

教育部國民及學前教育署辦理

113 學年度高級中等學校原住民族教育校訂課程推廣實施計畫說明會

一、 目的：

為使高級中等學校及各縣市政府瞭解本署辦理「高級中等學校原住民族教育校訂課程推廣」實施計畫內容、計畫期程、繳件語審查作業等相關規定及注意事項，訂於 113 年 4 月 2 日辦理線上說明會。

二、 辦理單位：

(一) 主辦單位：教育部國民及學前教育署。

(二) 承辦單位：國立東華大學。

三、 參加對象：

(一) 高級中等學校。

(二) 各縣(市)政府業務承辦人員。

四、 會議時間：113 年 4 月 2 日(二)上午 10 時至 11 時。

五、 會議地點：採線上 Google Meet 會議室(<https://meet.google.com/vqh-qfng-yza>)

六、 會議議程：

時間	項目	內容	主持人
09:50-10:00	測試及報到	系統測試及報到	國立東華大學
10:00-10:05	主席致詞	計畫說明	國教署
10:05-10:15	影片播放	國立潮州高中 校訂課程示範	國立東華大學
10:15-10:25	課程說明	透過原住民族教育議題融入領域學習課程	國立東華大學 陳張培倫副教授
10:25-10:40	計畫期程	推廣計畫申請作業	國立東華大學
10:40-10:50	學校分享	課程設計與執行分享	國立羅東高級商業職業 學校簡瑛欣祕書
10:50-11:00	問答時間	常見問題	國教署、國立東華大學
11:00	會議結束		

七、 報名網址：<https://forms.gle/RA7YLgzTfVwSuhz99>，至 4 月 1 日 17:00

止。

八、 本次說明會請有興趣參與本計畫之學校、縣市政府及原住民教育資源中心承辦單位至少派一員出席。

九、 敬請與會人員憑函向單位申請公(差)假或課務派代事宜。

十、 本案聯絡人：

國教署：林姁黛 小姐

辦公室電話：(04)3706-1850 電子郵件：e-1346@mail.kl2ea.gov.tw

計畫團隊：迪布斯·撒漾 小姐

辦公室電話:(03)890-5140 電子郵件:lhs2021@gms.ndhu.edu.tw

教育部國民及學前教育署辦理

113 學年度高級中等學校原住民族教育校訂課程推廣實施計畫

壹、依據：

憲法增修條文第 10 條第 11 項、《教育基本法》第 2 條第 2 項、《原住民族教育法》第 27 條、第 29 條、《國民教育法》第 8 條第 2 項及《高級中等教育法》第 43 條第 3 項等法律意旨咸肯認實施原住民族教育之重要性。《十二年國民基本教育課程綱要》實施要點更具體規定，各學校之「課程設計應適切融入……原住民族教育等議題，必要時由學校於校訂課程中進行規劃。」

教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為鼓勵各校於校訂課程中規劃相關課程，並協助其完善課程規劃，本署委託國立東華大學原住民族課程發展協作中心（以下簡稱協作中心）辦理「高級中等學校校訂課程開設原住民族教育課程計畫」。

貳、目的：

- 一、協助學校提升原住民族教育課程品質。
- 二、蒐集各類型原住民族教育課程資料，並建立完備原住民族教育課程範例。
- 三、增強授課教師在原住民族教育方面的知能。
- 四、掌握學生參與原住民族教育課程之學習成效。
- 五、確保學校執行之原住民族教育課程符合憲法增修條文第 10 條第 11 項、《原住民族基本法》、《原住民族教育法》等法律揭示之原住民族教育之精神。
- 六、原住民委員會所發行《Indigenous Peoples Rights 原住民族權利手冊》等出版品之相關議題結合於課程規劃及探究課程中。

參、辦理單位：

一、主辦單位：教育部國民及學前教育署。

二、執行單位：國立東華大學原住民族課程發展協作中心。

肆、實施對象：全國高級中等學校。

伍、辦理方式：

一、計畫辦理事項及期程：

時程	辦理重點
113 學年度	1. 入選學校後續應配合輔導相關時程，參與研習及工作坊。 2. 入選學校需配合委託單位國立東華大學規劃之入校輔導工作。

二、經費補助項目及基準：本計畫經常門補助上限為每校(每學期)新臺幣(以下同)10 萬元，上下學期最高共計 20 萬元，補助項目及基準詳如下表：

類別	補助項目	補助基準
經常門	諮詢輔導費	1. 依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定之出席費項目辦理。 2. 學校針對計畫需求，邀請學校人員以外學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議，得依規定支應。 3. 編列基準：每次會議 2,500 元為上限，由各校視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給。
	講座鐘點費	1. 依「講座鐘點費支給表」規定辦理。 2. 講座鐘點費編列基準如下表： (1)外聘:國內專家學者每人 1 節次 2,000 元、與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關 (構)學校人員每人 1 節次 1,500 元。 (2)內聘:主辦機關 (構) 學校人員每人 1 節次 1,000 元。
	國內旅費/ 短程車資	1. 有關國內旅費之編列及支給，依「國內出差旅費報支要點」辦理。 2. 辦理本計畫教師參加成果發表會或相關會議等所需之差旅費，請依規定覈實支應。 3. 不得支用於校車及隨車人員交通費。

	授課鐘點費	1. 依「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準」規定，鐘點費為 420 元。 2. 專科以上學校教師至高級中等學校授課，其鐘點費比照「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」規定支給，其在校外授課時數，仍應受原服務學校相關規定之規範。 3. 傳統技藝指導者或具專才者。其他如：藝生、技藝耆老等，如有特殊規定或需求，報經本署同意者，得以每人每節 800 元報支。
	租車費	1. 每日每車補助最高 1 萬 2,000 元。 2. 計畫應使用於學生到校外參與計畫或課程相關活動所需之租車費，活動內容應詳列於計畫書中。
	印刷費	1. 印刷費編列總額，以不超過經常門核定總經費 5% 為原則。 2. 不得支用於校刊編輯與印刷費、演出費及招生紀念品製作費。
	膳宿費	1. 依教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點規定。 2. 辦理半日者，每人膳費上限 120 元。 3. 不補助學校參加校外競賽支出。
	教材教具費	經費編列以 2 萬元為限，請於經費表詳列購置項目。
	資料蒐集費	經費編列以 1 萬元為限。
	全民健康保險補充保費	1. 依「全民健康保險補充保險費法規」規定編列費用。 2. 全民健康保險補充保費費率自 110 年 1 月 1 日起已調整為 2.11%。
	雜支	凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之，編列經費不得超過經常門總經費 5%。

三、計畫申請及審查作業：

(一) 計畫申請：

- 計畫提報：各申請學校應先規劃原住民族教育相關課程，或從學校年度課程計畫書中擇定合適課程，於申請書敘明與原住民族相關之教學內容，以及相應之教學資源。
- 計畫撰寫重點：
 - (1) 請敘明計畫內容研商過程，尤其應由學校主管、原住民族相關課程授課教師、家長代表、原住民族代表(譬如鄰近部落耆老或原住民族

社團代表)、原住民族教育專家學者等召開會議，針對計畫內容進行討論形成共識。

- (2) 課程設計與教學規劃是否融入原民會《Indigenous Peoples Rights 原住民族權利手冊》、原住民族十大歷史事件專書等出版品內容。

- (3) 課程教學部分(經常門)：

A. 計畫可納入校訂課程，包括「校訂必修課程」、「選修課程」、「團體活動時間」及「彈性學習時間」。

B. 計畫所納入校訂課程，建議可採下列三種模式：

模式一：單一課程為以原住民族為主題，譬如「原住民族文化」、「原住民族樂舞」、「原住民族文字」、「原住民族議題」等。

模式二：單一課程每學期至少有三週教學內容與原住民族有關，譬如「族群、性別與國家的歷史」、「歷史學探究」、「社會環境議題」、「現代社會與經濟」、「公共議題與社會探究」、「族群文學」、「臺灣飲食文化」、「多元文化與藝術」、「在地影像」等課程納有原住民族相關單元者。

模式三：集合數門課程，各課程教學內容與原住民族相關之週次不限，但各課程加總之相關教學週次，每學期至少應有六週。

模式四：部定必修 2 學分原住民族語文課程之外額外開設的族群選修課程譬如原住民重點學校依總綱附則(八)之 3 開設的原住民族語文選修課程，包括本土語文/原住民族語文領綱所列的原住民族語文口語溝通及表達、原住民族語文專題研究等課程。

C. 請簡要說明納入計畫課程與原住民族文化或議題之關聯性，若非屬以原住民族為主題的單一課程(即若非屬前揭模式一)，請敘明各課程與原住民族相關之教學週次數。

D. 請附上納入計畫課程之課程及教學規劃表(各校年度課程計畫書版本即可)，並於與原住民族相關教學週次標註之。

E. 申請學校於 113 學年度每學期均應開設有原住民族相關課程。

3. 計畫申請作業：

(1) 國私立學校：

A. 請依要點及實施計畫 113 年 4 月 30 日前將公文及紙本計畫書一式 3 份函報至本署(若以郵件逕送，請於信封袋封面加註「113 學年度高級中等學校原住民族教育校訂課程推廣計畫」)。

B. 請將所送資料電子檔名加註「113 學年度○○(學校名稱)高級中等學校原住民族教育校訂課程推廣計畫」，計畫電子檔請寄至國立東華大學「高級中等學校校訂課程開設原住民族教育課程計畫」團隊信箱：ihs2021@gms.ndhu.edu.tw。

(2) 地方政府所轄學校：

A. 請依要點及實施計畫於 113 年 4 月 30 日前將公文及紙本計畫書一式 3 份函報至本署(若以郵件逕送，請於信封袋封面加註「113 學年度高級中等學校原住民族教育校訂課程推廣計畫」)。

B. 請將所送資料電子檔名加註「113 學年度○○(學校名稱)高級中等學校原住民族教育校訂課程推廣計畫」，計畫電子檔請寄至國立東華大學「高級中等學校校訂課程開設原住民族教育課程計畫」團隊信箱：ihs2021@gms.ndhu.edu.tw。

(二) 審查及輔導作業：

1. 審查方式：本署受理計畫經費申請後，得組成審查小組，就地方政府及高級中等學校申請案審查之；必要時，得請申請學校修正計畫內容。計畫書及補助金額經審查通過核定後，由本署函知申請學校。

2. 入校輔導：入校輔導為提供各校課程修正意見以精進課程內容，本署及各地方政府得視需要組織輔導小組，亦將針對學校個別性質差異，彈性調整輔導內容。

陸、經費請撥及核銷：

一、申辦學校經審查核定為受補助學校者，應依年度核定經費額度及審查意見修正計畫書函報本署核撥經費。

二、各主管機關應依本部與所屬機關(構)對直轄市及縣(市)政府計畫型補助款處理原則規定，計畫型補助款案各直轄市及縣(市)政府財力分級表編列相對配合款。直轄市、縣(市)政府財力分級屬第一級者，相對配合款比率最低為 18%；第二級者，相對配合款比率最低為 16%；第三級者，相對配合款比率最低為 14%；第四級者，相對配合款比率最低為 12%；第五級者，相對配合款比率最低為 10%。

三、本案經費應專款專用，計畫結餘款應全數繳回。至遲應於計畫核定執行期間屆滿後 2 個月內，檢附計畫經費收支結算表及成果報告（包括購置設備清冊及照片、經費支用明細、成效說明及實際使用情形等）相關資料及應繳回之款項（無則免）1 式 2 份報本署辦理結報。

四、計畫及經費經核定後，如需於總經費不變之前提下，變更計畫內容或調整項目數量及單價，請依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規定，敘明原因並函報本署。

五、計畫如因故無法執行，應事先函報本署辦理計畫註銷及繳回補助款項。

柒、預期效益：

一、深化學校教師對原住民族教育之理解，從而提升教學品質。

二、了解各校辦理原住民族教育課程內容進行統整、分析，以利未來原住民族教育課程模組之建構。

三、建立高中原住民族教育課程範例，提供未來相關學校參考。

捌、督導考核：

一、委請各地方政府督導所屬學校積極辦理本計畫，辦理成效優良之相關人員，得予以獎勵；辦理成效不佳者，得酌減其次年度相關補助經費額度。

二、本署得就學校及各地方政府之辦理情形，必要時將實施專案訪視，請辦理計畫之學校及各地方政府配合訪視，並作為將來審查核撥相關補助經費之參據。

三、本案未能如期執行完成或申請補助相關內容不實者，得要求其補助款全數或部分繳回，並於次年度停止其相關補助。情節嚴重者，得追究相關人員責任。

四、計畫如有變更之必要或因故無法執行，應事先提報修正計畫書、函報地方政府後，由專案輔導團隊請委員審核後送本署核定。

玖、其他：本計畫規範及期程由本署依實際執行需要調整，若有未盡事宜，請依相關法規辦理；如與特殊情形，經本署同意後另行發文公告。

教育部國民及學前教育署補助
113 學年度高級中等學校原住民族教育校訂課程推廣實施計畫
申請書

一、學校基本資料

申請學校	(請填寫完整校名)		
全校學生總人數 / 原住民學生人數	/	原住民學生占比(%)	
業務聯絡人	職稱	聯絡電話	E-MAIL
學校地址			
計畫預定執行期程	核定日起至 114 年 7 月 31 日		
確認計畫書 填寫與申請情形	☐ 【計畫書一】學校基本資料 ☐ 【計畫書二】原住民族教育教案/課程內容 ☐ 【計畫書三】整體計畫經費表		
學校承辦人 簽章		會計主任 簽章	
處室主管 簽章		校長 簽章	

主管教育行政機關 簽注意見			
地方政府承辦人 簽章	電話：	單位主管 簽章	

二、原住民族教育教案/課程內容：

項次	課程名稱	屬性 [*]	學期別 ^{**}	任課教師	相關節數 ^{***}	備註
1						
2						
3						
4						
5						

(一)課程列表

◎表格填寫說明：

*屬性：校訂必修、校訂選修、團體活動、彈性學習、加深加廣

**學期別：請於113學年度實施，學期別請針對課程規劃填寫上學期、下學期

***相關節數：請填列該課程教學內容與原住民族相關之教學週次數

(二)課程內容說明

(請依列表各項次，說明課程內容與原住民族文化或是否融入原民會

《Indigenous Peoples Rights 原住民族權利手冊》、原住民族十大歷史事件專書等出版品內容)

(三)課程及教學規劃表

(請依列表各項次，附上各課程於學校年度課程計畫書中之課程及教學規劃表)

(四)請自述本次申請之校訂課程特色。

(五) 本次申請課程與前一學期(112-2)課程之延續性(如無則免填)。

三、整體計畫經費表

項目名稱		數量	單位	單價	總價	備註
		經常門				
業務費						
合計						

◎編列限制：

經常門經費(10 萬元以下)	
諮詢輔導費	每次每人上限 2,500 元(觀課議課委員費用由承辦單位負擔)
講座鐘點費	依「講座鐘點費支給表」規定辦理
國內旅費/短程車資	依「國內出差旅費報支要點」辦理
授課鐘點費	依「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準」規定辦理
租車費	每日每車補助最高 12,000 元。
印刷費	不超過經常門總經費 5%
膳宿費	依教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點規定
教材教具費	上限 20,000 元
資料蒐集費	上限 10,000 元
全民健康保險補充保費	自 110 年 1 月 1 日起已調整為 2.11%
雜支	不超過經常門總經費 5%

注:1. 預算編列可依計畫實際執行項目增減，新增項目請於備註欄說明用途。

2. 上開受限之項目經費，如於執行過程中經費有增減需求，請於結案時於經費備註欄說明用途，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。