客家委員會提升客語社群活力補助作業要點

中華民國110年9月9日客會語字第11067004062號令訂定
中華民國113年5月8日客會語字第11367003962號令修正

一、客家委員會（以下簡稱本會）為傳承、推廣客家語言，營造客語社區環境，提升客語社群活力，特訂定本要點。

二、補助對象

（一）直轄市、縣（市）政府、鄉（鎮、市、區）公所。

（二）公私立各級學校。

（三）依法登記或設立之財團法人、行政法人、人民團體（不含政治團體）。

（四）具教材、教具編製、出版或資訊應用開發系統建置經驗之公司。

三、補助範圍

（一）客語社區營造計畫類：串連在地家庭、學校、社區或民間團體，以客語溝通結合在地特色資源或議題，恢復客語社群活力之有關推廣計畫。但不受理公司申請。

（二）客語研習活動類：結合各式客語研習共學資源，多元化應用客語，如客語親子、同儕共學團體方案、應用客語研習活動等。但不受理公司申請。

（三）編撰（製）或出版客語教材（具）類：限定具有教材、教具編製或出版經驗之公司或大專院校申請。

（四）客語推廣資訊系統類：有助於客語推廣之系統或應用程式開發或建置。限定具有資訊應用開發系統建置經驗之公司、財團法人或大專院校申請。

（五）其他經本會認可有助於推廣客語社群活力之計畫。

四、補助原則

（一）同一受補助對象，每一年度補助以不超過二次為原則，且依本要點接受補助執行計畫尚未結案者，不得再申請另一計畫之補助，再提出申請者，本會不予受理。

（二）申請對象為直轄市、縣（市）政府、鄉（鎮、市、區）公所及所屬各級學校，依中央對直轄市及縣（市）政府補助

辦法與各直轄市及縣（市）政府財力分級級次相關規定辦理。補助款並應納入地方政府年度預算辦理，專款專用。

（三）申請對象為行政法人、財團法人、人民團體、私立各級學校及公司，依中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項相關規定辦理。

五、補助金額、計畫執行期程

（一）補助金額如下：

1、客語社區營造計畫：每案最高補助三十萬元。

2、客語研習活動：每案最高補助十萬元。

3、編撰(製)或出版客語教材(具)類：每案最高補助一百萬元。

4、客語推廣資訊系統類：每案最高補助二百萬元。

（二）前款計畫執行期程原則上不得逾一年。但客語推廣資訊系統類得延長為二年。

六、申請程序

（一）各類型補助案件分別依下列時間受理申請，收件期間如有異動，將另行公告：

1、客語社區營造計畫類：於前一年度九至十月受理申請。

2、客語研習活動類：於辦理活動前兩個月，提出申請。

3、編撰(製)或出版客語教材(具)類：本會得於前一年度八月公告重點方向後，始開放於前一年度九至十月受理申請。

4、客語推廣資訊系統類：本會得於前一年度八月公告重點方向後，始開放於前一年度九至十月受理申請。

（二）申請程序及應備文件

1、申請者應於前款申請期間內，以電子化方式至本會獎補助線上申請專區提出申請。

2、直轄市、縣（市）政府、鄉（鎮、市、區）公所、公私立各級學校及行政法人：除線上填具申請表外，另需檢附活動計畫書（內容應包含：計畫名稱、目的、日期、地點、活動內容、實施方法、經費來源、概算及預期效益等）。

3、財團法人及人民團體：除線上填具申請表外，另需檢附

立案證書影本、負責人當選證書影本、組織章程及活動計畫書（內容應包含：計畫名稱、目的、日期、地點、活動內容、實施方法、經費來源、概算及預期效益等）。

4、公司：除線上填具申請表外，另需檢附公司登記證明文件、組織章程、最近一年營利事業所得稅結算申報書與營業稅申報書影本、無欠稅證明文件、具教材、教具編製、出版經驗或資訊應用開發系統建置經驗相關佐證資料，及活動計畫書（內容應包含：計畫名稱、目的、日期、地點、活動內容、實施方法、經費來源、概算及預期效益等）。

（三）同一案件同時申請其他機關補助者，應於活動計畫書中列明全部經費內容及向各機關補助項目與金額。如有隱匿不實或造假情事，本會將撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

（四）相關文件不全者，經本會通知應於十個工作日內補正，逾期未補正者，得不予受理。

七、審查作業程序：

（一）審查方式由本會組成三至七人審查小組審查，必要時得邀請申請單位列席說明。

（二）通案性審查標準：

1、對客家語言傳承或推廣之影響程度。

2、計畫內容具體可行之程度，包含方法是否明確、措施是否有效等。

3、經費運用情形，包含經費編列是否詳實嚴謹、是否以同一案件向其他單位申請補助等。

4、過往辦理成效或實績。

（三）個別性審查標準：

1、客語社區營造計畫類：客語主體性程度、在地社區資源投入程度、社區居民參與程度等。

2、客語研習活動類：課程規劃妥適性、親子或同儕共學參與度、講師客語教學經驗、研習活動參與對象等。

3、編撰(製)或出版客語教材(具)類：客語豐富性與正確性、教材(具)內容是否足以養成學生客語能力、引起學

習興趣等。

4、客語推廣資訊系統類：介面友善性、便利性與實用性、客語豐富性與正確性、申請單位過去開發語言學習系統之經驗與實績等。

（四）申請案件經本會核定後，以書面通知審查結果予申請單位。

（五）編撰(製)或出版客語教材(具)類、客語推廣資訊系統類計畫經本會核定後，本會得通知受補助單位於指定期限內，與本會完成契約簽訂，逾期未完成者，本會得取消受補助資格，其契約內容由本會另定之。

八、經費撥付與核銷

（一）客語推廣資訊系統類，補助款原則採兩階段撥付：

1、第一階段於計畫執行進度達百分之五十時，檢具收據、匯款帳號、執行經費明細表、獲補助項目及金額明細表（如接受二個以上機關補助者，應列明各機關補助項目及金額）、期中報告書及相關資料報本會請款，且須完成獎補助線上申辦系統核銷作業。

2、計畫執行完成一個月內，檢具收據、匯款帳號、計畫總經費支出明細表、獲補助項目及金額明細表（如接受二個以上政府機關補助者，應列明各機關補助項目及金額）、成果報告書及相關資料報本會請款，且須完成獎補助線上申辦系統核銷作業。

（二）客語社區營造計畫類，補助款得於計畫執行之初，預先撥付核定補助金額之百分之三十，待計畫執行完成後，再撥付核定金額之百分之七十。

（三）其餘類別計畫於執行結束後，補助款採一次撥付：

1、直轄市及縣(市)政府：

於計畫執行完成一個月內，檢具收據、納入預算證明、匯款帳號、活動總經費支出明細表、獲補助項目及金額明細表（如接受二個以上政府機關補助者，應列明各機關補助項目及金額）、成果報告書及相關資料報本會請款，且須完成獎補助線上申辦系統核銷作業。

2、直轄市、縣(市)政府所屬公立各級學校及鄉（鎮、市、區）公所：

於計畫執行完成一個月內，檢具收據、納入預算證明、匯款帳號、活動總經費支出明細表、獲補助項目及金額明細表（如接受二個以上機關補助者，應列明各機關補助項目及金額）、成果報告書及相關資料報本會請款，且須完成獎補助線上申辦系統核銷作業。相關核銷資料需經所在地縣（市）政府初審後，併同該府納入預算證明報本會請款，本會據以透過縣（市）政府撥付款項予鄉（鎮、市、區）公所及公立各級學校。

3、國立與私立各級學校、財團法人、行政法人、公司及人民團體：

於計畫執行完成一個月內，檢具收據、匯款帳號、活動總經費支出明細表、獲補助項目及金額明細表（如接受二個以上機關補助者，應列明各機關補助項目及金額）、成果報告書及相關資料報本會請款，且須完成獎補助線上申辦系統核銷作業。

九、輔導與考核

（一）為達成活動效益，本會得隨時派員實地瞭解活動辦理情形與績效，並提供必要之輔導與考核。

（二）經本會核定之補助計畫，不得擅自更改計畫內容、辦理期程、地點、經費明細，如需變更應函報本會核定。

（三）活動內容與原申請計畫不符、補助經費未依指定用途支用，經費有虛報浮報、計畫變更未報經本會核定或其他違反本要點之情事者，本會得撤銷其補助。

十、其他注意規定

（一）本會人員不得於補助申請案中擔任有給職之職務，違者不予補助。

（二）倘計畫執行涉及宣導資料、影片等，應於適當位置標明「客家委員會補助」等相關字樣，未標明者，本會得撤銷或核減其補助。

（三）受補助單位應擔保其著作及申請計畫，無侵害他人著作權之情事，倘有該情事致本會權益受損或受連帶賠償請求之損失，應由受補助單位負全部賠償責任。

（四）受補助單位就補助案所提供之文件及成果報告等資料，同

意無償授權本會為推動業務之任何利用。

（五）計畫內容應將性別平等意識融入，鼓勵多元參與。

十一、政策性補助項目得不受第五點有關補助金額，以及第六點有關受理時間之規定，由本會專案審查，報奉核定後實施。

十二、本要點未規定事項，依其他相關法令規定辦理。