

桃園市政府客家事務局鼓勵學校辦理客家學術藝文活動及客家社團補助作業要點

中華民國 108 年 11 月 14 日桃客文字第 1080012791 號令訂定

一、桃園市政府客家事務局（以下簡稱本局）為鼓勵學校推展客家學術文化及定期性社團活動，增進學生對客家文化之認識與瞭解，進而達成向下扎根、永續傳承之目的，特訂定本要點。

二、補助資格：

（一）桃園市境內公私立大專院校、高中職、國中、國小及幼兒園。

（二）本市各級學校經客家委員會核准為當年度客語生活學校者得列為優先補助對象。

三、補助類型：

（一）客家魔法營：

1、執行時間：每年度寒、暑假，須為期至少五日，每日至少四節課。私立學校申辦魔法營須另附寒、暑假期間證明文件，且辦理期間不得向學員另行收費。

2、參加對象：

（1）參加對象以申請單位之在校學生為主，為增進親子對客家文化之參與及認同，可包含家長及周邊學校、社區兒童。

（2）每班至少十五位學員，其中家長人數不得逾學員總人數比例二分之一，惟特殊情形報經本局同意者，不在此限。

3、執行內容：

（1）規劃富含客家文化之主題營隊，如「客家戲曲營」、「客家歌唱營」、「客家影像創作營」、「客家語言文學營」等。

（2）客家主題之學習時數應至少占全部課程百分之八

十。

- (3) 各項課程應適度搭配實作體驗或動態性課程，並強調結合學校特色、在地文化等資源，設計豐富多元內容。

(二) 客家藝文推展活動：

- 1、執行時間：每年度至十一月三十日止。
- 2、參加對象：以申請單位之在校學生為主，為增進親子對客家文化之參與及認同，可包含家長及周邊學校、社區兒童。
- 3、執行內容：於本市境內舉辦且以客家語言、歌謠、文學、音樂、戲劇（曲）、美食、特色產業、民俗技藝、人文歷史為主之研習、展演、競賽、參訪、調查研究、成果發表或其他有助推展客家文化之活動。

(三) 學校之客家社團：

- 1、執行時間：
 - (1) 每學年度分上、下學期，於課外時間或社團課時間辦理。
 - (2) 上學期辦理期間自開學日至十一月三十日止；下學期辦理期間自開學日至六月三十日止。
 - (3) 每案須執行至少十二週，每週至少一節課，如遇考試、連假或其他重要活動者除外。
- 2、參加對象：
 - (1) 參加對象以申請單位之在校學生為主。
 - (2) 至少十五位學員，學員名單應於第三次上課前送本局核定。
- 3、執行內容：以學習客家語言、認識客家文化為主，可包含詩詞吟唱、歌謠、舞蹈、口說藝術、戲劇、導覽培訓、民俗技藝、禮俗信仰、文史研究調查、文創產業、影音

記錄等課程。

四、補助原則：

- (一) 每校每年度至多以申請二案客家魔法營、二案客家藝文推展活動及二案客家社團為原則。
- (二) 每案補助金額至多以新臺幣五萬元為原則。
- (三) 補助經費不可支用於活動抽獎獎金、贈品、紀念品、點券、摸彩品、購置設備或修建等項目。

五、補助項目及基準：詳如附表，本局得視各校所提計畫內容，核定補助項目及金額。每案以本局核准之項目及金額為準，不足者由各校自籌所需經費。

六、申請期間：

- (一) 客家魔法營：寒假魔法營於前一年度十一月二十日至十二月二十日截止，暑假魔法營於當年度五月一日至五月三十一日截止。
- (二) 客家藝文推展活動：至遲應於計畫預定執行日前十日將申請文件送達本局，每年十一月二十日截止收件。
- (三) 客家社團：上學期於當年度六月十日至八月十日截止，下學期於當年度一月一日至一月三十一日截止。
- (四) 申請單位應於規定期限前將申請文件函送本局（以郵戳為憑）；資料不全者除限期補件外，本局得不予受理。

七、申請程序：

- (一) 申請單位應檢附申請表及計畫書（內容應包括計畫名稱、目的、日期、地點、活動內容、實施方法、經費概算、經費來源及預期效益等項）一式一份（含電子檔），申請單位應於規定期限前將申請文件函送本局（以郵戳為憑）；資料不全者除限期補件外，本局得不予受理。
- (二) 申請單位應列明全部經費內容、申請本局補助項目及金額；同時申請其他政府機關補助者，並應列明各該機關補助項

目及金額。

- (三) 申請單位所送資料及相關附件，本局不予退還，如有需要，請自行留存備份。

八、審查作業：

- (一) 由本局承辦單位就申請單位資格及計畫內容等資料進行審查；必要時得會同本局相關科室或邀請其他學者專家組成審查小組進行審查。
- (二) 審查時並得邀請申請單位列席說明。
- (三) 審查結果經核定後，函復各申請單位。

九、審查考量原則：

- (一) 對傳承推廣客家語言、文化之效益。
- (二) 實施計畫內容詳實具體可行之程度。
- (三) 經費運用情形（含經費編列是否覈實嚴謹、向其他單位申請補助經費等情形）。
- (四) 過去辦理績效。
- (五) 結合運用當地社區資源之情形。
- (六) 與本局施政重點之配合程度。

十、輔導與考核：

- (一) 本局得派員實地瞭解辦理情形及績效，並提供必要之輔導與考核。
- (二) 受補助計畫之申請與執行應覈實辦理，如有偽造不實之情事，應負法律責任。
- (三) 受補助單位有下列情形之一者，本局得視情節輕重列入紀錄或撤銷、酌減其補助，已請領經費者應將該款項繳回本局，並自本局通知日起一年內不再受理其申請：
 - 1、所送申請資料、成果報告等文件有隱匿、偽造等不實情事者。
 - 2、實際活動內容與原申請計畫不符者。

- 3、逾期未核銷或結案，經本局通知限期辦理，屆期仍未核銷或結案且無合理原因者。
- 4、補助經費未依指定用途支用、經費有虛報浮報者。
- 5、拒絕接受本局輔導或考核者。
- 6、未經本局核准，擅自變更計畫者。
- 7、其他違背相關法令之行為者。

十一、 經費核銷：

(一) 申請撥款：

- 1、公立學校得於年度開始後，檢具自行收納款項收據（或領據）函送本局，以憑撥付已核定之補助款。
- 2、受補助單位應於計畫執行完竣後十五日內（至遲應於當年度十二月五日前）檢具總經費支出明細表、獲補助項目金額明細表（如接受二個以上政府機關補助者須分別列明補助項目與金額）、支出憑證簿、補助項目支出原始憑證正本與成果報告（含電子檔）等資料一式一份函送本局結案，實際結算數如少於原補助款者，賸餘款應依上開期限繳回本局。

(二) 補助款涉及個人所得之所得稅、健保補充保費等扣繳，由受補助單位依規定處理並負責。

(三) 逾期未核銷或結案，經本局通知限期辦理，屆期仍未核銷或結案且無合理原因者，撤銷其補助，已請領補助款者應將該款項繳回本局，且自本局通知日起一年內不得提出新申請案。

(四) 經核准補助之計畫案，如計畫變更或因故無法舉辦者，至遲應於活動舉辦前十日函報本局備查，每案以二次為限；未依規定辦理者，本局得撤銷其補助。但屬不可抗力因素者，不在此限。

十二、 政策性補助，得不受第三點至第六點規定之限制，經專案簽

奉核定後實施。

十三、 注意事項：

- (一) 受補助單位不得列本局職員擔任有報酬之職務。
- (二) 受補助單位應於活動現場、文宣資料等適當處所標明「指導單位：桃園市政府客家事務局」等字樣，且應依預算法第 62 條之 1 規定辦理。
- (三) 受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (四) 受補助單位應擔保申請計畫或成果內容，無侵害他人著作權之情事，如因侵權等情形致本局權益受損或受連帶賠償請求之損失，受補助單位應負全部賠償責任，本局並得撤銷或追回已撥付款項。
- (五) 受補助單位應能公開發表計畫成果，其形式係指權利人以發行、播送、上映、口述、演出、展示或其他適當之方法使公眾周知。
- (六) 受補助單位就補助案所提供之文件及成果報告書等資料，同意無償授權本局作為非營利目的之公開發表與利用。
- (七) 受補助單位應配合本局需要，提供媒體宣傳所需之新聞稿，以提升宣傳效益。
- (八) 本要點所需經費由本局當年度相關預算項下支應，若經費用罄即停止辦理。
- (九) 本要點未規定事項，得依其他有關法令規定辦理。

附表

桃園市政府客家事務局
鼓勵學校辦理客家學術文化活動及客家社團補助作業要點
補助項目及基準

單位：新臺幣/元

補助項目	說明	支給基準	單位	備註
外聘講師 鐘點費	國內專家學者	800 元	人/ 節	得依講師學經歷、專業能力等條件酌予提高，至多不得逾 2,000 元。
內聘講師 鐘點費	主辦學校人員	450 元	人/ 節	依講師學經歷、專業能力等條件酌予提高，至多不得逾 800 元。
講座助理		按同一課程講師 鐘點費減半支給	人/ 節	如因專業技藝等課程所需，且上課人數逾 15 人並經本局核准確有必要者，方能配置一位講座助理協助教學。
學者專家 出席費		2,500 元	人/ 次	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。
其他說明： 1. 本要點申請之經費可用於下列項目：演出費、主持費、文宣費、講師鐘點費、材料費、設備租用費、場地租用費、場地佈置費、保險費、租車費、				

雜支及其他項目等經常性支出。

2. 不予補助項目含申請單位之工作人員薪資、資本門及行政費或管理費、活動抽獎獎金、水費、電費、電話通訊費、房租、摸彩贈品、紀念品、餐宴點券、住宿費、差旅費、油料費、建築修繕、設備購置等費用。

3. 場地租用費須為可開立場地租借收據或租賃契約者，不得為水費、電費。

4. 文宣費、硬體設備租借費、材料費、場地佈置費等核銷時須加附相關照片等佐證資料。

5. 雜支以前揭各項目經費總和百分之五為上限。

6. 補助金額依本局核定為準，補助經費結報核銷，請依本局經費結報相關規定辦理。

桃園市政府客家事務局鼓勵學校

辦理客家學術藝文活動及客家社團補助作業要點 補助申請表

一、計畫名稱					
二、計畫類型	☐ 客家魔法營 ☐ 客家藝文推展活動 ☐ 客家社團（請勾選）				
三、申請學校					
四、聯絡資訊	聯絡人：		連絡電話：		
	聯絡地址：				
	電子郵件：				
四、執行期間	年 月 日至 年 月 日				
五、經費預算（請用阿拉伯數字填寫；金額以新臺幣計）					
計畫總經費		其他政府機關 補助	機關名稱	申請金額	申請結果
申請單位編 列經費					
其他補助 （含收費）		申請本局 補助			
四、是否向參與者收費？ ☐ 是 ☐ 否			五、（1）預期參與人數： （2）預計工作人員：		
六、其他備註事項 （以下由本局填寫） 1. 送件到達日期： 2. 活動日期： 3. 核銷送達日期： 4. 核銷完成日期：		（蓋單位關防） 申請日期：中華民國 年 月 日			

○○學校辦理「○○○○」活動實施計畫【範例】

一、計畫目的：

二、計畫依據：桃園市政府客家事務局○年○月○日桃客文字第○○○○○○○○號函辦理。

三、計畫內容：

(一) 指導機關：桃園市政府客家事務局

(二) 主辦單位：○○○○學校

(三) 協辦單位：

(四) 活動日期：中華民國○年○月○日起至○年○月○日止。(共○天)

(五) 活動時間：

(六) 活動地點：

(七) 參加對象與人數：

(八) 活動內容：(詳述活動之性質、內容、課程時數等…)

四、經費概算表(如後附)

五、經費來源：

(一) ○○○政府機關補助經費○○○○○元

(二) 其他補助經費○○○○○○○○元

(三) 自籌經費○○○○○○○○元

(四) 申請桃園市政府客家事務局補助經費○○○○○○○○元

合 計：○○○○○○○○元

六、本計畫報請主管機關核准補助經費後實施。

桃園市政府客家事務局鼓勵學校

辦理客家學術藝文活動及客家社團補助作業要點經費概算表

申請學校							
申請案名							
計畫期程							
計畫總經費：		元，申請補助金額：		元，自籌款：		元	
擬向其他機關與民間團體申請補助： ☐ 無 ☐ 有							
經費明細							
項	目	單價	單位	數量	小計	說明	客家事務局核定補助經費 (申請單位請勿填寫)
							金額(元)
總計							

承辦人：

單位主管：

會計：

機關首長：

桃園市政府客家事務局鼓勵學校辦理客家學術藝文活動及客家社團補助作

業要點 核銷檢核表

序號	項目	備註	勾選
1	自行收納款項收據（或領據）	應註明本局全銜「桃園市政府客家事務局」	
2	總經費支出明細表（附表一）		
3	獲補助項目金額明細表（附表二）		
4	支出憑證簿		
5	核定補助公文影本		
6	核定補助計畫		
7	成果報告書（附表三）		
8	學員名冊（附表四）		
9	課程表（附表五）	客家魔法營、客家社團須檢附本表，其餘可免。	
10	講師及學員簽到表（附表六）	客家魔法營、客家社團須檢附本表，其餘可免。	
11	其他相關文件（如研習手冊、節目單等）		
2-8 項檢附一式二份（成果報告加附電子檔）			

承辦人：

類 別	○○年度桃園市政府客家事務局 鼓勵學校辦理客家學術藝文活動 及客家社團補助作業要點
-----	---

桃園市政府客家事務局○○○年度

補助案成果報告書

補助核定函號：

填表單位：

填 表 日 期 ： 中 華 民 國 年 月 日

(學校全名)

接受桃園市政府客家事務局補助經費支出憑證簿

受補助單位	會計年度：	
	計畫項目：	
	桃園市政府客家事務局核准日期及文號(含核定計畫)： 核准日期：中華民國 年 月 日/文號： 字第 號	
	核定補助：	
	新臺幣(大寫)： 拾 萬 仟元整 (阿拉伯數字)： 元	
	檢送原始憑證正本共 張 共計新臺幣(大寫)： 拾 萬 仟 佰 拾 元 整 (阿拉伯數字)： 元	
受補助單位核章	承辦人	
	單位主管	
	會計	
	機關首長	

本局審核(以下為本局審核請勿填寫)

本局核列項目及金額	☐	(元)	
	☐	(元)	
	☐	(元)	
	☐	(元)	
合計： 元			
本局承辦科室	審核結果：		
	同意補助新臺幣(大寫)： 元整 (阿拉伯數字)： 元整		
	審核單位核章	承辦人	
		科長	

附註：一.原始憑證請確實審核並妥善整理裝訂成冊。

二.依內部審核處理準則第十七條規定略以：審核原始憑證發現有下列情形之一者，應使之更正或拒絕簽署：

- 1.未註明用途或案據者。
- 2.依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備者。
- 3.未依政府採購或財物處分相關法令規定程序辦理者。
- 4.應經機關長官或事項之主管或主辦人員之簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。
- 5.應經經手人、品質驗收入、數量驗收入及保管人簽名或蓋章而未經其簽名或蓋章者；或應附送品質或數量驗收之證明文件而未附送者。
- 6.關係財物增減、保管、移轉之事項時，應經主辦經理事務人員簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。
- 7.書據之數字或文字有塗改痕跡，而塗改處未經負責人員簽名或蓋章證明者。
- 8.書據上表示金額或數量之文字、號碼不符者。
- 9.其他與法令不符者。未依規定填寫者不予核銷，已撥補助款，補助單位應追回繳庫。

○○學校辦理「○○○○」活動
總金額支出明細表

中華民國 年 月 日

編號	項 目	內 容 說 明	數 量	單 價	金 額	備 註
1						
2						
3						
4						
合 計						

承辦人： 單位主管： 會計： 機關首長：

(蓋單位關防)

附表二

○○學校辦理「○○○○」活動
獲新臺幣○○元整補助項目金額明細表

中華民國 年 月 日

編號	項 目	內 容 說 明	數 量	單 價	金 額	備 註
1						
2						
3						
4						
合 計						

承辦人： 單位主管： 會計： 機關首長：

(蓋單位關防)

○○學校辦理「○○○○」活動
成果報告

- 一、 活動時間：
- 二、 活動地點：
- 三、 參加人數：
- 四、 執行情形概述：
- 五、 效益評估：
- 六、 檢討建議：
- 七、 活動彩色照片（至少 5 張，並加註說明）
- 八、 其他（如研習手冊、節目單等）

單 存 粘 證 憑 出 支

憑 證 編 號	預 算 科 目	金 (新 臺 幣) 額							用 途 說 明
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	
承辦人		單位主管				會計			機關首長

附表四

○○學校辦理「○○○○」活動
學員名冊

活 動 日 期 ： 年 月 日 至 月 日 ， 時 分 至 時 分		
編號	姓 名	身分別（本校學生、家長…）
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

註：如本表不敷使用，請自行延長、影印。

附表五（客家魔法營、客家社團須檢附本表，其餘可免。）

○○學校辦理「○○○○」活動

課程表

節次	日期（星期） /起迄時間	課程名稱	課程內容	講師 姓名	外聘 /內聘	助理講師 姓名 （無則 免）
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

註：如本表不敷使用，請自行延長、影印。

附表六（客家魔法營、客家社團須檢附本表，其餘可免。）

○○學校辦理「○○○○」活動

講師及學員簽到表

上課日期： 年 月 日			
第 節	授課講師簽到：		助理講師簽到（無則免）：
第 節	授課講師簽到：		助理講師簽到（無則免）：
第 節	授課講師簽到：		助理講師簽到（無則免）：
第 節	授課講師簽到：		助理講師簽到（無則免）：
編號	學 員 姓 名	身分別 (本校學生、家長…)	簽到欄(亦可以勾選方式註記)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

註：如本表不敷使用，請自行延長、影印。