

# 原住民族委員會

## 111 年度平埔族群語言復振計畫

**壹、依據：**本會 111 年度施政計畫決議。

**貳、目的：**啟發平埔族人對於自身族語保存的意識，並透過自力各項族語保存、復振措施之執行，喚起族人自發性的投入復振自己族語的實踐過程。

**參、實施期程：**111 年 1 月至 111 年 12 月止。

**肆、補助語別：**平埔族群各語別。

**伍、補助對象：**各直轄市及縣（市）政府(以下簡稱地方政府)。

**陸、補助項目與標準：**

(一)語料採集及記錄：採集範圍包含祭儀文化、部落史、生命史及傳說故事，至少完成 2 則，每則至少 15 分鐘，並以族語與中文雙語編寫，進行數位化編輯。

(二)師資培訓班：為達使用平埔族群語言之目的，辦理族語師資培訓研習，提供教學新知與課程設計能力，培養對平埔族語言教材研發與教學活動設計能力，提升教學能力與專業知能，推展平埔族語教學效益。

(三)教材編輯：為平埔族群語言之保存、傳承與推廣，依據各族群語言文化之屬性、居地地區等條件，編輯具閱讀性、知識性、文化性之教材，使學習者輕鬆自然地學習族語，並熟悉族語書寫符號系統。

(四)生活會話班：由族人共推熟稔族語之人員擔任族語老師，並廣邀族人參與，辦理常態性聚會，每週至少 1 次，並於聚會時使用族語相互問候、交談或進行議題討論，提高族語使用機會與場域；學習內容包含學習族語單字、進行簡易族語會話訓練、創作族語歌謠與進

行教唱及建置族語環境等，並使學員易於沉浸在充滿族語之情境中耳濡目染的習慣使用族語進行對話。

(五)教會學習班：為強化教會對平埔族語保存與發展功能，提供更多元的族語學習管道，推動教會兒童主日學族語學習，並增加教會各項事工之族語元素，讓教會成為學習平埔族語的據點。

(六)教學支援工作人員交通費：補助任教於各國民中、小學之族語教學支援工作人員往返各校授課之交通費用。

(七)計畫推動員：協助受補助團體推動計畫執行、結案、核銷等各項相關業務及交辦事項。

(八)其他具地方特色措施：由各聚落依自身族群特性研提適當之族語復振推動作法，如族語家庭、聚落族語廣播、族語親子共學、族語生活營、族語音樂採集等。

## 二、補助標準：

(一)語料採集及記錄：每 1 聚落最多補助 1 案，1 案最多補助 1 萬 5,000 元整。

(二)師資培訓班：每 1 聚落最多補助 1 班，成員至少 10 人以上，上課時數 36 小時，每班最多補助 6 萬元整。

1.鐘點費：每小時 500 元。

2.場地費：每班 16,000 元。

3.教材費：每班 7,000 元。

4.影印費：每班 7,000 元。

5.茶水費：每班 7,000 元。

6.雜支：交通費及其他相關支出，每班 5,000 元整，交通費依國

內出差旅費報支要點核實報支。

(三) 教材編輯：每 1 聚落最多補助 1 案，每案最多補助 20 萬元整。

(四) 生活會話班：每 1 聚落最多補助 1 班，成員至少 10 人以上，上課時數 96 小時，每班最多補助 9 萬元整。

1. 鐘點費：每小時 500 元。

2. 場地費：每班 16,000 元。

3. 教材費：每班 7,000 元。

4. 影印費：每班 7,000 元。

5. 茶水費：每班 7,000 元。

6. 雜支：交通費及其他相關支出，每班 5,000 元整，交通費依國內出差旅費報支要點核實報支。

(五) 教會學習班：成員至少 10 人以上，每間最多補助 6 萬元整。

1. 鐘點費：師資鐘點費：每月 4 次，每次 1 小時，每小時 500 元整。

2. 詩歌練習：資料影印及茶水費用，最多 10,000 元整。

3. 各種團契(小組)鼓勵說族語：資料影印及茶水費，最多 12,000 元整。

4. 學習成效活動：規劃辦理 2 場次，每 1 場次費用最多 5,000 元整，(含資料影印、茶水、獎勵品等)，計 10,000 元整。

5. 雜支：報告書印製、相片沖洗、交通費及其他相關支出等，最多 12,000 元整，交通費依國內出差旅費報支要點核實報支。

(六) 教學支援工作人員交通費：依國內出差旅費報支要點核實報支。

(七) 計畫推動員：

1. 計畫推動員 1 名，每月津貼最高 10,000 元整(依實際執行月數計算)。

2. 凡執行 4 種以上補助項目，且業務費核定 50 萬元以上之執行單

位，計畫推動員 2 名，每名每月津貼最高 10,000 元整。

(八)其他具地方特色措施：依提報工作內容進行審查。

**柒、申請方式：**計畫提送：由各地方政府於 110 年 12 月 19 日前提送「111 年度平埔族群語言復振計畫」至本會審查。

**捌、審查標準：**

- 一、計畫緣起（含現有人口數及使用語言之現況與限制或困境）與目的的完整性、重要性、前瞻性。
- 二、計畫實施內容、方法及執行團隊，具有可行性、操作性、實踐性，可促使社區成員共同參與。
- 三、計畫效益提出具體可量化之衡量指標，可預期提升族語使用率與營造族語環境。
- 四、計畫經費之合理性及資源連結的擴展性。
- 五、申請單位過去執行相關計畫及推展族語文化之經驗與成果。

**玖、經費請撥與核銷**

一、本計畫核定之補助經費應專款專用，不得移作其他計畫使用，政府財力級次屬第一級之直轄市及縣（市）政府，應依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」規定編列配合款項。

二、經費撥付：

(一)對地方政府之撥付：

- 1、各直轄市及縣（市）政府於 111 年 1 月 10 日(一)前提送「111 年度平埔族群語言復振細部執行計畫」核定之補助經費第 1 期款領據及納入預算證明送請本會核撥經費。
- 2、本計畫補助經費分 2 期撥付，第 1 期款撥付核定補助經費 50%，第 2 期款撥付核定補助經費 50%。並應於 111 年 12 月 2 日(五)前，檢附費用結報明細表、第 2 期款領據及執行成果報告(含成果報告書、

照片、經費執行明細表)各1份辦理核結(參考格式如附件二、三)。

- 3、經費請撥、支用、核銷結報及結餘款依「中央各機關對地方政府計畫型補助款之撥款原則」及本會補助地方機關經費會計作業注意事項之規定辦理。

(二)對受補助單位之撥付：由地方政府分2期撥付各受補助單位。

- 1、第1期：由受補助單位檢具領據及核定計畫書，撥付補助經費50%。
- 2、第2期：受補助單位執行完竣後，檢具領據、經費結報表、經費分攤表及成果報告，撥付補助經費50%。

三、本計畫之補助得依本會預算編列情形、地方政府財政狀況，及因應天然災害或其他特殊需要酌予調整。

#### 壹拾、督導考核與獎懲：

- 一、本計畫依本會施政計畫之管考查證作業規定辦理，本會於計畫執行期間，將不定期派員查核，並將結果作成紀錄。
- 二、各直轄市及縣(市)政府應於計畫執行期間，不定期派員查核，並將結果作成紀錄(格式如附件四)，並將查核情形函報本會備查。
- 三、承辦單位應於本會、各直轄市及縣(市)政府查核期間，出具執行計畫之相關表件資料供參，如遇有缺失，並應儘速改善。
- 四、各直轄市及縣(市)政府於計畫執行完竣，本會將依查核紀錄及執行成果資料綜合評比各機關推動成效。評比結果除將供為次年度經費分配之參據外，績優單位請各機關依據獎懲規定，獎勵業務主管及承辦人員。
- 五、辦理績效優良之民間團體或個人，得由各直轄市及縣(市)政府列為次年度優先補助之對象。

#### 壹拾壹、附則：

- 一、計畫變更程序：受補助單位計畫經本會核定後，不得任意變更計畫項目與內容，如確有變更之必要或因故無法執行者，應循行政程序

報請地方所轄地方政府轉陳本會核可，本會保留撤銷補助資格及追回全部或部分補助款之權利。

二、族語教學支援工作人員交通費，僅限補助 111 年度授課期間。

附件一：（參考格式）

（單位全銜）

### 111 年度平埔族群語言復振細部執行計畫

- 壹、計畫緣起：（說明平埔族群人口數、分布區域及使用族語現況、危機、困境）
- 貳、依據：
- 參、目的：
- 肆、實施內容：（依規劃辦理的各工作項目，詳細填寫具體作法、預訂辦理時間、各項辦理地點、欲達成辦理次數、學習人數等，俾利按部就班的執行）
- 伍、經費概算：（請參酌計畫書內各工作項目之經費編列原則填寫）

項 目	單 位	數 量	單 價	金 額	備 註
總 計					

- 陸、經費來源：（含申請本會經費及自籌款）
- 柒、預期效益：（請量化欲達成之成效及質化之影響性）

附件二

受補(捐)助或

委託單位：\_\_\_\_\_

費用結報明細表

年度：                  年          月          日                  第          頁

計畫 名稱			全部計畫或活 動經費總額							
支          用          內          容										
憑證 號碼	用途別	摘        要	金                          額							
			佰	拾	萬	仟	佰	拾	元	
		合        計								

註：

- 憑證號碼按「粘貼憑證用紙」上之原始單據(如發票、收據、支出證明單.....)依序編號，編於各單據上之右下角，但一張「粘貼憑證用紙」粘貼紙一張以上之單據者，該紙上之「憑證編號」欄須書明「○號至○號」，但本明細表仍應按各單據逐一依序填列，**最後總計應為全部計畫或活動經費總額。**
- 用途別欄請預明細表所列人事費、業務費、旅運費...依序填列。
- 關於憑證結報事項，請依行政院主計處核定之「支出憑證處理要點」辦理。

承辦人                  主辦出納                  主辦會計                  負責人



附件三

(單位全銜)「111 年度平埔族群語言復振細部執行計畫」  
 成果報告書 (參考格式)

辦理機關			
補助經費		實支金額	若有結餘，應敘明原因。
各工作項目 執行情形	請分點敘明各工作項目辦理情形，含辦理數量、實施期程、課程內容、執行方式與內容等。		
管制考核情形	各工作項目查核情形，含次數、訪查人員、訪查結果摘要等。		
經費執行情形	請依執行工作項目分點敘明經費執行情形。		
成果照片	請檢附每一流程活動相片及學習影音紀錄，並加註說明。		
自我優劣評鑑	優點：		
	缺點：		
檢討與建議	檢討改進部分：		
	建議事項：		
附錄	依工作項目分冊彙編成果報告。		

(請用 A4 影印紙繕打)

附件四

(單位全銜)「111 年度平埔族群語言復振細部執行計畫」  
訪視督導考核表 (參考範例)

承辦單位			
執行之工作 項 目			
負責人姓名		聯絡電話	
訪視日期		訪視地點	
查 核 內 容	執 行 情 形		
執行內容是否與計畫內容相符？			
參與人數是否與計畫內容相符？			
是否完整彙整與執行計畫相關之各種文件資料？			
各項執行內容是否有書面及學習影音紀錄可供查核？			
經費執行憑證是否依規定彙整？有無濫用或虛報情事？			
其他因應受查核工作項目之特殊性須查核事項：(請查核單位增列)			
審查意見	優 點		
	缺 點		
承辦單位建議事項			
督導單位			承辦單位
簽 名			代表簽名