

桃園市政府 111 年度推廣客語研習實施計畫

110 年 11 月 16 日府客文第 1100300942 號函頒

- 一、目的：桃園市政府（以下簡稱本府）為提高桃園市（以下簡稱本市）各機關、公私立機構、立案團體、學校及企業等使用客語溝通之意願與能力，營造本市客語友善環境，促進客語重返公共領域，特訂定本計畫。
- 二、主辦機關：桃園市政府客家事務局（以下簡稱本府客家局）。
- 三、研習類別：
 - (一) **實用客語研習班**：以研習日常**職場、生活**所需之客語為主。每班上課時數原則為 **12 至 36 小時**（每日上課至多 **3 小時**）。
 - (二) **客語認證研習班**：針對報考客家委員會客語能力認證者所開設之研習班，以精進客語應用能力為主，並透過客語認證考試來鑑定學習成效。每班上課時數可依學習需求規劃，原則為 12 至 36 小時（每日上課至多 **3 小時**）。
 - (三) **客語認證首長班**：為提升機關人員客語服務能力，期以機關首長帶動同仁學習客語的風氣，並透過客語認證考試來鑑定學習成效，由本府客家局開辦本府一、二級機關首長客語認證班，每班上課時數原則為 36 小時（每週至少 2 小時）。
- 四、申請資格：對客語推廣傳承有興趣之本市各機關（構）、立案團體、學校、企業、民意代表服務處及本市各里辦公處等，請檢附相關證明文件，於本府客家局公告之資訊平臺（桃園客語開班及認證獎勵平臺，網址 <https://tychakka.tycg.gov.tw>，以下簡稱資訊平臺）註冊會員及申請開班。若不符上述申請資格者，可至資訊平臺註冊會員後，預約登錄個人可研習區域及時段，提供本府客家局媒合各區開班之參考。
- 五、研習對象及人數：
 - (一)原則為成人，由各申請單位自行招募至少 15 人。
 - (二)依客家委員會最新全國客家人口暨語言使用調查研究結果，客家人口比率 50%以下之行政區（大溪區、大園區、八德區、蘆竹區、復興區、桃園區、龜山區），或研習之腔調為大埔、饒平及詔安腔者，招募人數得降低為至少 10 人。
 - (三)申請單位開設客語認證研習班者，該班學員須報考當年度客語能力認證，且報考率須達至少 70%（須於結案時檢附**報考成功之佐證資料**），未達者記 3 點。（有關鼓勵團體報考方式，請參考本府客家局另訂之「**111 年度桃園市政府客家事務局鼓勵團體報考客語能力認證實施計畫**」）。

(四)同一學員同一年度參加同一研習班別，至多以 2 次為原則（客語認證研習班不同級別分開計算）

六、研習期間：自 **111 年 1 月 1 日** 起至 **111 年 11 月 10 日** 止。

七、研習地點：申請單位應自行覓妥固定地點（以各單位自有空間為主，或擇其他社區活動中心、圖書館等公共空間，且符合消防安全法規之場所）。研習場地如非屬公有場地，申請時須檢附該場地符合消防安全之相關證明。另為避免受疫情影響，得申請線上開班。

八、申請程序：申請單位至遲應於預定開班研習日前 14 日，於本府客家局公告之資訊平臺提出申請；資料不全及申請期程不符者，本府客家局得要求申請者限期補正，未於規定期限內補正或補正超過 2 次者，本府客家局得不予受理。本府客家局保留最終核准開班與否之權利。

九、研習教材：

(一)客語認證研習班，使用客家委員會發行之認證題庫及詞彙（可至客家委員會-哈客網路學院/客語認證/教材及試題下載，下載電子檔，或是報考後由客委會寄發紙本教材），如需紙本教材者，請於申請時填寫所需教材數量，由本府客家局核定後寄發。

(二)實用客語研習班，原則使用本府客家局製作之示範教材（可至本府客家事務局官網首頁/業務資訊/客語學習園地/客語研習班示範教材，下載電子檔），如需紙本教材者，請於申請時填寫所需教材數量，由本府客家局核定後寄發。

(三)如因課程規畫需另外補充教材者，由申請單位或授課講師檢附教材 1 份，交本府客家局審查通過後，由申請單位或授課講師自行印製，結案時一併檢送原始單據，由本府客家局核實支付相關費用。

十、授課講師：

(一)申請單位提出研習需求，由本府客家局安排講師至指定地點授課。申請單位建議之師資，本府客家局保留核定與否之權利。

(二)客語認證研習班及客語認證首長班之講師鐘點費為每小時新臺幣 800 元，實用客語研習班之講師鐘點費為每小時新臺幣 600 元。

(三)經本府客家局安排之授課講師，應於第三次上課日前至資訊平臺填寫該班規劃課程內容，俾做為本府客家局派員訪視之參考。未依規定辦理者，記 1 點。

(四)授課講師調課應事先經申請單位同意，並依計畫第 12 點規定辦理，如

無故不到課且無合理事由者，記3點，本府客家局得安排其他適合講師接續該班課程。

(五)授課講師記點達3點以上者，本府客家局得撤銷當年度其授課資格並列入下一年度安排授課師資之參據。

十一、支援經費項目：申請單位研習所需之講師鐘點費、研習教材費及場地租借費（含空調使用費，限申請單位無自有空間，需向外租借公共空間者，且須提出合法憑證辦理核銷）由本府客家局支付。

十二、計畫變更：

(一)經本府客家局核准公告之開班，如計畫因故須變更（如調整上課時間、學員名單），申請單位至遲應於預定變更日前10日至資訊平臺提出變更申請，每班申請變更不得超過3次。未依規定申請變更或變更超過3次者，每次記1點。

(二)屬不可抗力因素者，不受前項規定之限制。

十三、結案：

(一)申請單位須於研習課程結束前至資訊平臺上傳上課照片（至少2堂課，每堂課至少3張不同角度之彩色照片，包含學員上課情形、講師授課情形及現場標示「桃園市政府111年度推廣客語研習實施計畫」、「輔導單位：客家委員會」字樣，並完成學員課程滿意度調查（由學員自行至資訊平臺課程資訊頁面填寫，填寫率須達學員數至少5成），俾供本府客家局做為日後改進之參考。

(二)課程結束後14日內，檢送講師簽到表正本（附件1）、學員簽到表正本（附件2）、講師鐘點費領據（含通匯同意書）（附件3、4）及報考成功之佐證資料（客語認證班需檢附）等佐證資料送本府客家局辦理結案。

(三)未依限辦理者，本府客家局得不予核定爾後之開班申請。

十四、獎勵措施：

(一)到課時數達該班次總上課時數至少80%之公教人員，由各機關學校逕依權責覈實核給終身學習時數。（有關本府員工獎勵內容，請參考本府客家局另訂之「桃園市政府鼓勵所屬機關學校及事業機構員工提升客語能力作業要點」）。

(二)對於辦理開班態度認真或經訪視開班績效良好者，本府客家局得函請所屬單位予以獎勵，標準如下：

1. 本計畫主辦機關人員：綜整全市開班行政作業且年度開辦至少4班以上

者，核予嘉獎 2 次 2 人、嘉獎 1 次 2 人。

2. 申請開班之各機關、學校承辦人員：

(1) 本市客家文化重點發展區（新屋區、楊梅區、平鎮區、觀音區、龍潭區、中壢區、大溪區、大園區）：年度開辦至少 2 班者，核予嘉獎 1 次 2 人。

(2) 非客家文化重點發展區：年度開辦至少 1 班者，核予嘉獎 1 次 1 人。

3. 機構、團體、私立學校、企業、民意代表服務處及里辦公處：年度開辦至少 1 班者，由本府客家局核發開班單位感謝狀一幀，另贈送文宣品 2 份。

4. 授課講師依據本計畫教學者，由本府客家局於年度計畫結束後核發感謝狀一幀。

十五、 注意事項：

(一) 申請單位應於研習現場標示「桃園市政府 111 年度推廣客語研習實施計畫」及「輔導單位：客家委員會」字樣。

(二) 訪視輔導：本府客家局得視情況派員或委託學者專家訪視輔導，申請單位不得拒絕。如經訪視未遇且未於資訊平臺提出變更申請者，除申請單位記 3 點外，該次課程將不予支付講師鐘點費。訪視如有發現申請單位未依訪查紀錄表（附件 5）訪查項目執行者，每一缺失各記 1 點。違者且不配合修正者，則停止核撥相關經費，並得於一年內不再受理其申請開班。

(三) 記點罰則：當年度申請單位記點達 6 點以上者，本府客家局得撤銷當年度其開班資格並列入下一年度開班審查之參據，每年重新記點。

十六、 政策性開班得不受第 3 點、第 6 點、第 8 點及第 11 點規定之限制，經專案簽奉核定後辦理。

十七、 本計畫所需經費由本府客家局 111 年度相關預算項下支應，若經費用罄則公告停止受理開班。

十八、 本計畫陳奉核可後實施，修正時亦同。

附件 1 桃園市政府 111 年度推廣客語研習實施計畫 講師簽到表

➤ 申請單位：_____

➤ 班別名稱：_____

➤ 授課講師：_____

➤ 授課時間：_____月_____日至_____月_____日 _____：_____~ _____：_____ 共計 _____ 小時

授課日期	課程內容紀要	講師簽名
_____月_____日 星期_____		
_____月_____日 星期_____		
_____月_____日 星期_____		
_____月_____日 星期_____		
_____月_____日 星期_____		
_____月_____日 星期_____		
_____月_____日 星期_____		
_____月_____日 星期_____		
_____月_____日 星期_____		
_____月_____日 星期_____		
_____月_____日 星期_____		
_____月_____日 星期_____		
_____月_____日 星期_____		

（備註：表格請依需求自行依式延伸）

★授課講師請於第三次上課日前，至「桃園客語開班及認證獎勵平臺」（網址：<https://tychakka.tycg.gov.tw>）登入填寫課程內容，俾做為本府客家局派員訪視之參考。

附件 2 桃園市政府 111 年度推廣客語研習實施計畫 學員簽到表

➤ 申請單位：_____

➤ 班別名稱：_____

➤ 授課講師：_____

➤ 授課時間：_____月_____日至_____月_____日 _____：_____~ _____：_____ 共計_____小時

*上課日期及學員名單應與資訊平臺申請內容相符(旁聽學員免簽到)，如有異動應於資訊平臺完成變更。

	姓名	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											

(備註：表格請依需求自行依式延伸，並請依實際出席情形確實簽到)

鐘點費領據

茲向 桃園市政府客家事務局 領到「桃園市政府 111 年度推廣客語研習實施計畫」之講師鐘點費新臺幣_____萬_____仟_____佰元整，將依所得稅法等相關法令規定辦理所得歸戶，並將於年度申報所得稅時一併申報扣繳。屬全民健康保險法第三十一條應扣取補充保費者，依規定扣取個人 2.11%健保補充保費，如有免扣取身分，但申請經費前未檢附申請單及相關證明文件審查者，仍須扣繳健保補充保險費。

➤ 申請開班單位：_____

➤ 班別名稱：_____

此致

桃園市政府客家事務局

具領人（授課講師）：_____（簽章）

身份證字號：_____

戶籍地址：_____

聯絡電話：_____

中 華 民 國 1 1 1 年 月 日

跨 行 通 匯 廠 商 或 個 人 同 意 書

_____領取桃園市政府客家事務局款項，同意採用跨行通匯存入
下列帳戶：

金融機構名稱：_____ 分行名稱：_____分行

帳戶名稱：_____

帳號：_____ 金融通匯代號：_____

E-mail：_____

電話：_____

傳真：_____

※ 手續費最低收費標準以每筆 30 元計付，惟每筆最高匯款金額為 2,000 萬元，若匯款金額超過 2,000 萬以上部份，每增加 2,000 萬元匯費每筆 30 元計付（以此類推），並於款項內扣除匯費（款項金額－匯費＝匯入金額），退匯重匯時亦需再繳納匯費。

（存摺影本黏貼處）

附件 5

桃園市政府客家事務局補助案件實地訪查記錄表一

實際訪查日期	年 月 日	
實際訪查時間	時 分 至 時 分	
申請單位/受補助者		
計畫名稱/班別名稱		
申請開班類別	傳習班	客語研習班
	☐ 推廣班 ☐ 進階班	☐ 實用客語班 ☐ 客語認證班
申請訪查地點		
申請授課講師		
實際授課講師	(授課講師簽名)	
申請核定名冊 總人數		
實際出席名冊 總人數		
旁聽生人數		
訪查人員	(訪視委員簽名)	

桃園市政府客家事務局補助案件實地訪查記錄表二

訪查項目		符合	不符	原因	備註
一、計畫執行概況					
1	本次有按原定時間上、下課				
2	本次按原規劃課程內容授課				
3	實際到課學員親自簽到			☐ 未備簽到單 ☐ 有學員代簽 ☐ 簽到人數與實際上課人數不符 (簽到____人)	
4	授課講師簽到表內容項目是否符合規定			☐ 未顯示上課內容 ☐ 未顯示上課日期及時間 ☐ 未顯示講師姓名	
5	課程教材是否有發給學員且數量足夠				
二、文宣標示指定字樣					
1	相關文宣資料(如海報、紅布條等)或上課地點白/黑板明列「桃園市政府 111 年度推廣客語研習實施計畫」及「輔導單位：客家委員會」字樣。			☐ 標示字樣不清晰	
三、研習地點					
1	研習地點與核定地點相符				
2	研習地點提供足夠活動空間				
3	研習地點環境安靜且交通便利				
講	師	授	課	情	形
一、教學方法 (一)教學目標掌握： ☐ 優 ☐ 佳 ☐ 好 ☐ 普 ☐ 劣。 (二)教學是否生動活潑： ☐ 優 ☐ 佳 ☐ 好 ☐ 普 ☐ 劣。 (三)教學講解具體明確： ☐ 優 ☐ 佳 ☐ 好 ☐ 普 ☐ 劣。 (四)教學技巧： ☐ 優 ☐ 佳 ☐ 好 ☐ 普 ☐ 劣。 (五)教學進度的流暢： ☐ 優 ☐ 佳 ☐ 好 ☐ 普 ☐ 劣。 (六)引起動機方式： ☐ 優 ☐ 佳 ☐ 好 ☐ 普 ☐ 劣。 其他補充部分請質性說明：					

二、教材編選使用

- (一) 教材內容的編選：☐ 優 ☐ 佳 ☐ 好 ☐ 普 ☐ 劣。
- (二) 教材運用的情況：☐ 優 ☐ 佳 ☐ 好 ☐ 普 ☐ 劣。
- (三) 教材編選符合學員程度：☐ 優 ☐ 佳 ☐ 好 ☐ 普 ☐ 劣。

其他補充部分請質性說明：

三、班級經營

- (一) 教室常規：☐ 優 ☐ 佳 ☐ 好 ☐ 普 ☐ 劣。
- (二) 師生互動：☐ 優 ☐ 佳 ☐ 好 ☐ 普 ☐ 劣。
- (三) 班級上課氣氛營造：☐ 優 ☐ 佳 ☐ 好 ☐ 普 ☐ 劣。

其他補充部分請質性說明：

四、學員上課情況

- (一) 學員上課的認真程度：☐ 優 ☐ 佳 ☐ 好 ☐ 普 ☐ 劣。
- (二) 學員的學習成效：☐ 優 ☐ 佳 ☐ 好 ☐ 普 ☐ 劣。
- (三) 學員的學習態度：☐ 優 ☐ 佳 ☐ 好 ☐ 普 ☐ 劣。

其他補充部分請質性說明：

五、講師使用客語授課狀況

☐ 80%~100%使用客語 ☐ 60%~80%使用客語 ☐ 50%~60%使用客語 ☐ 50%以下使用客語

其他補充部分請質性說明：

其	他	事	項
---	---	---	---

一、授課講師/承辦單位有無困難需協助解決：

二、是否做為優良觀摩班級，原因：

☐特別推薦 ☐可推薦 ☐普通 ☐不理想 ☐不推薦

如有推薦此班級，請質性敘述推薦原因：

三、訪視委員給予授課講師教學建議或回饋：