

原住民族委員會

113年度原住民學生課後扶植計畫

112年8月9日原民教字第1120037995號函

壹、緣起：

本會為加強原住民學生新時代的適應力和競爭力，在正規教育的體制外，發展原住民學生多元智能學習及興趣，並傳遞音樂、藝術、舞蹈、體育、原住民族文化、歷史及語言等多元化課程，以激發原住民學生潛在多元智能，並引導其有效學習，爰訂定本計畫。

貳、目的：

- 一、協助原住民學生於課後能獲得妥善之教育及照顧。
- 二、提升原住民學生學習興趣，增加其學習競爭力。
- 三、增進原住民學生對原住民族語言、文化及歷史之認識。
- 四、培育原住民學生發展多元智能。

參、實施期程：113年1月1日至12月31日(含寒暑假執行上限計48週)。

肆、補助對象：直轄市及縣(市)政府(以下簡稱地方政府)。

伍、申請資格：經政府核准立案之人民團體。

陸、辦理單位：經本會同意補助執行之人民團體。

柒、辦理方式：

- 一、辦理時間：分上、下半年執行，週一至週五課後時間實施，假日(含寒暑假)可依需求排課，週六及週日排課每月不得超過8小時，每日辦理時間最遲至晚間8時止。
- 二、招收對象及人數：
 - (一)招收對象：原住民國小學生。
 - (二)招收人數：每班10至20人為原則。
 - (三)若所處地區學生分散招生不易，得以5人開班。
- 三、課程規劃：以課業輔導、多元智能學習、生活教育及原住民族文化學習為主要項目，其課程比例應合理分配，並詳實規劃教學課程及製作教學進度表。
 - (一)課業輔導：作業指導、閱讀、英語教學、數學運算及其他一般教育課程。
 - (二)多元智能學習：音樂、舞蹈、藝術及體育等相關課程，並得融入

原住民族文化歷史元素進行教學。

(三) 生活教育：品格教育、生活教育、生涯發展及部落社區服務等。

(四) 原住民族文化學習：課程教學與設計融合原住民族文化、歷史、族語及藝能教學(如傳統技藝)，根據不同族群辦理符合學生族群需求之課程內容，實踐多元文化教育之內涵。

四、人力配置：每班講師依不同專才聘用，每班生活輔導員至少配置一名協助辦理學童照護相關工作。

(一) 講師應符合下列資格之一：

1. 現職教師/退休教師。
2. 具有教師資格之儲備教師。
3. 曾任國民小學兼任、代理、代課教師或教學支援人員。
4. 具備音樂、舞蹈、藝術、體育、原住民族歷史、語言等專長。
5. 熱心教育之民間文史工作者。
6. 公私立大專院校在學學生或公私立大專院校畢業2年之內者。

(二) 生活輔導員：國中畢業以上程度，應具備志工精神及服務熱忱者擔任。

捌、補助項目、標準與額度如下表：

項目	計算標準	計算單位 (元)	可支用項目
講師鐘點費	每小時 400 元，每日以 2 小時為限（寒暑假期間得依需求調高時數，每日以 4 小時為限），每月最多補助 48 小時，每年最多補助 460 小時。	400	講師實際到班授課費。
工作津貼	1. 每人(月)/(班)。 2. 班級人數(5-9 人)補助 3,500 元，(10-20 人)補助 6,500 元。	3,500 至 6,500	支付生活輔導員津貼
餐費	每人(日)，每月最高補助 24 日，每年最高補助 230 日。	70	學生餐費。

行政費	每班(月)最高補助費。	8,000	支用公共意外險、文具材料費、班級經營、交通等相關支出。
業務費	各地方政府轄內開辦班級數： 1 至 3 班者，補助 1 萬元； 4 至 7 班者，補助 2 萬元； 8 至 12 班者，補助 3 萬元； 13 至 17 班者，補助 4 萬元； 18 班以上，補助 5 萬元。	10,000 至 50,000	支付地方政府辦理輔導、考核、訪視、及評鑑作業等所需經費（含差旅費、加班費）。

玖、申請方式：

一、應備文件：申請單位應製作年度執行計畫 1 式 2 份，年度執行計畫應包含下列資料，並依序裝訂成冊：

- (一) 計畫申請表。
- (二) 計畫書（含課程規劃、週課程表及教學進度表）。
- (三) 人力配置名冊（含講師、生活輔導員及其他工作人員名冊）。
- (四) 經費概算表。
- (五) 辦理場地照片 8 張（室內、外各 4 張）。
- (六) 依法登記之人民團體立案證明文件、負責人當選證書及組織章程影本。

二、申請時間：應於 112 年 10 月 11 日前依規定格式將執行計畫（如附件 1）提報所轄地方政府，並提供計畫電子檔予所轄地方政府彙整。

拾、審查方式及標準：

一、審查方式：

由地方政府就申請單位資格及計畫格式內容辦理審查，初審表如附件 2，除形式審核申請單位資格、文件格式，並應就計畫內容實質審查後評分排序，於 112 年 10 月 31 日前彙整轄內初審合格申請單位計畫 2 份（含電子檔光碟 1 份），併同申請計畫彙總表（如附件 3）函送本會辦理複審。

二、審查標準：

- (一) 申請單位班級經營及教學輔導（30%）
- (二) 計畫內容、方法之可行性與預期效益（30%）

(三) 計畫組織分工及人力配置狀況 (20%)。

(四) 經費編列之合理性 (10%)。

(五) 申請單位過去執行相關計畫及績效 (10%)。

三、本計畫核定之補助對象、項目及補助金額將副知相關辦理單位，並於本會網站公告。

拾壹、經費撥付及核銷：

一、經費撥付：

(一) 本會撥付地方政府：

依據中央各機關對地方政府計畫型補助款之撥款原則，核定金額超過 100 萬元者 (本案係補助人事費及基本維運等相關費用)，應分 2 期撥付：

1、第 1 期款補助經費 (90%)：地方政府於 113 年 1 月 30 日前檢具領據、納入預算證明 (如辦理追加預算者，應檢附議會同意之墊付證明)、本會核定公文函送本會。

2、第 2 期款俟地方政府執行本計畫進度達 50% 備文送本會申請餘款 (10%)。

(二) 地方政府撥付各辦理單位：

1、第 1 期 (1 月至 6 月)：

辦理單位於 113 年 2 月 28 日前檢具領據、核定計畫書 (含招收學生名冊、家長同意書) 及本會核定公文送地方政府，撥付補助經費 90%。

2、第 2 期 (7 月至 12 月)：

辦理單位於 113 年 7 月 31 日前檢具領據及第 1 期支出原始憑證、經費結報明細表、經費分攤表、成果報告書 (含電子檔) 等資料 1 式 2 份送地方政府，撥付餘款。

二、經費核銷：

(一) 地方政府向本會辦理核結：

1、地方政府對本補助經費支用、核銷結報及結餘款，應依本會補助地方政府機關經費會計作業注意事項之規定辦理，並於 113 年 12 月 25 日前檢附督導紀錄表 (如附件 4)、各班

執行成果一覽表及年度成果報告書(含電子檔)各 1 份函送本會辦理核結，如有結餘款應予繳回。

2、本計畫經費應專款專用，地方政府不得移作他項計畫支用。

(二) 辦理單位向地方政府辦理核結：

辦理單位於 113 年 12 月 15 日前檢送第 2 期支出原始憑證、經費結報明細表、經費分攤表及年度成果報告書(含電子檔)等資料 1 式 2 份，送地方政府辦理核結。

拾貳、成效查核：

- 一、本會預定於 113 年 10 月起辦理受補助之辦理單位成果評鑑，評鑑內容另依「年度評鑑工作計畫」辦理。每年延宕辦理核結單位列入評鑑考量，該年度執行率未達 80% 之單位，次年度酌減其補助經費。另當年度評鑑達 90 分(含 90 分)，次年度得免受評鑑。
- 二、本會得視實際需要，派員實地瞭解實施情形及績效，或邀請受補助單位至本會說明。
- 三、實際執行內容與計畫不符、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，並於撤銷後五年內不再受理申請。
- 四、執行進度嚴重落後，明顯無法於本計畫實施期程完成者，本會保留撤銷補助資格及追回全部或一部補助款之權利。
- 五、各地方政府應不定期派員查核各受補助單位執行情形，每年至少 2 次，並將查核情形函報本會備查。地方政府督導成效良好者，應予執行業務主管及承辦人獎勵。
- 六、本案查核結果將於年度終了後 3 個月內於本機關網站公布。

拾參、附則：

- 一、辦理單位應於每學期辦理一場親師座談會，邀請學生家長參加，就班級經營理念與目標、課程與師資安排、家長配合事項等進行雙向溝通。
- 二、申請補助單位計畫經本會核定後，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，應研提修正計畫報請所轄地方政府核定或由所轄地方政府轉陳本會核定，地方政府與本會就修

正計畫權責部分，依下列原則辦理：

(一)有關課程、學生、教師、生活輔導員及計畫承辦人等變更事項，請各地方政府核實查驗，並於備查後副知本會。

(二)有關辦理單位、負責人、上課地點及經費等變更事項，由地方政府轉陳本會核處。

三、生活輔導員工作項目為「應於課程前準備上課相關資料」、「課程中協助講師指導學生」、「課程後整理相關課程資料並檢視環境」、「協助建立並填寫相關行政簿冊」，出勤時間至少為課程開始前到課程結束後。

四、生活輔導員或講師與辦理單位負責人不得為同一人，生活輔導員及講師不得為同一人，且生活輔導員與講師均不得為單位負責人及其配偶三親等以內之血親或姻親。

五、執行單位應編列自籌款，經費不足部分由執行單位自行籌措。

拾肆、注意事項

一、由於申請單位眾多，請各單位務必填寫申請表並裝訂於計畫封面（附件 1），內容務必以雙面、黑白列印，並以釘書機、長尾夾裝訂，毋須另外膠裝或以黏邊條黏於側邊，於 112 年 10 月 11 日前填報申請資料（使用 chrome 瀏覽器填寫表單網址：<https://forms.gle/rFmFHk8sL5nXeD2q6>），否則視為缺件，不予受理。

二、地方政府務必彙整並按初審及格成績排序轄內及格案件，併同及格案件計畫書及其電子檔光碟各 1 式函報本會。

拾伍、附件：

一、提案執行計畫書格式（含附件）。

二、直轄市及縣（市）政府初審表。

三、申請計畫彙總表。

四、督導紀錄表。

申請單位執行計畫格式

113年度原住民學生課後扶植執行計畫

○○○○○○○編製

中華民國○○年○月○日

○○○○○○單位

113 年度原住民學生課後扶植執行計畫

壹、依據

貳、目的

參、指導單位：原住民族委員會

肆、主辦單位：○○直轄市、縣(市)政府

伍、執行單位：○○○○○○○(全銜)

陸、預計招收對象：○○國小學生○人(男、女比例○%)

柒、計畫內容

一、部落(社區)現況、青少年學童學習與多元智能學習情形概述

二、課程規劃說明、(週)課程表、課程進度表

三、人力配置規劃說明(含名冊)

四、辦理時間：上半年○○年○月○日至○○年○月○日止；

下半年○○年○月○日至○○年○月○日止。

五、上課地點(含地址、電話、傳真及室內外照片各 4 張)

六、上、下年度行事曆

七、經費概算表

八、以往辦理相關課程經驗

九、預期效益

捌、附件：

一、本年度辦理原住民學生課後扶植計畫之會議紀錄

二、辦理地點租借證明

三、立案證明影本

四、負責人當選證明影本

五、組織章程影本

113年度原住民學生課後扶植計畫申請表

年 月 日

直轄市、縣(市)別：_____市、縣(市)

申 請 單 位		
地 址		
負 責 人	職稱： 姓名：	聯絡電話： 電子郵件：
聯 絡 人	職稱： 姓名：	聯絡電話： 電子郵件：
辦 理 期 間	自_____年_____月至_____年_____月止	
招 收 人 數	_____人	
服 務 族 群		
辦 理 地 點	場地名稱： 詳細地址：	
總 預 算	自籌款： 申請補助經費：	計畫總經費：
立案時間及字號	(需附證明文件)	
附 件	<input type="checkbox"/> 立案證明 <input type="checkbox"/> 負責人當選證書 <input type="checkbox"/> 場地租借證明 <input type="checkbox"/> 其他_____ (請勾選或說明)	

113 年度原住民學生課後扶植計畫學生名冊

序號	姓名	出生日期	性別	學校	年級	族別	居住之 部落	監護人	聯絡電話	住 址
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

備註：表格如不敷使用，請自行調整增列。

113 年度原住民學生課後扶植計畫【執行單位】人力資源名冊

序號	職 稱	姓 名	族別	性別	學歷/科系	現 職	電 話	備 註
1	理事長							
2	常務理事							
3	理事							
4	常務監事							
5	監事							
6	承辦人							
7								
8								
9								
10								

113年度原住民學生課後扶植計畫【課輔師資】人力資源名冊

序號	職 稱	姓 名	族 別	性 別	學 歷 / 科 系	現 職	經 歷	授 課 項 目	電 話	備 註
1	課輔老師									
2	族語老師									
3	多元智能老師									
4	原住民族文化 老師									
5	生活輔導員									
6										
7										
8										
9										
10										

備註：表格如不敷使用，請自行調整增列。

113年度原住民學生課後扶植計畫行事曆

上半年度辦理時間：____年____月____日至____年____月____日止

週次	月份	日	一	二	三	四	五	六	工作說明	上課天數
1	1									
2										
3										
4										
5	2									
6									始業式	
7										
8										
9	3									
10										
11									親師座談會	
12										
13	4									
14										
15										
16										
17	5									
18										
19										
20										
21	6									
22										
23									成果發表會	
24									結業式	
備 註										

113 年度原住民學生課後扶植計畫行事曆

下半年度辦理時間：____年____月____日至____年____月____日止

週次	月份	日	一	二	三	四	五	六	工作說明	上課天數
25	7									
26										
27										
28										
29	8									
30									始業式	
31										
32										
33	9									
34										
35									親師座談會	
36										
37	10									
38										
39										
40										
41	11									
42										
43										
44										
45	12									
46										
47									成果發表會	
48									結業式	
備註										

113 年度原住民學生課後扶植計畫--週課程表

	一	二	三	四	五	六
17:00 17:50	餐 點 時 間					
18:00 18:50	課程名稱					
	授課老師					
19:00 19:50						

說明：

- 每日上課：_____時，每週計：_____時，上課週數：_____週，上課時數共計：_____時
 - 課 業 輔 導：每週計_____時，上課時數共計_____時
 - 多 元 智 能 學 習：每週計_____時，上課時數共計_____時
 - 生 活 教 育：每週計_____時，上課時數共計_____時
 -
- 本表須將課程名稱及內容、授課老師姓名詳細填寫。例如作業指導、數學運算、多元智能學習、族語教學、生活教育、**原住民族文化學習**等。
- 訂於第 週邀請學生家長參與親師座談會。
- 安排本表依班級實際需求，可做彈性自行調整。
- 本表如不敷使用，請自行調整欄位。

113年度原住民學生課後扶植計畫教學進度表

課程名稱：_____

課程設計：_____

週次	日期	教學主題	課程教學進度		
			節數	教學目標	備註
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
合 計			節數：		

113年度原住民學生課後扶植計畫經費概算表

辦理單位					
經 費 明 細					
項 目	數 量	單 位	單 價	小 計	說 明
講師鐘點費					
工作津貼費					
餐 費					
行 政 費					
表格如不敷使用，請自行調整增列					
合 計					
備 註	計畫經費總額：_____元 申請補助金額：_____元 自 籌 款：_____元				

填表人：

會計：

單位主管：

(請簽章)

113年原住民學生課後扶植計畫上課地點照片

【室內】地點說明：	【室外】地點說明：
【室內】地點說明：	【室外】地點說明：
【室內】地點說明：	【室外】地點說明：
【室內】地點說明：	【室外】地點說明：

直轄市、縣(市)政府113年度原住民學生課後扶植計畫初審表

辦理單位：_____

辦 理 單 位	是否符合本計畫辦理單位規定 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 立案證明文件等佐證資料是否齊備 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，尚缺_____資料		請檢視有無立案證明文件、負責人當選證書及組織章程影本
審 查 項 目	配 比 %	平 均 評 分	備 註
一、申請單位班級經營及教學輔導	30		
二、計畫內容、方法之可行性與預期效益	30		
二、計畫組織分工及人力配置狀況	20		
四、經費編列之合理性	10		
五、申請單位過去執行相關計畫及績效	10		
合 計(平均總評分)	100		及格為 70 分
縣 府 審 查 意 見			

承辦人：

單位主管：

(本表由直轄市、縣(市)政府填寫並簽章)

原住民族委員會

113年度原住民學生課後扶植計畫

○○○直轄市、縣（市）政府提案計畫彙總表

編號	提案單位	聯絡方式 (負責人、電話、單位地址)	預計招收 學生數	初審分數 (平均總評分)	排序	備註

本表如不敷使用，可自行延伸。

承辦人：
(本表由縣市政府填寫並簽章)

單位主管：

直轄市、縣（市）113年度原住民學生課後扶植計畫
督導紀錄表

縣市		班 級 名 稱											
_____縣													
督 導 地 點 及 時 間													
班級地址													
督導時間	星期	週一	週二	週三	週四	週五	週六						
	時間												
聯 絡 人 資 料													
負責人 (聯絡人)	姓名					電話							
	E-mail												
學 生 概 況													
性別、年級、族群別		男	女	國小一年級	國小二年級	國小三年級	國小四年級	國小五年級	國小六年級				總
		生	生								族	族	數
(人數)													
人 力 配 置													
類別	合格教師 (含退休教師)		輔導人員		志工		行政人員		合計				
人數													
性別	○男	○女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	
督 導 內 容													
項目			建議項目										
學生到班情況 (是否依課表上課)													
教學紀錄、簽到簿 (是否記錄詳實且完整)													
師生互動情況 (聯絡簿使用、上課發言)													
課程特色展現 (教學情境佈置)													

督導人： (簽章)

○○年○○月○○日