

原住民族委員會

107 年原住民族教育中心補助計畫

壹、計畫緣起

原住民族教育為國家教育重要內涵之一，從憲法、原住民族基本法、原住民族教育法皆有規範原住民族教育事務，從教育政策、教育制度、施政計畫乃至配套規劃等均有法律保障。原住民族教育法施行細則規定，民族教育之實施，應尊重各原住民族文化特性及價值體系，並依其歷史、語言、藝術、生活習慣、社會制度、生態資源及傳統知識，辦理相關教育措施。

相關法令可知，民族教育扮演傳承文化相當重要的角色。原住民族委員會近年努力推動各項民族教育政策，如鼓勵原住民重點學校辦理「推展以民族教育為特色之學校本位課程」計畫，讓民族教育成為學校正式課程，每年級每週至少有 1 節課時間修習傳統文化。同時，自 105 年起補助學校辦理「原住民族實驗教育」，讓民族教育成為課程主要核心內涵，學生有 3 分之 1 以上正式課程時間得修習原住民族文化，讓原住民學生同時能具備現代學科知識與傳統知能。

但是，學校教育中的民族教育課程政策，中央主管教育機關缺乏積極的配套措施及明確的課程準則，亦沒有實施的強制力，導致許多原住民重點學校不願實施民族教育。又因為都市化的關係，居住都會區原住民學生日益增多，受限區域地緣限制，更沒有機會學習原生部落傳統文化。相當高比例的原住民學生與部落關係疏離，難以與母體文化產生連結進而學習傳承。

綜上，為了讓在學校教育內無法接受民族教育課程的原住民學生，有機會修習傳統文化，本會推動「原住民族教育中心補助計畫」，以尊重部落自主教育精神，結合部落在地人民團體有關資源，營運原住

民族教育中心，實施系統化的民族教育課程，並期待各民族教育中心成為該民族傳統文化教育基地，實踐多元文化社會理想，促進族群互相理解與關懷尊重。

貳、計畫依據

- 一、《憲法》增修條文第 10 條第 11 項：「國家肯定多元文化，並積極維護發展原住民族語言及文化。」
- 二、《原住民族教育法》第 28 條：地方政府得設立或輔導民間設立原住民族推廣教育機構，提供原住民族語言文化教育，費用由中央政府視需要補助之。

參、計畫目的

- 一、提供原住民族學生在學校教育外修習民族教育機會。
- 二、培植部落具備實施民族教育之能力，復振傳統文化。
- 三、運用部落在地文化教育，培育未來民族自治人才。
- 四、促進族群之相互關懷與尊重，達成社會尊重多元文化之目標。

肆、計畫期程：107 年 4 月至 12 月。

伍、補助對象：各直轄市及縣（市）政府。

陸、辦理單位：

- 一、直轄市及縣（市）政府。
- 二、依政府規定完成立案且設立宗旨係推展原住民族教育文化之原住民族團體。

柒、補助類別、項目及額度

一、補助類別：

- (一)開辦民族教育課程：指原住民族之特有傳統文化課程，包含歷史、語言、藝術、生活習慣、社會制度、生態資源或傳統知識等課程。每梯次學員數應達15人以上，課程區分以下類型：
 - 1、單日型：實施民族教育教學時數達6小時。
 - 2、多日型：實施民族教育達連續2日以上，每日至少6小時。
- (二)開辦民族教育教師研習課程：包含提升民族教育教師之文化素養、培力民族教育教學專業知能、民族教育教學觀摩、田野調查文化採集訓練或其他增進民族教育人員之教學效能等教師研習課程，並核予參訓教師研習時數。每梯次研習學員數應達10人以上，課程區分以下類型：
 - 1、單日型：實施民族教育教學時數達6小時。
 - 2、多日型：實施民族教育達連續2日以上，每日至少6小時。
- (三)研發民族教育課程教材，提供並協助各級各類學校作民族教育之課程發展及教材選編參考。
- (四)出版民族教育課程教材。
- (五)其他民族教育工作。

二、補助項目：如附表。

三、補助額度：

- (一)每計畫最高補助總經費90%，並以350萬元為上限。
- (二)核定補助經費最高50%用於人事費。

捌、最低績效目標

核定補助經費	績效目標	開辦民族教育課程 梯次時數	開辦民族教育 教師研習	研發民族教育課 程教材
未達 100 萬元		多日型 2 梯次以上，全年度授課應達 48 小時。		至少 1 主題，課程發展量應達實施教學 24 小時
100 萬元以上 未達 150 萬元		多日型 3 梯次以上，全年度授課應達 72 小時。	單日型 1 梯次以上	
150 萬元以上 未達 200 萬元		多日型 4 梯次以上，全年度授課應達 96 小時。	單日型 2 梯次以上	至少 2 主題，課程發展量應達實施教學 48 小時
200 萬元以上 未達 250 萬元		多日型 5 梯次以上，全年度授課應達 138 小時。	單日型 3 梯次以上	至少 3 主題，課程發展量應達實施教學 90 小時
250 萬元以上 未達 300 萬元		多日型 6 梯次以上，全年度授課應達 168 小時。		
300 萬元以上至 350 萬元		多日型 8 梯次以上，全年度授課應達 210 小時	單日型 4 梯次以上	至少 4 主題，課程發展量應達實施教學 144 小時

玖、申請方式

辦理單位應依指定格式將申請表及營運計畫書（如附件 1）報送各直轄市、縣（市）政府，各直轄市、縣（市）政府應於 107 年 3 月 31 日前彙整轄內各單位申請計畫紙本及電子檔光碟各 1 份函報本會。

拾、審查方式及項目

一、方式：由本會就申請單位之資格及提報計畫進行審查（含實地訪查），未通過者不予補助。

二、項目：

- （一）推展原住民族教育之理念與特色。
- （二）課程架構規劃與發展規劃。
- （三）承辦組織的能量：

- 1、組織的健全性。
- 2、組織過去所承接之計畫及其成效。
- (四) 辦公與教學空間。
- (五) 組織分工職掌及人力團隊。
- (六) 各課程可招收學員預估人數及招生規劃。
- (七) 教學實施規劃。
- (八) 經費概算合理性。

拾壹、經費請撥與核銷

- 一、本計畫補助款納入直轄市政府、縣（市）政府預算辦理，未及完成納入預算者，由直轄市政府、縣（市）政府先行墊付。
- 二、本計畫補助款分 2 期撥付，第 1 期款於實施計畫核定後撥付總額 2 分之 1，第 2 期款於計畫核定 5 個月後進行期中工作會報審查執行狀況，通過後撥付餘款。
- 三、本補助經費應專款專用，直轄市及縣（市）政府於本會核定撥款後，應即轉知各單位並辦理撥款作業，且依核定計畫及經費監督各單位確實執行。
- 四、經費請撥、支用、核銷結報及結餘款應依本會「補助地方機關經費會計作業注意事項」及「補（捐）助民間團體及私立學校經費會計作業注意事項」之規定辦理，直轄市政府、縣（市）政府應於 107 年 12 月 31 日前函報本會經費收支結算表及執行成果報告書（含電子檔光碟）（附件 2）各 1 份辦理核結。

拾貳、成效查核

- 一、本會得視實際需要，派員實地瞭解實施情形及績效，或邀請受補助單位到本會說明。
- 二、本會將辦理各中心執行成果評鑑，作為次年度補助審查之重要依據。

三、實際執行內容與原申請計畫不符、補助經費未依指定用途支用、經費有虛報浮報經查核屬實者，本會得撤銷補助，並於3年內不再受理申請。

四、執行進度嚴重落後或計畫經核定後再行放棄執行者，本會得撤銷補助，並視執行進度追回全部或部分已撥付款項。

拾參、附則

一、計畫變更：計畫經核定後，不得任意變更執行項目與內容，如確有變更之必要或因故無法執行者，應報請本會核可後使得實施。

二、財產設備管理：

(一) 為妥善管理執行本計畫所購置之各項財產設備，受補助單位應訂定「財產設備管理辦法」，並於適當位置標明「原住民族委員會補助」字樣。

(二) 財產設備之修繕及維護，除特殊情形經本會同意補助外，由受補助單位自行負擔。

(三) 計畫經本會撤銷或中止者，執行計畫所購置之各項財產設備，將財產設備移交接管單位繼續使用，或繳回本會列冊保管。

附表

原住民族委員會
原住民族教育中心補助項目一覽表

用途別	項目	說明
經常門		
人事費	計畫主持人津貼	計畫主持人每月津貼最高 1 萬元
	薪資	行政人員之薪資 (額度申請單位自訂)
	勞健保費	行政人員勞保、勞退、職災及健保(每月總額不超過每月薪資 17%)與計畫主持人津貼二代健保補充保費之單位負擔 (0.091%)。
業務費 (課程發展)	講座鐘點費	課程發展辦理研習、工作坊所需。依軍公教人員兼職費及講座鐘點費規定支給 400 元至 1,600 元。
	出席費	課程發展會議所需，同一場次之學者專家不得兼領講師鐘點費，每場次每人最高 2,000 元。
	稿費	用於研發、設計教材之編撰及審查。依行政院各機關學校出席費及稿費支給要點規定每千字 680 元至 1,020 元。
	審查費	用於研發設計教材之編撰及審查。依行政院各機關學校出席費及稿費支給要點規定支給： ■ 按件計酬者每件 810 元。 ■ 按字數計酬者每千字 200 元。
	稿費	專家、學者就相關稿件(含圖片)加以撰擬、翻譯、審查、校對、編輯等支給稿費、講義製作費。依行政院各機關學校出席費及稿費支給要點規定支給。
	授權費	收集部落相關珍貴圖片之使用費或授權費用。惟部落或協會因各項計畫執行產生之照片不得計入。
業務費 (實施教學)	講師鐘點費	民族教育課程、教師研習課程講師每小時 500 元為限。
	講師交通費	依國內出差旅費報支要點按講師實際需要編列。
	助教鐘點費	課程所需每小時 250 元為限。
	助教交通費	依實際需要編列。
	教學材料費	每人每日 800 元為限。
業務費 (其他類)	交通住宿費	執行計畫所需工作人員之國內出差旅費(交通費實支實付、住宿費每人每晚最高 1,600 元)。
	膳費	每人每餐 80 元為限。
	茶點	每人次 40 元為限，1 日至多 2 次。
	臨時人員酬金	執行計畫時所須僱用之短期或特定工作所需人力(如進行訪談、臨時雇工、擔任調查部落史人員等臨時或特定工作費用)

用途別	項目	說明	
	保險費	計畫所需平安保險、意外保險、二代健保補充保費(雇主負擔)等保險費用。	
	場地設備租借費	辦理本計畫所需租借場地及設備費用。	
	印刷費	執行計畫所需文宣製作、印刷費用。	
	維修費	計畫所需設備維修費。	
	水電費	處理計畫所需使用水電、煤氣等費用。	
	清潔費	辦理本計畫所需的場地清潔費用。	
	通訊費	處理計畫所需郵資、電話或網路通訊等業務聯繫費用。	
	物品	消耗品	執行計畫時所需使用年限未及2年或金額 <u>未達1萬元</u> 之消耗品(如文具、耗材、喇叭、光碟片、碳粉、衛生、水電器用品、圖書報章等物品)。執行計畫時所需使用機具之油料。
		非消耗品	執行計畫須購買 <u>未達1萬元</u> 之機台、機具、廚房、辦公設備、照相機、攝影機。
	傳統材料費	執行計畫所需之傳統材料如藤、竹、木、稻草、等。	
	建築材料	執行計畫所需建設用材，如水泥、浪板、鋼筋等。	
	五金材料	執行計畫所需消耗性材料，如釘子、螺絲等。	
	植栽樹種	教學環境建置所需未達1萬元。	
	雜支	不得超過業務費之5%。	
其他	以上未列舉者依相關規定或實際需要核實編列。		
資本門			
資本設備費	設備費	單價 <u>1萬元以上</u> ，耐用程度 <u>2年以上</u> 之設備。	
	資訊軟硬體設備費	計畫所需電腦設施、週邊設備之購置(含資本租賃)及裝置(含1次購買時所配置之套裝軟體，如作業系統，以及後2年以上效益之軟體改版、升級與應用系統開發規劃設計)、攝影機、照相機等費用。	
	民族教育環境建置費	依課程教學實施所需，進行民族文化意象環境建置費。	

附件 1

107 年原住民族教育中心補助計畫 申請表					
申請日期：106 年 月 日					
申請單位			負責人或代表人 職稱／姓名		
中心名稱					
聯絡人			電話		
電子信箱			傳真		
公文聯絡 地址					
計畫摘要 (約 150 字，應 含各工作預期 量化績效)					
總經費	○○○千元	自籌經費	○○○千元	申請補助經費	○○○千元
最近二年曾 獲補助之計 畫名稱與經 費	請條列式說明(應包含本年度正在執行中之計畫)				

○○○族○○○○○原住民族教育中心 107 年營運計畫書（格式）

壹、設立宗旨：

貳、民族教育理念：

參、設立地點：

肆、教學空間及現有軟硬體資源：

伍、行政組織及人員編制：

陸、辦理項目：

一、開辦民族教育課程（請提供課程表及實施方式）：

（一）單日型： 種共 梯次總計 小時。

（二）多日型： 種共 梯次總計 小時。

二、開辦民族教育教師研習課程（請提供課程表及實施方式）：

（一）單日型： 種共 梯次總計 小時。

（二）多日型： 種共 梯次總計 小時。

三、課程發展：

四、出版：（無則免填）

五、其他民族教育工作規劃：（無則免填）

柒、師資（表格不足請自行增列）：

項次	姓名	專長	經歷	備註

捌、經費概算：(依附表規劃年度執行各項工作所需經費)

項目	單價	數量	小計	備註
一、業務費				
(一) 開辦民族教育課程				
1、				
2、				
(二) 開辦教師研習課程				
1、				
2、				
(三) 研發課程教材				
1、				
2、				
(四) 出版課程教材				
1、				
2、				
(五) 行政工作				
1、				
2、				
二、人事費				
(一)				
(二)				
三、資本設備費				
(一) 環境建置				
1、				
2、				
(二) 教學設備				
1、				
2、				
合計				

玖、附件

- 一、課程表 (請依各類型及各種分列) 及實施方式說明
- 二、中心地點概況說明及土地/建物使用授權書
- 三、承辦人民團體介紹 (組織介紹及過去承接計畫成效)

(單位全銜)

107 年○○○族○○○○○原住民族教育中心成果報告

壹、封面 (計畫名稱/執行日期)

貳、目錄

參、內容

一、依據

二、計畫名稱與內容

項目	內容	
一、計畫名稱		
二、計畫目標		
三、辦理單位	(一) 指導單位	原住民族委員會
	(二) 辦理單位	○○市/縣政府
	(三) 執行單位	
四、執行單位 聯絡資訊	(一) 地址	
	(二) 電話	
	(三) 傳真	
	(四) 計畫聯絡人	姓名： 職稱： 電話： E-mail：
五、經費使用	(一) 核定金額	
	(二) 實際支出額	
	(三) 核銷完成日期及 經費落差說明	例：106 年 7 月 30 日完成核銷。(或預計 106 年 9 月完成核銷) 經費落差說明：

三、實施內容

- (一) 開辦民族教育課程
- (二) 開辦教師研習課程
- (三) 研發課程教材
- (四) 出版課程教材
- (五) 其他

四、成果與效益

五、自評與建議

肆、附錄

- 一、課程實施進度表（含上課日期、節數、教學內容。一併附錄相關教材、教案）
 - 二、參加人員名冊。
 - 三、經費結報明細表(影本)。
 - 四、活動相片（活動每一流程至少兩張，總數不得少於十二張，並以電腦打字加註說明。一張 A4 至少排版兩張以上，以減省會議資料紙張用量）。
-

註 1：成果報告撰稿體例：

- 一、成果報告字數請介於六千字～一萬字之間。
- 二、請以電腦（Word 文字檔）打字，中文一律使用**標楷體 12 號字**，英文請用 **Times New Roman**，由左至右橫排，靠左對齊，請標明頁碼。行距 **1.3~1.5 行高**。
- 三、**章節標題碼**請依序標示如下：
 - 壹、.....
 - 一、.....
 - (一).....
 1.
 - (1).....
 - 1).....