

# 苗栗縣苗栗市公所推動客語發展獎補助作業要點

107年9月18日市務會議通過

- 一、本要點依據「苗栗縣苗栗市公所推動客語發展要點」訂定之。
- 二、苗栗市公所(以下簡稱本所)為鼓勵所轄學校、社區推動客語學習，訂定下列各項獎補助措施：
  - (一) 通過客語能力各級認證獎勵措施。
  - (二) 辦理沉浸式母語日活動獎勵措施。
  - (三) 辦理客語認證研習課程獎補助措施。
- 三、通過客語能力各級認證獎勵措施
  - (一) 獎勵對象：

轄內各中小學學生參加當年度客語能力各級認證並取得合格證書者。
  - (二) 獎勵原則：
    1. 初級認證合格者，每人得頒發獎金新台幣 500 元。
    2. 中級認證合格者，每人得頒發獎金新台幣 1,000 元。
    3. 中高級認證合格者，每人得頒發獎金新台幣 1,500 元。

有關獎金部分，經費不足時，本所得以獎勵品或獎狀代替。
  - (三) 申請作業：
    1. 申請人應自當年度客語能力認證各級別考試寄達合格證書日起一個月內，檢附合格證書向本所提出申請，逾期得不予受理。
    2. 申請人就同一級別認證，曾向本所申請並受有獎金者，不得重複申請獎勵。申請人已通過較高級別認證並受有獎金者，不得於其後以較低級別認證提出申請。
- 四、辦理沉浸式母語日活動獎勵措施
  - (一) 獎勵對象：轄內機關(構)、學校、幼兒園辦理沉浸式母語日活動者。

(二) 獎勵原則：

轄內機關(構)、學校、幼兒園等舉辦母語日活動，以客語演講、朗讀、話劇、歌唱比賽、闖關遊戲(含客家委員會「幼幼客語闖通關認證」)等形式辦理，惟活動全程客語使用率須達 50%以上(可雙語)，依參與人數及活動內容，得核予最高新台幣 2 萬元獎勵金。

(三) 申請作業：

1. 活動須於每年 8 月底前執行完畢，不符規定者，得不予受理。
2. 申請單位至遲應於活動執行前 2 個月檢具公文、計畫書(含活動名稱、辦理時間、地點、活動內容、參加人數、經費概算等)，於規定申請期限內函送本所辦理，逾期得不予受理。
3. 申請活動獎勵採事前審核、先到先審，獎勵金用罄即不再受理。
4. 同一活動已核定獎勵或已執行完畢者，即不得再申請獎勵或增列獎勵項目。

(四) 活動審查：

1. 活動單位至遲應於活動執行前 7 日，以書面方式通知本所(傳真、電子郵件、請柬或公文等)，本所得派員列席。
2. 活動單位應自活動執行完畢後 15 日內，提送下列資料作為本所審查依據：
  - (1) 領據、原始支出憑證。
  - (2) 實際支用經費報結明細表。
  - (3) 足以辨識為活動現場之影片(1 至 3 分鐘)、照片各 5 份以上，且活動流程項目須提供至少一段影片及一張照片佐證。
  - (4) 其他如成果彙編、宣傳單、報名表、活動簽到表等活動相關之佐證資料。

五、 辦理客語認證研習課程獎補助措施

(一) 補助對象：

1. 轄內學校、社區依本要點規定，向本所申請辦理客語認證研習課程，每一單位報名參加當年度當次客語能力認證達 30 人以上者。
2. 轄內學校、社區依本要點規定，向本所申請辦理客語認證研習課程，每一單位報名參加當年度當次客語能力認證達 20 人以上，且以新住民、親子共學及銀髮族之學員合計占開班人數之 50% 以上者。

(二) 補助原則：

1. 由各單位自行遴聘或由本所安排本市客語薪傳師擔任講師，課程以協助學員通過客語能力認證考試之教學為主，可視學員需要規劃課程之程度與腔調。
2. 課程時數 12 至 16 小時，每週原則 2 小時。
3. 每班最高得補助新台幣 1 萬元，以支付講師鐘點費、教材費及雜支。講師鐘點費以每小時新台幣 800 元為上限。雜支以辦理課程所需之必要物品(如紅布條、海報、紙張等)為限，且不得以購買非必要物品(如宣導品、贈品、加油、餐點等)為由，申請核銷。
4. 各單位開班時，應於每次上課地點之適當處所，以紅布條或海報標示「苗栗市公所」為補助單位。

(三) 申請作業：

1. 每年 6 月底前受理客語能力初級認證研習課程補助申請，課程須於當年度客語能力初級認證前執行完畢，不符規定者，本所得不予受理。
2. 每年 7 月底前受理客語能力中級暨中高級認證研習課程補助申請，課程須於當年度客語能力中級暨中高級認證前執行完畢，不符規定者，本所得不予受理。

3. 由申請單位自行覓妥固定時段及符合消防安全法規之場所(須檢附證明)，向本所申請開課補助。
4. 申請單位至遲應於開課前 1 個月檢具公文、計畫書(含預訂開課時間、地點、師資、學員人數、經費概算等)，於規定申請期限內函送本所辦理，逾期得不予受理。
5. 申請開課補助採事前審核、先到先審，補助款用罄即不再受理。
6. 同一級別課程，各申請單位學員不得重複，經本所事前審核發現缺失，申請單位應配合調整修正；如經通知仍未配合調整修正，或於開課後發現缺失者，本所得酌減補助經費或不予補助。
7. 同一開班課程本所已核定補助或已執行完畢者，即不得再申請補助或增列補助項目。
8. 本所得視情況派員訪視輔導，申請單位不得拒絕。如經訪視發現缺失，應配合調整修正，違者停止補助相關經費，並得於 1 年內不再受理其申請。

(四) 經費核銷：

1. 申請單位應自課程執行完畢後 30 日內，以公文函送下列資料向本所辦理核銷：
  - (1) 領據、原始支出憑證。
  - (2) 實際支用經費報結明細表。
  - (3) 足以辨識為開課現場之影片(1 至 3 分鐘)、照片各 5 份以上，且計畫名稱(紅布條或海報)須於照片中呈現。
  - (4) 其他如成果彙編、宣傳單、報名表、學員點名冊、課程簽到表等課程相關之佐證資料。
2. 申請單位未依規定期限辦理核銷者，本所得於 1 年內不再受理其申請。

3. 同一開班課程本所已核定補助項目，金額不得與其他機關補助款重覆核銷。

(五) 獎勵評比：

1. 申請單位報名參加當年度客語能力各級認證合計達 30 名以上者，經本所評比後，成績優良之學校、社區，得給予獎勵。獎勵如下：

(1) 第 1 名獎金 1 萬元、第 2 名獎金 8 仟元、第 3 名獎金 6 仟元。

(2) 未入選前三名，但成績優良之社區，得頒發獎金 3 仟元。

(3) 有關獎金部分，經費不足時，得以獎勵品或獎狀代替。

2. 前款評比，學校及社區分別評比，學員上課出缺席情形列入評比項目。

3. 申請單位須提送當年度客語能力各級認證合格學員清冊、合格證書影本、課程簽到清冊等佐證資料，作為本所審查依據。

六、 其他規定事項：

(一) 原訂計畫因故展期或變更者，應於計畫執行前檢附變更原因及內容，函報本所核備且每一計畫僅得申請變更一次。

(二) 補助計畫未執行、未依核定項目執行、經費支用不當者，不予核撥該補助款項，如已核撥應辦理繳回。

(三) 申請人或申請單位有下列情事者，本所得撤銷原核定之獎金或補助，並追回全部獎金或補助款：

1. 申請資料有隱匿、虛偽等不實情事。

2. 違反本要點規定。

3. 其他違背法令情形。

(四) 有前項各款情形經通知繳回獎金或補助款，逾期不繳回者，本所得依相關法令強制執行。

七、 本要點自發布日施行，修訂時亦同。