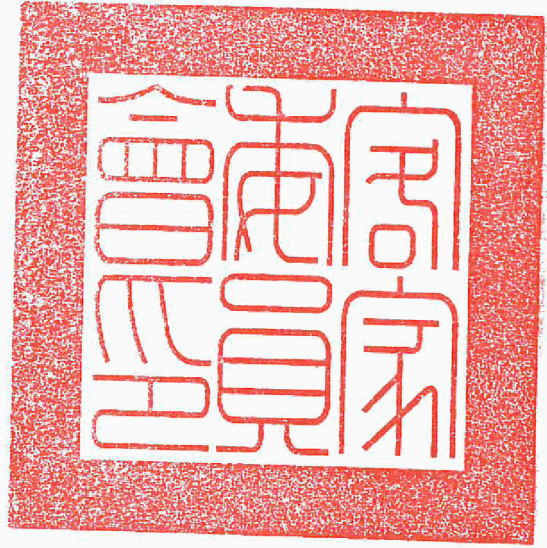


檔 號：

保存年限：

客家委員會 令

發文日期：中華民國114年7月16日
發文字號：客會語字第11467004982號



修正「客家委員會推行公事客語無障礙環境補助作業要點」
部分規定，並自即日生效。

附修正「客家委員會推行公事客語無障礙環境補助作業要
點」部分規定

主任委員 **古秀妃**

訂

線

客家委員會推行公事客語無障礙環境補助作業要點

部分規定

四、補助項目：

(一)項目

1. 口譯或通譯服務。
2. 臨櫃服務。
3. 播音。
4. 多媒體資訊服務。
5. 公事客語其他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，申請購置口譯或通譯機設備，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。

六、申請程序：

- (一)申請者可於前一年度十月檢具申請表（如附件一），以電子化方式至本會獎補助線上申請專區提出申請。
- (二)直轄市、縣（市）政府、鄉（鎮、市、區）公所、公私立各級學校及行政法人；除線上填具申請表外，另需具文檢送計畫書。
- (三)未依前款規定申請者，得不予受理；表件不全者，經本會通知應於十個工作日內補正，逾期補正者，得不予受理。

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，至遲須於十二月十五日前，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，至遲須於十二月十五日前，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，至遲須於十二月十五日前，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、播音檔等資料,並依下列評估基準詳列成果,未列成果,嗣後不予補助。
 1. 同步口譯或通譯服務:服務場次、人次、時數等。
 2. 臨櫃服務:服務人次、時數等。
 3. 播音:播放次數。
 4. 多媒體資訊:多媒體資訊用品使用頻率。
- (三)非前款規定項目請於申請案中自行規劃評估基準,並於成果報告詳列成果。
- (四)受補助單位屆期未請款或逾期請款,且未事先報本會核備者,視同放棄。
- (五)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。
- (六)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。
- (七)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。
- (五)法人、團體、公私立學校、企業、機關(構),及其執行補助計畫之工作團隊,申請補助時如有違反性別平等、勞工權益相關法令或其他影響本會聲譽之重大情事,經檢察官提起公訴或主管機關查證屬實者,本會得不予補助。但獲不起訴處分者,得視其具體事由課予其他處分。
- (六)前款規定,於申請補助後發現者,本會得視情節輕重停止給付執行及撤銷或廢止補助,並追回全部或部分補助款項。但獲不起訴處分者,得視其具體事由免予追繳或課予其他處分。
- (七)各級政府受本會補助之計畫,再行委託或補助自然人、法人、團體、公私立學校、企業或機關(構)執行者,第三方如有違反性別平等、勞工權益相關法令或其他影響本會聲譽之重大情事,經檢察官提起公訴或主管機關查證屬實者,本會得視情節輕重不予補助、停止給付執行及撤銷或廢止補助,並追回全部或部分補助款項。但獲不起訴處分者,得視其具體事由免予追繳或課予其他處分。
- (八)第五款及第七款規定,溯及適用於申請補助前三年期間內發生效力。

客家委員會推行公事客語無障礙環境補助作業要點

部分規定修正總說明

客家委員會（以下簡稱本會）於九十二年六月十八日訂定發布「客家委員會推行公事客語無障礙環境補助作業要點」（以下簡稱本要點），本要點迄今歷經八次修正，最近一次修正發布日期為一百一十二年十一月二十一日，現因應科技發展擴增客語口譯服務方式，並考量歷年各單位申請情形及新增性別平等及勞工權益等注意事項，爰修正部分條文，內容如下：

- 一、為利口譯服務可結合現代科技，提供更簡便多元的服務方式，將口譯項目及相關口譯設備擴增為口譯或通譯服務，不限於口語翻譯，保留其他多元翻譯之服務空間（第4點、第10點）。
- 二、考量本會推動客語深根服務計畫補助作業要點申請期間為9至10月，為利申請單位統籌規劃申請，且避免執行項目重複，調整受理申請期間至前一年度10月，並刪除當年度5月份申請期程，引導申請單位以一年期程計畫為原則，以提供大眾長期客語服務，使客語向下扎根；又因配合線上申辦作業及節能減碳政策，刪除函送紙本文件10份及光碟之程序，於本會獎補助系統線上申請（第6點）。
- 三、考量近年性別平等及勞工權益等新聞事件層出不窮，為落實保障計畫參與者之權益，新增申請者如有違反性別平等、勞工權益相關法令情節重大等之處理方式，並溯及適用於申請補助前三年期間內發生效力（第11點）。



客家委員會推行公事客語無障礙環境補助作業要點

部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>四、補助項目：</p> <p>(一)項目</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 口譯或通譯服務。 2. 臨櫃服務。 3. 播音。 4. 多媒體資訊服務。 5. 公事客語其他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。 <p>(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，申請購置口譯或通譯機設備，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。</p>	<p>四、補助項目：</p> <p>(一)項目</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 口譯服務。 2. 臨櫃服務。 3. 播音。 4. 多媒體資訊服務。 5. 公事客語其他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。 <p>(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。</p>	<p>為利口譯服務可結合現代科技，提供更簡便多元的服務方式，將口譯項目及相關口譯設備擴增為口譯或通譯服務，不限於口語翻譯，保留其他多元翻譯之服務空間。</p>
<p>六、申請程序：</p> <p>(一)申請者可於前一年度<u>十月</u>檢具申請表（如附件一），<u>以電子化方式至本會獎補助線上申請專區提出申請。</u></p> <p>(二)<u>直轄市、縣（市）政府、鄉（鎮、市、區）公所、公立各級學校及行政法人：除線上填具申請表外，另需</u></p>	<p>六、申請程序：</p> <p>(一)申請單位可於前一年度<u>十一月及當年度五月</u>檢具申請表（如附件一）、<u>計畫書各十份</u>連同光碟片或電子檔一份函送本會辦理。</p> <p>(二)未依前項規定申請者，得不予受理；表件不全者，<u>得請其限期補正一次，未於規定期限內補</u></p>	<p>為利申請單位統籌規劃申請，且避免執行項目重複，調整受理申請期間至前一年度10月，並刪除當年度5月份申請期程，引導申請單位以一年期程計畫為原則，以提供大眾長期客語服務，使客語向下扎根；又因配合線上申辦作業及節能減碳政策，擬刪除函送紙本文件10份及光碟之程序，於本會獎補助系統線上申請；另明列</p>

<p>具文檢送計畫書。 (三)未依前款規定申請者，得不予受理；表件不全者，經本會通知應於十個工作日內補正，逾期補正者，得不予受理。</p>	<p>正者，不予受理。</p>	<p>補正期限。</p>
<p>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，至遲須於十二月十五日前，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，至遲須於十二月十五日前，檢</p>	<p>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</p>	<p>為利口譯服務可結合現代科技，提供更簡便多元的服務方式，將口譯項目及相關口譯設備擴增為口譯或通譯服務，不限於口語翻譯，保留其他多元翻譯之服務空間。</p>





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，至遲須於十二月十五日前，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、播音檔等資料，並依下列評估基準詳列成果，未列成果，嗣後不予補助。

1. 同步口譯或通譯服務：服務場次、人次、時數等。
2. 臨櫃服務：服務人次、時數等。
3. 播音：播放次

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：





<p>數。</p> <p>4. 多媒體資訊：多媒體資訊用品使用頻率。</p> <p>(三)非前款規定項目請於申請案中自行規劃評估基準，並於成果報告詳列成果。</p> <p>(四)受補助單位屆期未請款或逾期請款，且未事先報本會核備者，視同放棄。</p> <p>(五)補助款應專款專用覈實核銷，不得變更用途，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。</p> <p>(六)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。</p> <p>(七)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。</p>	<p>以服務場次、人次、時數等為評估基準。</p> <p>2. 臨櫃服務：以服務人次、時數等為評估基準。</p> <p>3. 播音：以播放次數為評估基準。</p> <p>4. 多媒體資訊：以多媒體資訊用品使用頻率為評估基準。</p> <p>5. 其他服務請於申請案中自行規劃評估基準。</p> <p>(三)受補助單位，逾期請款且未事先報本會核備者，視同放棄。</p> <p>(四)補助款應專款專用覈實核銷，不得變更用途，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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	
<p>十一、其他事項：</p>	<p>十一、其他事項：</p>	<p>為落實保障計畫參與者之</p>



(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。

(五)法人、團體、私立學校、企業、機關(構)，及其執行補助計畫之工作團隊，申請補助時如有違反性別平等、勞工權益相關法令或其他影響本會聲譽之重大情事，經檢察官提起公訴或主管機關查證屬實者，本會得不予補助。但獲不起訴處分者，得視其具體事由課予其他處分。

(六)前款規定，於申請補助後發現者，本會得視情節輕重停止給付執行及撤銷

(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。

權益，新增申請者如有違反性別平等、勞工權益相關法令情節重大等之處理方式，並溯及適用於申請補助前三年期間內發生效力。



或廢止補助，並追回全部或部分補助款項。但獲不起訴處分者，得視其具體事由免予追繳或課予其他處分。

(七)各級政府受本會補助之計畫，再行委託或補助自然人、法人、團體、公立學校、企業或機關（構）執行者，第三方如有違反性別平等、勞工權益相關法令或其他影響本會聲譽之重大情事，經檢察官提起公訴或主管機關查證屬實者，本會得視情節輕重不予補助、停止給付執行及撤銷或廢止補助，並追回全部或部分補助款項。但獲不起訴處分者，得視其具體事由免予追繳或課予其他處分。

(八)第五款及第七款規定，溯及適用於申請補助前三年期間內發生效力。

