

臺北市政府客家事務委員會

113年度補助本市客家歌謠班辦理客家歌謠及客語學習計畫

(中華民國113年2月7日北市客文字第1133000549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，為讓客語教學活動在臺北市（以下簡稱本市）各社區能長期且持續的進行，本會特別補助本市立案之非營利公益社團或立案地址在本市之全國性組織開辦客家歌謠及客語學習課程，以落實客語傳承及客家歌謠之推廣等目的，特訂定本計畫。

參、申請資格

本市立案之非營利公益社團或立案地址在本市之全國性組織所屬歌謠班者。

肆、申請期間

一、自公告之日起至113年3月31日止。

二、採一階段申請方式，未依規定申請期限內提出申請者，不予受理，特殊專案經本會核准者，不在此限。

三、本計畫總補助預算經費用罄後，即不再接受申請。

伍、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：

(1)師資為社團幹部或會員(如理事長、理事、監事、總幹事、會員等)皆屬內聘師資，不得以外聘師資聘任。

(2)內聘師資：需出具應聘相關證明及客語能力認證相關證明(如：直轄市、縣【市】客家語教學支援人員認證合格證書、客語薪傳師認定證書、與講授課程相關學歷證明文件或相關團體服務證明文件等)，且該研習班學員不得兼任講師。

2. 外聘師資：需檢附社團聘書、應聘相關證明或客語能力認證相關證明(如：直轄市、縣【市】客家語教學支援人員認證合格證書、客語薪傳師認定證書、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：依臺北市區居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核實支給。

二、自籌經費須符合所提經費50%(含)以上，單據應妥為保管以備審計單位抽查。

陸、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。學員出席狀況將作為來年是否降低補助額度之依據。

四、新申請之研習班符合前述各項規定者：

(一)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及客家文化教學、師資之客語能力等)。

(二)每班55歲以下學員倘占50%(含)以上，基本成員20人(含)以上，得免經一年觀察考核；平時之定期研習課程出席人數至少應維持16人(含)以上。

五、獲補助班隊必須配合本會研習、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。)

六、客家語言及文化之展演推廣：

(一)本年度獲補助之班隊，需參與推廣客家語言文化之活動至少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)。

(二)社區展演或活動演出內容中須教授客家問候語、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須能呈現客家語言或客家文化推廣過程(如:含有演唱客家歌謠之影片或教授客家問候語之照片)，併同成果報告提送本會辦理核銷。展演邀約事宜由各班自行安排。

(三)演出場次將作為次年度核定補助款參考依據。

柒、計畫實施期程

自113年1月1日起至11月18日止。

捌、申請方式

- 一、線上申辦：各單位符合資格者請於期限內登入「市民服務大平臺」(網址 <https://service.gov.taipei/>)→點選「申辦案件-依機關分類」→「客委會」→【補助臺北市客家歌謠班辦理客家歌謠及客語學習計畫】→依步驟完成申請補助程序。
- 二、紙本申辦：各單位符合資格者應於申請期限內檢具申請書、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、師資聘書、研習課程計畫書資料各一份(電子檔請一併送交本會)，於本會規定期限內提出申請，逾期不予受理。
- 三、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。
- 四、應詳列全部經費內容及向本會申請經費之項目及金額，若有申請其他政府機關補助或委託類似計畫者，應列明申請各該機關補助或委託項目及金額。
- 五、表件不全者，本會得請申請單位限期補正一次，未於規定期限內補正者，本會得不予受理。

玖、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)授課師資(客語客語能力認證或與講授課程相關資歷) 20%
 - (二)對弘揚客家文化之助益15%

(三)過去辦理績效(含配合參與本會規劃之成果發表及各項客家文化或公益活動)25%

(四)學員人數25%

(五)計畫內容詳實具體可可行之程度15%

三、本年度每件申請案以最高補助金額10萬元為原則，但經審查小組決議，提高補助額度者，不在此限。補助金額以向本會申請金額為上限，**首次獲補助者補助金額以審查小組審查結果為準。**

四、為鼓勵配合本會辦理相關客家語言文化計畫以及辦理成效優異班隊，**各項加減分審查基準如下(依前一年度計畫執行情形與成效綜合考評)：**

(一)參與展演推廣活動：依參與場次核給，第2場起凡增加1場得酌予加分。

(二)成果發表決賽得獎：前一年度得獎者及連續兩年得獎者得酌予加分。

(三)網路申辦：自行申辦者得酌予加分。

(四)訪視輔導學員出席人數：高於當年度計畫規定者得酌予加分；低於當年度計畫規定者得酌予減分。

(五)學員55歲(含)以下出席率：前一年度高於50%者酌予加分。

五、申請計畫如有**推動性別平等、青年後生參與之事項**，審查小組得酌予加分。前一年度未依本計畫第拾壹點規定辦理者得酌予減分。

六、為鼓勵青壯年加入：

(一)研習班學員55歲(含)以下總人數達該班5人(含)以上者，得酌予加分提高補助額度，並依級距每增加5人(第10人起)累積加分及增加補助金額。

(二)前項研習班學員55歲(含)以下人數達該班20人(含)以上者，另核給補助金額2萬元。

(三)55歲(含)以下青壯年平均出席率若低於50%，將作為次年度核定補助款參考依據。

七、審查結果簽請主任委員核定。

八、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，違反者將取消下年度申請本計畫之資格。

九、計畫執行期間，經核准之計畫如有變更，若為上課時間及地點之異動，申請單位可逕填寫附表**研習異動申請表**，親送、傳真或 email 報本會備查。除上課時間及地點，其餘如：**師資變更、班長變更、社團負責人變更、研習課程**

內容調動或因辦理活動日期更動等，均需函報本會備查。

拾、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實際執行情況、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)，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、師資通曉客語程度、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本會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拾壹點規定辦理：
 - (一)未依計畫內容確實執行。
 - (二)未將本會列為指導、補助單位。
 - (三)計畫變更未於計畫辦理前報請本會同意。
 - (四)未於規定期限內繳交補助案核銷資料(含成果報告書)結案。

拾壹、受補助單位有下列情形之一者，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。

拾貳、有第拾壹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。

拾參、成果發表

- 一、審核通過接受補助之團體即為本會客語教育中心成員，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。

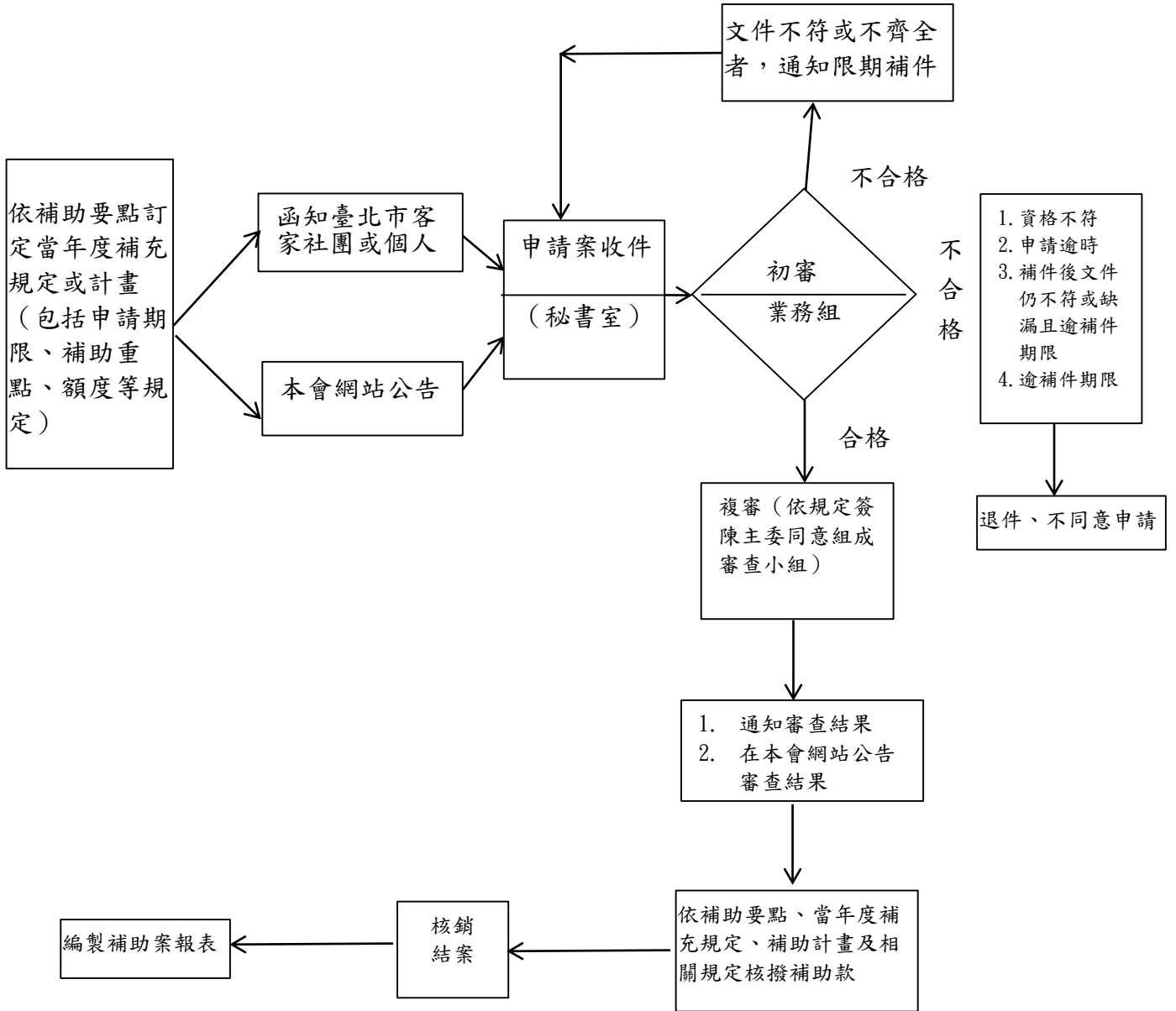
拾肆、經費核撥與核銷

- 一、分一階段撥款及核銷，受補助者須於113年11月22日前，依本計畫書表格式檢具核銷表單、相關單據及成果報告書(含電子檔)送交本會辦理經費核銷(撥)。於執行期程結束前，全年總研習時數達72小時者得提前申辦核銷。
- 二、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。
- 三、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。

拾伍、相關規定及注意事項

- 一、各項宣導資料應於適當位置，標明「臺北市政府客家事務委員會指導、補助辦理」相關字樣，倘受補助單位符合預算法第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，編列預算於平面媒體、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單據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。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，請填寫附表公職人員及關係人身分關係揭露表）。
- 七、受補助單位應配合本會要求，參加客家語言文化活動、成果發表及本會年度相關計畫，如「2024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，前述三項活動應於年底結案核銷時附上照片或其他佐證，因故未能參加，將列為次年本會核定補助之參據。
- 八、補助款應專款專用，不得任意變更改用途，如計畫變更並徵得本會書面同意者，不在此限。
- 九、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、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。
- 十一、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。
- 十二、請課程指導老師務必每堂課確實簽到，且應注意學員上課出席情形。班長及學員嚴格禁止互相代簽等情事發生。
- 十三、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。
- 十四、所有申請資料及附件，本會恕不退件，請自留備份。
- 十五、各項申請案於結案時若有結餘款，應按補(捐)助比例繳回。
- 十六、講師鐘點費支給不得超過行政院函頒之「講座鐘點費支給表」支給規定數額。
- 十七、為防範各類法定傳染病，申請者應遵守中央疫情指揮中心公告指引及本府相關規範，滾動式調整各項防疫措施。本計畫各項規定，含每堂課出席人數、研習課程總時數、計畫執行方式等，以本會最新公告為準。
- 拾陸、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。
- 拾柒、補助臺北市客家歌謠班辦理客家歌謠及客語學習計畫作業流程圖



臺北市政府客家事務委員會

「113度補助本市客家歌謠班辦理客家歌謠及客語學習計畫」
研習異動申請表

歌謠班隊名稱		聯絡人	
補助金額		連絡電話	
異動生效日期	自 月 日起變更	填寫日期	月 日
異動類別	上課日期：自 月 日至 月 日 調課時間：原上課時間：__ 時 __ 分 至 __ 時 __ 分 更改後時間：__ 時 __ 分 至 __ 時 __ 分 停課日期為 月 日 上課地點：原地點：_____ 更改為：_____ 其他：_____		
申請注意事項	*本申請表僅限於上課時間及地點之異動，請親送、傳真或 email 報本會備查。 *若為師資變更、班長變更、社團負責人變更、研習課程內容調動、停班等情形，請依規定函報本會備查。 *請最遲於異動前1日前提出申請，以利本會審核。 承辦人:劉小姐 電話:(02) 2702-6141分機227 傳真(02) 2709-3227 E-mail:th-landy@gov. taipei		
申請單位 簽章(大、小章)		本會審核 情形	(本案授權業務主管決行)

臺北市政府客家事務委員會
「113度補助本市客家歌謠班辦理客家歌謠及客語學習計畫」
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113年 月 至 月					
實施地點						
計畫執行情形	績效衡量指標	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(含客家語言文化推廣活動社區參與)					
	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	<input type="checkbox"/> 如期繳交 <input type="checkbox"/> 遲__天繳交 <input type="checkbox"/> 未繳交				
衡量等級	<input type="checkbox"/> 優(建議可調升補助額度), 經費額度建議: <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 差(建議調降補助額度), 經費額度建議:					

補助本市客家歌謠班辦理客家歌謠及客語學習計畫

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，**紙本申辦請用燕尾夾並請按順序排列**，如有疑問，可先洽本會業務承辦人劉小姐，電話 (02) 2702-6141 分機 227

申請送件確認事項	
確已檢具者請打勾	
	送件日期符合申請規定
	學習計畫具結書
	個人資料授權同意書(社團負責人/班長)
團體申請(請務必檢視下列附件是否齊全)	
【如下資料, 紙本申辦請檢附紙本一式一份/有電子檔者請檢附電子檔】	
1	附件1：申請表
2	附件2：團體資料表(請檢附“換發過有效”之團體立案或登記證書影本)
3	負責人當選證書(或相關證明文件)
4	組織章程(或社團基本資料)
5	學習計畫課程師資聘書(學經歷、客語能力或其他如聘書、獎狀等證明文件)
6	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)
7	附件3：支出預算明細表
8	附件4：申請計畫書(含、課程一覽表、學員名冊【請統計年齡/性別相關人數及跨族群參與程度】)
9	附件5：其他(如過去得獎或辦理展演活動、研習課程彩色照片、成果說明等)
10	附件6：公職人員及關係人身分關係揭露表(公職人員利益衝突迴避法所稱公職人員及關係人請參照本表說明，非屬公職人員或關係人者免填)

申請表件請至臺北市府客委會官網首頁/業務資訊/支付或接受之補助/113 年度支付或接受之補助計畫公告下載，或電洽承辦人索取電子檔。

裝訂線

《封面》

收文編號

流水號

臺北市政府客家事務委員會 113年度補助本市客家歌謠班辦理客家歌謠 及客語學習計畫 申請書

計畫名稱： _____

(請填班隊名稱全銜)

申請者： _____

(團體請填立案登記名稱全銜)

填表日期：中華民國 113 年 月 日

(本申請書得影印使用，請先備份)

研習計畫具結書

立具結書人：_____（團體申請須為社團負責人具結）

向貴會所提之申請案：_____

本人已詳閱補助計畫內容，茲具結下列事項：

- 一、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。
- 二、於本申請案辦理期間出現與下列任一情形不符合者，即取消該次課程時數計算與補助資格(若扣除時數後，學習總時數少於72小時，則按補助比例繳回)，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：
 - (一)實際上課內容與學習課程課程表相符，包含上課日期、時間、地點、上課內容、師資等。
 - (二)學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。
 - (三)學習課程講師及學員不可由他人代簽或代替他人簽到。
 - (四)學習班學員不得與本類別其他班別學員重複。
 - (五)學習班學員不得兼任講師。師資為社團幹部及會員皆屬內聘師資，不以外聘師資聘任。
 - (六)其他未盡事宜悉依貴會相關規定辦理。

此致

臺北市政府客家事務委員會

立具結書人（簽章）：_____

負責人身分證號：_____

團體統一編號：_____

中 華 民 國 113 年

月 日

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 _____ (團體全名) _____ (負責人及職稱) _____ 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113年至115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： _____

手機： _____

地址： _____

不同意提供。

(簽 名 處)

中華民國 113 年 月 日

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 _____ (團體全名及班隊名) _____ 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113年至115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： _____

手機： _____

地址： _____

不同意提供。

(簽 名 處)

中華民國 113 年 月 日

「補助本市客家歌謠班辦理客家歌謠及客語學習計畫」

申請表

一、申請計畫名稱：(班隊名稱，例：中山客家歌謠班)

申請者：(社團名稱，例：台北市客家自強會)

2. 負責人職稱：

姓名：

申請案聯絡人：

電話：

傳真：

二、經費預算 (請用阿拉伯數字填寫；金額以新臺幣計)

經費收入	1. 申請本會 (臺北市政府客委會) 補助金額：		\$			
	自籌經費須符合所提經費50%(含)以上	2. 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
				\$		
			\$			
		3. 其他自籌部分	\$			
	收入金額合計 (1+2+3)	\$				
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、預期參與人數： 人次

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) 組織章程或社團基本資料
- (四) 師資聘書
- (五) 師資證明

六、其他備註事項：

(申請單位印鑑章及申請人簽章)

申請日期：中華民國 113 年 月 日

「補助本市客家歌謠班辦理客家歌謠及客語學習計畫」

支出預算明細表

項目	數量	單價	金額	預算內容說明
例如：				
(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
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、清潔全年費用
戶外教學觀摩費				
表演服裝費				社區表演，成果驗收等
合計	\$			

* 本表僅供參考，請依計畫實際需求填寫。

「補助本市客家歌謠班辦理客家歌謠及客語學習計畫」
申請計畫書

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(如預計客家語言文化推廣活動方式及內容規畫、新學員招生方式、吸引後生青年參與方式..等)

九、課程一覽表

113 年

歌謠班學習課程

上課時間：每週 _____ 時 _____ 分 至 _____ 時 _____ 分（每週上課 _____ 小時）

堂次	日期	課程名稱	內容	講師	外/內聘	備註
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。

「補助本市客家歌謠班辦理客家歌謠及客語學習計畫」

其他（如過去得獎或辦理展演活動、研習課程彩色照片、成果說明等）

(說明)	(說明)
(說明)	(說明)
(說明)	(說明)

**「補助本市客家歌謠班辦理客家歌謠及客語學習計畫」
公職人員及關係人身分關係揭露表**

※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：	(無案號者免填)
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 _____			
關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係			
<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。

補助本市客家歌謠班辦理客家歌謠 及客語學習計畫核銷檢核表

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，**燕尾夾夾好(勿訂)**並按順序排列。

如有疑問，可洽本會文教組業務承辦人劉小姐，電話：02-2702-6141分機227。

- 1. 領據(需用印)
- 2. 銀行存簿帳號影印本
- 3. 黏貼單據用紙(原始支出單據)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
 - 補助項目原始支出單據(發票或收據須有統一編號之單據)
 - 講師鐘點費支領收據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. 研習計畫師資聘書影本(含聘請期間，聘書需用印並註明內聘或外聘)
- 8. 研習計畫師資證明(學經歷證明等)
- 9. 成果報告書含封面(報告書內頁請申請單位用印並簽章，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：計畫成效表
 - 附件4：學習活動課程一課程一覽表(全年時數不得少於72小時)
 - 附件5：學習活動課程一學員名冊
 - 附件6：學習活動課程一簽到表(請依學員名冊依序排列增修)
 - 附件7：學習活動照片(上課狀況、義民嘉年華、成果發表等彩色照
片並說明)
 - 附件8：推廣客家語言文化活動演出彩色照片、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家事務委員會官網首頁/業務資訊/支付或接受之補助/113年度下載，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（計畫名稱【班隊名稱】，例：長青歌謠班）
研習計畫共計新臺幣 萬 仟 元，業經收訖立據為憑。

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)

中 華 民 國 113 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：北市客文字第 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：

【請檢附文件：撥款帳戶存摺影本】

_____ 班/團 研習計畫

粘 貼 單 據 用 紙

單 據 編 號	預 算 科 項 目	金 額								用 途 說 明
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	角	
										本會補助：_____元 講師費：外聘_____元， 內聘_____元， 共計_____元，其餘自籌

負 責 人	會 計	經 手 人

.....單據粘貼線.....

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：講師鐘點費

領款金額：新臺幣_____元

扣繳2.11%補充保費：新臺幣_____元

實領金額：新臺幣_____元

領款人簽章：

(用印處)

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：講師鐘點費

領款金額：新臺幣_____元

扣繳2.11%補充保費：新臺幣_____元

實領金額：新臺幣_____元

領款人簽章：

(用印處)

已登錄所得：

(社團或社團代表人蓋章)

類	別	
---	---	--

《封 面》

臺北市政府客家事務委會

「113年度補助本市客家歌謠班辦理客家歌謠 及客語學習計畫」

成果報告書

本會補助函號：北市客文字第 _____ 號

填表團體：

填 表 日 期：中 華 民 國 113 年 _____ 月 _____ 日

**「補助本市客家歌謠班辦理客家歌謠及客語學習計畫」
成果報告書**

計畫名稱	(班隊名稱，例：中山客家歌謠班)				
申請者	(社團名稱，例：台北市客家自強會)				
聯絡人		電話		傳真	
實施期間		實施地點(含地址)			參與研習人次
民國113年 月至11月		臺北市			人
預算收入 (申請金額)		1. 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	2. 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			3. 其他自籌部分		百分比 %
實際支出		合計金額(1+2+3)			
務必詳細填寫/檢附下列附件，連同領 據 及各項支出單據一併送本會辦理核銷。(領 據及黏貼單據用紙格式如附)： 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：計畫成效表 附件4：課程一覽表(學習類課程必附) 附件5：學員名冊 附件6：簽到表 附件7：計畫實施照片等佐證資料 附件8：推廣客家語言文化活動佐證資料 (成果照片請用 A4 格式製作完整，至少 4~6張)		●附件：(請勾選) <input type="checkbox"/> 出版品(三本)或著作(一式二份) <input type="checkbox"/> 調查研究報告及調查研究日誌影本(各二份) <input type="checkbox"/> 研討會論文(一式二份) <input type="checkbox"/> 剪報影本(請用 A4格式影印) <input type="checkbox"/> 文宣資料(含節目單、宣傳品、海報、邀請函) <input type="checkbox"/> 學習活動手冊 <input type="checkbox"/> 其他附件 _____ _____			
		申請單位及申請人印鑑章 <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px dashed gray; width: 150px; height: 80px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> (用印處) </div> <div style="border: 1px dashed gray; width: 60px; height: 40px;"></div> </div>			

「補助本市客家歌謠班辦理客家歌謠及客語學習計畫」
總經費收支報告表

經費來源/收入		實際支出	
來源	金額	項目	金額
臺北市府 客家事務委員會			
自籌 經費 【須 符合 所提 經費 50%(含) 以 上】	其他政府機關補 助金額明細 (單位名稱)		
	其他自籌部分		
	合計	\$	合計

註：受補助之機關團體，如接受二個以上政府機關補助者，應列名各機關補助項目及金額。

【附件2】

「補助本市客家歌謠班辦理客家歌謠及客語學習計畫」

全案支用經費明細表

計畫名稱：

單位：新臺幣 元

項目	預算支出			實際支出			結餘溢支金額	差異說明
	數量	單價	金額	數量	單價	金額		
	合計		\$	合計		\$	\$	

註：本表經費「項目」、「預算支出」之數量、單價及金額，請與申請計畫書一致，並逐項列出。

「補助本市客家歌謠班辦理客家歌謠及客語學習計畫」

計畫成效表

一、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
二、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。

「補助本市客家歌謠班辦理客家歌謠及客語學習計畫」

課程一覽表

113 年 _____ 歌謠班

上課時間：每週 _____ 時 _____ 分 至 _____ 時 _____ 分（每週上課 _____ 小時）

堂次	日期	課程名稱	內容	講師	外/內聘	備註
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。

「補助本市客家歌謠班辦理客家歌謠及客語學習計畫」

簽到表 (學習類課程必附)

113 年 歌謠班上課簽到名冊								
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，55歲(含)以下： 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			13			25		
2			14			26		
3			15			27		
4			16			28		
5			17			29		
6			18			30		
7			19			31		
8			20			32		
9			21			33		
10			22			34		
11			23			35		
12			24			36		

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，如有新學員參加請務必依序補列學員學號、姓名。

4. 學習總時數不得少於72小時，全年度核銷原則應於11月22月底前申辦。

「補助本市客家歌謠班辦理客家歌謠及客語學習計畫」

計畫實施照片等佐證資料

【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，如上課狀況、成果發表、挑擔奉飯參與情形或其他可呈現計畫成果之相關資料等。】

(說明)	(說明)
(說明)	(說明)
(說明)	(說明)

(如本表不敷使用，請自行影印)

「補助本市客家歌謠班辦理客家歌謠及客語學習計畫」

客家語言文化展演推廣佐證資料照片

【請檢附彩色照片或佐證資料及說明，須能充分展現研習計畫中客語教授文化或客家文化傳承之展演推廣情形】

(說明)	(說明)
(說明)	(說明)
(說明)	(說明)

(如本表不敷使用，請自行影印)