

文化部推行語言多樣性友善環境補助作業要點

一、文化部(以下簡稱本部)為尊重多元文化，促進語言多樣性，打造語言友善環境，特訂定本要點。

二、申請單位資格：

- (一)直轄市政府、縣(市)政府。
- (二)依法設立登記之法人或團體。

三、補助語言別及項目：

(一)本土語言及新住民語：

- 1. 口譯服務。
- 2. 臨櫃服務。
- 3. 播音。
- 4. 多媒體資訊服務。
- 5. 其他語言多樣性友善環境服務提供之相關製作、研習、訓練、臨時派遣人力、器材設施租用等必要經費。

(二)手語：

- 1. 轉譯服務。
- 2. 聽打服務。
- 3. 臨櫃服務。
- 4. 其他手語友善環境服務提供之相關製作、研習、訓練、臨時派遣人力、器材設施租用等必要經費。

(三)上開各項語言多樣性友善環境服務所需經費，不得作為購置硬體設備之用；臨櫃服務人員人事費用不得以固定、經常性方式支付，應以臨時派遣人力或招募志願服務人員為原則。

四、補助經費及原則：

- (一)每案最高以補助新臺幣三十萬元為原則。
- (二)本部對直轄市、縣(市)政府補助比率依財力級次，其最高補助比率，第一級為百分之五十；第二級為百分之七十；第三級為百分之八十；第四級為百分之八十；第五級為百分之九十。各直轄市、縣(市)獲補助者，每年獲補助以至多三案為限。
- (三)計畫執行期間限當年度內，不得為跨年度計畫，計畫截止日亦不得超過當年度十一月三十日。
- (四)基於避免重複補助原則，同一申請者每次僅可申請一件，如以同一或類似申請案件之計畫書申請並已獲財團法人國家文化藝術基金會、行政法人國家表演藝術中心、本部及所屬機關(構)或政府其他機關(構)補助者，本部不再重複補助。如經發現且查證屬實者，本部將追回補助之款項。

五、申請期程及方式：

- (一)申請單位應於計畫執行之前一年度十月一日起至十月三十一日止，檢具申請書(格式如附件一)、計畫書紙本各十份，連同含電子檔之光碟片一份寄送本部，以送達時間為憑。親送者應於本部上班日上午九時至下午五時送達，並以本部收文單位所載日期為準。所有申請資料及附件，恕不退件。
- (二)申請單位未依前款所定期限提出申請者，不予受理。

六、計畫書應具項目(格式如附件二)如下：

- (一)計畫名稱。
- (二)目的。
- (三)辦理期程。
- (四)計畫內容。

- (五)實施方法。
- (六)經費概算。
- (七)人力編制。
- (八)預期效益。
- (九)檢附文件。

七、評審小組及評審作業：

- (一)由本部業務單位依本要點進行初審，並擬具初審意見，供評審小組辦理複審。
- (二)申請文件不全或計畫書內容不完備者，本部得指定期限並以書面通知申請單位補正，且以一次為限，逾期不補正或補正不全者，不予受理。
- (三)評審小組由五人至七人組成，審核計畫書及補助金額。必要時，得邀請學者、專家參與審查，並得邀請申請單位列席說明。參與審查之學者、專家於受邀時，應填具同意書，同意本部於評審會議結束，會議紀錄經核定後，將姓名連同其他評審委員名單對外公開。評審小組成員之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。
- (四)評審會議之召開，應有小組委員總額三分之二以上出席。審查會議應獲致審查結論，作成會議紀錄；評審小組應提出建議獲補助名單，並就補助金額提出建議，前開建議應經出席委員二分之一以上同意，並由業務單位簽報部長或其授權之人核定。
- (五)申請補助案之名單及補助經費額度經本部核定後，業務單位應將評審結果(應包括獲補助者名單、計畫名稱及補助金額)及評審委員名單對外公開，並刊登於本部獎勵補助資訊網站。
- (六)相關補助金額需俟立法院預算審議結果而定，本部得視實際情

況酌減或停止補助。

八、評審原則：

- (一)申請補助計畫內容之可行性。
- (二)對促進語言多樣性於公共領域使用之實質效益。
- (三)對提振語言多樣性地位之宣導效果。
- (四)服務對象之廣泛性。
- (五)配套之宣導計畫。
- (六)經費編列及人力編制之合理性。
- (七)計畫執行預期效益。

九、經費撥付與核銷：

- (一)所有受補助單位應於計畫執行完畢後，在規定期限內，依「政府支出憑證處理要點」、「文化部經費結報注意事項」等檢具成果報告書(格式如附件三)、收據(格式如附件四)、未獲重複補助切結書(格式如附件五)等，報本部請款。

(二)受補助單位注意事項：

1. 直轄市、縣(市)政府等各級地方政府：

補助款應納入預算辦理，且執行本計畫有關事項，應依「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」、「文化部對直轄市及縣(市)政府補助處理原則」暨本要點等規定辦理；並應檢送納入預算證明、直轄市及縣(市)政府配合款編列證明至本部。

2. 依法設立登記之法人或團體：

應依規定檢具收據、原始支出憑證，並本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

- (三)成果報告書應視補助項目，分別檢附照片、播音光碟等資料，

並依下列評估基準詳列評估結果，未列評估結果者，嗣後不予補助。

1. 口譯、轉譯、聽打服務：以服務場次、人次、時數、正確性等為評估基準。
2. 臨櫃服務：以服務人次、時數、正確性等為評估基準。
3. 播音：以播放次數、正確性等為評估基準。
4. 多媒體資訊：以多媒體資訊用品使用頻率及資訊內容之正確性等為評估基準。
5. 其他服務請於申請案中自行規劃評估基準。

(四)受補助單位如有不可抗力因素或不可歸責於己之事由，致無法依核定期程辦理者，應於核定期限前來函申請展期，經本部同意辦理相關期程之變更。違反者，視同放棄補助，本部應廢止其補助金之受領資格。

(五)補助款應專款專用覈實核銷，不得變更用途；受補助案之實際支出總金額或本部指定補助項目實際支出金額低於原預估經費時，本部得按原補助比例調降或廢止原同意補助之款項；受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回；獲補助者未依規定將結餘款繳回本部前，本部應不受理其申請本部任何補助。

十、計畫書變更：

受補助單位應依本部核定之計畫執行，若計畫變更或因故無法執行者，至遲應於計畫開始前一週敘明理由，報本部核定；未依核定計畫辦理者，本部應廢止其補助金受領資格，不支付補助金及其他任何名目之補償、賠償；其已與本部完成補助契約簽約者，本部並得不為催告，逕行解除補助契約，獲補助者並應於本部指定期限內無

息繳回已領取之補助金，且被廢止補助金受領資格者，本部得依情節輕重不受理其依本要點申請本部任何補助一至三年；溢領之補助金未完全繳回本部前，亦不得再申請本部任何補助。但補助契約另有規定者，依各該規定辦理。

十一、專案補助：

申請案之計畫書所策劃之活動或計畫，符合本部政策目標、具重要意義或時效性等重大正面效益，且有助於本部業務之推展者，本部得依其實際需要，由業務單位簽請專案核定，其補助經費、申請期程及方式、評審作業等不受第四點第一款、第五點及第七點之限制。

十二、獲補助者違反本要點規定之處置：

- (一)本部得視實際需要，派員實地訪查或邀請受補助單位到本部說明；若工作進度已嚴重落後，明顯無法於申請年度完成者，本部得廢止其補助金受領資格，或依完成之工作進度核減補助經費，並納入下年度本部推行語言多樣性友善環境補助計畫核定補助之參考。
- (二)受補助單位應於實施場所適當位置、地點標示「文化部推行語言多樣性友善環境」相關文字，未標示者，得廢止其補助金受領資格。
- (三)受補助單位未依規定繳交成果資料、成果資料品質不良、未依核定期程辦理經費核銷、展期申請未通過等，本部得廢止其補助金受領資格，並作為未來補助審核之參考。
- (四)受補助單位對補助款之運用，如有成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回部分或全部之補助經費外，本部得依情節輕重不受理其依本要點申請本部任何補助一年至三年。