

桃園市政府鼓勵所屬機關學校及事業機構 員工提升客語能力作業要點

中華民國 108 年 2 月 21 日府客文字第 1080010070 號函訂定

中華民國 111 年 3 月 25 日府客文字第 1110041586 號函修正

中華民國 114 年 10 月 27 日府客文字第 1140277154 號函修正

- 一、桃園市政府(以下簡稱本府)為鼓勵所屬機關學校及事業機構員工學習客語，提升客語能力，以提高為民服務品質，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱客語，依客家基本法第二條規定。
- 三、本要點所稱本府所屬機關學校及事業機構員工，指本府所屬各機關學校公務人員、教師、約聘僱人員、技工、工友與約用人員及事業機構從業人員(以下簡稱本府員工)。
- 四、本要點所稱客語認證為客家委員會所舉辦之各級別客語能力認證；所稱客語研習課程含數位課程及實體課程，數位課程以政府機關數位學習網站之課程為限，實體課程以政府機關所開設之客語課程為限。
- 五、本府員工參加客語研習課程或客語認證考試，得檢附證明文件，依下列規定事先向服務機關學校或事業機構申請給予公假或補休：
 - (一)上班時間參加者，核給公假。
 - (二)假日參加客語認證考試者，如任職於客家重點發展區，基礎級、初級認證核給半日補休，中級、中高級、高級認證核給一日補休；任職於非客家重點發展區，由各機關學校或事業機構視業務需要，依上述基準核給補休。

六、本府員工當年度參加客語研習課程且取得學習時數累積達三十小時以上者，嘉獎一次；達五十小時以上者，嘉獎二次。

七、本府員工通過客語認證之獎勵方式如下：

(一)於所服務之機關學校、事業機構網站或內部公布欄建立通過客語認證人員榮譽榜。

(二)由本府客家事務局或該員工服務之機關學校、事業機構於公開場合表揚，並得頒發獎牌或獎狀予以嘉勉。

八、本府員工通過客語認證者，得依下列規定給予行政獎勵：

(一)通過基礎級或初級認證，嘉獎一次。

(二)通過中級認證，嘉獎二次。

(三)通過中高級認證，記功一次。

(四)通過高級認證，記功二次。

同一敘獎事由不得重複獎勵。但取得不同腔調之認證者，不在此限。

已通過較高級別認證者，不得於其後以通過較低級別認證申請獎勵。

九、本府員工於本市參加客語能力認證考試並通過者，得依下列額度核發禮券予以獎勵：

(一)通過基礎級認證：新臺幣五百元。

(二)通過初級認證：新臺幣一千元。

(三)通過中級認證：新臺幣二千元。

(四)通過中高級認證：新臺幣三千元。

(五)通過高級認證：新臺幣五千元。

已就同一級別認證申請相關補助、獎勵者，不得重複申請前項獎勵。但不同腔調者，不在此限。

十、本府所屬機關學校當年度通過客語認證人數比例達員工總人數百分之三者，機關學校首長及相關業務承辦人員至多二人，得予嘉獎一次之獎勵。

十一、事業機構無行政獎勵制度者，得比照第六點、第八點及第十點獎度依其內部作業規定核予相當程度之獎勵。

十二、依本要點申請獎勵者，應於合格證書或學習時數證明核發後二個月內，檢附前開文件影本向各機關學校、事業機構提出申請，並由各機關學校、事業機構逕依權責辦理之。

十三、本要點所需經費由本府客家事務局於年度相關預算內支應。各機關學校、事業機構應於統計彙整相關獎勵經費額度後，向本府客家事務局辦理申請及請撥事宜。

附件一

領據暨切結書

_____（申請人姓名）領取桃園市政府鼓勵所屬機關學校及事業機構員工參加_____年度客語能力認證之（請擇一勾選認證腔調）☐四縣腔/☐海陸腔/☐大埔腔/☐饒平腔/☐詔安腔合格獎勵：（請擇一勾選認證級別）☐基礎級 500 元禮券/☐初級 1,000 元禮券/☐中級 2,000 元禮券/☐中高級 3,000 元禮券/☐高級 5,000 元禮券，並保證未重複申領本府所屬各機關學校與其他縣市政府同一級別同一腔調或同一腔調較高級別之相關獎勵金（含等值禮券）。以上所述如有不實，願自負法律責任並接受桃園市政府客家事務局追回已核撥之獎勵。

此致

桃園市政府客家事務局

申請人姓名：_____（簽名或蓋章）

申請人之服務機關：_____

申請人職稱：_____

申請人身分證字號：_____

申請人戶籍地址：_____

申請人電話：_____

中華民國_____年_____月_____日

附件二

桃園市政府鼓勵所屬機關學校及事業機構
員工提升客語能力作業要點
獎勵經費請領清冊

機關名稱：

序號	姓名	職稱	身分證字號	常用 連絡電話	認證考試 合格級別	獎勵金額 (新臺幣元等值禮券)	腔調
合 計		基礎級：_____人，_____元。 初 級：_____人，_____元。 中 級：_____人，_____元。 中高級：_____人，_____元。 高 級：_____人，_____元。 合 計：_____人，_____元。				檢附資料檢核表 ☐ 申請人考試合格證書影本 ☐ 申請人領據暨切結書	

承辦人：

單位主管：

會計：

機關首長：