**臺北市政府客家事務委員會**

**108年度補助個人或團體辦理客家文化語言相關研習課程計畫**

（中華民國108年1月24日北市客二字第1083000337號函核定 ）

壹、依據

臺北市政府客家事務委員會客家文化活動補助要點。

貳、目的

　　客語教育是長期性的工作，為讓客家文化語言相關研習在臺北市（以下簡稱本市）各社區能長期且持續的進行，本會特別補助輔導個人或團體開辦客家文化語言相關研習課程，以落實客語傳承及文化推廣之目的，特訂定本實施計畫。

參、申請資格

一、個人：年滿20歲，具行為能力且設籍於臺北市（以下簡稱本市）之市民。

二、團體：本市立案之法人或非法人團體。

肆、申請期間

**一、第一階段：自公告之日起至108年2月12日止。**

**二、第二階段：108年2月26日起至108年3月12日止。**

伍、補助類型

　一、一般客家文化、語言相關研習班。

　二、客語認證研習班：本年（108）度開設以2班為限。

陸、補助項目

一、補助項目如下

(一)講師鐘點費：內聘師資每小時鐘點費不得逾新臺幣800元，外聘師資每小時鐘點費不得逾新臺幣1,600元。

1.內聘師資：師資為社團會員(如理事長、理事、監事、總幹事、會員等)，個人申請者皆屬內聘。內聘師資需出具應聘相關證明及客語能力或認證相關證明（如：教育部客家語教學支援人員檢核及格證書、縣市客家語教學支援人員結業證書、客語薪傳師等證件），且該研習班學員不得兼任講師。惟「客語師資進階班」不在此限。

 2.外聘師資：需檢附社團聘書、應聘相關證明或客語能力或認證相關證明（如：教育部客家語教學支援人員檢核及格證書、縣市客家語教學支援人員結業證書、客語薪傳師、與講授課程相關之學歷證明文件或相關團體服務證明文件等），始得聘任為外聘師資。

(二)教材費：購買客家語言文化相關教材或影印課程相關資料、講義及課程所需之道具製作材料費等(請勿購置、訂製服裝)，以學員數為基準，訂定一定單價，核實支給。

(三)場租費：依本市區民活動中心場地收費基準為補助編列標準。須為可正式出借場地之場所，所出具之場租收據或發票。

(四)**客語認證考試費用：客語認證研習班成員報名客語認證考試，檢附到考證明，核實支給。**

二、**一般客家文化語言相關研習班自籌經費須符合所提計畫經費50%(含)以上**，**客語認證研習班，為鼓勵個人或團體投入客家語言傳承及文化扎根之工作，依據本會客家文化活動補助要點第4點規定，「但為鼓勵教育機構投入客家語言傳承及文化扎根之工作，凡公私立幼兒園及各級學校（含社區大學）之申請案及對客家語言、文化、民俗或其他信仰傳承工作有重大成效者，得不受上開百分之五十之限制」，爰自籌經費得不超過申請者所提計畫總經費20%，**憑證應妥為保管以備審計單位抽查。

柒、補助原則

一、須具有固定研習場所，且**全年研習總時數不得少於72小時，每次研習課程講師鐘點費補助以3小時為限，特殊情形請於計畫中敘明，經本會審核同意者，不在此限。**

二、須以客語為主要教授語言，必要時得以雙語教學。惟客語教學時間不得低於每次課程的三分之二（含）以下。

三、每班基本成員須25人（含）以上，並檢附名冊向本會核備，**25位基本學員不得與本類別其他班別學員重複**；**平時之定期研習課程出席人數至少應維持20人（含）以上**。**客語認證研習班成員人數不受基本成員須25人（含）以上之限制，15人即可開班，且平時之定期研習課程出席人數至少應維持總成員人數70%(含）以上。**

四、必須配合本會研習成果發表、評鑑、各項專案及大型活動演出計畫（參與人數及青少年人數比例依本會活動前公告）。**客語認證研習班無需配合本會社區參與、研習成果發表、評鑑，但需配合參與本會舉辦之大型活動，如客家義民嘉年華。**

**五、客語認證研習班應有該班半數以上成員參與報名客語認證考試。**

六、本年度獲補助之班隊，需參與社區展演或活動演出至少1場次(本會研習成果發表、義民嘉年華演出，以及本會其他補助申請案件活動除外)，並於演出內容中教授客家問候語、俚語或講授客家文化典故，以協助客家語言及文化傳承及推廣，演出內容請自行拍照或錄影記錄，照片、影片或其他佐證資料，併同期末報告提送本會辦理核銷。展演邀約事宜由各班自行安排。演出場次多寡將作為次年度補助參考依據。

七、新成立之研習班，符合前述各項規定者，須接受本會一年之觀察考核，於觀察期滿通過考核後始得申請本會補助（考核項目包括：一年內上課次數、上課規定人數、上課內容是否合乎三分之二客語教授、師資之客語能力等）。**新成立之客語認證研習班不受本會一年之觀察考核之限制。**

**捌**、**計畫實施期程：自公告之日起至11月30日止。**

玖、申請方式

一、各申請者應於申請期限內檢具下列文件掛號郵寄或親送本會：

 (一)申請者如係個人，應檢附身分證、申請書、師資聘書、研習課程計畫書及其他說明資料**(客語認證研習班之師資應檢附客語認證中高級證書及客語薪傳師證書)**各一份（如有電子檔亦可併送）於本會規定期限內申請，逾期不予受理。

 （二）申請者如係團體，除應檢附團體立案或登記證明、負責人當選證書或相關證明文件、組織章程及社團基本資料外，其他申請程序同前項個人之規定。

 (三)**以上申請案件俟補助經費用罄後,即不再接受申請。**

二、計畫書內容應包括計畫名稱、目的、日期、地點、研習內容、實施方法、時程表、課程一覽表（需註明內外聘師資授課日期）、學員名冊、經費來源、經費明細表、預期效益等。計畫書請用A4紙張直式橫書繕打。

三、各申請者申請計畫書內應詳列全部經費內容及向本會申請經費之項目及金額，同時間若有申請**其他政府機關**補助或委託之類似計畫者，應列明申請各該機關補助或委託項目及金額。

四、表件不全者，本會得請申請者限期補正一次，未於規定期限內補正者，本會得不予受理。

拾、審查作業及評分標準：

一、由本會承辦單位就申請資格是否符合條件、表格填寫是否符合規定、資料是否齊備等進行行政審查。

二、行政審查符合規定者，由本會依規定組成審查小組，並得邀請學者專家參與審查，依所訂標準進行評分，其標準如下：

(一)師資(必須通曉客語) 20%

(二)對弘揚客家文化之助益 20%

(三)過去辦理績效(含配合參與本會規劃之成果展演及各項客家文化或公

益活動)20%

(四)學員人數20%

(五) 實施計畫內容詳實具體可行之程度20%

**三、申請者如有推動性別平等之事項，得酌予加分。**

四、**為鼓勵新學員加入以及帶動青年後生參與歌謠班各項活動，申請單位如有新學員加入或推動青年參與之事項，審查小組得依據學員增加比例以及青年參與事項酌予加分。**

五、審查結果簽請主任委員核定。

六、經核准之單位，因故無法辦理者，應於計畫開始執行前，敘明理由報本會備查，違者將取消下年度申請本計畫之資格。

**七、計畫執行期間，各團體計畫若有變更（如：師資變更、班長變更、社團負責人變更、研習課程調動或因辦理活動日期更動等），均需函報本會。**

拾壹、督導考核：

一、為求計畫之落實及評鑑補助之效益，本會於研習期間得就補助案之計畫實際執行情形、內容品質、成果效益等事項，邀請學者、專家或本會人員參與督導考核（績效衡量表如附件1），必要時得要求受補助者提出計畫執行狀況之報告。

二、績效衡量內容：包括計畫執行情形、客語教學所占比例、講師通曉客語程度、學員出席人數比率、跨族群參與程度等。

三、績效衡量考核結果將做為未來補助額度審查及未來是否繼續補助之重要參考。

四、以下情形本會得列入督導與考核紀錄之重要參考或依本計畫**第拾貳點**規定辦理：

1. 未依計畫內容確實執行。
2. 未將本會列為指導、補助單位。
3. 計畫變更未於計畫辦理前函報本會同意。
4. 未於規定期限內繳交補助案核銷資料(含成果報告書)結案。

拾貳、受補助社團有下列情形之一者，本會得視情節輕重列入紀錄或撤銷原核准之補助，並追回全部或一部補助款，同時得於一至五年內不再受理其申請：

一、經本會考核結果違反平時考核重點。

二、未依所申請之計畫內容確實執行或因故無法履行者。

三、未依補助用途支用。

四、檢送之申請資料、成果報告書或其核銷附件有隱匿、虛偽或浮 報等情事。

五、拒絕接受評鑑或考核者。

六、未經本會核准，擅自變更計畫者。

七、違反性別平等之情事。

八、其他違背法令之行為。

拾參、有第拾貳點應追回已撥付本補助款之情形時，本會以書面通知限期返還，屆期未返還者，依法移送行政執行；其行為涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。

拾肆、成果發表

一、審核通過接受補助之團體（或個人）即為本會客語教育中心成員，並應參與成果發表及本會各項相關計畫。

二、原則未參加客語教育中心成果發表及本會相關計畫者，不予補助核銷，並列為次年本會核定補助之參據。

三、為求計畫之落實，透過成果發表驗收客語教育中心研習執行情形、內容品質、成果效益等事項。

拾伍、經費核撥與核銷：

一、本年度每個申請案最高補助金額為新臺幣10萬元為原則，但經審核小組決議，提高補助額度者，不在此限。

二、**分一階段撥款及核銷，受補助單位須依本會憑證格式申辦核銷（含提送成果報告）：於執行期程結束前，達72小時課程者准許提前申辦核銷，應於108年12月6日前申辦核銷。**

三、未依期限申辦請款、核銷且未事先報本會核備者，本會得取消其補助。

四、有關補助金額之所得稅扣款，由受補助單位依其規定處理並負其責任。

拾陸、相關規定及注意事項：

一、各項宣導資料應於適當位置（首頁），標明「臺北市政府客家事務委員補助辦理」字樣，且應依預算法第62條之1規定：「基於行政中立、維護新聞自由及人民權益，政府各機關暨公營事業、政府捐助基金百分之五十以上成立之財團法人及政府轉投資資本百分之五十以上事業，編列預算辦理政策宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行」辦理。

二、補助計畫之申請與執行，申請單位及受補助單位應本誠信原則並依權責覈實辦理，如有不實之情事，如違背法令或與指定用途不符或未依計畫有效運用經審計單位審核要求繳回者，應將補助款全數繳回且無異議，並須負法律責任。

三、同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補(捐)助案件，並收回預撥付款項。

四、受補助經費如保存於金融機構營利性帳戶，其因該經費額度所衍生利息全數繳還，如有營利性行為（例如收費之表演活動，不以此為限），其衍生性收入扣除成本後之結餘金額，應依補助比率繳還。

五、受補(捐)助之民間團體及個人申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

六、各項申請案之經費如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

七、**受補助單位應配合本會要求，參加社區展演、成果發表及本會年度相關計畫如「2019臺北客家義民嘉年華—挑擔奉飯活動」，挑擔奉飯人數為8擔16人。前述3項活動應於年底結案核銷時附上照片或其他佐證（客語認證研習班無參加本會社區展演及研習成果發表，免附相關活動照片及佐證資料）。**

八、以個人名義申請者，不得聘用申請者之配偶及三親等以內血親、姻親為該班講師。

九、補助款應專款專用，不得任意變更用途。如計畫變更並徵得本會書面同意者，不在此限。

十、受補助單位執行計畫遇有經費不足情形，應自行籌措財源配合，不得要求本會追加補助數額。執行結果受補助款部分如有剩餘，應全數繳回。

十一、有關補助金額之所得稅扣款或二代健保補充保費，由受補助單位依其規定處理並負其責任。

十二、受補助單位實施計畫過程中，所使用之資料應遵守著作權之規定，如有違反之情事自負法律責任，與本會無關。

十三、請上課研習指導老師務必每堂課確實簽到，班長及學員嚴格禁止代簽等情事發生，且應注意學員上課出席情形。

十四、經本會核准之各項申請案，將按季於本會網站公告，包括補（捐）助事項補（捐）助對象、核准日期及補（捐）助金額（含累積金額）等資訊。

十五、所有申請資料及附件，本會恕不退件，請自留備份。

十六、各項申請案於結案時若有結餘款，應按補（捐）助比例繳回。

十七、講師鐘點費支給標準不得超過軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定數額。

十八、自籌款部分憑證應妥為保管10年以備審計單位抽查。

拾柒、本計畫未盡事宜本會得隨時補正、公告，未規定事項依其他有關法令規定辦理。

拾捌、個人或團體辦理客家文化語言相關研習課程補助案作業流程圖

不合格

合格

不合格

編製補助案報表

核銷

結案

依補助要點、當年度補充規定、實施計畫及相關規定核撥補助款

1. 通知審查結果
2. 在本會網站公佈審查結果

複審（依規定簽陳主委同意組成審查小組）

退件、

不同意申請

1. 資格不符
2. 申請逾時
3. 補件後文件仍不符或缺漏且逾補件期限
4. 逾補件期限

文件不符或不齊全者，通知限期補件

初審

業務組

申請案收件

（秘書室）

本會網站公佈

函知臺北市各客家社團或個人

依補助要點訂定當年度補充規定或實施計畫（包括申請期限、補助重點、額度等規定）

**附件**

**臺北市政府客家事務委員會**

**「108年度補助個人或團體辦理客家文化語言相關研習課程計畫」**

**績效衡量表**

|  |  |
| --- | --- |
| **計畫名稱** |  |
| **考核人員** |  | **考核日期** |  |
| **補助金額** |  | **參與人數** |  |
| **計畫實施期程** | **中華民國108年 月 至 月** |
| **實施地點** |  |
| **計畫執行情形** | **績效衡量指標**目目 | **優** | **良**  | **可** | **差** | **備註** |
| **依計畫執行** |  |  |  |  |  |
| **客語教學所占比例、講師通曉客語程度** |  |  |  |  |  |
| **學員參與人數(含新學員及後生青年)** |  |  |  |  |  |
| **跨族群及社區參與程度** |  |  |  |  |  |
| **效益成果分析** | **對客家語言文化推廣之影響與貢獻程度(含社區參與)** |  |  |  |  |  |
| **計畫成果具保存或推廣應用之價值** |  |  |  |  |  |
| **報告書內容及品質** |  |  |  |  |  |
| **本案報告書** | **□如期繳交□遲\_\_\_天繳交****□未繳交** |
| **衡量等級** | **□優 (建議可調升補助額度)，經費額度建議：****□良** **□可****□差(建議調降補助額度)，經費額度建議：** |

**個人或團體研習課程補助案申請送件檢核表**

提醒您!

**為了使申請作業順利進行，以及保障您的權益，申請書寄出前，請再做最後確認，並按順序排列，如有疑問，可先洽本會詢問。**

**臺北市政府客家事務委員會 (02) 2702-6141 分機 221**

|  |
| --- |
| **申請送件確認事項****確已檢具則請打勾** |
|  | 送件日期符合申請規定 |  | 申請書封面勾選申請類別(請務必擇一勾選) |
|  | 研習課程計畫具結書 |  | 個資同意書 |
| **一、個人申請(請務必檢視下列附件是否齊全)****【如下資料,請檢附紙本一式一份/有電子檔者請檢附電子檔】** |
|  | 1.附件1：客家文化語言相關研習課程申請表(個人) |
|  | 2.附件2：身分證正反面影本 |
|  | 3.附件3：師資聘書、研習師資證明（學經歷證明或其它如聘書、獎狀等證明文件） |
|  | 4.附件4：支出預算明細表 |
|  | 5.附件5：計畫書 (含經費來源及預算明細、課程一覽表、學員名冊 【請統計性別人數、跨族群參與程度及平均年齡】)  |
|  | 6.附件6：其他（如過去辦理活動或研習課程照片、成果說明等） |
| **二、團體申請(請務必檢視下列附件是否齊全)****【如下資料,請檢附紙本一式一份/有電子檔者請檢附電子檔】** |
|  | 1.附件1：客家文化語言相關研習課程申請表(團體) |
|  | 2.附件2：團體立案或登記證明（請檢附“換發過有效”之立案或登記證書影本）、負責人當選證書或相關證明文件、組織章程、社團基本資料、師資聘書、研習課程師資證明（學經歷證明或其它如聘書、獎狀等證明文件） |
|  | 3.附件3：客家文化語言相關研習課程團體資料表 |
|  | 4.附件4：支出預算明細表 |
|  | 5.附件5：計畫書 (含經費來源及預算明細、課程一覽表、學員名冊 【請統計性別人數、跨族群參與程度及平均年齡】) |
|  | 6.附件6：其他（如過去辦理活動或研習課程照片、成果說明等） |

**（團體或個人申請均須填寫）**

|  |  |
| --- | --- |
| 收文編號 |  |
| 流水號 |  |

《封 面》

裝訂線

**臺北市政府客家事務委員會**

**108年度補助申請書**

**計 畫 名 稱：**

**申 請 者：**

**\*以下請就申請類型擇一勾選。**

🞎1**.**補助客家歌謠班辦理客家歌謠及客語研習課程計畫

🞎2.補助個人或團體辦理客家文化語言相關研習課程計畫

申 請 日 期：中華民國 年 月 日

 (本申請書得影印使用，請先備份)

**研習課程計畫具結書**

**（團體或個人申請均須填寫）**

|  |
| --- |
| 立具結書人：ˍˍˍˍˍˍˍˍˍ向貴會所提之申請案：ˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍ已詳閱補助計畫內容，茲具結下列事項：1. 申請文件內容皆須屬實且所附證件影本與正本相符，如有不實，本人願

負相關法律責任。1. 於本申請案辦理期間出現下列任一情形，即取消該次課程時數計算與

補助資格（若扣除時數後，研習總時數少於72小時，則按補捐助比例繳回），若再經貴會審議判定情節嚴重者，則一至五年內不得再申請貴會相關補助： 1. 實際上課內容與研習課程課程表相符，包含上課日期、時間、地點、上課內容、師資等。
2. 研習課程講師及學員本人於每次上課簽到，不可預先簽到或日後補簽。
3. 研習課程講師及學員不可由他人代簽或代替他人簽到。

此致臺北市政府客家事務委員會 立具結書人（簽章）：ˍˍˍˍˍˍˍˍ 負責人身分證號：ˍˍˍˍ**ˍˍˍˍˍˍ** 團體統一編號：ˍˍˍˍˍˍˍˍ**ˍˍˍ** 中 華 民 國　　 年 　　月　 　日 |

**(社團負責人)**

**個人資料授權同意書**

依個人資料保護法第15條至18條規定，公務機關使用個人聯絡相關資訊，須經過本人或代理人同意。

茲 **會** **理事長**

是否同意以下所列個人通訊相關資料，提供臺北市政府客家事務委員會108年至110年於公務索資之用途，同意提供資訊請在以下空格內打勾，感謝您。

□ 同意提供

□ 市話： 或

□ 手機號碼： 或

□ 地址：

□ 不同意提供

 　簽名處

 中華民國　　　年　　　月　　　日

**(研習班班長)**

 **個人資料授權同意書**

依個人資料保護法第15條至18條規定，公務機關使用個人聯絡相關資訊，須經過本人或代理人同意。

茲 **會 班 班長** 是否同意以下所列個人通訊相關資料，提供臺北市政府客家事務委員會108年至110年於公務索資及作為推廣客家語言文化事務之用途，同意提供資訊請在以下空格內打勾，感謝您。

□ 同意提供

□ 市話： 或

□ 手機號碼： 或

□ 地址：

□ 不同意提供

 　簽名處

 中華民國　　　年　　　月　　日

**【附件1】**

**臺北市政府客家事務委員會客家文化語言相關研習課程計畫- 申請表**

**(個人申請者請填此表)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.姓名： | 2 □男 □女 | 3 生 日 | 民國 年 月 日 | 4.身分證字號： |
| 5.戶籍 縣 鄉鎮 里 鄰 路 段 巷 弄 號 樓之 □□□ 地址： (市) 市區 (街) 郵遞區號  |
| 6.連絡地址： □□□ 郵遞區號 e-mail ：  |
| 7.電話：(公)  (宅)  | 行動電話： | 8.傳真： |
| 9專長： |
| 10.現職： |
| 11.最高學歷及專業訓練 | 學校或機構名稱 | 主修 | 學位或證書 | 在學或修業年度 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 12.重要專業經歷 |  起迄期間、服務單位及職稱 | 13.重要展演或作品發表紀錄 |
|  | 年度 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 14.重要作品：（如為出版品，請註名書名及出版單位） | 15.得獎紀錄： |
| 年度 | 作 品 名 稱 | 年度 | 獎 項 名 稱  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**個人申請者請檢附**

附件2：身分證正反面影本

附件3：師資聘書、研習課程師資證明（學經歷證明或其它如聘書、獎狀等證明文件）

**【附件1】**

**臺北市政府客家事務委員會客家文化語言相關研習課程計畫- 申請表**

**（團體申請者請填此表）**

|  |
| --- |
| 一、申請計畫名稱： |
| 1.申請者：  |  2.負責人職稱： 姓名：  |
| 3.申請案聯絡人：  | 電話：  | 傳真： |
| **二**、經費預算（請用阿拉伯數字填寫；金額以新台幣計）＄ |
| 收入 | 1.申請本會（臺北市客委會）補助金額： | ＄ |
| 2.自籌經費須符合所提經費 %(含)以上 | 申請其他政府機關補助金額明細(含提出申請中之案件） | 機 關 名 稱 | 申請金額 | 申請日期 | 申請結果 |
|  | ＄ |  |  |
|  | ＄ |  |  |
| 申請其他民間機關補助金額明細(含提出申請中之案件） | 機 關 名 稱 | 申請金額 | 申請日期 | 申請結果 |
|  | ＄ |  |  |
|  | ＄ |  |  |
| 其他自籌部分 | ＄ |
| 支出 | 3.計畫總預算（支出金額合計）： | ＄ |
| 三、是否向參與者收費？ □是 □否 | 四、（1）預期參與人數： 人次 （2）預計工作人員： 人 |
| 五、相關附件資料名稱：（一）團體立案或登記證明（二）負責人當選證書或相關證明文件（三）組織章程 （四）師資聘書（五）師資證明 | **（申請單位印鑑章及申請人簽章）**　　 申請日期：民國　　年　　月　　日 |
| 六、其他備註事項： **※ 請於本表後檢附** |

 **團體申請者請檢附**

附件2：團體立案或登記證明（請檢附“換發過有效”之立案或登記證書影本）、負責人當選證書或相關證明文件、組織章程、社團基本資料、師資聘書、研習課程師資證明（學經歷證明或其它如聘書、獎狀等證明文件）

**【附件3】**

**臺北市政府客家事務委員會客家文化語言相關研習課程計畫- 團體資料表**

**（團體申請者加填此表）**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.團體名稱：  | 2.立案日期：民國 年 月 日 |
| 3.立案字號：  | 4.統一編號： |  |
| 5.負責人職稱： 姓名：  | 電話： | 傳真： |
| 6.立案地址：  |
| 7.連絡地址： e-mail ：  |
| 8.團體簡介：  |
| 9.列舉3項近三年重要活動紀錄： ⚫ 以A4規格簡述並影印活動剪報或評論或活動照片，每一活動各一張，做為附件。 |
| 活　動　名　稱 | 時　間 | 地　點 |
|  |  |  |
| 10.組織人員名冊編制：全職\_\_人，兼職\_\_人，會(團)員\_\_ 人，志工\_\_人，合計\_\_ 人全職人員名冊：**(請列出理監事、常務監事、總幹事等名單)** |
|  姓名 |  職稱 |  身分證字號 |  姓名 |  職稱 |  身分證字號 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**【附件4】**

**臺北市政府客家事務委員會客家文化語言相關研習課程計畫**

**申請計畫支出預算明細表**

 **【範例 】 （團體或個人申請均須填寫）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 預算項目 | 預算細目 | 數量 | 單價 | 金額 | 預算內容說明 |
| **例如：**一、人事費 | （**請以實際支出經費填寫各項明細**） |
|  | 講師鐘點費 |   |  |  | 內聘師資不得逾800元/時 |
|  |  |  | 外聘師資不得逾1600元/時 |
|  | 助教鐘點費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 小計 |  |  |  |  |
| 二、事務費 |  |
|  | 教材費 |  |  |  | 教材購買講義影印等(請勿購置、訂製服裝) |
|  | 場租費 |  |  |  |  |
|  | 維修費 |  |  |  | 上課器材音響等 |
|  | 雜支費 |  |  |  | 文具、茶水、清潔全年 |
|  | 小計 |  |  |  |  |
| 三、業務費 |  |
|  | 戶外教學觀摩費 |  |  |  |  |
|  | 表演服裝費 |  |  |  | 社區公益表演，成果驗收等 |
|  | 小計 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |

 \* 本表僅供參考，請依計畫實際需求填寫。

**【附件5】**

**臺北市政府客家事務委員會客家文化語言相關研習課程計畫**

**申請計畫書**

**（團體或個人申請均須填寫）**

|  |
| --- |
| 一、計畫名稱 |
| 二、計畫目的  |
| 三、計畫日期/起迄期間（請註明起訖時間，例：每週二晚間19:30-21:30） |
| 四、計畫辦理地點  |
| 五、活動內容 |
| 六、實施方法 |
| 七、其他(如預計社區參與方式及內容規畫、新學員招生方式、吸引後生青年參與方式..等) |

|  |
| --- |
| 八、經費來源及預算明細 |
| 經費來源/收入 | 支出 |
| 來源 | 金額 | 項目 | 數量 | 單價 | 金額 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 　 註：如本表不敷使用，請自行增列表格或影印。

九、課程一覽表

 108 年 班研習課程

上課時間：每週　　　　　時　　分 至　　時　　分（每週上課　　小時）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **堂次** | **週** | **日期** | **課程名稱** | **內 容** | **講 師** | **外/內聘** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |

註：如本表不敷使用，請自行增列表格或影印。

十、學員名冊

 108 年 班學員名冊

|  |  |
| --- | --- |
| 班長(團長) / 電話： | 上課教師 / 電話：  |
| 上課日期： 年 月至 月（每星期　　　）  上午 / 下午　　　時 分 至　　　時 分 |
| 性別統計：男 人 / 女 人。 客籍： 人 / 非客籍 人。(廣義認定) 平均年齡： 歲 。 |
| 編號 | 姓名 | 性別/年齡 | 聯絡電話 | 地址 |
|  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

註：如本表不敷使用，請自行增列表格或影印。

**【附件6】**

其他（如過去辦理活動或研習課程彩色照片、成果說明等）

**108年度客家文化語言相關研習課程補助案核銷檢核表**

**提醒您!**

**為了使核銷作業順利進行，請貴會寄出研習活動核銷資料前再次確認，確已檢具者請打勾，並按順序排列。**

**如有疑問，可洽本會二組業務承辦人連小姐，電話：02-2702-6141分機221。**

🞎1.領據**(需用印)**

🞎2.銀行帳號影印本

🞎3.黏貼憑證用紙(原始支出憑證)需填寫補助金額 / 支領收據

 🞎所得有無登錄（請註明）或附扣繳憑單 / 稅單

 🞎補助項目原始支出憑證（發票或收據須有統一編號之憑證）

 🞎師資有無**註明內聘或外聘及金額**

🞎4.本會核定補助公文函影本**(含核定補助明細表)**

🞎5.團體立案證明影本（請檢附“換發過有效”之立案或登記證書影本）

🞎6.理事長當選證書影本（請檢附“換發過有效”之當選證書影本）

🞎7.社團組織章程

🞎8.師資聘書影本**(含聘請期間，聘書需用印並註明內聘或外聘)**

🞎9.研習活動課程師資證明（學經歷證明等）

🞎10.成果報告書含封面（報告書內頁**請申請單位用印並請申請人簽章**

，其他成果報告書所需資料詳如附件格式。）

🞎附件1：總經費收支報告表

🞎附件2：全案實際支用經費明細表

🞎附件3：獲補助經費項目金額明細表(填寫補助金額)

🞎附件4：計畫成效表

🞎附件5：研習活動課程**—**課程一覽表（全年時數不得少於72小時）

🞎附件6：研習活動課程**—**學員名冊

🞎附件7：研習活動課程**—**簽到表

🞎附件8：研習活動照片**（請檢附社區參與、義民祭、成果發表及平時上課狀況之彩色照片並說明）**

🞎附件9：社區參與演出錄影檔或佐證資料(客語教授或客家文化傳承部分)

【以上成果報告請依規定檢附/有電子檔者請檢附電子檔】

**核銷表格請至臺北市政府客委會官網首頁/最新消息/108下載，或電洽承辦人索取電子檔。**

領 據

|  |
| --- |
| 茲收到臺北市政府客家事務委員會補助辦理 研習課程計畫共計新臺幣 萬 仟 元，業經收訖立據為憑。（案件名稱）　　　　　　此致臺北市政府客家事務委員會具領單位： ﹙**簽章**﹚ 統一編號： 地址： 　　負責人： 　　　　 ﹙**簽章**﹚　身分證字號：戶籍住址：經手人： 　　　　　　 ﹙**簽章**﹚　身分證字號：中 華 民 國 年 月 日 |

【請詳填以下資料，以利本會歸檔及撥款】

本會補助函號：北市客二字第 號

計畫名稱：

聯絡人姓名：

聯絡人電話： 傳真：

【撥款帳戶資料】＜未免錯誤請註明分行、分社、支庫或辦事處之詳細名稱＞

金融名稱：

戶名：

帳號：

代號：

臺北市政府客家事務委員會

 班/團 研習課程計畫

粘 貼 憑 證 用 紙

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 憑　證　編　號 | 預　算　科　目 | 金　　　　　　　　額 | 用　　　途　　　說　　　明 |
| 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 負 責 人 | 會 計 | 經 手 人 |
|  |  |  |

憑證粘貼線

|  |
| --- |
|  支領收據 年 月 日 |
| 姓名 |  | 身分證字號 |  | 聯絡電話 |  |
| 戶籍地址： |
|  **□ 本師資為外聘： 元X ( 小時) = 元****□ 本師資為內聘： 元 X ( 小時) = 元** 領款事由：指導老師鐘點費 領款金額：　新臺幣 元　 扣繳：5%所得税：新臺幣　　　　　　元扣繳1.91%補充保費：新臺幣　　　　　　元實領金額：新臺幣 元整 領款人簽章： |

已登錄所得： （社團或社團代表人蓋章）

|  |
| --- |
|  支領收據 年 月 日 |
| 姓名 |  | 身分證字號 |  | 聯絡電話 |  |
| 戶籍地址： |
| **□ 本師資為外聘： 元X ( 小時) = 元****□ 本師資為內聘： 元 X ( 小時) = 元** 領款事由：指導老師鐘點費 領款金額：　新臺幣 元　 扣繳：5%所得税：新臺幣　　　　　　元扣繳1.91%補充保費：新臺幣　　　　　　元實領金額：新臺幣 元整 領款人簽章： |

已登錄所得： （社團或社團代表人蓋章）

|  |  |
| --- | --- |
| 類 　　別 |  |

 **臺北市政府客家事務委員會**

 **108年度**

**補助案成果報告書**

本會補助函號：北市客二字第 號

填表團體或個人：

填 表 日 期：中 華 民 國 年 月 日

臺北市政府客家事務委員會補助個人或團體辦理

客家文化語言相關研習課程計畫成果報告書

|  |  |
| --- | --- |
| 計畫名稱 |  |
| 申 請 者 |  |
| 聯 絡 人 |   | 電話 |   | 傳真 |   |
| ●請填寫研習課程計畫 |
| 實施期間 | 實施地點(含地址) | 參與研習課程人次 |
| 民國108年　月至11月 | 臺北市  |  人 |
| 預算收入 |  | 補助款金額（臺北市客委會） |  | 百分比% |
| 實際收入 |  | 自籌經費須符合所提經費50%(含)以上 | 申請其他政府機關補助金額明細(含提出申請中之案件） |  | 百分比 |
| 預算支出 |  | 申請其他民間機關補助金額明細(含提出申請中之案件） |  | 百分比 |
| 實際支出 |  | 其他自籌部分 |  | 百分比%  |
| 務必詳細填寫/檢附下列附件，連同領 據及各項原始憑證一併送本會辦理核銷。（領據及黏貼憑證用紙格式如附）：附件1：總經費收支報告表附件2：全案實際支用經費明細表附件3：獲補助經費項目金額明細表附件4：計畫成效表附件5：課程一覽表（研習類課程必附）附件6：學員名冊附件7：簽到表附件8：計畫實施照片…等附件9: 社區參與佐證資料申請單位印鑑章及申請人簽章： □ ΟΟΟ | ●附件：（請勾選） □出版品(三本)或著作(一式二份) □調查研究報告及調查研究日誌影本(各二份) □研討會論文（ 一式二份） □剪報影本（請用A4 格式影印） □文宣資料(含節目單、宣傳品、海報、邀請函) □錄影帶: 卷 錄音帶: 卷 光碟: 片▊計畫實施照片 （社區參與、成果活動、義民嘉年華挑擔奉飯活動及研習課程照片，請用A4格式粘貼完整，至少4~6張） □研習活動手冊▊課程表、實際執行師資□其他附件 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

總經費收支報告表（含其他政府機關或團體私人收入）

**【附件1】**

|  |  |
| --- | --- |
| 經費來源/收入 | 支出 |
| 來源 | 金額 | 項目 | 內容 | 金額 |
| 臺北市客家事務委員會 |  | 人事費 |  |  |
| 自籌經費【須符合所提經費50%(含)以上】 | 申請其他政府機關補助金額明細(含提出申請中之案件） |  | 業務費 |  |  |
| 申請其他民間機關補助金額明細(含提出申請中之案件） |  | 雜支 |  |  |
| 其他自籌部分 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  | 合計 |  |

**【附件2】**

全案實際支用經費明細表

計畫名稱:

 單位：新台幣 元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 預算項目 | 預算細目 | 預算支出 | 實際支出 | 結餘溢支金額 | 差異說明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 合計 |  |  |  |  |

 註：如本表不敷使用，請自行增列或影印。

**【附件3】**

獲補助經費項目金額明細表

 年 　 月 　　日 第 01 頁

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 計畫名稱 |  | 獲補助金額 |  |
| 支 用 內 容 |
| 憑證號碼 | 用途別 | 摘 要 | 小計 | 合計 |
| 佰 | 拾 | 萬 | 仟 | 佰 | 拾 | 元 |  | 仟 | 佰 | 拾 | 萬 | 仟 | 佰 | 拾 | 元 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 本頁合計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**說明**：１．**本表為獲補助者針對本會補助金額之核報。**

 ２．核報費用之金額須等於或大於補助金額，超支或不足補助金額額度按規定不予支付

 ３．用途別、摘要、小計等欄位，請由附件1之項目，依指定科目填寫（如未指定，則

 填寫本計畫主要發生之費用）。

**【附件4】**

計畫成效表

|  |
| --- |
| 1. 計畫執行情形

課程時間： 年 月 至 月 每週 時 分 至 時 分 地點：臺北市　　　　參加人數： 人 |
| 1. 計畫實施效益、特色及影響(如社區參與、青年後生參與的特色、效益..等)
 |
| 三、傳播媒體及社會人士之反應或評價(如社區民眾、參與的後生青年回饋或評價等) |
| 四、綜合檢討或改進建議 |

 註：如本表不敷使用，請自行增列或影印。

**【附件5】**

課程一覽表

 108 年 班研習課程

上課時間：每週　　　　　時　　分 至　　時　　分（每週上課　　小時）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **堂次** | **週** | **日期** | **課程名稱** | **內 容** | **講 師** | **外/內聘** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |

註：如本表不敷使用，請自行增列表格或影印。

**【附件6】**

學員名冊

 108 年 班學員名冊

|  |  |
| --- | --- |
| 班長(團長) / 電話： | 上課教師 / 電話：  |
| 上課日期： 年 月至 月（每星期　　　）  上午 / 下午　　　時 分 至　　　時 分 |
| 性別統計：男 人 / 女 人。 客籍： 人 / 非客籍 人。(廣義認定) 平均年齡： 歲 。 |
| 編號 | 姓名 | 性別/年齡 | 聯絡電話 | 地址 |
| 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

註：如本表不敷使用，請自行增列表格或影印。

簽到表（研習類課程必附）

**【附件7】**

|  |
| --- |
|  108 年 班上課簽到名冊 |
| 班/團長： | 上課教師： | 助教： |
| 上課日期：　　　年　　　月　　　日（星期　　　）　　時 分 至　　時 分 |
|
| 本次上課人數：　　　　　人 |
| 上課內容簡述： |
|
|
| 學號 | 姓名 | 簽到處 | 學號 | 姓名 | 簽到處 | 學號 | 姓名 | 簽到處 |
| 1 |  |  | 14 |  |  | 27 |  |  |
| 2 |  |  | 15 |  |  | 28 |  |  |
| 3 |  |  | 16 |  |  | 29 |  |  |
| 4 |  |  | 17 |  |  | 30 |  |  |
| 5 |  |  | 18 |  |  | 31 |  |  |
| 6 |  |  | 19 |  |  | 32 |  |  |
| 7 |  |  | 20 |  |  | 33 |  |  |
| 8 |  |  | 21 |  |  | 34 |  |  |
| 9 |  |  | 22 |  |  | 35 |  |  |
| 10 |  |  | 23 |  |  | 36 |  |  |
| 11 |  |  | 24 |  |  | 37 |  |  |
| 12 |  |  | 25 |  |  | 38 |  |  |
| 13 |  |  | 26 |  |  | 39 |  |  |

**註：1.如本表不敷使用，請自行增列。**

**2.教師、班長及學員每次上課研習必須親自簽名不得代為簽到。**

**3.學員學號全年一致不得更改，如有新學員參加請依序補列學員學號、姓名。**

**4研習總時數不得少於72小時，全年度核銷原則應於11月底前申辦。**

**【附件8】、【附件9】**

活動照片與演出錄影檔或佐證資料【請檢附彩色照片至少4~6張及說明，照片須能充分展現研習計畫內容(上課狀況)、社區參與、成果發表以及挑擔奉飯參與情形等。】

(如本表不敷使用，請自行影印)