

教育部補助大專校院原住民族學生資源中心要點

一、目的：教育部(以下簡稱本部)及原住民族委員會(以下簡稱原民會)為執行原住民族教育法第十八條規定，鼓勵大專校院設置原住民族學生資源中心(以下簡稱原資中心)，提供原住民族學生生活、課業及就業輔導、生涯發展、民族教育課程活動等各項協助；及設置區域原資中心，建立區域內學校聯繫、資源分享平臺，提供諮詢及經驗交流，特訂定本要點。

二、任務及功能：

(一)原資中心：

- 1、建立原住民族學生基本資料，掌握學習情形。
- 2、辦理原住民族學生生活、課業與就業輔導、生涯發展、民族教育課程及活動等事項，降低原住民族學生休(退)學率，提升原住民族學生學習成就。
- 3、配合本部及原民會推動原住民族教育事項。
- 4、配合區域原資中心各項推動事項。
- 5、其他相關事項。

(二)區域原資中心：區域劃分由本部協調定之，其任務及功能如下：

1、共通性：

- (1)訂定年度工作計畫，並定期召開工作小組會議。
- (2)建立區域夥伴學校聯繫、資源分享平臺機制。
- (3)協助區域夥伴學校成立原資中心，提供諮詢及經驗交流，並負責區域夥伴學校觀摩事項。
- (4)辦理跨校原住民族學生教育事務。
- (5)辦理區域夥伴學校教職員有關原住民族文化及學生輔導知能增能活動。
- (6)配合本部進行相關政策推動及宣導事項。

2、辦理區域特色課程或活動(例如發展跨校原住民族文化相關學程等)。

3、配合本部政策辦理全國性原住民族教育事務。

三、申請資格：

(一)申請原資中心補助者：有原住民族學生之公私立大專校院；原住民族

學生人數達一百人以上者，優先補助。

(二)申請區域原資中心補助者：已成立原資中心，執行成效績優之大專校院。

四、規劃期程：申請計畫以一次規劃二年，分年執行。

五、申請程序：

(一)原資中心：

1、申請時間：依本部公告之申請期限提出申請。

2、申請程序：由大專校院研訂計畫，向本部提出申請。

3、申請文件內容(一式六份，包括電子檔)：

(1)學校基本資料：學校原住民族師生現況分析(包括人數、原資中心設立情形等)。

(2)應有專責聯繫之窗口，協助推動原資中心業務。

(3)應有專屬辦公空間，並符合師生使用需求。

(4)組織架構：

A. 組織架構及人力配置。

B. 應成立諮詢委員會或其他諮詢輔導機制，提供專業建議。

(5)工作計畫：應依第二點所定之任務及功能，提出推動策略或創新作法，並以提升原住民族學生學習成效、降低休(退)學率與增進原住民族文化了解及認同者為要項。

(6)原資中心之永續發展機制。

(7)績效目標：明列每年度檢視計畫執行成果後產生效益之質化、量化績效指標。

(8)原資中心經費需求。

(9)其他補充資料。

(二)區域原資中心：

1、申請時間：依本部公告之申請期限提出申請。

2、申請程序：由區域原資中心學校(以下簡稱中心學校)及夥伴學校組成工作小組，共同研訂計畫，並由中心學校統一向本部提出申請。中心學校應調查夥伴學校辦理原資中心成效及相關需求，以進行區域內資源整合、典範與經驗分享之合作模式。

3、申請文件內容(一式六份，包括電子檔)：

(1)區域分析：

A. 夥伴學校及特性分析。

B. 中心學校範圍內可供分享之重要原住民族教育資源調查盤整。

C. 夥伴學校之原住民族學生資源需求分析。

(2)組織架構：

A. 中心學校：說明學校現況及符合擔任中心學校之優勢。

B. 夥伴學校：經本部劃定區域範圍之大專校院為夥伴學校；該區域夥伴學校得跨區域參加活動。

C. 成立原住民族學生輔導教師團(以下簡稱輔導團)：中心學校邀請大專校院關心原住民族學生輔導相關議題之原住民族教師或熟悉原住民族文化背景之非原住民族教師，共同籌組輔導團，出席夥伴學校參訪交流活動，並提供諮詢建議。

D. 成立工作小組：由中心學校及各夥伴學校指派業務窗口或主管共同組成，討論規劃區域內原資中心及相關事務。

E. 各夥伴學校應有專責聯繫之窗口，協助推動相關業務。

(3)運作架構：

A. 組織分工及人力配置(包括是否聘任原住民族人員之說明)。

B. 資源分享平臺之架構、主要內容及管理機制。

(4)工作計畫：應參酌夥伴學校特性、需求及相關資源，提出推動策略或創新作法。

(5)績效目標：明列每年度檢視計畫執行成果後產生效益之質化、量化績效指標。

(6)區域原資中心經費需求。

(7)其他補充資料。

六、審查程序：

(一)原資中心：由本部會同原民會及學者專家組成審查小組，就各申請案件進行書面審查；申請新設案件則須進行書面審查及簡報說明。

(二)區域原資中心：由本部會同原民會及學者專家組成審查小組，就各申請案件進行書面審查及簡報說明。

(三)計畫及補助經費採分年度核定方式，並視學校前一年度執行情形之考核結果，決定是否維持、增(減)或停止次一年度補助經費。

七、審查基準：

(一)原資中心：

- 1、組織運作之完整性。
- 2、推動策略之合理性、可行性及創新性。
- 3、年度績效目標之妥適性。
- 4、經費編列之合理性。

(二)區域原資中心：

- 1、本身規劃力及執行力具備擔任區域中心學校之充足性。
- 2、協調夥伴學校之能力。
- 3、區域組織運作之完整性。
- 4、區域資源分享平臺之完整性。
- 5、推動策略之合理性、可行性及創新性。
- 6、年度績效目標之妥適性。
- 7、經費編列之合理性。

八、補助基準：

(一)原資中心：

1、補助項目：

(1)資本門：

- A. 新設原資中心所需之辦公設備、原住民族文化意象設置等。
- B. 原資中心成立滿五年以上學校之更新設備。

(2)經常門：

- A. 不包括內部場地使用費、行政管理費。
 - B. 申請補助人事費者，以聘用兼任行政助理為限，且不得超過核定補助經費總額之百分之四十。
- 2、補助金額視計畫內容、原住民族學生人數，配合本部施政重點及參酌年度預算，按所送經費概算酌予補助。各項補助基準不得高於中央機關所定基準。
 - 3、各校經費補助額度依計畫審查結果及本部預算額度定之。學校應提

出相對應之自籌款支應，且不得低於本部核定補助經費總額之百分之十。本部對直轄市及縣（市）政府所屬學校之計畫型補助款上限，依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法及本部與所屬機關（構）對直轄市及縣（市）政府計畫型補助款處理原則規定辦理。學校自籌款未依原計畫預算支出或提供者，本部得酌予刪減下一年度之補助經費。

(二)區域原資中心：

1、補助項目：

(1)經常門：不包括內部場地使用費、行政管理費，申請補助人事費者，不得超過核定補助經費總額之百分之三十。

(2)資本門：得視需求酌予補助。

2、補助經費視計畫內容、區域原住民族學生人數，配合本部施政重點及參酌年度預算，按所送經費概算酌予補助。各項補助基準不得高於中央機關所定基準。

3、各校經費補助額度依計畫審查結果及本部預算額度定之。

(三)學校研定計畫所編列之人事費用，依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

九、經費請撥及支用：

(一)經費請撥、支用、結報應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

(二)區域原資中心應由中心學校填報「經費收支結算表」，並應負經費執行之管控責任及向本部辦理結案事宜。各校有結餘款者，應依本部核定補助經費總額占核定計畫總額之比率繳回；其屬實施校務基金者，亦同。

十、考評機制：

(一)獲補助經費之學校應於年度計畫結束前一個月內，填具成果報告（內容應包括第五點所提工作計畫及質化、量化績效指標執行情形），提報本部考核，本部必要時得進行實地考評。

(二)前款考核結果將納入本部維持、增減或停止次一年度經費數額之主要依據；本部得視各校辦理情形，委請學校規劃辦理計畫成果發表會，

分享執行成果並進行經驗交流。

十一、其他注意事項：

(一)受補助學校應依活動計畫及相關經費規定，專款專用，不得挪用；計

畫如有延期、變更或調整經費，應於報本部核准後，始得執行之。

(二)受補助學校不得向本部其他單位或其他機關申請補助相同之計畫。

(三)受補助學校如未依本要點規定執行計畫（包括第五點新設立原資中心者，未依提報計畫時間設立），應繳回一部或全部補助款。

(四)本要點所需經費，由本部及原民會共同協商支應。