

## 客家委員會「2023 學生講客暑期夏令營」實施計畫

- 一、**依據**：客家委員會提升客語社群活力補助作業要點辦理。
- 二、**計畫目的**：本會為推廣客家語言，營造普遍性客語活力環境，提升客語後生社群活力，廣納青年學子參加，期客語向下扎根，透過多樣化的教學、參訪、體驗等方式，使各教育階段後生子弟體驗瞭解客家的語言、文化、歷史脈絡及風俗民情，感受優質的客家語言及文化，進而發現、認同客家，提升客語使用能力，俾使客家語言文化永續發展。
- 三、**主辦單位**：客家委員會(以下簡稱本會)。
- 四、**補助對象**：
  - (一) 直轄市、縣(市)政府、鄉(鎮、市、區)公所
  - (二) 公私立大專校院。
  - (三) 依法登記或設立之財團法人、行政法人、人民團體(不含政治團體)及藝文團體(隊)。
- 五、**活動時間**：
  - (一) 自民國 112 年 7 月 1 日(星期六)至 8 月 29 日(星期二)止。
  - (二) 每梯次時間至少連續 5 日為原則。
- 六、**活動地點**：依據不同營隊類別擇定適切場地，並應符合消防安檢相關法令規範。
- 七、**參加對象**：原則招收 111 學年度就讀公私立國民小學三年級(含)以上至公私立大專校院(大學部)之在學學生，每梯次以 30 人為原則。
- 八、**營隊活動規劃**
  - (一) 各類營隊活動應兼顧課程設計、語言學習規劃、學生學習活動、營隊師資及社區資源運用等面向辦理。
  - (二) 各類營隊活動首重客語學習，透過語言情境脈絡之鋪陳，使用適當客語學習教材(例如：客語生活一百句等)教具(例如：客語課室用語字卡)，或於活動中規劃融入客語的機制(如隊呼、生活問候等)，有效引導參與學員於活動中自然說、學客語，進行知識傳遞及技能培養。

- (三) 各類營隊活動師資應以通過客語能力認證或諳客語者擔任講座為原則；如領域業師未具前揭資格，須聘請熟諳客語或通過客語能力認證之助教，協助營隊課程進行；另為深化整體客語學習效果並加強營隊課程經營成效，聘請熟諳客語者擔任小隊輔（大專校院學生尤佳），帶動隊員客語露出、互動。
- (四) 各類營隊活動應於辦理前就潛在參與者進行需求評估，以瞭解學員學習起點行為及客語能力現況，並據以規劃客語學習目標。
- (五) 依整體營隊活動客語使用比例分為下列二種類型：
1. 基礎入門型（整體營隊活動使用客語比例達 30%以上，未足 50%）：以具有基本客語聽說能力者為佳。
  2. 進階特攻型（整體營隊活動使用客語比例達 50%以上）：主要招收對象為通過客語能力認證者。
- (六) 計畫申請單位得參考但不限以下類別進行營隊活動規劃：
1. 客庄走讀型營隊：透過安排參訪或體驗活動，認識客庄或社區現有社會、人文、地理、經濟等公共議題為主。例如：「客家文化體驗營」、「客庄生活體驗營」、「客庄自然走讀營」。
  2. 知識探索型營隊：運用客家語言文化，透過悅趣化的客語活動及課程設計，認識領域知識或學科學群。例如：「客語文學閱讀營」、「客庄自然生態營」等。
  3. 手作體驗型營隊：運用客家語言文化，帶領學員運用生活中各式材料進行手作課程，例如：「客家美食烹飪營」、「客庄手做木雕營」等。
  4. 創客技藝型營隊：運用客家語言文化，引導學生廣泛培養興趣和技藝，例：「客語口說表達營」、「創意客語戲劇營」等。
  5. 數位科技型營隊：運用客家語言文化，透過數位學習方式為媒介，將客語融入學科教學活動。例如：「客家 AI 人工智慧營」、「客語程式設計互動營」。
  6. 樂活運動型營隊：將客家語言文化融入體育活動，例如：「客庄運動會·選手鬥熱鬧」、「客庄青年三對三鬥牛賽」等。

九、**辦理經費**：辦理單位得依據財務規劃及活動辦理內容，得向參加學員收取報名費，本會依據營隊辦理類型內容、營隊經費規劃情形進行審核及補助相關經費。

## 十、**申辦期程及審查機制**

### (一) **申請程序及應備文件**

1. 申請者應於 112 年 3 月 17 日(星期五)前，以電子化方式至本會獎補助線上申請專區提出申請。

(1)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，另需檢附活動計畫書(內容應包含：計畫名稱、目的、日期、地點、活動內容、實施方法、經費來源、概算及預期效益等，且均應以客語學習為主軸)。

(2)財團法人、人民團體、藝文團隊或團體：除線上填具申請表外，另需檢附立案證書影本、負責人當選證書影本、組織章程及活動計畫書(內容應包含：計畫名稱、目的、日期、地點、活動內容、實施方法、經費來源、概算及預期效益等，且均應以客語學習為主軸)

2. 前項紙本資料，請掛號郵寄至「242 新北市新莊區中平路 439 號北棟 17 樓。行政院新莊聯合辦公大樓客家委員會語言發展處」。務請於信封上註明「2023 學生講客暑期夏令營」活動申請字樣，郵戳為憑，逾期不予受理

3. 同一案件同時申請其他機關補助或使用其他機關預算經費者，應於活動計畫書中列明全部經費內容及向各機關申請補助項目與金額。如有隱匿不實或造假情事，本會將撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

4. 相關文件不全者，經本會通知應於十個工作日內補正，逾期未補正者，得不予受理。

5. 倘有本計畫相關建議或疑問，請依下列聯絡方式進行聯絡：

(1)聯絡人員：語言發展處劉冠廷專員或黃仔均小姐。

(2)連絡電話：(02)8995-6988 分機 548 或 653。

(3)電子信箱：ha0512@mail.hakka.gov.tw 或

[h6198@mail.hakka.gov.tw](mailto:h6198@mail.hakka.gov.tw)。

(二) **審查機制**：本計畫屬競爭型補助計畫，由本會組成審查小組審查後擇優補助，必要時得邀請申請單位列席說明。

(三) **補助原則**：

1. 本會依據各單位所提出之申請計畫，參酌本計畫經費編列支給表（如附表）核定補助金額。
2. 本營隊活動以宿營方式辦理者，其所需之交通、住宿、餐費等經費，請於申請計畫詳細敘明規劃內容，由本會審查。
3. 如營隊活動確有實際辦理需求，而未列於計畫經費支給表，亦可自行提列，由本會審查。
4. 申請對象為直轄市、縣（市）政府及鄉（鎮、市、區）公所，依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法與各直轄市及縣（市）政府財力分級級次相關規定辦理。補助款並應納入地方政府年度預算辦理，專款專用。
5. 申請對象為財團法人、行政法人、人民團體及藝文團體(隊)者，依中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項相關規定辦理。
6. 有意申請本計畫之單位，請派員參加本會辦理之計畫說明會。
7. 申辦計畫經本會核定後，申辦單位應參與本會辦理之相關活動或工作坊，藉以提升活動辦理成效。

## 十一、撥款方式

補助款採一次撥付，於計畫執行完成1個月內，檢具收據、納入預算證明(僅直轄市、縣(市)政府、鄉(鎮、市、區)公所須提供)、匯款帳號、活動總經費支出明細表、獲補助項目及金額明細表（如接受二個以上機關補助者，應列明各機關補助項目及金額）、成果報告書及相關資料，函報本會辦理請款。另財團法人、人民團體、藝文團隊或團體、私立各級學校及行政法人須檢附原始支出憑證供審核之用。

## 十二、輔導與考核

(一) 為確保營隊參與學員權益及營隊活動辦理品質，請計畫申請單位應於計畫中敘明夏令營隊活動辦理進度及自我檢核機制。

- (二) 為達成活動效益，本會得隨時派員實地瞭解活動辦理情形與績效，並提供必要之輔導與考核。
- (三) 經本會核定之補助計畫，不得擅自更改計畫內容、辦理期程、地點、經費明細，如需變更應函報本會核定。
- (四) 活動內容與原申請計畫不符、補助經費未依指定用途支用，經費有虛報浮報、計畫變更未報經本會核定或其他違反本要點之情事者，本會得撤銷其補助。

**十三、其他：**本計畫未規定事項，依本會「提升客語社群活力補助作業要點」規定辦理，或由本會視實際需要調整及補充規定。

附表

2023 學生講客暑期夏令營實施計畫經費編列支給參考表

單位：新臺幣（元）

編號	經費項目	單位	編列基準	定義及範圍
1	講座鐘點費	節	1. 外聘-專家學者 2,000 元/節 2. 內聘-主辦或訓練機關學校人員 1,000 元/節 3. 倘因營隊課程實際規劃而逾上開編列基準，應敘明實際情形(例：課程規劃、業界行情等)，由本會審核。	
2	助教費	節	每節 800 元。	聘用通過客語認證者
3	工作人員費 (小隊輔)	時	以每日 2,000 元、半日 1,000 元為上限	1. 凡辦理本營隊活動工作人員均屬之。(含事前籌辦) 2. 營隊活動得聘用通過客語能力認證者擔任小隊輔(大專校院學生尤佳)。
4	工讀費	時	1. 依據相關規定支給。 2. 大專校院如訂有工讀費支給規定者，得依其規定支給。	辦理本營隊活動計畫所需工讀生屬之，並應依工作內容及性質核實編列
5	勞、健保費	式	依規定編列支給	
6	全民健康保險補充保費	式	依規定編列支給	依全民健康保險法規定，自 102 年 1 月 1 日起，投保單位(雇主)因執行本計畫，所衍生雇主應負擔之補充保費屬之。
7	保險費	式	依規定編列支給	凡辦理本營隊活動所需之平安保險及相關保險費屬之。
8	場地費	式	依據實際需求編列支給	凡辦理營隊活動所需租借場地使用費屬之。

9	餐費	人次	以每人(次)每餐最高不得超過100元為原則。	編列全天營隊活動課程者可編列；若當天業安排客家美食製作等相關活動，不可編列。
10	住宿費	人次	依據國內出差旅費報支要點核實編列支給	為連續執行或參與本活動計畫營隊課程者，並由本會審核。
11	交通費	式	核實編列支給	
12	防疫物資費	式	核實編列支給	
13	印刷費	式	核實編列支給	為撙節印刷費用支出，營隊活動文件印刷，應以實用為主，並儘量採光碟版或網路版方式辦理。
14	教材(材料)費	份	以每人每份200元為原則	依據營隊活動類型、屬性及其內容編列，須覈實
15	成果發表會	式	最多以10萬元為限。	用於客語夏令營隊活動辦理成果展示或發表者均屬之。
16	雜支	式	項目1至15經費總額之5%為限。	
17	行政管理費	式	限公私立大專校院編列支用	依據各申請計畫之公私立大專校院之行政管費用編列規定辦理。