

檔 號：

保存年限：

桃園市政府客家事務局 函

機關地址：32546桃園市龍潭區中正路三林
段500號

承辦人：朱淳妤

電話：03-4096682#2003

傳真：03-4705478

電子信箱：459213@tychakka.gov.tw

受文者：國立中央大學

發文日期：中華民國104年3月18日

發文字號：桃客文字第1040001649號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：「104年度推廣客語研習實施計畫」及開班報名表(ATTCH1 0001649A00_ATTCH1.doc)

主旨：為增進公私立機關、團體、學校、企業使用客語溝通之意願與能力，營造本市客語無障礙環境，特辦理「104年度推廣客語研習實施計畫」，請轉知所屬踴躍申請開班一案，請查照。

說明：

- 一、開班期間：即日起至104年12月15日止。
- 二、研習人數：每班至少10人。
- 三、研習對象：對學習客語有興趣者。
- 四、辦理地點及方式：由各校視辦公作息時間，自行覓妥固定上課時段及地點，向本局申請開課。
- 五、研習內容：

- (一)公務／生活客語研習班：以研習辦公、接待洽公民眾或日常生活所需之客語會話為主，可視學員需要規劃課程之內容、程度(初階、進階)與腔調(四縣腔、海陸腔等)，每班上課時數原則為12小時(每週至少2小時)。
- (二)客語能力認證衝刺班：以增強學員信心，協助通過客語認證考試之教學為主，可視學員需要規劃課程之程度(初級、中級暨中高級)與腔調(四縣腔、海陸腔等)，

國立中央大學



1040003201 104/3/18

每班上課時數原則為36小時(每週至少2小時)。

六、師資及教材：由本局遴派本市客語薪傳師授課並提供相關教材。

七、獎勵措施：

(一)學員：針對全程參加(含請假1次以內)研習者，由本局製發研習證書，公務人員並核給終身學習時數；全程參加(未請假缺課)研習者，另加贈文宣品1份。

(二)申請開班承辦人：視實際辦理情形函請所屬單位給予敘獎或核發感謝狀、贈送文宣品。

八、請各機關針對參與本計畫之研習人員，給予公(差)假處理。

九、隨文檢附「104年度推廣客語研習實施計畫」及開班報名表，惠請各機關至遲於預定開課前一週將報名表以傳真或電郵方式送達本局。如有任何疑問，請洽本局承辦人朱小姐，電話：(03)4096682分機2003。

正本：本市公私立各級學校（含大專院校、高中職、公私立國中小）

副本：

桃園市政府客家事務局 104 年度推廣客語研習實施計畫

- 一、目的：桃園市政府客家事務局（以下簡稱本局）為增進公私立機關、團體、學校、企業使用客語溝通之意願與能力，營造桃園市（以下簡稱本市）客語溝通無障礙環境，促進客語重返公共領域，特訂定本計畫。
- 二、研習對象：本市公私立機關、團體、學校、企業對客語有興趣之成員。
- 三、開班期間：即日起至 104 年 12 月 15 日止。
- 四、辦理地點及方式：

- (一) 由各單位自行招募至少 10 人並覓妥固定時段及地點（以各單位原有之空間為主，或擇其他社區活動中心、廟宇、教堂、圖書館等公共空間，且符合消防安全法規之場所），向本局申請開課。
- (二) 各單位開班時，請於每次上課地點之白/黑板標示「桃園市政府客家事務局 104 年度推廣客語研習實施計畫」。
- (三) 各單位申請開辦之班別，得視原班學員學習情況及意願，於課程結束前 2 週向本局申請延續開課，並以 1 次為限。

五、研習內容：

- (一) 公務/生活客語研習班：以研習辦公、接待洽公民眾或日常生活所需之客語會話為主，可視學員需要規劃課程之內容、程度（初階、進階）與腔調（四縣腔、海陸腔等），每班上課時數原則為 12 小時（每週至少 2 小時）。
- (二) 客語能力認證衝刺班：以增強學員信心，協助通過客語認證考試之教學為主，可視學員需要規劃課程之程度（初級、中級暨中高級）與腔調（四縣腔、海陸腔等），每班上課時數原則為 36 小時（每週至少 2 小時）。

六、本局支援經費項目：

- (一) 講師鐘點費：由本局安排本市客語薪傳師擔任授課講師，並支付講師鐘點費。
 1. 每節至少 50 分鐘，支給新臺幣 400 元，並依規定扣取鐘點費總額百分之二補充保費（惟如符合免扣取資格者，應事先檢附相關證明文件供審查）。
 2. 核銷時須檢附講師簽到單及授課照片至少 3 張。
- (二) 研習教材費：教材原則由本局提供；惟如需其他補充教材，須事先經本局同意後另行支付教材費。每位學員以新臺幣 100 元為上限，核銷



時須檢附學員簽到單及教材等佐證資料)。

(三) 場地費：每班以新臺幣 1000 元為上限，限申請單位無自有空間，需向外租借場地上課者，請檢據核實報銷。

七、申請程序：請各單位依附件之「報名表」填妥預定開課時間(請預留至少 1 週時間，俾利本局洽詢師資及教材準備作業)、地點及學員人數(至少 10 人)等資訊後，以電子郵件、傳真送本局，並請主動來電確認。俟本局前置作業完成，將儘速通知正式開班事宜。

八、訪視輔導：本局得視情況派員訪視輔導，開班單位不得拒絕。如經訪視發現缺失，應配合調整修正，違者停止支援相關經費，並得於 1 年內不再受理其申請開班。

九、獎勵措施：

(一) 全程參加(含請假 1 次以內者)研習者，由本局製發研習證書，公務人員並核給終身學習時數。

(二) 全程參加(未請假缺課)研習者，贈送文宣品 1 份。

(三) 對於辦理態度認真或訪視績效良好者，得給予獎勵，標準如下：

1. 公立機關、學校承辦人員：

(1) 年度開辦一至二班者，由本局函請所屬單位核予嘉獎一次(至多二人)。

(2) 年度開辦三班以上者，由本局函請所屬單位核予嘉獎二次(至多二人)。

2. 私立機關團體、學校、企業：

年度開辦至少一班者，由本局核發開班單位感謝狀一幀，另贈送承辦人員文宣品 1 份。

十、請各機關針對參與本計畫之研習人員，給予公(差)假處理。

十一、本計畫所需經費由本局 104 年度相關預算項下支應，若經費用罄即停止辦理。

十二、本計畫陳奉 核可後實施，修正時亦同。

附件

104 年度○○○○○○班(請註明初階／進階、四縣／海陸腔)報名表

- 申請單位：_____
- 承辦人姓名：_____
- 連絡電話：_____
- 研習時間：104 年_____月_____日至 104 年_____月_____日
每週_____時_____分至_____時_____分

研習地點(含地址)：_____

編號	姓名	連絡電話	電子信箱 (將加入本局電子報訂閱群組)	身分證字號 (申請研習時數用)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(備註：若報名人數超過十人，請自行依式延伸)

洽詢窗口：

桃園市政府客家事務局文教發展科 朱淳妤小姐

電話：03-4096682#2003

傳真：03-4705478

e-mail：459213@tychakka.gov.tw

「104 年度○○○○○○班」

授課講師簽到表

授課講師姓名：_____

授課地點：_____

授課時間：____月____日 ~ ____月____日 每星期____：____ ~ ____：____

授課日期	簽名

○○○○○○(單位名稱)「104 年度○○○○○○班」學員簽到表

➤ 授課講師：_____

➤ 研習地點(含地址)：_____

	姓名	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

備註：若學員人數超過十人，請自行依式延伸。