

## 客家委員會推行公事客語無障礙環境補助作業要點

民國 92 年 6 月 18 日客會文字第 0920004536 號函訂定

民國 93 年 1 月 12 日客會文字第 0930000449 號函修正

民國 94 年 1 月 10 日客會文字第 0940000495 號函修正

民國 95 年 3 月 2 日客會文字第 09500017902 號令修正

民國 98 年 4 月 6 日客會文字第 0980003379 號令修正

民國 99 年 3 月 29 日客會文字第 0990003576 號令修正

民國 99 年 12 月 15 日客會文字第 0990015656 號令修正

中華民國 101 年 2 月 10 日客會法字第 101002369 號令修正；並溯自中華民國 101 年 1 月 1 日生效

中華民國 112 年 11 月 21 日客會語字第 11267011132 號令修正

一、客家委員會（以下簡稱本會）為尊重多元文化，推動公事客語無障礙環境，以促進客語重返公共領域，特依據客家基本法第六條及第九條規定，訂定本要點。

二、補助對象：立案之國內公私立機關（構）及團體（以下簡稱申請單位）。

三、實施原則：

- （一）公共化原則：公共場所多以客語為主要使用語言。
- （二）多元化原則：增進民眾對使用客語之尊嚴和自信，及對異語言文化的了解和尊重。
- （三）普及化原則：客語普遍推行於機關、學校、社團、商家企業、鄰里社區。
- （四）生活化原則：民眾在日常生活中自然以客語溝通。

四、補助項目：

- （一）項目
  1. 口譯服務。
  2. 臨櫃服務。
  3. 播音。
  4. 多媒體資訊服務。
  5. 其他公事客語無障礙環境服務提供之相關製作、研習、訓練、臨時派遣人力、器材設施租用等必要經費。
- （二）前述各項公事客語無障礙服務所需經費，不得作為購置硬體設備之用；惟直轄市、縣（市）政府得依實際需求，申請購置口譯機設備，並以一次為限；臨櫃服務人員人事費用不得以固定、經常性方式支付，應以臨時派遣人力或招募志願服務人員為原則。

五、補助經費及原則：

- （一）每案最高以補助新臺幣三十萬元為原則。
- （二）本會對直轄市及縣（市）政府補助比率依財力級次，其最高補助比率，第一級不予補助，第二級為百分之七十八，第三級為百分之八十四，第四級為百分之八十六，第五級為百分之九十。

六、申請程序：

- （一）申請單位可於前一年度十一月及當年度五月檢具申請表（如附件一）、計畫書各十份連同光碟片或電子檔一份函送本會辦理。
- （二）未依前項規定申請者，得不予受理；表件不全者，得請其限期補正一次，未

於規定期限內補正者，不予受理。

七、計畫書應具項目（如附件二）如下：

- (一)計畫名稱
- (二)目的
- (三)辦理期程
- (四)計畫內容
- (五)實施方法
- (六)經費來源
- (七)經費概算
- (八)預期效益
- (九)檢附文件

八、審查作業：

- (一)由本會業務單位依本要點進行初審，並擬具初審意見，供審查小組複審。
- (二)審查小組由五人至七人組成，必要時得邀請學者、專家參與審查，並得邀請申請單位列席說明。

九、審查考量原則：

- (一)申請地區為客家文化重點發展區者，得列為優先補助之參考。
- (二)計畫之可行性。
- (三)對促進客語重返公共領域之實質效益。
- (四)對提振客語地位之宣導效果。
- (五)服務對象之廣泛性。
- (六)配套之宣導計畫。
- (七)經費編列之合理性。
- (八)計畫執行預期效益。

十、經費撥付與核銷：

(一)經費撥付：

1. 直轄市、縣（市）等地方政府：

受補助單位應於計畫結束後一個月內，若計畫執行至當年度十一月，則於當年度十一月三十日前，檢具收據（附件三）、納入預算證明、計畫總經費支出明細表（附件四）、獲補助項目及金額明細表（附件五），如接受二個以上政府機關補助者，並應列明各機關補助項目及金額、成果報告書（含電子檔）（附件六）等，報本會請款。

2. 已設置校務基金之大學校院：

實施校務基金制度之學校，依「國立大學校院校務基金設置條例」之規定辦理。本計畫之全部經費應納入基金收支管理。其支出原始憑證請妥善保管，以供本會及審計機關就地查核，免送本會核轉送審。受補助單位應於計畫結束後一個月內，若計畫執行至當年度十一月，則於當年度十一月三十日前，檢具收據（附件三）、計畫總經費支出明細表（附件四）、獲補助項目及金額明細表（附件五），如接受二個以上政府機關補助者，並應列明各機關補助項目及金額、成果報告書（含電子檔）（附件六）等，報本會請款。

3. 其他：

受補助單位應於計畫結束後一個月內，若計畫執行至當年度十一月，則於當年度十一月三十日前，檢具統一發票或收據（附件三）、計畫總經費支出明細表（附件四）、獲補助項目及金額明細表（附件五），如接受二個以上政府機關補助者，並應列明各機關補助項目及金額、補助項目支出原始憑證、成果報告書（含電子檔）（附件六）等，報本會請款。

(二) 成果報告書應視補助項目，分別檢附照片、播音光碟等資料，並依下列評估基準詳列評估結果，未列評估結果者，嗣後不予補助。

1. 同步口譯服務：以服務場次、人次、時數等為評估基準。

2. 臨櫃服務：以服務人次、時數等為評估基準。

3. 播音：以播放次數為評估基準。

4. 多媒體資訊：以多媒體資訊用品使用頻率為評估基準。

5. 其他服務請於申請案中自行規劃評估基準。

(三) 受補助單位，逾期請款且未事先報本會核備者，視同放棄。

(四) 補助款應專款專用覈實核銷，不得變更改用途，執行結果如有賸餘，其賸餘經費應照數或按本會補助比例解繳國庫。

(五) 原始憑證應依照「支出憑證處理要點」之規定辦理，並加裝封面（附件七），依序裝訂。

(六) 涉及個人所得稅之扣繳事宜，由受補助單位依規定辦理，並於原始憑證送本會時，一併送相關扣繳證明文件。而人事費、鐘點費之領據需有當事人簽名，且涉及個人所得之支出原始憑證上，請加註「已辦理所得稅扣繳」字樣，並由承辦人員簽章。

十一、其他事項：

(一) 受補助單位應於實施場所適當位置、地點標示「客家委員會推行公事客語無障礙環境」相關文字，未標示者，得取消其補助，或核減其金額。

(二) 受補助單位應依本會核定之計畫執行，若計畫變更或因故無法執行者，應於計畫開始前一週敘明理由，報本會備查；未依核定計畫辦理者，撤銷其補助。

(三) 受補助單位應依著作權法相關規定辦理，就補助案所提供之各項成果，無償授權本會以非營利目的公開發表、利用。

(四) 所有申請資料及附件，恕不退件。

十二、政策性補助項目，得不受第五點(一)、第六點及第八點之限制，並經專案審查，報奉核定後實施。

十三、有關督導評核事項，本會另訂定「客家委員會推行公事客語無障礙環境督導評核要點」辦理之。

十四、本要點未規定事項，悉依其他有關法令規定辦理。

十五、本要點奉本會主任委員核定後實施，修正時亦同。