

# 115 年度苗栗縣原住民族部落大學

## 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、苗栗縣原住民族部落大學設立發展與政策.....	4
一、成立緣起.....	4
二、法源依據.....	8
三、辦學宗旨.....	8
四、雙軌發展策略.....	8
五、三年期程定位.....	8
六、核心策略.....	8
七、目的與政策說明.....	7
貳、115 年度研習類課程開課申請須知.....	10
一、課程類型.....	10
二、課程目標.....	10
三、招生對象.....	10
四、分齡服務.....	10
五、課程領域.....	10
六、實施方法（含說明會時間地點）.....	11
七、開課條件.....	12
八、申請資格與對象.....	12
九、師資聘任資格.....	12
十、開課時間及課程內容條件.....	12
十一、授課地點.....	14
十二、經費編列與核銷基準.....	14
參、課程審查原則.....	16
一、初審.....	16
二、優先入選課程.....	16
三、複審.....	16
四、課程審查後會議.....	17
五、正式開課.....	17
六、注意事項.....	17
七、獎勵制度.....	18



八、績優講師及優秀學員評分項目 .....	18
肆、開課申請計畫填寫注意事項 .....	20
伍、經費核銷注意事項與附件表格 .....	21
附件一、第一部分：【申請階段-115 年度徵課申請表】 .....	22
附件二、第二部分：【核銷領款階段-115 年度核銷表格】 .....	39
附件三、第三部分：【結案成果階段-115 年度成果報告書】 .....	48
附件四、115 年度課程變更申請表 .....	66
附件五、115 年度學員請假單 .....	67

# 壹、苗栗縣原住民族部落大學設立發展與政策

## 一、成立緣起

### (一)部落大學簡介

本校自民國 91 年開辦，迄今已邁入第 24 年，其發展歷程歷經階段性轉型，逐步由早期「地區性委託辦理」模式，發展為「全縣性統籌」之運作架構，並進一步建構「原鄉與都會雙軌並行」之終身學習體系，展現本校在原住民族教育推動上的深化與擴展：

1. 萌芽期（91 年—94 年）：初期由「苗栗縣社區大學協進會」受託辦理，建立原住民族終身學習之基礎架構。
2. 深耕期（95 年—98 年）：改由原鄉學校承接辦理，先後由泰安鄉汶水國小（95 年）及南庄鄉東河國小（98 年）負責執行，逐步深化在地連結與課程發展。
3. 區域整合期（99 年—102 年）：為擴大服務範疇並提升整體品質，設置「南、北服務中心」，南中心設於泰安鄉梅園國小，北中心設於南庄鄉東河國小，強化對兩大原鄉之服務深度與資源整合。
4. 行政統籌期（103 年—111 年）：為提升整體推動效能，縣府將部落大學位階提升，服務範圍擴及全縣（涵蓋原鄉及都會區），並由縣長兼任校長，整合教育處與原住民族事務中心共同推動，強化跨局處協力機制。
5. 專業升格期（112 年—迄今）：112 年起業務移由原住民族及族群發展處主政，並於 113 年 3 月將原「原住民族事務中心」正式升格為「原住民族及族群發展處」，進一步整合行政資源，朝向制度化與永續經營發展。

### (二)行政組織

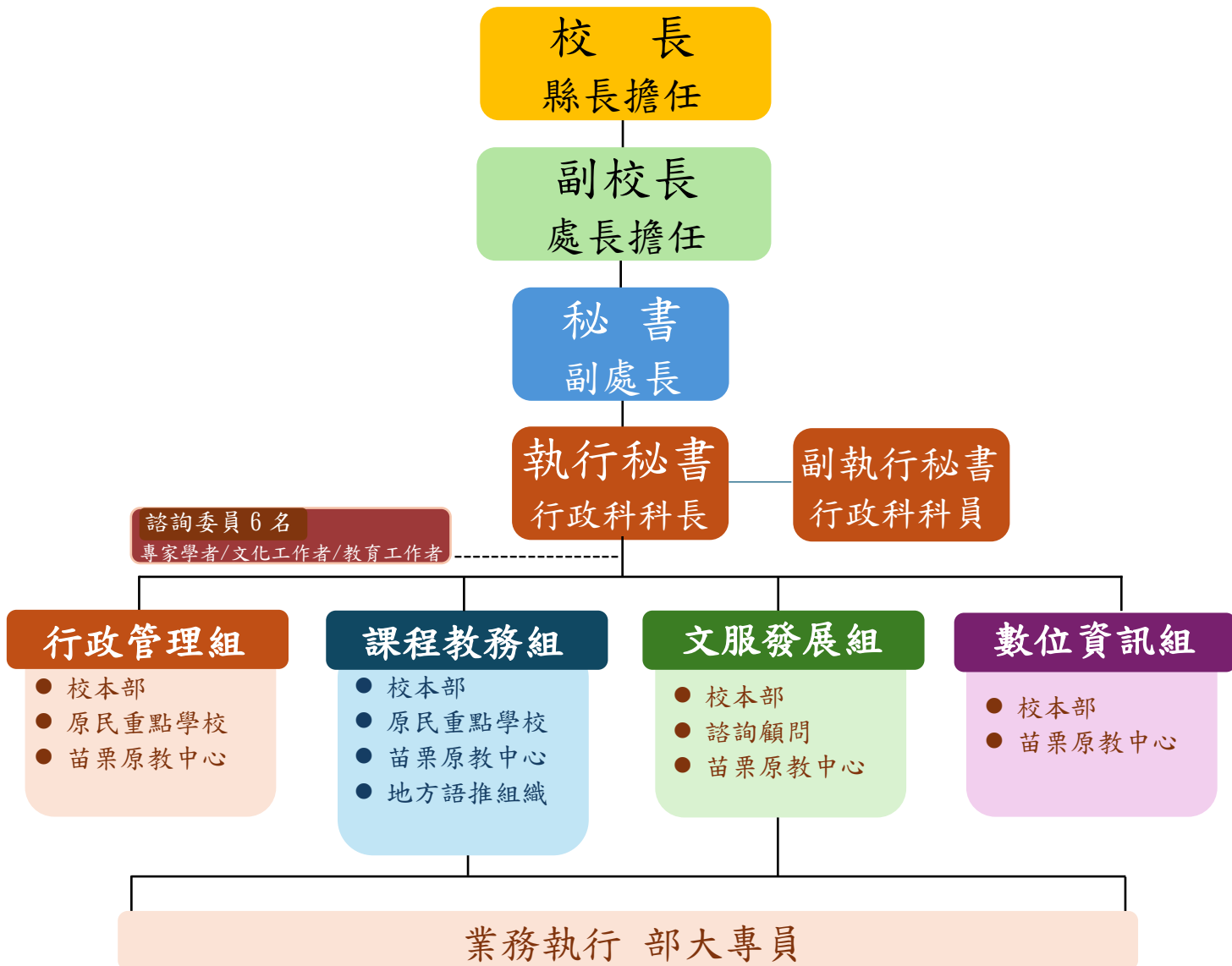
本縣原住民族部落大學（以下簡稱本校）採行「行政與教學並行」之組織架構，由本府高層統籌領導，整合「原住民族及族群發展處」之行政體系與縣內各級學校及在地教學資源，建構跨部門協力之推動機制。

本校以原住民族文化為核心基礎，結合專業知識與地方特色資源，推動原鄉與都會區之終身學習發展，強化文化傳承、語言復振及在地知識體系建構。

另為確保整體業務推動具制度性與持續性，針對部落大學之發展方向與推動策略，明確訂定各項職掌分工，涵蓋行政統籌、課程發展、教學推動、資源整合及成效評估等面向，以提升整體執行效能與治理品質，職掌如下。



(三)組織架構圖





(四)組織架構說明

職稱	負責	業務內容
校長	由本縣 縣長擔任	督導全校整體發展方向與策略，統籌重大事項與政策執行，確保校務運作符合縣府政策目標及整體規劃。
副校長	由本處 處長擔任	綜理部落大學各項業務之規劃與推動，督導年度計畫執行及跨局處、跨單位之協調合作。
諮詢委員	專家學者/耆老/ 教育工作	提供族群文化、部落知識及課程發展之專業諮詢，並協助課程規劃、教學發展及相關訪視與輔導工作。
秘書	由本處 副處長	協助校長及副校長推動校務，審核本校行政業務推動情形，並督導各項計畫與行政作業執行。
執行秘書	本處行政科 科長	負責部落大學年度計畫整體執行與行政管理，統籌計畫進度、資源整合及跨單位協調事宜。
副執行秘書	本處 行政科 科員	協助辦理部落大學行政事務、課程推動、資料彙整及相關計畫行政窗口聯繫。
業務執行	部落大學專員	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>區域業務推動</b>：負責原鄉及都會區部落大學各項計畫之執行與推動，包含課程規劃協調、講師聯繫、學員管理及課程行政相關作業。</li> <li><b>課程與教學推動</b>：協助辦理部落大學年度課程規劃、開課作業、教學管理及教學成果資料彙整。</li> <li><b>計畫執行與行政管理</b>：辦理原住民族委員會及本縣相關計畫之執行、行政流程、資料建檔、成果報告及相關文書作業。</li> <li><b>文化推廣與活動辦理</b>：協助規劃與辦理部落大學文化傳承、教育推廣、學習成果展及相關交流活動。</li> <li><b>聯繫協調與資源整合</b>：協助部落、講師、合作單位及相關機關之聯繫與協調，促進部落大學課程與活動順利推動。</li> <li><b>其他交辦事項</b>：辦理主管機關或本處交辦之相關業務。</li> </ol>



(五) 組織運作分工表

組別	主責單位	核心職責
行政管理組	校本部、重點學校及原教中心協同	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 行政業務管理：諮詢委員會議、校務會議、行政費核銷、專員招聘。</li> <li>2. 評鑑與自評：辦理年度自評會議、彙整中央評鑑資料、接待評鑑委員。</li> <li>3. 課程審查：課程申請收件、說明會辦理及審查。</li> <li>4. 活動支援：規劃辦理整年度部大相關活動。</li> </ol>
課程教務組	校本部、重點學校及原教中心協同、苗栗縣原住民教育資源中心	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教學推動：課程計畫執行、交流體驗活動、經費核銷。</li> <li>2. 師資培力：辦理師資專業研習。</li> <li>3. 訪視與評選：集中輔導訪視、委員接送、教學輔導及優良課程評選。</li> <li>4. 在地化教學：依轄區族群特色提供教學場域，推廣相關課程。</li> </ol>
文服發展組	校本部、諮詢顧問、苗栗縣原住民教育資源中心	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 人才與創生：培育原住民專業人才、推動文化創生與部落產業發展。</li> <li>2. 部落治理：推動部落總體營造，強化治理參與度。</li> <li>3. 公共事務連結：文化、產業、青年及長者跨領域協作。</li> <li>4. 文化傳承：族群文化活動、部落歌舞與手作工藝推廣。</li> </ol>
數位資訊組	校本部、苗栗縣原住民教育資源中心	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 數位平台運作：官方網站維護、內容更新、資訊安全。</li> <li>2. 資訊培力：辦理網站應用研習，提升族人及行政人員數位能力。</li> </ol>



## 二、法源依據

為落實原住民族終身教育、家庭教育及數位學習，並貫徹《原住民族教育法》立法精神，原住民族委員會與教育部會同訂定相關計畫目標及策略方案，推動原住民族教育。依據如下：

- (一) 《原住民族教育法》第 2 條、第 38 條及第 39 條規定。
- (二) 原住民族委員會頒訂之「原住民族部落大學補助計畫」。
- (三) 苗栗縣政府「115 年度本縣原住民族部落大學營運計畫」。

為促進部落大學轉型，課程規劃應以四大類型為核心，並依據原鄉型或都會型之定位，規劃符合本縣地方特色與需求的課程計畫。本計畫旨在回應原住民族教育需求，優先考量歷史正義與轉型正義，並結合公、私部門及民間團體資源，提供原住民族多元終身學習與文化參與機會。

## 三、辦學宗旨

本校回應原住民族委員會「數位轉型、知識建構、分齡服務」政策，規劃三年期階段性策略，深化苗栗縣原住民族教育體系，並以「深耕文化、連結都會、永續苗栗」為核心願景。

## 四、雙軌發展策略

- (一) 原鄉地區：建構「耆老守護基地」，將高齡支持場域轉化為文化傳承據點。
- (二) 都會地區：建構「文化支持網絡」，串聯都會教室，作為青年文化學習之育苗空間。

## 五、三年期程定位

- (一) 第一年（115 年）—紮根與建構：強化課程基礎、師資培力與知識系統盤整。
- (二) 第二年（116 年）—連結與數位：推動跨域資源整合與數位化教學應用。
- (三) 第三年（117 年）—永續與輸出：建構穩定制度基礎，輸出成熟教學模式與文化成果。

## 六、核心策略

- (一) 分齡服務：針對銀髮族群、青壯族群及家庭成員設計專屬教學模組。
- (二) 知識串聯：區分短期研習、系統學程、大師引導與耆老交流。
- (三) 文化認同：維持原住民籍學員參與比例，強化文化復振核心。



## 七、目的與政策說明

### (一) 政策目標

1. 建構在地知識體系與文化傳承機制，強化部落自主發展能力。
2. 回應歷史正義與轉型正義需求，提供多元學習及社會參與機會。
3. 整合公、私部門及民間團體資源，建立永續運作之部落學習網絡。

### (二) 政策說明

1. 分齡與終身學習：課程涵蓋銀髮族、青壯族及家庭教育需求。
2. 文化傳承：知識、族語、傳統工藝、音樂、樂舞及歲時祭儀等文化核心內容與現代教育結合。
3. 數位轉型：運用 AI 數位平台與資源，建構跨部落及跨地區學習網絡。
4. 社會參與與產業連結：培養部落人才，促進文化、教育與產業整合，強化部落自我發展能力。



## 貳、115 年度研習類課程開課申請須知

### 一、課程類型

本縣原住民族部落大學課程規劃，請參考「研習類」課程內容辦理，並鼓勵課程設計具系統性與發展性，以提升整體學習成效。

#### (一) 延續性課程：

指同一課程主題或教學內容，具備長期規劃與持續推動之設計，透過明確之課程架構與教學目標，逐年累積學習成果，建立穩定之教學脈絡與文化傳承基礎。

#### (二) 階段性課程：

指依學習程度或進程分階段規劃之課程，於既有基礎上逐步深化學習內容，強化知識與技能之進階發展。例如族語課程可依初級、中級、中高級及高級等不同級別設計，或針對同一主題進行由淺入深之系統性學習。

### 二、課程目標

提供具主題性與實用性之短期課程，回應原住民族社群在文化傳承、在地產業發展及生活知能提升等面向之學習需求，促進文化延續與當代生活應用之連結。

### 三、招生對象

以原住民族社群成員為優先，並開放一般民眾參與，依不同族群需求規劃課程內容。

### 四、分齡服務

1. 銀髮族群：著重知識傳承與健康促進，強化文化記憶與生活品質。
2. 青壯族群：強化技藝習得與實務技能，提升就業及產業發展能力。
3. 家庭成員：推動跨世代共同學習，促進文化認同與家庭連結。

### 五、課程領域(參考課程規劃表)

#### (一) 傳統文化領域

包含永續發展、文藝美學、生命哲學、民族社會、族語及文學等主題，深化文化內涵與族群認同。

#### (二) 智慧創新領域

涵蓋數位應用、產業創新與行銷、健康促進等課程，提升族人面對現代社會之適應能力與競爭力。



※115 年度研習類課程規畫列表

領域	課程名稱	課程內容
傳統文化領域	永續發展	涉及生活、生存、生計與生態，探討與自然共生的智慧。
	文藝美學	涵蓋人文(含文學)與藝術，表達美感，包含織品、建築、工藝、樂舞。
	生命哲學	研究世界觀、價值觀及生命觀，探索人生智慧。
	民族社會	涵蓋組織、關係倫理、歷史地理與制度規範，促進社會文化理解。
	族語文學	探討原住民族語言與文學，涉及語言保存與復振，以及口述傳統、神話與故事以及三代共學傳承原住民族文化。
智慧創新領域	數位應用	涵蓋基礎電腦操作、網路應用、數據管理、數位工具使用與資訊安全，提升數位技能。
	產創行銷	培養對產業發展、文化創意與市場行銷的理解，包括品牌經營、數位行銷、創新商業模式及市場趨勢分析。
	健康促進	涵蓋營養、運動、心理健康、壓力管理與預防保健，提升自我保健能力與生活品質。
	其他智慧創新課程	探討智慧科技與創新應用，幫助學員掌握最新技術，提升創新思維與應用能力。

## 六、實施方法

(一) 申請截止日：115 年 4 月 20 日(一)中午 12 時(逾時不受理)。

申請開課小叮嚀：

1. 截止時間：115 年 4 月 20 日 中午 12:00 (逾時不候)。
2. 必備表單：請確認已完成「部落會議紀錄」並有 5 位小組成員簽名。
3. 電子檔：寄至 [yakan0704@ems.miaoli.gov.tw](mailto:yakan0704@ems.miaoli.gov.tw) 後，請務必致電 037-559306 確認。
4. 照片要求：申請書內需附上 2 吋照片及教學場地照片 2 張。

(二) 行政聯繫會議：115 年 4 月 1 日(三)晚間 14:00，地點：苗栗縣都會區原住民族綜合服務中心 (苗栗縣頭份市正興路 770 巷 36 號)

(三) 開課說明會：

1. 第一場次-115 年 4 月 2 日(四)晚間 18:00，地點：大湖社區發展協會活動中心 (苗栗縣大湖鄉中正路 46 號旁大湖福德祠牌樓裏)
2. 第二場次-115 年 4 月 7 日(二)晚間 18:00，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)
3. 第三場次-115 年 4 月 9 日(四)晚間 18:00，地點：南庄市場二樓活動中心 (苗栗縣南庄鄉民生路 13-24 號)



- (四) 申請文件：請至苗栗縣原住民族部落大學官方網站  
<https://www.tbc.cip.gov.tw/miaoli/> 下載專區-教師專區下載檔案，115 年度苗栗縣原住民族部落大學研習類課程開課申請計畫書。詳見附件一：『研習類課程開課申請計畫』（詳見附件一，第 22 頁起）。
- (五) 填畢後請寄至部大信箱 [yakan0704@ems.miaoli.gov.tw](mailto:yakan0704@ems.miaoli.gov.tw)，電話 037-559306(請來電確認是否收到電子信件)，若有相關問題請電洽。

## 七、開課條件

### (一) 申請單位資格

1. 團體提案：本縣合法立案之原住民族團、部落協會、非營利組織及各級學校、工作室及具有登記立案組織。附註：需附上法人登記證書或組織備案證件影本。
2. 課程需經各部落或社區召開共識會議，凝聚共識後始得申請。

### (二) 課程條件

1. 每學期開課申請期間內，每班學員原則上人不得少於 15 人(原住民族學員需占 2/3 以上)，即可申請開課。如因：1. 少數族群課程 2. 特殊技藝等課程學員人數不得少於(含)12 人。
2. 本年度研習類課程以二大課程領域細分為九大課程規劃為主，每門課程 36 小時，每次授課不得超過 4 小時為原則。
3. 每門課程須以精華課程，採線上 FB 直播(至少 5 分鐘)。對於部分偏鄉或高齡講師，建議在說明會中強調會提供專員協助，或註明若收訊不佳時的替代方案(如預錄影片上傳)，以降低數位門檻。
4. 每門課程之講師及學員應出席開學典禮、中央評鑑及部大成果展，並呈現動靜態展示或展演節目，以及相關部落大學辦理之活動(未出席之課程做為下年度講師開課申請審查之參考依據)。

## 八、申請資格與對象

### (一) 招生條件

1. 原住民族學員為優先：鼓勵以原住民族籍學員為主，維持課程文化核心。
2. 一般學員亦可參與：允許非原住民學員參與，以促進文化交流與社會認同。

### (二) 分齡服務對象：課程可針對銀髮族群、青壯族群、家庭成員或青少年設計專屬學習模組臚列。

1. 銀髮族群：聚焦「知識傳承」與「健康促進」。
2. 青壯族群：著重「技藝習得」與「技能導向」。
3. 家庭成員：強調「跨代連結」與「文化共學」。

## 九、師資聘任資格

本校講師與助理講師聘任，應符合本須知第八點之規定「申請資格與對象」中所規定之資格標準，聘任程序及職責依下列規範辦理。

### (一) 聘任原則

為確保課程品質與教學成效，本校講師與助理講師聘任採專業能力、實務經驗、文化傳承及族語能力並重原則，分工明確、權責清楚，並兼顧行政及課



務協助。

(二) 講師聘任資格

1. 專業經驗：具與所授課程相關之專業知識與實務經驗二年以上，能結合理論與實作引導學員學習。
2. 學歷資格：原則須專科以上學歷；如未達標準，可依專業實務表現、特殊技藝能力或教學實績經審查後優先考量。
3. 專業能力證明：於專業領域具明確專長，需檢附專業證照、工作經歷、作品集或獲獎紀錄等佐證文件。
4. 族語教學要求：授課涉及族語者須通過中高級以上族語能力認證，並完成師資培訓課程。
5. 優先條件：曾獲本校年度績優講師表揚或具評鑑優良紀錄者。

(三) 講師主要職責

1. 課程規劃與備授
  - (1) 設計完整教學內容、教材與教具，規劃課程進度與教學流程。
  - (2) 視學員學習狀況適時調整授課方式與學習策略。
2. 課程教學與學習評估
  - (1) 採行適切教學方法，促進學員知識吸收與技能養成。
  - (2) 定期評估學員學習成果，提供專業指導及回饋。
3. 課程研發與教案設計
  - (1) 根據最新專業知識、教育趨勢與部落學員需求研發課程。
  - (2) 編寫具系統性與結構性的教案及教材，使課程兼具理論深度與實務價值。

(四) 助理講師聘任資格（視課程需求）

1. 專業背景：具相關專業或實務經驗一年以上。
2. 學歷資格：具高中職以上學歷；具專業證照或特殊技能者優先考量。
3. 協助授課能力：能協助主講師維持課堂秩序、教材準備與教學輔助。
4. 族語課程要求：涉及族語課程者應具基本族語能力，並配合主講師完成教學任務。
5. 優先條件：具部落實務經驗或曾參與文化教育課程者。

(五) 助理講師主要職責

1. 課務協助與行政庶務
2. 辦理課程通知、聯繫及報到事宜。
3. 協助課堂點名與出席紀錄管理。
4. 協助課程經費核銷、表單填寫及成果資料彙整。
5. 課程紀錄與成果彙整：
  - (1) 記錄課程實施過程，運用文字、照片及影像方式保存教學成果。
  - (2) 課程結束後兩週內完成原始檔案整理，與成果報告併同送交苗栗縣政府原住民族及族群發展處備查。
  - (3) 製作課程概況五分鐘影片花絮，用於成果呈現與後續推廣。



(六) 行政及文書規範：

1. 具基本行政與文書處理能力。
2. 應依校本部相關規範辦理各項業務及活動，並於期限內完成相關資料提報；未依規定辦理者，將列為次年度申請審查之參考依據。

(七) 聘任流程

1. 資格審查：依申請資料及附件證明文件審核講師與助理講師資格。
2. 聘任公告：審查通過者，由校本部公告聘任名單。
3. 聘約簽訂：簽訂聘任(兼任)一年聘之契約，明訂授課時程、薪酬及權責。

(八) 考核與解聘

1. 課程考核：依授課品質、學員回饋、教案及成果完成度進行評核。
2. 獎懲規範：
  - (1) 表現優良者，予以績優表揚，並可作為次年度聘任或課程申請之優先考量。
  - (2) 未達標準者，將作為次年度申請課程或聘任之考量依據，以督促持續改進。
  - (3) 解聘條件：如有重大違規、未完成課程任務或未遵守行政規範，校本部得依程序解除聘任。

## 十、開課時間及課程內容條件

- (一) 授課時間以申請計畫為主，授課時間亦可彈性調整，每門課以上滿 36 個小時為原則。授課時間若有變更需於一週前（**急迫性則不在此**）提出申請並填寫「**課程變更表**」（詳如附件四，第 65 頁）向校本部核備，經校本部同意後予以變更，倘經訪視無告知除不予以補課，並不得支領當日講師費及助教費。
- (二) 授課期程：上學期自審查通過後起至 115 年 7 月 31 日止；下學期自 115 年 8 月 1 日起至 115 年 10 月 31 日止。
- (三) 材料費若有支出書籍或影印，請於核銷時附上書籍(本)及講義(教材)紙本。

## 十一、授課地點

以學校、有門牌號碼之教會、部落教室、社區活動中心、原住民族文化會館、協會場域、原住民族集會所等為主(安全考量為優先並符合消防安全設備設置標準之場地)。

## 十二、經費編列與核銷基準

為落實預算規範與財務透明原則，課程鐘點費及相關經費的編列與核撥依下列原則辦理：

(一) 核定標準

核定標準依年度計畫經費編列規定辦理，除講師及助理講師外，其餘經費項目可互相勻支。



## (二) 經費項目與核定標準

1. **講師費**：每小時 1,200 元，適用於實際擔任備課及授課者。核銷時需附匯款帳號影本。
2. **助理講師費**：每小時 600 元，適用於協助行政文書處理。核銷時需附匯款帳號影本。
3. **場地租借費**：每場 1,000 元。若無須支付租金不可申請；如需特殊場地包含清潔與水電費用。
4. **教材費**：每門最高補助 5,000 元，支付課程相關材料費用，須提出合法收據或發票。需依授課內容合理使用，不得用於茶水或點心。
5. **材料費**：每門最高補助 5,000 元，用於支付課程所需耗材或材料。
6. **雜支**：每門最高補助 4,200 元，依實際核銷計算，上限不超過 4,200 元。包含課程臨時支出、公共意外險、茶水、點心等，但不得與教材費或材料費重複核銷。

## (三) 核銷原則

1. 所有經費支出須符合核定用途及上限。
2. 核銷時需附合法收據、發票或匯款帳號影本。
3. 教材費、材料費及雜支不得重複列支同一項目。

## (四) 核撥條件

1. 鐘點費之核撥，須完成實際授課並簽到簽退紀錄完整。
2. 應檢附課程成果報告、照片、影片花絮及相關行政文件後始得辦理撥付。

## (五) 罰則原則

1. 未依規定完成行政作業或繳交課程書面及成果資料者，將於二年間不得申請相關課程計畫。
2. 無故缺課或未依核定內容授課者，將於二年間不得申請相關課程計畫。
3. 情節重大者，得終止聘任，並停止其後續課程申請資格。



## 參、課程審查原則

### 一、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) 預擬初審意見併各申請計畫書提送課程審查委員會審議，進行整體性評估。

### 二、優先入選課程：

- (一) 開課量較少之行政區。
- (二) 開設地方少數族群課程。
- (三) 前年績優講師之課程。
- (四) 前年度積極配合成果展與中央評鑑會議之講師課程。

### 三、複審：

邀請各學程領域專家學者、部落耆老或機關人員組成課程審查委員會，針對通過初審之課程與師資進行審查，計畫審查分為書面審查及簡報審查，(未出席者視同放棄開課申請)：

#### (一) 書面審查：

1. 由校本部指定開設之課程。
2. 於前年度榮獲本縣原住民族部落大學優良教師獎項之講師。
3. 延續或階段性課程(初階/進階；初級、中級、高級)。
4. 證照考取課程。

#### (二) 簡報審查:講師備妥課程計畫 PPT，於課程審查前 3天提交予部落大學專員，內容包含：

1. 課程理念目標。
2. 課程發展性。
3. 課程規劃期程。
4. 課程效益、學員發展方向。
5. 教學方式。
6. 講師於審查當天口頭簡報時間5分鐘，委員問答時間5分鐘。

#### (三) 審查重點：

1. 講師、助理講師資
2. 教學資歷。
3. 專業證照。
4. 與課程相關之特殊或優秀表現證明。
5. 其他。
6. 課程是否符合學程需求、人才培力、開創性以及吸引年輕人投入學習。
7. 開課計畫書是否填寫完整，並詳細說明課程計畫、課程效益、學員發展方向與是否培育部落大學師資人才等。
8. 具延續性課程(如基礎班、進階班)以及需要長時間培育人才之課程，是否於



計畫書詳細說明規畫期程(詳如開課申請計畫書表格)。

9. 經費使用符合經濟效益之課程。

(四) 審查日期：

1. 書面審查：暫定於115年4月23日(星期四)下午13時，於本處會議室辦理。

2. 簡報審查：暫定於115年4月30日(星期四)上午9時，於苗栗縣都會區原住民族綜合服務中心。(苗栗縣頭份市正興路770巷36號)辦理。

**四、課程審查後會議：**由本縣部落大學行政人員召開，針對複審後委員建議進行檢核，並將審查通過之課程於部大官網及粉專公告。

**五、正式開課**

(一) 通過課程審查後會議決議之課程，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115年5月10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，校本部得通知候補課程提交正式開課申請。

(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，若需變更，請填寫申請書向校本部說明，經校本部核可後方可變更。

**六、注意事項**

(一) 本年度辦理之「講師及助講專業增能培訓」相關研習及活動，請各課程講師、助講務必出席參與校本部舉辦之研習及活動，並列為下年度開課審查之考核、獎勵依據。

(二) 為落實課程教學品質及學員學習權益，請講師務必依據計畫內容及期程授課並於課前通知學員。

(三) 開課期間將不定期進行課程訪視輔導工作，請講師務必確實紀錄課程日誌及督導學員出缺勤及學習成效。

(四) 為彰顯各課程教學成效及學生學習狀況，請講師確實加入「苗栗縣原住民族部落大學FB 粉絲專頁」，每門課程須採直播方式(精華課程至少3分鐘不限時段)、並上傳每次上課情形照片至少5張及加入部落大學 Line群組，名稱為「115 年度部落大學課程」。

(五) 為有效擷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，本校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者：其助教鐘點費核發標準如下：

1. 期限內送件核發 100%助教鐘點費。

2. 逾期1-4日(含)送件核發90%助教鐘點費。

3. 逾期超過5日送件核發 80%助教鐘點費。

(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。



## 七、獎勵制度

- (一) 績優講師:針對各課程進行不定期視導與訪查，並籌組師資與課程評鑑小組進行評鑑後，績優者核發禮券、獎狀，並於期末成果展時表揚優良課程與講師，獎勵標準如下：
  1. 特優1名：等值新臺幣5,000元禮券。
  2. 優等3名：等值新臺幣3,000元禮券。
  3. 甲等6名：等值新臺幣2,000元禮券。
- (二) 優秀學員:由各課程講師依課程出席率及課程學習態度選出(講師須提交學員課程簽到表及相關學生評量資料)。
- (三) 每門課選出1名優秀學員，給以等值新臺幣 500元禮券。
- (四) 針對本縣原住民族部落大學資深講師，採「累計開課年資」計算(不需連續)分級表揚制度，並融入泰雅族及賽夏族文化「織布技藝」意象，象徵知識累積與文化傳承。凡開課年資每滿3年為一期，分為初織級、紋織級、盛紋級及榮紋級講師，並頒發榮譽獎狀及禮券以資鼓勵。獎勵標準如下：
  1. 初織級講師(3年)：等值新臺幣2,000元禮券。
  2. 紋織級講師(6年)：等值新臺幣4,000元禮券。
  3. 盛紋級講師(9年)：等值新臺幣6,000元禮券。
  4. 榮紋級講師(12年)：等值新臺幣8,000元禮券。
- (五) ※欲申請講師需提交歷年本縣部落大學聘書影本為作證資料。

## 八、績優講師及優秀學員評分項目：

### 【績優講師】

#### (一) 教學類(40%)

##### 1. 教學成果(20%)

- (1) 每次授課後是否提交上課照片(至少10張)，如每次授課後均如期提交5%
- (2) 每門課程須以精華課程，採線上 fb直播(至少5分鐘)例：如每次授課後均如期提交5%，如分享至個人粉絲專頁或 YouTube另加3%
- (3) 繳交教學教材(含自編教材)7%

##### 2. 課程訪視紀錄(10%)

- (1) 由訪視委員進行針對課程上課情形是否按照課程計畫時間及教學進度，上課互動情形，以及學員出席人數，依訪視人員給予分數計算(EX：訪視人員給予成績 90分， $90(\text{分}) \times 10\% = 9$ ，本項目給予 9分)。
- (2) 訪視時未上課(且未事先知會校本部)者，本項目不給分。

##### 3. 學員教學評量(10%)

依當年度學員問卷調查，學員需確實填寫問卷並以 google表單填寫，並依學員提交問卷數分數給分，講師務必請所有學員填表。

- (1) 學員對講師滿意度(5%)。
- (2) 學員對課程滿意度(5%)。



(二) 行政支援(30%)

1. 講師出席各項會議及研習狀況。本年度講師須配合參與之活動為年講師研習(2場)、部大中央評鑑及校務會議(2場)，共計5場(參與1場給予2分)，全程出席者給予20分。
2. 經費核銷進度
  - (1) 講師於課程結束日起15日內提交完整核銷資料者，給予滿分(10分)。
  - (2) 講師於課程結束日起15日內提交核銷資料，但資料尚須補件者，並於第20日前補正完整資料，給予5分。
  - (3) 超過第21日不予計分，且扣除助理講師費。
  - (4) 講師於課程結束日起超過60日內未送核銷資料或核銷資料未完成補正，隔年將喪失投課資格。
  - (5) 課程於9月15日結束之講師，最晚須於9月30日前提送核銷資料。

(三) 輔導及服務類(30%)

1. 輔導學員參加校內外競賽及活動5%
2. 輔導學員加入部落大學官網會員及鼓勵學員於粉專留言互動(5%)
3. 從事校外專業服務並致力提升學校聲譽 5%
4. 主動參與相關進修研習/講座，發展及培養第二專長教學領域 5%
5. 主動參與公共事務或從事部落服務5%
6. 從事文化相關活動及服務5%。

(四) 加分類

當年度輔導學員創立工作坊或取得相關認證，例：輔導學員創立工作坊 5%，輔導1-2位學員取得認證 1%，5人以上 5%

✚ 【優秀學員】

(一) 平時評量(60%)

1. 出席率30%
2. 平時學習表現 15%
3. 平時作業完成 15%

(二) 期末評量 40%

1. 是否繳交學員心得20%
2. 是否參加期末成果展 20%

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。



## 肆、研習類課程開課申請計畫填寫注意事項

### 一、授課教師：

- (一) 每門課程授課教師以**至多2人為原則**。
- (二) 若授課教師超過2人，第3人(含)以上**不予核發講師聘書**。
- (三) 授課教師實際授課時數應達本課程總時數之**二分之一以上**，未達者**不予核發聘書**。

### 二、上課地點：請依實際上課地點填寫，並詳列完整地址及聯絡電話。

### 三、課程理念及目標請說明以下內容：

- (一) 開課目的與課程設計理念
- (二) 教學內容與文化內涵
- (三) 與原住民族部落生活、文化或傳統知識之關聯性
- (四) 學員學習目標(建議分為)：
  1. 認知面(知識理解)
  2. 技能面(實作能力)
  3. 情意面(文化認同)

### 四、教學方法：

請具體說明教學方式，例如：課堂講授、討論發表、影片教學、參訪交流、實作練習、講師示範、情境教學、語言對話、肢體動作練習等。

### 五、課程預期效益與學員發展(請說明)：

- (一) 對部落或社區之效益(如文化傳承、產業發展、族語復振等)。
- (二) 對學員之學習成果與未來發展方向。

### 六、教學使用教材：請列出教材(含書名、作者、出版社)，若無則填「自編教材」。

### 七、學員名冊：每班人數原則：1. 一般地區：15人以上。2. 原鄉地區：12人以上，上限由講師視教學品質自行調整。

### 八、師資基本資料：

- (一) 講師應以具備**相關證照者優先**。
- (二) 若無證照，請於「特殊表現」欄填寫：1. 得獎紀錄。2. 展演經歷。3. 教學經驗等
- (三) 應檢附佐證資料(證件影本、作品集、成果冊等)。
- (四) **講師照片為必備文件**。



## 伍、研習類課程經費核銷注意事項

- 一、檢核表：提送核銷資料時，請檢附課程檢核表(詳如附件二)，請逐一檢視並依序排列。
- 二、成果報告：提送核銷資料時，請檢附成果報告書(詳如附件三)。
- 三、教學課程經費補助項目：講師費、助理講師費、教材費、材料費、場地租借費、雜支等6項，視課程實施內容補助費用。
- 四、需檢附核定補助函、領據、分攤表、實際支用明細表、成果報告書(活動相片、參與人員簽到名冊)辦理核銷，逾期則不予保留相關經費。各項經費支用原始憑證依核定項目等資料由貴協會、學校團體保存(除工作室、個人外)，審計機關及本府將不定期抽查，如有不實，毀損、滅失等情事，受補助單位應負相關責任，本府依情節輕重酌減或停止補助。
- 五、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)教材費：依實核銷，上限不超過 5,000 元，費用包含課程所需教材及教案費用，提出合法及有效收據或發票。
  - (四)材料費：依實核銷，上限不超過 5,000 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。
  - (五)雜支：依實核銷，上限不超過 4,200 元，費用包含課程臨時支出、場地租借、公共意外險、茶水、點心等，不得與「教學材料費」項目重複。
  - (六)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。
- 六、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。
    - 2.請明確填寫申請單位統一編號以及購買日期。
    - 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「財政部稅務入口網-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)。

**第一部分：【申請階段-徵課申請表】**



## 115 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	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期 <input type="checkbox"/> 整學期		
2	開課申請表	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3	研習類課程開課計畫書	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4	教學課程表	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	每周 4 小時共計 36 小時
5	講師/助理講師資料表	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	附照片、存摺影本
6	經費概算表	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	須負責人簽章
7	部落會議紀錄表	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	須附 3 張照片
8	個資同意書(講師/助理講師)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	須親筆簽名
9	講師聘任契約書	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1 式二份(課程核定後簽署)
10	其他佐證資料(教材/證照影本)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
11	是否有參與開課說明會	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
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。
- 四、請於課程開設第一堂課完成報名後，將學員名冊彙整並檢附乙份。



## 115 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	人
課程期別	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期 <input type="checkbox"/> 整學期	授課日期	
授課時間		總時數	計_____小時
預計學員 組成比例	原住民族預計佔 _____ % (依中央規定需達 70% 以上)，預計總人數 _____ 人 (需達 15 人以上，原住民須占 2/3)。		
課程領域	<input type="checkbox"/> 傳統文化領域 <input type="checkbox"/> 智慧創新領域		
主題分類	<input type="checkbox"/> 永續發展 <input type="checkbox"/> 文藝美學 <input type="checkbox"/> 生命哲學 <input type="checkbox"/> 民族社會 <input type="checkbox"/> 族語文學 <input type="checkbox"/> 數位應用 <input type="checkbox"/> 產創行銷 <input type="checkbox"/> 健康促進 <input type="checkbox"/> 其他智慧創新課程 <input type="checkbox"/> 其他_____		
教學方法	<input type="checkbox"/> 講授 <input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 討論 <input type="checkbox"/> 戶外	上課方式	<input type="checkbox"/> 線上 <input type="checkbox"/> 實體 <input type="checkbox"/> 混合
對象族群	<input type="checkbox"/> 銀髮族群 (知識傳承×健康促進) <input type="checkbox"/> 青壯族群 (技藝習得×技能導向) <input type="checkbox"/> 家庭成員 (跨代連結×文化共學)		
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	



115 年度苗栗縣原住民族部落大學  
研習類課程開課申請計畫

課程名稱：

○○○編製

申請日期：中華民國○○年○月○日



## 115 年度苗栗縣原住民族部落大學研習類課程開課申請計畫

一、課程名稱：

二、對象族群與開課部落：

(一)對象族群 (請擇一勾選)

銀髮族群 (核心：知識傳承 × 健康促進)

青壯族群 (核心：技藝習得 × 技能導向)

家庭成員 (核心：跨代連結 × 文化共學)

(二)開課部落 (社區)：

(三)學員組成聲明

本班預計招收 \_\_\_\_ 人，原住民籍學員預計佔 \_\_\_\_% (依規定需達 70% 以上)。

三、上課地點：(請填寫詳細)

(一)地點：

(二)地址：

四、授課教師：

五、課程簡介及目標：

(一)課程簡介：(請說明)

(二)教學理念：

(三)課程目標：

1. 認知目標：學生能瞭解\_\_\_\_\_之知識。

2. 技能目標：學生能獨立完成\_\_\_\_\_之實作。

3. 情意目標：提升對\_\_\_\_\_文化之認同感。

六、課程發展：

(一)發展方向 (可複選)：

每年持續開設  培養學員成為助理講師或講師  發展為部落特色課程

結合產業或文化推廣

其他：\_\_\_\_\_

(二)簡要說明：(說明本課程如何與部落長期發展結合)

七、教學內容及方法：

(一)教學內容：



(例如：基礎知識、實作練習、成果製作等)

(二)授課方法：

講授  實作  討論  戶外  參訪  其他：\_\_\_\_\_

(三)教學輔助方式(可複選)：

無

線上教學  影片教學  數位工具  AI 工具

八、本年度規劃：

(一)課程週次與時間：每週 上午 0:00-0:00，共 12 堂課

(二)招生方式： 部落公告  部落大學網站報名  社群平台  宣傳單  其他：\_(請說明)

(三)特殊活動： 戶外參訪(第 8 週)  期末成果展(第 12 週)  其他：(請說明)

(四)教材與材料準備： 講義  手作材料  工具耗材  其他：(請說明)

(五)評量與記錄： 學員作品  學習心得  出席紀錄  其他：(請說明)

九、課程預期效益與學員發展方向：(對應分齡目標)

(一)對象族群效益(可勾選或填寫簡述)：

分齡族群	預期效益	說明(範例填寫)
銀髮族	<input type="checkbox"/> 文化資產保存 <input type="checkbox"/> 健康促進	學習部落傳統手作技能，促進身心健康與文化認同
青壯年	<input type="checkbox"/> 職涯競爭力 <input type="checkbox"/> 創業技能	學會特色手作技術，提升創業能力與部落產業參與度
家庭成員	<input type="checkbox"/> 跨代文化認同 <input type="checkbox"/> 共學	家庭共同學習部落文化，增進親子及跨代互動

(二)對部落發展(如產值)：例：課程帶動部落文化產業及社群活動，增加手作商品產值與文化能見度。

(三)對學員未來發展：例：學員將具備實作技能與文化知識，可持續參與部落活動或創業發展。

(四)師資培育：本課程是否協助培育部大儲備師資？是 否

(五)教學效果：例：課程採講授與實作結合，達成認知、技能、情意目標；透過作品呈現及成果展評估教學成效。

十、學員成績評量方式：(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. 成果展 20%

十二、教學使用教材：

十三、教學場地照片：(2張)

(請貼照片)
說明
(請貼照片)
說明



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	
部落大學教學與 執行績效 (近三年)				
學員培育成果與 學習成效 (近三年)				
授課相關專業與 實務經驗 (近三年)				

備註：

- 一、有關績效部分請檢附相關證明(影本、相片等證明之文件)。
- 二、如表格不敷使用請自行增列。

苗栗縣政府原住民族及族群發展處 講師個人資料使用同意書



- 一、苗栗縣政府原住民族及族群發展處(簡稱本處)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、本中心將基於個人資料保護法及相關法令之規定下，依本中心隱私權保護政策，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 三、您同意本中心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中心：
  - (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中心相關業務對您的權益產生減損時，本中心不負相關賠償責任。
- 五、若您所提供之個人資料，經檢舉或本中心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，本中心有權暫時停止提供對您的服務，若有不便之處敬請見諒。
- 六、本中心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，且同意本中心留存此同意書，供日後取出查驗。

立同意書人(親筆簽名)：

中 華 民 國 1 1 5 年 月 日



## 115 年度苗栗縣原住民族部落大學研習類課程助理講師基本資料

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	
部落大學教學與執行績效 (近三年)				
相關專業與實務經驗 (近三年)				

備註：

- 一、有關績效部分請檢附相關證明(影本、相片等證明之文件)。
- 二、如表格不敷使用請自行增列。



## 苗栗縣政府原住民族及族群發展處 助理講師個人資料使用同意書

- 一、苗栗縣政府原住民族及族群發展處(簡稱本處)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、本中心將基於個人資料保護法及相關法令之規定下，依本中心隱私權保護政策，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 三、您同意本中心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中心：
  - (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中心相關業務對您的權益產生減損時，本中心不負相關賠償責任。
- 五、若您所提供之個人資料，經檢舉或本中心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，本中心有權暫時停止提供對您的服務，若有不便之處敬請見諒。
- 六、本中心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，且同意本中心留存此同意書，供日後取出查驗。

立同意書人(親筆簽名)：

中 華 民 國 1 1 5 年 月 日



## 苗栗縣原住民族部落大學講師聘任契約書 (本契約書自課程審定後簽署)

苗栗縣原住民族部落大學（以下簡稱甲方）因教學需要，聘任\_\_\_\_\_（以下簡稱乙方）擔任 115 年度\_\_\_\_\_學期講師，經雙方同意訂立本契約，條款如下：

### 第一條：聘任期間

乙方應履行下列事項：

- 一、自核定日起至中華民國 115 年 12 月 31 日止。
- 二、聘期屆滿，除經甲乙雙方同意續聘外，聘任關係即行終止。

### 第二條：工作內容

乙方應履行下列事項：

- 一、認同本校設立宗旨，致力於原住民族文化、知識之傳承與發展，促進公民社會之建立。
- 二、依甲方規定之時間、地點及課程安排進行授課，並於期限內完成教學進度及學員學習評量。
- 三、遵守本校「教師授課須知」及相關行政規定。
- 四、配合參與本校辦理之相關活動，包括但不限於教師座談會、教學研討會、師資培訓、部落回饋活動、開學典禮及成果發表等。
- 五、不得強迫學員購買非課程必要之教材或材料，亦不得於課堂中從事商品販售或其他不當營利行為，並應遵守相關法令規定。

### 第三條：授課與課程管理

- 一、乙方應依核定課程內容授課，非經甲方同意不得擅自變更課程內容或授課方式。
- 二、乙方應配合甲方進行課程訪視、成果評估及相關行政作業。
- 三、課程執行期間，應確實填報相關教學紀錄及成果資料。

### 第四條：講師費及給付原則：

- 一、鐘點費依中央補助及本縣相關規定辦理。
- 二、每班人數達 15 人（含）原鄉則不得少於 12 人以上始得開課，講師費為每小時新臺幣 1,200 元。
- 三、實際給付時數以核定課程時數及實際授課情形為準。

### 第五條：停課與補課

乙方如因故需調整課程，應於至少一週前提出申請，經甲方同意後始得辦理。未經核准擅自停課者，甲方得視情節扣減鐘點費。

第六條：報到程序

乙方應於接獲聘任通知後，依甲方規定期限完成報到及相關行政手續，逾期未辦理者，視同放棄聘任。

第七條：違約責任

- 一、乙方違反本契約或相關規定，經通知限期改善而未改善者，甲方得終止聘任。
- 二、乙方如有違反法令或重大影響校譽情事，甲方得逕行解聘。

第七條：違約責任

- 一、本契約未盡事宜，依相關法令及民法委任契約規定辦理。
- 二、本契約乙式二份，由甲乙雙方各執一份為憑。

立聘約人

甲方：苗栗縣原住民族部落大學

地址：36046 苗栗市府前路3號(原住民族及族群發展處)

校長：鍾縣長東錦

電話：037-559306(部落大學專線)

乙方：

戶籍地址：

身分證字號：

電話：

中 華 民 國 1 1 5 年 月 日



## 115 年度苗栗縣原住民族部落大學研習類課程表

班 別：上學期 下學期 整學期

部落(社區)名稱：

課程名稱：

週次	日期	時數	課程主題(簡述)	教學內容(簡述)	預期成果(簡述)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

備註：如表格不敷使用請自行增列。

中 華 民 國 1 1 5 年 月 日



## 115 年度苗栗縣原住民族部落大學研習類課程申請經費概算表

編號：

課程季別	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期 <input type="checkbox"/> 整學期(請擇一勾選)				
開課單位					
課程名稱					
總經費					
經 費 明 細					
項目	單價	數量	單位	總價	備註
講師鐘點費			小時		
助理講師費			小時		
教材費					
材料費					
場地租借費 (含清潔水電)					
支費					
總計					除人事費不得流用外，各項經費可於核定總額內互調

經手人：

會計：

出納：

負責人(理事長)：



### 經費概算表編列參考

項目	標準額度/上限	編列原則	說明
講師鐘點費	每小時 <u>NT\$1,200</u>	標準額度依中央核定，依實際需求編列	適用於核定課程授課時數及實際授課情形
助理講師費	每小時 <u>NT\$600</u>	依實際授課需求編列	核發依照實際授課時數
教材費	每門課程最高 <u>NT\$5,000</u>	依課程需求編列，由本校審酌核定	用於課程教材與教案製作，如講義、教材設計與印製；不足部分由開課單位或學員自行籌措
材料費	每門課程最高 <u>NT\$5,000</u>	依課程需求編列，由本校審酌核定	支應課程實作或操作耗材，如手作材料、工具耗材；不足部分自行籌措
場地租借費 (含清潔水電)	每門最高 <u>NT\$1,000</u>	依實際需求編列	若場地免租金不得申請；同一部落同一地點開多門課程僅可擇一申請，特殊場地另案申請
支費	每門課程最高 <u>NT\$4,200</u>	依實際支出核銷	用於課程行政作業，如成果報告、課程海報、紅布條等
除人事費不得流用外，各項經費可於核定總額內互調			調整不得影響計畫執行內容及預期成果
課程總經費為 <u>NT\$80,000</u>			經費以不超過新臺幣8萬元為原則；如有超支部分，應註明「超支經費由本(單位名稱)自行吸收」。

備註：本表僅供申請課程經費編列之依據，申請時無須檢附。



## 115 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、區域名稱：\_\_\_\_\_ 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)：

編號	姓名	性別	戶籍地址	電話	族別
1					
2					
3					
4					
5					

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)



(請貼照片)
說明
(請貼照片)
說明
(請貼照片)
說明



## 第二部分：【核銷領款階段-核銷表格】



## 115 年度苗栗縣原住民族部落大學研習類課程教學進度表

(本表僅供課程執行期間使用，申請時無需繳交)

班 別：上學期 下學期 整學期

部落(社區)名稱：

課程名稱：

週次	日期	時數	課程主題 (簡述)	教學內容 (簡述)	教學方式	預期成果 (簡述)
1					<input type="checkbox"/> 講授 <input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 討論 <input type="checkbox"/> 戶外 <input type="checkbox"/> 參訪 <input type="checkbox"/> 其他____	
講師簽名：			講助理講師簽名：			
2					<input type="checkbox"/> 講授 <input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 討論 <input type="checkbox"/> 戶外 <input type="checkbox"/> 參訪 <input type="checkbox"/> 其他____	
講師簽名：			講助理講師簽名：			
3					<input type="checkbox"/> 講授 <input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 討論 <input type="checkbox"/> 戶外 <input type="checkbox"/> 參訪 <input type="checkbox"/> 其他____	
講師簽名：			講助理講師簽名：			
4					<input type="checkbox"/> 講授 <input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 討論 <input type="checkbox"/> 戶外 <input type="checkbox"/> 參訪 <input type="checkbox"/> 其他____	
講師簽名：			講助理講師簽名：			
5					<input type="checkbox"/> 講授 <input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 討論 <input type="checkbox"/> 戶外 <input type="checkbox"/> 參訪 <input type="checkbox"/> 其他____	
講師簽名：			講助理講師簽名：			



6					<input type="checkbox"/> 講授 <input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 討論 <input type="checkbox"/> 戶外 <input type="checkbox"/> 參訪 <input type="checkbox"/> 其他_____	
講師簽名：			講助理講師簽名：			
7					<input type="checkbox"/> 講授 <input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 討論 <input type="checkbox"/> 戶外 <input type="checkbox"/> 參訪 <input type="checkbox"/> 其他_____	
講師簽名：			講助理講師簽名：			
8					<input type="checkbox"/> 講授 <input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 討論 <input type="checkbox"/> 戶外 <input type="checkbox"/> 參訪 <input type="checkbox"/> 其他_____	
講師簽名：			講助理講師簽名：			
9					<input type="checkbox"/> 講授 <input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 討論 <input type="checkbox"/> 戶外 <input type="checkbox"/> 參訪 <input type="checkbox"/> 其他_____	
講師簽名：			講助理講師簽名：			
總時數		36 小時				

備註：同時申請上、下學期者，請分別填列，如表格不敷使用請自行增列。



附件二

領 據

摘要	115 年度苗栗縣原住民族部落大學研習類課程補助款
金額	新台幣            萬            仟            佰            拾            元整
<p>茲收到 辦理 115 年度苗栗縣原住民族部落大學-研習類型課程補助款， 共計新臺幣            萬            仟            佰            拾            元整，業經收訖利據為憑。</p> <p>此致 苗栗縣政府</p> <p>單位名稱： 統一編號： 地      址： 會      計： 出      納： 機關長官(或負責人)：</p> <p style="text-align: right;">[印章] 〈簽章〉 [印章] 〈簽章〉 [印章] 〈簽章〉</p>	
<p>中   華   民   國      1   1   5      年                      月                      日</p>	

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  
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

- 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	
<p>存摺封面影本黏貼處</p> <p>1、填妥後請先將本委託書交各請款單位。</p> <p>2、請黏貼最新存摺封面影本。</p>				

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）



(填寫開課單位名稱)

黏 貼 憑 證 用 紙

所屬年度：115 年

憑證編號：\_\_\_\_\_

黏貼單據：\_\_\_\_\_張

憑證 編號	預算科目	金額						用途說明
		拾萬	萬	仟	佰	拾	元	
001	例：講師鐘 點費	1	1	1	1	1	1	115 年度苗栗縣原住民族部落大 學-研習型課程 班別： <input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期 <input type="checkbox"/> 整學期 課程名稱：
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 (填寫開課單位名稱) 辦理 115 年度苗栗縣原住民族  
部落大學-研習類課程

課程名稱：\_\_\_\_\_

班別：上學期    下學期    整學期

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(\$ 0.00 元整)

此致 (填寫開課單位名稱)

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 5    年            月            日

備註：

- 一、請填授課時間表上最後一次上課的日期。
- 二、請檢附授課時間、課程內容及講師(助講)簽到表。
- 三、領據的金額若超過 29,500 元，需扣 2.11%的二代健保個人保費，如金額為 36,000 元，則部大實際匯 35,240 元，760 元繳交健保局。



場地租借費收據(個人)	
摘要	115 年度苗栗縣原住民族部落大學-研習類課程 班別： <input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期 <input type="checkbox"/> 整學期  課程名稱：
金額	新台幣    萬    仟    佰    拾    元整(\$ 0.00 元整)
<p>上述款項已照數領訖</p> <p>(填寫開課單位名稱)                      台照</p> <p>具領人簽名：</p> <p>身份證字號：</p> <p>戶籍地址(所得通報)：</p> <p>電            話：</p>	
中 華 民 國 115 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(填寫開課單位名稱)「115 年度苗栗縣原住民族部落大學研習類課程講師」交通費計新台幣 佰 拾 元整 (自 至 )，此據無訛。

此致(填寫開課單位名稱)

具領人：

國民身分證統一編號：

住址：

電話：

中 華 民 國 1 1 5 年 月 日

.....

收 據

茲收到(填寫開課單位名稱)苗栗縣政府辦理「115 年度苗栗縣原住民族部落大學研習類課程講師」交通費計新台幣 佰 拾 元整 (自 至 )，此據無訛。

此致(填寫開課單位名稱)

具領人：

國民身分證統一編號：

住址：

電話：

中 華 民 國 1 1 5 年 月 日



(填寫開課單位名稱)

經費支用明細表

所屬年度：115 年

計畫名稱：115 年度苗栗縣原住民族部落大學-研習類課程

班別：上學期 下學期 整學期

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				
總計					

經手人：

會計：

出納：

負責人(理事長)：

中 華 民 國 1 1 5 年 月 日

### 第三部分：【結案成果階段-成果報告書】

## 115 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	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期 <input type="checkbox"/> 整學期		
2	計畫申請書	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3	課程表	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4	講師、助理講師基本資料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5	學員名冊	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
6	講師、助理講師簽到簿	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
7	學員簽到(點名)簿	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
8	每週教學日誌(圖文並茂)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
9	支出明細表	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
10	其他(佐證資料.教材...等)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
11	繳交上課完成作品一份	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
12	學員問卷調查	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
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 份送核銷單位辦理核銷作業，1 份裝訂於成果報告書首頁。
- 三、相關資料請依序排列裝訂，並另行繳交電子檔 1 份，以利存查。



115 年度苗栗縣原住民族部落大學  
○○○○課程

成果報告

○○○○編製

中華民國○○○年○月○日



## 115 年度苗栗縣原住民族部落大學成果報告書

開課 部落		上課 地點	
課程 名稱			
舉辦 單位		上課 人數	人
指導 單位	原住民族委員會、教育部		
主辦 單位	苗栗縣政府原住民族及族群 發展處	承辦 單位	苗栗縣原住民族部落大學
活動情形(校外DIY教學、活動、擺攤、展演、比賽)【日期-活動名稱(教學物品)】：			
工作績效(考取證照、培力學員事蹟、成立工作坊等)：			
檢討與建議：			
部落名稱：		課程名稱：	
(成果照片1)		(成果照片2)	
說明：		說明：	
(成果照片3)		(成果照片4)	
說明：		說明：	

備註：如表格不敷使用請自行增列。



### 苗栗縣政府原住民族部落大學講師授課心得

課程名稱		開課部落	
講師姓名			
上課心得			

備註：表格不敷使用請自行增列。



### 苗栗縣政府原住民族部落大學學員課程心得

課程名稱		開課部落	
學員姓名			
上課心得			

備註：表格不敷使用請自行增列。



## 苗栗縣政府原住民族部落大學輔導學員成效

如何提高學員上課出席率之策略，請舉例(例如:優化課程、獎勵):
如何提高學員學習成效之策略，請舉例(例如:影片至群組回家後練習):
如何能對學員學習結果對其生活或生計提升之程度(例如:學成後體驗販售、輔導創業):
講師學員與在地原住民族社團(部落)充分結合(例如:與原鄉觀光產業結合、都會區與協會結合):
學員對課程之感動，請舉例:

備註：表格不敷使用請自行增列。



## 115 年度苗栗縣原住民族部落大學研習類課程日誌

講 師：\_\_\_\_\_

課程名稱		上課日期	115 年 月 日
開課地點		時間	
課程租出勤率	應到人數： 人	實到人數： 人	請假人數： 人
授課內容			
照片	(照片 1)		
說明			
照片	(照片 2)		
說明			
照片	(照片 3)		
說明			
照片	(照片 4)		
說明			
照片	(照片 5)		
說明			

備註：

- 一、每次上課時至少照 5 張。
- 二、照片請清楚呈現教學現場及活課程內容。
- 三、請按照紀錄表表格並確實填寫。
- 四、如表格不敷使用請自行增列



## 115 年度苗栗縣原住民族部落大學研習類課程學員名冊

開課部落（社區）：

課程名稱：

編號	姓名	出生年月日	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							

備註：

- 一、 男生\_\_\_\_\_人、女生\_\_\_\_\_人。
- 二、 新學員\_\_\_\_\_人、舊學員\_\_\_\_\_人。
- 三、 族籍分析：原住民\_\_\_\_\_人，非原住民籍\_\_\_\_\_人。
- 四、 ※學期結束共\_\_\_\_\_學員結業。



## 115 年度苗栗縣原住民族部落大學研習類課程

### 學員簽到(退)表

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							

備註：如表格不足請製行印製。

講師簽名：\_\_\_\_\_

助理講師簽名：\_\_\_\_\_



115 年度苗栗縣原住民族部落大學研習類課程

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 60%				期末評量 40%		總成績
		序號	評量日期	出席率 30%	學習表現 15%	作業完成 15%	學習成果	
1		1					1. 是否已繳交心得 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 2. 期末成果展 <input type="checkbox"/> 有參與 <input type="checkbox"/> 未參與	
		2						
		3						
		4						
		5						
		備註						
2		1					1. 是否已繳交心得 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 2. 期末成果展 <input type="checkbox"/> 有參與 <input type="checkbox"/> 未參與	
		2						
		3						
		4						
		5						
		備註						



3	1					1. 是否已繳交心得 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 2. 期末成果展 <input type="checkbox"/> 有參與 <input type="checkbox"/> 未參與	
	2						
	3						
	4						
	5						
	備註						
4	1					1. 是否已繳交心得 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 2. 期末成果展 <input type="checkbox"/> 有參與 <input type="checkbox"/> 未參與	
	2						
	3						
	4						
	5						
	備註						

備註:如表格不敷使用請自行新增。



## 115 年度苗栗縣原住民族部落大學講師（助講）教學自評表

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 完全符合、4 大部分符合、3 普通、2、少數部分符合、1 未符合

一、評鑑指標與配分					
(一) 專業知能 (20%)					
評鑑指標	1	2	3	4	5
1. 充分理解部落大學課程理念與目標					
2. 依學習者需求設計合適之課程內容與目標					
3. 課程融入地方特色與部落發展需求					
4. 課程內容與自身專業背景相符					
5. 自編或調整適合成人學習教材					
6. 課程資料整理完善並按時繳交					
小 計					
(二) 教學技巧 (25%)					
評鑑指標	1	2	3	4	5
1. 能引發並維持學習動機					
2. 適當運用教學媒體（簡報、影音等					
3. 語言表達清楚並搭配肢體互動					
4. 依學習狀況調整教學方式					
5. 學員出席狀況良好					
小 計					
(三) 部落回饋 (30%) 核心指標					
評鑑指標	1	2	3	4	5
1. 善用部落資源（耆老、文化、場域）融入教學					
2. 引導學員關心部落或公共議題					
3. 提供學員與部落交流機會					
4. 促進學員參與部落事務或凝聚力					
5. 課程有助於部落文化或環境發展					
小 計					



(四) 班級經營 (15%)					
評鑑指標	1	2	3	4	5
1. 建立良好課堂秩序與出缺席管理					
2. 提供適當學習輔導					
3. 營造尊重與互助的學習環境					
4. 師生互動良好並鼓勵提問					
小 計					
(五) 部大參與 (10%)					
評鑑指標	1	2	3	4	5
1. 參與部大會議與相關活動					
2. 參與教師研習或培訓					
3. 主動與校本部聯繫行政事項					
4. 配合經費核銷與行政作業					
5. 配合學員註冊與學分費作業					
6. 積極參與成果展準備與展演/展示					
7. 協助成果展相關支援工作					
8. 鼓勵學員及族人參與成果展					
小 計					
二、總分計算					
項目	比例		得分		
專業知能					
教學技巧					
部落回饋					
班級經營					
部大參與					
總 分					

### 三、教學反思 (務必填寫)

1 本學期教學最成功的地方：

---

2 本學期遭遇的困難或需改進之處：

---



3. 未來希望部落大學提供之協助或資源：

---

四、補充說明（選填）

---

教師簽名：\_\_\_\_\_

填寫日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 115 年度苗栗縣原住民族部落大學-學習問卷調查表

### 一、基本資料：(本資料僅供部落大學研究統計之用)

是否為原住民：是 否

是否首次參加：是 否

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 其他 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

### 二、課程整體評估



題目	非常同意	同意	不同意	非常不同意	無意見
1. 課程內容符合學習需求	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 教材內容適切且易理解	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 課程規劃清楚，有助學習	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 課程內容對我有實際幫助	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 整體課程滿意度高	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 願意再參與進階課程	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>三、教師教學</b>					
題目	非常同意	同意	不同意	非常不同意	無意見
1. 老師教學清楚易懂	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 教學方式提升學習興趣	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 課堂互動良好	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 教師關心學習狀況	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 整體教學滿意度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 助理講師協助成效	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>四、學習成效</b>					
題目	非常同意	同意	不同意	非常不同意	無意見
1. 我學會新的知識或文化內容	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 我具備實際操作或技能能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 我對部落文化認同提升	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 課程有助於生活或工作應用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>五、分齡效益</b>					
您覺得本課程對您最大的幫助是：（三選一或複選）	<input type="checkbox"/> 銀髮族：健康促進 / 文化保存 <input type="checkbox"/> 青壯年：技能學習 / 就業創業 <input type="checkbox"/> 家庭：親子共學 / 跨代文化				
<b>六、數位與創新</b>					
本課程是否有使用以下方式：	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 線上教學 <input type="checkbox"/> 影片教學 <input type="checkbox"/> 數位工具 <input type="checkbox"/> AI 工具				
呈上題，覺得幫助程度：	<input type="checkbox"/> 很有幫助 <input type="checkbox"/> 有幫助 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 沒幫助				
<b>七、學習行為</b>					
1. 您為何會來參加部落大學的課程？	<input type="checkbox"/> 課程內容精彩 <input type="checkbox"/> 能增加就業機會 <input type="checkbox"/> 促進原住民族文化的復振 <input type="checkbox"/> 想參與部落事務 <input type="checkbox"/> 親友邀約 <input type="checkbox"/> 講授者知名度高 <input type="checkbox"/> 學習第二專長 <input type="checkbox"/> 其他				
2. 您對本課程授課內容理解程度是：	<input type="checkbox"/> 40%以下 <input type="checkbox"/> 40~59% <input type="checkbox"/> 60~79% <input type="checkbox"/> 80~100%				



3. 除了上課時間外，回家之後對課程的練習次數：	<input type="checkbox"/> 一週 <input type="checkbox"/> 3~5 小時 <input type="checkbox"/> 6~8 小時 <input type="checkbox"/> 8 小時以上 <input type="checkbox"/> 其他：
您之前有參加過部大的課程嗎？	<input type="checkbox"/> 幾乎沒有 <input type="checkbox"/> 偶爾 <input type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 每天
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	<input type="checkbox"/> 非常願意 <input type="checkbox"/> 願意 <input type="checkbox"/> 不願意，因為
<b>八、部落影響</b>	
1. 課程是否有助於部落發展？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2. 是否願意參與部落相關活動？	<input type="checkbox"/> 願意 <input type="checkbox"/> 視情況 <input type="checkbox"/> 不願意
3. 是否願意推薦他人參加？	<input type="checkbox"/> 非常願意 <input type="checkbox"/> 願意 <input type="checkbox"/> 不願意
九、未來課程需求	<input type="checkbox"/> 文化傳承類 <input type="checkbox"/> 語言學習類 <input type="checkbox"/> 技能培訓類 <input type="checkbox"/> 產業發展類 <input type="checkbox"/> 數位應用類 <input type="checkbox"/> 健康促進類 <input type="checkbox"/> 其他：_____

十、我對參與本次課程的建議及心得：(請寫下來)：

---

學員簽名：\_\_\_\_\_

填寫日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 苗栗縣原住民族部落大學-課程變更申請表

填表日期： 115 年 月 日

課程編號 (免填)			
部落名稱：		課程名稱：	
變更事項	變更前內容	變更後內容	變更原因
<input type="checkbox"/> 課程日期  <input type="checkbox"/> 上課時段  <input type="checkbox"/> 上課地點  <input type="checkbox"/> 師資  <input type="checkbox"/> 其他：	原訂日期： 115年 月 日  <input type="checkbox"/> 日間 <input type="checkbox"/> 晚間 <input type="checkbox"/> 日間及晚間  上課地點：  講師姓名：	更改日期： 115年 月 日  <input type="checkbox"/> 日間 <input type="checkbox"/> 晚間 <input type="checkbox"/> 日間及晚間  上課地點：  講師姓名：	
填表人：		聯絡電話：	

## 備註：

- 一、依變更之項目，檢附相關資料。如：上課時段變更，應檢附變更後的教學進度表等。
- 二、本表務必請申請課程變更之負責人簽名，並以電子信箱或傳真寄回，之後與部大專員確認資料是否送達。
- 三、此項課程變更申請，原則上要在變更生效前寄回部大校本部，以利部大校本部之行政作業。



## 115 年度苗栗縣原住民族部落大學研習類課程學員請假單

填表日期： 115 年 月 日

課程名稱		任課講師	
學員姓名		請假日期	115年 月 日
請假事由：			
<input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假，事由：_____			
<input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他，事由：_____			
學員簽名		講師簽名	

備註：

- 一、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。
- 二、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。

## 115年度苗栗縣原住民族部落大學研習類課程學員請假單

填表日期： 115 年 月 日

課程名稱		任課講師	
學員姓名		請假日期	115年 月 日
請假事由：			
<input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假，事由：_____			
<input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他，事由：_____			
學員簽名		講師簽名	

備註：

- 一、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。
- 二、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。