

桃園市政府 115 年度開設客家研習課程實施計畫

114 年 12 月 22 日府客文字第 1140372641 號

一、目的：桃園市政府（以下簡稱本府）為提供轄內各機關團體就近學習客家語言文化之友善服務，特訂定本計畫。

二、主辦機關：桃園市政府客家事務局（以下簡稱本府客家局）。

三、研習類別：

（一）推廣類：以推廣客家語言文化為目的，開設之語言、歌謠、文學、戲劇、八音、禮俗等班別。

（二）認證類：以提升客語能力及通過客語認證為目的，開設之語言班。

四、申請單位：本府所屬機關及事業機構、立案團體、學校、企業及里辦公處等。

五、研習人數：

（一）自行招募每班學員至少 15 人，惟有下列情形者，得調整為每班至少 10 人：

1、依客家委員會最新全國客家人口暨語言使用調查研究結果，客家人口比率未達 50% 之行政區。

2、教授之腔調為大埔腔、饒平腔或詔安腔。

（二）推廣類：同一學員至多參與同一班別 2 次。

六、研習場地：

以申請單位自有室內場地為主。無自有室內場地者，由申請單位自行覓妥本市境內具充裕空間且符合消防及公共安全標準之建物。

七、研習期間：

（一）每班自本府客家局核准日起至 115 年 10 月 31 日止。

（二）每班上課總時數為 12 至 36 小時，每日上課至多 3 小時。

八、申請程序：

（一）申請單位至遲應於首次上課預定日之前 10 日，至本府客家局公告之桃園客語開班及認證獎勵平臺（以下簡稱指定平臺）註冊會員及申請開班，並確實填具學員名冊（姓名、身分證字號及連絡電話等）並填寫「桃園市政府客家事務局開設客家研習課程實施計畫申請表」。

（二）本府客家局以電子郵件回復申請單位審查結果，資料不全及申請期程不符者，得通知申請單位限期補正，逾期未補正或補正逾 2 次者，得不予受理。

九、授課講師：

原則由本府客家局核派講師。申請單位於指定平臺申請開班時，亦得建議授課師資，惟本府客家局保留核定與否之權利。

十、研習教材：

（一）推廣類：

1、除各班授課講師指定教材外，得使用本府客家局製作之示範教材，可至本府客家局官網（首頁/便民服務/學客家/客語研習或首頁/最新消息/客

家音樂發電機推廣計畫)下載相關電子檔。

2、如需紙本教材者，請於指定平臺登錄時填寫所需教材數量，由本府客家局核定後寄發。

(二)認證類：

1、使用客家委員會發行之認證基本詞彙及題庫，可至客家委員會官網（首頁/哈客網路學院/客語認證/教材及試題）下載電子檔。

2、如需紙本教材者，請於指定平臺登錄填寫所需教材數量，由本府客家局核定後寄發。

十一、本府客家局支付經費項目及額度：

(一)講師鐘點費：

1、推廣類：每班每小時新臺幣（以下同）600 元。

2、認證類：每班每小時 800 元。

(二)研習教材費：

授課講師因課程規劃需印製講義或購買書籍者，每人至多 100 元。請於收據申請單位填寫「桃園市政府客家事務局」。

(三)場地租借費（含空調、清潔等合理費用）請於收據申請單位填寫「桃園市政府客家事務局」。

1、限申請單位無自有空間，需向外租借公共空間者，每班至多 1 萬元。

2、於本府客家局所轄館舍開班者，免收場地租借費。

(四)申請單位於核銷時需檢附合法憑證及學員使用之講義、書籍等相關佐證資料。

十二、計畫變更：

(一)經本府客家局核准公告之研習班，除不可抗力因素外，如因故須變更（如調整上課時間、地點或學員名單等），申請單位至遲應於預定變更日之前 10 日至指定平臺提出申請，並經本府客家局核定始得執行。

(二)每班申請變更次數至多 2 次。

十三、核銷結案：

(一)申請單位應於研習課程結束前，至指定平臺完成下列事項：

1、上傳照片：每班須上傳不同上課日期之至少 2 堂研習照片，每堂課需有不同角度之照片至少 3 張（含學員上課、講師授課及現場標示有「桃園市政府 115 年度開設客家研習課程實施計畫」與「指導單位：客家委員會、桃園市政府客家事務局」等字樣）。

2、填寫學員滿意度問卷：請學員至指定平臺課程資訊頁面填寫。

(二)申請單位應於課程結束後 15 日內，檢送下列資料至本府客家局辦理結案：

1、講師簽到表正本（附件 1）。

2、學員簽到表正本（附件 2）。

3、講師鐘點費領據正本及通匯同意書（附件 3、4）。

4、研習教材費、場地租借費之合法憑證及相關佐證資料（無則免）。

5、學員之客語認證到考證明影本（認證類客語班）。

（一）申請單位未依限辦理者，本府客家局得不予核定爾後之開班申請。

十四、獎勵措施：

（一）到課時數達該班次總上課時數至少 80%之公教人員，由各機關學校逕依權責覈實核給終身學習時數。（有關本府員工獎勵內容，請參考本府客家局另訂之「桃園市政府鼓勵所屬機關學校及事業機構員工提升客語能力作業要點」）。

（二）辦理開班數或經訪視開班績效良好者，本府客家局得函請申請單位予以獎勵，標準如下：

1、本府客家局承辦人員：

綜整全市開班行政作業且年度開辦 4 班以上者，核予嘉獎 2 次 1 人、嘉獎 1 次 2 人。

2、本府所屬機關、學校承辦人員：

（1）本市客家文化重點發展區：年度開辦 2 班者，核予嘉獎 1 次 2 人；開辦 3 班者，核予嘉獎 2 次 2 人；開辦 4 班以上者，核予嘉獎 2 次 3 人。

（2）非客家文化重點發展區：年度開辦 1 班者，核予嘉獎 1 次 1 人；開辦 2 班者，核予嘉獎 1 次 2 人；開辦 3 班以上者，核予嘉獎 2 次 2 人。

3、其他申請單位：

同一申請單位年度內開辦至少 1 班者，由本府客家局核發感謝狀一幀，並贈送宣導品 2 份。

4、授課講師：

年度計畫結束後，由本府客家局核發感謝狀一幀（同一授課講師核發一幀）。

十五、罰則：

（一）訪視輔導：

1、客家委員會及本府客家局得視情況派員或委託學者專家訪視輔導，申請單位不得拒絕。

2、訪視未遇者，除不可抗力因素外，申請單位記 4 點，且不予支付當日課程講師鐘點費。嗣後如需補課者，得至指定平臺申請。

3、訪視如有發現申請單位未依訪視紀錄表（附件 5）之訪視項目執行者，每項缺失各記 1 點。

（二）申請單位：

1、如申請開設認證類語言班，其學員須報名當年度客語認證考試，且到

考率須達該班學員數至少 70%，未達者記 2 點。（有關鼓勵團體報考內容，請參考本府客家局另訂之「桃園市政府 115 年度補助團體報考客語能力認證實施計畫」）。

2、 未依規定申請變更者，每次記1點；計畫變更超過2次者，每逾1次

記1點。

3、 於年度內記點逾3點者，不予核發感謝狀且不贈送宣導品。年度內記

點達10點者，本府客家局得撤銷其當年度開班資格，並列為下一年度

開班審查之參據。

(三)授課講師：

1、 每堂開始時應先點名，線上授課時應開啟鏡頭。如於遇訪視時發現未

開啟鏡頭，記1點。

2、 至遲應於第3次上課日前至指定平臺填寫該班規劃課程內容。未依規

定辦理者，記1點。

3、 調課應先經申請單位同意，並依第十二點規定辦理。如無故不到課且無正當事由者，記4點，本府客家局並得安排其他講師接續該班課程。

4、 每記1點扣款500元，以核定鐘點費為上限。

十六、政策性開班得不受第五點、第七點、第八點及第十一點規定之限制，經專案簽奉核定後辦理。

十七、本計畫所需經費由本府客家局115年度相關預算項下支應，若經費用罄則公告停止受理。

十八、本計畫奉本府核定後實施，修正時亦同。

桃園市政府客家事務局開設客家研習課程實施計畫申請表

申請單位					研習類別		☐ 推廣類 ☐ 認證類	
地址					統一編號			
負責人	職稱		姓名		承辦人姓名		電話	
班別名稱					辦理期程		○年○月○日至 ○年○月○日止	

申請研習教材費	人 * 份 共計——元	申請場地租借費	場地租借費(含空調) 共計——元
---------	----------------	---------	---------------------

申請單位聲明：

本次申請補助案件之申請書及所有檢附資料均據實填報，如有虛偽，一經查獲，願無條件撤銷本案。

申請單位負責人：

簽名或蓋章

(請加蓋申請單位大印或提出申請單位同意之相關證明)

年 月 日

附件 1 桃園市政府 115 年度開設客家研習課程實施計畫 講師簽到表

➤ 申請單位：_____

➤ 班別名稱：_____

➤ 授課講師：_____

➤ 授課時間：_____ 月 _____ 日至 _____ 月 _____ 日 _____：_____ ~ _____：_____ 共計 _____ 小時

授課日期	課程內容紀要	講師簽名
_____月_____日 星期_____		
_____月_____日 星期_____		
_____月_____日 星期_____		
_____月_____日 星期_____		
_____月_____日 星期_____		
_____月_____日 星期_____		
_____月_____日 星期_____		
_____月_____日 星期_____		
_____月_____日 星期_____		
_____月_____日 星期_____		
_____月_____日 星期_____		
_____月_____日 星期_____		
_____月_____日 星期_____		

（備註：表格請依需求自行依式延伸）

★授課講師請於第三次上課日前，至「桃園客語開班及認證獎勵平臺」（網址：<https://tychakka.tycg.gov.tw>）登入填寫課程內容，俾做為本府客家局派員訪視之參考。

附件2 桃園市政府 115 年度開設客家研習課程實施計畫 學員簽到表

➤ 申請單位：_____

➤ 班別名稱：_____

➤ 授課講師：_____

➤ 授課時間：_____月_____日至_____月_____日 _____：_____~ _____：_____ 共計_____小時

*上課日期及學員名單應與資訊平臺申請內容相符（旁聽學員請自行簽到），如有異動應依規定於資訊平臺完成變更。

	核定學員 姓名	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

（備註：表格請依需求自行依式延伸，並請依實際出席情形確實簽到）

附件 3

鐘點費領據

茲向 桃園市政府客家事務局 領到「桃園市政府 115 年度開設客家研習課程實施計畫」之講師鐘點費新臺幣_____萬_____仟_____百元整，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。屬全民健康保險法第三十一條應扣取補充保費者，依規定扣取個人 2.11%健保補充保費，如有免扣取身分，但申請經費前未檢附申請單及相關證明文件審查者，仍須扣繳健保補充保險費。

➤ 申請開班單位：_____

➤ 班別名稱：_____

此致

桃園市政府客家事務局

具領人（授課講師）：_____（簽章）

身分證字號：_____

戶籍地址：_____

聯絡電話：_____

中華民國 115 年 月 日

附件 4

跨行通匯廠商或個人同意書

_____領取桃園市政府客家事務局款項，同意採用跨行通匯存入下列帳戶：

金融機構名稱：_____ 分行名稱：_____ 分行

帳戶名稱： _____

帳號： _____ 金融通匯代號： _____

E-mail： _____

電話： _____

傳真： _____

※ 手續費最低收費標準以每筆 30 元計付，惟每筆最高匯款金額為 2,000 萬元，若匯款金額超過 2,000 萬以上部份，每增加 2,000 萬元匯費每筆 30 元計付（以此類推），並於款項內扣除匯費（款項金額－匯費＝匯入金額），退匯重匯時亦需再繳納匯費。

_____（存摺影本黏貼處）