

# 臺北市政府客家事務委員會

## 114年度補助臺北市幼兒園辦理客語教學實施計畫

### 壹、依據

依「臺北市政府客家事務委員會客家文化活動補助要點」及年度相關規定辦理。

### 貳、目的

鑑於學齡前2至6歲為幼兒學習語言最快速、效果最佳的黃金時期，為了讓客語傳承能更為有效，冀以透過補助款方式鼓勵各幼兒園，開辦客語教學課程，期使幼兒學習客語能運用於日常生活當中，並對客家文化有所認識。為讓客語教學在臺北市(以下簡稱本市)各幼兒園能長期且持續進行，特訂定本實施計畫，以落實幼兒客語教學。

### 參、補助對象

本市經主管機關登記有案之公、私立幼兒園(含非營利幼兒園及職場互助教保服務中心)。

### 肆、補助類別

#### 一、一般教學組：

本市有意願配合本府客語推廣政策，開辦客家語言文化相關課程之幼兒園所，且符合補助對象及本計畫之規定者，皆鼓勵提出申請。

#### 二、示範教學組：

(一)參與本會幼兒客語教學計畫至少5年以上。

(二)由各園所主動提出進階申請，有意願者由本會評審小組擇優遴選，每年視經費擇1-2所幼兒園擔任該年度示範幼兒園，未獲選為示範組之園所，列入一般教學組核予補助。

(三)示範教學組配合推動事項：

1、全園至少有80%以上班級每周參與客語課程。

2、全園每日皆有接觸客家語言文化之機會(生活用語、故事、音樂律動或活動等)。

3、每年須派員參與本會舉辦之客語師資回流增能訓練課程。

4、配合本會每年舉辦之客語師資回流增能訓練，於訓練期間提供經驗分享或實地教學展示觀摩。

5、每學期規劃一日為客語日，並配合相關行銷宣傳事宜。

6、優先參與臺北市客家文化主題公園辦理之適齡相關活動或本會相關客家推廣活動。

## 伍、補助經費基準及項目

以下各補助項目經費，視參與客語教學班級數、參與人數(比例)、教師授課節數及成效推動等綜合考量，酌予補助金額。

### 一、一般教學組：

補助基準依園所規模及申請客語教學比例調整，全園人數50人(含)以下，補助上限以15萬為原則；全園人數51-99人，補助上限以20萬為原則；全園人數100人(含)以上，補助上限以25萬為原則，如計畫具特殊性或具重要效益者，經審查小組決議，提高補助上限者，不在此限。補助項目如下：

#### (一)教材教具費：

- 1、須與客家語言文化推廣及客語教學有關之教材及教具，請勿購置或訂製服裝。
- 2、教材教具費不得超過補助總額之20%為原則，若課程特殊需求而超過比例，請特別加註說明，通過審查者不在此限。

#### (二)教師鐘點費：

- 1、具備教育部客語教學支援人員檢核及格書、縣市客語教學支援人員結業證書或客語薪傳師等任一資格，每節鐘點費不得逾800元，並檢附相關文件。
- 2、具備客語能力認證中級以上證書資格者，每節鐘點費不得逾600元，並檢附相關文件。

#### (三)客語推動小組工作費：

- 1、園內實際參與本計畫推動之人員(園長、行政及協同教學等，廚工、駕駛等非執行教學任務者不得編列)組成客語推動小組，視實際任務需求編列，人數不得超過全園教師(含教保員)人數之80%，最多以5人為限。
- 2、每月予小組成員1,200元工作費，如小組成員取得客語能力中級認證以上(含)者，得每人每月再增加1,000元。
- 3、已請領講師費者不得重複請領是項工作費，請確實任務編組並造冊。

#### (四)行政雜支費：

- 1、年度內經費使用額度最高不得超過核定補助總經費15%。
- 2、行政雜支費可使用於參與本會舉辦之成果發表觀摩會及臺北客家義民嘉年華活動相關費用(如租衣、道具、誤餐費每人不得逾100元)。
- 3、客語師資勞健保費用，請依相關規定辦理投保事宜，相關費用核實支付。請注意外聘客語教師勿重複投保，若兼任

多家幼兒園教師，於任教時數較多之幼兒園辦理外聘客語師資勞健保之相關事宜。

## 二、示範教學組：

補助基準依園所規模及申請客語教學比例調整，全園人數50人(含)以下，補助上限以25萬為原則；全園人數51-99人，補助上限以35萬為原則；全園人數100人(含)以上，補助上限以45萬為原則，如計畫具特殊性或具重要效益者，經審查小組決議，提高補助上限者，不在此限。經費項目除一般教學組四項外，可視需求增列補助項目如下：

### (一)特別活動費：

與本計畫主題相符之校外教學、校外競賽、客家日(週)、親子活動等或配合本會推廣宣傳、師培觀摩等相關費用。

### (二)情境布置費：

於園所內設置客家元素或客語教學相關之布置，達到境教的效果。惟單價超過1萬元之設備費不在本補助經費支應範圍內。

### (三)專家諮詢費：

邀請外部學者專家入園針對客語教學課程計畫、執行情形等進行諮詢討論。出席費之支給，每人每次以新臺幣2,500元為上限。

## 陸、計畫實施期程

114年3月1日至114年11月30日止。

## 柒、申請期間

自公告日起至114年3月20日止。

## 捌、補助原則

一、補助款由本會核定之補助總額內，依補助項目規定，可自行運用，受補助單位支付經常性人員之人事費以及硬體設備費不予補助。

二、本補助案以園為申請單位，辦理客語教學之班級人數，每班不得低於15人，如有特殊情形需加註說明及佐證，經審查小組同意者，不在此限；若原班級人數如有不足，可併班上課。

三、上課內容及形式不拘，一般教學組每園一週客語課程時間不得低於2節課，示範教學組全園至少有80%以上班級每周參與客語課程，每節課不得少於30分鐘，若同一班級連續2節課，每節課間至少需休息10分鐘，如有特殊狀況，報請本會核准者，不在此限。

四、教案課程主題及內容以搭配學校課程主題設計為主、延伸教學為輔。

五、受補助單位應參與本會舉辦之成果發表觀摩活動（預計於11月辦理），並配合本會舉辦之客語推廣相關活動。

#### 玖、申請方式

- 一、本案採「網路申辦」，請於「臺北市民服務大平臺」提出線上申請。本府市民服務大平臺<https://service.gov.taipei/>首頁「申辦案件-依機關分類」→「客委會」→補助臺北市幼兒園辦理客語教學實施計畫)下載表件，填妥後於期限內以線上方式申請。
- 二、申請資料請依照系統設定條件上傳，並於申請期限內提出。截止日如遇例假日或不可抗力因素而無法於規定期限遞送申請書時，準用行政程序法相關規定辦理。未依前項規定期限提出申請者，本會得不予受理。計畫執行年度期間，本會得依實際需要另行受理審查。
- 三、申請表件不全者，本會得通知申請單位限期於一週內補正一次，補正程序採線上系統辦理，請留意申請案之補正通知。未於規定限內提出申請或補正者，視同放棄申請。
- 四、公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助行為前，依公職人員利益衝突迴避法規定，應主動於申請文件內據實表明其身分關係（申請補助者屬公職人員或關係人者，請填寫公職人員及關係人身分關係揭露表如附件1-9）。

#### 拾、審查作業

- 一、由本會就申請園所資格條件、表格填寫內容及資料是否齊全等進行行政初審，並就補助額度及補助之考量重點提具意見。
- 二、行政審查符合規定者，由本會依規定組成審查小組，並得邀請專家、學者進行審查。
- 三、審查結果，簽請主任委員核定。
- 四、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。

#### 拾壹、審查原則

- 一、能顯現客家主題，發展客家語言及文化(如客家語師資之聘用、課程與客家語言結合之程度、客家元素之應用)。
- 二、計畫詳實及具體可行之程度(含計畫細項明確、經費編列務實嚴謹、計畫架構完整周詳，如有向其他單位申請補助經費情形須註明)。
- 三、歷年執行情形及成果效益(參照歷年訪視輔導及成果發表情形)。
- 四、參與客語課程幼生之總人數及比例。
- 五、客語相關教學時數比例越高者，酌予加分。
- 六、經教育局評鑑優良之幼兒園，或推動性別主流化意識課程之幼兒園，審查小組得酌予加分。

七、示範教學組另針對配合推動事項之規劃、全園客語沉浸程度、推廣活動規劃及經費運用情形等綜合考量，遴選年度示範幼兒園並酌予補助經費。

#### 拾貳、經費核撥與核銷

- 一、分一階段撥款及一階段核銷，款項於計畫審查通過後一次撥付。
- 二、補助款應專款專用，不得任意變更用途。各項申請案於經費結報時應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助項目及金額。
- 三、補助單位須於114年12月10日前，請備齊結案資料、支出單據及成果報告等相關表件，免備文以紙本送至本會，辦理經費總核銷。
- 四、未全數核銷者，所餘款項應辦理支出收回。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。
- 五、有關補助金額之所得稅扣款及二代健保補充保險費，由受補助單位依其規定處理並負其責任。
- 六、各案之經費如涉採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- 七、應考量各項費用之合理性、費用單價及用途之合理性，如不符計畫內容者，本會有權予以減列不予支付。

#### 拾參、督導及考核

- 一、為求計畫之落實，本會於活動期間得就補助案之實際執行情況、內容品質、成果效益等事項，請相關之專家學者參與訪視評核，必要時得要求受補助者提出計畫執行狀況之報告（檢附督導考核紀錄表）。
- 二、本會將不定時派員實地了解實施情形及成效，實施成效欠佳者，將限期改善，再擇期訪視其改善情形。
- 三、計畫執行期間，各計畫若有變更且涉及經費異動者（如：師資變更、工作小組人員異動等），須函報本會同意，報請本會備查。
- 四、督導考核內容：包含是否落實教學、日常客語之應用、教材應用及文化融入等並進行雙向經驗交流，訪視督導結果得做為未來補助額度審查及未來是否繼續補助之重要參考。
- 五、計畫期間，如有補助經費未依委託用途支用，或虛報浮報之情事者，相關補助經費本會得不同意其辦理核銷，已核撥之經費則依規定繳回。
- 六、以下情形本會得列入督導考核紀錄之重要參考或依本計畫第拾肆點第八款規定辦理：
  - （一）未依本計畫內容確實執行。
  - （二）未將本會列為指導、補助單位。
  - （三）幼兒園送審計畫變更未於實施辦理前函報本會同意。

(四)未於規定期限內繳交補助案核銷資料(含成果報告)結案。

#### 拾肆、相關規定

- 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會指導、補助辦理」字樣，倘受補助單位符合預算法第62之1條規定：「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，編列預算於平面、廣播媒體、網路媒體(含社群媒體)及電視媒體辦理政策及業務宣導，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」應依其規定辦理。
- 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、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，如有違犯之情事自負法律責任，與本會無關。
- 四、所有申請資料及附件，本會恕不退件，請自留備份。
- 五、請教師及助教務必每堂課確實簽到，如遇調課、颱風假、公假等情形，務必於簽到表上註明，嚴格禁止代簽等情事發生。
- 七、經本會核准之申請案，於本年度公告本會網站，包括補(捐)助事項、補(捐)助對象、核准日期及補(捐)助金額等資訊。
- 八、受補助之團體有下列情形之一者，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1至5年內不再受理其申請：
  - (一)經本會查核結果違反平時考核重點。
  - (二)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、成果報告書或其附件有隱匿、虛偽或浮報等情事拒絕接受評鑑或考核者。
  - (五)未經本會核准，擅自變更計畫者。
  - (六)違反性別平等之情事。
  - (七)其他違背法令之行為。
- 九、有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。

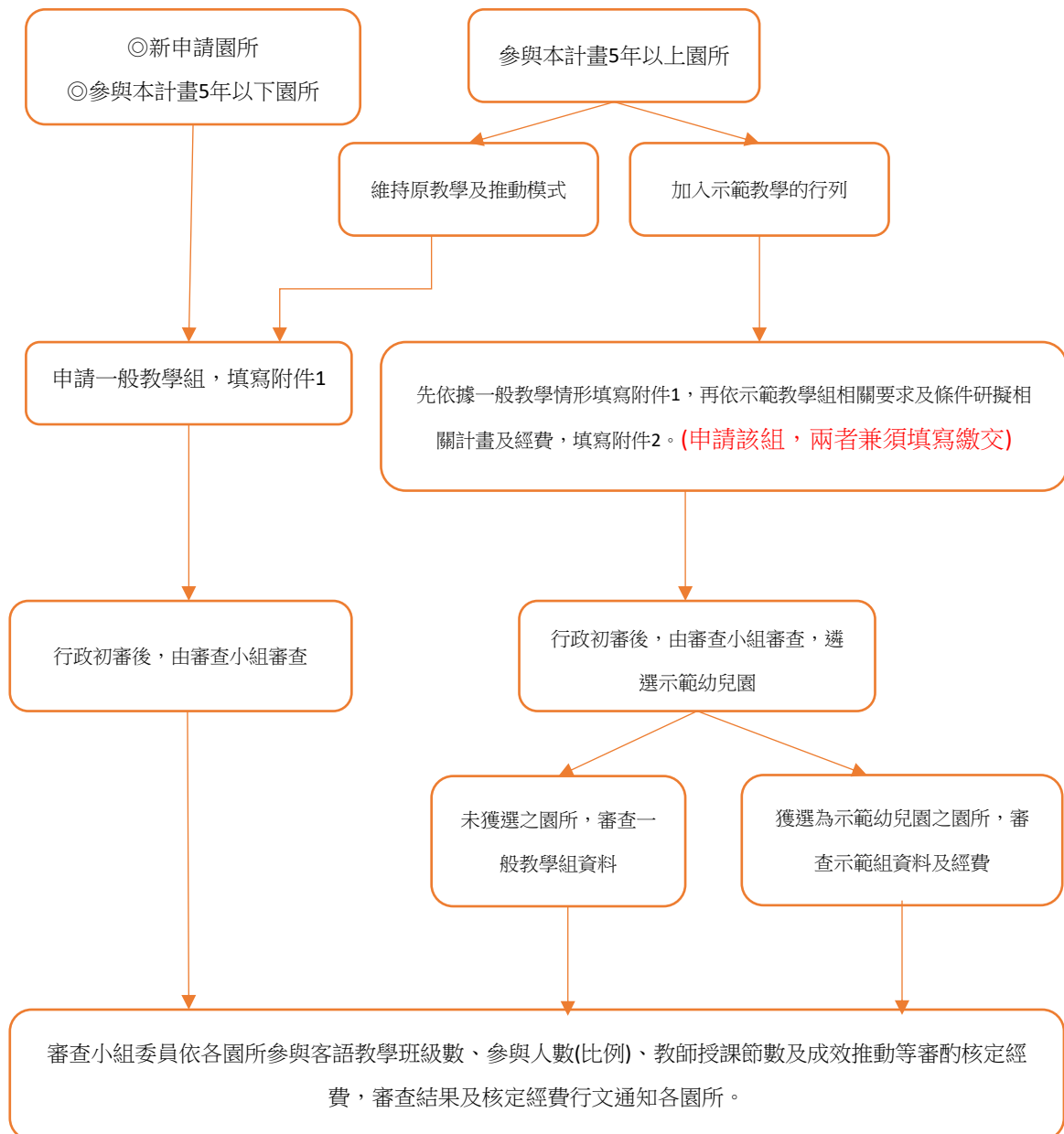
十、受補助之團體若有自籌款，其部分憑證應妥為保管，以備審計單位抽查。

拾伍、本計畫經核定後實施，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。

## 附件列表及說明

- 計畫申請：請參閱附件1、附件2
- 計畫核銷：請參閱附件3

編號	附件名稱	說明
附件1 P. 11	一般教學組申請表件	參與本計畫之園所皆須填寫。
附件2 P. 20	示範教學組申請表件	欲申請加入示範教學組遴選之園所填寫。
附件3 P. 25	核銷表件	核銷相關表件，計畫申請時免附
檢附表	督導考核紀錄表	供參，園所免填，由本會督考填寫





※附件1：一般教學組

臺北市

幼兒園

「114年度補助臺北市幼兒園辦理客語教學」

申請表件檢核表

附件1

自我檢核	附件編號	附件名稱	備註
	1-1	申請書	
	1-2	基本資料	私幼請檢附立案證明
	1-3	師資及工作小組列表	檢附客語師資證明
	1-4	預算明細表	
	1-5	授課時程一覽表	
	1-6	教學計畫	
	1-7	公職及關係人身分揭露表	無則免填

「114年度補助臺北市幼兒園辦理客語教學」申請書			
幼兒園名稱			
承辦窗口 (姓名+職稱)		手機	
聯絡電話		傳真	
e-mail			
地址 (含3+3郵遞區號)			
計畫名稱(自訂)			
申請類別	<input type="checkbox"/> 一般教學組(請填寫附件 1) <input type="checkbox"/> 示範教學組(請填寫附件 1 及附件 2)		
申請金額	新臺幣：      拾      萬      仟      佰      拾      元整		
是否接受 其他單位補助	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，補助單位： 補助金額：		
說 明	表內各欄務請詳填，各項資料倘有不實，應負法律責任。		
立案圖記章 或 校 印	( 蓋 印 處 )		

「114年度補助臺北市幼兒園辦理客語教學」基本資料

幼兒園名 (全銜)	臺北市 區 幼兒園		
核准立案 日期字號	中華民國 年 月 日 北市府教 字第 號		
財團法人登記/ 社團法人登記	<input type="checkbox"/> 有 (名稱: ) <input type="checkbox"/> 無		本欄 公幼 免填
董事會	<input type="checkbox"/> 有 (成立日期: ) <input type="checkbox"/> 無		
董事長或 負責人			
園長/園主任		電話	
總班級數		總人數	
全園班級列表			
班別	男	女	參與客語課程(V)
大班			
全園參與客語課程人數：			人，佔全園比例 %
已參與臺北市客委會幼兒客語教學計畫共			年

註：1. 私立幼兒園請檢附立案證明。

2. 班別如大班、中班、小班、2歲專班、混齡班等。

「114年度補助臺北市幼兒園辦理客語教學」師資及工作小組列表

<p>現有教職員 人數</p>	<p>合格教師：            人，教保員：            人，職員：            人 廚工：                人，幼童車駕駛：        人 合計：                人 具客語能力認證共            人，占全園教職員比例            %</p>		
<p>客語師資 (檢附證明)</p>	<p>共            人 姓名： <input type="checkbox"/>教育部客語教學支援人員檢核及格書 <input type="checkbox"/>縣市客語教學支援人員結業證書 <input type="checkbox"/>客語薪傳師 <input type="checkbox"/>客語能力認證中級以上證書資格</p>		
<p>客語推動小組 (視實際任務需求編列，人數不得超過全園教師人數之80%，最多以5人為限)</p>			
<p>姓名</p>	<p>職稱</p>	<p>客語推動工作任務與角色</p>	<p>客語中級認證(V)</p>

臺北市 幼兒園

「114年度補助臺北市幼兒園辦理客語教學」

一般教學組預算明細表

預算項目	預算細目	數量	單價	金額	預算內容說明
一、教材教具費：不得超過補助總額之20%為原則。					
範例	書籍費	30	100	3000	核銷時列出書目
	小計				
二、教師鐘點費： 每節課不得少於30分鐘，依資格不同分為800元及600元兩種，請確認並敘明。					
範例	王小美	64節	800	51200	3-11月(需與課表堂數吻合)
	小計				
三、客語推動小組工作費： 每月每人1,200元工作費(上限)，如小組成員取得客語能力中級以上(含)認證者，得每人每月再增加1,000元。視實際任務需求編列，人數不得超過全園教師人數之80%，以5人為限。					
範例	3-11月工作費	5人*9	1200	54000	
	小計				
四、行政雜支費：年度內不得超過核定補助額15%。					
	小計				
總計					



「114年度補助臺北市幼兒園辦理客語教學」教學計畫

單元名稱		授課時間	114年 月
上課班級		教師	
教學目標			
活動內容			

## 公職人員及關係人身分關係揭露表

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係。)

**※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。**

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號： <span style="float: right;">(無案號者免填)</span>
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
<input type="checkbox"/> 公職人員本人 (勾選此項者，無需填寫表2)	
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____	
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表2)	

表2：

公職人員：			
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____			
關係人 (自然人)：姓名 _____			
關係人 (營利事業、非營利之法人或非法人團體)：			
名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____			
<b>關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係</b>			
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____	
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____	
<input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫abc欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。親屬稱謂：_____ (填寫稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____	
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____	

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期：      年      月      日

此致機關：



**※填表說明：**

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員本人者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

**※相關法條：**

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
- 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
- 三、政務人員。
- 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
- 五、各級民意機關之民意代表。
- 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
- 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
- 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
- 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
- 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
- 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
- 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。

依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
- 二、公職人員之二親等以內親屬。
- 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
- 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
- 五、經公職人員進用之機要人員。
- 六、各級民意代表之助理。

前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
- 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
- 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
- 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

※附件二：示範教學組

臺北市

幼兒園

「114年度補助臺北市幼兒園辦理客語教學」

申請表件檢核表

附件二

自我檢核	附件編號	附件名稱	備註
	2-1	計畫表	
	2-2	預算明細表	
		其他因計畫調整擴充而異動之授課時程一覽表及教學計畫等	格式請參考附件1-5、1-6

「114年度補助臺北市幼兒園辦理客語教學」  
示範教學組計畫表

一、客語推動：(請就提高全園參與率、提高客語接觸或引導社區家長投入等面向說明)

二、教學觀摩：(說明推動模式建議、可配合時間及事項等)

三、客語日規劃：

四、情境佈置規劃：(附上規劃照片場景及示意圖尤佳)

五、園所推動優勢：(如學區客家人口比例高、園內客家背景教師多、申請客語教學計畫多年等)

六、需外部協力的部分：(面臨困境、所需資源或需本會協助事項等)

七、預期效益

臺北市

幼兒園

「114年度補助臺北市幼兒園辦理客語教學」

示範教學組預算明細表

預算項目	預算細目	數量	單價	金額	預算內容說明
一、教材教具費：不得超過補助總額之20%為原則。					
範例	書籍費	30	100	3000	核銷時列出書目
	小計				
二、教師鐘點費： 每節課不得少於30分鐘，依資格不同分為800元及600元兩種，請確認並敘明。					
範例	王小美	64節	800	51200	3-11月(需與課表堂數吻合)
	小計				
三、客語推動小組工作費： 每月每人1,200元工作費，如小組成員取得客語能力中級認證者，得每人每月再增加1,000元。視實際任務需求編列，人數不得超過全園教師人數之80%，最多以5人為限。					
範例	3-11月工作費	5人*8	1200	48000	
	小計				
四、特別活動費：					
	小計				
五、情境布置費：					
	小計				

六、專家諮詢費： 每人每次以新臺幣二千五百元為上限。					
	小計				
四、行政雜支費：年度內不得超過核定補助額15%。					
	小計				
總計					

※附件三：核銷資料

臺北市 幼兒園

「114年度補助臺北市幼兒園辦理客語教學」核銷檢核表

核銷時程：114年 月 日至 月 日

附件三

自我檢核	附件編號	附件名稱	備註
	3-1	核銷資料封面	
	3-2	支出單據明細表	
	3-3	支出單據黏貼憑證	
	3-4	實際授課時程一覽表	
	3-5	點名單及簽到表	
	3-6	成果報告	

臺北市

幼兒園

「114年度補助臺北市幼兒園辦理客語教學」

核銷資料封面

計畫名稱：「請繕寫本會核定之計畫名稱」

本會補助金額：                    元

其他單位名稱及補助金額：○○○補助                    元

核銷金額：                            元

所餘金額：                            元

承辦窗口

姓名：

電話：

蓋單位章

中華民國 114 年    月    日



「114年度補助臺北市幼兒園辦理客語教學」

支出單據明細表

單據編號	單據日期		單據內容摘要	金額(阿拉伯數字)
	月	日		
一、教材教具費				
			小計	
二、教師鐘點費				
			小計	
三、客語推動小組工作費				
			小計	
四、行政雜支				
			小計	
合計				

※示範教學組請自行增列經費項目。

※請依支出單據憑證編號順序填列，一張憑證(非收據或發票)即填寫一行。

臺北市

幼兒園

「114年度補助臺北市幼兒園辦理客語教學」

114年 月 日

單據編號	經費項目	金額					用途說明
		萬	千	百	十	元	
單位負責人		會計			承辦人		

.....單據黏貼線.....

請購日期： 114 年 月 日

品名	規格及特色	請購數量	單位	單價	預計金額	備註

- 一、支出單據如為發票或小規模營利事業收據者，應注意下列事項：
  - (一) 開立發票者，應蓋妥統一發票專用章，註明購買之物品名稱；
  - (二) 開立收據者，應填妥營利事業之統一編號及蓋店章，如為三聯單，應檢附二聯之收據，填妥品名、規格、數量、單價及(大寫)金額，數量乘單價後應等於總額。
  - (三) 開立電子發票者，應檢附物品明細，無須影印黏貼。
  - (四) 發票或收據不得有擦刮、挖補、塗改、鉛筆書寫及墨跡不勻等情形。
- 二、師資鐘點費之收據，應有扣稅證明或註明已登錄所得之字樣並加蓋登錄人(承辦人)印章。
- 三、客語師資勞健保費用之憑證請提供相關證明並加蓋記錄人(承辦人)印章。
- 四、負責人與會計不得為同一人、會計與承辦可為同一人。



「114年度補助臺北市幼兒園辦理客語教學」點名單及簽到表								
班別：		上課日期/時間：每周星期						
編號	幼生姓名	客語老師：						
		月 日	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								
16								
17								
18								
教師簽名								

註：

1. 每節課務必由任課教師親自簽名，勿有代簽等情事發生。
2. 如遇颱風假或其他假別等情形，務必於簽到表上註明。
3. 簽到表日期時間務必與課表及領據相同。

「114年度補助臺北市幼兒園辦理客語教學」成果報告書

一、計畫名稱：

二、性別統計

全園幼生數：                人(男\_\_\_人、女\_\_\_人)

全園師資數：                人(男\_\_\_人、女\_\_\_人)

參與本計畫幼生數：                人(男\_\_\_人、女\_\_\_人)

參與本計畫師資數：                人(男\_\_\_人、女\_\_\_人)

三、教學成果：至少須提供本計畫授課情形及成果發表照片至少 10張

四、計畫實施效益、特色及影響：

五、綜合檢討與改進建議(經驗分享、所遇困境、建議事項)：

臺北市政府客家事務委員會  
「114年度補助臺北市幼兒園辦理客語教學」  
督導考核紀錄表（訪視委員使用）

受訪學校：\_\_\_\_\_

訪視日期： 年 月 日 星期

訪視園所參與幼兒客家語學習計畫背景資料簡介(訪視前先行電話向各園所查訪，交予訪視委員)							
參與資歷	<input type="checkbox"/> 持續參與臺北市幼兒客家語學習計畫，共計_____年。 <input type="checkbox"/> 本年度首次參與臺北市幼兒客家語學習計畫						
申請計畫名稱		補助金額					
申請人數	全園總人數_____人 學習客語幼兒_____人 *男_____名/女_____名 學習客語人數佔比：_____ %	申請節數	申請總節數：_____節(每節_____分鐘) 每週客語上課節數_____節，共_____週 授課班級共_____班				
教學活動名稱		訪視日人數	訪視日幼兒人數_____人 *男_____名/女_____名				
客語教師	姓名：_____， <input type="checkbox"/> 外聘 <input type="checkbox"/> 內聘，參與本案計畫年資_____年 <input type="checkbox"/> 協同人員 _____位						
訪視輔導紀錄							
1. 客語學習實施現況	訪視輔導項目	特優 5分	優 4分	良 3分	可 2分	待改進 1分	備註
	課程內容能依幼兒身心發展設計						參考面向： 師生之間能用簡易客語對話 客家文化情境融入校園 全園活動辦理融入客語
	課程、師資依計畫實施						
	師生互動情形						
	日常客語之應用						
	教材運用情形(含情境布置)						
	文化融入情形(含情境布置)						
文化推廣活動辦理							
2. 訪視心得與建議	值得分享的教學過程、學生互動等/教師教學建議/其他建議						

訪視委員(簽名):