

115 學年度高級中等學校原住民族學習場域計畫實施計畫

- 一、 依據：教育部國民及學前教育署補助辦理原住民族教育要點。
- 二、 目的：本計畫請各校以課程發展為基礎，規劃原住民教育相關課程、活動、設施設備及學習場域之經費，確保特定原住民族知識以多元型態傳遞給學生，並提供師生適切、足夠之教學空間，增進教學品質及學習效能。
- 三、 補助對象：本署於 114 學年度核定補助辦理高級中等學校原住民族教育校訂課程推廣計畫之學校。

四、 辦理單位：

主辦單位：教育部國民及學前教育署

承辦單位：國立雲林科技大學

五、 計畫期程：自核定日至 116 年 6 月 30 日。

六、 辦理方式：

- (一) 申請學校應先規劃涉及原住民族文化或議題相關之課程內容(114 學年度高級中等學校原住民族教育校訂課程)，並從課程中檢視所須經費，其內容包含：課程教學相關場域營造或設施設備費用等。
- (二) 經費補助項目及基準：本計畫補助上限為每校新臺幣(以下同)300 萬元，補助項目及基準詳如下表：

資本門	設施設備	1. 計畫內申請之設施設備須經審查通過後，依編列項目及數量辦理採購事宜。 2. 學校購置設備，以符合下列規定為原則： (1) 個人電腦：含顯示器，每組不超過三萬元；不含顯示器，每組不超過2萬5,000元。 (2) 筆電：每臺不超過3萬元。 (3) 平板電腦：每臺不超過1萬5,000元。 (4) 數位相機：每臺不超過1萬元。 (5) 雷射印表機：每臺不超過2萬元。 3. 限購置耐用年限 2 年以上且金額超過 1 萬元之基本設備。
	學習場域營造	經費編列以300萬元為上限。

七、設備申請原則：

- (一) 本計畫僅補助資本門項目，限購置耐用年限2年以上且金額超過一萬元之基本設備。
- (二) 計畫書之概算編列、辦理方式規劃及經費執行等事宜，請依政府採購法及相關規定辦理，避免涉及違失事項。
- (三) 補助範圍依學校計畫執行所需設備為基礎，於申請表件【附件一】敘明設備使用具體方向，針對欲購置項目進行現有數量及購置年份盤點，並說明設備現有用途，購置後預期功能效益及與課程關聯性。
- (四) 課桌椅、工程類、圖書、冷氣、會議室設備等項目，不予補助，3C設備(電腦、筆電、平板等)將視學校所提計畫內容酌予補助。
- (五) 申請設備類經費補助除符合急迫性及必要性原則外，應檢視現有設備並列明使用年限；計畫內容包含教學設備者，應邀集相關領域召集人參與會議(並於簽到表上標註)，若為一般設備則檢據校內會議紀錄，另不予補助未達汰換年限之設備。

八、計畫申請作業：

(一) 計畫申請：

1. 計畫提報：各申請學校應先規劃原住民族教育相關課程(114學年度高級中等學校原住民族教育校訂課程)，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、空間營造與設施設備需求。
2. 計畫撰寫重點：
 - (1) 請依教學與課程實際需要，規劃具原住民族文化特色之學習空間及場域，規劃設計過程中務必留意文化正確性，並以學生需求為優先，結合申請書之課程內容，詳列施作項目、動機與規劃構想、實施方式、購置設施設備項目等。
 - (2) 學習場域營造禁止使用彩繪、馬賽克磁磚拼貼裝飾。設施設備之購置請依實際教學需要編列，一般性經常設備與計畫無關者如冷氣機、影印機、課桌椅等，不得列入本項補助經費。

3. 計畫申請作業：

(一) 國私立學校：

- A. 請依要點及實施計畫於 115 年 6 月 15 日前將公文及紙本計畫書一式 1 份函報至本署(若以郵件逕送，請於信封袋封面加註「115 學年度高級中等學校原住民族學習場域計畫」)。公文副本請函送至國立雲林科技大學創意生活設計系鍾松晉老師收(地址：640 雲林縣斗六市大學路 3 段 123 號)。
- B. 請將所送資料電子檔名加註「115 學年度○○(學校名稱)高級中等學校原住民族學習場域計畫」，計畫電子檔請依指定格式上傳至雲端資料夾。

(二) 地方政府所轄學校：

- A. 請依要點及實施計畫 115 年 6 月 15 日將公文及紙本計畫書一式 1 份函報至本署(若以郵件逕送，請於信封袋封面加註「115 學年度高級中等學校原住民族學習場域計畫」)。公文副本請函送至國立雲林科技大學創意生活設計系鍾松晉老師收(地址：640 雲林縣斗六市大學路 3 段 123 號)，並將縣市彙整表電子檔寄至計畫信箱(ab.newcampus@gmail.com)。
- B. 請將所送資料電子檔名加註「115 學年度○○(學校名稱)高級中等學校原住民族學習場域計畫」，計畫電子檔請依指定格式上傳至雲端資料夾。

(二) 審查作業：

- 1. 審查方式：本署受理計畫申請後，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. 審查基準：

項次	評分項目	評分細項
(1)	課程設計與教學規劃	1. 課程設計與原住民族教育之關聯性 2. 課程內容的文化正確性 3. 教學活動創新多元性 4. 課程實施節數(週次數)與效益 5. 外部資源運用與連結
(2)-1	原民校園環境營造總體規劃	1. 課程設計與施作項目關聯性 2. 營造教學場域之適切性與必要性 3. 營造空間與族群文化的關聯性
(2)-2	原民學習場域設備購置規劃	1. 設備購置之適切性與必要性 2. 設備購置與教學之實用性
(3)	計畫整體內容規劃	1. 執行項目及內容敘述之完整性 2. 計畫內容周延性及可行性
(4)	預算編列及後續維護	1. 經費編列之合理性 2. 後續管理維護機制

九、 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) 依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規定，受補助對象為地方政府者，各計畫總額或部分金額涉及發包者，應依計畫核定總額級距比率，按完成發包後金額辦理經費調整及撥付。
- (四) 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。

- (五) 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。

十、督導考核：

- (一) 本署及專案輔導團隊得每月或定期召開進度工作會議，並得就學校辦理情形，必要時將實施專案輔導，請辦理計畫之學校配合訪視，並作為將來審查核撥相關補助經費之參據。
- (二) 地方政府應督導所屬學校執行招標採購事宜，並定期回報學校執行進度，俾使後續經費調整及請撥於當年度如期完成。本計畫辦理成效優良之相關人員，得予以獎勵。
- (三) 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。

十一、其他注意事項：

- (一) 應依「政府採購法」、「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」、「行政程序法」、「原住民族傳統智慧創作保護實施辦法」及建築相關法令等相關規定辦理。
- (二) 委託設計監造費之支用，應依「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」規定辦理；工程管理費之支用，應依「中央政府各級機關工程管理費支用要點」規定辦理。
- (三) 本計畫執行期間，受補助學校應妥善留存計畫相關圖文紀錄，並配合本署委託專案團隊繳交計畫相關紀錄，辦理成果展示及宣傳，或辦理成效調查工作。
- (四) 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。