**桃園市109年度原住民族部落大學社會教育學習計畫**

**壹、依據：**原住民族委員會109年度原住民族部落大學補助計畫

**貳、主辦單位：**原住民族委員會

**参、執行單位：**桃園市政府原住民族行政局

**肆、執行範圍－原鄉地區：**

計畫申請單位為本市政府各級機關(構)、各級學校單位或復興區各國中(小)學。執行地點以原住民族山地鄉(區)為主，惟不限於桃園市復興區。

**伍、分工與職掌：**

* + 1. 由本府原住民族行政局委託本市各區辦理「家庭與親職教育」、「青少年及青少女自主教育」、「性別教育」、「人權與法治教育」、「環境教育」、「新住民配偶生活適應輔導活動」等活動。
		2. 活動之承辦單位須透過網站，印製宣導文宣，廣發訊息招生，並落實宣導經費補助單位（原住民族委員會、桃園市政府）之計畫目的。
		3. 本計畫主辦單位：桃園市政府原住民族行政局，聯絡人：教育文化科楊小姐；聯絡電話：(03)3322101轉6684或6685。

**陸、實施項目與主題系列活動：**

| **項次** | **辦理****項目** | **主題系列活動** | **辦理方式（講座、研習或活動）與內容、次數摘要** | **時數** | **舉辦****期間** | **舉辦****地點** | **參加****對象** | **預計****參加****人數** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一 | 家庭與親職教育 | 1)親職講座 | 1. 辦理專家講座2時/場
2. 辦理2場次，共4小時
 | 4 | 7月-11月 | 學校或部落 | 部落居民、青少年 | 48 |
| 2)親子研習活動 | 1. 辦理親子互動活動及團康2時/場
2. 辦理1場次，共2小時
 | 2 | 7月-11月 | 學校或部落 | 部落家庭 | 32 |
| 3)親子手作體驗 | 1. 辦理親子共同完成項目2時/場
2. 辦理1場次，共2小時
 | 2 | 7月-11月 | 學校或部落 | 部落居民、青少年 | 32 |
| 二 | 性別教育 | 性別講座 | 1. 安排性別講座 3時/場
2. 辦理1場次，共3小時
 | 3 | 7月-11月 | 學校或部落 | 部落居民、青少年 | 72 |
| 三 | 人權及法治教育 | 1)人權法律營 | 1. 原住民人權法律營2時/堂
2. 辦理2場，共4小時
 | 4 | 7月-11月 | 學校與部落 | 部落居民、青少年 | 48 |
| 2)犯罪預防講座 | 1. 犯罪預防講座2時/堂
2. 辦理2場次，共4小時
 | 4 | 7月-11月 | 學校與部落 | 部落居民、青少年 | 48 |
| 3)影視研討 | 1. 從影片賞析講解並討論講座 3時/場
2. 辦理2場次，共6小時
 | 6 | 7月-11月 | 學校與部落 | 部落居民、學校學生 | 48 |
| 四 | 環境教育 | 1)部落地圖 | 1. 培養社區整體意識 4時/場
2. 辦理2場次，共8小時
 | 8 | 7月-11月 | 部落或學校 | 部落居民、青少年 | 72 |
| 2)部落生態導覽 | 1. 透過認識部落生態導覽解說 4時/場
2. 辦理1場次，共4小時
 | 4 | 7月-11月 | 部落 | 部落居民、青少年 | 24 |
| 3)古道之旅 | 1. 認識舊部落並由耆老帶領解說 6時/場
2. 辦理1場次，共6小時
 | 6 | 7月-11月 | 部落 | 部落居民、青少年 | 24 |
| 五 | 新住民配偶生活適應輔導活動 | 新住民輔導講座 | 1. 舉辦新住民輔導講座2時/場
2. 辦理1場次，共2小時
 | 2 | 7月-11月 | 部落、學校或都會地區社區 | 部落居民(新住民及原住民)、青少年 | 16 |

**柒、各項目預期效益：**

1. 「家庭與親職教育」：

協助父母及祖父母學習有效的教養方法、導引子女養成良好行為規範，改善隔代教養衝突，並有親子互動團康活動，藉由活動表達親子間的親密與愛，共辦理親職講座2場次及親子研習活動1場次、親子手作體驗1場次，合計8小時。

1. 「性別教育」：

開設教育課程，以原住民族不同族群之傳統社會中的父系及母係脈絡觀點切入，探索主流社會、非主流社會與原住民族傳統社會對性別之認識及衝突，討論文化及社會風氣對性別認同之影響，引導尊重、包容及友善之社會風氣，辦理性別講座研習1場，每場次3小時，共計3小時。

1. 「人權與法治教育」：

辦理原住民族實用生活法律講座、犯罪預防講座、影視教育研習，運用案例分析和影片賞析認識原住民族相關法律，具備法律之能，共6場次，14小時。

1. 「環境教育」：

透過生態導覽及古道舊部落體驗，引導族人更認識環境及祖先流傳的智慧，進而連結對於部落、社區和文化間的連結與族群意識，催化對於文化保存之心意。舉辦部落地圖教育活動2場次、生態導覽1場次及古道之旅1場次，共計4場次18小時。

1. 「新住民配偶生活適應輔導活動」：

將原住民族文化、親職教育、子女教養等相關課程納入，以提升新住民在臺生活適應能力為重點、培養其文化能力及提升教養子女之知能，並鼓勵家屬共同參與，共計舉辦1場次2小時。

六、 活動結束時請參與民眾填寫「家庭教育需求調查表」（附件1），並於「成果報告」(附件2)內統計與分析。

**家庭教育需求調查表**

**附件1**

配合本會「發展原住民族教育五年中程計畫」，為檢視原鄉家庭教育之需求，辦理轄區內家庭教育需求調查與統計，以落實未來家庭教育計畫推動之依據。這份問卷是為了暸解您對原鄉家庭教育的需求程度及相關意見而設計的，請您撥冗填寫這份問卷，您的意見非常寶貴，將作為未來推動家庭教育工作的基礎。對於您所填寫的每一項資料，本會將予以保密，不會影響到您任何的權益。

原住民族委員會 關心您

**壹、基本資料：**下列問題希望能瞭解您的個人基本資料，請您依據個人實際情況回答，並在空格內打「」或在欄位內寫下您的回答。

1. 性別： □男 □女
2. 年齡： □15歲以下 □16~20歲 □21~25歲 □26~30歲 □31-35歲

□36~40歲 □41~45歲 □46~50歲 □51-55歲 □56~60歲

□61~65歲 □65歲以上

1. 族群： □阿美族 □泰雅族 □排灣族 □布農族 □卑南族

□魯凱族 □鄒族 □賽夏族 □雅美族(達悟族) □邵族

□噶瑪蘭族 □太魯閣族 □撒奇萊雅族 □賽德克族

□拉阿魯哇族 □卡那卡那富族 □西拉雅族

□其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_（請說明）

1. 教育程度：□未受過正式學校教育 □國小 □國(初)中 □高中（職）

□專科 □大學 □研究所以上 □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_（請說明）

1. 目前職業：

無：□退休 □家管 □學生 □待業中 □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（請說明）

有：□軍警 □公教 □工業 □商業 □農業 □服務業 □自由業

□其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（請說明）

1. 婚姻狀況：□未婚 □已婚 □離婚 □喪偶
2. 您平日使用電腦嗎？□有 □沒有
3. 您常用網路社群/通訊軟體：

□Facebook臉書 □LINE ID □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（請說明）

**貳、參與動機**

1. 過去是否曾參與家庭教育課程：□是(\_\_\_\_\_\_次) □否
2. 是否有意願參與家庭教育相關活動：□是 □否
3. 何種傳播管道您比較容易得知訊息？（可複選）

□電視媒體(電視走馬燈、報紙) □網際網路(網站、臉書、LINE)

□招生簡章、DM □同事、親友告知 □經由教會或民間團體告知

□其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（請說明）

1. 就您而言，您會想參加學習活動的原因？（可複選）

□家人或朋友邀約來陪伴學習 □改善自己的人際關係/結交新朋友

□充實自己的知識和教養 □培養第二專長

□提升工作上所需的知能 □提升個人參與社區公共事務的知能

□沒有特定目的，來打發時間 □提升服務他人、幫助他人的能力

□其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(請說明)

1. 哪些因素是影響您學習的原因？

□上課時間 □上課費用 □上課地點 □課程內容 □交通

□師資□興趣 □同伴 □學習氣氛 □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(請說明)

1. 每星期您願意花多少時間學習？

□1小時 □2小時 □3小時 □4-5小時□6-7小時□8小時以上

1. 您參加活動通常找誰同行?

□家人 □朋友 □同事 □單獨參與 □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(請說明)

1. 若規劃辦理課程或活動，您認為適當的舉辦時間是：（可複選）

平日：□上午 □下午 □晚上

週六：□上午 □下午 □晚上

週日：□上午 □下午 □晚上

其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（請說明）

1. 若在貴區域舉辦學習活動，您認為適合的地點是？（請排列優先順序）

請就下列選項排序：□→□→□→□→□→□

（1）鄰近中、小學（2）社區活動中心（3）基金會或社團

（4）圖書館（5）教會（6）其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（請說明）

1. 就您個人而言，您較喜歡哪一種教學/學習方式？（請排列優先順序）

請就下列選項排序：□→□→□→□→□→□

（1）聽演講（2）上課研習(學校課程)（3）團體(如讀書會) 學習

（4）旅遊學習(包括參觀學習)（5）透過網路學習（6）操作課程

（7）其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_（請說明）

**叁、課程學習**：您希望家庭教育開設哪些範圍之課程? （可複選）

1. □**親職教育：**指增進父母職能之教育活動（包括父母（含單親）角色與職責、態度與責任、親子溝通與調適子女教育等）
2. □**子職教育：**指增進子女本分之教育活動（子女或晚輩對於父母或其它長輩應有的態度）
3. □**性別教育：**指增進性別知能之教育活動（有關兩性生理、心理、情緒、社會及倫理等層面之知識，包括生理發育、性別角色、異性相處、兩性間親密人際關係相處之道等課題）
4. □**婚姻教育：**指增進夫妻關係之教育活動（包括婚前教育、新婚調適與家庭計畫、夫妻溝通、婚姻衝突與危機處理等之態度及責任、性教育、優生保健教育）
5. □**失親教育：**指增進因故未能接受父母一方或雙方 教養之未成年子女家庭生活知能之教育活動。
6. □**倫理教育：**指增進家族成員相互尊重與關懷之教育活動（包括孝親事長、愛子慈幼、兄友弟恭、姻親關係的經營）
7. □**多元文化教育：**指增進家族成員對多元文化理解 及尊重的教育活動。
8. □**家庭資源與管理教育：**指增進家庭各類資源運用與管理之教育活動（家庭各類資源及管理，如家庭財務計畫之擬訂、時間管理、福利資源運用等）

《問卷到此結束，感謝您的協助與配合》

**附件2**

**109年度桃園市政府**

**辦理原住民族部落大學社會教育學習計畫成果報告書**

\*撰寫格式不限，但應包含下列項目：

* 1. 前言(含計畫目的)
	2. 課程與授課師資簡介
	3. 執行成果
	4. 每一系列主題活動照片至少2張（每張需超過2MB）

 五、 家庭教育需求調查與統計

 六、 參與人員簽到表

**109年度桃園市政府**

**附件3**

**辦理原住民族部落大學社會教育學習計畫執行計畫書**

1. 計畫緣起（請參酌前一年辦理缺失或及現有需求說明規劃方向）
2. 依據：原住民族委員會109年度原住民族部落大學補助計畫。
3. 主辦單位：原住民族委員會
4. 承辦單位：桃園市政府
5. 執行單位：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
6. 辦理項目：
7. 家庭與親職教育

(一)預計培訓20名種子教師

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 場次 | 執行單位 | 計畫名稱(內容摘要) | 辦理時間 | 辦理時數 | 參與人數 | 計畫經費 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |

 (二)性別教育

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 場次 | 執行單位 | 計畫名稱(內容摘要) | 辦理時間 | 辦理時數 | 參與人數 | 計畫經費 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |

(三)人權與法治教育

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 場次 | 執行單位 | 計畫名稱(內容摘要) | 辦理時間 | 辦理時數 | 參與人數 | 計畫經費 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |

 (四)環境教育

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 場次 | 執行單位 | 計畫名稱(內容摘要) | 辦理時間 | 辦理時數 | 參與人數 | 計畫經費 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |

 (五)新住民配偶生活適應輔導

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 場次 | 執行單位 | 計畫名稱(內容摘要) | 辦理時間 | 辦理時數 | 參與人數 | 計畫經費 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |

1. 分工、職掌：
2. 經費概算（參照附件4經費編列基準）：

|  |
| --- |
| 108年度原住民族社會教育學習型系列活動 |
| 經費項目 | 單價 | 數量 | 單位 | 小計 | 備註 |
| 一、補助經費 |
| 業務費 | 講師費 |  |  | 人/小時 |  |  |
| 助理講師費 |  |  | 人/小時 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |
| 雜支 |  |  |  |  | 按業務費之5％編列 |
| 小計 |  |  |
| 二、自籌經費 |
| 業務費 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |
| 雜支 |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |

1. 預期效益（需含量化及質化指標）：

**原住民族委員會共同性費用標準表**

**附件4**

**勞務採購、補助及委辦計畫經費編列基準**

| **項目** | **單位** | **編列基準** | **定義** | **支用說明** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **業務費****(**一）出席費 | 人次 | **2,000元為上限** | 凡邀請個人以學者專家身分參與會議之出席費屬之。 | 1. 以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。一般經常性業務會議，不得支給出席費。又本機關人員及應邀機關指派出席代表，亦不得支給出席費。

二、已按月支領固定津貼者不得重複支領本項經費。三、核銷時應檢附會議簽到紀錄。 |
| (二）稿費 |  | 一、整冊書籍濃縮：每千字1.外文譯中文：810至1,220元，以中文計2.中文譯外文：1,020元至1,630元，以外文計二、撰稿：每千字1.一般稿件：中文680元至1,020元2.特別稿件：1. 中文810元至1,420元
2. 外文1,020元至1,630元

三、編稿費：* 1. 文字稿：每千字
1. 中文300元至410元
2. 外文410元至680元

2.圖片稿：每張135元至200元四、圖片使用費：每張1.一般稿件：270元至1,080元2.專業稿件：1,360元至4,060元五、圖片版權費：2,700元至8,110元六、設計完稿費：1.海報：每張5,405元至20,280元* 1. 宣傳摺頁：
1. 按頁計酬：每頁1,080元至3,240元
2. 按件計酬：每件4,060元至13,510元

七、校對費：按稿酬5％至10％支給八、審查費： 1.按字計酬：每千字中文200元，外文250元2.按件計酬：中文每件810元；外文每件1,220元 | 凡委託本機關學校以外人員或機構撰述、翻譯或編審重要文件或資料之稿費屬之。 | 一、依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。1. 稿費含譯稿、整冊書籍濃縮、撰稿、編稿費、圖片使用費、圖片版權費、設計完稿費、校對費及審查費。
2. 稿費之支給，若依政府採購法規定以公開方式辦理者，得不受上開支給標準之限制。
3. 稿費中之譯稿項目，由各機關本於權責自行衡酌辦理，不訂定標準。

五、依行政院主計總處104年10月13日主預字第1040102155號函，專家學者於出席會議前先行對相關文件所作審查，如係作為出席會議時發表意見之參考，則屬會前準備工作，與某些業務文件或資料，必須先經專家學者書面審查後再行開會之情況有所不同，不得在出席費外另行支給審查費。敬請從嚴認定會前準備與實質審查之區別，於開會前確有實質書面審查之必要者，始有審查費之支給。 |
| (三)講座鐘點費 | 人節 | 外聘－國外聘請**2,400元**外聘－專家學者**1,600元**外聘－與主辦或訓練機關（構）學校有隸屬關係之機關（構）學校人員**1,200元**內聘－主辦或訓練機關（構）學校人員**800元**講座助理－協助教學並實際授課人員，按同一課程講座鐘點費1/2支給 | 凡辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際擔任授課人員發給之鐘點費屬之。 | 一、依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。二、授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。三、凡本會補助及委辦計畫，本會人員擔任之各類訓練班次，其鐘點費應依內聘講座標準支給。四、專題演講人員各場次報酬標準，由各機關（構）學校衡酌演講之內容自行核定支給。 |
| (四）裁判費 | 人日人場 | 國家級裁判上限1,500元省(市)級裁判上限1,200元縣(市)級裁判上限1,000元全國性競賽上限1,200元省(市)競賽上限1,000元縣(市)級競賽上限800元每場上限400元 | 凡辦理各項運動競賽裁判費屬之。 | 一、依「各機關（構）學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表」辦理。二、主辦機關（構）學校應視各項運動競賽項目之範圍、難易複雜程度、所需專業知識訂定裁判費，最高以不超過上開支給標準數額為上限。三、主辦機關（構）學校之員工擔任裁判者，其裁判費應減半支給。四、已支領裁判費者，不得再報支加班費或其他酬勞。 |
| (五）主持費、引言費 | 人次 | 上限**2,000元** | 凡召開專題研討或與學術研究有關之主持費、引言費屬之。 |  |
| (六）諮詢費、 輔導費、 指導費 | 人次 | **500元~1,000元** |  | 一天不得超過二次。 |
| (七）訪談費 | 人次 | **500元** |  | 一天不得超過二次。 |
| (八）訪視費 | 人次 | **1,000元至2,000元** | 凡至受補助機關學校瞭解現況，對未來發展方向提出建議，並作成訪視紀錄者屬之。 |  |
| (九）評鑑費  | 人次 | **2,000元** | 凡至受補助機關學校評估計畫執行情形、目標達成效能之良窳，並作成評鑑紀錄者屬之。 |  |
| (十）臨時人員工作費 | 人日 | **每人每日1,000元或每小時125元****(或勞基法規定時薪×8小時計算)** | 辦理各項計畫所需臨時人力屬之。 | 一、應依工作內容及性質核實編列。二、辦理各類會議、講習訓練與研討（習）會等，所需臨時人力以參加人數1/10為編列上限，工作日數以會期加計前後1日為編列上限。 |
| (十一）印刷費 |  | 核實編列 |  | 一、為撙節印刷費用支出，各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美，並儘量先採光碟版或網路版方式辦理。二、印刷費須依政府採購法規定程序辦理招標或比議價，檢附承印廠商發票核實報支。 |
| (十二）資料蒐集費 |  | **上限30,000元** | 凡辦理計畫所須購置或影印必需之參考圖書資料或資料檢索等屬之。 | 一、圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限。二、擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。三、檢附廠商發票核實報支。 |
| (十三）國內旅費、短程車資、運費 | 人次 | 短程車資上限**300元** | 凡執行計畫所需因公出差旅運費屬之。 | 一、國內旅費之編列及支給依「國內出差旅費報支要點」辦理。二、運費依實際需要檢附發票或收據核結。 |
| (十四）膳宿費 | 人日 | 1. 辦理半日者：膳費上限**120元**
2. 辦理1日（含）以上者：
3. 每人每日膳費上限為**250元**；每日住宿費上限為**1,600元**。(限定對象為主持人、發表人、引言人等並以居住外地為主)。
4. 辦理國際性會議、研討會（不包括講習、訓練及研習會），每日住宿費上限為**2,000元**。(限定為非機關人員且無差旅費支給)。
 | 凡辦理各類會議、講習訓練與研討（習）會所需之膳宿費屬之。 | 一、各類會議、講習訓練與研討（習）會之辦理場地及經費編列依規定辦理，其中膳費內應含三餐及茶點等，不得額外編列茶水飲料等費用。二、有關膳宿費規定，應本撙節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。 |
| (十五）保險費 | 人 |  | 凡辦理各類會議、講習訓練與研討（習）會及其他活動所需之平安保險費屬之。 | 一、「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」施行後，各機關學校不得再為其公教人員投保額外險，爰不能重複編列保險費，僅得為非上開人員辦理保險。二、每人保額應參照行政院規定「奉派至九二一震災災區實際從事救災及災後重建工作之公教人員投保意外險」，最高以300萬元為限。 |
| (十六）租賃場地  |  | 一、場地可容納100人以下者: 1次費用上限**5,000元** (時間以半天計算)。二、場地可容納超過100人者: 1次費用上限**10,000元** (時間以半天計算)。三、政策性補助需求不以上述為限。 | 凡辦理研討會、研習會所需租借場地使用費屬之。 | 一、補助案件不補助內部場地使用費。二、本項經費應視會議舉辦場所核實列支。三、以公家機關或準公家機關場地為優先。 |
| (十七）勞工退休金 |  | 以每月薪資6％為編列上限 | 專任行政助理之勞工退休金。 | 如委辦計畫所核定之經費項目中，包含聘僱專任行政助理，用人機關可依「勞工退休金條例」編列。 |
| 雜支 |  | 一、按業務費之**5％**編列。二、有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。 | 凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資、誤餐費等屬之。 |  |