

花蓮縣政府推動客語永續薪傳補助作業要點

中華民國 107 年 5 月 15 日府客文字第 1070093168 號函頒

中華民國 111 年 1 月 19 日府客文字第 1110014553A 號令修正

- 一、花蓮縣政府(以下簡稱本府)為推展客語永續傳承，落實客語薪傳師制度，加強營造社區與公共領域之客語學習環境，以提升民眾之客語使用能力，特訂定本要點。
- 二、補助對象：設籍花蓮縣(以下簡稱本縣)，領有客家委員會客語薪傳師證書且證書仍有效者。
- 三、補助範圍：
於本縣開設推廣班或進階班：
 - (一) 推廣班：以推廣客家語言文化傳習為目的。
 - (二) 進階班：以提升學員使用客語之意願並取得客語認證為目的。前項推廣班及進階班開班範圍如下：
 - (一) 客語傳習班：教授客語及口說藝術等。
 - (二) 客家文學傳習班：傳統、現代文學及劇本等。
 - (三) 客家歌謠傳習班：傳統歌謠、現代歌曲及童謠等。
 - (四) 客家戲劇傳習班：傳統戲曲及現代戲劇等。
- 四、補助原則：
 - (一) 同一申請者每一年度補助以不超過八班為原則；推廣班至多補助四班。
 - (二) 針對第三點第一項第二款進階班之申請計畫，優先補助。
- 五、申請期程及程序：申請者應於計畫實施前二個月向本府提出申請(推廣班及進階班)。未依規定提出申請者，本府得不予受理；表件不全者，本府得要求申請者限期補正，未於規定期限內補正或補正超過二次者，本府得不予受理。
- 六、申請開班注意事項：
 - (一) 開班期間：本府核准日起至當年度十一月三十日止。

- (二) 開班人數：每班人數至少達十五人以上；教授少數腔調(大埔腔、饒平腔及詔安腔)者，或於地域位處偏遠且交通狀況不便，或其他特殊情形者，申請者應敘明理由並檢附相關佐證資料，經本府審查通過者，每次開辦人數得不受限制。又，同一申請者當年度所開設之每一推廣班學員不得重複，進階班亦同；惟推廣班學員得上進階班。
- (三) 開班場地：開班地點須設於本縣。另基於維護學員安全之最佳利益考量，可擇社區交通便利、可提供足夠使用活動空間，且符合消防及公共安全標準之建物。申請計畫之經費編列標準原則詳如附表(補助金額以本府核定為準)。
- (四) 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，且上課時應多使用客語，並朝使用比例達百分之八十以上努力。
- (五) 學員名冊最遲應於開課二次後，第三次上課前檢送至本府備查，且須確實填具學員姓名、身分證字號、出生年月日及年齡。

七、審查作業及結果通知：

- (一) 由本府就申請者資格及計畫內容等資料進行審查；必要時，得邀請其他學者專家組成審查小組進行審查，並得邀請申請者列席說明。
- (二) 審查結果經核定後，函復各申請者。

八、審查考量原則：

- (一) 創造母語社區環境，促進客語成為客庄地區通行語言。
- (二) 對客家語言、文化傳承與創新之影響程度。
- (三) 計畫內容詳實具體可行之程度(含方法是否明確、策略是否有效、行政協調作業是否周延及經費運用是否覈實嚴謹等情形)。
- (四) 學員前一年參加客家委員會客語能力認證之到考比率至少達百分之七十。
- (五) 結合運用當地社區資源之情形。
- (六) 對擴大民眾參與客家語言學習及使用之效益。
- (七) 申請者以往辦理客語傳習工作之具體成效。

九、財務管理：

- (一) 受補助者於計畫執行完竣後一個月內(至遲應於當年度十二月十日前)，檢具本府核定函(含計畫變更核定函)影本、自主檢核表、領據、學員名冊(須與核定名冊相同)、歷次上課學員簽到表暨教學日誌、課程表、切結書、計畫總經費支出明細表、補助項目之收支清單、存簿影本及成果報告書函送本府請款，並自行保存各項支用單據，供本府事後審核作成紀錄。進階班應檢附學員報考客語能力認證到考證明文件等相關資料。
- (二) 受補助者依第一款自行保存之各項支用單據，其保管年限應依有關規定妥善保存。
- (三) 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所得，於給付時由本府依法扣繳所得稅、健保補充保費等項。

十、計畫變更申請：

- (一) 經本府核准之補助案，如計畫因故須變更或無法執行者，至遲應於預定變更或撤案日前十日提送變更申請表或撤案申請書，並經本府重新核定。但屬不可抗力因素者，不在此限。
- (二) 每班申請變更不得超過二次，但屬不可抗力因素者，不在此限。
- (三) 申請變更項目仍須依第六點規定辦理。

十一、相關規定：

- (一) 補助申請案不得列本府職員擔任有報酬之職務，否則不予補助。
- (二) 各項文宣資料應於適當位置(如未製作文宣品，請於上課地點之白、黑板等處)標明「花蓮縣政府補助」字樣。
- (三) 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。
- (四) 受補助計畫之申請與執行，受補助者應覈實辦理，如有偽造不實之情事，應負法律責任，且本府得撤銷或核減其補助。
- (五) 受補助者申請款項時，應本誠信原則對計畫內提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

- (六) 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，如有該等情事致本府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。
- (七) 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。
- (八) 參加進階班學員需報考客語能力認證，到考率須達百分之七十以上。
- (九) 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。
- (十) 受補助者應能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。
- (十一) 成果報告書應視活動性質，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。
- (十二) 受補助者就補助案所提供之文件及成果報告等資料，同意無償授權本府作為非營利目的之公開發表與利用。
- (十三) 申請本要點補助者，經查訪以往有未依核定計畫辦理或執行績效不彰等情形時，本府得不予補助。
- (十四) 訪視輔導：本府得視情況派員或委託學者專家訪視輔導，申請者不得拒絕。訪視如有發現實際執行內容與原申請計畫不符、課程未使用教材講義資料(含書籍)、學員平均出席率未達八成等事項，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，並得於一年內不再受理其申請開班。
- (十五) 同一補助申請案向本府及其他機關提出申請補助者，應列明全部經費內容及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，本府撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
- (十六) 逾期未請款或逾期補件，經本府通知限期請款，逾期未請款且未事先報經本府核備者，視同放棄，並做為爾後補助之參據。

(十七) 本府對補助經費之運用考核，如發現未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，違者應繳回該部分之補助經費，本府並得依情節輕重對該補助申請案停止補助一年至五年。

(十八) 受補助經費中如涉及採購事項，受補助者應依政府採購法等相關規定辦理。

十二、本要點未規定事項，適用其他有關法令規定辦理。

附表

花蓮縣政府推動客語永續薪傳補助作業要點
補助項目基準表

單位：新臺幣(元)

項次	補助項目	單位	補助上限	備註
1	講師鐘點費	人/節	八百元	每節原則以五十分鐘計。
2	場地及宣導費	案	一萬元	每班以一萬元為上限。場地費以場租為主；宣導費不得購買宣導品或贈品，核銷時須檢附文宣樣張(電子檔)或佐證照片。
3	教材費	人	一百元	每人以一百元為上限。教材費支出用途以符合課程設計及學員需求之講義資料印刷費及書籍費為主，核銷時須檢附教材印刷品(電子檔)或佐證照片。
4	雜支	案	以計畫總經費百分之五為上限。	以執行計畫所需之必要文具用品、紙張耗材為主。