**107年度桃園市政府客家事務局鼓勵本市各機關、學校、社團**

**推廣客語能力認證實施計畫**

1. **計畫宗旨：**

 為鼓勵市民參加107年度客語能力認證考試(包含幼幼客語闖通關、初級、中級暨中高級認證)，促進市民了解客家語言、文化之美，增進學生及市民學習客語體驗，以提高報考客語能力認證之意願。

1. **主辦機關：**桃園市政府客家事務局
2. **考試資訊：**
	1. 客語能力認證考試日期：
		1. 幼幼客語闖通關認證：107年5月26日(六)。
		2. 初級：107年9月8日(六)、107年9月16日(日)。
		3. 中級暨中高級：107年10月27日(六)。
	2. 客語能力認證考試地點：107年度客語能力認證桃園區考場。
	3. 以上考試資訊以客家委員會公告為主。
3. **申請資格：**以機關學校、立案社團及區公所為申請單位(里長組隊報名以區公所為受理申請單位)。
4. **申請規定及補助項目、額度：**
	1. 10人以上組隊報考(若為報考幼幼闖通關需內含至少5位報考者)，補助報名費、餐費(80元/人)及雜支(以其他各項目經費總和百分之五為上限)。
	2. 15人以上組隊報考(若為報考幼幼闖通關需內含至少8位報考者)，補助報名費、餐費(80元/人)、車資(每車上限8,000元)、工作費(200元/時、上限800元」)、保險費 (上限100元/人)及雜支(以其他各項目經費總和百分之五為上限)。
	3. 幼幼闖通關認證及19歲以下免報名費故不予補助，20歲以上報名費每人250元，核銷時檢據到考證明。
	4. 以上補助項目及基準請詳閱計畫內容規定，核銷時需檢據覈實支付。
5. **申請方式：**

 於各項考試報名截止前(以郵戳為憑)檢具以下資料提出申請，未依規定提出申請者，本局得不予受理；表件不全者，本局得要求申請者限期補正，未於規定期限內補正者，本局得不予受理。

* 1. 補助申請表。
	2. 計畫書。
	3. 經費概算表。
1. **核銷作業：**
	1. 受補助者，應於計畫執行完成一個月內檢具本局核定函影本、補助請領清冊、獲補助項目之支出原始憑證正本、存簿影本及相關資料報本局請款。
	2. 逾期未請款，經本局通知限期請款，屆期仍未請款且無合理原因者，撤銷其補助。
	3. 原始憑證應依據「支出憑證處理要點」之規定辦理，並加裝封面，依序裝訂。
	4. 個人所得部分，核銷時應檢附收據，其中人員費用部分認屬各受領人之所得，於給付時由本局依法扣繳所得稅、健保補充保費等項。
	5. 受補助者應為計畫執行人，如有違反，得撤銷其補助，並追繳已領補助款。逾期未繳回者，移送法院強制執行。
2. 政策性補助，得不受第肆點至第陸點規定之限制，經專案簽奉核定後實施。
3. 本計畫所需經費由本局107年度相關預算項下支應，若經費用罄即停止辦理。
4. 本計畫陳奉核可後實施，修正時亦同。

**107年度桃園市政府客家事務局鼓勵本市各機關、學校、社團**

**推廣客語能力認證實施計畫**

 **補助申請表**

|  |
| --- |
| 一、計畫名稱：**○○○辦理「報考107年客語能力○○○○○認證」** |
| （一）申請單位： |
| （二）聯絡人： 　　　聯絡電話：　　　電子郵件： |
| 二、計畫執行期間：107年○月○○日至107年○月○○日 |
| 三、經費預算（請用阿拉伯數字填寫；金額以新臺幣計） |
| 計畫總經費 |  | 其他政府機關補助 | 機關名稱 | 申請金額 | 申請結果 |
|  |  |  |
| 申請單位編列經費 |  |
| 其他補助（含收費） |  | 申請本局補助 |  |
| 四、是否向參與者收費？□是 □否  | 五、（1）預期參與人數： （2）預計工作人員： |
| 六、其他備註事項（以下由本局填寫）**1.送件到達日期：****2.活動日期：****3.核銷送達日期：****4.核銷完成日期：** |

|  |
| --- |
| （簽章） |

申請日期：中華民國 年 月 日 |

 **○○○辦理「報考107年客語能力○○○○○認證」計畫書**

**一、計畫目的：**

 為鼓勵市民參加107年度客語能力初級認證，促進學生及市民了解客家語言、文化之美，增進學生及市民學習客語體驗，以提高報考客語能力認證考試之意願。

**二、計畫依據：**桃園市政府客家事務局107年○月○日桃客文字第○號函辦理。

**三、計畫內容：**

1. 指導機關：桃園市政府客家事務局
2. 主辦單位：
3. 協辦單位：**(無則免)**
4. 考試日期：○年○月○日。
5. 活動地點：
6. 參加對象與人數：

**四、經費概算表(如後附)**

**五、經費來源：**

 (一)桃園市政府客家事務局補助經費**○**元

 (二)其他補助經費**○**元

 (三)自籌經費**○**元

 合 計：**○**元

六、本計畫報請主管機關核准補助經費後實施。

**107年度桃園市政府客家事務局鼓勵本市各機關、學校、社團**

**推廣客語能力認證實施計畫**

**報考107年客語能力○○○○○認證**

**經費概算表**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請單位 |   |
| 計畫期程 | 107年○月○日至107年○月○日 |
| 計畫總經費： 元，申請補助金額： 元，自籌款： 元 |
| 擬向其他機關與民間團體申請補助：□無 □有 |
|  |
| 項目 | 單價 | 單位 | 數量 | 小計 | 說明 | 客家事務局核定補助經費（申請單位請勿填寫） |
| 金額（元） | 說明 |
| 報名費 |  | 人 |  |  | 詳備註四。 |  |  |
| 餐費 |  | 元 |  |  | 上限80元。 |  |  |
| 遊覽車租車費 |  | 輛 |  |  | 詳備註三，每車上限8,000元。 |  |  |
| 工作費 |  | 元 |  |  | 詳備註三，每車限1人、上限800元。 |  |  |
| 保險費 |  | 人 |  |  | 詳備註三，每人上限100元。 |  |  |
| 雜支 |  | 式 |  |  | 以其他各項目總經費總和百分之五為上限 |  |  |
| 總 計 |  |  |  |  |  |
| 備 註 | 1. 以機關學校、立案社團及區公所為申請單位(里長組隊報名以區公所為受理申請單位)。
2. 10人以上組隊報考(若為報考幼幼闖通關需內含至少5位報考者)，補助報名費及餐費(80元/人)。
3. 15人以上組隊報考(若為報考幼幼闖通關需內含至少8位報考者)，補助報名費、餐費(80元/人)、車資(每車上限8,000元)、工作費(200元/時、上限800元」)及保險費 (100元/人)。
4. 幼幼闖通關認證及19歲以下免報名費故不予補助，20歲以上報名費每人250元，核銷時檢據到考證明。
5. 以上補助項目及基準請詳閱計畫內容規定，核銷時需檢據覈實支付。
 |

承辦人： 單位主管： 會計： 機關首長：

**【核銷注意事項】**

1. **核銷資料及成果報告書內，所載之活動名稱務必與本局核定活動名稱一致。**
2. **凡是「公司」開立之單據需為「發票」，不得以收據替代，以避免逃漏稅事情發生。**
3. **凡給付個人，皆須填寫本範例第16頁「領據」，並說明工作事項、內容、時間與金額。**
4. **協會章及各人員章務請一致。**
5. **民間團體及公、私立學校核銷須檢附下列資料：**
6. **收據正本或自行收納款項收據**(如第7頁)**－**請註明匯款帳戶（不得為私人帳戶）及銀行帳號，另附匯款帳戶存摺封面影本，以供核對。
7. **切結書**(如第8頁)－以本局補助款支付個人所得者需檢附；若已檢附所得稅扣繳憑單者，得免檢附。
8. **經費支出明細表**(如第9頁)－請蓋協會大章及負責人章。
9. **支出憑證簿**(如第10頁)
10. **獲補助項目之原始支出憑證**(如第11-16頁)－本局不接受「與正本相符」之影本；請將憑單黏貼妥，並完成各人員用印。
11. **本局核定函影本。**
12. **跨行通匯廠商或個人同意書**(如第18頁)。
13. **補助請領清冊**(如第19頁)**。**

**※請將核銷資料及成果報告書逕寄**

**「桃園市政府客家事務局 文教發展科 收 」**

|  |
| --- |
| 金融機構：帳戶名稱： 銀行帳號：**e-mail:** |

**※【核銷範例—請依序裝訂】**

|  |
| --- |
| 收　據 |

茲收到「桃園市政府客家事務局」 補助\_\_\_(單位名稱)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_辦理「**報考107年客語能力○○○○○認證**」活動補助經費，總計新臺幣\_\_\_\_\_萬\_\_\_\_\_仟\_\_\_\_\_佰\_\_\_\_\_拾\_\_\_\_\_元整確實無誤。

此致

桃園市政府客家事務局

具領單位：

會　　址：

理 事 長：

總 幹 事：

會　　計：

出 納：

統一編號：

聯絡電話：

 （手機）：

中華民國107年 月 日

**切 結 書**

本○○○協會接受「桃園市政府客家事務局」補助辦理「**報考107年客語能力○○○○○認證**」中有關活動、研習、教學等涉及個人所得部分，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。

此　　致

桃園市政府客家事務局

具結單位：○○○ 蓋章

理事長：○○○ 私章

出 納：○○○ 私章

會 計：○○○ 私章

中華民國○年○月○日

**107年度桃園市政府客家事務局鼓勵本市各機關、學校、社團**

**推廣客語能力認證實施計畫**

計畫名稱：**報考107年客語能力○○○○○認證**

經費支出明細表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **編號** | **項　目** | **內容說明** | **數量** | **單價** | **總　額** |
| 1 | 報名費 |  |  |  |  |
| 2 | 餐費 |  |  |  |  |
| 3 | 遊覽車租車費 |  |  |  |  |
| 4 | 工作費 |  |  |  |  |
| 5 |  保險費 |  |  |  |  |
| 6 | 雜支 |  |  |  |  |
| **合 計** |  |
| 總計：新臺幣 萬 仟 佰 拾 元（金額請用國字大寫如壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖） |

承辦人： 單位主管： 會計： 機關首長：

 **(民間團體全名)**

|  |
| --- |
| 會計年度：  |
| 計畫名稱： **報考107年客語能力○○○○○認證** |
| **桃園市政府客家事務局**核准日期及文號(含核定計畫)：核准日期：中華民國 年 月 日**/**文號：  |
| 核定補助：  新台幣(大寫)： 萬仟 百 拾 元 整 (阿拉伯數字)：元 |
| 檢送原始憑證正本共 張 共計新台幣(大寫)： 萬仟 百 拾 元 整 (阿拉伯數字)：元 |
| 受補助單位蓋章 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 本局審核 |
| 本局核列項目及金額 合計: 元(本局審核，請勿填) | □報 名 費（ 元） | （ 元) |
| □餐 費（ 元） | （ 元) |
| □遊 覽 車 租 車 費 ( 元) | （ 元) |
| □保 險（ 元） | （ 元) |
| □工 作 費（ 元） | （ 元) |
| 本局承辦科室 | 審核結果： 同意補助新台幣(大寫)： 元整 (阿拉伯數字)： 元 |
| 審核單位核章 | 承辦人 |  |
| 科長 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 附註：一.原始憑證請確實審核並妥善整理裝訂成冊。 |  |  |  |  |  |
| 二.依內部審核處理準則第十七條規定略以：審核原始憑證發現有下列情形之一者，應使之更正或拒絕簽署： 1.未註明用途或案據者。 2.依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備者。 3.未依政府採購或財物處分相關法令規定程序辦理者。 4.應經機關長官或事項之主管或主辦人員之簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。 5.應經經手人、品質驗收人、數量驗收人及保管人簽名或蓋章而未經其簽名或蓋章者；或應附送品質或數量驗收之證明文件而未附送者。 6.關係財物增減、保管、移轉之事項時，應經主辦經理事務人員簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。 7.書據之數字或文字有塗改痕跡，而塗改處未經負責人員簽名或蓋章證明者。 8.書據上表示金額或數量之文字、號碼不符者。 9.其他與法令不符者。未依規定填寫者不予核銷，已撥補助款，補助單位應追回繳庫。 |

接受桃園市政府客家事務局補助經費支出憑證簿

支出憑證粘存單

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 憑證編號 | 預算科目 | 金（新台幣）額 | 用 途 說 明 |
| 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元角分 |   |
| 1 | 報名費 |  |  | ＄ |  |  |  |  | 辦理「**報考107年客語能力○○○○○認證**」活動報名費用 |
| 經手人 | 會計(出納) | 總幹事 | 負 責 人 或 授 權 代 簽 人 |
| （請務必蓋章） | （請務必蓋章） | （請務必蓋章） | （請務必蓋章） |

------ ---------------------------------------------------黏貼憑單---------------------------------------------------

* **發票為二聯式 須黏貼「收執聯」、三聯式則須黏貼「扣抵聯」與「收執聯」**

※凡是「公司」開立之單據需為「發票」，不得以收據替代，以避免逃漏稅事情發生。

接受桃園市政府客家事務局補助經費支出憑證簿

支出憑證粘存單

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 憑證編號 | 預算科目 | 金（新台幣）額 | 用 途 說 明 |
| 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元角分 |   |
| 2 | 餐費 |  |  | ＄ |  |  |  |  | 辦理「**報考107年客語能力○○○○○認證**」活動誤餐費用 |
| 經手人 | 會計(出納) | 總幹事 | 負 責 人 或 授 權 代 簽 人 |
| （請務必蓋章） | （請務必蓋章） | （請務必蓋章） | （請務必蓋章） |

------ ---------------------------------------------------黏貼憑單---------------------------------------------------

* **發票為二聯式 須黏貼「收執聯」、三聯式則須黏貼「扣抵聯」與「收執聯」**

※凡是「公司」開立之單據需為「發票」，不得以收據替代，以避免逃漏稅事情發生。

接受桃園市政府客家事務局補助經費支出憑證簿

支出憑證粘存單

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 憑證編號 | 預算科目 | 金（新台幣）額 | 用 途 說 明 |
| 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元角分 |   |
| 3 | 遊覽車租車費 |  |  | ＄ |  |  |  |  | 辦理「**報考107年客語能力○○○○○認證**」活動誤餐費用 |
| 經手人 | 會計(出納) | 總幹事 | 負 責 人 或 授 權 代 簽 人 |
| （請務必蓋章） | （請務必蓋章） | （請務必蓋章） | （請務必蓋章） |

------ ---------------------------------------------------黏貼憑單---------------------------------------------------

* **發票為二聯式 須黏貼「收執聯」、三聯式則須黏貼「扣抵聯」與「收執聯」**

※凡是「公司」開立之單據需為「發票」，不得以收據替代，以避免逃漏稅事情發生。

接受桃園市政府客家事務局補助經費支出憑證簿

支出憑證粘存單

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 憑證編號 | 預算科目 | 金（新台幣）額 | 用 途 說 明 |
| 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元角分 |   |
| 4 | 工作費 |  |  | ＄ |  |  |  |  | 辦理「**報考107年客語能力○○○○○認證**」活動誤餐費用 |
| 經手人 | 會計(出納) | 總幹事 | 負 責 人 或 授 權 代 簽 人 |
| （請務必蓋章） | （請務必蓋章） | （請務必蓋章） | （請務必蓋章） |

------ ---------------------------------------------------黏貼憑單---------------------------------------------------

* **發票為二聯式 須黏貼「收執聯」、三聯式則須黏貼「扣抵聯」與「收執聯」**

※凡是「公司」開立之單據需為「發票」，不得以收據替代，以避免逃漏稅事情發生。

接受桃園市政府客家事務局補助經費支出憑證簿

支出憑證粘存單

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 憑證編號 | 預算科目 | 金（新台幣）額 | 用 途 說 明 |
| 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元角分 |   |
| 5 | 保險費 |  |  | ＄ |  |  |  |  | 辦理「**報考107年客語能力○○○○○認證**」活動誤餐費用 |
| 經手人 | 會計(出納) | 總幹事 | 負 責 人 或 授 權 代 簽 人 |
| （請務必蓋章） | （請務必蓋章） | （請務必蓋章） | （請務必蓋章） |

------ ---------------------------------------------------黏貼憑單---------------------------------------------------

* **發票為二聯式 須黏貼「收執聯」、三聯式則須黏貼「扣抵聯」與「收執聯」**

※凡是「公司」開立之單據需為「發票」，不得以收據替代，以避免逃漏稅事情發生。

接受桃園市政府客家事務局補助經費支出憑證簿

支出憑證粘存單

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 憑證編號 | 預算科目 | 金（新台幣）額 | 用 途 說 明 |
| 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元角分 |   |
| 6 | 雜支 |  |  | ＄ |  |  |  |  | 辦理「**報考107年客語能力○○○○○認證**」活動誤餐費用 |
| 經手人 | 會計(出納) | 總幹事 | 負 責 人 或 授 權 代 簽 人 |
| （請務必蓋章） | （請務必蓋章） | （請務必蓋章） | （請務必蓋章） |

------ ---------------------------------------------------黏貼憑單---------------------------------------------------

* **發票為二聯式 須黏貼「收執聯」、三聯式則須黏貼「扣抵聯」與「收執聯」**

※凡是「公司」開立之單據需為「發票」，不得以收據替代，以避免逃漏稅事情發生。

茲 領 到

○○○○○發給「報考107年客語能力○○○○○認證」工作 費 ，共計新臺幣 （國字大寫）元整，涉及個人所得部分，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。

 此 據

具 領 人： (簽/私章)

身分證號碼：

戶籍地址： 縣(市) 鄉(鎮、市、區)

 路(街) 段 巷 弄 號 樓

工作日期/時間： 年 月 日 共計 小時

 月 日 共計 小時

 每小時給付新臺幣 元整

簡述工作項目/內容：

中 華 民 國 年 月 日

**跨 行 通 匯 廠 商 或 個 人 同 意 書**

（單位）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：

金融機關名稱： （分行、分部）

帳號名稱：（戶名）

帳　　號：

電　　話：（公司） （住宅） （行動）

傳　　真：

□　僅本次款項採此帳號匯入

□　爾後領取該機關學校單位（本府科、隊）款項均採此帳號匯入

※　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），退匯重匯時亦需先繳納匯費。

※ 請檢附存摺帳號影本乙份（請黏貼於背面）。

**立同意書人（單位圖記及負責人印章）**

中　　華　　民　　國　　　　　年　　　　　月　　　　　日

**桃園市政府客家事務局鼓勵本市各機關、學校、社團**

**推展客家語言補助作業實施計畫**

**補助請領清冊**

 **單位名稱：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 姓名 | 出生年月日 | 常用連 絡電話 | 認證考 試腔調 | 報名費(新臺幣) | 簽名或 蓋章 | 備註(非本人簽章者請加註與本人之關係並附身分證明文件影本)全文完 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 計 | 合計：\_\_\_\_\_\_人，\_\_\_\_\_\_\_元。 | 檢附資料檢核表 |
| □申請單位(機關學校、立案社團、區公所)自行收納款項收據或領據。□申請單位(機關學校、立案社團、區公所)帳戶資料。 |

**承辦人： 單位主管： 會計： 機關首長：**