

111 年度 花蓮縣原住民族部落大學 執行規則說明手冊



花蓮縣原住民族部落大學

指導單位：原住民族委員會、教育部

主辦單位：花蓮縣政府原住民族行政處

110

年

月

日

目錄

一、申請單位開課說明及注意事項	第 1 頁
(一) 部落大學計畫開課申請說明	第 2 頁
(二) 部落大學各項執行課程注意事項	第 4 頁
(三) 部落大學撥款流程及規定	第 13 頁
(四) 部落大學課程異動標準作業流程	第 14 頁
(五) 部落大學課程防疫管理指引規範	第 15 頁
二、申請單位附件資料表格	第 16 頁
(一) 部落大學課程需求表(附件一)	第 16 頁
(二) 部落大學課程經費概算表(附件二)	第 17 頁
(三) 部落大學經費估價申請表(附件三)	第 18 頁
(四) 部落大學經費預撥申請表(附件四)	第 19 頁
(五) 部落大學領款憑據(附件五)	第 20 頁
(六) 部落大學講師基本資料(附件六)、專業技能證書(附件七)	第 21-22 頁
(七) 部落大學助教基本資料(附件八)	第 23 頁
(八) 部落大學教學課綱及課程內容(附件九)	第 24 頁
(九) 部落大學學員名冊(附件十)	第 25 頁
(十) 部落大學教學日誌(附件十一)	第 26 頁
(十一) 部落大學講師、助教簽到表(附件十二)、臨時人員簽到表(附件十三)、學員簽到表(附件十四)	第 27-29 頁
(十二) 部落大學學員課程回饋表-問卷 1(附件十五)	第 30-31 頁
(十三) 部落大學學員課程回饋表-問卷 2(附件十六)	第 32 頁
(十四) 部落大學講師自我檢核表(附件十七)	第 33 頁
(十五) 部落大學成果報告書(附件十八)	第 34-35 頁
(十六) 部落大學結案檢核清單(附件十九)	第 36 頁
(十七) 部落大學核銷檢核清單(附件二十)	第 37 頁
(十八) 部落大學課程停課申請表(附件二十一)	第 38 頁
(十九) 部落大學課程相關異動表(附件二十二)	第 39 頁
三、執行單位輔導說明及評鑑計畫	第 41 頁
(一) 部落大學課程審查標準	第 42-43 頁
(二) 部落大學學員輔導標準	第 44 頁
(三) 部落大學教學輔導訪視實施計畫	第 45-46 頁
(四) 部落大學評鑑計畫	第 47-48 頁
(五) 部落大學優良講師、學員及課程獎勵計畫	第 49-50 頁
四、執行單位附件資料表格	第 51 頁
(一) 部落大學巡堂訪視表(附件二十二)	第 52 頁
(二) 部落大學巡堂訪視評分表(附件二十三)	第 53 頁
(三) 部落大學學員上課情形統計表(附件二十四)	第 54 頁

申請單位開課說明及注意事項



111 年度花蓮縣原住民族部落大學計畫開課申請說明

一、依據：花蓮縣 111 年度原住民族部落大學計畫辦理。

二、辦理目的

(一) 111 年度花蓮縣原住民族部落大學執行計畫說明。

(二) 以讓參與部落大學計畫之人員皆能熟悉各項執行流程。

三、辦理單位：

(一) 指導單位—教育部、原住民族委員會

(二) 主辦單位—花蓮縣政府原住民行政處

四、申請對象：凡個人或團體依據族人或一般民眾學習需求及意願，自行規劃與部落大學設校理念與目標相符之課程，皆可依以下規定提送申請計畫。

五、計畫申請說明：

(一) 申請方式：

申請單位應備具申請書件 1 份，以親自送達、郵寄或採電子郵件傳送方式送本府辦理。以電子郵寄傳送申請書件者，須於傳送後，來電確認電子郵件收訖情形。

✚ 聯絡人：吳珮雯小姐、田泰和先生、田福順先生。

✚ 連絡電話：(03) 8227171 分機 291、292

✚ 郵寄地址：花蓮縣政府原住民行政處(花蓮縣花蓮市府前路 17 號)。

✚ 電子信箱：snoopy9921543@gmail.com / uang780616@gmail.com
/qaisultm@gmail.com

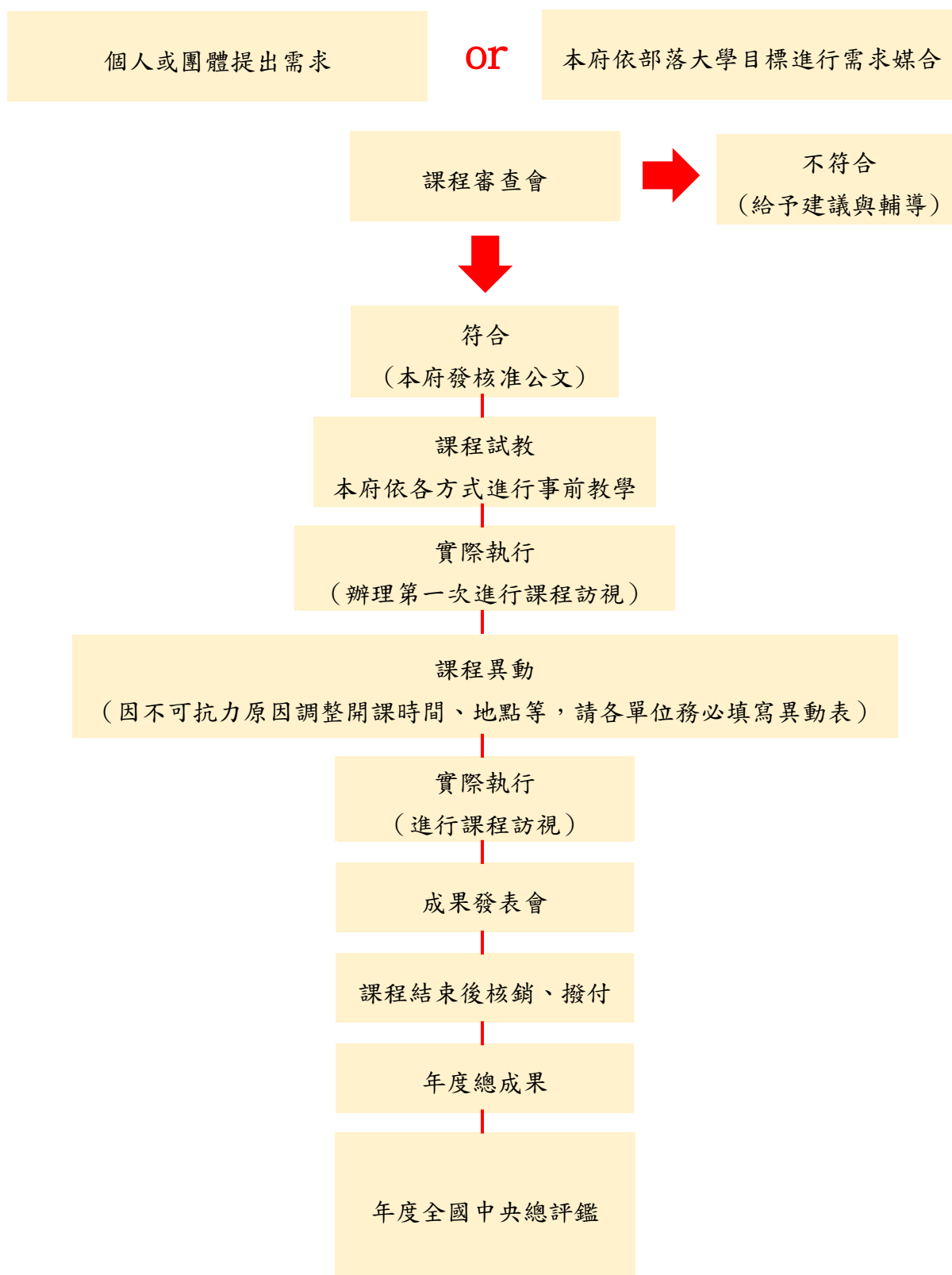
(二) 各開課需求收件時程：依部落大學實際開課進度訂定。

(三) 開課需求審查：於收件後進行審查；可親送或郵寄，未依告知期限補齊資料者，不予受理。

(四) 申請所需要繳交之文件：

編號	文件別	文件說明
1	計畫申請書	撰寫開課之課程特色及教學詳細計畫，修業成果產出與效益等。
2	經費概算表	依據課程所需填列經費概算表與細目，課程預算依核定費用補助。
3	師資個人基本資料	師資與助教為課程授課及行政執行，必須填寫其個人資料，講師需填寫專業條件並檢附相關技能及教學經歷證明證件影本。
4	助教個人基本資料	
專業技能項目需檢附證書或可證明之文件影本或檔案(若無則免附)。		

111 年度花蓮縣原住民族部落大學計畫流程圖



111 年度花蓮縣原住民族部落大學各項執行課程注意事項

壹、依據：原住民族教育法第 39 條及年度施政計畫辦理。

貳、理念與目標與特色

一、辦學理念

中央政策理念	花蓮部落大學辦學理念
重建原住民族部落傳統之生活規範 (傳統規範)	重構與深化原住民族生態智慧、土地倫理
推動原住民族教育改革運動 (教育改革)	強調以互動式為主和全人發展的教學法
彰顯部落教育的主體性 (部落主體)	從原住民族部落觀點出發的部落教室
開創原住民族部落的生機 (部落生機)	結合文化與產業發展的原住民族部落大學
回應社會思潮 (社會思潮)	永續傳承部落知識及建構原住民族知識系統、再現部落原住民族主體性及自主性歷史解釋權
邁向原住民族自治 (民族自治)	培力原住民族部落組織能動性及公民參與

二、辦學目標

中央政策目標	花蓮部落大學辦學目標
培育部落社區發展人才 (人才培育)	培育部落發展人才，開創原住民族部落生機。
培育現代化公民 (公民養成)	建構教育知識，增進教育主體性之發展、邁向原住民族自治。
促進原住民族文化之創新 (文化創新)	創新部落產業，提昇產業的競爭力，增進生活品質。
提供原住民族終身學習 (終身學習)	建構部落傳統知識系統，發展民族教育教材、培養族人具備部落價值觀及哲學觀。

參、計畫內容說明

一、四大執行計畫申請類別

	計畫類型	課程分類及說明	申請對象
1	基本型	1. 語文教育學程 2. 歷史文化學程 3. 自然資源學程 4. 產業經營學程 5. 社群及實用學程	符合資格對象、單位團體均可提送申請
2	數位型	1. 資訊軟體訓練與考試資訊推廣： 原住民資訊素養課程。 提供族人職場、新媒體等技能應用課程。 舉辦部落數位設計實作營。 部落親子共學資訊活動。 2. 規劃族人資訊能力提升獎勵機制 3. 取得證照後提撥全額考照費用及獎勵標準	符合資格對象、單位團體均可提送申請
3	社會教育學習型	1. 家庭與親職教育主題系列活動 2. 人權與法治教育主題系列活動。 3. 新住民配偶生活適應輔導活動。 4. 青少年及青少年自主教育系列活動。 5. 性別教育主題系列活動。 6. 環境教育主題系列活動。 ※ 以上計畫皆需完成家庭教育需求調查統計至少 20 份並呈現於成果報告書。	符合資格單位、團體等均可提送申請
4	特色加值型計畫 指標三：促進部落大學及原住民發展，探討原住民公共議題	1. 原住民族青年論壇 2. 原住民族自然資源論壇 3. 原住民族傳統智慧論壇 4. 原住民族教育論壇 5. 原住民族自由論壇等	符合資格單位、團體等均可提送申請
	特色加值型計畫 指標六：其他針對原住民族部落大學發展項目	透過與部落耆老、在地族人及本縣原住民族工作者共同製作本縣原住民族樂舞及傳說文化故事書籍，樂舞及傳說故事為認識族群最直接、最貼近的方式，與個人具對話性、共鳴，過去族人除了以樂舞表達自身情緒，也從傳說故事反映當代時空發生事件，故本府期望結合基本型計畫，紀錄在地部落樂舞文化及傳說文化故事，內容包含傳統樂器、祭儀過程、生活慣習及自然資源脈絡等，期望與本縣在地部落組織合作，進行在地部落田野調查，預計產出 2 種族群樂舞或故事書籍。	符合資格單位、團體等均可提送申請

二、計畫指標說明

1. 至少開設 40 門課程。
2. 新學員達 150 人(或全學員數 25%)。
3. 開設原住民族書寫符號課程 12 小時(含)以上。
4. 開設性主流化及婦女培力相關議題課程 4 小時(含)以上。
5. 開設推廣部落/社區事故傷害防制課程 2 小時(含)以上。
6. 原住民族發展重點之課程中，規劃 2~4 小時精華課程至少 8 門(含)以上。
7. 舉辦講師研習課程至少 2 場次(含)以上。(1 場次以 8 小時為原則)。

三、申請項目及規則

1. 課程型(參考公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表及花蓮縣縣庫集中支付作業程序辦理)

項目	規則		金額
講師鐘點費	1. 每節 50 分鐘，其連續上課二節者為 90 分鐘，授課時數未滿 1 節，減半支給。 2. 該技術專業者(經驗具 5 年以上):800 元。 3. 具學士畢業證明者:800 元。 4. 具碩士及博士證明者或任職教學職務者:900 元。 5. 其他依本府認定之特殊技藝或需要者:1,000 元		最高上限 1000 元。
助教鐘點費	1. 每節 50 分鐘，其連續上課二節者為 90 分鐘，授課時數未滿 1 節，減半支給。 2. 每小時以 450 元編列，招生人數達 10 人可以編列 1 名為限。 3. 工作職責:協助講師教學方面的事務，如測試設備、課堂紀錄、教材準備等。 4. 工資數額按同一課程講師鐘點費減半支給。		最高上限 500 元。
場地費	1. 按班次上課次數編列，每場次編列金額不得超過 500 元(檢據實支)。 2. 1 學分(18 小時)以 6 場次計算。		最高上限 500 元。
印刷費	1. 以全年度補助計次。 2. 最高補助上限 5,000 元(檢據實支)。		最高上限 5,000 元。
差旅費	交通	依據花蓮縣縣內出差(汽車)報支標準	依實支付
	住宿	僅補助外縣市講師	最高上限 1,500 元。
教材費	講師	1. 講師使用教材材料費用，產業技能課程年度教學成果之品項。 2. 除課程使用消耗物品外，所購買與製作作品為部落大學財產，請於年度繳回。	最高上限 5,000 元。
		文化、語言	每名 500 元，其餘自負。
	學員	其餘學程費	每名 800 元，其餘自負。

2. 講座型(依據中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點及講座鐘點費支給表辦理)

項目	規則		金額
講座鐘點費	1. 每節 50 分鐘，其連續上課二節者為 90 分鐘，授課時數未滿 1 節，減半支給。 2. 國內專家學者(具有該專業學術表現):2,000 元。 3. 與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員:1,500 元。 4. 國外專家學者來臺擔任講座之鐘點費支給數額，得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。 5. 其餘(部落耆老、青年分享等，需提出相關說明，並得主管機關認定):900 元。		最高上限 2,000 元。
講座出席費	1. 以場次計算，1 場次最多 5 人為限(若有特殊需超出 5 人，請提出相關說明，並得主管機關認定)。 2. 國內專家學者(具有該專業學術表現):2,500 元。 3. 與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員:1,500 元。 4. 其餘(部落耆老、青年分享等，需提出相關說明，並得主管機關認定):1,000 元。		最高上限 2,500 元。
助理費	1. 每節 50 分鐘，其連續上課二節者為 90 分鐘，授課時數未滿 1 節，減半支給。 2. 每小時以 700 元編列，招生人數達 10 人可以編列 1 名為限。 3. 工作職責:協助講師教學方面的事務，如測試設備、課堂紀錄、教材準備等。 4. 需提出相關說明，並得主管機關認定。		最高上限 700 元。
場地費	1. 以場次計算(檢據實支)。 2. 含水電及清潔費。 3. 需提出相關說明，並得主管機關認定。		最高上限 10,000 元。
印刷費	1. 以場次計算。 2. 最高補助上限 5,000 元(檢據實支)。 3. 需提出相關說明，並得主管機關認定。		最高上限 5,000 元。
差旅費	交通	依據花蓮縣縣內出差(汽車)報支標準	依實支付
	住宿	僅補助外縣市講者或助教	最高上限 1,500 元。
教材費	講師	講師使用材料費用，產業技能課程年度教學成果之品項。	最高上限 5,000 元。
	學員	學員使用材料費用。	每名 200 元。
其他必要性支出	先行提出相關說明及經費後，由承辦單位認定，憑據撥付款項。		

3. 宣導型(依據中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點及講座鐘點費支給表辦理)

項目	規則		金額
宣導講師費	1. 每節 50 分鐘，其連續上課二節者為 90 分鐘，授課時數未滿 1 節，減半支給。 2. 國內專家學者(具有該專業學術表現):1,500 元。 3. 與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員:700 元。 4. 國外專家學者來臺擔任宣導之鐘點費支給數額，得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。 5. 其餘(部落耆老、青年分享等，需提出相關說明，並得主管機關認定):500 元。		最高上限 1,500 元。
助理費	1. 每節 50 分鐘，其連續上課二節者為 90 分鐘，授課時數未滿 1 節，減半支給。 2. 每小時以 700 元編列，招生人數達 10 人可以編列 1 名為限。 3. 工作職責:協助講師教學方面的事務，如測試設備、課堂紀錄、教材準備等。 4. 需提出相關說明，並得主管機關認定。		最高上限 700 元。
場地費	1. 以場次計算(檢據實支)。 2. 含水電及清潔費。 3. 需提出相關說明，並得主管機關認定。		最高上限 1,000 元。
印刷費	1. 以場次計算(檢據實支)。 2. 需提出相關說明，並得主管機關認定。		最高上限 1,000 元。
差旅費	交通	依據花蓮縣縣內出差(汽車)報支標準	依實支付
	住宿	僅補助外縣市講者或助教	最高上限 1,500 元。
教材費	講師	講師使用材料費用，產業技能課程年度教學成果之品項。	最高上限 1,000 元。
	學員	學員使用材料費用。	每名 100 元。
其他必要性支出	先行提出相關說明及經費後，由承辦單位認定，憑據撥付款項。		

4. 活動型(依據中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點及講座鐘點費支給表辦理)

項目	規則		金額
活動講師費	1. 每節 50 分鐘，其連續上課二節者為 90 分鐘，授課時數未滿 1 節，減半支給。 2. 國內專家學者(具有該專業學術表現):1,500 元。 3. 與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員:700 元。 4. 國外專家學者來臺擔任宣導之鐘點費支給數額，得由 5. 主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。 6. 其餘(部落耆老、青年分享等，需提出相關說明，並得主管機關認定):500 元。		最高上限 1,500 元。
助理費	1. 每節 50 分鐘，其連續上課二節者為 90 分鐘，授課時數未滿 1 節，減半支給。 2. 每小時以 700 元編列，招生人數達 10 人可以編列 1 名為限。 3. 工作職責:協助講師教學方面的事務，如測試設備、課堂紀錄、教材準備等。 4. 需提出相關說明，並得主管機關認定。		最高上限 700 元。
場地費	1. 以場次計算(檢據實支)。 2. 含水電及清潔費。 3. 需提出相關說明，並得主管機關認定。		最高上限 1,000 元。
印刷費	1. 以場次計算(檢據實支)。 2. 需提出相關說明，並得主管機關認定。		最高上限 1,000 元。
差旅費	交通	依據花蓮縣縣內出差(汽車)報支標準	依實支付
	住宿	僅補助外縣市講者或助教	最高上限 1,500 元。
教材費	講師	講師使用材料費用，產業技能課程年度教學成果之品項。	最高上限 1,000 元。
	學員	學員使用材料費用。	每名 100 元。
其他必要性支出	先行提出相關說明及經費後，由承辦單位認定，憑據撥付款項。		

5. 原住民族發展重點型(依據中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點及講座鐘點費支給表辦理)(需由承辦單位認定之)

項目	規則		金額
講師費	1. 每節 50 分鐘，其連續上課二節者為 90 分鐘，授課時數未滿 1 節，減半支給。 2. 國內專家學者(具有該專業學術表現):2,000 元。 3. 與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員:1,000 元。 4. 國外專家學者來臺擔任宣導之鐘點費支給數額，得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。 5. 其餘(部落耆老、青年分享等，需提出相關說明，並得主管機關認定):700 元。		最高上限 2,000 元。
助理費	1. 每節 50 分鐘，其連續上課二節者為 90 分鐘，授課時數未滿 1 節，減半支給。 2. 每小時以 1,000 元編列，招生人數達 10 人可以編列 1 名為限。 3. 工作職責:協助講師教學方面的事務，如測試設備、課堂紀錄、教材準備等。 4. 需提出相關說明，並得主管機關認定。		最高上限 1,000 元。
場地費	1. 以場次計算(檢據實支)。 2. 含水電及清潔費。 3. 需提出相關說明，並得主管機關認定。		最高上限 1,000 元。
印刷費	1. 以場次計算(檢據實支)。 2. 需提出相關說明，並得主管機關認定。		最高上限 1,000 元。
差旅費	交通	依據花蓮縣縣內出差(汽車)報支標準	依實支付
	住宿	僅補助外縣市講者或助教	最高上限 1,500 元。
教材費	講師	講師使用材料費用，產業技能課程年度教學成果之品項。	最高上限 1,000 元。
	學員	學員使用材料費用。	每名 100 元。
其他必要性支出	先行提出相關說明及經費後，由承辦單位認定，憑據撥付款項。		

四、課程經費申請/核銷單據說明

(一)課程經費申請：

1. 每位講師務必規劃延續性課程(具長中短程之目標)。
2. 各項費用需於計畫申請提出載明於概算表，並必須在備註提出用途，未核定項目不得申請核銷；課程核銷皆為檢據實支，請依規定時程 繳交資料，逾期不予受理。
3. 助教除協助上課庶務外(協助講師、點名、收材料費、課程紀錄…)，並需負責核銷、行政業務等相關作業，並需參與講師助教研習活動。

(二)核銷單據注意事項說明：

1. 購買單一廠商商品單據總額超過 1 萬元須提供估價單進行估價流程，估價單須有完整購買品項、廠商大小章(估價單日期需於購買收據日期前)。
2. 代墊注意事宜:各式代墊費用需繳交購買單據(發票、收據、領據)並檢付代墊切結書，每名代墊最高金額為 5,000 元為限。
3. 開立之收據內容注意事宜：
 - (1)各項開立之單據接務必要有統一編號 94504503 及抬頭:花蓮縣政府，缺漏統一編號請購買者手寫補充於單據並核章；務必要有日期。
 - (2)電子發票、統一發票須載有購買明細，以及列印影本夾在一起。
 - (3)二聯式統一發票：數量如為批、式時應檢附明細；店章應包含店名、統一編號及「統一發票專用章」字樣；總計應用中文大寫書寫。
 - (4)電子計算機統一發票、三聯式統一發票：應檢附第二聯扣抵聯及第三聯收執聯、扣抵聯不得以任何理由單獨報支。
 - (5)收銀機統一發票：應有店家名稱、統一編號、應請店家輸入買受人統一編號(如未輸入，應請店家補正，不能補正者，應由經手人註明，並簽名證明之)、品名為英文、數字等代號(應由經手人加註中文品名並簽名)、墨色太淡、字跡不清(請經手人補註並簽名)、購買品項過多致分開多張發票(應檢附全部發票)。
 - (6)電子發票：統一發票如採電子發票開立者，依電子發票實施作業要點規定由營業人提供或機關自行下載列印之電子發票證明聯，均得作為支出憑證。

※鑒於紙本電子發票紙質已有改善，倘發生模糊，可至財政部電子發票整合服務平台查詢，爰行政院主計總處於 103.02.18 主會財字第 1030500096A 號函示，各機關(構)員工向廠商洽取紙本電子發票(感熱紙)報支經費時，請於發票或申請動支經費文件等註記發票字軌號碼，俾利模糊時查考之用，上開應影印之規定，免再適用。

(7)領據:收據應由其受領人或其代領人簽名，並記明下列事項：

1. 受領事由
2. 實收數額
3. 支付機關名稱
4. 受領人之姓名或名稱、地址及國民身分證或營利事業統一編號；受領人如為機關或本機關人員，得免記其地址及其統一編號
5. 開立日期。

(8)免用統一發票收據：店章不得使用「統一發票專用章」未蓋負責人章者，勿須補正；免用統一發票收據及私人領據不得以影本核銷。

(9)農民收據：務必填寫清楚購買項目及對象。

4. 購買廠商常見問題，以下單據不符規定恕不受理：

(1)可開立統一發票之廠商不可開立免用收據代替。

(2)非營利組織(協會等)不可開立收據，僅可簽據領據核銷。

(3)政府拒絕往來、已歇業廠商單據。

(4)核銷品項與開立單據廠商販售物品無關

(5)單據項目金額錯誤(凡繳交發票、收據、單據、清冊、切結書等各式文件，經塗改或修正，皆須核蓋修正章(購買人私章)，各式單據不符規定恕不受理。)

※估價流程：向廠商提出估價(估價單須有完整購買品項、廠商大小章)，並詳細填寫估價說明單後送縣府承辦單位提出，本府 7 日內回覆。

※撥款流程及規定：

1. 講師、助教費、差旅費、印刷費、教材、場地費為月核撥：請各單位務必於次月 14 日前將單據、教學日誌、簽到表送府核銷，俾利辦理後續撥款；除課程為密集型半個月即辦理完竣者，請於課程結束後 14 日內繳交憑證，逾期不予受理。

2. 必要事前撥付者：請於活動前 14 日提出經費概算及預撥申請表，逾期提出者，不予受理，改由月撥。

(三)輸出說明：

1. 各項文宣輸出務必活動前 14 日將初稿先予本府進行審查後公告。

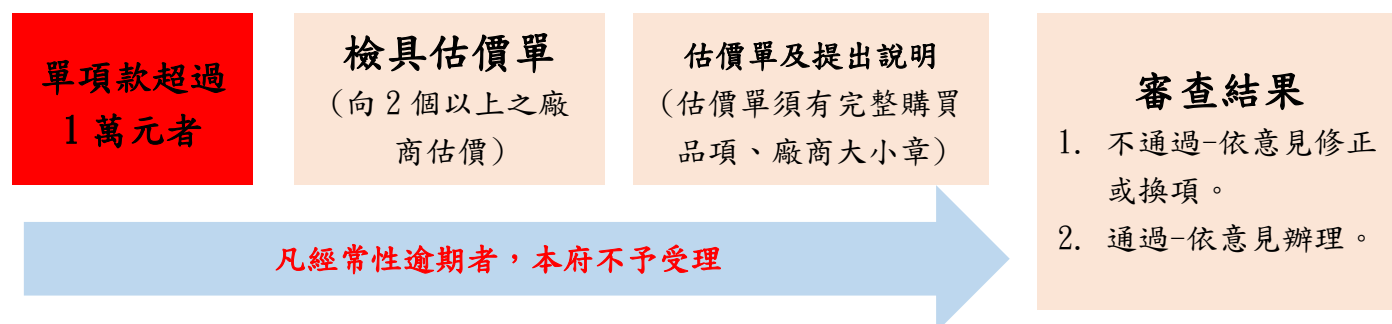
2. 文宣務必含有「花蓮縣政府」及「花蓮縣原住民族部落大學」字樣。

3. 請務必配合本府相關媒體露出之宣傳等事宜。

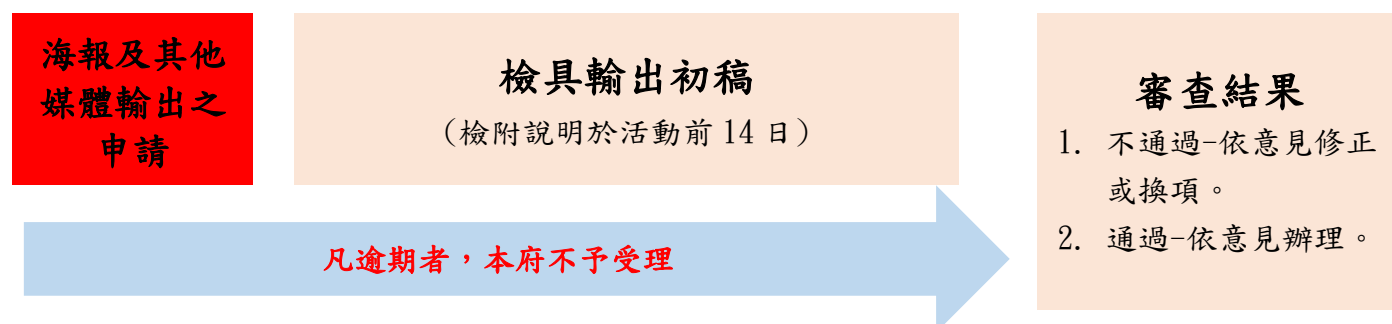
111 年度花蓮縣原住民族部落大學 撥款流程及規定



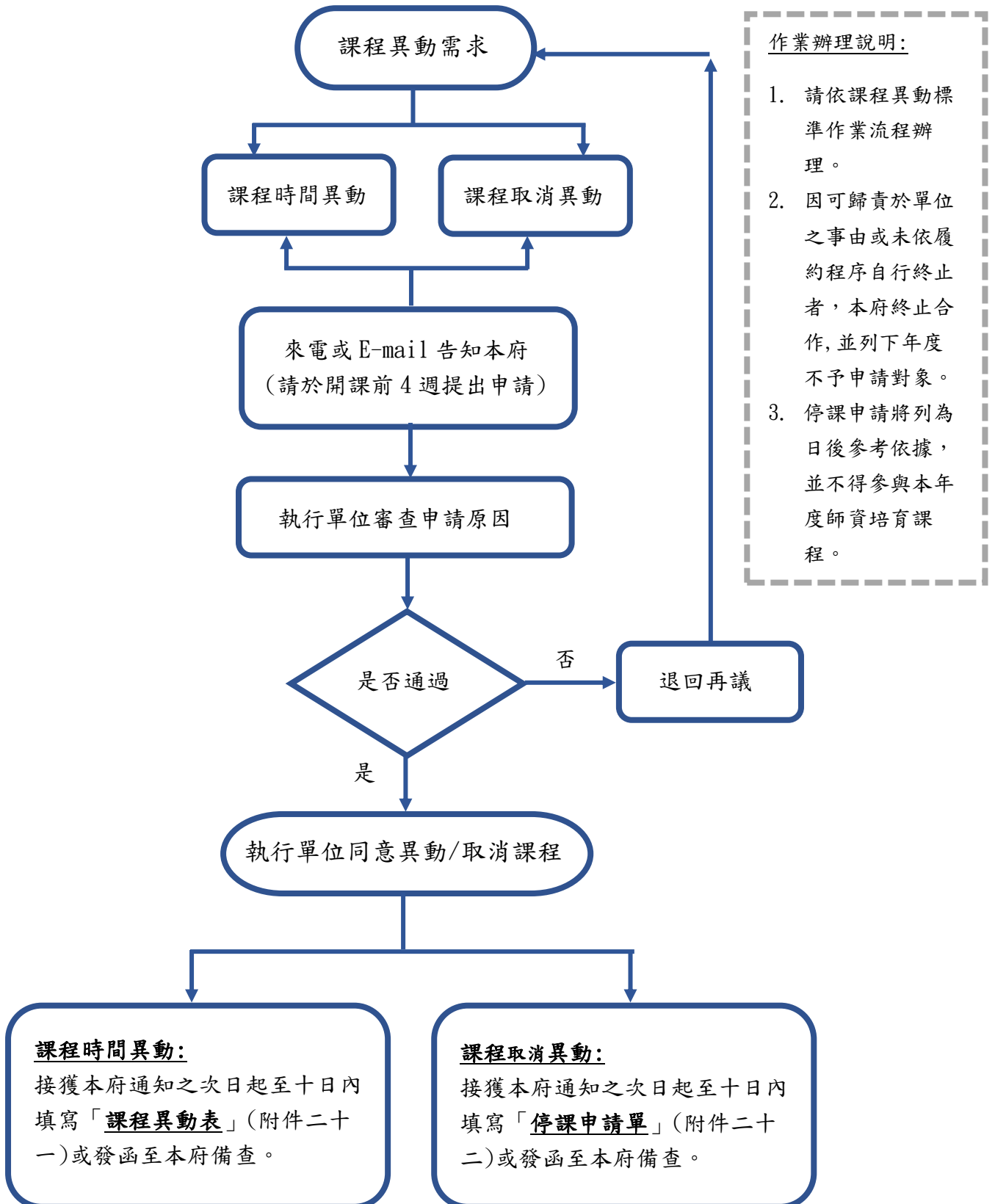
※估價規定



※輸出規定流程



111 年度花蓮縣原住民族部落大學 課程異動標準作業流程



執行單位輔導說明及評鑑計畫



111 年度花蓮縣原住民族部落大學

課程審查標準

壹、師資條件與助教

- 一、師資必須填寫其學經歷、專業條件並檢附相關教學證件影本，並撰寫開課之課程特色及教學計畫。
- 二、講師、助教必須接受每年度至少8小時教學研習。講師除了具備豐富學經歷、專業條件外，尚要製作教材、教案及講義，提供學生學習之用。
- 三、課程助教：助教除協助上課庶務外(協助講師、點名、課程紀錄…等)，並需負責核銷、行政業務等相關作業；另需協助將課程系統化，課程申請時亦請助教填寫資料表，並負責課程相關表單填寫並於課程結束後交回。

貳、實施方式與審查

- 一、課程審查流程：書審、公告核定兩個階段，若有特殊之需要，視情況辦理個別面試，後續皆以公告為準。合格者需依審查建議修正計畫，並送交本府進行核定作業始得開課，各階段未依規定期限完成繳交視同放棄，不予錄取及核定。
- 二、審查例外情形：
 1. 自110年度起，第一年課程評鑑全年連續獲「優等」課程得隔年免經課程審查程序，延續開課。
 2. 因應無法抗力之原因（如疫情），本府依部落大學計畫目標自行課程設計。

參、審查原則與配分標準

一、審查原則

1. 年度重點開發課程：如原住民文化傳承、族語師資訓練、原住民權益議題、婦女議題等著重於原住民主體性精神之課程。
2. 一般性課程亦歡迎申請，惟需針對原住民主體性所設計課程內容。

二、配分標準

1. 師資資歷35%、課程計畫（大綱、內容）40%、其他25%(符合年度重點開課範圍、課程能與在地連結互動程度等)。
2. 合格分數：80分。

肆、審查程序：收件-書面審查-面試審查-公告-開課

階段	項目	核定	說明
第一階段	書審	符合資格	核定公告
		不合格	不錄取，給予說明指導並鼓勵隔年度申請
第二階段	面試 (視情況辦理)	符合資格	合格者於審查後依據委員建議於規定期限內提送修正計畫。
		不合格	不核定，給予說明指導並鼓勵隔年度申請
第三階段	公告		公告錄取及不錄取計畫

111 年度花蓮縣原住民族部落大學

學員輔導標準

壹、招生對象及資格說明

- 一、無學歷限制，免入學考試，一般民眾與族人皆可報名參加。
- 二、未滿15歲者，需親友陪同上課。
- 三、招生人數，依課程屬性由講師認定達授課可接受範圍即可開班，但若於報名截止人數最低未達6人延後兩週開班，經兩次招生仍未達最低人數即不予開課；凡招收超過 10人即可立即開班，考量師資、課程及教學品質，審慎規劃，每班人數至多20人為限。

貳、學生學習輔導

為培養優良學習風氣，考核學員勤惰，督促學員勤奮向學，針對各項請假缺課制定標準規則與成績考查。

一、出缺席與請假標準

全勤	全年度無請假及缺課之學員。
出缺席	(一)點名:學員需簽到(退)表單簽名，代簽視同曠課；由講師或助教進行每節課程點名。 (二)請假應事先向各班老師或助教聯繫辦理請假手續。 (三)缺曠課：無故缺曠課一節，為請假三節。 (四)病假:病假二節，為請假一節 (五)事假:事假一節，為請假一節。
學員補助	請假或缺曠課總時數，超過該課程授課總時數二分之一以上者不發予休業證書並不補助材料費。

二、學員成績考查與獎勵

1. 學員教學評量表：期末各班講師依據學習評量表，評定學員的學習成效，鼓勵努力向學精神，針對所羅列之十項評量項目評定學員學習分數，作為衡量學員學習成果。評定標準由低至高為 1 至 10 分，總分共計 100 分。
2. 優良學員獎勵機制:其他學習績效優良者，如參與原住民文化活動、比賽等表現優良或其他文化貢獻等給予獎勵。

111 年度花蓮縣原住民族部落大學

教學輔導訪視實施計畫

壹、目的

- 一、為瞭解辦理情形及相關問題，提供改善及建議方案，以提升加強其營運成效。瞭解實際經營情形，協助解決相關問題。
- 二、瞭解學員需求，增加行政、教師及學員三向溝通，訪視輔導紀錄及改善情形列管，俾利作為下年度開課之重要參考資料。

貳、訪視對象：部大課程。

參、訪視時程與內容

項目	執行方式	考核項目與事項
教學輔導訪視 (不定期)	1. 於課程期間，由本府派員隨課。 2. 安排課程講師出席觀摩訪查達成交流學習之目的。 3. 依據各班提報上課時間地點，聘請委不定期進行訪視，另於課程結束後，進行學員滿意度調查。	1. 各班上課時間如有異動，最慢需於上課 3 日前通報本府，臨時停課需於上課前半日時間通報。 2. 如經本會第一次查察未依規定時間授課者，先予書面通知，第二次經查仍未依規定時間授課者，除終止當年度課程外，隔年亦不得申請課程。
課程考核機制 (期末)	課程評鑑(書審):期末辦理一次，採書審方式；各課程於課程結束後應繳交成果報告及評鑑相關表件，並完成該學期核銷作業，本府將聘請委員進行審查考核。	1. 理念目標與特色(20%)。 2. 課程與教學實施(20%)。 3. 學生學習輔導與成效(20%)。 4. 經費 (20%)。 5. 行政工作 (20%)。 綜合評量結果為次年度講師開課申請之審查依據。
部落大學 課程考核	自我評鑑(年度成果展)	配合原住民族委員會每年度制定評鑑計畫辦理，依據評鑑指標提供相關資料，辦理自我評鑑。
	年度評鑑	1. 配合原住民族委員會每年度制定評鑑計畫辦理，依據評鑑指標提供相關資料。 2. 各課程須將此會議規劃於學期最後一周，講師、助教皆必須參與。 3. 無參加之課程隔年度不予開課。

肆、成果產出與發表

- 一、各講師應考慮課程設計之目的，加入部落特色，以形成班級文化，並於期末進行成果發表，以吸引更多原住民資源投入，達到對外推廣原住民族部落大學，對內凝聚部落精神與本族文化的目的，期達成跨文化交流和吸引更多人能了解與關懷原住民部落的積極效果。
- 二、講義、成果報告：學期結束後各課程需產出上課講義、成果報告，並繳交講義、成果報告電子檔案與紙本；講義呈現方式不拘，亦可提供影片等。產業技能課程作品須繳回至少1項本府留存。
- 三、年終成果展：每年度於年底配合中央原住民委員會評鑑日程辦理成果展，每門課程皆務必參加或提供物件參與年終部落大學成果展，並依據課程屬性展現靜態或動態成果。

伍、課程成果資料繳交

- 一、課程成果報告表：
 - (一) 依照課程資料繳交清單繳回相關表格及問卷。
 - (二) 未依規定繳交者，不可進行後續經費核銷。
- 二、課程講義：每門課程至少產出課程講義 2 份。
- 三、技藝型課程需包含作品文化背景、製作步驟、使用時節…等相關書面或電子檔案內容 1 份及成品 1 份。

陸、證書及獎勵事項

證書及獎勵事項		
證書	頒發項目與時間	對象
講師聘書	結業時頒發。	講師
結業證書	參與課程達規定之總時數 2/3，課程結業頒發。	學員
研習證書	凡參與本府辦理之研習課程、講座等於修業後繳交心得報告頒發。	研習人員
優良講師 與學員	課程評鑑為優等課程頒發證書與獎勵。	優等課程
	每門課程由講師推薦至多 1 位學員，其他學習績效優良者，或參與原住民文化活動、比賽等表現優良或其他文化貢獻等給予獎勵。	優等學員

111 年度花蓮縣原住民族部落大學

評鑑計畫

壹、依據：

原住民族委員會110年辦理原住民族部落大學評鑑計畫。

貳、目的：

- 一、實際瞭解部落大學各課程辦理情形及相關問題交流。
- 二、透過評鑑，提升部落大學績效，並對辦學不佳的班級和行政體制缺失予以改革，以確保辦學效益。
- 三、瞭解各班本身的優點及問題，爭取外界認可與內部認同，進而促進學校革新與進步。
- 四、藉由評鑑，檢視課程內容與教學方法的優缺點，以達成教育目的和教學目標，精進課程與教學策略。根據評鑑結果，作為課程評分之依據。

參、主辦單位：花蓮縣政府原住民行政處。

肆、受評鑑單位：部落大學各課程。

伍、評鑑期間：(擇期辦理)。

陸、評鑑參與人員：

- 一、評鑑委員小組：由專家學者組成。
- 二、評鑑工作小組：由原民處相關人員組成。

柒、評鑑方式：

- 一、課程評鑑(講師自評)：請各課程講師於課程評鑑前兩週，完成課程成果報告並填寫繳交評鑑表單為評鑑小組進行審查。
- 二、原住民族委員會評鑑(複評)：由中央單位及專家學者組成之評鑑小組針對各學期課程繳交資料進行審查。

捌、評鑑項目(若有修正依評鑑公告最新為主)

理念目標與特色 20%	1	課程理念目標與課程實際授課內容是否相對應
	2	課程如何建立在地特色(視課程屬性，此項免列入評鑑)
課程與教學實施 20%	3	課程規劃能符合在地團體或族人需求
	4	課程實施結合其他資源(如邀請專業領域講師參與…等)
	5	課程使用教學輔助工具(如電腦、網路、投影片…等)(視課程屬性，此項免列入評鑑)
	6	課程運用上課教具、材料達成示範教學作用(視課程屬性，此項免列入評鑑)
	7	課程是否產出教材或講義
學生學習輔導與成效 20%	8	開拓新進學員之方式與策略
	9	是否輔導學員持續學習進階課程?(有意願繼續上課學員人數)
	10	課程參與在地公私部門活動情形(如參與市府、教會或社團活動)
	11	說明課程預期成效(如學員能完成作品、教學技能…等)
	12	是否規劃課程成果發表(如活動舉辦、影像作品、美食饗宴…等)
經費編列與核銷 20%	13	說明課程經費執行情形(請表列截至評鑑日經費實際執行情形)
行政工作 20%	14	講師助教簽到表是否確實填寫
	15	助教是否確實進行點名作業
	16	學員出席率情形
	17	課程相關表單填寫與回收情形

玖、評鑑等第及分數

優等	甲等	乙等	丙等
86分以上	80分-85分	75分-84分	74分以下

111年度花蓮縣原住民族部落大學 優良講師、學員及課程獎勵計畫

壹、依據：依據花蓮縣原住民族部落大學辦理。

貳、計畫目的：為促進札部落大學整體發展之優質化與精緻化，訂定本獎勵計畫，以建立優良學習風氣，提升教學品質並鼓勵講師自我增能，樹立標竿學習典範，以永續部落大學經營。

參、主辦單位：花蓮縣政府原住民行政處。

肆、獎勵對象：授課講師、學員。

伍、評量及獎勵方式：

一、課程評鑑與獎勵

（一）評鑑項目與權重(詳評鑑計畫)

1. 理念特色與目標 20%
2. 課程與教學實施 20%
3. 學生學習輔導與成效 20%
4. 經費編列與核銷 20%
5. 行政工作 20%

（二）評鑑等第及分數

優等	甲等	乙等	丙等
86分以上	80分-85分	75分-84分	74分以下

（三）獎勵方式：

1. 課程評鑑連續兩年優等者，第三年提高該門課程講師鐘點費為1,200元，助教鐘點費為700元。如該課程爾後評鑑為甲等，下一年度即回復原規定。
2. 評鑑為乙等之課程，由本會進行輔導並於下一學期暫停開課。
3. 評鑑為丙等之課程，一年內不受理申請開課。

二、優良講師遴選及獎勵

（一）遴選標準與權重：

1. 個人經歷與進修情形 15%
2. 招生成效及學員人數 15%
3. 課程教學成效（課程評鑑）40%

4. 課程滿意度（學員滿意度調查）10%

5. 部大評鑑、講座、研習、活動等配合度 20%

（二）每學期課程評鑑總分達86分以上為優等講師，有下列獎勵：榮獲優等者頒發獎狀乙紙及禮券新台幣貳仟元禮卷。

三、優良學員遴選及獎勵

具有下列資格之學員，列為獎勵對象予以表揚，全部符合者並得於下個學期修課時，由本府補助減收一門自付材料費30%：

（一）每門課程由講師推薦至多一名優良學員，由本會於結業時頒發優良學員獎狀與獎品各乙份。

（二）學員因修習部大課程，於相關領域有特殊表現者（如證照取得或比賽得名等），由本會於年度成果展時頒發獎狀及獎品各乙份。

（三）學員於課程結束後，並於課後二週內，將三百字以上之課後心得分享提供札哈木部落大學行政團隊，頒發獎品乙份。

陸、其他：本計畫如有未盡事宜，得於修訂後公告之。

申請單位附件資料表格



111 年度花蓮縣原住民族部落大學課程需求表

課程相關資訊					
申請單位名稱		授課地址			
開設課程名稱		授課期別	☐ 第一期(4-7) ☐ 第二期(8-11 月)		
課程內容說明					
學程類別	☐ 語文教育學程 ☐ 歷史文化學程 ☐ 自然資源學程 ☐ 產業發展學程 ☐ 部落社群及實用學程				
預估上課人數	人				
上課方式	☐ 以 12 週為原則來排課。 ☐ 密集班，採連續上課方式，集中在一個時段上完課程。 ☐ 侯鳥型課程，提供旅外族人回鄉學習或文化體驗課程。				
授課時數	36 小時				
講師需求	依課程需求自行聘任講師				
助教需求	依課程需求自行聘任助教				
講師資料表					
姓名		族別		性別	
講師學經歷及專長	學歷： 專長： 經歷：				
姓名		族別		性別	
講師學經歷及專長	學歷： 專長： 經歷：				
助教資料表					
姓名		族別		性別	
助教學經歷					
單位 聯絡 方式	單位名稱： 聯絡人姓名： 電話：		e-mail:		

※ 請於申請開課前提供審核。

111 年度花蓮縣原住民族部落大學

課程經費概算表

申請單位			申請人			
申請課程名稱						
序	項目	支出用途說明	單價	單位	數量	經費
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
合計						

※ 請於申請開課前提供審核。

※ 請依照需求增減表格。

111 年度花蓮縣原住民族部落大學

經費估價申請表

申請單位			申請人			
申請課程名稱						
序	項目	支出用途說明	單價	單位	數量	經費
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
合 計						

※ 經費估價申請表填寫說明：

1. 單項超過 1 萬元時填具。
2. 須檢具兩家以上廠商之估價，估價單上須有完整購買品項明細、價格、廠商大小章以茲證明（作為附件）。
3. 請於課程開始前或該課堂上課前 14 日提出申請，逾期提出者，不予受理。

※ 請依照需求增減表格。

111 年度花蓮縣原住民族部落大學

經費預撥申請表

申請單位			申請人			
申請課程名稱						
序	項目	支出用途說明	單價	單位	數量	經費
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
合計						

※ 經費預撥申請方式：

1. 針對課程必要性支出。
2. 請隨之附上經費概算表(附件二)及領款憑據(附件五)。
3. 請於課程開課前或該課堂上課前 14 日提出申請，逾期提出者，不予受理，改由月撥。

※ 請依照需求增減表格。

111 年度花蓮縣原住民族部落大學

領款憑據

時 間	中華民國 年 月 日 星期 時間：
經費來源	花蓮縣政府 110 年度花蓮縣原住民族部落大學計畫
學程 / 課程 名稱	
費用名稱	
費用說明	
金 額 (新台幣)	(大寫) 新臺幣 _____ (小寫) \$ _____
茲收到花蓮縣政府撥付以上金額業已如數領到無訛 姓名： 身份證字號： 居住地址： 聯絡電話： 日期： 年 月 日	

※ 領款憑據使用說明：

1. 欲申請場地、講師、助教、教材、印刷費等填具請領。
2. 請隨之附上單據、教學日誌(附件十一)以及講師簽到表(附件十二)辦理核銷作業。
3. 請於次月 10 日前備齊相關憑具送府申請，經審查無誤者於 30 日內完成撥付作業。

111 年度花蓮縣原住民族部落大學

講師基本資料表

姓 名	(族名) (中文)
族 別	
出 生 年 月 日	年 月 日
身 份 證 字 號	
戶 籍 地 址	(□□□)
聯 絡 地 址	(□□□)
聯 絡 電 話	(家): (公司): (手機):
e-mail 信箱	
現 職	
專 長	
學 經 歷 (請詳細說明)	學歷: 經歷:

※ 請於申請開課前提供審核。

111 年度花蓮縣原住民族部落大學
講師專業技能證書之證明文件

※ 請於申請開課前提供審核。

※ 請依需求自行複印使用。

111 年度花蓮縣原住民族部落大學

助教基本資料表

姓 名	(族名) (中文)
族 別	
出 生 年 月 日	年 月 日
身 份 證 字 號	
戶 籍 地 址	(□□□)
聯 絡 地 址	(□□□)
聯 絡 電 話	(家): (公司): (手機):
e-mail 信箱	
現 職	
專 長	
學 經 歷 (請詳細說明)	學歷: 經歷:

※ 請於申請開課前提供審核。

111 年度花蓮縣原住民族部落大學

教學課綱及課程內容

課程名稱			
授課地點及地址			
授課月份			
授課時間		授課時數	
一、 講師資料			
姓名	現職	經歷	
二、 課程理念及教學目標			
三、 課程操作方式			
四、 每堂次教學內容			
堂次	日期/時間	課程內容說明	講師

※ 請於審核通過後繳交完成。

※ 請依照需求增減表格。

111 年度蓮縣原住民族部落大學

學員名冊

課程名稱：

講師：

編號	姓名	出生 年月日	身分證字號	性別	族別	聯絡電話	通訊地址	是否曾是 部落大學 學員
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

男： 人、女： 人；共計： 人

原住民：男 人、女 人 非原住民：男 人、女 人

※ 請於課程第三堂結束後繳交完成。

111 年度蓮縣原住民族部落大學 教學日誌

學程名稱		課程名稱	
班別名稱		上課時段	
授課講師			
人數	1. 應到人數_____ 2. 實到人數_____ 3. 缺席人數_____ 4. 男性人數_____ 5. 女性人數_____		
教學目標			
課程內容執行進度			
課程經費執行進度			
指定作業或其他特別 發生事項			
授課講師簽章		填表人簽章	
與本府聯絡事項			
其他備註			

※ 請於每堂課結束時完成填寫。

111 年度花蓮縣原住民族部落大學
講師、助教簽到表

課程名稱：

上課地點：

日期	時間	時數	課程內容	講師簽到	助教簽到

上課總時數： 時

※ 請於每堂課開始前完成簽到。

111 年度花蓮縣原住民族部落大學 臨時人員簽到表

課程名稱：

上課地點：

日期	時間	時數	課程內容	講師簽到	助教簽到
上課總時數： 時					

※ 請於每堂課開始前完成簽到。

111年度花蓮縣原住民族部落大學 學員簽到表

開課地點：

課程名稱：

上課日期：

上課時間：

編號	學員姓名	簽到	備註
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

※ 請於每堂課開始前完成簽到。

※ 請依需求自行複印使用。

111 年度花蓮縣原住民族部落大學 學員課程回饋表（問卷一）

您好，此問卷是為了解學習者對於花蓮縣部落大學的需求程度及相關意見而設計，感謝您撥冗填寫這份問卷，您的資料將有助於我們了解花蓮成立部落大學的方向，以做為未來推動教育工作的基礎。

課程豐富並具有多樣性選擇，辦學理念為文化的傳承與發展、促進都市與部落的結合、重視學員需求導向，以及提升族人競爭力，其課程內容設計有別於其他縣市部落大學、社區大學等課程內容，特別強調「深根在地、培育青年、創新定位、連結國際」，希冀在地族人透過知識的學習，立基於傳統，傳承於在地。對於您填寫的每一項資料，本單位將予以保密，不會影響您任何的權益。

※ 請在您認為適當之選項 ☐ 處勾選，謝謝。

課程名稱：_____ 講 師：_____

族 別：_____ 性 別：_____ 年 齡：_____

教育程度：_____ 填寫日期：_____年_____月_____日

※ 請問是否參與過部落大學相關課程

☐ 是， _____ 課程 ☐ 否

※ 請問您是如何知道原住民族部落大學活動訊息(可複選)

☐ 電視媒體(電視走馬燈、報紙) ☐ 網路(網站、FB 臉書、LINE)

☐ 招生簡章 ☐ 同事、親友告知 ☐ 經由教會或民間團體告知 ☐ 其他 _____

※ 請問您會想參加學習活動的原因？(可複選)

☐ 充實自己的知識和教養 ☐ 培養第二專長 ☐ 增加收入

☐ 改善人際關係/結交新朋友 ☐ 文化傳承 ☐ 其他 _____

※ 您希望部落大學開設哪種課程或活動？(可複選)

☐ 原住民族文化與歷史 ☐ 文化藝術課程(如樂器、戲劇、歌謠及舞蹈等)

☐ 傳統技藝實作課程 ☐ 族語認證班 ☐ 文創商品行銷 ☐ 原住民美食

☐ 醫療衛生保健課程 ☐ 法律課程(如繼承、詐騙等) ☐ 家庭健康照護課程

☐ 性別議題課程 ☐ 原住民議題(社會/文化/教育/環境議題、人權教育等)

☐ 電腦基礎實做課程 ☐ 攝影與影音剪輯課程 ☐ 網路社群平台課程

☐ 演藝事業 ☐ 其他 _____

壹、課程相關

項目	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意
課程內容安排明確易懂	☐	☐	☐	☐	☐
課程內容豐富具有多樣性	☐	☐	☐	☐	☐
課程內容具有實用性	☐	☐	☐	☐	☐

貳、講師授課整體表現

項目	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意
講師對授課時間掌握情況	☐	☐	☐	☐	☐
講師專業知識的能力	☐	☐	☐	☐	☐
講師授課技巧與表達能力	☐	☐	☐	☐	☐
講師對學員課堂上問題之解決能力	☐	☐	☐	☐	☐
講師授課時的教學態度	☐	☐	☐	☐	☐

參、自我評量

項目	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意
此課程對於我是否有實質幫助	☐	☐	☐	☐	☐
此課程內容是否符合我的期待	☐	☐	☐	☐	☐
我充分理解講師授課內容	☐	☐	☐	☐	☐
我喜歡課程時間規劃及教學環境	☐	☐	☐	☐	☐

※ 您是否願意接收部落大學相關資訊？

☐ 願意(續下一題) ☐ 不願意

※ 請選擇您願意接受資訊方式。

☐ 宣傳單(郵寄地址) _____

☐ 電子信箱(E-DM) _____

☐ 電話/簡訊 _____

☐ FB 粉絲專頁(請填寫 FB 名稱) _____

※歡迎提供您對部落大學的其他建議。

※ 請於課程初期請學員填寫完成。

111 年度花蓮縣原住民族部落大學 學員課程回饋表（問卷二）

親愛的學員您好，恭喜您即將完成此階段課程學習內容，相信您一定從中得到許多收穫吧！現在，讓我們再次來檢視看看，這堂課帶給我們的改變吧！

對於您填寫的每一項資料，本單位將予以保密，不會影響您任何的權益，請放心填寫。

課程名稱：_____ 講 師：_____

族 別：_____ 性 別：_____ 年 齡：_____

教育程度：_____ 填寫日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

壹、課程相關

項目	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意
課程內容安排明確易懂	☐	☐	☐	☐	☐
課程內容豐富具有多樣性	☐	☐	☐	☐	☐
課程內容具有實用性	☐	☐	☐	☐	☐

貳、講師授課整體表現

項目	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意
講師對授課時間掌握情況	☐	☐	☐	☐	☐
講師專業知識的能力	☐	☐	☐	☐	☐
講師授課技巧、表達能力與教學態度	☐	☐	☐	☐	☐
講師對學員課堂上問題之解決能力	☐	☐	☐	☐	☐

參、自我評量

項目	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意
此課程對於我是否有實質幫助	☐	☐	☐	☐	☐
此課程內容是否符合我的期待	☐	☐	☐	☐	☐
我充分理解講師授課內容	☐	☐	☐	☐	☐
我喜歡課程時間規劃及教學環境	☐	☐	☐	☐	☐

※歡迎提供您對部落大學的其他建議

※ 請於最後一堂課結束時請學員填寫完成。

111 年度花蓮縣原住民族部落大學 講師自我檢核表

學程類別		課程名稱			
授課講師		填表日期	____年____月____日		
一、核心能力					
項目		完全符合	大致符合	並未符合	
專業技能是否符合課程規劃		☐	☐	☐	
是否可舉例說明幫助學生理解、解決問題		☐	☐	☐	
授課時是否口語表達清晰、音量適中		☐	☐	☐	
授課時是否可與學員保持良好互動		☐	☐	☐	
二、課程簡介					
開課前是否明確地概述課程內容		☐	☐	☐	
開課前是否明確地描述課程教學理念及特色		☐	☐	☐	
三、課程目標與學習成效					
以學習者為中心訂定課程目標		☐	☐	☐	
授課時內容概念說明簡要清楚		☐	☐	☐	
是否依照課程規劃進度執行		☐	☐	☐	
課程時間規劃嚴謹、合理		☐	☐	☐	
適切提供練習以協助學員熟悉課程		☐	☐	☐	

※歡迎提供您對部落大學的其他建議

※ 請於最後一堂課結束時填寫完成。

111 年度花蓮縣原住民族部落大學 成果報告書

課程名稱		授課講師	
授課地點		授課時間	
報名人數	男： 人、女： 人；共計： 人		
相關附件	☐ 成果報告書 ☐ 教學日誌 ☐ 講師/助教、學員簽到表 ☐ 學員課程回饋表(問卷一、二) ☐ 講師自我檢核表 ☐ 課程講義(無則免附) ☐ 成果作業/作品 ☐ 其他： _____		
一、 課程實際執行情形：			
日期	課程內容	教學情形	出席人數
二、 課程成效與改變： (請敘明透過本課程運後作之成效，以及學員回饋。)			
三、 評估與精進： (請說明目標未達成之原因或尚待解決問題及精進之處。)			
四、 建議事項：			

五、課程照片（請至少提供 10 張，並於下方說明。表格請自行增加）

(照片說明)	(照片說明)
(照片說明)	(照片說明)
(照片說明)	(照片說明)

※ 請於最後一堂課結束時填寫、繳交完成。

111 年度花蓮縣原住民族部落大學 結案檢核清單

年 度		計畫類型	
課程類別		講 師	
課程名稱			
繳交日期		審核人員	

類別	編號	項目	說明	繳件情況
申請書	1	開設課程教學申請表 (開課前繳交)		
	2	課綱及教學內容進度表 (開課前繳交)		
	3	經費概算表 (開課前繳交)		
	4	講師基本資料表 (開課前繳交)		
	5	助教基本資料表 (開課前繳交)		
成果報告	6	學員名冊 (開課第三週繳交)		
	7	學員/參加者簽到(退)表 (課程結束繳交)		
	8	成果報告書(含授課紀錄、照片、影片及說明等) (課程結束繳交)		
	9	官網課程活動花絮、FB 臉書粉絲專頁直播/照片紀錄(擇一提供) (課程結束繳交)		
	10	講義/教材(檔案及實品皆須提供存查) (課程結束繳交)		
	11	成果作品 (課程結束繳交)		
評量	12	學員課程回饋表(問卷一、二)) (課程結束繳交)		
	13	講師自我檢核表 (課程結束繳交)		
校務	14	巡堂訪視表及輔導訪視評分表 (由承辦單位提供)		

※ 課程結束時，請依照檢核清單繳交資料。

111 年度花蓮縣原住民族部落大學 核銷檢核清單

年 度		計畫類型	
課程類別		講 師	
課程名稱			
繳交日期		審核人員	

編號	項目	說明(請詳述收據品項)	繳件情況
1	講師收據		
2	助教收據		
3	講師簽到表		
4	助教簽到表		
5	差旅費收據		
6	教材費收據		
7	估價單(單一廠商超過 1 萬元需付)		
8	場地清潔費領據		

※ 核銷程序請務必於規定期限內完成資料繳交，繳件請聯繫本府預約時間，並請攜帶印章親正本預留 2-3 小時檢查作業。

※ 各式單據修正、塗改等如有不符合規定，一律退還，逾期均不受理。(詳見計畫申請經費表核銷注意事項說明)

111 年度花蓮縣原住民族部落大學 停課申請單

學程名稱		課程名稱	
課程講師		原授課時間	
停辦說明			
申請日期： 年 月 日			
申請單位		執行單位	
需求單位	課程講師	承辦人	主管
注意事項			
1. 請於課程前三週提出，填寫完成申請單並交於承辦人使得申請；若未依規定期限內繳交者，則不予受理。 2. 申請單提出後經本府執行單位審查內容說明，審議通過後，方可使得停辦，若不通過則退回再議。 3. 請核准通過之課程講師/助教協助逐一通知已報名課程學員，以維學員權益。 4. 若非因重大情事要求停止課程或自行終止課程進行，隔年亦不得再申請課程。			

111 年度花蓮縣原住民族部落大學

課程相關事項異動表

課程名稱：

110 年 月 日 調整

堂次	課程名稱	課程講師	原定/異動	授課時段		教室	授課內容	變更事項說明 (請務必詳述)
				日期	時間			
			原排定					
			擬異動					
			原排定					
			擬異動					
			原排定					
			擬異動					
			原排定					
			擬異動					

※ 備註：

1. 如為授課時段異動，請告知修課學員時段異動變更，以免損及學員上課權益。
2. 如有教室異動，請開課單位及授課講師告知學員教室變更，以免損及學員上課權益。
3. 填畢後，請回覆部落大學承辦員。(電話：038227171 分機 291 及 291)。

審核結果：

審查人員(簽名或蓋章)：

執行單位附件資料表格



111 年度花蓮縣原住民族部落大學

巡堂訪視表

訪視流程：			
(一)課程檢視：課程文件檢視、上課情形觀察。			
(二)訪談：視情況進行學員訪談。			
(三)訪視表填寫：於檢核表項目勾選達成與否。			
課程名稱		講師	
人數	應到：	實到：	實到男生： 實到女生：
檢視項目	說明		是否達成
課程文件	檢附文件	說明	
	課程計畫	課程內容是否與課程理念目標符合	☐ 是 ☐ 否
	課程點名表	學員出席率狀況是否良好 (是否有遲到、早退及請假等)	☐ 是 ☐ 否
		未到學員是否事先辦理請假手續 (須註記病假、事假等)	☐ 是 ☐ 否
	課程進度表	是否有確實紀錄每課堂教學情況	☐ 是 ☐ 否
教學情形	學員是否積極認真並踴躍表達意見。		☐ 是 ☐ 否
	學員是否與講師及其他學員互動關係良好。		☐ 是 ☐ 否
	是否有使用教學輔助工具(如電腦、網路、投影片等)(視課程屬性，無則免填)。		☐ 是 ☐ 否
	是否運用上課教具、材料達成示範教學作用 (視課程屬性，無則免填)。		☐ 是 ☐ 否
班級經營	是否課程有設立 LINE 群組或 FB 粉絲團，以方便相互連繫及學習過程交流。		☐ 是 ☐ 否
訪談紀錄			
其他評語 或建議			

※ 課程輔導人員於巡堂時填寫完成。

111 年度花蓮縣原住民族部落大學

巡堂訪評分表

※ 本表主要為本府作巡堂訪查後之數據分析，以利了解單位是否有依照建議進行課程修正。

課程名稱		講師姓名					
檢視項目	說 明	評定標準依序為 1、2、3、4、5；以 1 分為最低、3 分為尚可 5 分為最高。					
		1	2	3	4	5	
專業知能	1. 充分理解「花蓮縣部落大學」課程規劃理念						
	2. 依學習者需求擬出的課程規劃與教學目標						
	3. 融合在地特色與符合在地發展來設計課程教學						
	4. 採用貼近生活經驗相結合的教材內容						
教學技巧	1. 運用技巧引起並維持學習者的學習動機						
	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，檢視學習者的學習情形與改進教學缺失						
教學熱忱	1. 善用地資源作為教學教材						
	2. 引導學習者關心並討論公共事務議題						
	3. 提供學習者與在地互相交流的機會						
	4. 促進學習者凝聚彼此的力量						
班級經營	1. 建立有利於學習的教室常規						
	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						
評語或建議							
合計							

訪視日期：

訪視人員簽章：

※ 課程輔導人員於巡堂時填寫完成備查。

111 年度花蓮縣原住民族部落大學

學員上課情形統計表

班級名稱：						
講師姓名：						
上課總時數：		學分數：		結業人數：		結業率：
%						
學員數(男)：		(女)：		結業數(男)：		(女)：
項次	學員姓名	上課時數	作品(或作業)	是否結業	是否全勤	備註
1	王一	36	合格	V	V	(範例)
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

附註：上課達 2/3 以上時數才可核定結業

※ 課程輔導人員依照各課程提供之簽到資料以完成表單填寫。