

高雄市政府原住民事務委員會

112年度高雄市推動原住民族實驗小學計畫

壹、依據：本會112年度施政計畫辦理。

貳、目的：為發揚原住民族傳統文化維護原住民族傳統制度，普及原住民學校教育機會，落實原住民族傳統知識傳承及保存，以深化原住民族教育內涵。

參、補助對象：本市推動原住民族實驗小學計畫之學校。

肆、辦理期程：自核定日起至112年11月30日止。

伍、辦理方式

一、學習活動內容：主要服務對象為實際執行原住民族實驗小學計畫之學生，以原住民族語言及傳統文化等主題為主軸，融入為傳承傳統工藝、部落文化扎根、獵人學校的體驗及結合社區部落文創產業及特色等相關議題，並著重以學生為中心尊重學生之多元文化、信仰及多元智能課程、教學、教材、教法或評量之規劃，並以引導學生適性學習及促進多元教育發展為目標。

二、計畫推展型式

(一) 以「家庭-學校-社區」之協同合作概念：由轄屬家庭與原住民重點學校、社區（部落）或原住民團體等單位合作，結合人力、物力等相關資源網絡，共同發展並執行計畫。

(二) 計畫執行與推展得採多元形式辦理(如：結合學校課程、體驗學習活動、講座、成長團體、工作坊、研編教材等)，並應融合原住民族部落文化特色。

(三) 係以歷年執行績效及計畫延續性為原則。

(四) 參與人員（包括活動帶領人及參與者）以具原住民族身分者優先。

陸、申請作業：自即日起至當年6月2日止(以公文發文日為憑)，由本市實驗學校具函檢附計畫申請表、計畫申請書、經費申請表（格式如附件）一式5份到本會申請。

柒、補助原則

一、申請計畫時，請申請學校依計畫實際需求編列經費，本計畫總經

- 費為新臺幣50萬元，惟實際補助金額由本會召開審查會議後核定。
- 二、本補助計畫限於補助業務費(含雜支)經常門，其補助項目及基準依「地方機關經費會計作業注意事項」規定辦理。
 - 三、本會補助本市原住民族實驗教育小學經費以教育部國教署推動原住民族實驗教育之經費無法補助範圍內，額外補助傳統文化教材等費用為原則，惟設備費、硬體建設等資本門費用不列入補助。

捌、審查

- 一、初審：由本會就計畫內容進行初審，檢視計畫書及經費申請表各項格式、內容是否符合規定。
- 二、複審：
 - (一)由本會邀請原住民族等領域專家學者及實務工作者組成審查小組審查，申請學校依函示規定時間及地點做簡報說明。
 - (二)由審查小組審酌計畫完整性、預期目標、實施進程、課程規劃及經費編列合理性等綜合審查後，由本會核定計畫經費。各項目權重如下，如總分未達80分者，則不予補助：
 1. 計畫完整性佔20%。
 2. 預期目標佔20%。
 3. 實施進程佔20%。
 4. 課程規劃佔30%。
 5. 經費編列合理性佔10%。
 - (三)如計畫有需依審查意見修正者，並依規定期限報送修正計畫到本會核備。

玖、經費請領：補助款於提報學校接獲本會核定函後，請依規定時間內製據函報本會辦理撥款。

拾、經費核結：經費之請撥、支用、核結，請依計畫執行「補助地方機關經費會計作業注意事項」規定辦理，並於活動結束後於11月30日前檢附本會補助計畫經費收支結報明細表、成果報告表(含照片或影音資料電子檔)等函報本會辦理結案。

拾壹、預期效益

- 一、透過本計畫推展，發展適切可行之原住民族教育推展策略，提供各學校辦理原住民族教育之參考。

二、藉由「家庭-學校-社區」之協同合作策略，強化各學校與原住民重點學校、社區（部落）或原住民團體等單位之連結，提升學校、社區（部落）及志工等推展原住民族教育之知能，落實原住民族教育之推展成效。

拾貳、成效考核

- 一、本會得視需要派員定期或不定期訪視輔導，其執行成效不佳者，除函請其加強改進外，並列入下一年度申請案補助之參考。
- 二、各執行單位應確實精算執行能力及覈實申請經費，於年度結束時，總經費未執行完竣而有賸餘款者，依「補助地方機關經費會計作業注意事項」規定辦理繳回。
- 三、計畫經費應專款專用，不得挪用。
- 四、所送計畫如有變更，應於實施前函送變更計畫，經本會核准後始得實施。

拾參、其他注意事項

各單位辦理相關原住民族業務及活動，產生蒐集、處理、利用及銷毀個人資料時，應依個人資料保護法及相關法令規定辦理，相關成果報告之公開資料，不得包括參加學員姓名、生日、身分證統一編號、聯繫電話及地址等涉及個人之資料。

112年度高雄市推動原住民族實驗小學計畫

申請表

申請時間： 年 月 日

學校名稱	填表人/聯絡人					
						姓名
全校主要原住民族別及所占全校人口數比例	原住民族別：_____族，占全校人口數比例_____%					
						電話
計畫名稱						
						傳真
	e-mail					
辦理單位	主辦單位		承辦單位		協辦單位	
計畫期程	年 月 日 至 年 月 日					
宣傳方式	<input type="checkbox"/> 公文傳達 <input type="checkbox"/> 報紙（含夾報、新聞稿、廣告等） <input type="checkbox"/> 電視廣告 <input type="checkbox"/> 上網公布 <input type="checkbox"/> 廣播電台廣告 <input type="checkbox"/> 海報、文宣品發放張貼 <input type="checkbox"/> 其它（請說明： ）					
計畫目標或目的						
活動實施內容	【請詳述活動內容：如研習、課程、培訓、工作坊、講座、親子活動、成長團體、研編教材等，請列出課程表及辦理時間地點，並請說明講師背景資料（請註明內聘或外聘）】。					
預期成效						
相關附件	<input type="checkbox"/> 計畫書 <input type="checkbox"/> 經費申請表 <input type="checkbox"/> 其它（請說明： ）					

(計畫書撰寫格式)

112年度高雄市推動原住民族實驗小學計畫
計畫申請書

壹、計畫名稱

貳、計畫目標

參、主協辦機關(單位)

肆、計畫期程

伍、實施對象

一、預期實施對象

(請填列對象之原住民族別及預估活動參加人數)

二、實施對象家庭背景及家庭教育需求分析

陸、辦理地點

柒、計畫內容

(含活動名稱、辦理日期及地點、合作單位及分工、活動內容、執行方式)

捌、活動期程甘特圖

工作項目	實施期程				
	○年				
	○月	○月	○月	○月	○月
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

(表格如不敷使用，請自行增列)

玖、經費概算(格式如附表)

壹拾、預期效益(辦理本計畫是否達到預期目標、參與人數及滿意度等)

本會補助計畫經費項目申請表

申請單位：		計畫名稱：			
計畫期程：		年 月 日至 年 月 日			
計畫經費總額：		元，申請金額： 元，自籌款： 元			
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（如勾「有」，請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額）					
教育部：		元，補助項目及金額：			
原住民族委員會：	元，補助項目及金額：			
經費項目	計畫經費明細				
	單價（元）	數量	總價（元）	說明	
業 務 費					
	雜支				1. 前項費用未列之辦公事務用之文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資等費用。 2. 前項雜支所涵蓋之經費，除特別需求外，不得重複編列。
合 計					
承辦單位		會計單位		校長	
備註： 1、同一計畫向本會及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列本會及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應徹銷該補助案件，並收回已撥付款項。 2、補助計畫不補助資本門之設備費。 3、申請補助經費，其計畫執行及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(本會全銜)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。					

112年度高雄市推動原住民族實驗小學計畫

成果報告表

壹、成果報告表

填表時間： 年 月 日

學校名稱					填表人/聯絡人			
					姓名			
					電話			
計畫名稱					傳真			
					e-mail			
計畫期程	年 月 日 至 年 月 日							
補助計畫金額	新臺幣		元		核定計畫金額	新臺幣		元
辦理項目	參加對象 <small>(請敘明原住民族別)</small>	辦理場次	活動地點	參與人次				
				女性	男性	合計		
辦理單位	主辦單位			承辦單位			協辦單位	
執行成果說明 (800字以上)	1. 請說明活動內容(含活動流程/議程)、計畫執行過程、會議紀錄(含討論及綜合座談的綱要紀錄)、辦理情形等。 2. 請列出活動課程表及辦理時間地點,並請說明講師背景資料(請註明內聘或外聘)。 3. 請列出教材編輯理念、課程架構、單元名稱、教學活動重點、時數、教學資源..等。							
效益評估 (400字以上)	1. 請說明辦理本項計畫是否達到原活動計畫目標、參與人數(次)等,以及辦理本項計畫是否達到推動目的。 2. 參與者回饋意見。							
檢討與建議								
其他								
相關附件	<input type="checkbox"/> 印刷品 <input type="checkbox"/> 課程表或流程表 <input type="checkbox"/> 電子檔 <input type="checkbox"/> 其他							

貳、活動相片

請附上10張相片，並於說明欄位簡述活動過程，本表格如不敷使用，請自行增列。

照片	辦理情形說明

受補(捐)助或
委託單位：

費用結報明細表

年度： 112年 月 日 第 頁

計畫 名稱	支 用 內 容		全部計畫或活 動經費總額						
			金 額						
憑證 號碼	用途別	摘 要	佰	拾	萬	仟	佰	拾	元
			\$						
			\$						
			\$						
			\$						
		合 計	\$						
		賸餘款	\$						

註：

- 憑證號碼按「粘貼憑證用紙」上之原始單據(如發票、收據、支出證明單……)依序編號，編於各單據上之右下角，但一張「粘貼憑證用紙」粘貼紙一張以上之單據者，該紙上之「憑證編號」欄須書明「○號至○號」，但本明細表仍應按各單據逐一依序填列，最後總計應為全部計畫或活動經費總額。
- 用途別欄請預明細表所列人事費、業務費、旅運費…依序填列。
- 關於憑證結報事項，請依行政院主計處核定之「支出憑證處理要點」辦理。

承辦人

單位主管

主辦會計

校長