

109 年度桃園市政府客家事務局鼓勵團體報考 客語能力認證實施計畫

壹、計畫宗旨：

為鼓勵市民參加 109 年度客語能力認證考試(包含幼幼客語闖通關、初級、中級暨中高級認證)，促進市民了解客家語言、文化之美，增進學生及市民學習客語體驗，以提高報考客語能力認證之意願。

貳、主辦機關：桃園市政府客家事務局

參、考試資訊：

一、客語能力認證考試日期：

- (一) 幼幼客語闖通關：109 年 5 月 23 日(星期六)。
- (二) 初級：109 年 9 月 12 日(星期六)、109 年 9 月 20 日(星期日)。
- (三) 中級暨中高級：109 年 10 月 24 日(星期六)。

二、客語能力認證考試地點：109 年度客語能力認證桃園區考場。

三、多梯次認證等考試資訊以客家委員會公告為主。

肆、申請資格：以本市機關(構)學校、區公所、農漁會、立案之民間團體、公司行號及醫療院所等為申請單位(里長組隊報名以區公所為受理申請單位)。

伍、申請規定及補助項目、額度：

- 一、10 人以上組隊報考(若為報考幼幼闖通關需內含至少 5 位報考者)，補助報名費、餐費(80 元/人)及雜支(以其他各項目經費總和百分之五為上限)。
- 二、15 人以上組隊報考(若為報考幼幼闖通關需內含至少 8 位報考者)，補助報名費、餐費(80 元/人)、車資(每車上限 8,000 元)、工作費(200 元/時，幼幼客語闖通關及初級認證上限 800 元、中高級認證上限 1,600 元)、保險費(上限 100 元/人)及雜支(以其他各項目經費總和百分之五為上限)。
- 三、幼幼闖通關認證及 19 歲以下免報名費故不予補助，20 歲以上報名費每人 250 元，核銷時檢據到考證明。
- 四、以上補助項目及基準請詳閱計畫內容規定，核銷時需檢據覈實支付，且雜支至多之核銷經費以其他各項目實際支出經費總和百分之五為上限。

陸、申請方式：

於各項考試報名截止後 5 個工作天內(以郵戳為憑)檢具以下資料提出申請，未依規定提出申請者，本局得不予受理；表件不全者，本局得要求申請者限期補正，未於規定期限內補正者，本局得不予受理。

- 一、 補助申請表。
- 二、 計畫書。
- 三、 經費概算表。

柒、 核銷作業：

- 一、 受補助者，應於計畫執行完成一個月內檢具本局核定函影本、補助請領清冊、獲補助項目之支出原始憑證正本、存簿影本、到考證明等相關資料報本局請款。
 - 二、 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。
 - 三、 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。
 - 四、 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，於給付時由本局依法扣繳所得稅、健保補充保費等項。
 - 五、 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。
- 捌、 政策性補助，得不受第肆點至第陸點規定之限制，經專案簽奉核定後實施。
- 玖、 本計畫所需經費由本局 109 年度相關預算項下支應，若經費用罄即停止辦理。
- 壹拾、 本計畫陳奉核可後實施，修正時亦同。

109 年度桃園市政府客家事務局鼓勵團體報考客語能力認證實施計畫

補助申請表

一、計畫名稱：○○○辦理「報考 109 年客語能力○○○○○認證」					
(一) 申請單位：					
(二) 聯絡人：			聯絡電話：		
電子郵件：					
二、考試日期：109 年○月○○日					
三、經費預算 (請用阿拉伯數字填寫；金額以新臺幣計)					
計畫總經費		其他政府機關 補助	機關名稱	申請金額	申請結果
申請單位編列經費					
其他補助 (含收費)		申請本局補助			
四、是否向參與者收費？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			五、(1) 預期參與人數： (2) 預計工作人員：		
六、其他備註事項 (以下由本局填寫) 1. 送件到達日期： 2. 活動日期： 3. 核銷送達日期： 4. 核銷完成日期：			(簽章)		
			申請日期：中華民國 年 月 日		

○○○辦理「報考 109 年客語能力○○○○○認證」計畫書

一、計畫目的：

為鼓勵市民參加 109 年度客語能力認證，促進學生及市民了解客家語言、文化之美，增進學生及市民學習客語體驗，以提高報考客語能力認證考試之意願。

二、計畫依據：桃園市政府客家事務局 109 年○月○日桃客文字第○號函辦理。

三、計畫內容：

- (一) 指導機關：桃園市政府客家事務局
- (二) 主辦單位：
- (三) 協辦單位：(無則免)
- (四) 考試日期：○年○月○日。
- (五) 考試地點：
- (六) 參加對象與人數：

四、經費概算表(如後附)

五、經費來源：

- (一)桃園市政府客家事務局補助經費○元
 - (二)其他補助經費○元
 - (三)自籌經費○元
- 合 計：○元

六、本計畫報請主管機關核准補助經費後實施。

**109 年度桃園市政府客家事務局鼓勵團體報考客語能力認證實施計畫
報考 109 年客語能力○○○○○認證
經費概算表**

申請單位							
計畫期程		109 年○月○日至 109 年○月○日					
計畫總經費：		元，申請補助金額：		元，自籌款：		元	
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有							
經 費 明 細							
項 目	單 價	單 位	數 量	小 計	說 明	客家事務局核定補助經費 (申請單位請勿填寫)	
						金 額 (元)	說 明
報名費		人			詳備註四。		
餐費		元			上限 80 元。		
遊覽車租車費		輛			詳備註三， 每車上限 8,000 元。		
工作費		元			詳備註三， 每車限 1 人。		
保險費		人			詳備註三， 每人上限 100 元。		
雜支		式			以其他各項 目總經費總 和百分之五 為上限		
總 計							
備 註		<p>一、以機關(構)、學校、立案社團及區公所為申請單位(里長組隊報名以區公所為受理申請單位)。</p> <p>二、10 人以上組隊報考(若為報考幼幼闖通關需內含至少 5 位報考者)，補助報名費及餐費(80 元/人)。</p> <p>三、15 人以上組隊報考(若為報考幼幼闖通關需內含至少 8 位報考者)，補助報名費、餐費(80 元/人)、車資(每車上限 8,000 元)、工作費(200 元/時、幼幼客語闖通關及初級認證上限 800 元、中高級認證上限 1,600 元)及保險費 (100 元/人)。</p> <p>四、幼幼闖通關認證及 19 歲以下免報名費故不予補助，20 歲以上報名費每人 250 元，核銷時檢據到考證明。</p> <p>五、以上補助項目及基準請詳閱計畫內容規定，核銷時需檢據覈實支付。</p>					

承辦人：

單位主管：

會計：

機關首長：

【核銷注意事項】

- 一、核銷資料及成果報告書內，所載之活動名稱務必與本局核定活動名稱一致。
- 二、凡是「公司」開立之單據需為「發票」，不得以收據替代，以避免逃漏稅事情發生。
- 三、凡給付個人，皆須填寫本範例第 16 頁「領據」，並說明工作事項、內容、時間與金額。
- 四、協會章及各人員章務請一致。
- 五、民間團體及公、私立學校核銷須檢附下列資料：
 1. 收據正本或自行收納款項收據(如第 7 頁)一請註明匯款帳戶（不得為私人帳戶）及銀行帳號，另附匯款帳戶存摺封面影本，以供核對。
 2. 切結書(如第 8 頁)一以本局補助款支付個人所得者需檢附；若已檢附所得稅扣繳憑單者，得免檢附。
 3. 經費支出明細表(如第 9 頁)一請蓋協會大章及負責人章。
 4. 支出憑證簿(如第 10 頁)
 5. 獲補助項目之原始支出憑證(如第 11-16 頁)一本局不接受「與正本相符」之影本；請將憑單黏貼妥，並完成各人員用印。
 6. 本局核定函影本。
 7. 跨行通匯廠商或個人同意書(如第 18 頁)。
 8. 補助請領清冊(如第 19 頁)。

※請將核銷資料及成果報告書逕寄

「桃園市政府客家事務局 文教發展科 收」

※【核銷範例—請依序裝訂】

金融機構：
帳戶名稱：
銀行帳號：
e-mail:

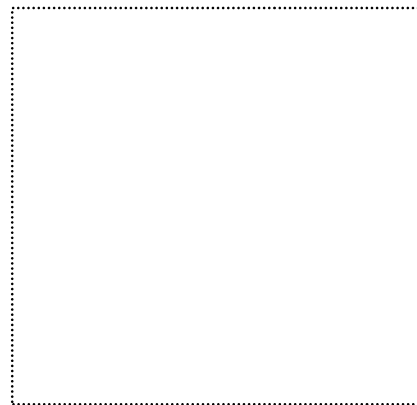
收 據

茲收到「桃園市政府客家事務局」補助____(單位名稱)_____
辦理「報考 109 年客語能力○○○○○認證」活動補助經費，總計新臺幣_____
萬____千____百____拾____元整確實無誤。

此致

桃園市政府客家事務局

具領單位：
會 址：
理 事 長：
總 幹 事：
會 計：
出 納：
統一編號：
聯絡電話：
(手機)：



中 華 民 國 1 0 9 年 月 日

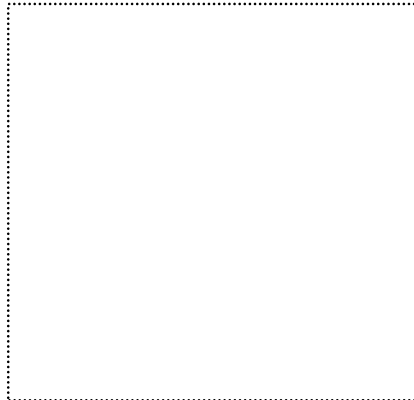
切 結 書

本○○○(單位)接受「桃園市政府客家事務局」補助辦理「報考 109 年客語能力○○○○○認證」中有關活動、研習、教學等涉及個人所得部分，將依所得稅法等相關法令規定辦理所得歸戶，並將於年度申報所得稅時一併申報扣繳。

此 致

桃園市政府客家事務局

具結單位：○○○ 蓋章
理事長：○○○ 私章
出 納：○○○ 私章
會 計：○○○ 私章



中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

109 年度桃園市政府客家事務局鼓勵團體
報考客語能力認證實施計畫

計畫名稱：報考 109 年客語能力○○○○○認證

經費支出明細表

編號	項 目	內容說明	數量	單價	總 額
1	報名費				
2	餐費				
3	遊覽車 租車費				
4	工作費				
5	保險費				
6	雜支				
合 計					
總計：新臺幣 萬 仟 佰 拾 元 (金額請用國字大寫如壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖)					

承辦人：

單位主管：

會計：

機關首長：

(民間團體全名)

會計年度：	
計畫名稱：報考 109 年客語能力○○○○○認證	
桃園市政府客家事務局核准日期及文號(含核定計畫)： 核准日期：中華民國 年 月 日/文號：	
核定補助： 新台幣(大寫)： 萬仟百拾元整 (阿拉伯數字)：元	
檢送原始憑證正本共 張 共計新台幣(大寫)： 萬仟百拾元整 (阿拉伯數字)：元	
受補助單位蓋章	

本局審核

本局核列項目及金額 合計：_____元 (本局審核，請勿填)	<input type="checkbox"/> 報 名 費 (元)		
	<input type="checkbox"/> 餐 費 (元)		
	<input type="checkbox"/> 遊 覽 車 租 車 費 (元)		
	<input type="checkbox"/> 保 險 (元)		
	<input type="checkbox"/> 工 作 費 (元)		
本局承辦科室	審核結果： 同意補助新台幣(大寫)： 元整 (阿拉伯數字)： 元		
	審核單位核章	承辦人	
		科長	

附註：一. 原始憑證請確實審核並妥善整理裝訂成冊。

二. 依內部審核處理準則第十七條規定略以：審核原始憑證發現有下列情形之一者，應使之更正或拒絕簽署：

1. 未註明用途或案據者。
2. 依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備者。
3. 未依政府採購或財物處分相關法令規定程序辦理者。
4. 應經機關長官或事項之主管或主辦人員之簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。
5. 應經經手人、品質驗收人、數量驗收人及保管人簽名或蓋章而未經其簽名或蓋章者；或應附送品質或數量驗收之證明文件而未附送者。
6. 關係財物增減、保管、移轉之事項時，應經主辦經理事務人員簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。
7. 書據之數字或文字有塗改痕跡，而塗改處未經負責人員簽名或蓋章證明者。
8. 書據上表示金額或數量之文字、號碼不符者。
9. 其他與法令不符者。未依規定填寫者不予核銷，已撥補助款，補助單位應追回繳庫。

接受桃園市政府客家事務局補助經費支出憑證簿 支出憑證粘存單

憑證編號	預算科目	金(新台幣)額							用途說明
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元 角	
1	報名費			\$					辦理「報考 109 年客語能力○○○○○認證」活動報名費用
經手人	會計(出納)							總幹事	負責人或 權代簽人
(請務必蓋章)	(請務必蓋章)							(請務必蓋章)	(請務必蓋章)

-----黏貼憑單-----

※ 發票為二聯式 須黏貼「收執聯」、三聯式則須黏貼「扣抵聯」與「收執聯」

※ 凡是「公司」開立之單據需為「發票」，不得以收據替代，以避免逃漏稅事情發生。

接受桃園市政府客家事務局補助經費支出憑證簿
支出憑證粘存單

憑證編號	預算科目	金(新台幣)額						元	角	用 途 說 明	
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十				
2	餐費			\$						辦理「報考 109 年客語能力○○○○○認證」活動誤餐費用	
經手人		會計(出納)						總幹事		負責人或 授權代簽人	
(請務必蓋章)		(請務必蓋章)						(請務必蓋章)		(請務必蓋章)	

-----黏貼憑單-----

- ※ 發票為二聯式 須黏貼「收執聯」、三聯式則須黏貼「扣抵聯」與「收執聯」
- ※ 凡是「公司」開立之單據需為「發票」，不得以收據替代，以避免逃漏稅事情發生。

接受桃園市政府客家事務局補助經費支出憑證簿
支出憑證粘存單

憑證編號	預算科目	金(新台幣)額						元 角	用途說明	
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十			
3	遊覽車 租車費			\$					辦理「報考 109 年客語能力○○○○○認證」活動租車費用	
經手人		會計(出納)						總幹事		負責人或 授權代簽人
(請務必蓋章)		(請務必蓋章)						(請務必蓋章)		(請務必蓋章)

-----黏貼憑單-----

- ※ 發票為二聯式 須黏貼「收執聯」、三聯式則須黏貼「扣抵聯」與「收執聯」
- ※ 凡是「公司」開立之單據需為「發票」，不得以收據替代，以避免逃漏稅事情發生。

接受桃園市政府客家事務局補助經費支出憑證簿 支出憑證粘存單

憑證編號	預算科目	金（新台幣）額						元 角	用 途 說 明	
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十			
4	工作費			\$					辦理「報考 109 年客語能力○○○○○認證」活動工作費用	
經手人		會計(出納)						總幹事		負責人或 授權代簽人
(請務必蓋章)		(請務必蓋章)						(請務必蓋章)		(請務必蓋章)

-----黏貼憑單-----

- ※ 發票為二聯式 須黏貼「收執聯」、三聯式則須黏貼「扣抵聯」與「收執聯」
- ※ 凡是「公司」開立之單據需為「發票」，不得以收據替代，以避免逃漏稅事情發生。

接受桃園市政府客家事務局補助經費支出憑證簿
支出憑證粘存單

憑證編號	預算科目	金(新台幣)額						元 角	用途說明	
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十			
5	保險費			\$					辦理「報考 109 年客語能力○○○○○認證」活動保險費用	
經手人		會計(出納)						總幹事		負責人或 授權代簽人
(請務必蓋章)		(請務必蓋章)						(請務必蓋章)		(請務必蓋章)

-----黏貼憑單-----

- ※ 發票為二聯式 須黏貼「收執聯」、三聯式則須黏貼「扣抵聯」與「收執聯」
- ※ 凡是「公司」開立之單據需為「發票」，不得以收據替代，以避免逃漏稅事情發生。

接受桃園市政府客家事務局補助經費支出憑證簿
支出憑證粘存單

憑證編號	預算科目	金(新台幣)額						元 角	用 途 說 明	
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十			
6	雜支			\$					辦理「報考 109 年客語能力○○○○○認證」活動雜支費用	
經手人		會計(出納)						總幹事		負責人或 授權代簽人
(請務必蓋章)		(請務必蓋章)						(請務必蓋章)		(請務必蓋章)

-----黏貼憑單-----

- ※ 發票為二聯式 須黏貼「收執聯」、三聯式則須黏貼「扣抵聯」與「收執聯」
- ※ 凡是「公司」開立之單據需為「發票」，不得以收據替代，以避免逃漏稅事情發生。

茲 領 到

○○○○○○ (申請單位) 發給「報考 109 年客語能力○○○○○○
認證」工作費，共計新臺幣_____ (國字大寫) 元整，涉及個人
所得部分，將依所得稅法等相關法令規定辦理所得歸戶，並將於
年度申報所得稅時一併申報扣繳。

此 據

具 領 人： (簽/私章)

身分證號碼：

戶 籍 地 址： 縣(市) 鄉(鎮、市、區)
路(街) 段 巷 弄 號 樓

工作日期/時間： 年 月 日 共計_____小時

月 日 共計_____小時

每小時給付新臺幣 200 元整

簡述工作項目/內容：

中 華 民 國 年 月 日

**109 年桃園市政府客家事務局鼓勵團體報考客語能力認證實施計畫
補助請領清冊**

單位名稱：

編號	姓名	出生 年月日	常用連 絡電	認證考 試腔	報名費 (新臺幣)	簽名或 蓋章	備註(非本人簽章 者請加註與本人之關 係並附身分證明文件)
合 計	合計：_____人，_____元。					檢附資料檢核表 <input type="checkbox"/> 申請單位(機關學校、立案社 團、區公所)自行收納款項收 據或領據。 <input type="checkbox"/> 申請單位(機關學校、立案社 團、區公所)帳戶資料。	

承辦人：

單位主管：

會計：

機關首長：