

# 花蓮縣手語翻譯人力資源培訓課程補助計畫

112.06 修訂

## 壹、依據

依據身心障礙者權益保障法第 61 條。

## 貳、目的

- 一、為服務聽語障者於洽公、求職、就醫、參加訓練或會議時能獲得即時翻譯協助，保障其權益，建立聽語障者無障礙環境。
- 二、培育基礎手語翻譯人力資源，儲備本縣提供手語翻譯服務人員。
- 三、營造手語學習環境，讓先前參加進階培訓的學員一同參與，提供教學相長及練習機會，並優先納入後續辦理手語翻譯技術士技能檢定輔導課程學員，培植在地手語翻譯人才，擴充本縣手語翻譯人才資料庫。
- 四、藉由手語視覺感官上多重的回饋性與互動性，透過教學活動設計、教學媒體運用等教法與教材應用，發展創意互動教學，推廣手語語言，共創友善環境。

## 參、補助對象

- 一、依法登記非營利之法人、機構或團體，其捐助或組織章程明定辦理社會福利，其組織健全著有績效者。
- 二、大專院校或經政府核可立案之職業工會。

註：如有 2 個單位以上提出申請計畫，本府有權經內部審核擇定 1 單位辦理。

## 肆、辦理區域

花蓮縣全縣。

## 伍、補助辦理期間

自即日起至 112 年 11 月 15 日前完成課程辦理。

## 陸、需求說明

- 一、開班人數：滿 12 人始開班。
- 二、招生對象：對手語有興趣且沒有基礎之社會大眾。
- 三、招生作業：受補助單位應自行辦理招生及報名作業。
- 四、完訓保證金：為使補助費用發揮最大效益，受補助單位應於開課前向學員收取適當金額之完訓保證金，申請退還須符合下列條件之一：

- (一) 第一堂上課前 5 日(工作日)完成取消參訓程序者，始得退還；中途退訓者皆不退還。
- (二) 全程參與課程並取得完訓證明。
- (三) 請假時數未超過總訓練時數 1/10 小時(婚、喪假除外)，並取得完訓證明。

#### 五、課程規劃建議：

- (一) 課程地點：由受補助單位安排縣內交通便利且可容納實際開班人數之場地。
- (二) 課程時數：至少 60 小時，每日排課不超過 7 小時。
- (三) 邀請並安排先前參加進階培訓學員一同參與，提供教學相長及練習機會。
- (四) 透過教學活動設計、教學媒體運用等教法與教材應用，發展創意互動教學，提升學員學習興趣。

#### 六、授課師資：需檢附相關學經歷證明。

#### 七、參訓規定：

- (一) 受補助單位應敘明學員參訓規定，如取消參訓程序、請假程序、遲到與曠課判定、完訓測驗內容與方式等，並要求學員確實遵守。
- (二) 取得完訓證明者，造冊管理納入手語翻譯服務培訓人才，後續辦理進階手語翻譯培訓或技術士技能檢定輔導課程時，將優先通知及接受報名。

#### 八、取得完訓證明條件：

- (一) 全程參與課程或請假時數未超過總訓練時數 1/10 小時(婚、喪假除外)。
- (二) 通過完訓測驗(測驗內容與方式由受補助單位參考講師意見規劃)。

#### 柒、申請應備文件

- 一、申請補助計畫書(附件一)。請依本案制定之計畫書格式撰寫，內容應包含計畫名稱、計畫目的、辦理單位(含指導單位、主辦單位、協辦單位)、辦理期程、整體規劃(詳述招生方式、上課時間及地點、課程內容安排、參訓規定、講師學經歷等)、經費概算表、經費來源、計畫預

期效益等項目。

二、組織章程、立案證書影本，如受補助單位為法人應加附法人登記證書影本。

三、受補助單位如已獲得其他單位補助者，應於經費概算內確實標註，本府得視補助情形酌予補助。

四、提出文件為影本時，應於影本文件內加註並簽章切結與正本相符。

五、受補助單位應於課程執行至少 1 個月前檢附上述資料函送本府申請，並於收到核定公文後依計畫期程辦理服務。

六、計畫異動應於課程前 7 個工作日以正式公文陳報本府同意。未經本府同意之計畫，得不予補助。

捌、補助項目及基準：**補助金額視實際辦理期程及計畫內容依比例酌予核補，全案檢據核實核銷。**

一、講師鐘點費：外聘講師每小時最高補助 2,000 元，內聘折半給付。

二、助理講師鐘點費：每小時最高補助 1,000 元，以 4 至 5 人為一組配置 1 名。

三、印刷費：最高補助 2 萬元。含印製簡章、海報、學員識別證、課程講義教材、完訓證明及成果手冊等。

四、場地租借費：最高補助 1,000 元/小時。如本府提供場地，不得支用此項目。

五、交通費：依需求編列。本地講師、委員不報支交通費。

六、住宿費：每晚最高 2,000 元，課程結束當日不補助住宿費。本地講師、委員或當日往返者，不報支住宿費。

七、誤餐費：每人每日上限一餐 100 元。為講師及工作人員課程誤餐費，當日應滿 4 小時，始得補誤餐費。學員餐食自理。

八、宣導費：含報章雜誌媒體及網路宣導等，並應依預算法第六十二條之一規定，明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。

九、保險費：辦理課程參與人員、工作人員、講師保險費。

十、臨時酬勞費：進階培訓學員參與創意互動教學，每人每天補助 500 元。

十一、駐班行政人員臨時工資：以小時計算，時薪依行政院核定之最低標準為依據，每日不得超過 8 小時，每週不得超過 40 小時。

十二、雜支：最高補助以第三至八項金額總和之百分之五列計，為辦理課程所需用品(含文具、郵資等)，需列細項，覈實支付。

#### 玖、受補助單位職責

一、受補助單位應依核定計畫確實辦理，如有修正應於課程辦理前 7 個工作日函送修正計畫經本府核備，未經本府核備者不予撥付該次款項。

二、受補助單位申請款項時，應本誠信原則對所提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

三、本案各項文件(含成果報告)、印刷品(宣導單張)、布條、舞台背景明顯處及相關媒體露出應敘明「花蓮縣政府及花蓮縣公益彩券盈餘分配基金補助」字樣，且應標示指導單位為花蓮縣政府、承辦單位為受補助單位。

四、本案應以新聞稿或動態影音新聞方式露出活動訊息至少 2 則(內容需事先經本府審定)，1 則於課程招生或進行期間；1 則於完訓 10 個工作日內辦理。

#### 五、印製完訓證明：

(一) 受補助單位應於課程結束後 7 個工作日內檢附簽到表、通過完訓測驗結果函送本府同意核備印製。

(二) 印製完訓證明應詳細載明由花蓮縣政府補助辦理、訓練課程內容及時數。

#### 拾、核銷程序與注意事項：

一、依「花蓮縣政府對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」規定辦理。計畫執行完竣二週內，檢附領據、收支清單各 1 份及成果報告一式 1 份等相關資料函送本府核銷及審查，並自行保存各項支用單據，以供本府事後審核作成相關紀錄。

二、受補(捐)助單位應依規定自行妥善保存各項支用單據至少 10 年，並應建立控管機制，作成相關紀錄，如發現受補(捐)助單位未依規定妥善保存各支用單據，致有毀損、滅失等情事，依情節輕重對該補(捐)助案件或

受補(捐)助團體酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一年至五年。

三、受補(捐)助單位於經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。如有隱匿不實或造假情事，本府撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。

四、成果報告內容應包含：

- (一) 學員基本資料敘述性統計分析。
- (二) 通過完訓測驗結果。
- (三) 簽到表。
- (四) 課程內容彩色照片。
- (五) 活動訊息新聞露出結果。
- (六) 學員參與課程動機分析。
- (七) 學員滿意度調查分析。
- (八) 檢討與建議。

五、所有核銷資料應於當年度 11 月 30 日前送達本府。

拾壹、本府督導考核原則

- 一、本府將不定期輔導訪查，了解活動辦理情況。
- 二、對補助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、補助資料不實或造假情事及規避本府查訪督導等情事，受補助單位除應繳回補助經費外，本府得依情節輕重對該項補助案件停止補助一年至五年。

拾貳、預期效益

- 一、培育本縣手語翻譯人力資源至少 12 名，提高聽語障者於公共場所獲得即時基礎翻譯協助機會。
- 二、預計 80% 參訓者取得完訓證明及 2 名先前進階培訓學員參與，優先納入後續辦理手語翻譯技術士技能檢定輔導課程學員，為本縣手語翻譯人才資料庫，增添至少 12 名種子。
- 三、發展創意互動教學活動，推廣手語語言，讓民眾接觸及認識手語之重要，進而更加認識聽語障礙者，營造友善社會環境。

拾參、經費來源：

本計畫所需經費係由 112 年度公益彩券盈餘分配基金-身心障礙者福利計畫-會費、捐助、補助、分攤、照護、救濟與交流活動費-捐助、補助與獎助-捐助國內團體項下支應。

#### 拾肆、附則

- 一、本計畫未盡事宜，依「花蓮縣政府推展社會福利服務補助作業要點」、「花蓮縣政府推展社會福利經費補助原則」相關規定辦理，並得依實際需求修正之。
- 二、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

○○○○○○○ (計畫名稱)

一、計畫目的：

二、辦理單位 (含指導單位、主辦單位、協辦單位)：

三、辦理期程：

四、整體規劃 (詳述招生方式、上課時間及地點、課程安排、參訓規定、講師學經歷等)：

五、經費概算表：(單位：新臺幣元)

項目	單位	數量	單價	預算數	申請補助金額	自籌金額		備註
						單位自籌	其他單位補助	
合計								

六、經費來源：

(一) 申請花蓮縣政府經費○○○○○○元

(二) 自籌經費○○○○○○元

(三) 總計經費：○○○○○○元

七、計畫預期效益 (含預期參與人數、結訓人數)：