

114 年度苗栗縣原住民族部落大學

基本型開課申請須知



指導單位：原住民族委員會、教育部

主辦單位：苗栗縣政府

承辦單位：苗栗縣政府原住民族及族群發展處

執行單位：苗栗縣原住民族部落大學

目錄

壹、 114 年度基本型課程開課申請書	2
一、課程類型	2
二、申請方式	2
三、課程條件	3
四、課程時間及課程內容要求	4
五、授課地點	4
六、經費編列	4
七、師資聘任資格	5
八、優先聘任資格	5
九、助理講師	5
貳、 課程審查原則	6
一、課程審查-初審	6
二、課程審查-複審	6
三、課程審查後會議	7
四、正式開課	7
五、注意事項	8
六、部落教室集中訪視暨優良課程評選	9
參、 基本型開課申請 計畫填寫注意事項	12
肆、 基本型課程經費核銷注意事項	13
伍、 附錄	15
附件一、基本型課程十大學程規劃參考	15
附件二、基本型課程經費核銷表	17
附件三、基本型課程開課申請書	27
附件四、基本型課程成果報告書	39
附件五、基本型課程變更申請表	50
附件六、基本型學員請假單	51

壹、114 年度基本型課程申請須知

一、課程類型：

- (一)依據原住民族委員會 114 年度原住民族部落大學補助計畫辦理。
- (二)依據 114 年度苗栗縣原住民族部落大學營運計劃辦理。
- (三)本縣原住民族部落大學以「建構自主學習部落，發展原民文創產業」為辦學理念目標，並考量部落發展、部落經濟、原住民期望等因素，致力於營造自主學習型部落，創造永續經營的價值，並開創以傳統文化為基礎的現代生活方式，打造多元尊重的生活環境。
- (四)本縣原住民族部落大學之課程規劃請參照附件一『基本型課程十大學程規劃』，由各部落或講師提出符合部落需求的課程。計劃須經各原鄉部落或都會部落召開課程需求共識會議，凝聚共識後，方可提出申請開課計劃，並進行招生及聘請講師。課程應由上而下輔導及指定開設，具有延續性、階段性及價值性，並兼具現代性及部落自主創新性。

二、申請方式：

- (一)開課數：至少 25 門。(須經初審及複審相關程序)
 - 1. 預計春季班開設 13 門；秋季班開設 12 門課程
 - 2. 依據中央核定課程指標開設辦理課程門數
- (二)申請日期：即日起 **114 年 4 月 14 日(星期一)下午 5 時**（以郵戳為憑，逾期恕不受理）。
- (三)開課說明會場次資訊：
 - 1. 第一場次-泰安鄉南區：114 年 3 月 25 日（星期二）上午 10 時 00 分，地點：泰安鄉象鼻社區活動中心(苗栗縣泰安鄉象鼻村象鼻 4 號之 2)
 - 2. 第二場次-泰安鄉北區：114 年 3 月 25 日（星期二）下午 2 時 30 分，地點：苗栗縣泰安鄉公所 401 會議室(苗栗縣泰安鄉清安村洗水坑 69 號)
 - 3. 第三場次-南庄鄉：114 年 3 月 26 日（星期三）下午 2 時 30 分，地點：苗栗縣南庄鄉公所 3 樓會議室(苗栗縣南庄鄉大同路 3 號)
 - 4. 第四場次-都會區：114 年 3 月 27 日（星期四）下午 2 時 30 分，地點：苗栗市山城文化健康站(苗栗市嘉盛里為公路 559 巷 13 號)
- (四)申請文件：請至「**苗栗縣原住民族部落大學**」官方網站「**下載專區-教師專區**」下載，114 年度基本型課程開課申請計畫書，或親至本處索取紙本申請文件。

(五)收件方式：

1. 學校機關或協會團體：請填妥申請書（附件三），並檢附相關證明文件，以公文函寄（郵戳為憑，逾期不受理），或親送至苗栗縣政府原住民族及族群發展處（地址：360 苗栗市府前路 3 號）。
2. 個人或未登記立案之工作室：請填妥申請書（附件三），並檢附相關證明文件，以郵寄方式寄送（郵戳為憑，逾期不受理），或親送至苗栗縣政府原住民族及族群發展處（地址：360 苗栗市府前路 3 號）。

(六)詳情請參閱附件二：「基本型課程開課申請計畫」第 25 頁。

(七)申請表件：欲申請課程需填妥課程申請表、計畫書、講師及助理講師簡歷、課程教學進度表、學員名冊、經費概算表；填寫完成後，請連同部落會議紀錄一併提交，紙本文件需提供 1 式 2 份，並附上電子檔 1 份，以郵戳時間為準。請將申請文件郵寄至苗栗縣政府原住民族及族群發展處，並將電子檔案發送至指定信箱：yakan0704@ems.miaoli.gov.tw，發送後請致電確認信件是否已收到。聯絡電話：037-559306；地址：36046 苗栗市府前路 3 號。

三、開課條件

- (一)課程須經各部落或社區召開共識會議，凝聚共識後始得申請。
- (二)每學期開課申請期間內，每班報名學員人數至少 12 人以上（2/3 以上需為原住民籍，且至少須有 4 名新學員），即可申請開課。如因少數族群課程或特殊技藝等課程需求學員人數不得少於(含)10 人。
- (三)本年度基本型課程至少開課 25 門課程，以十大學程規劃為主，每門課程 18 小時，每次授課不得超過 2 至 4 小時為原則。
- (四)每門課程須以精華課程，採線上 fb 直播(至少 10 分鐘)。
- (五)每門課程講師及學員，應配合出席 114 年度部落大學重要行事曆，(未出席者之課程作為下年度講師開課申請審查之參考依據)。
- (六)於部落大學開設之講師，每人最多可核定一門課程（18 小時）。
※為達成課程目標並鼓勵開課，若為延續性或階段性課程，講師可依照課程規劃提出申請，並不受上述「同一講師不得重複申請」之限制。
- (七)若課程為延續性或階段性課程，講師可提出跨年度（兩年制）課程規劃申請。經核定後，若課程延續至次年度，次年無需再經審查，只需提交「課程規劃表」即可開課。

(八)講師應於課程期間上傳至少 3 次課程辦理情形之照片至部落大學臉書專頁。(列為集中訪視及優良課程評選依據)

(九)課程內應安排 3 小時的原住民族歷史文化、推廣部落/社區事故傷害防治、性別平等、婦女培力及公共議題研討等相關課程。

四、開課時間及課程內容要求

(一)授課時間已申請計畫為主，亦可彈性調整，每門課以滿 18 個小時為原則。

(二)授課時間及內容，如有變更之情形，請於 1 週前發文提出申請「課程變更表」向校本部核備，經同意後予以變更，倘經訪視無告知之課程除不予補課，並不得支領當日講師及助教費。

(三)授課期程：春季班自審查通過後起至 114 年 7 月 31 日；秋季班為 114 年 10 月 31 日止。

(四)材料費若有支出書籍或影印，請於核銷作業時附上相關書籍(本)及講義(教材)紙本。

五、授課地點：(附上上課場地照 2 張)

以學校、有門牌號碼之教會、部落教室、社區活動中心、文化場館、原住民族集會所等為主(確保安全之考量並符合消防安全設備設置標準之場地)。

六、經費編列：(不可相互勾支)詳見 P37 頁

(一)講師費：每小時 1,200 元

實際擔任備課、教學課程者(核銷時請附匯款帳號影本)

(二)助理講師費：每小時 600 元

協助行政文書處理(核銷時請附匯款帳號影本)

(三)場地租借、清潔費：1,000 元

若無須支付租金不可申請，需要特殊場地，專案另行協助處理(含清潔、水電)

(四)教材費：3,600

支付課程相關材料所需，提出合法收據或發票、最高上限 3,600 元/門、請依授課課程內容有關，不得以茶水、點心提列

(五)交通費(外聘講師)：1,000 元

依講師實際交通核實支付。

(六)雜支：2,000 元

依實核銷，上限不超過 2,000 元、課程臨時支出、公共意外險、茶水、點心等，不得與「教學材料費」項目重複。

七、師資聘任資格

- (一)具備與所申請教學課程相關之實務經驗，且一年以上績優表現或教學實務經驗者。
- (二)講師必須填寫其經歷、專業條件並檢附相關教學證件影本。詳見 P31 頁
- (三)講師、助理講師由部落（即開課團體）自行聘請，如無適合人選，可委請校本部遴選或推薦合宜的師資來協助(以本縣師資為優先)。
- (四)若投課程者為外縣市講師，將視其資歷與教授課程內容衡量是否予以聘任(如經歷豐富獲得國際獎項人才、申請課程為本縣部落大學師資未教授之課程)。

八、優先聘任資格：

- (一)依部落大學發展所需之課程講師，符合 114 年重點開設項目：「開發新學員人數」、「講師研習課程」、「原住民族書寫符號」、「性別主流化及婦女培力」、「推廣部落/社區事故傷害防制」、「原住民族發展重點」等學術學有專精之學者、專家指定開課。
- (二)具專業證照或母語證照之授課講師及助理講師優先聘請。
- (三)於前年度榮獲本縣部落大學績優獎項之講師。
- (四)於前年度配合出席本縣部落大學中央評鑑及各項研習或活動之講師。

九、助理講師

- (一)依照課程需求（操作性課程）聘請助理講師擔任協同教學及學科聯絡人（協助講師、點名、課程紀錄、收材料費等），另於課程期間各部落教室助理講師；須記錄上課之過程，運用文字、照片、影像等多媒體素材，呈現教師教學成果概況之 5 分鐘影片花絮，於課程結束後兩週內將照片及影片原始檔案燒成光碟與課程成果報告書一同寄至苗栗縣政府(原住民族及族群發展處)。
- (二)助理講師可領助教費，惟需要具備行政文書處理之基礎，並完成前項工作。
- (三)助理講師以不列入學員名單為原則。
- (四)如有助理講師變更之情形，請於 1 週前發文至本處提出申請「課程變更表」向校本部核備，經同意後予以變更。

貳、課程審查原則

一、課程審查-初審

(一) 至申請截止日止，由部落大學專員初步檢核確認各項應備資料有無缺漏，符合條件之課程，予以進入書面初審階段。

(二) 優先入選課程：

- 1.首次提出課程申請
- 2.開課量較少之行政區
- 3.開設少數苗栗縣內族群之課程
- 4.前年績優講師及優良教室之課程
- 5.前年度積極配合成果展與中央評鑑會議等重要部大行事曆之課程及講師。
- 6.若課程為延續性或階段性課程，講師可提出跨年度（兩年制）課程規劃申請。經核定後，若課程延續至次年度，無需再經審查，只需提交「課程規劃表」即可開課。

二、課程審查-複審：

(一) 邀請各學程領域專家學者、部落耆老或機關人員所組成之課程審查委員會，針對通過初審之課程與師資進行審查，課程審查分為書面審查-簡報審查(5分鐘)，未出席者視同放棄申請。※課程審查程序請參閱 P6 頁

(二) 書面審查：

1. 由校本部指定符合指標之開設課程。
2. 於前年度榮獲優良教師獎項之講師。
3. 延續或階段性課程(二年為一期初階/進階)【通過者次年免進行課程審查，只提課程計畫即可】。
4. 證照考取課程。

(三)簡報審查：

1. 講師備妥課程計畫簡報，於課程審查前三天提交予部落大學專員，內容包含：課程理念目標、課程短、中、長期發展性、課程規劃期程、課程效益、學員發展方向、教學方式。
2. 審查會當日以口頭簡報方式，時間為五分鐘為限，審查委員問答時間為五分鐘採統問統答方式進行。

(四)審查重點

1. 講師、助理講師資格。
2. 教學資歷。
3. 專業證照。
4. 課程相關特殊或優秀表現之證明。
5. 原住民族文化知識及教學經驗。
6. 其他。
7. 課程是否符合學程需求、人力培力、開創性以及吸引年輕人投入學習。
8. 開課計畫是否填寫完整，並詳細說明短程、中、長期發展計畫、課程效益、學員發展方向與是否培育部落大學師資人才等。
9. 具延續性課程(基礎班、中階班、進階班)以及需要長時間培育人才之課程，是否於計畫書詳細說明規劃期程，(詳如開課申請計畫書表格)
10. 經費使用符合經濟效益之課程。

(五)審查日期

1. 書面審查：於 114 年 4 月 15 日(星期一)下午 13 時 00 分，於本處 1 樓會議室辦理。(苗栗市府前路 3 號-縣府第三辦公大樓 1 樓)
2. 簡報審查：於 114 年 4 月 21 日(星期一)上午 08 時 00 分，於本處 1 樓會議室辦理。(苗栗市府前路 3 號-縣府第三辦公大樓 1 樓)

三、課程審查後會議

由本縣部落大學部大專員召開，針對複審後委員建議進行核檢，並將審查通過之課程於部落大學官網及粉專公告。

四、正式開課

- (一) 通過課程審查後會議決議之 25 門課程，由部落大學專員電話通知確認講師是否開課，並請開課講師於 114 年 4 月 28 日送交修正過後之開課計畫書、學員名冊(務必提交最新規定版本電子檔案，否則恕不受理)
- (二) 若未於期限內繳交資料齊全者，視同放棄開課申請，部落大學得通知候補部落教室提交正式開課申請。
- (三) 講師名單經本校審查會議通過，原則上不得變更講師名單，若需要變更，請填寫申請書向校本部說明原因，經校本部核可後方可變更。
- (四) 課程首日須通知部落大學人員方便到場紀錄，課程期間將不定時訪視課程以提供協助課程需求；訪視期間學員須配合填寫問卷調查表做為日後課程改進依據。

五、 注意事項

(一) 學期工作與講師責任

1. 本年度辦理 1 場講師知能研習，期初舉辦開學典禮，期末辦理評鑑暨成果展，請講師務必出席。
2. 課程結束兩週內須完成經費核銷，並納入部落教室評鑑及獎勵依據。
3. 講師須填寫 課務日誌，追蹤學員學習成效。

(二) 部落教室訪視與評鑑

1. 原住民部落大學將 不定期訪視與輔導，並作為學期末評選及經費核撥依據。
2. 評估重點包含：講師會議出席、學員出勤與參與、訪查紀錄、課程成果等。課程結束兩週內須完成經費核銷，並納入部落教室評鑑及獎勵依據。

(三) 講師及助講專業增能培訓

1. 參與專業增能研習為必須條件，並影響下年度開課審查與獎勵。
2. 講師應依計畫內容與時程授課，並提前通知學員。

(四) 課程紀錄與學習展現

1. 不定期進行課程訪視，講師應記錄 課程日誌，掌握 學員出缺勤與學習狀況
2. 學習成果紀錄要求：
 - 加入「苗栗縣原住民族部落大學」FB 粉絲專頁及社團
 - 首堂課程需直播課程實況至少 10 分鐘以上
 - 每次上課須上傳 5 張照片以上
 - 核定後加入「114 年度部落大學課程」Line 群組

(五) 為有效撙節支出及預防部大課程與本機關其他課程或補助計畫重複請領經費之虞，如有重複請領者將予以註銷並收回經費，本處將嚴查相關情事發生，以符補助之正當性。

(六) 課程應於結束後 15 日內，辦理核銷手續，倘未如期辦理核銷之課程逾時之單位或個人，並列為下年度開課審查之考核、獎勵依據。

(七) 各課程結束後請各課程講師、助教及學員務必參加部落大學辦理之成果展。

六、部落教室集中訪視暨優良課程評選

(一) 評選方式：

第一部分【原住民族部落教室/開課單位】：

1. 參與資格：凡於 114 年度在苗栗縣任一原住民族部落教室成功開課之課程，均可參與評選。
2. 審查程序：
 - (1) 由本府遴聘 2 至 3 名學者專家組成審查委員會，負責部落教室/開課單位的審查。
 - (2) 各開課單位需進行 8 分鐘的簡報，並回答審查委員會的問題。
 - (3) 簡報內容需包括：計畫與經費執行狀況、公共事務與部落發展情況、部落教室的創新作為
 - (4) 簡報上傳：所有簡報檔案須於 114 年 9 月 27 日前上傳雲端。

第二部分【優良課程審查委員會評選】：

1. 審查程序：
 - (1) 本府將遴聘 2 至 3 名學者專家組成優良課程審查委員會，負責集中訪視。
 - (2) 各開課單位需進行 8 分鐘簡報，並回答審查委員會的問題。
 - (3) 簡報內容需包括：課程規劃與教學方式、學員學習與輔導情況、經費編列與執行狀況。
 2. 簡報要求：針對部落大學基本型課程的辦理情形進行詳細說明。
- ### (二) 部落教室評選標準：

評選將根據以下三個主要領域進行，並分為兩部分：部落教室/開課單位和優良課程審查。

第一部分【原住民族部落教室/開課單位】評選標準：

1. 計畫與經費執行（40%）：
 - (1) 課程經費編列合理性
 - (2) 是否依規定辦理經費結算
2. 公共事務與發展（30%）：
 - (1) 部落公共議題的落實
 - (2) 部落發展與部落間的互動
3. 部落教室創新作為（30%）：
 - (1) 課程發展目標與教學活動是否能融入社區

(2)課程內容與課程單元設計

第二部分【優良課程審查委員會評選標準】：

1. 課程規劃與教學（40%）：

- (1)課程發展目標的設計
- (2)教學活動是否能融入社區
- (3)課程內容的安排與設計

2. 學員學習與輔導（30%）：

- (1)招收新學員並建立學員資料庫
- (2)了解學員需求並提供相應輔導
- (3)鼓勵學員參與課程活動

3. 成果及作品（30%）：

- (1)作品的實際產出量
- (2)成品照片及展示

(三) 評分說明：

- 1. 總分 100 分。
- 2. 90 分以上：特優
- 3. 85-89 分：優等
- 4. 80-84 分：甲等
- 5. 80 分以下：本府將通知開課單位限期改善。

(四) 獎勵辦法：

1. 辦法說明

- (1)為建立苗栗縣原住民族部落大學課程之發展典範，以促進原住民族部落大學整體課程之優質化與精緻化，並提供苗栗縣原住民族部落大學四大群課程標竿學習，促進原住民族部落大學優質課程經驗之分享與交流，特訂定本計畫。
- (2)本獎勵辦法旨在表揚對部落教育有卓越貢獻之單位與講師，促進教學品質提升。
- (3)具體評選標準與細則，將另行公告。

2. 優良部落教室獎勵

- (1)由本府遴選三個優良部落教室單位。
- (2)每個獲選單位將頒發獎座乙座，以資鼓勵。

3. 優良課程講師獎勵

(1) 本府評選表現優異之課程講師，並頒發獎狀及禮券作為獎勵。

(2) 獎勵等級如下：

- 特優：頒發獎狀及 5,000 元禮券乙名（可從缺）。
- 優等：頒發獎狀及 2,000 元禮券三名。
- 佳作：頒發獎狀五名。

4. 開課單位獎勵

(1) 上述 9 位獲選之課程講師所屬之開課單位，亦可獲得 2,000 元禮券乙份。

(2) 旨在鼓勵開課單位持續推動優質課程，提升部落教育發展。

附則：本評鑑實施計畫經機關實施修正時亦同；未盡事宜得視需要補充之。



參、基本型開課申請計畫填寫注意事項

- 一、**授課教師：**講師群至多 2 人，倘超過 2 人，第 3 人以上者；或授課教師授課時數不滿本學期上課時數之二分之一，則不發給本年度講師聘書。
- 二、**上課地點：**請依實際上課地點填寫，並列明詳細地址及聯絡電話。
- 三、**課程理念及目標：**請敘明開課目的、課程設計理念、教學內容等，並針對學員在認知、技能、情意上所欲達成的具體目標。
- 四、**教學方法：**請描述上課方法、如課堂討論與發表、影片欣賞、參觀訪問、實際操作練習、講師示範、情境教學、對話練習、動作練習等。
- 五、**課程預期效益與學員發展方向：**請說明開設本門課程對部落(社區)之預期效益及對學員之助益。
- 六、**教學使用教材：**請列出課程相關參考教材書籍之書名、作者及出版社。若無相關教材書籍，則填「自編」。
- 七、**學員名冊：**請確實填寫。每班學員人數原則上不得少於 15 人(原鄉至少 12 人)，人數上限則由講師自行決定。
- 八、**師資基本資料：**請詳實填寫。講師應聘請持有與「授課科目相關之證照」者為優先；若授課項目（如織布、舞蹈）無正式認證機構或相關證照之發放，則請於「特殊表現」欄填寫與授課科目相關之經歷或特殊之表現（如得獎經歷、展演經歷、教學經歷），並請附相關證件影本、作品集、成果冊等供審核。※講師照片務必附上。

肆、基本型課程經費核銷注意事項

一、開課單位請檢附 1. 核定公文影本、2. 經費核定表、3. 大領據、4. 支出明細表 5. 分批付款表，並請逐一檢視並依序排列，核報至苗栗縣政府原住民族與族群發展處部落大學專員核銷。

二、機關學校請款請檢附：核定同意函、核定經費表、大領據、經費支出明細表。協會、工作坊請款請檢附：核定同意函、核定經費表、大領據、經費支出明細表。

※各機關學校及協會等團體，相關各項『原始支出憑證』之正本，請開課單位自行留存原始憑證至少五年以上，以供審計機關查核，本處將另行發文通知相關事項。

三、個人、工作坊(無登記立案之單位)請款請檢附：核定同意函、核定經費表、大領據、經費支出明細表、原始支出憑證。

※ 個人部分如無內部行政組織機制，則相關各項『原始支出憑證』正本應自行影印留存，並於提出核銷時依原作業程序附上正本。

四、成果報告：提送核銷資料時，請檢附成果報告書(詳見附件四：『基本型課程成果報告書』P39 頁)。

五、教學課程經費補助項目：講師鐘點費、助理講師鐘點費、場地租借及清潔費、教材費、交通費、雜支等 6 項，視課程實施內容補助費用。

六、補助經費核銷說明與注意事項：

(一)課程講師費：實際擔任教學者(領據以部大提供為主，核銷時請附匯款帳號-存簿影印本)。

(二)課程助理講師費：實際協助教學者(領據以部大提供為主，核銷時請附匯款帳號-存簿影印本)。

(三)教學材料費：依實核銷，上限不超過 3,600 元，費用包含課程所需材料費用，提出合法及有效收據或發票。

(四)課程教學雜支：依實核銷，上限不超過 2,000 元，費用包含課程臨時支出、公共意外險、茶水、點心等，不得與「教學材料費」項目重複。

(五)場地租借(含水電)：

1. 開課單位請檢附場地出租收據(如附影本，請註明「與正本相符」及並加蓋職章)。

2. 協會、團體、社區活動中心、工作室：機關團體領據，若無統一編號者，請以個人名義申請。

3. 個人住家：個人領據。

1. 文具紙張、郵資、影印.....

(六)雜支：各項收據抬頭應開立「開課單位全名（與關防相同）」

1. 二代健保

2. 文具紙張、郵資、影印.....等

(七)核銷期限：課程結束日起 15 日內彙整該課程相關核銷單據及成果資料(請繳交紙本資料及電子檔/信箱:yakan0704@ems.miaoli.gov.tw)並提交部大專員進行預審及核銷作業。

七、免用統一收據及開立發票，注意事項：

(一)免用統一收據：

1. 抬頭(受買人)請務必填寫：申請單位(個人申請請填寫全名)。
2. 請明確填寫申請單位統一編號(個人申請無須填寫)以及購買日期。
3. 請詳填寫品名、數量、單價以及總價(請勿填寫一批字樣)。
4. 收據專用章須有「免用統一發票專用章」字樣，若無，請至「財務部稅務入口網-線上服務-公示資料查詢-稅籍登記資料公示查詢-依營業人統一編號查詢」列印查詢結果(下方查詢欄顯示無統一發票資訊)。

(二)三聯式統一發票：必需將扣抵聯和收執聯交給部大核銷(缺一不可)。

(三)電子發票：若發票無購買明細，請店家提供明細表或於發票上用原字筆寫上品名、數量、單價(請勿蓋私章)。

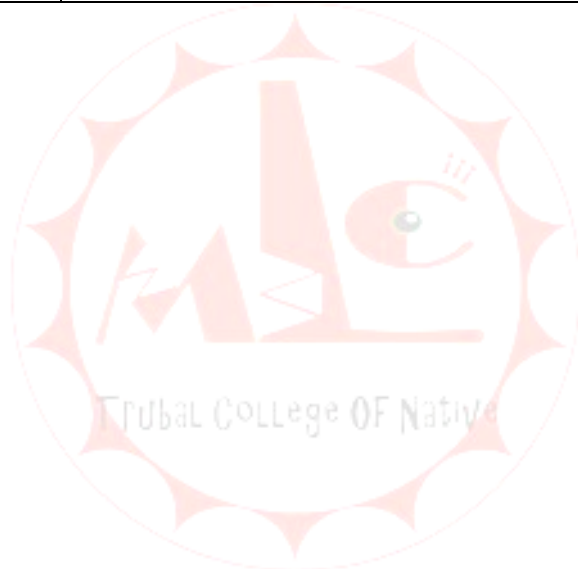
※ 若對購買是否可核銷的項目不清楚，請購買前先行電洽詢問部大專員確認。

伍、附 錄

部落大學基本型十大學程課程規劃參考

	編號	學程類別	課程名稱(參考)
教育學群	1	語文教育學程	原住民族語聽說讀寫課程(含初階與進階教學)、原住民族語認證班等
	2	社區教育學程	部落整體營造與經營、部落學習團體的推動、特色部落營造、在地伴手禮推動、「原」藝推廣及產業永續發展、部落活力計畫等
	3	人權教育學程	原住民族人權、部落自治與發展議題、生活法律知識、原住民族法規案例研討、原住民族公共議題案例研析(分齡設定議題)等
經濟學群	4	產業經營學程	遊程規劃-現代部落面貌-部落參訪、特色產業參觀活動(工藝產業、民宿、農林業、休閒觀光)。部落特色產業之實務(林下經濟)、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
	5	資訊應用學程	網路生活 e 用、網頁設計與應用、部落格與網路資源、電腦繪圖與影像處理、數位攝影與編修課程、多媒體動畫設計與製作、*微電影拍攝教學、上網投標、計畫書撰寫及辦理核銷課程等
	6	職業訓練學程	原住民族傳統技藝研習、原住民圖騰美甲師訓練、照護服務員訓練、社會工作學分修習、無毒農作之輔導與開發、原住民族傳統美食教學、原住民工藝師認證班、原住民國家級樂舞表演藝術、原住民在地食材烘培班、保母訓練班、中餐檢定丙級考照班等
文化學群	7	文化探索學程	原住民傳統歌謠傳唱暨祭典傳唱、原住民傳統樂器製作、原住民文史工作採訪編輯、原住民部落誌撰寫、田野調查訓練、山林的智慧---學習原住民野外求生技能、原住民傳統動植物智慧、原住民植物編染技能、原住民建屋智慧-(例如排灣族石板屋、達悟族半穴屋)、傳統新文化--都市原住民的故事與議題、原住民紀錄片賞析與研討、聽耆老說故事等
生活學群	8	婦女教育學程	婦女教育多元課程、婦女與社會運動及政治參與等議題、多元文化性別教育、婦女健康與性別教育、婚姻關係及家庭、教養方法與態度、親子衝突、家庭文化、家庭休閒活動、親師溝通合作等

	編號	學程類別	課程名稱(參考)
	9	親職教育學程	兒童及青少年生理、父母角色、教養方法與態度、親子衝突、兩性教育、家庭活動、親師合作、學習型家庭、兒童及青少年心理、父母教育態度、親子溝通、兩性與婚姻關係、家庭文化、家庭休閒、居家美觀、家庭暴力防治等
	10	健康照護學程	原住民長期照顧、健康促進與衛生教育、個人衛生與傳染病、婦女健康、養生保健/健康課程、原住民的飲食與營養、慢性病與居家照護、兒童及青少年健康促進、心肺復甦術(CPR)急救課程等銀髮族居家照顧服務與資源認識、老人健康保健與照護技術、老人養生保健/健康課程(膝關節預防保健、下背痛改善、CPR課程)、老人運動與休閒、銀髮族正確用藥、老人養生保健(營養保健、膳食療養、烹飪美食等)、老人財務管理規劃、老人心理諮商與輔導等



附件二

領 據

摘要	114 年度苗栗縣原住民族部落大學 基本型課程補助款
金額	新台幣 萬 仟 佰 拾 元整
茲收到 辦理 114 年度苗栗縣原住民族部落大學-基本型課程補助款， 共計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整，業經收訖利據為憑。 此致 苗栗縣政府  單位名稱： 統一編號： 地 址： 會 計： 出 納： 機關長官(或負責人)： 印章 〈簽章〉 印章 〈簽章〉 印章 〈簽章〉	
中 華 民 國 1 1 4 年 月 日	

備註：請加蓋印信、圖記

委託建檔機關（單位）：苗栗縣政府原住民族與族群發展處

108 年 4 月 22 日版

承辦人：弗奧伊·舒樣

電話：037-559306

苗栗縣政府財政處庫款支付科

委託匯款書

中華民國 年 月 日

- 一、 為提升服務品質，已將應付款項委請台灣銀行苗栗分行以匯款方式辦理。
- 二、 為利辦理受款人之匯款資料，請詳細填寫下列各項資料，蓋妥公司章與負責人章後，交各請款單位，以為匯款之依據。
- 三、 各業務單位應確實核對廠商帳戶名稱、存摺及廠商印章是否一致（因退匯會加收手續費）後，再行遞送至本科，以為碰檔之用。
- 四、 貴公司帳號資料倘有變更者，請重新填寫本匯款書以利更正資料檔。
- 五、 付款時將提供入帳通知，敬請提供e-mail帳號，以憑通知付款訊息。

帳 戶 名 稱				營利事業統一 編 號 或身分證字號	
銀行名稱及代號					
帳 號					
聯 絡 電 話	() -	手機號 碼			
通 訊 地 址	□□□	縣市	鄉鎮市	村里	街路 巷 號 樓
付 款 通 知	(請詳填下列 e-mail 帳號及傳真號碼，並核對英文字母大小寫，以確保付款訊息之通知。)				
e-mail				傳 真 號 碼	

此致

苗栗縣政府

委託人蓋章（團體或公司行號請加蓋公司章與負責人章）

(開課單位名稱)

黏貼憑證用紙

所屬年度：114 年

憑證編號：_____

黏貼單據：_____張

憑證編號	預算科目 (請勾選)		金額					用途說明
			拾萬	萬	仟	佰	拾	
	講師鐘點費							114 年度苗栗縣原住民族部落大學 基本型課程 班別： ☐ 春季班 ☐ 秋季班 課程名稱：
	助理講師費							
	材料費							
	講師交通費							
	場地租借費							
	行政雜支費							
經手人		驗收、保管、證明			會計		機關長官或負責人	

.....憑.....證.....黏.....貼.....處.....

個人領據

茲收到 辦理 114 年度苗栗縣原住民族部落大學-基本型課程

課程名稱：_____

班別：☐春季班 ☐秋季班

支付項目：☐講師鐘點費 ☐助理講師鐘點費

合計 新臺幣 _____ 萬 仟 佰 拾 元整

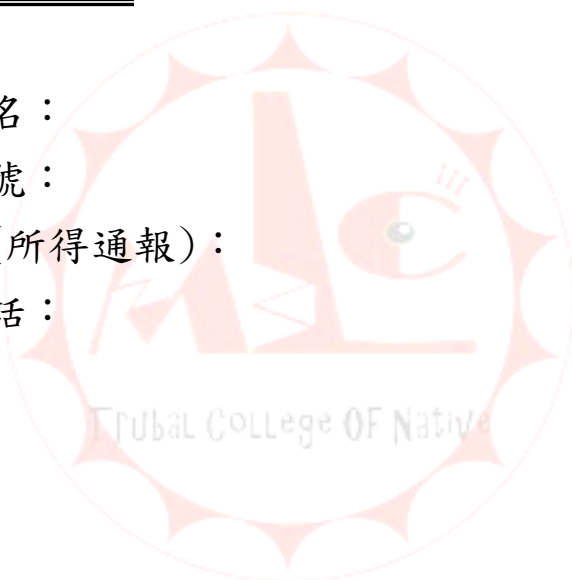
此致 (開課單位名稱)

具領人簽名：

身份證字號：

戶籍地址(所得通報)：

電 話：



中 華 民 國 1 1 4 年 月 日

備註：

1. 請填授課時間表上最後一次上課的日期
2. 請檢附授課時間、課程內容及講師(助講)簽到表

場 地 租 借 費 收 據 (個 人)

摘要

114 年度苗栗縣原住民族部落大學-基本型課程
班別：☐春季班☐秋季班
課程名稱：

金額

新台幣 元整

上述款項已照數領訖

(開課單位名稱)

台照

具領人簽名：

身份證字號：

戶籍地址(所得通報)：

電 話：

中 華 民 國 1 1 4 年 月 日
(請填授課時間表上最後一次上課的日期)

場 地 租 借 費 收 據 (機 關 團 體)

摘要	114 年度苗栗縣原住民族部落大學-基本型課程 班別： ☐ 春季班 ☐ 秋季班 課程名稱：
金額	新台幣 元整
上述款項已照數領訖 <u>(開課單位名稱)</u> 台照 領款單位： 單位地址： 統一編號： 負責人姓名： (單位印信) 簽章	
中 華 民 國 1 1 4 年 月 日 (請填授課時間表上最後一次上課的日期)	

收 據

茲收到苗栗縣政府辦理「114 年度苗栗縣原住民族部落大學基本型課程
講師」交通費計新台幣 佰 拾 元整 (自 至)，
此據無訛。

此致

苗栗縣政府原住民族及族群發展處

具領人：

國民身分證統一編號：

住址：

電話：

中 華 民 國 1 1 4 年 月 日

收 據

Tribal College OF Native

茲收到苗栗縣政府辦理「114 年度苗栗縣原住民族部落大學基本型課程
講師」交通費計新台幣 佰 拾 元整 (自 至)，
此據無訛。

此致

苗栗縣泰安鄉清安國民小學

具領人：

國民身分證統一編號：

住址：

電話：

中 華 民 國 1 1 4 年 月 日

(開課單位名稱)

經費支用明細表

所屬年度：114 年

計畫名稱：114 年度苗栗縣原住民族部落大學-基本型課程

班別：☐春季班☐秋季班

開課單位：_____

課程名稱：_____

憑證編號	經費項目	數量	單位	單價	小計
	講師鐘點費				
	助理講師費				
	材料費				
	講師交通費				
	場地租借費 (含水電)				
	行政雜支費				
合計					

經手人：

會計：

出納：

負責人：

苗 栗 縣 政 府
分 批 （ 期 ） 付 款 表
114 年 月 日

所屬年度月份	114 年 度 月 份	說 明
應付總額(經常門)		114 年度苗栗縣原住民族部落大學 基本型課程
截至上次已付金額		班別： ☐ 春季班 ☐ 秋季班 課程名稱：
本次付款金額		(1) ☐ 訂有合約(編號：)； ☐ 未訂合約。
已付金額		(2)第 次付款 (總金額：新台幣 元整)
未付金額		

填表人

覆核

主 辦 會
計 人 員

機 關 長 官 或
授 權 代 簽 人

114 年苗栗縣原住民族部落大學-申請書檢核表

部落(社區)名稱：

課程名稱：

編號	檢核項目	資料齊全請確實檢視後勾選 (如有遺漏將退件不予核銷)		備註
1	班別	☐ 春季班 ☐ 秋季班	☐ 春季班 ☐ 秋季班	
2	開課申請表			
3	開課申請計畫書			
4	講師、助理講師基本資料			
5	講師、助理講師同意書			
6	課程教學進度表			
7	學員評量紀錄表			
8	學員名冊			
9	經費概算表			
10	部落會議記錄表			
11	其他(佐證資料、教材...等)			
12	是否有參與第 1 次行政聯繫會議			
13	是否有參與開課說明會			
確認無誤請簽章		課程負責人	部大專員	

備註：

- 一、 本檢核表請置於申請表件的第 1 頁，並一併送交部門大承辦審核，以便檢視。
- 二、 本檢核表需一式兩份：一份送交核銷單位，另一份放入申請文件的第 1 頁。
- 三、 以上資料請依序排列裝訂，並提交電子檔案 1 份。

114 年度苗栗縣原住民族部落大學

基本型課程開課申請書



○○○○課程

辦理單位(個人)：○○○編製

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ 月 ○ 日

114 年度苗栗縣原住民族部落大學基本型課程開課申請表

編號：

課程名稱		預計 招生數	
課程期別 (請擇一勾選)	☐ 春季班 ☐ 秋季班 ☐ 春季班暨秋季班		
授課日期		授課時間	
課程時數	每季_____小時，計_____小時		
所屬學群及學程	教育學群	☐ 原住民語文教育學程 ☐ 原住民社區教育學程 ☐ 原住民人權教育學程	生活學群 ☐ 原住民親職教育學程 ☐ 原住民婦女教育學程 ☐ 原住民健康照護學程
	經濟學群	☐ 原住民資訊應用學程 ☐ 原住民職業訓練學程 ☐ 原住民產業經營學程	文化學群 ☐ 原住民文化探索學程
申請單位	名 稱	(請填全銜)	
	地 址		
	負責人		連絡電話
	連絡人		連絡電話

※請依照實際情況填寫相關表格，課程核定後請勿擅自變更。如需進行課程調整，請提出「課程變更表」並經審核後再行課程變更。

114 年度苗栗縣原住民族部落大學基本型課程開課申請計畫書

一、課程名稱：

二、開課部落（社區）：

三、課程學程：

四、授課教師：

五、上課時間：自 114 年 __ 月 __ 日 至 114 年 __ 月 __ 日，共計 __ 小時

（若課程規劃為階段性且需跨年度，請自行註明課程的年度期程。）

六、上課地點：（請詳填上課地址及附上上課地點照片二張）

（一）地點：

（二）地址：

七、課程簡介及目標：

（一）課程簡介：

（二）課程目標

1. 認知目標：
2. 技能目標：
3. 情意目標：

六、教學內容及方法：

（一）教學內容：

（二）授課方法：請描述上課方法，如課堂討論與發表、影片欣賞、參觀訪問、實際操作練習、情境教學...等。

七、預期學習成效：

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

八、成績評量方式：（請詳列評量配分方式）

（一）平時評量：60%(方式及評量比例請依實際需求訂定)

1. 出席率 30%
2. 學習表現 15%
3. 作品呈現 15%

（二）期末評量：40%(方式及評量比例請依實際需求訂定)

1. 學員學習心得：20%

2. 期末成果展：20%

九、 教學使用教材：



114 年度苗栗縣原住民族部落大學基本型課程師資基本資料—講師

部落(社區)名稱：_____課程名稱：_____

姓 名		性 別		(請貼 2 吋照片 1 張)
出生日期	年 月 日	族別		
身分證字號		聯絡電話		
E-mail				
通訊地址				
帳號	請註明銀行全銜—包含哪一分行（以郵局帳號優先）			
學歷	學校	科系	畢（肄）業	
工作經歷	服務單位	職務	服務期間	
			年~ 年	
			年~ 年	
專業證照 (持有母語證照務 請填寫)	證照名稱	核發單位	核發年份	
			年	
			年	
個人在部大績效 (近三年)	有關績效部分請檢附相關證明(影本、相片....等)			
個人在部大之外 特殊表現 (近三年)				
培訓學員 績效(近三年)				

苗栗縣政府個人資料使用同意書-講師

- 一、本府(苗栗縣政府)因業務或會務而獲取您下列個人資料：姓名、連絡方式(包括但不限於 電話號碼、E-MAIL、居住或工作地址)等得以直接或間接識別您個人之資料。
- 二、本府將基於個人資料保護法及相關法令之規定下，依本府隱私權保護政策，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 三、您同意本府相關業務以您所提供的個人資料確認您的身份、與您進行連絡、提供您相關服務及資訊，以及其他隱私權保護政策規範之使用方式。
- 四、您可依個人資料保護法，就您的個人資料向本府：
 - (一) 查詢或請求閱覽。
 - (二) 請求製給複製本。
 - (三) 請求補充或更正。
 - (四) 請求停止蒐集、處理及利用。
 - (五) 請求刪除。但因您行使上述權利而導致本府相關業務對您的權益產生減損時，本府不負相關賠償責任。
- 五、若您所提供之個人資料，經檢舉或本府發現不足以確認您的身分真實性或其他個人資料冒用、盜用、資料不實等情形，本府有權暫時停止提供對您的服務，若有不便之處敬請見諒。
- 六、本府針對您的個人資料利用之期間：自您簽署同意書起至您請求刪除個人資料為止。
- 七、您瞭解此一同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，且同意本府留存此同意書，供日後取出查驗。

立同意書人(親筆簽名)：

中 華 民 國 1 1 4 年 月 日

114 年度苗栗縣原住民族部落大學基本型課程師資基本資料—助理講師

部落(社區)名稱：_____課程名稱：_____

姓 名		性 別		(請貼 2 吋照片 1 張)
出生日期	年 月 日	族 別		
身分證字號		聯絡電話		
E-mail				
通訊地址				
帳號	請註明銀行全銜—包含哪一分行（以郵局帳號優先）			
學歷	學校	科系	畢（肄）業	
工作經歷	服務單位	職務	服務期間	
			年~ 年	
			年~ 年	
專業證照 (持有母語證 照務請填寫)	證照名稱	核發單位	核發年份	
			年	
			年	
特殊表現				

※助理講師工作事項：(經查核完成下列事項始撥付助理講師費)

1. 請講師或助講參加部大各項研習課程及相關活動。
2. 協助紀錄及拍攝每一次課堂情形，並檔案上傳至部大 FB 粉絲專業。
3. 協助講師聯繫學員上課及課前點名工作。
4. 協助講師彙集學員學習成果資料及經費核銷工作。
5. 參加部大年度成果展。

苗栗縣政府個人資料使用同意書-助理講師

- 一、本府(苗栗縣政府)因業務或會務而獲取您下列個人資料：姓名、連絡方式(包括但不限於 電話號碼、E-MAIL、居住或工作地址)等得以直接或間接識別您個人之資料。
- 二、本府將基於個人資料保護法及相關法令之規定下，依本府隱私權保護政策，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 三、您同意本府相關業務以您所提供的個人資料確認您的身份、與您進行連絡、提供您相關服務及資訊，以及其他隱私權保護政策規範之使用方式。
- 四、您可依個人資料保護法，就您的個人資料向本府：
 - (六) 查詢或請求閱覽。
 - (七) 請求製給複製本。
 - (八) 請求補充或更正。
 - (九) 請求停止蒐集、處理及利用。
 - (十) 請求刪除。但因您行使上述權利而導致本府相關業務對您的權益產生減損時，本府不負相關賠償責任。
- 五、若您所提供之個人資料，經檢舉或本府發現不足以確認您的身分真實性或其他個人資料冒用、盜用、資料不實等情形，本府有權暫時停止提供對您的服務，若有不便之處敬請見諒。
- 六、本府針對您的個人資料利用之期間：自您簽署同意書起至您請求刪除個資為止。
- 七、您瞭解此一同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，且同意本府留存此同意書，供日後取出查驗。

立同意書人(親筆簽名)：

中 華 民 國 1 1 4 年 月 日

114 年度苗栗縣原住民族部落大學基本型課程教學進度表

部落(社區)名稱：_____課程名稱：_____

☐春季班☐秋季班

週次	日期	時數	教學重點	內容簡介	備註
1	3/25	1800~2100			
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
總時數			小時		

備註：如同時申請春季班及秋季班者，請分別填列。

114 年苗栗縣原住民族部落大學基本型課程

○○○課程-學員名冊

編號	姓名	出生日期	通訊地址	身分證字號	性別	族別	新舊學員
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

※課程學員分析：

◎男性_____人、女性_____人。

◎新學員_____人、舊學員_____人。

◎族別分析：原住民族_____人，非原住民_____人。

◎學期結束共_____學員結業。(課程結束填寫)

114 年度苗栗縣原住民族部落大學基本型課程申請經費概算表
編號：

課程季別	☐ 春季班 ☐ 秋季班 ☐ 春季班暨秋季班(請擇一勾選)			
開課單位				
課程名稱				
總預算金額				
經 費 明 細				
項目	單價	數量	總價	備註
講師鐘點費	1,200	18 小時	0	一律 1,200*18 小時為標準
助理講師費	600	18 小時	0	一律 600*18 小時元為標準 (視課程類別申請,部分課程將不予補助理講師費)
材料費		1 門	0	1.課程基本材料費最高限 3,600 元 2.材料教材費支付課程相關材料所需,如:材料費(教材)…等。
講師交通費		式	0	1.以外縣市講師為限。 2.依實際公共交通工具費用核銷(外縣市單次往返最多 1000 元)
場地租借費 (含清潔水電)		1 場	0	1.若場地無須支付租金,不可申請場租費。 2.借用機關團體場地每場 1,000 元。 3.同部落同地點開設多門科目,限申請一門場租費。 4.需租借特殊場地,專案另行處理。
行政雜支費		1 班	0	含成果報告依實核銷;最高限額每門課 2,000 元(不得與「教學材料費」項目重複)
總計	\$ (新台幣*****元整)			

承辦人：

主計：

負責人：

114 年度苗栗縣原住民族部落大學部落會議 (課程討論及初審會議) 紀錄

一、部落名稱：_____ 部落

二、時間：

三、地點：

四、會議主持人（主席）：

五、紀錄：

六、會議課程審查小組（五人）：

姓名	性別	戶籍地址	電話	族別

七、課程申請人（講師）簽名：

八、主席致詞

九、討論事項(部落課程需求說明)：

(一)課程名稱：

(二)需求說明：

(三)講師(助理講師)人選：

(四)學員人數：

(五)招生方式：

十、決議事項

十一、臨時動議

十二、散會：（時間）

十三、部落會議照片：(至少 3 張)

114 年度苗栗縣原住民族部落大學

○○○○課程

成果報告書



辦理單位(個人)：○○○編製

中 華 民 國 1 1 4 年 ○ 月 ○ 日

114 年苗栗縣原住民族部落大學-成果報告書檢核表

部落(社區)名稱：

課程名稱：

編號	檢核項目	資料齊全請確實檢視後勾選 (如有遺漏將退件不予核銷)		備註
1	班別	☐ 春季班 ☐ 秋季班	☐ 春季班 ☐ 秋季班	
2	計畫申請書(同核定計畫)			
3	課程教學進度表(同核定計畫)			
4	講師基本資料(同核定計畫)			
5	助理講師基本資料(同核定計畫)			
6	學員名冊(同核定計畫)			
7	講師、助理講師簽到簿			
8	學員簽到(點名)簿			
9	每週教學日誌(圖文並茂)			
10	支出明細表(參考核銷表單)			
11	其他(佐證資料.教材...等)			
12	學員評量紀錄表			
13	教學自評表(講師填寫)			
14	學員問卷調查			
15	繳交上課完成作品一份			
確認無誤請簽章		課程負責人	部大專員	

備註：

- 一、本檢核表請放置於成果報告書最前面，併同送部大承辦審核，以利檢視。
- 二、本檢核表一式 2 份，1 份至核銷單位，另 1 份放入成果冊第一頁。
- 三、以上資料請依序排列裝訂，並繳交電子檔 1 份。

114 年度苗栗縣原住民族部落大學
授課時間、課程內容及講師(助講)簽到表

班別：☐春季班☐秋季班

開課部落（社區）：

課程名稱：

[illegible]

※如格式不符合要求，請根據需要自行調整或增減內容。

114 年度苗栗縣原住民族部落大學課程 學員上課簽到(退)點名單

班別：☐春季班☐秋季班

開課部落（社區）：

課程名稱：

編號	姓名	月/ 日		月/ 日		月/ 日	
		簽到	簽退	簽到	簽退	簽到	簽退
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

講師簽名：

助理講師簽名：

114 年度苗栗縣原住民族部落大學課程-教學日誌

部落名稱：

課程名稱：

上課日期：

上課地點：

（請貼照片）

說明：

（請貼照片）

說明：

講師：

填寫者：

日期：

114 年度苗栗縣原住民族部落大學課程學員評量紀錄表

開課部落（社區）：

課程名稱：

編號	學員姓名	平時評量									心得	期末評量		總成
		1	2	3	4	5	6	7	8	平均		1	2	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														

114 年度苗栗縣原住民族部落大學教學自評表(講師填寫)

教師姓名：_____ 課程名稱：_____

老師您好：

感謝您本年度對部落及部落大學的辛苦付出。部落大學為瞭解老師本學期的授課狀況，以期未來能繼續協助老師之教學與課程安排，煩請您 勾選 最能真實代表您表現情形的欄位，謝謝您。部大有您真好。

說明：5 完全同意、4 大部分同意、3 同意、2、少數同意、1 不同意

檢核項目	評鑑指標	自評分數					總分
		5	4	3	2	1	
專業知能	1.充分理解部落大學課程規劃理念。						
	2.依學習者的身心發展擬出的課程規劃與教學目標。						
	3.融合地方特色與符合部落(社區)發展來設計課程教學。						
	4.所任教之課程與自己所學專業相符合。						
	5.自編符合成人學習的教材。						
	6.用心整理課程資料，並按時繳交校本部。						
教學技巧	1.運用技巧引起並維持成人學習者的學習動機。						
	2.善用教學媒體(如錄影帶、電腦、網路、投影片、錄音機等)。						
	3.善用學習者懂的詞語並使用肢體語言。						
	4.善用評量結果，檢視成人學習者的學習情形與改進教學缺失。						
	5.學員出席踴躍。						
部落回饋	1.善用部落(社區)資源作為教學教材。						
	2.引導學習者關心並討論公共事務議題。						
	3.提供學習者與部落(社區)互相交流的機會。						
	4.促進學習者凝聚部落(社區)居民的力量。						
	5.課程發展協助部落(社區)營造。						

班級經營	1.建立有利於學習的教室常規，並確實掌握學員出缺席狀況，缺課學員完成請假手續。						
	2.對學習者進行有效的學習輔導。						
	3.提供並妥善佈置互助與尊重的學習環境。						
	4.建立並維持和諧師生關係互動合作的機制。 (與學員之互動關係良好、鼓勵學員於上課中隨時提出問題並適時解答、關心學員課後學習問題...)						
部大參與	1.每學期參與部大行政會議、校務會議，藉以了解社區大學發展現況。						
	2.每學期參與部大研習課程，增進不同領域之教學經驗與技能。						
	3.主動與部大校本部連絡或諮詢各項行政業務						
	4.若是變更教學計畫、電話與地址等內容，會主動聯絡部大校本部						
	5.對於校本部所需經費核銷的部份，我會全力配合各項校本部之行政作業進度						
	6.有關學員的註冊資料與學分費繳交進度，我會全力配合各項校本部之行政作業進度						
	7.針對本次期末成果展，我投注非常多的心血準備自己的展演(動態/靜態)						
	8.針對本次期末成果展，我有全力配合校本部所提出的各項支援工作事項。						
	9.對於此次期末成果展，我會鼓勵學員與族人共同參與本次盛會。						
意見陳述（請就上述勾選狀況提供文字上之說明）：							

※本自評表為學員填寫，請於課程結束時實施！

一、本課程優點或特色是：

二、本課程遇到的困難或挑戰是：

三、本課程在部大未來的成長計畫：



講師簽名：_____

填寫日期：_____年_____月_____日

114 年度苗栗縣原住民族部落大學-學習問卷調查表

填寫日期：_____年_____月_____日

課程名稱：

任課教師：

一、課程內容

	非常同意	同意	不同意	非常不同意	無意見
1.這門課的教材(含教科書...參考資料)內容適中	☐	☐	☐	☐	☐
2.這門課老師授課進度與教學大綱相符	☐	☐	☐	☐	☐
3.這門課的課程規劃明確，有助於學生學習	☐	☐	☐	☐	☐
4.這門課的題材對您有所幫助	☐	☐	☐	☐	☐
5.下次還想學習這門課的進階課程，做更深入的學習	☐	☐	☐	☐	☐
6.這門課的教學環境與教室符合學習的需求	☐	☐	☐	☐	☐
7.整體而言，您對於這門的課程內容很滿意	☐	☐	☐	☐	☐
8.其他：	☐	☐	☐	☐	☐

二、教師教學態度與方法

	非常同意	同意	不同意	非常不同意	無意見
1.老師在課堂上與同學互動機會很多	☐	☐	☐	☐	☐
2.老師的教學方式能提高學生的學習興趣	☐	☐	☐	☐	☐
3.老師的授課表達清晰、解說有條理	☐	☐	☐	☐	☐
4.老師對學生的學習狀況十分了解與關心	☐	☐	☐	☐	☐
5.整體而言，您對於這門課老師的教學很滿意	☐	☐	☐	☐	☐
6.整體而言，您對於這門課助理講師的教學很滿意	☐	☐	☐	☐	☐
7.其他：	☐	☐	☐	☐	☐

三、學生自評

1.您為何會來參加部落大學的課程？(可複選)

- ☐課程內容精彩 ☐能增加就業機會 ☐促進原住民族文化的復振 ☐想參與部落事務
☐親友邀約 ☐講授者知名度高 ☐學習第二專長 ☐其他 _____

2.您對本課程授課內容理解程度是：☐40%以下 ☐40~59% ☐60~79% ☐80~100%

3.除了上課時間外，回家之後對課程的練習次數：一週☐3~5 小時☐6~8 小時☐8 小時以上
☐其他：_____

【第一頁/共二頁】

4.您之前有參加過部大的課程嗎？☐有，(____)年度，課程名稱：_____
☐沒有

5.整體而言，我從這門課得到不少收穫，願意推薦部大課程給其他人：

☐非常願意 ☐願意 ☐不願意，因為_____

6. 您希望往後部落中能開設哪些類型的課程？(可複選)

- ☐ 原住民語文教育學程 ☐ 原住民社區教育學程 ☐ 原住民親職教育學程
☐ 原住民資訊教育學程 ☐ 原住民職業訓練學程 ☐ 原住民產業經營學程
☐ 原住民人權教育學程 ☐ 原住民婦女教育學程 ☐ 原住民健康照護學程
☐ 原住民文化探索學程 ☐ 其他_____

7. 部落大學如果繼續開課，您再度參與課程的意願：

- ☐ 會排除萬難參與
☐ 視狀況參與(開課內容與時間是否配合)，因為_____

請問您是否知道您親友所在的部落有需要或有意願開設部落大學的課程？

▼部落

▼課程類型

▼聯絡人

▼聯絡電話

我對參與本次課程的建議及心得：(請寫下來)

您的基本資料：(本資料僅供部落大學研究統計之用)

姓名：_____ 年齡：_____ 族別：_____

畢業學校：_____

居住區域：

- ☐ 苗栗市 ☐ 頭屋鄉 ☐ 公館鄉 ☐ 三義鄉 ☐ 銅鑼鄉 ☐ 西湖鄉
☐ 竹南鎮 ☐ 頭份市 ☐ 苑裡鎮 ☐ 通霄鎮 ☐ 後龍鎮 ☐ 卓蘭鎮
☐ 三灣鄉 ☐ 南庄鄉 ☐ 造橋鄉 ☐ 大湖鄉 ☐ 獅潭鄉 ☐ 泰安鄉
☐ 其他縣市_____

性別：☐ 女性 ☐ 男性 婚姻狀態：☐ 未婚 ☐ 已婚 ☐ 分居 ☐ 離婚

職業：☐ 工 ☐ 商 ☐ 農 ☐ 公教 ☐ 家管 ☐ 無 ☐ 其他_____

家庭月收入：

- ☐ 25,000 元以下 ☐ 25,000~49,999 元
☐ 50,000~74,999 元 ☐ 75,000~99,999 元 ☐ 100,000 元以上

謝謝您的作答！您的意見與建議將使部落大學繼續進步與成長！

【第二頁/共二頁】

苗栗縣原住民族部落大學-課程變更申請表

課程編號（免填）：			
部落名稱：		課程名稱：	
申請單位：		申請講師：	
變更事項	變更前內容	變更後內容	變更原因
☐ 課程日期	原定日期： 114年 月 日	更改日期： 114年 月 日	
☐ 上課時段	☐ 1. 日間 ☐ 2. 晚上 ☐ 3. 日間及晚上	☐ 1. 日間 ☐ 2. 晚上 ☐ 3. 日間及晚上	
☐ 上課地點	上課地點：	上課地點：	
☐ 師資	講師姓名：	講師姓名：	
☐ 其他：			

申請單位：（簽章）

負責人：（簽章）

講師：（簽章）

※備 註：

- 一、申請變更之項目，請提供相關佐證資料。例如，若為上課時段變更，應附上變更後的教學進度表等文件。
- 二、此表格需經申請課程變更的單位及講師簽名確認，並須以正式函文提出變更申請。
- 三、課程變更經本校同意後，方可進行後續課程作業，以配合大校本部之行政流程。

填表日期： 年 月 日

附件六

114 年苗栗縣原住民族部落大學基本型課程學員請假單

課程名稱		任課講師	
學員姓名		請假日期	
請假事由：			
1. 病假 ☐ 2. 事假 ☐ ，事由：_____			
3. 喪假 ☐ 4. 期他 ☐ ，事由：_____			
學員簽名：		講師簽名：	

※請假應事先告知，經任課講師同意；如為突發狀況，亦應儘速主動聯繫講師。

※請假應填妥假單，病假及喪假請檢具相關證明，如逢突發狀況未能完成，亦應儘速補正。

114 年苗栗縣原住民族部落大學基本型課程學員請假單

課程名稱		任課講師	
學員姓名		請假日期	
請假事由：			
1. 病假 ☐ 2. 事假 ☐ ，事由：_____			
3. 喪假 ☐ 4. 期他 ☐ ，事由：_____			
學員簽名：		講師簽名：	

※請假應事先告知，經任課講師同意；如為突發狀況，亦應儘速主動聯繫講師。

※請假應填妥假單，病假及喪假請檢具相關證明，如逢突發狀況未能完成，亦應儘速補正。