

## 屏東縣政府 函

地址：900219屏東縣屏東市自由路527號  
聯絡人：徐薇荃  
聯絡電話：08-7320415#3926  
傳真：08-7346304  
電子信箱：a251897@oa.pthg.gov.tw

受文者：屏東縣立九如國民中學

發文日期：中華民國115年4月30日

發文字號：屏府客民字第1155076345號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：115年度客語能力認證(基礎級暨初級、中級暨中高級、高級)簡章、115年屏東縣高中(職)以下學生通過客語認證獎勵計畫、115年屏東縣政府獎勵所屬機關學校人員參加客語認證實施計畫 (376530000A115507634500-1.pdf、376530000A115507634500-2.doc、376530000A115507634500-3.doc)

主旨：有關客家委員會辦理「115年度客語能力認證」各級別認證報名事宜，請公告並鼓勵所屬人員踴躍報名，請查照。

說明：

一、依據國立臺灣師範大學115年4月22日師大進字第1151011116號函辦理。

二、旨揭認證各級別認證受理報名梯次：

(一)基礎級暨初級全國認證(第一梯次)於115年9月12日(星期六)舉行、第二梯次於115年9月20日(星期日)舉行，報名期間：115年5月1日-115年6月1日。

(二)第2次中級暨中高級認證、高級認證於115年10月3日(星期六)舉行，報名期間：115年6月1日-115年7月1日。

三、檢附「115年屏東縣高中(職)以下學生通過客語認證獎勵計畫」及「115年屏東縣政府獎勵所屬機關學校人員參加客語認證實施計畫」，請鼓勵學生及本府所屬機關學校人員



踴躍報名認證考試。

- 四、115年度基礎級暨初級認證，另有到校施測服務及認證輔導班開班補助申請，欲申請辦理之國民中、小學及高中職學校，請詳閱到校施測簡章及開班補助申請表，如附件。
- 五、19歲以下報名者免收報名費用，超過19歲報名者酌收報名費新臺幣250元；另客家委員會補助公教人員報名費，並對通過認證者訂有獎勵措施，相關獎勵措施、報名訊息請至「客語能力認證」網站(<https://hakkaexam.hakka.gov.tw>)查詢，惠請協助公告報名訊息與官網連結於貴單位網站。

正本：本府民政處、本府城鄉發展處、本府教育處、本府農業處、本府社會處、本府地政處、本府行政暨研考處、本府人事處、本府主計處、本府政風處、本府工務處、本府原住民處、本府文化處、本府勞動暨青年發展處、本府水利處、本府交通旅遊處、本府傳播暨國際事務處、本府長期照護處、本府工程施工查核小組、本府所屬一級機關、本府所屬二級機關、本縣各私立職業學校、本縣各高國中及特殊學校、本縣各國小(不含崇華)、本縣各公立高中職

副本：本府客家事務處



# 客家委員會

## 115 年度客語能力認證 (基礎級暨初級、中級暨中高級、高級) 簡章

主辦單位：客家委員會

承辦單位：國立臺灣師範大學（進修推廣學院）

客語能力認證總試務中心

報名網址：<https://hakkaexam.hakka.gov.tw>

地 址：106臺北市和平東路一段162 號

服務專線：(02) 7749-8207、0809-090-040(免付費)

傳 真：(02) 2601-1730



(客語能力認證網站)



## 目錄

115 年度客語能力認證【基礎級暨初級】重要日程表.....	1
115 年度客語能力認證【中級暨中高級、高級】重要日程表.....	2
壹、依據.....	3
貳、目的.....	3
參、報名資格.....	3
肆、認證級別及日期.....	3
伍、認證地點.....	4
陸、認證腔調.....	4
柒、認證測驗通過標準與內容.....	4
捌、報名程序.....	8
玖、退費辦理.....	10
壹拾、准考證.....	11
壹拾壹、認證結果通知.....	11
壹拾貳、申訴處理.....	12
壹拾參、合格證書.....	12
壹拾肆、其他注意事項.....	12
壹拾伍、115 年度客語能力認證試場規則.....	14
附件一、基礎級暨初級【全國認證】與【多梯次認證】差異比較.....	17
附件二、客語能力認證報名流程說明.....	18
附件三、客語能力認證退費申請書.....	40
附件四、客語能力認證【到校施測】服務.....	41
附件五、【到校施測】辦理同意書.....	43
附件六、【到校施測】服務常駐應考基本配置保管及維護規範同意書.....	44
附件七、客語能力認證【中級暨中高級】及【高級】答案卡劃記法.....	45

**115年度客語能力認證【基礎級暨初級】重要日程表**

認證梯次/日期	考區	報名	寄發基本詞彙及題庫	寄發/下載准考證	寄發/下載成績單	寄發合格證書
多梯次(一) 1月11日	臺南	114年12月22日至 114年12月30日止	114年 12月31日起	1月5日起	3月16日起	4月30日起
多梯次(二) 2月1日	臺北	114年12月22日至 115年1月5日止	1月15日起	1月19日起	3月16日起	4月30日起
多梯次(三) 3月28日	桃園	114年12月22日至 115年1月20日止	2月9日起	3月16日起	4月30日起	5月29日起
多梯次(四) 4月11日	雲林	1月1日至 2月1日止	2月23日起	3月30日起	5月15日起	6月18日起
多梯次(五) 5月23日	新竹	2月1日至 3月1日止	3月23日起	5月11日起	6月26日起	7月27日起
多梯次(六) 6月27日	臺中	3月1日至 4月1日止	4月20日起	6月15日起	7月31日起	8月31日起
多梯次(七) 7月18日	屏東	4月1日至 5月1日止	5月20日起	7月6日起	8月21日起	9月24日起
多梯次(八) 8月22日	苗栗	5月1日至 6月1日止	6月22日起	8月10日起	9月24日起	10月30日起
全國認證 (第一梯次) 9月12日	設置 全國 考區	5月1日至 6月1日止	6月22日起	8月17日起	11月23日起	12月31日起
全國認證 (第二梯次) 9月20日						
多梯次(九) 10月17日	臺東	7月1日至 8月1日止	8月20日起	10月5日起	11月27日起	12月31日起
多梯次(十) 11月21日	高雄	8月1日至 9月1日止	9月21日起	11月9日起	12月25日起	116年 1月22日起
多梯次(十一) 12月19日	花蓮	9月1日至 10月1日止	10月20日起	12月7日起	116年 1月22日起	116年 2月26日起

- ※ 上述日期未註明年分者皆為115年期程，如遇特殊狀況，得由主辦單位召開認證委員會彈性調整之。
- ※ 基礎級暨初級多梯次認證辦理之日期，如國民中、小學團體達40人以上且有意願於原校施測者，亦可於多梯次認證辦理日期前三個月向總試務中心申請到校施測服務（申請到校施測試區須配合總試務中心認證試場之應試設備與相關人員配置檢核作業，請參閱本簡章附件四）。
- ※ 基礎級暨初級多梯次認證辦理日期，如機關、單一團體達40人以上，亦可於多梯次認證辦理日期前三個月向總試務中心申請專案試區服務（申請專案試區服務者須配合總試務中心設置之認證試場前往應試）。

### 115年度客語能力認證【中級暨中高級、高級】重要日程表

認證梯次/日期	考區	報名	寄發認證參考詞彙	寄發/下載 准考證	寄發/下載 成績單	寄發合格證書
中級暨中高級 (第1次) 3月14日	設置 全國 考區	114年12月29日至 115年1月30日止	1月9日起	3月2日起	5月18日起	6月22日起
中級暨中高級 (第2次) 10月3日	設置 全國 考區	6月1日至 7月1日止	7月20日起	9月14日起	12月14日起	116年 1月18日起
高級 10月3日	設置 全國 考區	6月1日至 7月1日止	7月20日起	9月14日起	12月14日起	116年 1月18日起

※ 上述日期未註明年分者皆為115年期程，如遇特殊狀況，得由主辦單位召開認證委員會彈性調整之。

# 客家委員會

## 115年度客語能力認證簡章

### 壹、依據

依「客家委員會推行客語能力認證作業要點」及相關法令之規定辦理。

### 貳、目的

為加強客語之使用能力，鼓勵全民學習，提高客語之服務品質，並落實客家文化傳承之任務，特舉辦客語能力認證。

### 參、報名資格

- 一、各級別認證不限國籍、族群、性別、年齡、職業等，均得報名。
- 二、報名中級暨中高級認證或高級認證應試者，毋需通過任何級別認證，均得報名。

### 肆、認證級別及日期

#### 一、認證級別：

#### (一)基礎級暨初級認證分為多梯次認證及全國認證兩種

全國認證共2梯次，考生限擇一梯次報名。多梯次認證則不限制梯次，並可與基礎級暨初級全國認證重複報名。惟避免資源浪費，報名115年度多梯次認證，應試缺考者，不得再報考115年度多梯次認證（以認證日期為準）。例如：115年度考生報名多梯次（二）認證者，認證當日缺考，則不得再報名115年度後續舉辦之多梯次認證。多梯次認證及全國認證差異，請參閱附件（一）。

#### (二)中級暨中高級

全國認證共辦理2次，考生皆可報名。

#### (三)高級

僅辦理1次。

二、各級認證報名及認證日期，請參閱本簡章重要日程表(P.1~P.2)。

三、認證場次、時間及地點均登載於准考證，並於准考證寄發/下載日公布於客語能力認證網站 <https://hakkaexam.hakka.gov.tw>。

## 伍、認證地點

- 一、基礎級暨初級多梯次認證考區，請參閱本簡章重要日程表(P.1)。
- 二、基礎級暨初級全國認證、中級暨中高級認證、高級認證考區地點預定共計16考區，請擇一考區報名。

項次	考區
(一)	基隆、臺北、宜蘭、桃園、新竹
(二)	苗栗、臺中、彰化、南投、雲林
(三)	嘉義、臺南、高雄、屏東
(四)	花蓮、臺東

- 三、總試務中心將視各考區報名人數，保留試區地點安排之權利。

## 陸、認證腔調

- 四縣、海陸、大埔、饒平及詔安，共五種腔調。限擇一腔調報名。

## 柒、認證測驗通過標準與內容

### 一、各級別通過標準

認證級別	通過級別	通過標準	分項成績通過門檻			
			聽力測驗	口語測驗	閱讀測驗	書寫測驗
基礎級暨初級	基礎級	50分	各分項成績不設最低通過門檻。			
	初級	70分	12分	13分	8分	
			各分項成績任一項未達通過門檻，則降為基礎級。			
中級暨中高級	中級	150分	20	30	20	10
				各分項成績任一項未達通過門檻，則列為不合格。		
中級暨中高級	中高級	215分	20	30	20	10
			1. 各分項成績任一項未達通過門檻，則列為不合格。 2. 書寫測驗「音標」題若為0分，則列為中級。 3. 書寫測驗「作文」題型未達9分，則列為中級。			
高級	高級	240分	36	45	45	54
			1. 各分項成績任一項未達通過門檻，則列為不合格。 2. 書寫測驗「語句標音」題型不得為0分，否則為不合格。			

註1：基礎級暨初級認證總分100分、中級暨中高級認證總分300分、高級認證總分300分。

註2：認證合格者，由客家委員會發給「115年度客語能力認證合格證書」(※證書發放採單一證書以高分者為準)。

二、各級別測驗題型與測驗時間

認證級別	測驗類型	題型	施測時間	配分	題數	題型說明
基礎級暨初級	聽力測驗	單句理解	10分鐘	30分	10	根據圖片或聽到的問題，選擇最相符的圖片或語音答案，3選1。
		對話理解			5	聽一段客語對話後，根據聽到的問題，選出最相符的圖片或語音答案，3選1。
	口語測驗	複誦	15分鐘	50分	7	聽客語簡單短句，並以客語複誦出來。
		看圖表達			2	依據題目音檔及文字的指示，口頭描述圖片內容或回答問題。
		口語表達			3	依據題目音檔及文字或圖片的指示，口頭回答問題或解釋說明。
	閱讀測驗	閱讀理解	5分鐘	20分	10	依據題目有關日常生活中的敘述，選擇最合適的詞彙、語意答案，3選1。
中級暨中高級	聽力測驗	單句理解	30分鐘	25分	10	根據聽到的問題，選擇最適合的語音答案，4選1。
		對話理解		25分	10	聽一段客語對話後，根據聽到的問題，選擇最適合的語音答案，4選1。
		篇章理解		20分	8	聽一段客語短文後，根據聽到的問題，選出較適合的語音答案，4選1。
	口語測驗	朗讀測驗	20分鐘	30分	3	依照所提供的短文(含韻文及散文)，在指定準備及作答時間內清楚正確地唸出來。
		口語表達		48分	3	依據題目音檔及文字的指示，描述個人的經驗、事件、夢想、看法等。
		華語轉換客語		30分	3	聽並看華語句子，改以客語說出。
	閱讀測驗	文句理解	30分鐘	50分	20	1. 單題：給予日常生活中的敘述，選擇最合適的詞彙、語意，或分辨語法的正確性，4選1。 2. 篇章題組：閱讀完一篇短文後，根據提問，選出符合主旨文義及推論的答案，4選1。
		填空選擇		20分	8	依據文章中的關鍵詞彙、語法等線索，選出應填入文章中空格的字詞。
	書寫測驗	語句書寫	40分鐘	18分	3	依文字提示，書寫短句或翻譯短篇段落。
		作文		20分	1	依題目及寫作說明，完成一篇約250-300字的文章。
		音標書寫		14分	4	寫出該客語詞彙的客語語音拼寫。

認證級別	測驗類型	題型	施測時間	配分	題數	題型說明
高級	聽力測驗	對話理解	30分鐘	60分	15	聽一段客語對話後，根據聽到的問題，選擇最適合的語音答案，4選1，可為單題或題組。
		篇章理解			15	聆聽客語文章或歌謠等(約500字以內)後，根據聽到的問題，選擇最適合的語音答案，4選1，3-4子題題組。
	口語測驗	口語表達	20分鐘	72分	4	<p>題型一：依題目及作答說明，直接回答與主題相關的問題或表達自己的觀點，準備時間1分鐘，回答時間2分鐘。</p> <p>題型二：根據閱讀與聽力回答的考題，先閱讀一段短文、或聽一段對話，再根據短文或對話片段回答相關問題，閱讀時間1分鐘，準備時間30秒至1分鐘，回答時間2分鐘。</p>
	閱讀測驗	填空選擇	30分鐘	72分	12	短文中有幾個空格，依據文章中的關鍵詞彙、語法或連貫性等線索，選出應填入空格的字詞。
		篇章理解			12	閱讀完一篇長篇文章(約500-800字)後，根據提問，選出符合主旨文義及推論的答案，3-4子題題組。
	書寫測驗	作文	60分鐘	80分	2	依題目及寫作說明，完成文章寫作，類型包含命題式作文、引導式作文或情境式寫作(至少350字)；文章改寫或評論等(至少150字)。
語句標音		16分		2	注出客語文句的音標，題型包含聽寫及閱讀客語漢字。	

註1：中級暨中高級認證、高級認證聽力測驗與口語測驗，應試時將提供考生作答準備草稿紙，可使用自備之文具用品。

註2：中級暨中高級認證、高級認證閱讀測驗請使用黑色2B鉛筆及橡皮擦；書寫測驗請使用黑色或藍色墨水之鋼筆、原子筆及修正帶(液)等文具用品。

### 三、測驗方式

#### (一) 基礎級暨初級認證：

##### (全程採數位化電腦施測)

1. 聽力測驗：考生依數位應試系統播放之試題音檔，毋需口說，請配合電腦螢幕顯示之試題內容，使用滑鼠點選最適當的答案選項。
2. 口語測驗：考生依數位應試系統播放之試題音檔，請配合電腦螢幕顯示之試題內容，以報名腔調透過麥克風錄音作答。
3. 閱讀測驗：考生依數位應試系統播放之試題說明，請配合電腦螢幕顯示之試題內容，使用滑鼠點選最適當的答案選項。

#### (二) 中級暨中高級認證：

##### (聽力及口語測驗採數位化電腦施測、閱讀及書寫測驗採筆試測驗)

1. 聽力測驗：考生依數位應試系統播放之試題音檔，毋需口說，請配合電腦螢幕顯示之試題內容，使用滑鼠點選最適當的答案選項。
2. 口語測驗：考生依數位應試系統播放之試題音檔，請配合電腦螢幕顯示之試題內容，以報名腔調透過麥克風錄音作答。
3. 閱讀測驗：考生依試題本(紙本)指示內容，以黑色2B鉛筆於答案卡上劃記作答。
4. 書寫測驗：考生依試題本(紙本)指示內容，以黑色或藍色墨水之鋼筆或原子筆於答案卷上作答。

#### (三) 高級認證：

##### (聽力及口語測驗採數位化電腦施測、閱讀及書寫測驗採筆試測驗)

1. 聽力測驗：考生依數位應試系統播放之試題音檔，毋需口說，請配合電腦螢幕顯示之試題內容，使用滑鼠點選最適當的答案選項。
2. 口語測驗：考生依數位應試系統播放之試題音檔，請配合電腦螢幕顯示之試題內容，以報名腔調透過麥克風錄音作答。
3. 閱讀測驗：考生依試題本(紙本)指示內容，以黑色2B鉛筆於答案卡上劃記作答。
4. 書寫測驗：考生依試題本(紙本)指示內容及播放之試題音檔，以黑色或藍色墨水之鋼筆或原子筆於答案卷上作答。

## 捌、報名程序

### 一、報名日期

- (一) 各級認證報名及日程，請參閱本簡章重要日程表(P.1~P.2)。
- (二) 各級認證皆採網路報名。

※報名系統於各級別認證報名起始日0時起啟用，並於截止日23時59分關閉，請務必於報名期間內完成所有程序，逾期則無法受理。

※基礎級暨初級多梯次認證，考生報名選取欲參與梯次時，須於七日內完成報名資料送出（即選取梯次當日為第一日，第七日當日須完成送出），逾期將遭報名系統取消報名。

### 二、報名手續：

- (一) 報名方式：採網路報名，請於各級認證報名期間至報名網站填寫報名資料、上傳照片與證件電子檔，並於繳費期限前完成繳費後始完成報名程序。本認證採網路報名，不需再郵寄紙本報名表、相片、證件及繳費收據。倘報名資料不完整、未上傳照片與相關證件者視為不合格件，不得應試。

- (二) 報名類型：

- 1. 個人報名

- 2. 團體報名：限報名同一考區與同一梯次之認證。團體類型：

- (1) 家庭團體：2人（含）以上

- (2) 團體報名：4人（含）以上

※ 選擇團體報名者，於同一考區報考同一腔調之4人以上團體，可於網路報名系統中選取「團體報名」；為鼓勵家庭共學客語，家庭成員2人（含）以上，即可選用團體報名。於期限內完成網路報名程序且通過資格審查之團體報名考生可優先安排於同一試區應試（總試務中心得視報名人數、腔調別，保留試場彈性安排之權利）；相關認證教材、准考證、成績單可寄送同地址，請團報代表人於報名系統中勾選。

- (三) 報名費用：

- 1. 為深耕推廣客語，19歲以下考生，免報名費用。
- 2. 19歲以上考生，報名費用新臺幣 250 元。

3. 考生報名年齡之區分皆以報名該認證梯次之認證日期為準。

例如：考生報名115年度基礎級暨初級全國認證第一梯次者，認證日為9月12日（六），19歲以下考生【民國96年9月12日（含）以後出生者】免報名費，19歲以上考生【民國96年9月11日以前出生者】須報名費。

（四）繳費方式：

1. 便利商店繳費：於報名系統產生繳費單，至便利商店（7-11、全家、萊爾富、OK 便利商店營業時間內）繳費。（僅適用各級別全國認證）

2. ATM或金融機構繳費：於報名系統產生繳費帳號，至網路或實體自動櫃員機（ATM）轉帳或至郵局及各銀行匯款（可能需另支付手續費）。

3. 信用卡繳費：於報名系統授權連結金融單位線上刷卡扣款。

4. LINE Pay行動支付：以手機進行繳費會自動開啟LINE Pay 付款頁面；以電腦進行繳費需先輸入LINE的帳號及密碼（或掃描QR Code）登入，接著再打開手機LINE程式，會出現LINE Pay 付款頁面。

5. 繳費期限：各級別認證需於系統產生繳費資訊起5日內完成。例如：在115年5月1日（五）報名者，最晚須於115年5月5日（二）當日完成繳費。逾期之繳費單或繳費帳號將無法使用。

（五）注意事項：

1. 報名梯次、考區及腔調，於完成報名後概不得更改。

2. 若報名資料、照片、證件、表件不齊全、未完成繳費，經通知後未於期限內補正及完成者，視同未完成報名手續，不得給予應試資格。

3. 上傳照片電子檔，請依規定檔案格式上傳報名所需之最近6個月內2吋半身、脫帽、正面彩色之個人相片電子檔。

4. 上傳證件電子檔，請依規定檔案格式上傳報名所需之身分證件（如：身分證、健保卡、駕照..等）正面。惟國中生（含）以下之考生可使用健保卡正面替代或請就讀學校開立附有照片及身分證統一編號、出生年月日之在學證明。（認證網站提供在學證明表單下載）

5. 各級認證教材寄發，請參閱本簡章重要日程表(P.1~P.2)。考生若報名時選擇不寄送教材者，則寄送環保小禮品，且一經確認後不得於事後更改。
6. 申請特殊需求者，請掃描上傳相關文件電子檔：
  - (1) 身心障礙應試者，請提供身心障礙手冊、身心障礙證明或經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定之證明電子檔。
  - (2) 突發或其他因重大傷病嚴重影響應試者，請醫學中心或公立醫院開立診斷證明正本。
  - (3) 70歲以上申請特殊服務者，無需上傳證明文件。
7. 網路報名表填寫完成、上傳照片與證件電子檔及完成繳費始完成報名手續，無需再郵寄任何文件。

### 玖、退費辦理

退費條件	辦理方式	檢附資料	退費金額
經審查不合格者	總試務中心辦理	無	繳費金額扣除 58 元(郵資及行政費)後之餘額
溢繳費用	總試務中心辦理	無	繳費金額扣除 58 元(郵資及行政費)後之餘額
因認證延期無法參加認證	考生申請辦理	無	全額
因天然災害無法參加認證	考生申請辦理	無	全額
因以下事由，致無法全程參加認證： ①交通中斷或搭乘之公共交通工具因故停駛。 ②兵役徵集或點閱(教育)召集。 ③經醫師診斷本人傷病或因病住院或分娩。 ④考生本人訂(結)婚或三親等內親屬喪葬。 ⑤其他因不可抗力且無法歸責於考生之原因。	考生申請辦理	相關證明文件	繳費金額扣除 58 元(郵資及行政費)後之餘額

- 一、欲申請退費者，請填寫簡章「退費申請書」(附件三)，並檢附相關證明文件於各級認證之認證梯次當月底前，以掛號郵寄至「106209臺北師大郵局第13號信箱(客語能力認證總試務中心)收」，郵戳為憑，逾期不予受理。
- 二、費用以郵政匯票方式退還，不得要求其他受款方式。
- 三、以「其他無法歸責於考生之原因」申請退費者，將由主辦單位最終決定是否退費。

四、費用於各級認證之認證隔月底前退還。(若為大規模退費，得視情形延後退款期限)。

## 壹拾、准考證

### 一、發給方式：

- (一) 自行列印：請參閱**本簡章重要日程表(P.1~P.2)**准考證寄發/下載日，於公布當日上午9時起至報名網站下載列印；列印黑白、彩色皆可。
- (二) 紙本准考證寄發：考生須於報名流程中勾選由總試務中心寄發，依**本簡章重要日程表(P.1~P.2)**准考證寄發/下載日，以限時專送寄發。若於考前尚未收到准考證，請自行至報名網站下載列印。

### 二、准考證資訊：

個人身分資料、報考考區、報考腔調、報考梯次、應試試區、應試試場、應試場次、進場與考試時間、應試注意事項及試場規則。若所載資訊有誤或缺漏，請於各梯次認證准考證開始下載後七日內來電總試務中心。

### 三、補發方式：

- (一) 認證前：由考生至報名網站自行下載列印。
- (二) 認證當日：於進場時間前，至所屬試區試務中心檢附身分證明文件辦理補發。
- (三) 若未於報名系統內勾選寄發紙本准考證或遭退件，總試務中心不予補寄准考證。

### 四、個人身分資料修正方式：

請於各級別認證報名期間內聯繫總試務中心申請修正；逾報名截止日後欲修正資料者須於認證當日至所屬試區試務中心，並檢附身分證明文件辦理修正。修正通訊方式(含電話、電子信箱與地址)者不在此限。

## 壹拾壹、認證結果通知

### 一、成績及合格通知：

- (一) 網路公告：請參閱**本簡章重要日程表(P.1~P.2)**，各級別認證於公布日上午9時起，可至報名網站查詢。
- (二) 紙本成績單寄發：總試務中心依各級別認證重要日程表寄發；請參閱各級別認證重要日程表，以限時專送寄發。
- (三) 服務專線：0809-090-040(免付費)

## 二、成績複查：

- (一) 欲申請成績複查者，請填妥成績單背面「成績複查申請表」，於成績公布次日起7日內（不含假日），掛號郵寄至「106209臺北師大郵局第13號信箱（客語能力認證總試務中心）收」，郵戳為憑，逾期不予受理。（例：115年3月16日（一）公布成績，最晚須於115年3月25日（三）寄出）
- (二) 申請成績複查者，不得要求重新評閱、提供閱覽答案卷（卡）、複印答案卷（卡）或錄音檔，亦不得要求告知閱卷委員之姓名或其他相關資料。
- (三) 如不服成績複查結果，請依訴願法第七條規定，於文到後三十日內向客家委員會或行政院提起訴願。

## 壹拾貳、申訴處理

- 一、考生如認為有影響本身認證權益之情事，得以書面向「客語能力認證委員會」提起申訴。申訴書內容應書明申訴人姓名、地址、聯絡電話、身分證統一編號、准考證號碼、報考腔調別及詳細申訴事由，於情事發生之日起十日內，掛號郵寄至「106209臺北師大郵局第13號信箱（客語能力認證總試務中心）收」，並須於信封上註明申訴書字樣，以郵戳為憑，逾期不予受理。
- 二、試題疑義申訴應於各級認證之梯次當月底前同上方式寄出，郵戳為憑，逾期概不受理。

## 壹拾參、合格證書

- 一、各級別合格證書寄發日期請參閱**本簡章重要日程表(P.1~P.2)**。合格證書以掛號寄發，自寄發起始兩週內未收到合格證書者，請洽總試務中心。
- 二、遭退回需重寄者，須由考生自付郵資。
- 三、因報名資料有誤致合格證書需重製或因故申請補發者，請依「客語能力認證考試規費收費標準」及相關規定，逕洽客家委員會申請補發。

## 壹拾肆、其他注意事項

- 一、主辦單位得視報名情形調整梯次、考區安排，考生應以准考證所載之應試資訊應試。
- 二、准考證、教材、成績單及合格證書若因考生資料誤繕、搬遷而未及時修改地址或招領逾期等原因致須重新寄送者，須自行負擔郵資。
- 三、因電腦設備發生問題或停電等異常情形，致無法錄音或錄音不全者，將由總試務中心安排於其他場次、場地、時間補測、或擇日補測，若無法

配合補測者，將保留應試資格至下一年度認證。

四、認證日如因地震、颱風、戰爭、傳染病或其他不可抗拒之重大事故，以致無法依原定時間舉行認證時，得由主辦單位召開認證委員會依下列方式處理：

（一）若於認證前發生，得另擇期舉行，並由主辦單位於認證前一日發布認證延期公告。認證延期公告內容應包括認證時間及地點。

（二）若於認證期間發生，以致於未完成認證者，由主辦單位另行擇期舉行，並應重新命題。但經認證委員會確認無洩題之虞時，得採用原命題。本認證委員會應於事件發生後十日內，發布認證延期公告。

五、試場規則詳見《壹拾伍》，答案卡劃記法請參照《附件七》，請各考生詳閱並遵守。

六、各級別認證於認證後不公布試題與答案。

七、本簡章若有變更或未盡事宜，依主辦單位召開認證委員會決議辦理並請依客家委員會網站公告為準。

## 壹拾伍、115年度客語能力認證試場規則

- 一、考生應攜帶准考證入場應試，未攜帶者如經監試人員查核並確認係考生本人無誤者，先准予應試；惟至當節考試結束鈴響畢前仍未送達試場或未依規定申請補發者，扣該科認證成績5分。
- 二、考生請於規定時間內應試，未到認證入場時間不得先行入場。認證依認證時間、場次準時應試，入場鈴（鐘）聲響，考生即可入場，認證開始鈴（鐘）響畢後未進場者，視同放棄，不得入場，進場後須於認證結束鈴（鐘）聲響畢，經監試人員宣布後方可離場，未經監試人員宣布可離場前，考生不可離場。**中級暨中高級認證及高級認證**閱讀測驗及書寫測驗，認證開始鈴（鐘）響畢後20分鐘內不得出場，違者該科認證成績不予計分。
- 三、考生請按照准考證上排定之地點、時間、試場、座號入座。入座後請將准考證放在桌子左上角備查並請檢查座位號碼、螢幕檢核號碼或答案卷（卡）與准考證上之號碼，三者須相同。若有不同，應立即舉手，請監試人員處理，違者該科認證成績以零分計算。
- 四、認證時，除機器等問題得於不干擾其他考生的情形下舉手發問外，其餘概不得發問。
- 五、認證時，應以報考腔調別作答，遵從現場監試人員之指示，違者該科認證成績不予計分。
- 六、若有攜帶行動電話、呼叫器、平板電腦、穿戴式電子裝置（如：Apple watch、小米手環、智慧型手錶類、智慧型手環類、智慧型眼鏡）、鬧鐘、錄音機（筆）、翻譯機等具有通訊、攝影、錄音（影）、發聲之電子通訊設備者，請務必取消鬧鈴設定並關閉電源，放置於教室指定位置，認證正式開始後，違者依下表情形扣分。監試或試務人員得對可能擾亂試場秩序、妨害測驗公平之情事進行及時必要之處置，如：將發出聲響之物品、背包等物品攜出試場。

情形	位置	座位 (含考生身上)	教室指定位置
已關機		扣該科認證成績1分	無違反試場規則
未關機未發出聲響		扣該科認證成績3分	扣該科認證成績1分
發出響鈴/振動/鬧鈴聲		扣該科認證成績5分	扣該科認證成績3分

- 七、考生應試僅需攜帶准考證，其他非屬該級別認證之應試用品請一律放在教室指定位置（基礎級暨初級認證應試僅需攜帶准考證；中級暨中高級認證及高級認證應試時除須攜帶准考證之外，另可攜帶黑色2B鉛筆、黑色或藍色鋼筆/原子筆及修正帶（液））。認證期間若需攜帶非應試用品（如：助聽器或其他個人醫療器材），須於報名時提出申請，並經檢查方可使用；若需於認證中進行非應試程序行為（如：飲水、服藥或使用衛生用品等），須經監試人

員同意後才可進行。違者扣該科認證成績3分。

八、認證進行期間，不得在試場內飲食（含嚼食口香糖）、吸菸，違者扣該科認證成績3分。經制止不聽或經制止後仍再犯者，或有其他擾亂試場秩序，影響他人作答行為者，該科認證成績以零分計算。

九、考生若需穿戴帽子、口罩或圍巾等用品，應以不影響辨識面貌為原則，並配合監試人員檢查，違者扣該科認證成績3分，經勸告不聽者，該科認證成績以零分計算。考生亦不得有夾帶小抄、偷看、偷聽、交談、抄襲、打暗號、抄錄試題或答案等任何影響考試公平性之行為，違者該科認證成績以零分計算，情節重大者得取消其考試資格。

十、准考證不得書寫疑似與題目、作答相關之任何文字、數字或符號等，違者扣減該科認證成績5分並須繳回試務中心重新補發，經勸告不聽者，該科認證成績不予計分。

十一、考生不得損毀任何認證機器設備、試題本、答案卷（卡）、草稿紙或將之攜出場外，違者該科認證成績不予計分，並自負相關法律責任。

十二、**基礎級暨初級認證應試時：**

口語測驗、聽力測驗及閱讀測驗請依試題錄音播放指示結束作答時，考生應即停止作答。仍持續作答者，扣減其該科認證成績3分。

十三、**中級暨中高級認證及高級認證應試時：**

（一）口語測驗及聽力測驗請依試題錄音播放指示結束作答時，考生應即停止作答。仍持續作答者，扣減其該科認證成績3分。閱讀測驗及書寫測驗認證結束鈴（鐘）聲響畢，即為認證結束，考生應停止作答，違者扣減該科認證成績3分，經當面制止仍繼續作答者，該科認證不予計分，成績以零分計算。

（二）閱讀測驗請使用黑色2B鉛筆劃記於答案卡，考生若違反答案卡劃記注意事項或未以黑色2B鉛筆劃記答案卡，致光學閱讀機無法辨識答案者，其後果由考生自行負責。答案卡修正時須用橡皮擦將原劃記擦拭乾淨，以修正帶（液）修正致光學閱讀機無法辨識者，該題不予計分。書寫測驗請使用黑色或藍色墨水之鋼筆或原子筆繕寫於答案卷，禁用鉛筆，答案卷上得以修正帶（液）或直接劃掉錯誤答案，並做更正。並應依照試題本及答案卷上之規定作答，違者依下列規定分別論處：

1. 未使用黑色或藍色墨水之鋼筆或原子筆繕寫，致電腦機器掃描後無法清晰呈現作答結果，而使評閱人員無法辨認掃描後答案者，後果由考生自行承擔，不得提出異議。
2. 在作答區外書寫答案或任何文字符號者，或違反其他作答規定者

，該大題不予計分。

3. 因字跡潦草或未標明題號等情事，致評閱人員無法辨認答案者，該部分不予計分。

(三) 閱讀測驗及書寫測驗應試期間，除試題印刷不明，考生得於認證考試開始後10分鐘內舉手發問外（不得干擾其他考生），其餘概不得發問。考試開始鈴（鐘）響前，考生不得翻閱試題本、答案卷（卡）、草稿紙及書寫、畫記、提前作答，違者扣減其該科認證成績5分；若經監試人員制止不服或強行離開者，該科認證不予計分。

(四) 閱讀測驗及書寫測驗之答案卷（卡）上不得書寫與試題無關之任何符號、文字、姓名、座號或任何顯示自己身分之標記，答案必須於答案卷（卡）作答且不得在答案卷（卡）作答區範圍外書寫，違者該大題不予計分。

(五) 於該場次認證結束後將試題本、草稿紙、答案卷（卡）一併繳回，且不得攜出試場，違者該科認證成績不予計分。

十四、考生如有上開或其他影響認證公平及其他考生權益之行為，得由監試或試務人員予以登記，提請「客語能力認證委員會」依情節之輕重審議處分。

十五、如因電腦設備發生問題或停電等異常情形，致無法錄音或錄音不全者，將安排於其他場次、場地、時間補測、或擇日補測，若無法配合補測者，將保留應試資格至下一年度認證。

附件一、基礎級暨初級【全國認證】與【多梯次認證】差異比較

項目	全國認證	多梯次認證
認證辦理月份	9月（辦理兩梯次）	1月至8月及10月至12月， 每月辦理各一梯次
認證辦理考區	全國設置考區 （以全國16縣市為原則）	每月辦理之各梯次認證考區皆不同，每次僅單一縣市舉行，請參閱本簡章重要日程表(P.1)
認證辦理試區	於准考證寄發時通知	於准考證寄發時通知
報名梯次限制	考生報名全國認證僅限選擇9月任一梯次報名。（報名全國認證亦可同時報名多梯次認證）	考生可擇多個梯次報名。（報名多梯次認證亦可同時報名全國認證） <u>※惟多梯次認證缺考者，則無法重複報考該年度其他月份之多梯次認證。</u>
報名資料送出期限	報名期間 （115年5月1日至6月1日）	考生於選取欲參與梯次時，須於七日內完成報名資料送出（即選取梯次當日為第一日，第七日當日須完成）
繳費期限	報名資料送出當日為第一日， 第五日當日須完成繳費	報名資料送出當日為第一日， 請第五日當日須完成繳費
繳費方式	1.便利商店繳費 2.ATM 或金融機構繳費 3.信用卡繳費 4.LINE Pay 行動支付	1.ATM 或金融機構繳費 2.信用卡繳費 3.LINE Pay 行動支付

# 報名共同程序

## 附件二、客語能力認證報名流程說明



1. 建立帳號：點選「開始報名」頁籤建立帳號，可使用電子信箱註冊帳號，或使用 Google 帳號連結登入。



1-1-a 使用電子信箱建立一般帳號：填寫各欄位資料後送出，並至信箱收取認證信。



# 報名共同程序



1-2點選信件內「認證連結」，或複製信件內下方網址至瀏覽器前往認證。



1-2 連結將導回報名網站，並顯示認證成功訊息。



# 報名共同程序



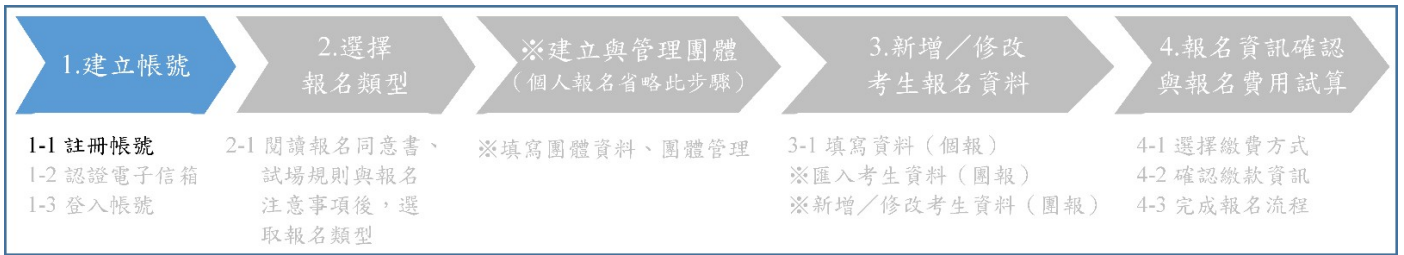
1-3 選右上角「登入」頁籤，並選取欲進入之認證系統後，進入登入頁面。



1-3 輸入帳號（所註冊之電子信箱）及密碼後點選「一般帳號登入」，即可進入報名流程。



# 報名共同程序



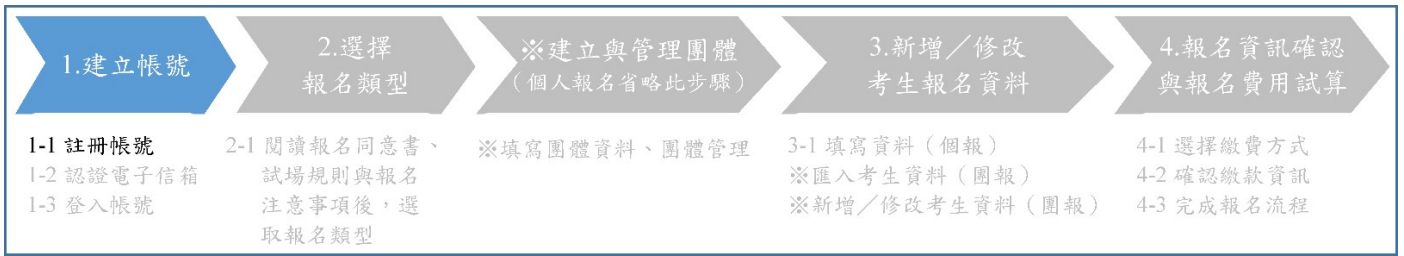
## 1-1-b 使用Google 帳號連結登入。



## 1-1-b 登入 Google 帳號。



# 報名共同程序



1-1-b 頁面跳轉至報名系統，且自動帶入Google帳號連結之電子信件做為帳號。  
 填寫餘下欄位資料後點選「送出」，即可進入報名流程。

The screenshot shows the '帳號註冊' (Account Registration) page. At the top, there is a progress bar with five steps: 1. 建立帳號 (highlighted in blue), 2. 選擇報名類型, 3. ※建立與管理團體 (個人報名省略此步驟), 4. 新增/修改考生報名資料, and 5. 報名資訊確認與報名費用試算. Below the progress bar, the sub-step '1-1 註冊帳號' is detailed with its sub-steps: 1-1-1 認證電子信箱, 1-1-2 登入帳號, and 1-1-3 認證電子信箱. The registration form includes fields for '電子信箱' (Email), '密碼' (Password), and '密碼確認' (Confirm Password). There is a checkbox for '我不是機器人' (I am not a robot) with a CAPTCHA icon. At the bottom, there are '送出' (Submit) and '取消' (Cancel) buttons. A green banner at the bottom states: '以上輸入的密碼僅用於本網站，若您使用第三方登入的方式建立帳號，這裡輸入的密碼不會影響您在Facebook或Google上使用的密碼。'

# 個人報名



2-1 閱讀「試場規則」選擇報名級別及報名類型：



# 個人報名



2-1 閱讀並同意「報名同意書」後，即可開始填寫報名資料。

## 114年度客語能力認證網路報名同意書

進行網路報名前，請確認同意下列各項說明，始能進入網路報名作業：

1. 本人已詳讀本次認證報名簡章，並清楚瞭解簡章內所列相關規定及重要資訊，報名時如有缺失，由本人自負相關權益之損失責任。
2. 網路報名所輸入各項資料均確為本人所有，倘經發現與事實不符或與查驗之各項身分證明文件正本不符，本人願負法律責任並同意被取消認證資格，若已應考則取消各科成績。
3. 考生於網路填寫報名資料並上傳相關文件後，請務必於繳費單上所列之繳費期限前繳交報名費，始完成報名手續。
4. 本人已詳讀「個人資料收集及使用政策」，並清楚瞭解政策中所列事項。本人同意及總試務中心根據政策內容收集本人之個人資料並根據該政策使用本人之個人資料。

同意以上「網路報名同意書」。

# 個人報名



## 3-1 填寫資料 (個報) :

「E-mail」欄位自動帶入帳號資料。選取報名梯次後，依照格式填寫所有「\*」必填欄位後，點選「送出」。

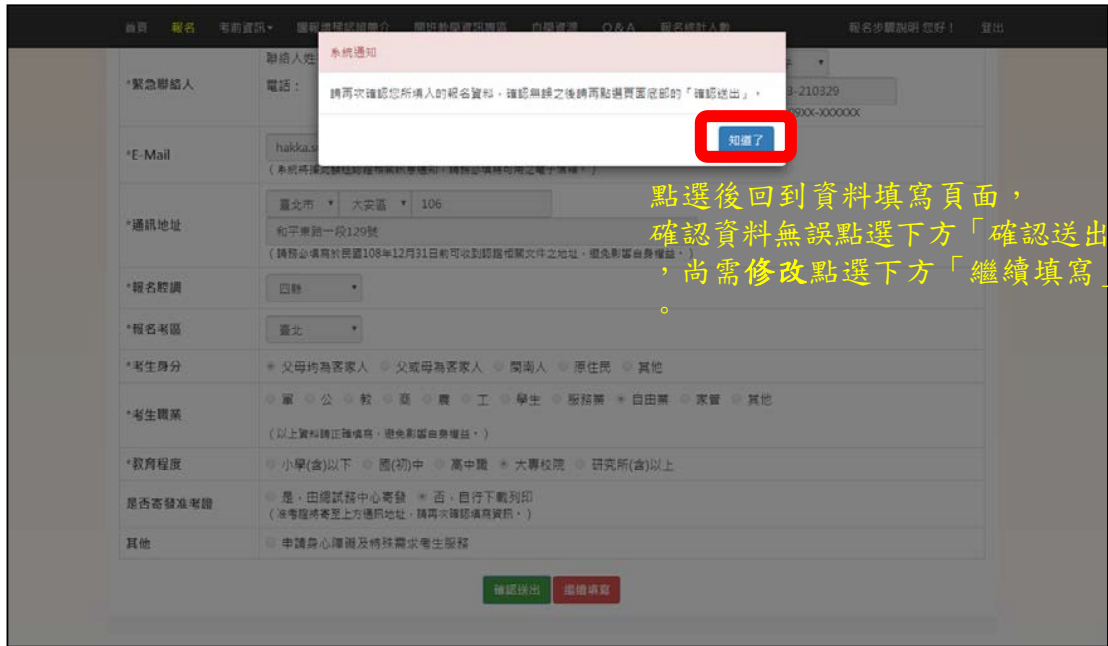
*報名梯次	請選擇梯次		
*性別	選擇給費梯次		
*中文姓名	請填寫姓名 <small>(本國人申請填寫中文姓名，外國人申請填寫漢語拼音或英文姓名。)</small>		
英文姓名	請填寫英文姓名 <small>此欄位填寫內容將顯示於信條等處內。 (請填寫漢語拼音或英文姓名) 點此前往查詢申請</small>		
*出生日期	請選取出生日期	*國籍	<input checked="" type="radio"/> 本國 <input type="radio"/> 外籍人士
<small>*註記點選上方輸入框來協助申請 西元年 - 民國年 + 1911</small>			
*身分證統一編號	請填寫身分證統一編號 <small>(外國人申請填寫漢語拼音或英文姓名)</small>		
*聯絡電話	請填寫住家電話 <small>(住家) 動用: 02-XXXXXXXX</small>	請填寫公司電話 <small>(辦公室) 動用: 02-XXXXXXXX</small>	請填寫手機號碼 <small>(手機) 動用: 09XXXXXXXX</small>
*緊急聯絡人	聯絡人姓名: 請填寫姓名 電話: 請填寫電話號碼 <small>動用: 02-XXXXXXXX</small>	與考生關係: 手機: 請填寫手機號碼 <small>動用: 09XXXXXXXX</small>	請選擇
*E-Mail	@gaops.ntnu.edu.tw		
*通訊地址	縣市 選擇市區 郵遞區號5碼 請填寫地址 <small>(請務必填寫於所報名梯次之教材、參考書、成績單及合格證書申請期間可收件之地址，若因地址錯誤而導致逾期、漏寄等情形，與本會無涉。)</small>		
*報名姓別	請選擇		
*報名考區	請先選擇報名梯次		
*考生身分	<input type="radio"/> 父母均為寄家人 <input type="radio"/> 父或母為寄家人 <input type="radio"/> 契屬人 <input type="radio"/> 原住戶 <input type="radio"/> 其他		
*考生職業	<input type="radio"/> 軍 <input type="radio"/> 公 <input type="radio"/> 教 <input type="radio"/> 醫 <input type="radio"/> 農 <input type="radio"/> 工 <input type="radio"/> 學士 <input type="radio"/> 服務業 <input type="radio"/> 自由業 <input type="radio"/> 家管 <input type="radio"/> 其他 <input type="radio"/> 退休 <small>(以上資料請正確填寫，避免影響日後權益。)</small>		
*教育程度	<input type="radio"/> 小學(含)以下 <input type="radio"/> 國(初)中 <input type="radio"/> 高中職 <input type="radio"/> 大專校院 <input type="radio"/> 研究所(含)以上		
*是否寄發考證	<input type="radio"/> 是，由考試中心寄發 <input checked="" type="radio"/> 否，自行下載列印 <small>(若申請時未填上方通訊地址，請再次確認填寫資訊。)</small>		
*是否寄發教材	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 <small>(教材將寄至上方通訊地址，請再次確認填寫資訊。)</small>		
其他	<input type="checkbox"/> 申請身心障礙及特殊需求考生服務		

送出

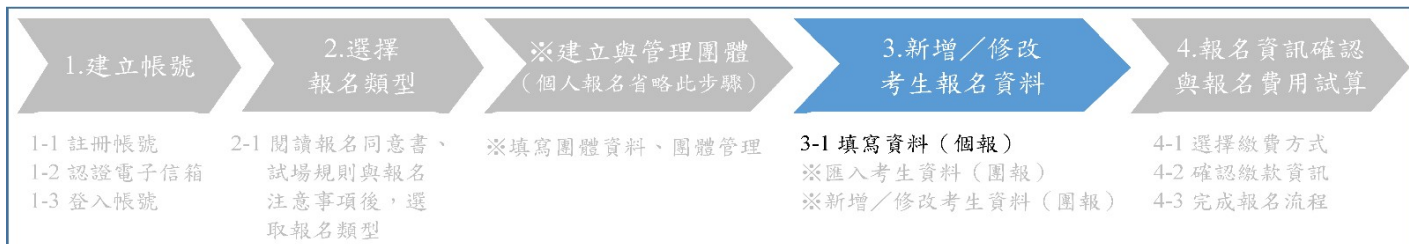
# 個人報名



3-1 填寫資料 (個報)：確認資料皆填寫無誤後，送出報名資料。確定送出後即無法修改。



# 個人報名



3-1-1 文件上傳(個報)：上傳照片與證件電子檔，請依規定檔案格式逐項上傳報名所需之身分證正面及最近6個月內2吋半身脫帽正面彩色相片電子檔，申請特殊需求者，請一併上傳身心障礙手冊電子檔。

※如為報考基礎級暨初級多梯次認證，報名選取欲參與梯次時，須於七日內完成報名資料送出(即選取梯次當日為第一日，第七日當日需完成(含照片及證件電子檔上傳))，逾期將遭系統取消報名。

## 文件上傳

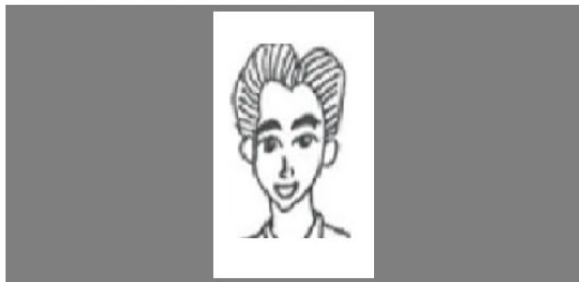
姓名：——

身分證統一編號

生日：20100826

注意：圖檔大小需介於25KB~3MB之間，支援JPEG、PNG格式。

2吋之半身、脫帽、正面彩色照(不得為身分證件裁切照)



90度向左

90度向右

選擇單一檔案...

瀏覽...

確認上傳

取消

具照片、身分證統一編號及出生年月日之有效證件正面

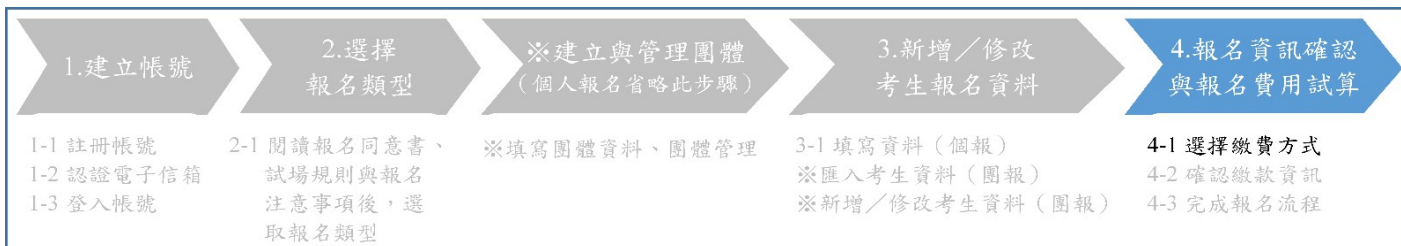
(如身分證、駕照、健保卡等)(國中(含)以下考生可傳無附照之健保卡)



選擇單一檔案...

瀏覽...

# 個人報名



## 4-1 選擇繳費方式 (免繳報名費考生省略此步驟)：

確認應繳費用無誤並詳閱「**繳費須知與退費辦理**」說明後即可以選擇繳費方式，選擇「信用卡」、「WEBATM」繳費，將彈出視窗進行後續步驟；選擇「ATM」、「超商」或「LINE Pay」繳費，將於下一頁顯示繳費資訊。選擇任一繳費方式後，於繳費期限內皆可再變更繳費方式。

※如為報考基礎級暨初級多梯次認證，須於送出報名資料五日內完成繳費（送出資料日為第一日），逾期將遭系統取消報名。

繳費

您好！您的繳費資訊如下：

姓名	客語基礎級暨初級認證
報名梯次	2025-01-12 114年度基礎級暨初級多梯次認證(一) <a href="#">將重要訊息加入google行事曆</a> <a href="#">客語能力認證教材下載</a>
報名腔調	海陸
報名考區	臺南
應繳費用	250元

**繳費須知與退費辦理**

**【繳費須知】**

1. 請選擇下列按鈕所示的任一繳費方式進行繳費。
2. 若選擇超商繳費，請使用雷射印表機列印繳費單，以確保條碼清晰。
3. 超商代收繳費之繳費單可至各大超商、銀行臨櫃、郵局臨櫃繳款，亦可跨行匯款。（僅限報名全圖認證繳費使用）
4. 超商繳費與ATM轉帳繳費完成後，報名狀態不會立即變更。約二至三個工作天後總試務中心對帳完成會自動更新您的報名狀態。
5. 若選擇信用卡繳費，請勿多次點選任何按鈕，資料傳輸需要時間。若有任何頁面等待時間超過30秒無回應，請重新嘗試。
6. 信用卡繳費僅接受VISA、MasterCard、JCB卡。
7. WEBATM繳費僅能使用IE瀏覽器進行，若欲選擇此繳費方式，請使用IE瀏覽器登入後即可看到按鈕。

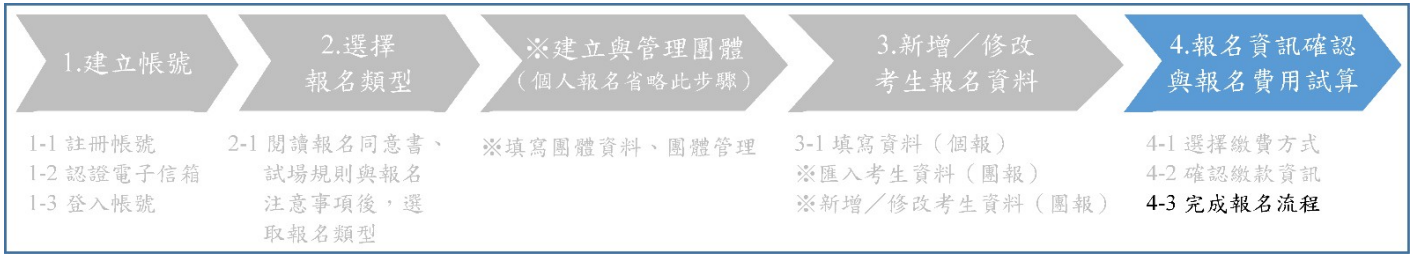
**【退費辦理】**

1. 符合下列條件者始得申請退費：
  - 逾期繳費者。
  - 溢繳費用者。
  - 因認證延期無法參加認證者。
  - 因天然災害無法參加認證者。
  - 因其他無法歸責於考生之原因無法參加認證者。
2. 符合上開條件欲申請退費者，請填寫簡章附件「退費申請書」，並檢附相關證明文件於各梯次認證當月底前，以掛號郵寄至「10699臺北市師大郵局第13號信箱（114年度客語能力認證總試務中心）收」，郵戳為憑，逾期不予受理。
3. 費用以郵政匯票方式退還，不得要求其他受款方式。
4. 費用於各梯次認證隔月底前退還。（若為大規模退費，得視情形延後退款期限）。

點選下方按鈕即代表已確認以上報名項目並同意以上繳費須知與退費辦理

[信用卡繳費](#) [ATM轉帳](#) [WEBATM繳費](#) [LINE Pay](#) [將繳費截止日加入google行事曆](#)

# 個人報名



4-3 繳費後 (或免繳報名費者)，於系統內之「報名表」、「繳費狀態」、「文件確認」皆顯示完成，則完成報名流程。

個人報名

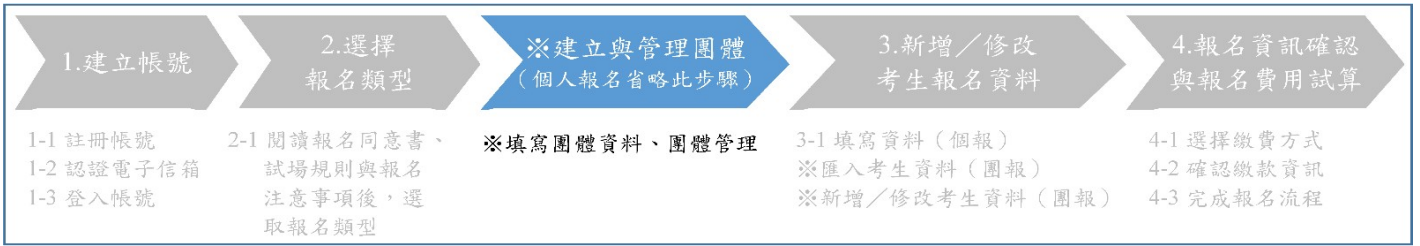
考生姓名	報名梯次	報名考區	腔調	要繳費	狀態	文件確認 *	
客語基礎級暨初級認證	2025-01-12 114年度多梯次基礎級暨初級認證(一)	臺南	海陸	—	待審中	<input checked="" type="checkbox"/> 大頭照 <input checked="" type="checkbox"/> 身分證 文件	<a href="#">查看報名資料</a> <a href="#">重新上傳</a>

客語基礎級暨初級認證 您好！以下是您的報名狀態：

報名梯次	2025-01-12 114年度多梯次基礎級暨初級認證(一)
報名腔調	海陸
報名考區	臺南
報名表	✓ 完成
繳費	✓ 免繳費
成績單	尚未開放 (請參考簡章公告日期)

若對以上資訊有任何疑問，歡迎與總試務中心聯絡。

# 團體報名



※建立團體：閱讀並同意「報名同意書」後，即可開始填寫團體資料。  
填寫各欄位資料後送出，送出後即不得更改。同一團體之「報名梯次」、「報名考區」須相同，若須報名不同梯次或考區，請分別建立團體。

基礎級暨初級多梯次認證

基礎級暨初級全國認證(第一梯次、第二梯次)

新增團體

\* 表示必填欄位，請務必填寫，同一團體僅限報考同一級別！

114年度客語能力認證網路報名同意書

進行網路報名前，請確認同意下列各項說明，始能進入網路報名作業：

- 本人已詳讀本次認證報名簡章，並清楚瞭解簡章內所列相關規定及重要資訊，報名時如有缺失，由本人自負相關權益之損失責任。
- 網路報名所輸入各項資料均確為本人所有，倘經發現與事實不符或與簡章之各項身分證明文件正本不符，本人應負法律責任並同意被取消認證資格，若已應考則取消各科成績。
- 考生於網路填寫報名資料並上傳相關文件後，請務必於繳費單上所列之繳費期限前繳交報名費，始完成報名手續。
- 本人已詳讀「個人資料收集及使用政策」，並清楚瞭解政策中所列事項，本人同意及將該服務中心根據政策內容收集本人之個人資料。

同意以上「網路報名同意書」。

\*團體名稱: 請填寫團體名稱 (學校團體報名者請填寫學校全名，例如：臺北市中山區中山國民小學)

\*團體類型:  家庭  學校  社團  公教  其他

\*報名梯次: 請選擇梯次

\*級別: 基礎級暨初級

團體名稱*	請填寫團體名稱 (學校團體報名者請填寫學校全名，例如：臺北市中山區中山國民小學)
團體類型*	<input type="radio"/> 家庭 <input type="radio"/> 學校 <input type="radio"/> 社團 <input type="radio"/> 公教 <input type="radio"/> 其他
*報名梯次	請選擇梯次
*級別	基礎級暨初級
團報負責人姓名*	請填寫姓名
E-Mail*	@gmail.com
報名考區*	請先選擇報名梯次
連絡電話*	請填寫電話號碼 (市話) 範例：02-XXXXXXX 請填寫手機號碼 (手機) 範例：09XXXXXXX
通訊地址*	縣市 鄉鎮市區 郵遞區號5碼 請填寫地址 (請務必填寫於所報名梯次之教材、准考證、成績單及合格證書寄出期間可收件之地址，若因地址錯誤而導致寄遞回者，需由考生自行負擔重新寄送郵資。)

送出

# 團體報名



※管理團體：團報負責人可於此介面新增團體或查看、修改團體內考生資料。

基礎級暨初級認證    中級暨中高級    高級

**團體報名** 團報成員皆完成文件上傳後，需按“下一步”按鈕完成報名流程，如有需繳費者請於期限內完成繳費。

團體名稱	報名梯次	報名考區	團體人數	需繳費人數	團體狀態	操作
<a href="#">展開名單</a> 客語能力基礎級暨初級認證	2025-01-12 114年度多梯次基礎級暨初級認證(一)	臺南	0	0	填寫報名表中	<a href="#">+ 新增成員</a> <a href="#">匯入考生</a> <a href="#">下一步</a> <small>團體報名至少需有2人</small>

# 團體報名



※匯入考生：點選「匯入考生」，進入匯入功能頁面。

基礎級暨初級認證 中級暨中高級 高級

團體報名 團報成員皆完成文件上傳後，需按「下一步」按鈕完成報名流程，如有需繳費者請於期限內完成繳費。

團體名稱	報名梯次	報名考區	團體人數	需繳費人數	團體狀態	操作
展開名單 客語能力基礎級暨初級認證	2025-01-12 114年度多梯次基礎級暨初級認證(一)	臺南	0	0	填寫報名表中	+ 新增成員 <b>匯入考生</b> 下一步

團體報名至少需有2人

※下載匯入範例Excel檔，編輯並存檔完成後點選「選擇檔案」，選取所要匯入的檔案後送出。

按下「送出」後依考生資料數量及個人網路速度，可能需要數十秒至數分鐘的時間，期間請勿任意關閉視窗、點選上一頁或多次點選送出，否則可能造成檔案匯入失敗。

匯入考生

團體名稱 客語能力基礎級暨初級認證

報名考區 臺南

報名梯次 2025-01-12 114年度多梯次基礎級暨初級認證(一)

檔案上傳 **選擇檔案** 未選擇任何檔案

匯入範例請點此下載，\*表示必填欄位，請務必填寫，藍色欄位請勿更改！

若使用Edge瀏覽器下載失敗，請改用最新版Google Chrome瀏覽器。

英文姓名欄位填寫內容將載於合格證書內。

送出 返回

# 團體報名



※匯入考生：匯入完成後，系統將顯示匯入成功筆數與匯入失敗筆數，匯入失敗之考生將於下方顯示失敗原因，可於Excel內修改後再次匯入。已匯入之考生（重複之身分證統一編號考生）資料將被忽略，不會被讀取。同一團體可執行多次Excel檔案匯入。



# 團體報名



※新增/修改考生資料：點選展開名單，可檢視團體下所有考生，亦可使用搜尋功能尋找考生資料。團體下可隨時以「新增成員」或「匯入考生」功能新增考生。個別考生資料可再分別進行修改或刪除。

團體報名 團報成員皆完成文件上傳後，需按“下一步”按鈕完成報名流程，如有需繳費者請於期限內完成繳費。

團體名稱	報名梯次	報名考區	團體人數	需繳費人數	團體狀態	操作
<a href="#">展開名單</a> 客語能力基礎級暨初級認證	2025-01-12 114年度基礎級暨初級多梯次認證(一)	臺南	2	1	填寫報名表中	<a href="#">+ 新增成員</a> <a href="#">匯入考生</a> <a href="#">下一步</a>

顯示 10 項結果

姓名	身分證字號	腔調	要繳費	是否寄送准考證	文件確認	*
範例一	██████████	四縣	—	否	✓ 大頭照 ✓ 身分證明文 文件	<a href="#">查看報名資料</a> <a href="#">重新上傳</a> <a href="#">修改</a> <a href="#">刪除</a>
範例二	██████████	海陸	✓	否	✓ 大頭照 ✓ 身分證明文 文件	<a href="#">查看報名資料</a> <a href="#">重新上傳</a> <a href="#">修改</a> <a href="#">刪除</a>

顯示第 1 至 2 項結果，共 2 項 [前一頁](#) 1 [下一頁](#)

# 團體報名



※新增/修改考生資料：匯入之考生資料，教材、准考證、成績單與證書預設寄至團報負責人地址；准考證預設自行下載列印。團報負責人可依個別考生需求前往修改。

**編輯報名表**

\* 表示必填欄位，\* 標務必填寫。

**◀ 返回**

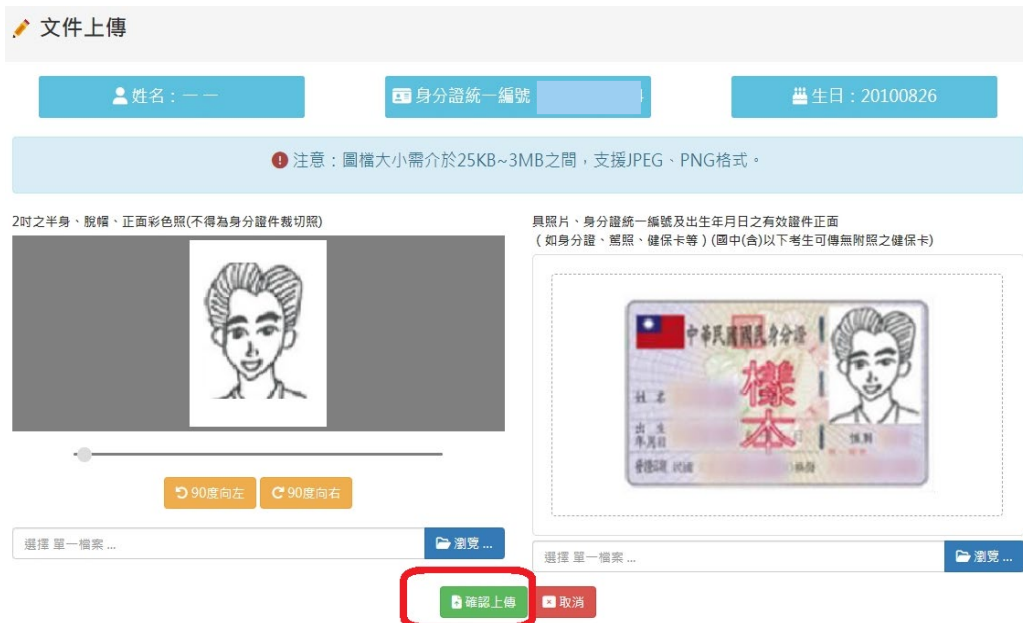
*報名檔次	2025-01-12 114年度普修級暨初級各樣次試讀(-)		
*級別	普通級暨初級		
*中文姓名	<input type="text" value="範例一"/>		
英文姓名	<input type="text" value="請填寫英文姓名"/>		
*出生日期	<input type="text" value=""/>	*國籍	<input checked="" type="radio"/> 本國 <input type="radio"/> 外籍人士
*身分證統一編號	<input type="text" value=""/>		
*聯絡電話	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
*緊急聯絡人	<input checked="" type="checkbox"/> 匯入團報負責人資料	聯絡人姓名： <input type="text" value=""/>	與考生關係： <input type="text" value=""/>
*E-Mail	<input checked="" type="checkbox"/> 匯入團報負責人資料		
*通訊地址	<input checked="" type="checkbox"/> 匯入團報資料 (勾選後，認證教材、准考證、成績單及證書將一同寄至團報負責人地址！)		
*報名校區	<input type="text" value=""/>		
*考生身分	<input type="radio"/> 父母均為軍家人 <input type="radio"/> 父母均為軍家人 <input checked="" type="radio"/> 軍中人 <input type="radio"/> 居住民 <input type="radio"/> 其他		
*考生職業	<input type="radio"/> 軍 <input type="radio"/> 公 <input type="radio"/> 省 <input type="radio"/> 商 <input type="radio"/> 農 <input type="radio"/> 工 <input type="radio"/> 學生 <input type="radio"/> 服務業 <input checked="" type="radio"/> 自由業 <input type="radio"/> 家庭 <input type="radio"/> 其他 <input type="radio"/> 退休		
*教育程度	<input type="radio"/> 小學(含)以下 <input type="radio"/> 國(初)中 <input checked="" type="radio"/> 高中職 <input type="radio"/> 大專技院 <input type="radio"/> 研究所(含)以上		
*是否寄發准考證	<input type="radio"/> 是，由候試中心寄發 <input checked="" type="radio"/> 否，自行下載列印		
*是否寄發教材	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否		
其他	<input type="checkbox"/> 申請身心障礙及特殊需求考生服務		

送出  返回

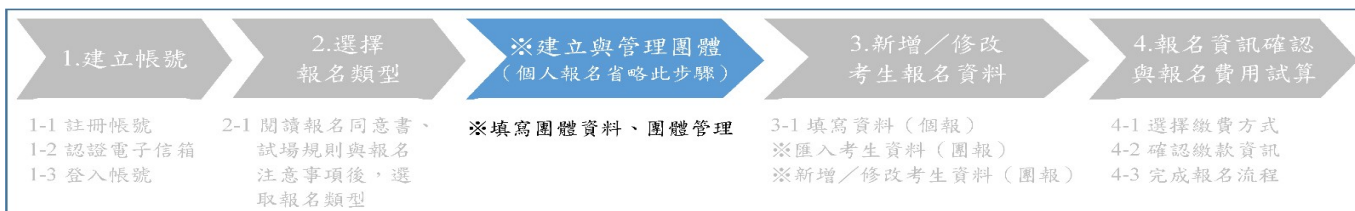
# 團體報名



※文件上傳 (團報)：上傳照片與證件電子檔，請依規定檔案格式逐項上傳報名所需之身分證件正面及最近6個月內2吋半身脫帽正面彩色相片電子檔，申請特殊需求者，請一併上傳身心障礙手冊相關文件電子檔。



# 團體報名



※管理團體：同一帳號下可新增多個團體，各團體報名梯次與考區沒有限制。單一團體資料建置完畢後，點選「下一步」並確認送出，送出後團體內所有資料不得修改，亦不得新增、刪除考生。團體內考生若不滿2人則無法送出。

※如為報考基礎級暨初級多梯次認證，選取欲參與梯次時，須於七日內完成報名資料送出（即選取梯次當日為第一日，第七日當日須完成），逾期將遭系統取消報名。

基礎級暨初級認證    中級暨中高級    高級

團體報名 團報成員皆完成文件上傳後，需按"下一步"按鈕完成報名流程，如有需繳費者請於期限內完成繳費。

團體名稱	報名梯次	報名考區	團體人數	需繳費人數	團體狀態	操作
晨開名單 客語能力基礎級暨初級認證	2025-01-12 114年度基礎級暨初級多梯次認證(-)	臺南	2	1	填寫報名表中	<a href="#">+ 新增成員</a> <a href="#">匯入考生</a> <a href="#">下一步</a>

顯示 10 項結果    搜尋:

姓名	身分證字號	腔調	要繳費	是否寄送准考證	文件確認	*
範例一	██████████	四縣	-	否	<input checked="" type="checkbox"/> 大頭照 <input checked="" type="checkbox"/> 身分證明文件	<a href="#">查看報名資料</a> <a href="#">重新上傳</a> <a href="#">修改</a> <a href="#">刪除</a>
範例二	██████████	海陸	✓	否	<input checked="" type="checkbox"/> 大頭照 <input checked="" type="checkbox"/> 身分證明文件	<a href="#">查看報名資料</a> <a href="#">重新上傳</a> <a href="#">修改</a> <a href="#">刪除</a>

顯示第 1 至 2 項結果，共 2 項    前一頁    1    後一頁

首頁   新增報名   報名管理   考前資訊   開班教學資訊專區   自學資源   到校服務   Q & A   報名統計人數   登出

報名管理

+ 新增報名   將重要歷程加入google

基礎級暨初級認證   中級暨中高級

團體報名 團報成員皆完成文件

**系統通知**

請確認要送出的團體中所有成員的「報名腔調」、「基本資料」、「認證教材、准考證、成績單及證書寄送地址」、「是否寄發准考證」等資料是否正確。

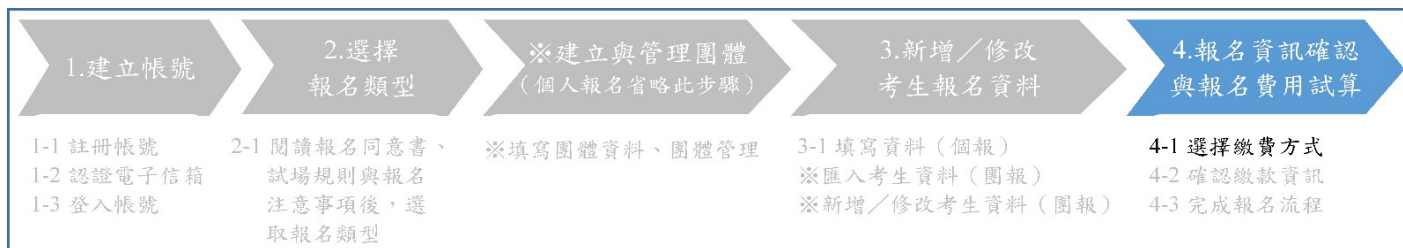
團體名稱：客語能力基礎級暨初級認證  
 梯次：2025-01-12\_114年度基礎級暨初級多梯次認證(-)  
 需繳費人數：1

※團體資料經送出後即不得更改！

[確認送出](#)   [取消](#)

團體名稱	報名梯次	報名考區	團體人數	需繳費人數	團體狀態	操作
晨開名單 客語能力基礎級暨初級認證	2025-01-12 114年度基礎級暨初級多梯次認證(-)	臺南	2	1	填寫報名表中	<a href="#">+ 新增成員</a> <a href="#">匯入考生</a> <a href="#">下一步</a>

# 團體報名



## 4-1 選擇繳費方式 (若團體內皆為免繳報名費考生省略此步驟):

確認應繳費用無誤並詳閱「繳費須知與退費辦理」說明後即可以選擇繳費方式，選擇「信用卡」、「WEBATM」繳費，將彈出視窗進行後續步驟；選擇「ATM」、「超商」或「LINE Pay」繳費，將於下一頁顯示繳費資訊。

※ 選擇任一繳費方式後，於繳費期限內皆可再變更繳費方式。

※ 如為報考基礎級暨初級多梯次認證，須於送出報名資料五日內完成繳費 (送出資料日為第一日)，逾期將遭系統取消報名。

### 繳費

您好！您的繳費資訊如下：

團體名稱	客語能力基礎級暨初級認證
報名梯次	2025-01-12 114年度多梯次基礎級暨初級認證(一) <a href="#">將畢業期程加入google行事曆</a> <a href="#">客語能力認證教材下載</a>
團報負責人姓名	客語能力認證
報名考區	臺南
應繳費用	19歲(含)以下：1位 X 0元 20歲(含)以上：1位 X 250元 共 250元

### 繳費須知與退費辦理

#### 【繳費須知】

- 請選擇下列按鈕所示之任一繳費方式進行繳費。
- 若選擇超商繳費，請使用雷射印表機列印繳費單，以確保條碼清晰。
- 超商代收繳費之繳費單可至各大超商、銀行儲蓄、郵局儲蓄繳款，亦可跨行匯款。(僅限報名全額認證繳費使用)
- 超商繳費與ATM轉帳繳費完成後，報名狀態不會立即變更，約二至三個工作天後經試務中心對帳完成會自動更新您的報名狀態。
- 若選擇信用卡繳費，請勿多次點選任何按鈕，資料傳輸需要時間，若有任何異常等待時間超過30秒無回應，請再重新嘗試。
- 信用卡繳費僅接受VISA、MasterCard、JCB卡。
- WEBATM繳費僅能使用IE瀏覽器進行，若欲選擇此繳費方式，請使用IE瀏覽器登入後即可看到按鈕。

#### 【退費辦理】

- 符合下列條件者始得申請退費：
  - 逾期繳費者。
  - 溢繳費用者。
  - 因認證延期無法參加認證者。
  - 因天然災害無法參加認證者。
  - 因其他無法歸責於考生之原因無法參加認證者。
- 符合上開條件者申請退費者，請填寫並檢附「退費申請書」，並檢附相關證明文件於各梯次認證當月底前，以掛號郵寄至「10699臺北師大郵局第13號信箱 (114年度客語能力認證總試務中心) 收」，郵費為憑，逾期不予受理。
- 費用以郵款匯置方式退還，不得要求其他受款方式。
- 費用於各梯次認證隔月底前退還。(若為大規模退費，得視情形延後退款期限)。

點選下方按鈕即代表已確認以上報名項目並同意以上繳費須知與退費辦理



# 團體報名



4-3 繳費完成之團體 (或免繳報名費之團體)，於團體管理中狀態為「已繳費，待審中」，則完成報名流程。

基礎級暨初級認證    中級暨中高級    高級

團體報名 團報成員皆完成文件上傳後，需按"下一步"按鈕完成報名流程，如有需繳費者請於期限內完成繳費。

團體名稱	報名梯次	報名考區	團體人數	需繳費人數	團體狀態	操作
展開名單	客語能力基礎級暨初級認證 114年度多梯次基礎級暨初級認證(一)	臺南	2	1	已繳費，待審中	

### 附件三、客語能力認證退費申請書

## 115年度客語能力認證退費申請書

本人\_\_\_\_\_報名「115年度客語能力認證」，依簡章規定申請退還報名費用，敬請核辦。

#### 一、報名認證級別與梯次：

(一) 基初級暨初級：多梯次(\_\_\_\_\_)認證

全國認證第(一)梯次

全國認證第(二)梯次

(二) 中級暨中高級：第1次

第2次

(三) 高級：

#### 二、請勾選申請退費原因：

溢繳費用，溢繳\_\_\_\_\_元（總試務中心得要求檢具繳費收據正本）。

因認證延期無法參加認證

因天然災害無法參加認證

因其他無法歸責於考生之原因無法參加認證（須檢具相關證明文件，並由主辦單位決定是否退費）

此致

客語能力認證總試務中心

申請人姓名：

申請人身分證統一編號：

收件地址：

電話（手機）：

申請日期：民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

※注意事項：請將本申請書於各級別認證該梯次當月底前，與需檢附之相關證明文件，以掛號郵寄至「106209臺北師大郵局第13號信箱（客語能力認證總試務中心）收」，郵戳為憑，逾期不予受理。

#### 附件四、客語能力認證【到校施測】服務

### 115年度客語能力基礎級暨初級認證 【到校施測】申請

#### 壹、辦理目的：

為讓國民中、小學及高中職學生得在原校應考【基礎級暨初級認證】，兼具應試時間彈性及地點便利性，凡單一梯次報名達40人(含)以上，以學校為申請單位，即可享有到校設置考場、原校認證之便利服務。

#### 貳、申請對象：

- 一、單校申請：以單一梯次多梯次認證報名達40人(含)以上的國民中、小學及高中職，得申請到校辦理認證考試。
- 二、校際結盟申請：多校可採取區域學校結盟的形式提出申請，擇定一校為代表提出申請。

#### 參、申請級別及認證日期：

- 一、到校施測服務級別僅限【基礎級暨初級】。
- 二、到校施測服務認證日期，須配合本簡章重要日程表之多梯次認證辦理日期，全國認證辦理無開放到校施測服務。
- 三、有意辦理到校施測服務之學校，不限申請辦理次數，可同時申請於不同月份與多個梯次辦理認證。

#### 肆、申請方式

- 一、有意申請到校施測辦理之學校，請於該梯次認證日前三個月至客語能力認證網站「到校服務」專頁線上提出【試區學校】申請，網址：  
[https://hakkaexam.hakka.gov.tw/hakka/view.php?page=multi\\_service](https://hakkaexam.hakka.gov.tw/hakka/view.php?page=multi_service)。
- 二、參與【到校施測】之學校，除至客語能力認證網站「到校服務」專頁提出【試區學校】申請之外，亦請填妥【到校施測】同意書(如附件五)，經總試務中心評核相關設備完善後方可執行。
- 三、參與【到校施測】之學校，請配合本簡章重要日程表(P.1)之多梯次認證日程，並協助貴校考生完成報名事宜。

#### 伍、配合事項

- 一、經總試務中心安排專人完成評估【到校施測】之學校軟硬體設備、環境作業及輔導設立電腦試場且申請學校至少1名教師接受監試試務訓練

通過，即可到校辦理認證。總試務中心提供該次試場租借費、試務工作津貼等試務經費及該次認證所需應考基本配置(如主機伺服器、耳機、麥克風及隔音板)。

- 二、認證當日由總試務中心派駐人員於現場輔導試務工作執行、協助系統相關緊急應變，以保障認證考試公平性及順利執行。
- 三、以校際結盟申請者，將於代表學校地點設立數位試場，惟監試教師可自校際結盟之學校間推派至少1人接受訓練與參與認證。
- 四、通過【到校施測】評核之學校試場，於未來申辦其他梯次到校施測時，一年內得免再次評核。若超過一年、或由校方主動提出校內電腦設備等更新之情事，應主動配合總試務中心重新進行設備評核。
- 五、申請【到校施測】服務之學校，若該校試場設備與監試試務人員經評估與訓練後未能於申辦認證日前一個月通過評核者，該校須配合總試務中心安排其他試區完成認證。

## 陸、應考基本配置使用原則

- 一、若申請學校全年度多梯次報名可達200人次、或一年內達4梯次，應考基本配置得常駐該校一年，由校方負責保管與維護工作。
- 二、常駐應考基本配置之校方，於設備送達時需簽具「到校施測服務常駐應考基本配置保管及維護規範同意書」(如附件六)，同意由申請校方代為保管一年(自設備送達日起計)，設備於正常使用狀況下之故障或壞損，得予更換。期限截止日前達以下條件者，應考基本配置得繼續留用一年，依此類推：
  - (一) 原申請年度多梯次認證報名人數或梯次達預期，且全年總到考率達8成、且全年總合格率達4成。
  - (二) 新一年度持續申請多梯次到校施測服務達200人次、或一年內達4梯次，且電腦試場通過重新評估。

## 柒、教學資源

- 一、提供「客語認證教學評量系統」，做為加強認證考題練習、便於客語教學的利器。
- 二、提供「客語認證輔導費」，讓學校運用於聘請師資開班輔導學生學習客語並通過認證。

附件五、【到校施測】辦理同意書

115年度客語能力認證  
基礎級暨初級【到校施測】辦理同意書

本校\_\_\_\_\_申請客家委員會「115年度客語能力認證」基礎級暨初級多梯次認證【到校施測】服務，願配合總試務中心輔導認證前、後之試務工作與協助認證試前之試場設備檢測、應試軟體安裝測試，並推派本校至少1位教師參與試務工作及監試試務訓練。

一、本校申請【到校施測】服務梯次與認證日期如下：

(一) 基初級暨初級：多梯次(\_\_\_\_\_)認證 (請填寫)

(二) 認證日期：115年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 (請填寫)

二、本校已完成下列【到校施測】申請事項：

(一) 本校已至客語能力認證網站「到校服務」專頁提出申請到校施測。

(二) 本校已安排專人配合相關認證工作及試場設備評核工作。

(三) 檢附本同意書。

本校已完成【到校施測】申請事項且同意上述事項。

(請貴校勾選)

此致

客家委員會

學 校： (蓋章)

學校代表人： (簽章)

學校地址：

聯絡電話：

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

附件六、【到校施測】服務常駐應考基本配置保管及維護規範同意書

**115年度客語能力認證**  
**基礎級暨初級【到校施測】**  
**服務常駐應考基本配置保管及維護規範同意書**

立書人\_\_\_\_\_（以下簡稱甲方），申請客家委員會（以下簡稱乙方）「115年度客語能力認證」基礎級暨初級多梯次認證【到校施測】服務，由甲方代為保管應考基本一年（自設備送達日起計），於正常使用狀況下之故障或壞損，得予更換。期限截止日前達以下條件者，應考基本配置得繼續留用一年：

- 一、原申請年度多梯認證報名人數或梯次達預期，且全年總到考率達8成、且全年總合格率達4成。
- 二、新一年度持續申請多梯次到校施測服務達200人次、或一年內達4梯次，且電腦試場通過重新評估。

「115年度客語能力認證」乙方委由國立臺灣師範大學辦理及執行相關試務工作，甲方若有遲未辦理認證或未達應考基本配置常駐標準之情事，或經查有不當使用之情事屬實，乙方得請國立臺灣師範大學收回常駐應考基本配置，甲方不得拒絕。

此致

客家委員會

學 校： (蓋章)

學校代表人： (簽章)

身分證統一編號：

戶籍地址：

聯絡電話：

中華民國            年            月            日

## 附件七、客語能力認證【中級暨中高級】及【高級】答案卡劃記法



### 【答案卡塗寫注意事項】

一、作答前，請先檢視下列事項：

- (一) 請檢查答案卡上准考證號碼與桌面上試場座位貼號是否相同。
- (二) 請檢查答案卡上考試腔調別與試卷考試腔調別是否相同。
- (三) 請檢查答案卡是否有髒污、破損。

※如有錯誤、不符、髒污或破損等情形，請立即向監試人員反應。

二、答案卡劃記時，必須用黑色**2B**鉛筆，劃記要清楚，且須劃滿圓圈，但不可超出圓圈外（如上圖所示）。

三、更正時，請用橡皮擦將所劃之記號完全擦拭乾淨，再重新劃記。擦拭時，不可以在橡皮擦上沾口水，以免卡片破損。

四、答案卡應該要保持清潔，不可任意挖補污損，或在圓圈以外任何地方作記號。

五、答案卡邊緣之黑色條紋及黑點，不得任意增減或污損，答案卡也不可以折疊。

六、考生若因未遵守上列規定，以致光學閱讀機無法正確閱讀，其後果由考生自行負責。

## 115 年屏東縣高中（職）以下學生通過客語認證獎勵計畫

一、屏東縣政府為鼓勵屏東縣高中（職）以下學校推廣客語能力認證及提高客語認證通過率，訂定本計畫。

二、推廣客語認證計畫獎勵之內容：

（一）對象：本縣各高中（職）、國中及國小學生。

（二）期間：以客家委員會公布之 115 年度客語能力各級認證時程為原則。

三、獎勵金與申請方式：

（一）獎勵金：以校內學生通過客語認證人數核算。

1. 通過初級認證：每名新台幣 500 元。

2. 通過中級認證：每名新台幣 1,000 元。

3. 通過中高級認證：每名新台幣 2,000 元。

（二）獎勵金申請期限及申請方式：115 年 8 月 31 日前之考試，收件至 115 年 11 月 20 日（五）截止；115 年 12 月 31 日前之考試，收件至 116 年 3 月 31 日（三）截止。

各校申請文件寄出後請電話通知承辦人徐小姐，08-7320415 分機 3926。

1. 本縣**公立及國立**高中（職）、國中、國小：於客語能力認證成績公布後（免備文）檢送獎勵清冊（如附件 1）、經費結報表、案件辦理情形表及領款收據到府，並將可編輯之獎勵清冊電子檔寄送至承辦人信箱：

a251897@oa.pthg.gov.tw。

2. 本縣**私立**高中（職）、國中、國小：於客語能力認證寄發合格證書後，（免備文）檢送通過學生各級認證合格證書影本、獎勵金印領清冊（如附件 2）、經費結報表及領款收據到府，並將可編輯之獎勵金印領清冊電子檔寄送至承辦人信箱：a251897@oa.pthg.gov.tw。

四、注意事項

（一）同一腔調、同一級別認證，曾申請獎勵金之學生，不得重複申請本計畫；申請人如已通過較高級別認證並受有獎勵者，不得以同一腔調較低級別認證申請本計畫；但不同腔調者，不在此限。

（二）相關檢附文件及審查資料，由各校（除私立學校外）自行檢核留存，並應配合後續相關查察作業提供。

（三）本計畫倘有申請不實並經查核屬實者，依相關規定辦理經費追繳。

## 獎勵清冊

學校名稱：\_\_\_\_\_

序號	姓名	身分證字號	班級	通過級別	通過腔調	獎勵金額	是否曾申請本計畫
例	王小明	T123456789	九年六班	中高級	四縣腔	2000	<input checked="" type="checkbox"/> 是：曾申請初級 <input type="checkbox"/> 否
例	李小瑄	T223344556	七年一班	初級	四縣腔	500	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
1							<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2							<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3							<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4							<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5							<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6							<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7							<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8							<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
9							<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
10							<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
合計	通過人數：_____人				共計：_____元		

※本表格不敷使用，請自行增列。

製表日期： 年 月 日

填表人：

業務主管：

主辦（主）會計：

機關長官：

附件 2 「115 年屏東縣高中（職）以下學生通過客語認證獎勵計畫」

獎勵金印領清冊

學校名稱：\_\_\_\_\_

編號	班級	姓名	戶籍地址	身分證字號	獎勵事由	金額	學生簽章
1					通過 115 年度客語能力 00 級認證	(請填 500/1000/2000 元)	
2							
3							
通過人數：            人					共計：	元	

※本表格不敷使用，請自行增列。

製表日期：    年    月    日

填表人：

業務主管：

主辦（主）會計：

機關長官：

「115 年屏東縣高中（職）以下學生通過客語認證獎勵計畫」

(00 國小/國中/高中)接受屏東縣政府補助(委辦)採就地審計經費結報表

中華民國 年 月 日

壹、補助年度：115 年度	
貳、補助計畫名稱：115 年屏東縣高中（職）以下學生通過客語認證獎勵計畫	
參、核定補助文號：屏府客民字第 1150035240 號	
肆、預估總經費：(原報計畫經費概算金額) 0000 元(本次請領金額)	
伍、核定補助金額：0000 元(本次請領金額)	
陸、撥款情形：已撥金額： 0000 元。未撥金額： 0 元。	
柒、賸餘經費繳回：(計畫執行結束後，經費如有結存，已撥經費應按原核定補助比率繳回)	
捌、若屬財產請依規定辦妥理財產登記	
玖、經費收支明細：	
收 入 項 目 (按經費收入來源逐筆填報)	實 收 金 額
屏東縣政府補助收入	0000 元
自籌款	0 元
合 計	0000 元
支 出 項 目	實 支 金 額
學生通過客語認證獎勵金	0000 元
合 計	0000 元
結存	(實收金額-實支金額) 0
資料自檢表(檢附請勾選)：	
<input type="checkbox"/> 驗收紀錄(工程、勞務)	
<input type="checkbox"/> 驗收證明書(工程、勞務)	
<input checked="" type="checkbox"/> 結算明細表	
<input type="checkbox"/> 履約期間一覽表(又稱『工期表』)	
<input type="checkbox"/> 逾期罰款、其他罰款等及廢舊料變賣收入繳款書	
*工程案隨同經費結報表檢附資料自檢表	

\*說明：凡接受屏東縣政府預算補助或委辦之機關、鄉鎮市公所於補助計畫執行完畢後均應填報本表

填表人：

業務主管：

主辦(主)會計：

機關長官：

# 屏東縣政府

## 原始憑證留存代辦、受委託機關(構)等案件辦理情形表

代辦機關名稱：(00 國小/國中/高中)

填表日期：

原始憑證留存機關：(00 國小/國中/高中)

代辦案件/計畫名稱：115 年屏東縣高中（職）以下學生通過客語認證獎勵計畫

項目	代辦機關辦理情形
一、經費支用：	
1、總經費	金額：0000 元
2、符合原委託計畫用途	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否（請說明）
3、未超過原受託經費預算	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否（請說明）
4、計價次數及累計金額	已計價 0 次，累計金額：0000 元
5、檢送相關證明文件送委託機關核銷	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否（請說明）
6、年度終了繼續執行通知委託機關辦理保留	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否（請說明）已於計畫年度完成
7、結餘款繳回	(1)金額： 元(未結算請估計數) (2) <input type="checkbox"/> 已繳回 元，未繳回 元 <input checked="" type="checkbox"/> 不需繳回
二、原始憑證之處理及保管：	
1、依「會計法」、「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」等規定辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否（請說明）
2、案件/計畫憑證依傳票號裝訂成冊	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否（請說明）

填表人：

業務主管：

主辦（主）會計：

機關長官：

## 115 年屏東縣政府獎勵所屬機關學校人員參加客語認證實施計畫

- 一、屏東縣政府為增進公部門以客語提供公共服務之能力，依據客家基本法第 15 條，訂定本計畫。
- 二、推廣客語認證計畫獎勵之內容：
  - (一)對象：本府所屬各機關學校公務人員、教職人員、約聘僱人員、技工、工友、專案人員與約用人員。
  - (二)期間：以客家委員會公布之 115 年度客語能力各級認證時程為原則。
- 三、獎勵申請方式：
  - (一)獎勵品：
    1. 通過基礎級認證：新台幣 500 元等值禮券。
    2. 通過初級認證：每名新台幣 1,000 元等值禮券。
    3. 通過中級認證：每名新台幣 1,500 元等值禮券。
    4. 通過中高級認證：每名新台幣 2,000 元等值禮券。
    5. 通過高級認證：每名新台幣 3,000 元等值禮券。
    6. 本府將參加 115 年客家委員會推動客語為通行語成效評核，若經評定為優等以上，將視客家委員會獎金額度追加以上獎勵額度。
  - (二)申請方式：
    1. 府內各單位：
      - (1)於客語能力認證成績公布後 1 個月內，檢附成績單影本、領據暨切結書（附件 1），至客家事務處提出申請。
      - (2)逾期申請恕不受理。
    2. 本府所屬機關及學校：
      - (1)於客語能力認證成績公布後 1 個月內，檢附成績單影本、領據暨切結書（附件 1），向任職單位提出申請。
      - (2)於客語能力認證成績公布後 2 個月內，單位彙整相關證明文件後，併檢附獎勵品請領清冊（附件 2），函送本府客家事務處提出申請，並將可編輯之獎勵品請領清冊電子檔寄送至承辦人信箱：a251897@oa.pthg.gov.tw。
      - (3)個案申請或逾期申請均不受理。

#### 四、獎勵品領取方式

(一)領取時間：115 年度獎勵品分二梯次領取，第一梯次於 115 年 12 月 1 日至 12 月 31 日間完成；第二梯次於 116 年 4 月 1 日至 4 月 30 日間完成。

(二)領取方式：

1. 府內各單位：

於規定期間內，至客家事務處簽收領取。

2. 本府所屬機關學校：

於規定期間內，派代表至本府客家事務處簽收領取，再轉致認證合格同仁。

#### 五、其他客語認證相關獎勵與規定

(一)各單位公教員工報名且全程參加客語能力認證考試者，考試當天於上班時間給予公假半日；逢例假日給予補休半日。

(二)參加客語認證課程之人員，核發公教人員研習時數及公假登記。

(三)機關人員報名費補助：

當年度客語能力認證考試，完成測驗且無缺考情形者，得依「客家委員會補助全國公務人員、教育人員及軍警人員參加當年度客語能力認證報名費實施計畫」向任職機關（構）申請補助報名費，並由各申請關彙整後，於申請期限內由各機關逕行函報客家委員會申請補助。

(四)通過認證敘獎：

通過認證考試之人員得依「客家委員會獎勵客語績優公教人員作業要點」及「屏東縣獎勵客語績優公教人員作業要點」辦理敘獎。

#### 六、注意事項

(一)同一腔調、同一級別認證，曾申請獎勵品之人員，不得重複申請本計畫；申請人如已通過較高級別認證並受有獎勵者，不得以同一腔調較低級別認證申請本計畫；但不同腔調者，不在此限。

(二)依「本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」第 4 點規定，個人年度發給禮品禮券之獎勵上限以新臺幣 5 千元為限。

(三)本計畫如有疑問，請電話聯繫承辦人徐小姐，08-7320415 分機 3926

## 領據暨具結書

申請人 \_\_\_\_\_ 向屏東縣政府申請並領到通過客語能力認證

四縣腔 海陸腔 大埔腔 饒平腔 詔安腔

基礎級 500 元 初級 1,000 元 中級 1,500 元

中高級 2,000 元 高級 3,000 元之同額獎勵品，

1. 確認未重複申請同一腔調同一級別，或曾申請同一腔調較高級別獎勵，本次又申請較低級別之相關獎勵。
2. 確認本年度請領之禮品禮券未達年度上限新臺幣 5 千元。
3. 以上所述如有不實，願自負法律責任，並接受屏東縣政府追回已核發之獎勵，絕無異議，特此具結為憑。

此致

屏東縣政府

申請人：\_\_\_\_\_ (簽名或蓋章)

身分證字號：\_\_\_\_\_

連絡電話：\_\_\_\_\_

戶籍地址：\_\_\_\_\_

服務單位及職稱：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

屏東縣政府獎勵所屬機關學校人員參加客語能力認證獎勵品請領清冊

單位名稱：\_\_\_\_\_

序號	職稱	姓名	身分證字號	認證腔調	通過級別	獎勵品金額
範例	科員	王大明	T123456789	四縣	中級	1,500
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
合計					共_____元	

\*本表如不敷使用，請自行延伸。

填表人：

業務主管：

主辦(主)會計：

機關長官：