、申請程序

各申請者即日起至 1 月 14 日止（寄送以郵戳為憑），檢具申請表（格式如附件）、計畫書（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）1 份，函送本局辦理，**額滿及逾期皆不受理**；表件不全者，本局得請申請者限期補正，未於規定期限內補正者，本局得不予受理。

114 年開班期間自本局核准日起至 114 年 9 月 30 日止。

七、審查作業及結果通知：由本局就申請者資格、表格及資料是否齊備等進行審核，並擬具審核意見，必要時得邀請學者專家參與審查，並得邀請申請者列席說明。

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，應於變更前十五日內報本局重新核定，未依規定辦理者，本局得撤銷其補助；但因不可抗力因素者，不在此限。
- (二) 受補助者應於**114年10月10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、補助項目支出原始憑證、成果報告書(含客語能力認證報名表或報考證明)及相關資料等，1式2份報本局請款。
- (三) 成果報告書應載明報名參與客語能力認證情形(檢附報名表影本或報考證明)，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，經本局通知限期請款，屆期仍未請款且無合理原因者，撤銷其補助。
- (五) 原始憑證應依據「支出憑證處理要點」之規定辦理，並加裝封面，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，於給付時由本局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局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，應依權責覈實辦理，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，並須開放民眾報名參與。
- (四) 補助申請案不得列本局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，如有該等情事致本局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) 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) 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。
- (八) 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。
- (九) 受補助者就補助案所提供之文件及成果報告等資料，同意無償授權本局作為非營利目的之公開發表與利用。
- (十) 所有申請資料及附件，本局恕不退件。
請確實評估開課時段、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。
- (十一) 學員名冊最遲應於開始上課二次後，檢送學員名冊送本局核定，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。
- (十二) 為求計畫落實推動，本局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，得不受第五點、第六點之限制，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。