目前線上： 1692 人．瀏覽人次：874655604

會員登入 | 加入會員

植根法律網 www.rootlaw.com.tw

回到首頁 植根書城 法律專欄 手機版本

法規資訊(體驗新版植根法律網)

法規名稱： 客家委員會設置客語能力認證暨推廣中心補助作業要點

時間： 中華民國101年02月10日

所有條文 編 章 節 條文檢索 歷史沿革 相關令函 相關判解 制定依據 附屬法規

所有條文 無格式複製 友善列印 回上一頁

一、目的：

客家委員會（以下簡稱本會）為結合國內大專院校資源，促進客語復甦，加強客語之使用能力，鼓勵全民學習，提升客語服務品質，培養並鑑定客語人才，特補助設置客語能力認證暨推廣中心，落實隨到隨考，爰訂定本補助作業要點（以下簡稱本要點）。

二、補助對象：

國內大專院校具有辦理客語能力認證考試暨推廣客語學習能力者。

三、補助內容：

（一）系統平台開發：

1.開發客語能力認證作業系統，包括客語能力認證報名、考試平台、考試題庫、電腦自動閱卷、認證資料庫及相關系統等。

2.開發客語學習推廣中心作業系統，包括客語能力認證基本詞彙及題庫、線上學習、自我檢測、多媒體互動學習等作業系統之建置。

（二）實體教室：

1.提供客語學習及認證使用 e化教室（含電腦之設置或租用）。

2.架設客語能力認證考試入口網站專屬伺服器群、影音資料儲存設備、網路通訊安全設備等。

（三）認證試務：

1.實際線上考試。

2.試務（含報名、製卷、監試、閱卷、成績單、複查成績、放榜、證書及補發證書等相關事宜，提送計畫須附各項試務支給及收費標準）。

（四）客語推廣教學：配合各級客語認證考試等教材，結合電腦與多媒體之運用，辦理客語推廣教學活動。

四、補助經費：

（一）系統平台開發及實體教室：

1.總金額：每案補助最高以新臺幣二百萬元整為原則，且不超過其總經費百分之八十。

2.申請單位若能提供硬體資本門經費配合款者，本會優先考量補助。

（二）認證試務及推廣教學：

1.依實際辦理認證試務及推廣教學所需之經費予以補助，惟不超過其總經費百分之八十。

2.有關考生購買簡章及報名費用之收費標準，由本會統一訂定。

3.若有衍生性收入時（如簡章、報名費等），補助經費之計算，以經費總支出扣除衍生性收入後之實際支用數的百分之八十為

原則。

4.若實際報考或推廣教學之人數超過原計畫之預估人數，致結算之計畫總經費超過原提出申請之總經費時，得另以專案處理。

五、申請程序：

於每年九月一日至九月三十日（以郵戳為憑）檢具計畫書十份（如附件一、二）及電子檔一份提出申請。

附件一-客家委員會設置客語能力認證暨推廣中心補助申請計畫書

附件二-實施計畫書格式

六、審查方式及標準：

（一）由本會邀集學者專家組成審查小組，進行審查。

（二）就申請單位所提計畫之周延性、可行性、效益性及辦理試務之經驗、視聽設備品質、交通便利性、無障礙環境設施狀況等，予以審查。

（三）基於業務考量，得就北區、中區、南區、東區之申請單位審核，並依實際需要，擇最適當者承辦。

（四）審查結果以書面通知申請單位。

七、經費撥付及核銷：

受補助單位應於收到本會同意補助函後，依函示檢具領據（附件三）並註明補助款核撥資料（附含戶名、銀行及分行名稱、帳號等項目之存摺影本），以公函向本會申請暫撥付核定補助金額三分之一；於計畫執行二個月後，檢具領據及計畫進度表，向本會申請暫撥第二期款（核定補助金額三分之一）；於計畫執行完成後三十日內（至遲應於當年度十二月二十五日前）檢具尾款領據、經費支用報告表（格式如附件四，全部收入減全部支出後，若有結餘，應繳回本會已撥付之補助款；若有不足，本會補助不足數的百分之八十）、原始憑證（如附件五，已設置校務基金者，得免送原始憑證）、成果報告書（格式如附件六，並附電子檔）等資料送本會核銷；惟如有資本門軟體補助，應另檢附軟體保管單影本；如有資本門硬體補助，應另檢附財產增加單影本。

前項所稱設置校務基金者，以依據「國立大學校院校務基金設置條例」設置者為限。

附件三-領據

附件四-經費支用報告表

附件五-接受客家委員會補助設置客語能力認證暨推廣中心經費支出憑證簿

附件六-客家委員會補助設置客語能力認證暨推廣中心成果報告書格式

八、證書之發放：

（一）凡經參加客語能力認證合格者，由本會暨受補助單位共同發予認證合格證書。

（二）參加客語推廣教學者，由各校依其進修規定發給結業證明。

九、著作權之歸屬：

本案設計製作之系統平台及程式、文字、影像、聲音等，其著作財產權於著作完成時，須永久無償提供本會及其他受本會補助辦理客語能力認證之單位使用，並永久授權本會轉移使用及修改程式之權利（同意書如附件七）。受補助單位於核銷時，須提供程式之原始碼、系統操作手冊及維護手冊等。

附件七-同意書

十、受補助單位對相關公務機密與涉及商業機密、職業機密或其他個人隱私資料，均應遵守保密規定，不得洩漏，違反者依相關法令處理。

十一、注意事項：

（一）受補助單位於接獲本會同意補助函二十日內，應填具分季工作摘要及執行進度表，函送本會，俾辦理追蹤考核事宜。

（二）受補助單位應於每次考試結束後五日內，提供書面試務報告，教學部分推廣應於每季提供書面成果報告，並於計畫結束後提供年度總成果報告。

（三）結算之計畫總經費若低於原提出申請之總經費，致補助款占結算之計畫總經費比例超過百分之八十，或未依核定計畫執行時，本會將依比例核減補助款。

（四）補助經費以立法院通過之本會預算額度為上限，若預算額度有所增刪，則核定之補助經費將依比例調整。

（五）本補助款不得用於土地取得（含租賃）及建築物新建等，並應依預算執行相關法令辦理。

（六）補助款應專款專用，不得挪作其他用途。

（七）經核定補助款之申請案，必須於當年度十二月二十五日前辦理結案，如逾期請款，且未事先報本會核備者，視同自動放棄。

（八）受補助單位如有不按計畫書履行，或違反本要點規定及相關法令者，本會得撤銷其補助，並追繳全部或部分已撥付款項（切結書如附件八）。

（九）因本補助案所衍生之相關稅賦部分，由受補助單位依規定處理並負其責任。

（十）所有申請資料及附件，恕不退件。

附件八 - 切結書

十二、政策性補助項目，得不受第三、四、五點之限制，並應經專案審查、報奉核定後實施。

十三、本要點未規定事項，依政府其他相關法令規定。

植根公司首頁 | 合作提案 | 隱私權聲明 | 著作權聲明 | 常見問題

植根法律網 www.rootlaw.com.tw

106 臺北市信義路三段 162-12 號玫瑰大樓 3 樓 電話：02-2707-2848 傳真：02-2708-4428
COPYRIGHT (C) 2000-2003 ROOTLAW ALL RIGHTS RESERVED. MAIL TO WEBMASTER.