

高雄市政府客家事務委員會客語能力認證合格獎勵要點修正草案對照表		
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
行政規則名稱:照現行行政規則名稱	行政規則名稱:高雄市政府客家事務委員會客語能力認證合格獎勵要點	未修正。
一、為加強客語之推廣，獎勵本市市民及本府所屬機關學校公教人員通過客語能力認證，特訂定本要點。	一、為加強客語之推廣，獎勵本市市民通過客語能力認證，特訂定本要點。	考量第二點規定已增列本府所屬機關學校公教人員為獎勵對象，爰配合修正本點文字。
二、本要點獎勵對象，為參加當年度客語能力認證各級別考試合格，且於報考至申請期間符合下列各款之一者： (一)設籍本市之市民。 (二)任職本府所屬機關學校公教人員。	二、本要點獎勵對象，為參加當年度客語能力認證各級別考試合格，且於報考至申請期間設籍本市之市民。	為提升本市市民與本府所屬機關學校公教人員客語認證通過比率及意願，新增任職本府所屬機關學校公教人員為獎勵對象。
三、申請人應自每年度客語能力認證各級別考試寄發合格證書日起六十日內，檢附下列文件申請獎勵，逾期不受理： (一)申請表(如附件一)。 (二)領據切結書(如附件二)及申請人或法定代理人撥款帳戶存簿影本。 (三)戶籍遷徙紀錄證明書或本府所屬機關學校公教人員識別證影本。 (四)合格證書影本。 前項申請人為未成年人時，應由其法定代理人代為提出申請。 第一項第二款之金融帳戶非高雄銀行帳戶者，跨行匯款手續費由	三、申請人應自每年度客語能力認證各級別考試寄發合格證書日起三十日內，檢附下列文件申請獎勵金，逾期不受理： (一)申請表。(附件一) (二)領據切結書(附件二)及申請人或法定代理人撥款帳戶存簿影本。 (三)戶籍謄本。 (四)合格證書影本(影本須簽名並簽具「與正本同」字樣)。 前項申請人為未成年人時，應由其法定代理人代為提出申請。 第一項第二款之金融帳戶非高雄銀行帳戶者，跨行匯款手續費由申請人負擔。	一、參酌「客家委員會獎勵客語績優公教人員作業要點」延長申請期限至六十日內。 二、為簡化獎勵申請與核發作業，應備文件中戶籍謄本改為「戶籍遷徙紀錄證明書或本府所屬機關學校公教人員識別證影本」及刪除合格證書影本須簽名並簽具「與正本同」字樣之規定。

申請人負擔。		
四、<u>本府所屬機關學校</u>得於前點規定之申請期限內，彙整<u>機關或學校客語能力認證合格名單</u>，檢附下列文件代理提出申請，逾期不受理： (一)請領清冊(如附件三、四)。 (二)<u>機關或學校領款收據(含匯款資料及統編)</u>。 (三)領據切結書(如附件二)。 (四)<u>戶籍遷徙紀錄證明書</u>或<u>本府所屬機關學校公教人員識別證影本</u>。 (五)合格證書影本。	四、<u>本市各級公私立學校</u>得於前點規定之申請期限內，彙整<u>校內客語能力認證合格名單</u>，檢附下列文件代理提出申請，逾期不受理： (一)<u>申請人</u>請領清冊<u>彙整表</u>。(附件三) (二)學校收據及匯款資料。 (三)申請人領據暨切結書。(附件二) (四)<u>戶籍謄本</u>。 (五)合格證書影本(影本須簽名並簽具「與正本同」字樣)。	一、為簡化獎勵申請與核發作業，增刪本府所屬機關學校、本市各級公私立學校、機關或學校、校內、領款、匯款資料及統編、申請人、彙整表等文字。 二、第一款增訂之附件四為獎勵禮券請領清冊。 三、應備文件中戶籍謄本改為「戶籍遷徙紀錄證明書或本府所屬機關學校公教人員識別證影本」。 四、刪除合格證書影本須簽名並簽具「與正本同」字樣。
五、申請文件應由申請人、<u>本府所屬機關學校</u>自行或交付郵務機關以掛號送達高雄市政府客家事務委員會(以下簡稱本會)。 申請文件有欠缺，經本會通知限期補正，屆期未完成補正者，駁回其申請。	五、申請文件應由申請人、<u>本市各級公私立學校</u>自行或交付郵務機關以掛號送達高雄市政府客家事務委員會(以下簡稱本會)。 申請文件有欠缺，經本會通知限期補正，屆期未完成補正者，駁回其申請。	為簡化獎勵申請與核發作業，增加本府所屬機關學校，刪除本市各級公私立學校文字。
六、本獎勵之核發標準如下： (一)<u>第二點第一款人員</u>： 1、<u>初級認證合格者</u>：新臺幣<u>七百元</u>。 2、<u>中級認證合格者</u>：新臺幣一千<u>二百元</u>。 3、<u>中高級認證合格者</u>：	六、本獎勵核發標準如下： (一)<u>初級認證合格者</u>，新臺幣<u>五百元</u>。 (二)<u>中級認證合格者</u>，新臺幣<u>一千元</u>。 (三)<u>中高級認證合格者</u>，新臺幣<u>二千元</u>。 (四)<u>高級認證合格者</u>，新	一、為提升本市市民及本府所屬機關學校公教人員客語認證通過比率及意願，提高獎勵金標準，並增加專業級獎項及金額。 二、參酌「高雄市政府及所屬各機關學校獎勵績優員工核發禮品禮券作業要點」

新臺幣二千<u>五百</u>元。 4、高級認證合格者：<u>新臺幣四千元</u>。 5、專業級認證合格者：<u>新臺幣五千元</u>。 (二)第二點第二款人員：<u>依前款標準發給等值商品禮券</u>。	台幣<u>三</u>千元。	規定，於第二款增訂獎勵對象為本府所屬機關學校公教人員時，應發給等值之商品禮券。
七、<u>本獎勵之核發作業方式如下：</u> (一)第二點第一款人員： 1、<u>個人申請者：獎勵金逕撥入其提供之金融帳戶。</u> 2、<u>依第四點規定申請者：獎勵金統一撥付機關或學校，並由機關或學校轉發各申請人。</u> (二)第二點第二款人員： 1、<u>個人申請者：獎勵禮券郵寄至其提供之聯絡地址。</u> 2、<u>依第四點規定辦理申請者：獎勵禮券統一寄送機關或學校，並由機關或學校轉發各申請人。</u>	七、個人申請者，<u>獎勵金</u>逕撥入其提供之金融帳戶。 依第四點辦理申請者，<u>獎勵金</u>統一撥付學校，並由學校轉發各申請人。	一、現行規定合併為第一款，並依申請案件類型分列為二目；另為簡化獎勵申請與核發作業，於第二目增加機關文字。 二、第二款增訂獎勵對象為本府所屬機關學校公教人員之發放作業方式。
八、申請人有下列情形之一者，本會不予獎勵；已獎勵者，得撤銷或廢止其獎勵，並以書面行政處分追繳已受領之獎勵： (一)就同一級別同一腔調之認證，曾受本會或其他機關獎勵。 (二)已通過較高級別認證，其	八、申請人有下列情形之一者，本會不予獎勵；已獎勵者，得撤銷或廢止其獎勵，並以書面行政處分追繳已受領之<u>獎勵金</u>。 (一)就同一級別同一腔調之認證，曾經受本會或其他機關獎勵。 (二)已通過較高級別認證，	文字修正。

後以較低級別申請獎勵。 (三)提供之資料有隱匿、虛偽或不實等情事。 (四)違背其他法令情形。	其後以較低級別申請獎勵。 (三)提供之資料有隱匿、虛偽或不實等情事。 (四)違背其他法令情形<u>者</u>。	
九、照現行規定第九點。	九、本要點所需經費，由本會編列年度預算支應；年度經費不足支應時，當年度不再受理申請。	未修正。
(本點刪除)	十、本要點未規定事項，依其他相關法令之規定辦理。	一、<u>本點刪除</u>。 二、本要點所未規範之事項，本應依其他相關法令辦理，乃屬當然，無須重複規定，爰刪除之。