

苗栗縣原住民族部落大學年度重大行事曆					
月份	日期	項目名稱	類型	執行重點	對應/績效指標
01-03月		內部行政與計畫核定	行政管理	完成與原民會計畫補助、處內分工、預算編列及年度行政機制建置	組織運作/經費核定
04月		年度工作全面啟動	前期籌備	辦理部落學習需求調查，召開課程審議會	在地連結程度、課程規劃完成度
		課程徵件簡章公告	教務管理	公告課程徵件辦法並啟動講師招募	師資招募/資訊透明
		辦理開課說明會(第1場)	課程教務	說明申請流程、課程方向與計畫撰寫(泰安場)。	參與人數、提案轉換率
		辦理開課說明會(第2場)	課程教務	說明申請流程、課程方向與計畫撰寫(泰安場、都原場)。	參與人數、提案轉換率
		辦理開課說明會(第3場)	課程教務	說明申請流程、課程方向與計畫撰寫(南庄場、都原場)。	參與人數、提案轉換率
	10	填報原住民族部落大學季辦理情形一覽表	行政管理	依中央規定提送季報	準時提報率
		課程初審與複審會議	行政管理	邀請外部委員審查並核定課程	課程制度/教學品質
05月		核定公告與招生啟動	招生推廣	公布核定名單，展開全方位招生宣傳(文宣、社群、部落宣傳)。	招生推廣/學習參與
		班級幹部/座談	行政管理	建立班級運作機制與溝通平台。	組織運作
		開學典禮暨記者會	重大活動	辦理傳統祭儀開學式，正式宣布開課。	文化傳承/社會參與
		正式開課與紀錄啟動	教務管理	全面開課並啟動教學紀錄追蹤。	學習參與/數位化
		大師講堂類型計畫提案	教務管理	規劃專題型課程內容	
		中興大學(MOU)簽署儀式		推動學術合作與資源整合	
		課程教學輔導/訪視	教務管理	執行教學品質督導	教學品質
06月		大師講堂類型辦理	教務管理	規劃專題型課程內容	
		耆審學院類型計畫提案	教務管理	規劃專題型課程內容	
		課程教學輔導/訪視	教務管理	執行教學輔導，確保授課品質。	教學品質
07月		大師講堂類型辦理	教務管理	執行開課活動	
		師資專業成長研習	師資培力	針對已開課講師辦理增能(如：教案編寫、性平意識)。	師資專業
	10	填報原住民族部落大學季辦理情形一覽表	行政管理	依據中央進度填報函送季報表	準時提報率
		課程教學輔導/訪視	教務管理	執行教學輔導，確保授課品質。	教學品質
08月		經費核銷(第一期)	行政管理	完成期中經費核對與各班級核銷輔導。	經費管理
		年度工藝師認證	文化活動	推動傳統技藝認證，建立部落人才庫。	文化傳承
		課程教學輔導/訪視	教務管理	執行教學輔導，確保授課品質。	教學品質
		學程類啟動		規劃專題型課程內容	
09月		部落傳統運動會/競賽	文化活動	課程成果結合部落運動會辦理，提升參與度。	成果展現
		國際音樂節/交流活動	文化活動	推廣原民音樂文化，增加國際曝光度。	文化推廣
10月		績優教室、講師、學員評鑑	行政管理	完成各教室評鑑作業	教學品質/組織績效
		年度自評鑑作業	行政管理	為年度評鑑自評作業。	
	10	填報原住民族部落大學季辦理情形一覽表	行政管理	依據中央進度填報函送季報表	準時提報率
		校務委員會議	行政管理	檢討年度執行狀況，作為次年規劃依據。	組織運作
11月		成果展暨年度評鑑	重大活動	展示年度靜態與動態成果，頒發結業證書。	成果展現/榮耀感
		全年度成果報告彙整	行政管理	整理教務紀錄、滿意度調查與大數據分析。	行政效率
12月		年終檢討暨表揚會議	行政管理	檢討年度得失，表揚優良教師與學員。	組織精進
	10	填報原住民族部落大學季辦理情形一覽表	行政管理	依據中央進度填報函送季報表	準時提報率
		次年度計畫提報	行政管理	完成次年度計畫撰寫並提報原民會。	組織發展
		經費總結算	行政管理	完成全年度所有經費結轉與核銷作業。	經費管理