



**原住民族委員會**  
COUNCIL OF INDIGENOUS PEOPLES

## **109學年度原住民族部落旅遊產學合作計畫徵選簡章**

**109年4月**

## 壹、計畫目標：

原住民族委員會（以下簡稱本會）為響應教育部解決產業缺工與技職校院學生以升學為導向之問題，結合技專校院（四技、二專或二技）與國內公私立大學，以產學合作方式辦理培育原住民族文化觀光或餐旅相關專業學位學程或學分學程，並規劃於寒暑假期間至原住民族部落經營旅遊、餐飲或住宿接待單位實習，培育部落旅遊觀光產業需求之專業人才。學生可藉由「做中學」的體驗教育方式，認識未來就業職場的工作特性，增進學習與強化專業技能，並提升學生未來就業競爭力。

## 貳、申請資格：

- 一、國內各公私立大學校院
- 二、技專校院（四技、二專或二技）學校

※以設有觀光餐旅相關科系之原住民族專班優先錄取

## 參、計畫執行期程：109年8月1日起至110年7月31日止

## 肆、補助類別：

- 一、學位(分)學程：大專院校系所辦理，於109學年度開設以原住民族文化觀光或餐旅相關專業學位學程或學分學程。
- 二、產業實習：規劃110年1至2月(寒假)及110年7至8月(暑假)至原住民族部落經營旅遊、餐飲或住宿接待單位實習，從事導覽解說、餐飲服務、住宿接待、遊程行銷、商品銷售等推動部落觀光相關產業實習。

## 伍、計畫需求與說明：

### 一、學位(分)學程：

開設學分課程，每校每學年上、下學學期至少各開設2學分課程。每門課程至少2學分(共計36小時)，授課週數依該校年度行事曆規劃，課程規劃內容參考如下：

- 原住民族部落相關文化及習俗

- 現行法規對於原住民族部落旅遊之藩籬
  - 原住民族部落特色遊程規劃及行銷
  - 部落生態環境永續發展
  - 部落特色食材、菜色
  - 部落景觀或建築優化及改造
  - 世界各國對於原住民族部落永續發展政策
  - 原住民族部落導覽實務
  - 原住民族部落的永續經營
  - 其他以原住民族部落觀光主題之課程
- (一)申請學分學程資格：在學學生為限(不限旅遊、餐飲相關科系之學生)，以原住民族學生優先錄取。
- (二)師資規劃：課程師資配置、師資簡歷(師資應具備與所開設課程相應之教師專業能力，並應檢附師資聘雇意向書或契約書)

## 二、產業實習：

規劃110年1至2月(寒假)及110年7至8月(暑假)赴由本會輔導經營旅遊的部落實習。

- (一)實習資格：以就讀技專校院及全國各公私立大學院校觀光餐旅相關科系之原住民身分學生為優先。
- (二)甄選方式：由授課老師甄選至少10名學生前往部落實習(以原住民身分學生為優先錄取，且需占總實習人數之百分之六十)。
- (三)實習期間：110年1至2月(寒假)及110年7至8月(暑假)。
- (四)實習內容：協助原住民族部落推行觀光旅遊相關事務。
- (五)實習薪資：由本會全額補助每人每月之薪資(依行政院公告基本薪資給付)，食宿部分由各實習部落單位協助提供。
- (六)實習地點：以本會輔導經營旅遊的部落為優先。
- (七)教師訪視：實習期間教師應規劃訪視行程至各學生實習之部落進行訪視。
- (八)成果發表：於109學年結束後於該年底舉辦實體成果發表(於110年12月底

前辦理)，參與實習之學生需配合參與，並提供相關部落實習成果以利製作成果手冊及現場展示。

## 陸、其他參與事項：

本會規畫2天1夜之教師部落研習營，邀請本計畫參與之系所教師一同走進部落體驗部落原鄉魅力，並邀請原住民族生態旅遊推廣之教師進行分享，橫向連結與整合各校參與計畫之教師，共享教學經驗。

- 一、研習營對象：參與本計畫之系所教師。
- 二、研習營時間：於109年8月10日前辦理。
- 三、研習地點：以原住民族委員會輔導旅遊經營的部落為優先。
- 四、報名方式：本會將另行公告報名簡章於原民會官網。

## 柒、補助項目及額度

### 一、學分學程：

補助項目為學（課）程所需講師鐘點費、交通費、膳宿費、教材費、部落踏查費用及其他學（課）程所需維運費用等；全學年補助額度以新臺幣 37 萬元為上限。

二、產業實習：補助經費應用於與學生實習費用及教師訪視及膳宿費用等相關支出（不含設施設備購置費），但不包括受補助單位經常性人事及行政管理費；全學年補助額度補助額度以新臺幣 83 萬元為上限。

三、經費項目編列基準：本計畫每案最高補助經費額度參考科技部、教育部補助國內大專院校辦理學術活動之相關規定訂之，由申請補助單位自行規劃所需經費項目及額度後提出申請，並於本會核定之經費內調配使用。

### （一）學分學程：

用途別	項目	說明
業務費	講師費	依據「修正公立大專校園兼任教師鐘點費支給基準表」核實編列及覈實報支。
	講師交通費	依據「國內出差旅費報支要點」核實編列及覈實報支。

	講師住宿費	依據「國內出差旅費報支要點」核實編列及覈實報支。
	講義印刷費	核實編列，檢附承印廠商發票覈實報支。
	海報印刷費 (含設計)	海報印刷費及設計完稿費依據「中央政府各機關學校稿費支給基準數額表」每張 5,405-20,280 元。
	宣傳摺頁印刷費(含設計)	宣傳摺頁印刷費及設計完稿費依據「中央政府各機關學校稿費支給基準數額表」每頁 1,080-3,240 元或每件 4,060-13,510 元。
	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、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。至多不超過以上各項金額總和之 5%。
行政管理費	行政管理費	參照「行政院所屬各機關行政及政策類委託研究計畫經費編列原則及基準」及「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」編列： 1. 學校因辦理本計畫核實支付費用且不屬前項費用之水電費、電話費、燃料費及設備維護費等共通性均屬之。 2. 業務費用總計 8% 為上限。

(二)產業實習：

用途別	項目	說明
業務費	教師訪視費	1. 教師於學生實習期間至學生實習單位訪視，提供參訪教學輔助及相關意見，至多 1-2 人，計 6 場次。 2. 依據「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」每人 1,000-4,000 元，半日以 2,500 元為限。
	講師交通費	依據「國內出差旅費報支要點」核實編列及覈實報支。
	講師住宿費	依據「國內出差旅費報支要點」核實編列及覈實報支。
	教師訪視平安險	以一日期程之平安保險費每人保額 300 萬元估算核實編列及覈實報支。
人事費	實習生薪資	實習學生每位每月薪資：23,800 元，每校至多 10 位，每位至多實習 2 個月。
	實習生勞保及健保費、勞工退休金或離職儲金	依據「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」： 1. 勞保及健保費：核實編列。 2. 勞工退休金或離職儲金：以每月薪資 6% 為編列上限。
	全民健康保險補充保費	依據「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」：依衍生補充保費之人事費經費項目，乘以補充保費費率為編列上限。

## 捌、申請期間及方式：

一、申請期間：即日起至109年5月8日(五)止(郵戳為憑)

二、申請程序：

(一)至本會網站(<http://www.apc.gov.tw/>)下載申請書，填寫完成後將申請書1份及計畫書紙本6份(檢附電子檔)於5/8(五)前郵寄掛號至專案辦公室以郵戳為憑，逾期不予受理。所送文件資料不全，應於通知後3日內完成補件

(二)收件地址：台北市中正區重慶南路一段10號10樓之6，信封標封套正面應註明「原住民族部落旅遊中程計畫專案辦公室」

1. 聯絡方式：(02)5569-0866 分機21

2. 黃先生 Ting.huang@hiifly.com

(三)申請檢附之文件，不論受理或獲補助與否，概不退還。

## 玖、申請應備文件

一、申請者應檢附申請表(如附件1)及申請資格之相關證明文件、切結書各一份裝訂成冊。

二、企劃書紙本及電子檔各1份，A4尺寸雙面列印，企劃書應載明內容如下：

(一)學位(分)學程：

1. 應為結合學校特色與資源，具明確原住民族部落旅遊觀光人才培育方針及發展特色之學年度企劃，企劃書應敘明申請企劃名稱及計畫目的。
2. 應有符合課程規劃之產業人士實際參與師資規劃及課程設計，並擔任計畫共同主持人。
3. 課程架構及辦理內容：應包括課程大綱、學分數及授課地點、時數；申請補助之學(課)程，應取得開設課程之核定，並檢附證明文件。申請時尚未取得核定者，應檢附切結書(格式如附件2)。
4. 師資規劃：課程師資配置、師資簡歷(師資應具備與所開設課程相應之教師專業能力，並應檢附師資聘僱意向書或契約書)。

5. 學生報名方式、學生結業考核標準。
6. 各項工作進度表（應以學年度規劃）。
7. 經費預估明細表：總經費包括申請補助經費及學校自籌款二部分，經費編列應列明各項經費預估項目及金額（格式如附件3）。
8. 預期效益及評估指標

(二) 產業實習：

1. 學生實習規劃：企劃執行期間校外實習時間總時數寒假至少 160 個小時，暑假至少 320 個小時。
2. 實習期間、地點、設備及辦理場地規劃。
3. 實作體驗活動之安全規劃（包含但不限於保險）。
4. 實習學員規劃，應敘明招生方式（含預計錄取人數、遴選方式，並應以免學費為原則，但得收取保證金，並敘明收費方式）。
5. 考核方式與結業標準說明：實習學員結業條件包括但不限於每一學員結業時繳交參訓心得或相關成果作品。
6. 預期效益及評估指標（請分別自招生人數、結訓人數成果作品水準、提升產業人才素質、媒合績效等面向提出擬達成之效益，並從中自訂至少三項具體評估指標）。
7. 過去辦理觀光產業人才培訓課程之執行經驗。
8. 企劃書執行期間及各項工作進度表。
9. 經費預估明細表（應列明全部經費項目及金額，並註明向本會申請補助之金額），格式如附件3。

## 壹拾、 審查作業

- 一、 本會先就申請者資格及企劃書應備之文件、資料進行審核。申請者資格不符第三點規定者，應不予受理。企劃書應備之文件、資料或內容不全，經通知限期補正，屆期不補正或補正仍不全者，亦同；補正以一次為限。

二、本會應遴聘專家學者 3 人至 5 人及本會代表組成審查小組，就前項書面審核通過之申請案進行審查。

三、審查小組審查項目如下，且得邀申請者以簡報方式進行審查：

(一) 學位(分)學程：

1. 課程內容規劃之可行性及妥適性。
2. 課程設計對部落旅遊人才培育之助益性。
3. 經費預估明細表之合理性。
4. 口頭簡報說明與答詢。

(二) 產業實習：

1. 企劃內容規劃之完整性及具體可執行性。
2. 培訓課程對原住民族部落旅遊人才素質及技術水準之助益性。
3. 經費配置之合理性及完整性。
4. 口頭簡報說明與答詢。

四、審查小組應就獲補助者及補助金額上限作成建議。前開建議應經全體審查委員三分之二以上出席，以出席委員二分之一以上之同意作成，並經本會核定後公告之。

## 壹拾壹、企劃書之變更

獲補助者應依本會核定補助之企劃書執行。但有變更必要者，獲補助者應於新學期開課1個月前以書面敘明理由，向本會申請變更，經書面同意後始得依變更後內容執行。其變更事項屬重大者，必要時本會得提請審查小組審查，經全體審查委員二分之一以上同意及本會書面同意後，使得依變更後內容執行。但因天然災害及緊急事故等不可抗力因素或不可歸責於獲補助者之事由，至補助案企劃書內容有變更必要者，獲補助者應於發生日起30日內以書面敘明理由並檢附相關證明文件，向本會申請變更。

## 壹拾貳、經費核撥與結報：

一、本計畫經費分3期款撥付，撥款條件及方式如下：

(一)第1期款：於計畫核定後提交領據憑，撥付核定金額50%。



(二)第2期款：於實際支出經費達核定經費60%後，檢附期中報告、109年度經費支出明細表及各機關(單位)補(捐)助分攤表，於109學年第二學期開始後提送領據，撥付核定金額30%。

(三)第3期款：於計畫結束後1個月內，檢附成果報告、費用結報明細表及各機關(單位)經費補(捐)助分攤表，併同領據核實申領第3期款，其撥付上限為核定金額20%。

二、成果報告至少應包含下列內容：

(一)課程講義。

(二)課程授課紀錄。

(三)課程參與情形(應檢附選課學生名單、學生出缺席紀錄、學生課程評量結果)等資料，亦可補充其他有助說明課程辦理成效之相關文件。

(四)計畫成果(需說明質化及量化成果、是否有達到預期效益之優缺點檢討等)

三、支用經費以核定計畫所提費用項目為限，需符合「行政院所屬各機關行政及政策類委託研究計畫經費編列原則及基準」，並詳列支出用途，且列名全部實支經費總額及各機關實際補(捐)助金額。

四、補助款應依預算科目覈實動支，本計畫採原始憑證採就地審計方式辦理，憑證免送會，原始憑證應依會計法、審計法及政府支出憑證處理要點等經費報支相關規定妥善保存10年，本會將於計畫結束後派員查核原始憑證。

五、結算之總經費若低於實際籌足之資金(含本會補助、其他單位補助及自籌款)，應依比例核減補助款；如有衍生性收入(如：學雜費等)應依比例繳回。

## 壹拾參、獲補助者應履行之負擔規定

一、不得以虛偽不實之文件或以不正當手段影響審查公正性，獲補助款受領資格或獲領補助款。

二、獲補助者不得將獲補助款資格或企劃書全部或一部轉讓予他人。

三、獲補助者應依本會核定之企劃書內容確實執行。其有變更必要者，應依規定向本會申請變更。

四、獲補助者依企畫書所辦理之各項工作，應均無侵害他人著作財產權或違

反法律規定之情事。

- 五、獲補助者應於媒體宣傳、文宣載明本會為指導單位。但獲補助者接獲本會附負擔補助處分函時，前開媒體宣傳、文宣已執行完畢或製作完成者，不在此限。
- 六、本會於獲補助案執行期間得派員實地查核，要求獲補助者提供書面資料或出席會議，並於會議中報告、說明，獲補助者不得規避、妨礙或拒絕。獲補助者並應依本會意見確實執行。
- 七、獲補助者規劃相關宣傳活動、文宣及媒體露出時，如涉及政策宣導，不得違反預算法第62條之1規定，並應標示為「廣告」。但獲補助者接獲本會附負擔補助處分函時，前開媒體宣傳、文宣已執行完畢或製作完成者，不在此限。
- 八、獲補助活動涉及之各類所得，獲補助者應依稅法相關規定辦理。
- 九、獲補助者應配合本會不定時提報相關辦理情形及績效，以利效益追蹤。
- 十、獲補助案結案時如有結餘款，獲補助者應將結餘款按本會原核定之補助比率繳回本會。

#### **壹拾肆、獲補助者違反負擔規定之處置**

- 一、違反前點第一項規定者，本會應撤銷或廢止其獲補助資格；被撤銷或廢止補助款受領資格者，自被撤銷或廢止資格之日起二年內，不得再申請本會相關補助。
- 二、違反前點第二項，或放棄執行獲補助案或補助款受領資格者，本會應廢止其補助款受領資格。
- 三、違反前點第三項至第十項規定之一者，本會得視情節輕重，廢止其一部或全部補助款受領資格，或不予核銷相關經費。
- 四、經本會撤銷、廢止一部或全部補助款受領資格，或禁止核銷相關經費者，本會不支付補助款及其他任何名目之補償、賠償，補助款已獲核撥者，並應於本會指定期限內無息繳回，且溢領之補助款未完全繳回本會前，亦不得再申請本會任何補助。

五、獲補助者收支結算如有賸餘，應按獲補助比率繳回本會，未依前點第拾貳項規定將結餘款繳回本會前，本會將不受理其申請本會任何補助。

## 壹拾伍、其他規定

本計畫如有未盡事宜，得隨時補充之，修正時亦同。

(附件1)



原住民族委員會  
COUNCIL OF INDIGENOUS PEOPLES

## 109學年度原住民族部落旅遊產學合作計畫申請表

計畫名稱：			
申請者（請用全銜）：			
本計畫主持人（學校）姓名		職稱	
企畫案內容概述（不得少於 200 字，該概述將作為獲本會補助後之相關宣傳資料參考；請用 A4 紙繕打）：			
經費編列情形	申請補助款	新臺幣	元( )%
	單位/學校 自籌款	新臺幣	元( )%
	合計	新臺幣	元(100%)
計畫執行期間： 年 月 日至 年 月 日			
計畫聯絡人	姓名：	電話：(公)	手機：
聯絡地址			
傳真號碼		E-MAIL	
應備文件檢核表	下列資料裝訂成冊，一式 1 份，並附電子檔 <input type="checkbox"/> 企畫書（含企畫內容說明、課程架構及內容、辦理式、師資規劃及簡歷、預定執行時程、學生報名方式、學生結業考核標準、學生實習之規劃、預期效益及評估指標、經費預估明細表等）。 <input type="checkbox"/> 課程師資聘僱意向書或契約。 <input type="checkbox"/> 開設課程證明文件(課程綱要及課程表)		
申請者對「109學年度原住民族部落旅遊產學合作計畫」確已詳讀，並同意遵守該計畫規定。 申請者： (請用全稱並蓋章)			
代表人/負責人/校長：			(簽章)
申請日期： 年 月 日			

(附件2)

## 切結書

立切結書人(即申請人)切結因本案開設課程於申請時尚未完備核定程序，如獲貴會補助，立切結書人(即申請者)切結於申請核撥第一期補助款前，應具函並檢附開設課程核定之證明文件通知貴會。如有虛偽不實，願接受貴會依「109學年度原住民族部落旅遊產學合作計畫」第壹拾參點規定處置，立切結書人絕無異議：

此致

原住民族委員會

立切結書人：

(單位章)

代表人 / 負責人 / 校長：

(簽章)

身分證字號：統一編號：

地 址：

中 華 民 國      年      月      日

(附件3)



## 109學年度原住民族部落旅遊產學合作計畫 經費需求表

新臺幣/元計

申請單位：	申請類別：
計畫經費總額：                  元 (申請金額：                  元，自籌款：                  元)	
向其他機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有。請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額： XXXX 部：..... 元，補助項目及金額：	

項目名稱	單位	數量	單價	合計	說明
人事費					

項目名稱	單位	數量	單價	合計	說明
小計					
業務費					
小計					
合計					

(附件4)



## 109學年度原住民族部落旅遊產學合作計畫

### 成果報告書

執行單位：○○○○

中華民國○○○○年○○月○○日



## (附件5)

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：1. 憑證號碼按「支出憑證黏存單」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「支出憑證黏存單」黏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。
2. 用途別欄請預明細表所列人事費、業務費、旅運費…依序填列。
3. 關於憑證結報事項，請依行政院主計總處定頒之「政府支出憑證處理要點」辦理。
4. 請依支出憑證黏存單之「憑證號碼」相互對應。

承辦人

主辦出納

主辦會計

負責人

(附件6)

(受補(捐)助單位)

計畫或活動名稱：\_\_\_\_\_

各機關 (單位)經費補 (捐)助分攤表

補(捐)助機關(單位)	補(捐)助項目及金額				所占比例
	人事費	業務費	其他	合計	
原住民族委員會					
自 籌 部 分					
合 計 (經費總額)					100%

項目	金額	應繳回比例	應繳回金額
利息收入			
衍生收入			

承辦人

主辦出納

主辦會計

負責人