

新北市原住民族部落大學 112 年度課程開設申請簡章

壹、申請條件：凡個人或團體依據族人或一般民眾學習需求及意願，自行規劃與部落大學設校理念與目標相符之課程，均得依以下規定向新北市政府原住民族行政局(以下簡稱本局)提出課程開設申請。

貳、徵課需求：本年度課程預計開設50班，無學期制。

參、申請期限：自公告日起至**112年2月10日下午5時止**，逾期不予受理。

肆、開班補助：

(一)績優講師開班補助，最高為6萬2,600元為限。

(二)一般講師開班補助，最高為5萬5,400元為限。

(三)新進講師開班補助，最高為4萬8,200元為限。

伍、申請方式：

(一)申請單位應填妥申請書件1份，項目如下(空白書件詳如附件2)：

1. 課程開設申請表
2. 課程開設計畫書(含課程大綱及學期課程進度)
3. 講師基本資料表(請檢附資格證明文件)
4. 經費概算表
5. 社團立案證明書及負責人當選證明書(如個人申請，請提供身分證正反面影本)
6. 教學場地使用同意書
7. 部落(社區)申請開課討論會議記錄(如無則不需附上)
8. 其它

(二)送件方式：

1. 親自送達:請於周一至周五上午9時至下午5時，送至新北市政府原住民族行政局教育文化科。
2. 郵件寄送:請於申請截止日前(以郵戳為憑)寄至新北市政府原住民族行政局部落大學收(新北市板橋區中山路一段161號26樓西側)，並請註明「申請部落大學課程開設」。
3. 電子郵件:傳至AR0215@ntpc.gov.tw，以電子傳送申請書件者，請於寄件後來電確認收訖情形(聯絡人：林怡文小姐，電話 (02)2960-

3456分機3979)。

(三) 申請書件電子檔請自行至本市原住民族部落大學及本局官方網站下載

(網址：<http://www.buda.ntpc.gov.tw/>)

(網址：<https://www.tbc.apc.gov.tw/newtaipei/home>)

(網址：<http://www.ipb.ntpc.gov.tw/>)

(四) 申請書件如有不全者，經本局通知補件起3日內完成補件，逾期未補件者，視同放棄申請。

陸、計畫申請說明會(暫定):

(一) 112年1月17日(星期二)晚上7時，地點:烏來基督長老教會(新北市烏來區環山路82巷3號)

(二) 112年1月18日(星期三)晚上7時，地點:新北市政府403會議室
(新北市板橋區中山路一段161號4樓)

柒、課程計畫書撰寫：

(一)申請單位須撰寫課程計畫書，計畫應有明確的教學理念及目標，亦須符合本市部落大學中長程發展目標，或配合新北市政府重要政策與施政重點所規劃之學習。除此之外，課程開設所需之課程大綱、講師延聘、教學場地、班級經營管理方法及預計教學成效，均應詳實撰擬，並提出相關佐證文件。

(二)課程開設類別

新北政府原住民族部落大學課程開設類別表		
編號	課程類別	建議開設課程內容
01	傳統技藝	原住民傳統織作、編織與織繡、傳統樂器、器具製作等
02	語言教育	原住民族語聽說讀寫課程(含初階與進階教學)
03	族群文化	族群文化(含祭典、命名)、傳統歌謠傳唱暨祭典傳唱、植物生態、田野調查訓練、山林智慧

04	產業經濟	原民特色產業之實務、原住民有機農業評估與開發、生態產業及生物多樣性產業經營、行銷管理及金融理財課程等
05	健康照護	原住民健康促進與衛生教育、老人健康保健與照護技術、身體保健及運動類

(三)課程開設原則：

1. 符合終身學習精神。
2. 符合原住民族文化傳承與創新。
3. 符合年度重要原住民族政策議題。
4. 符合相關法令規範。
5. 每門課程以36小時為原則且每堂時數以2小時為主；惟必要時，經本局核准得調整課程週數或時數。
6. 每門課程正式開班學員須達20人，且原住民族學員不得低於50%，倘因課程性質需增減學員，請於計畫提出說明由課程審查委員審查。

(四)課程大綱：課程大綱除課程名稱、週數、時數、教學場地及上課方法等基本資料外，有關授課範圍及內容、授課方法、學習評量設計及教案、教具或教學設計…等，均應提出明確的規劃內容。

(五)課程開設地點：申請單位應以自有或租借方式自行提供課程開設所需場地；並應符合教學使用需求及建築、消防等公共安全相關規定。

(六)班級經營與管理：申請單位對於課程開設後，學員學習輔導、教室規則、班級運作或班務推動等應提出經營管理原則或方法，以達成教學目標及提高學員學習成效。

陸、課程師資：

(一) 課程講師：

1. 申請單位應於計畫書中詳實填妥，擬延聘之講師基本資料及學經歷，並提供與該課程相關之專業證明文件，如原住民族語言能力認證合格書、技術士技能檢定證照、教師資格證書，或其他足以證明與該課程相關之專業文件。
2. 所送資料不得有偽造或不實，除申請單位應負法律上之責任外，且日後不得提出課程開設之申請。

3. 各班級講師每年度須接受至少16小時(含)以上之講師研習，且講師不得列入學員名冊。

(二)班級導師：

1. 每班應設立一位班級導師(不可由講師兼任之)，並代表班級參與本市部落大學各項會議及活動(如開班說明會、校務會議、開學典禮、教務會議、班聯會、研習交流、年度成果展及中央評鑑等)。
2. 班級導師應需具備文書處理能力，協助課程行政庶務(課程點名、學員聯繫、教學紀錄、學期核銷等)，倘完成前項之工作者，可請領導師鐘點費。

柒、學員招收：

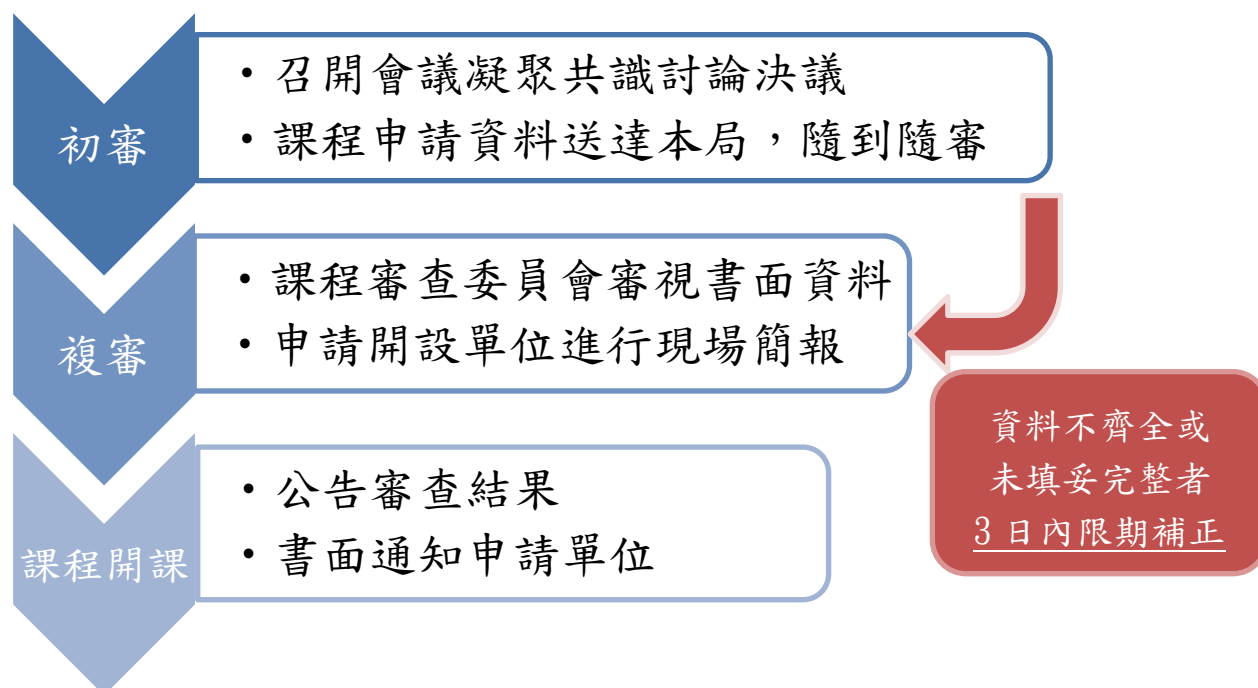
- (一) 招生對象：年滿16歲以上之本市市民，並以原住民族為優先。
- (二) 開課人數：開班一經核定，於試聽週期間仍得持續招生，惟試聽週結束後，正式學員人數須達20人，且原住民族學員不得低於50%，即可成班繼續授課。倘因課程需要增減學員人數者，請於開課計畫提出說明由課程審查委員審查。
- (三) 學員報名管道採網路及紙本報名，網路報名者請洽部落大學官網-點選會員專區-註冊會員-即可點選課程進行報名(網址：https://www.buda.ntpc.gov.tw/information.php?p_id=2)。倘紙本報名者，請填寫完學員基本資料後親送本局或班級導師即可。
- (四) 申請單位除自行辦理招生外，開班計畫如經核定，本局得統一對外進行招生宣傳作業，各核定班別不得因非原訂招收之學生而拒絕其他學員入班。

捌、課程開設經費：

- (一) 課程開設以自籌經費為原則。本局得依教學成效或課程計畫內容與部落大學發展目標、理念之相符性，酌予補助開班經費。
- (二) 申請開設課程如有收費或學員須部分負擔費用者，應於課程開設計畫書中明列收、退費原則及標準，一經核定不得再另立名目加收任何費用。
- (三) 開班補助經費編列標準表(詳如附件1)。

玖、課程審查：

- (一)課程審查由本局延聘具終身學習領域、熟諳原住民族教育、文化之專家學者組成五至七人之審查委員會進行審查。
- (二)審查流程:分為三階段，書面初審、課程審查及公告開班名單。書面審查由本市部落大學審查申請書件是否完備、計畫內容等，初審通過後由申請單位於課程審查進行簡報。
- (三)審查會議(暫定):**112年2月23日、24日**，由申請開課單位派員進行簡報，評分項目如下：
1. 符合原住民族文化傳承與創新(20%)。
 2. 教學理念及目標(20%)。
 3. 課程安排之適切性(30%)。
 4. 師資專業及背景(20%)。
 5. 部落大學發展政策及特色(10%)。
- (四)審查結果除公布於部落大學及本局官方網站外，並以書面方式通知申請單位。
- (五)本年度課程共預計開設50班，惟本局得視整體校務發展及施政目標，以及申請開設課程之情形，經課程審查委員會同意後調整課程開設數量。



拾、防疫措施:依據國家衛生指揮中心中央流行疫情指揮中心、原住民族委員會及新北市政府防疫措施滾動修正辦理。

拾、其他校務配合事項

(一) 112年度開課期程:112年3月13日至10月15日止。

(二) 課程試聽週:每門課程開設日起，為期兩周。

(三) 班級課程:

各課程應依核定計畫實施，如有異動應於前一周提報本局同意後調整。
倘異動次數超過2次，將列入班級評鑑及次一年度開課審查之依據。

(四) 學員資料:

各班級應於招生試聽周結束後，**二週內將正式學員學籍及班級代表資料報送本局核備**。學員資料僅用於學員資料庫之建置，以追蹤學員學習成效之用，各班級應覈實填報不得虛偽變造。

(五) 班級代表:

各班級應遴選班級代表1名，參與部落大學事務並協助聯繫學員，適時轉達班級意見，協助橫向聯繫，促進學員與班級間的交流。

(六) 會議活動:

凡核定開設課程之班級，應參與本局辦理的相關會議及年度活動，並要求及鼓勵課程學員參加(如校務會議、班聯會、講師研習、數位課程、社會教育學習型活動、交流參訪、年度成果展及中央評鑑等)，其出席狀況，列為考核及下年度開課審查之依據。

(七) 學習輔導:

為促進學員勤於學習，培育樂於助人之人生觀與樂觀進取的態度，學員於學期間無缺課、請假紀錄者，於年度課程結束後，頒發全勤獎狀；並於**規劃之36小時課程中，曠課或請假超過6小時者，將不予核發結業證書**。

(八) 訪視輔導及考核評鑑:

各班級均須接受考核評鑑及訪視輔導，考核及評鑑結果列為次一學年開設之參考。

1. 訪視輔導:於課程進行時，為了解班級實際教學情形，維護學員受教權益，本局將不定期派員進行課程實地或線上訪視，並得邀集課程審查委員一同訪視，相關訪視結果列入班級評鑑。
2. 班級評鑑:

(1)課程終了，請各班就班級經營、計畫執行、課程教學與學員學習等項目(格式由本局提供)，填寫自我評分與意見陳述。

(2)由本局邀集課程審查委員進行評鑑。

(3)班級教學、學員招收(含男女學員比例、原住民族學員招收)、學員出席率、社會服務以及班級預期成效等均納入考核項目。

(八) 獎勵制度：

1. 績優講師：

針對各課程進行不定期視導與訪查，並籌組班級評鑑審查小組針對課程表現、講師進行研習等情形進行評鑑後，並以適當獎勵表揚優良課程講師。

(1)連續績優3年之班級講師，給予5,000元獎勵金。

(2)因應疫情影響充實講師上課所需之簡易視訊設備。

2. 班級評鑑結果為特優之課程，列為次一學年開課免審查。

3. 為鼓勵講師在職進修及提升本身學術水準，提供講師考試補習課程費用補助，補助金額最高以3萬元為限。

4. 班級學員招收獎勵：如原住民族學員或男性學員達5成以上，得酌予於班級評鑑進行加分。

(九) 年度成果展：

為呈現班級辛勤辦學之積累，以展示終身教育之學習成果，讓民眾認識原住民族文化涵養，並激勵投入學習的浪潮，共存傳統與時代共進的原住民族部落大學。

一、各班級講師應考量課程性質融入或創新原住民族文化特色，提供班級成品、影像紀錄或課程教學。

二、提供班級講義或成品製作流程等內容，以便於傳遞作品意涵。

(十) 中央評鑑：

邀集部落大學班級出席與會(講師、導師、單位負責人及學員)，透過學習成果展示、班級座談會，了解班級經營與教學上的困境，並增進班級間交流。

(十一) 成果報告及經費核銷

- 一、每堂課程均需檢附教學紀錄與教學照片2張。
- 二、依核定之經費概算表所列項目，按實際支出檢據核銷。
- 三、應於課程結束後15日內辦理核銷作業，行政作業列為評鑑項目。

(十二)學期行事曆(依實際辦理情形調整)

月份	日期							重要行事
一 月	日	一	二	三	四	五	六	1/02 元旦連假 1/16 公告112年度課程受理申請 1/17 原鄉區開班說明會-烏來基督長老教會1樓 1/18 都會區開班說明會-新北市政府403會議室 1/20-1/29 春節連假
	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31					
二 月	日	一	二	三	四	五	六	2/10 112年度課程申請受理截止 2/16 課程申請完成初審 2/23 課程審查會議(由開班單位進行簡報) 2/24 課程審查會議(由開班單位進行簡報) 2/25-2/28 二二八連假
				1	2	3	4	
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28					
三 月	日	一	二	三	四	五	六	3/08 公告112年度課程名單 3/12 部落大學開學典禮(含講師研習) 3/13 年度課程開始 3/13-3/27 試聽週. 遴選班級代表 3/20-3/31 班級提送學員名冊 3/13-10/15 班級訪視輔導
				1	2	3	4	
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31		
四 月	日	一	二	三	四	五	六	4月份 班級提送學員名冊 4-6月份 部落大學終身教育成人需求調查 4-8月份 部落大學講師研習 3/13-10/15 班級訪視輔導 4/01-04/05 兒童節. 清明節連假
							1	
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
五 月	日	一	二	三	四	五	六	4-6月份 部落大學終身教育成人需求調查 4-8月份 部落大學講師研習 03/13-10/15 班級訪視輔導 05/01-10/31 數位學習課程 05/01-10/31 社會教育學習型系列活動
		1	2	3	4	5	6	
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30	31				
六 月	日	一	二	三	四	五	六	受理成果報告書及核銷資料申請 4-6月份 部落大學終身教育成人需求調查 4-8月份 部落大學講師研習 06/22-06/25 端午節連假 03/13-10/15 班級訪視輔導 05/01-10/15 數位學習課程 05/01-10/31 社會教育學習型系列活動
					1	2	3	
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30		
七	日	一	二	三	四	五	六	受理成果報告書及核銷資料申請 4-8月份 部落大學講師研習
							1	
	2	3	4	5	6	7	8	

月	9	10	11	12	13	14	15	03/13-10/15 班級訪視輔導 05/01-10/31 數位學習課程 05/01-11/30 社會教育學習型系列活動 07/01-10/31 填寫課程滿意度問卷調查
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						
八 月	日	一	二	三	四	五	六	8月份 部落大學交流參訪 03/13-10/15 班級訪視輔導 05/01-10/31 數位學習課程 05/01-11/30 社會教育學習型系列活動 07/01-10/31 填寫課程滿意度問卷調查
			1	2	3	4	5	
	6	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30	31				
九 月	日	一	二	三	四	五	六	9月份 籌備年度成果展(調查班級作品) 09/29-10/01 中秋節連假 04/11-10/15 班級訪視輔導 05/01-10/31 數位學習課程 05/01-11/30 社會教育學習型系列活動 07/01-10/31 填寫課程滿意度問卷調查
						1	2	
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
十 月	日	一	二	三	四	五	六	10/07-10/10 國慶連假 04/11-10/15 班級訪視輔導 05/01-10/31 數位學習課程 05/01-11/30 社會教育學習型系列活動 07/01-10/31 填寫課程滿意度問卷調查 10/16-10/30 新北市部落大學班級評鑑 10/16-10/25 新北市部落大學成果展
	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31					
十 一 月	日	一	二	三	四	五	六	11/01 新北市部落大學自評會議 05/01-11/30 社會教育學習型系列活動
				1	2	3	4	
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30			
十 二 月	日	一	二	三	四	五	六	中央評鑑會議
						1	2	
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
	31							

(十一)各班級如有下列情事，本局得立即終止該課程之開設，並追繳已核撥之開班經費：

1. 試聽週結束後，正式學員未達20人(未達課審要求之開班人數)或原住民族學員低於50%者。
2. 經連續訪視抽查2次未實際開班者。
3. 經多次提醒未配合校務行政作業期限者。
4. 經訪視或考核需改善者，未依限提出改善措施或未達改善成效者。

附表1

新北市政府原住民族部落大學課程開班經費編列基準表			
項目	單位	編列基準	支用說明
講師鐘點費	人/時	績優講師 1,200 元 一般講師 1,000 元 新進講師 800 元	1. 依「原住民族委員會支給規定」辦理。 2. 每門課 36 小時，最高補助 43,200 元。
班級導師管理工作費	人/時	每小時 200 元	1. 依「原住民族委員會支給規定」辦理。 2. 每門課 36 小時，最高補助 7,200 元。 3. 導師需代表班級參與本市部落大學所辦理各類會議、活動。
場地費	日或月	覈實編列 酌予補助	1. 凡開班所需租借場地使用費，支出屬之，本項經費核實支應，不足部分由班級自籌。 2. 凡水電、冷氣費須檢附繳費證明，該場地若有各單位分攤支出，請加附支出分攤表。 3. 需檢附場地領據、場地租用(使用)同意書。
材料費	人或式	覈實編列 酌予補助	凡開班課程教材(如講義、書籍、實作之工具、器具、材料…等)，原則以自籌或學員自行負擔為原則，惟如經本局酌予補助者，應於學期末繳交學習成果(成品)。
雜支	式	覈實編列 酌予補助	1. 不超過總補助經費 5%。 2. 如課程教學及行政臨時性支出、燒錄班級成果之光碟、保險支出、資訊耗材、郵資及交通費等。 3. 場地費、材料費及雜支項目，可相互勻支，如有超支部分請由開班單位自籌。

附表 2

新北市原住民族部落大學課程開設申請表

申請年度	112 年度	課程類別		編號	
課程名稱					
申請單位					
申請單位 負責人	姓名		性別		族別
	連絡電話	市話： 手機：	E-mail		
	通訊地址				
課程講師	姓名		族別		連絡電話 市話： 手機：
班級導師	姓名		族別		連絡電話 市話： 手機：
可招收學員數	人（倘預計招收學員低於 20 人，請述明理由）				
授課地點					
授課時間	1. 自 112 年 月 日 ~ 112 年 月 日 2. 每週_____ 上/下 _____ 時 至 _____ 時 3. 共計36小時，_____ 週				
應備文件	☐ 1. 課程計畫書 ☐ 2. 社團立案證明書及負責人當選證明書(如為個人請檢附身分證正反面影印本) ☐ 3. 講師資格證明文件 ☐ 4. 教學場地使用同意書 ☐ 5. 其他				
申請單位核章(簽章)					
(如為個人，請簽名；如為團體，請蓋印組織關防及負責人職名章)					

新北市原住民族部落大學課程開設計畫書

壹、課程發展理念與目標

一、課程理念：

二、課程目標：

貳、課程發展性(如申請 2-3 年計畫，請填寫)

貳、課程大綱

課程基本資料			
課程名稱		授課講師	
授課時間			
授課地點			
可招收人數		上課方式	
教學目標			
授課範圍及內容			
授課方法 (含教案、教具或教學設計)			
學習評量設計			

參、課程進度(欄列如有不足，請自行增列)

週次	日期	單元主題	教學說明	上課時數
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
合計時數				36

壹、 講師基本資料表

姓名			性別		照片
出生日期	年 月 日				
聯絡電話			行動電話		
身分證字號			族別		
E-mail					
通訊地址					
戶籍地址					
最高學歷	學	校	科	系	畢（肄）業
近 三 年 相關經歷	服 務 單 位		職 務		服務期間
					年-年
					年-年
					年-年
專 業 證 照 (持有族語認證 合格證明者務 請填寫)	證 照 名 稱		核 發 單 位		核發年份
					年
					年
					年
講師簡介 特殊經歷					
講師於新北部 大績(近三年)					
培訓新北學員 績效(近三年)					
證明文件	☐ 相關證照 ☐ 獎狀 ☐ 聘書 ☐ 其他_____				
有關績效部分，請檢附相關證明					

貳、 經費概算表

新北市政府原住民族部落大學課程開班經費概算表					
課程名稱					
預算金額					
經費明細表					
項目	單位	數量	單價	總價	說明
講師鐘點費	小時	36	1,200 /1,000 /800	43,200 /36,000 /28,800	績優講師 1,200x36 小時 一般講師 1,000x36 小時 新進講師 800x36 小時
班級導師管理工作費	式	36	200	7,200	
場地費					1. 凡水電費支出，須檢附水電費繳交證明。 2. 該場地若有各單位分攤支出，請加附支出分攤表。 ※需檢附場地領據、場地租用(使用)同意書。
材料費					1. 凡開班課程教材(如講義、書籍、實作的工器具等)。 2. 原則以自籌或學員自行負擔為原則，惟如經本局酌予補助者，應於學期末繳交學習成果。
雜支	式				1. 給付課程教學及行政臨時雜支，依實核銷。 2. 不得與「材料費」項目重複。 3. 不得超過總補助 5%
合計					

參、 課程預期效益與學員發展方向：

課程預期成果

(請以質、量方式說明；如為實作，則應說明預定提出之成品樣式及照片；如為影音，應說明預定提出之作品之規格、時間長度及有無製作光碟..等)

範例：

- 一、 對部落發展(如產值):
- 二、 對學員未來發展:
- 三、 是否培育本市部落大學師資人才:
- 四、 教學效果:

肆、部落(社區)申請新北市原住民族部落大學開課討論會議記錄：

一、會議時間：

二、會議地點：

三、會議主持人：

四、出席人員：(請於後面附上會議簽到表)

五、會議記錄：

六、討論事項：(有關欲申請課程類別、地點、師資、課程教材費用等事項)

案由一：

決 議：

案由二：

決 議：

七、會議照片：

說明：	說明：

附表3

新北市原住民族部落大學課程開設異動申請單

申請日期： 年 月 日

課程名稱：			
課程類別：		課程編號：	
異動事項	異動前內容	異動後內容	異動原因
☐ 上課時段	☐ 平日上午 ☐ 平日下午 ☐ 平日晚上 ☐ 周末上午 ☐ 周末下午 ☐ 周末晚上	☐ 平日上午 ☐ 平日下午 ☐ 平日晚上 ☐ 周末上午 ☐ 周末下午 ☐ 周末晚上	
☐ 上課地點			
☐ 師資(講師代理授課、導師及班級代表更改)			
☐ 學員名冊			
☐ 停課			
☐ 停辦			
☐ 其它		如:因應疫情改變授課方式 (實體課程轉為線上課程)	
備註：			
一、請依班級需求填妥變更之項目後，檢附相關資料。如：上課時段異動，應檢附修正後的教學進度表、學員異動須檢附新進學員名冊等。 二、本表單請申請課程異動之講師、導師或單位負責人簽名及蓋章，並以電子信箱寄回後，請來電確認資料是否寄達。 三、本表單請務必於課程異動前一週提出申請，俾利本市部落大學作業及公告課程異動資訊。			

填寫人：(簽名)

聯繫電話：