107 年度原住民族語推廣人員培訓研習營

細部執行計畫

國立臺灣師範大學

107 年 10 月

目錄

壹、 前言 5

一、 計畫目標 5

二、 計畫實施策略及方法 5

貳、 計畫綜合資料 6

參、 專案執行控管 8

一、 執行理念—原住民族語推廣人員研習課程 36 小時 8

二、 執行進度及查核點 13

肆、 單位組織架構 19

一、 教學空間及現有軟硬體資源 ..... 錯誤! 尚未定義書籤。

二、 住宿環境 ..... 錯誤! 尚未定義書籤。

三、 課程地點（含交通） ..... 錯誤! 尚未定義書籤。

四、 單位行政組織及人員編制 19

伍、 原住民語言推廣人員研習培訓班課程師資 23

陸、 學員名單 24

柒、 成果效益 29

一、 成果效益 29

二、 困境與挑戰 29

捌、 經費規劃 31

一、 經費概算 ..... 錯誤! 尚未定義書籤。

二、 專案經費預算表 31

三、 代辦項目經費預算表 33

壹、 前言

一、 計畫目標

依據原住民族語言發展法第 5 條規定，直轄市、縣（市）政府、原住民族地區及原住民人口 1,500 人以上之非原住民族地區之鄉（鎮、市、區）公所，應置專職原住民族語言推廣人員。承襲「107 年度原住民族語言推廣人員設置補助計畫」之核心，以開設族語傳習教室、族語聚會所，並輔導族語學習家庭，提供更多的族語學習機會，促使面臨語言傳承危機的原住民族語挹注新的傳承活力與契機。本校將透過推動「原住民族語推廣人員培訓研習營」，提升族語學習、語料保存、推廣使用等族語復興工作，讓學校、部落及社區均置有專職人員，以推動族語傳習及保存工作，全面營造族語生活環境。

二、 計畫實施策略及方法

為落實推動原住民族語言發展法所定原住民族語言保存、發展、使用及傳習；強化中央到地方政府推動原住民族語言振興之力度；協助行政機關推動原住民族語言復振與推廣工作；提升族語推廣人員具族語專業知能等，本校將辦理一梯次原住民族語推廣人員培訓研習營，為期五天 36 小時之增能課程，透過「政策說明」、「族語傳習教室運作策略及實務演練」、「族語學習家庭輔導策略及實務演練」、「族語聚會所運作策略及實務演練」、「祭典、文化習俗、部落史及傳說故事採集彙編方法及實務演練」、「數位應用」、「綜合座談」及「圓桌會議」等內容，提供族語推廣人員精實課程，提升其族語教學、語料彙撰及推廣運用之能力，以強化族語復振之力度與成效。

貳、計畫綜合資料

一、　計畫名稱

107 年度原住民族語推廣人員培訓研習營

二、　執行單位

投標單位：國立臺灣師範大學

執行單位：國立臺灣師範大學進修推廣學院

三、　計畫經費

專案經費：新臺幣 92 萬元整

代辦項目經費：新臺幣 200 萬 800 元整

四、　執行期間

計畫期程：自決標日起至 107 年 12 月 31 日止

研習期間：107 年 10 月 15 日至 10 月 19 日

五、　計畫主持人

本校進修推廣學院院長高文忠教授

六、　聯絡人、電話

王素菁小姐　02-7734-5829

七、　計畫內容摘要

本校將辦理一梯次原住民族語推廣人員培訓研習營，為期五天之增能課程，藉由「政策說明」、「族語傳習教室運作策略及實務演練」、「族語學習家

庭輔導策略及實務演練」、「族語聚會所運作策略及實務演練」、「祭典、文化習俗、部落史及傳說故事採集彙編方法及實務演練」、「數位應用」、「綜合座談」及「圓桌會議」等內容，提供族語推廣人員精實課程，提升其族語教學、語料彙撰及推廣運用之能力，以強化族語復振之力度與成效。

參、 專案執行控管

一、 執行理念—原住民族語推廣人員研習課程 36 小時

本次研習內容，包含「政策及行政庶務」、「族語傳習教室運作策略及實務演練」、「族語學習家庭輔導策略及實務演練」、「族語聚會所運作策略及實務演練」、「祭典、文化習俗、部落史及傳說故事採集彙編方法及實務演練」、「數位應用」、「綜合座談」，以及「圓桌會議」。依課程屬性採合班或分班模式授課，每人接受 36 小時之理論與實務兼備之課程，實際授課總時數為 96 小時。

為加強族語推廣人員教學、田野調查、資料分析及撰寫等能力，本梯次研習

項次	課程名稱	時數	分/合班	實際授課時數
1	政策說明	1	合班	1
2	族語傳習教室運作策略及實務演練	6	分 3 組	18
3	族語學習家庭輔導策略及實務演練	6	分 3 組	18
4	族語聚會所運作策略及實務演練	6	分 3 組	18
5	祭典、文化習俗、部落史及傳說故事採集彙編方法及實務演練	6	分 3 組	18
6	數位應用	6	分 3 組	18
7	綜合座談	2	合班	2
8	圓桌會議	3	合班	3
小計		36		96

主要分有下述課程內容：

(一)課程內容：

課程名稱	涵蓋內容
1. 政策說明	政策目標說明、業務內容簡介
2. 族語傳習教室運作策略及實務演練	族語教學法、教材設計、活動設計、教學評量、教室管理、本期可能涉及之族語結構、成果展現形式等
3. 族語學習家庭輔導策略及實務演練	家庭族語學習的動機(宣傳及行銷)、教材、教學法；不同族語能力之家庭成員組成型態、運作模式、活動設計、成果展現形式等
4. 族語聚會所運作策略及實務演練	小組領導人應有之素質及能力(leadership)、小組討論技巧、運作模式、活動設計、成果展現形式等
5. 祭典、文化習俗、部落史及傳說故事採集彙編方法及實務演練	發音人選擇標準、田野調查注意事項、語料整理及分析(族語結構)、資料彙編及成果展現形式等
6. 數位應用	族語數位資源介紹、多媒體運用、錄音及攝影技巧、實務演練等
7. 綜合座談	授課講師及原住民族委員會共同參與座談，以瞭解學員目前遭遇之困境
8. 圓桌會議	授課講師協助學員聚焦績效指標

(二)研習課程表：

1. A 組－阿美族

日期	10 月 15 日	10 月 16 日	10 月 17 日	10 月 18 日	10 月 19 日
星期	一	二	三	四	五
教室 時間	237 階梯教室	237 階梯教室	237 階梯教室 樂群樓 201 電腦教室	237 階梯教室	林口福容飯店 鼎園廳
0820-0900	報到及研習說明 (237 階梯教室)	語料採集 謝富惠(2)	族語學習家庭 鍾文觀(2)	數位應用 劉宇陽(4)	圓桌會議 黃美金 波宏明 鍾文觀 （時間：9:00-11:20）
0900-1000	政策說明 原住民族委員會 (237 階梯教室)				
1000-1020	休息				
1020-1200	自習時間	語料採集 謝富惠(4)	族語學習家庭 鍾文觀(4)	數位應用 劉宇陽(6)	結訓典禮 (時間：11:30-12:00)
1200-1320	午餐				結業餐會
1320-1500	族語傳習教室運作策略 黃美金(2)	語料採集 謝富惠(6)	族語學習家庭 鍾文觀(6)	族語聚會所 波宏明(2)	
1520-1700	族語傳習教室運作策略 黃美金(4)	自習時間	綜合座談 (國際會議廳)	族語聚會所 波宏明(4)	
1700-1820	晚餐				
1820-2000	族語傳習教室運作策略 黃美金(6)	自習時間	數位應用 劉宇陽(2)	族語聚會所 波宏明(6)	

2. B 組－泰雅族、賽夏族、太魯閣族、布農族、撒奇萊雅族、噶瑪蘭族

日期	10 月 15 日	10 月 16 日	10 月 17 日	10 月 18 日	10 月 19 日
星期	一	二	三	四	五
教室 時間	214 教室	214 教室	樂群樓 201 電腦教室	214 教室	林口福容飯店 鼎園廳
0820-0900	報到及研習說明 (237 階梯教室)	族語傳習教室運作策略 黃美金(2)	數位應用 劉宇陽(2)	自習時間	圓桌會議 黃美金 波宏明 鍾文觀 （時間：9:00-11:20）
0900-1000	政策說明 原住民族委員會 (237 階梯教室)				
1000-1020	休息				
1020-1200	語料採集 謝富惠(2)	族語傳習教室運作策略 黃美金(4)	數位應用 劉宇陽(4)	自習時間	結訓典禮 (時間：11:30-12:00)
1200-1320	午餐				結業餐會
1320-1500	語料採集 謝富惠(4)	族語傳習教室運作策略 黃美金(6)	數位應用 劉宇陽(6)	族語學習家庭 鍾文觀(2)	
1520-1700	語料採集 謝富惠(6)	族語聚會所 波宏明(4)	綜合座談 (國際會議廳)	族語學習家庭 鍾文觀(4)	
1700-1820	晚餐				
1820-2000	族語聚會所 波宏明(2)	族語聚會所 波宏明(6)	自習時間	族語學習家庭 鍾文觀(6)	

3. C 組－排灣族、魯凱族、鄒族、卡那卡那富族、拉阿魯哇族、卑南族、雅美族、邵族

<table>
<tr><th>日期</th><th>10 月 15 日</th><th>10 月 16 日</th><th>10 月 17 日</th><th>10 月 18 日</th><th>10 月 19 日</th></tr>
<tr><th>星期</th><th>一</th><th>二</th><th>三</th><th>四</th><th>五</th></tr>
<tr><th>教室
時間</th><th>234 教室</th><th>234 教室</th><th>234 教室</th><th>234 教室
樂群樓 201
電腦教室</th><th>林口福容飯店
鼎園廳</th></tr>
<tr><td>0820-0900</td><td>報到及
研習說明
(237 階梯教室)</td><td rowspan="2">自習時間</td><td rowspan="2">族語傳習教室運作策略
黃美金(2)</td><td rowspan="2">族語學習家庭
鍾文觀(4)</td><td rowspan="4">圓桌會議
黃美金
波宏明
鍾文觀
（時間：9:00-11:20）</td></tr>
<tr><td>0900-1000</td><td>政策說明
原住民族委員會
(237 階梯教室)</td></tr>
<tr><td>1000-1020</td><td colspan="4">休息</td></tr>
<tr><td>1020-1200</td><td>族語聚會所
波宏明(2)</td><td>自習時間</td><td>族語傳習教室運作策略
黃美金(4)</td><td>族語學習家庭
鍾文觀(6)</td><td>結訓典禮
(時間：11:30-12:00)</td></tr>
<tr><td>1200-1320</td><td colspan="4">午餐</td><td>結業餐會</td></tr>
<tr><td>1320-1500</td><td>族語聚會所
波宏明(4)</td><td>自習時間</td><td>族語傳習教室運作策略
黃美金(6)</td><td>數位應用
劉宇陽(2)</td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td>1520-1700</td><td>族語聚會所
波宏明(6)</td><td>語料採集
謝富惠(4)</td><td>綜合座談</td><td>數位應用
劉宇陽(4)</td></tr>
<tr><td>1700-1820</td><td colspan="4">晚餐</td></tr>
<tr><td>1820-2000</td><td>語料採集
謝富惠(2)</td><td>語料採集
謝富惠(6)</td><td>族語學習家庭
鍾文觀(2)</td><td>數位應用
劉宇陽(6)</td></tr>
</table>

(三)上課地點：

國立臺灣師範大學林口校區(新北市林口區仁愛路一段 2 號)

1.資訊與教學大樓 2 樓－237 階梯教室、214 教室、234 教室。
2.教學大樓樂群樓第二棟 2 樓－201 電腦教室

(四)住宿地點：

本次研習安排入住位於林口地區之飯店，其分包廠商為林口福容大飯店，做為學員及講師住宿地點。

該飯店位於桃園市龜山區文二一街 68 號，鄰近捷運林口站，周邊環境舒適，生活機能佳。

圖 1 林口福容飯店暨地理位置圖

圖 2 住宿房型簡介

(五)膳食服務：

1.早餐：福容大飯店(林口)2 樓芙蓉廳，

供餐時間：上午 6:30 至 7:30。

2.午餐：本校學生餐廳

供餐時間：中午 12:00 至下午 1:00。

3.晚餐：於上課教室供應餐盒。

供餐時間：下午 5:00。

(六)接駁服務：

本次接駁將由天星通運股份有限公司負責，課前一日於台北車站東三門接駁至住宿地點。另於研習期間每日定時接駁往返住宿及上課地點說明如下：

1.福容大飯店(林口) →臺灣師大林口校區

＊集合時間：上午 7 點 40 分，7 點 50 分準時發車，逾時不候。

＊集合地點：飯店 1 樓大廳

逾時者請自行前往臺師大林口校區。

2.臺灣師大林口校區→福容大飯店(林口)

＊集合時間：

①晚上有排課班級：晚上 8 點 15 分準時發車，逾時不候。

②晚上無排課班級：晚上 6 點 30 分準時發車，逾時不候。

＊集合地點：本校資訊與教學大樓 1 樓

二、　執行進度及查核點

(一)研習工作期程

1. 研習前：

（1） 接受原住民族委員會委託辦理規劃本計畫之相關事務性工作。(如代擬機關出席研習開幕、閉幕長官致詞稿內容，送原民會核備等)

（2） 安排課程及邀請講座。

（3） 確認學員名單、人數及通知報到等相關事宜。

（4） 課程場地、布置、接待、茶水等規劃及安排。

（5） 膳宿規劃及安排。

（6） 編印課程講義提供學員使用。

（7） 準備報到資料、會場佈置文宣資料之製作（指示牌、海報)。

2. 研習中：

（1） 安排現場工作人員，受理報到及研習說明(準備簽到表、分發講義)、拍照、教室視聽設備及其他會場相關事宜。

（2） 校內外環境諮詢服務。

（3） 協助上課期間課務事項。

（4） 課程期間秩序維護與接待。

（5） 出缺勤管理。

3. 研習後：

（1） 出缺勤時數統計。

（2） 提供參訓證明或公務人員及教師學習時數服務。

（3） 成果報告編印，整體執行成果報告實錄 3 份（含電子檔)，內容包含成果簡介、計畫結論與具體建議及滿意度調查等。

（4） 經費核銷。

(二)工作進度

1. 主要執行項目及相關工作時程，如下表所示：

主要執行項目	工作日期	工作事項說明
課程安排	研習前 10 週	依計畫書規劃各科上課時間。
講師邀請確認	研習前 10 週	取得計畫書羅列之講師授課同意。
確認學員名單	研習前 3 週	確認學員名單，建立學員基本資料。
確認上課場地	研習前 3 週	場地規劃、佈置及食宿安排。
報到通知	研習前 2 週	錄取學員報到通知。
課務作業	研習前 1 週	準備講習手冊、簽到表、上課教材、確認硬體設備。
籌辦始結業式	研習前 1 週	規劃始結業式流程，邀請出席長官及教授，代擬機關出席研習開幕、閉幕長官致詞稿內容，送原民會核備。
研習課程執行	研習中	課程進行、出缺勤紀錄、協助教授學員上課相關事宜。
核發研習證明	研習後 2 週	完成結業之學員，核發研習證明。
經費核銷	計畫期間	計畫執行期間經費核銷事宜。
彙編成果報告	12 月 31 日前	成果彙編成冊提交成果報告書一式 5 份(含電子檔)送交原住民委員會

2. 執行時程及各階段查核點，如下圖所示：

工作項目 / 時間		課程安排	講師邀請確認	確認學員名單	確認上課場地	報到通知	課務作業	籌辦始結業式	研習課程執行	核發研習證明	經費核銷	彙編成果報告
研習前	10 週											
	9 週											
	8 週											
	7 週											
	6 週											
	5 週											
	4 週											
	3 週											
	2 週											
	1 週											
研習中	-											
研習後	1 週											
	2 週											
	3 週											
107 年 12 月 31 日前												

執行期間	
查核點	

肆、 單位組織架構

一、 單位行政組織及人員編制

本校進修推廣學院設置院長 1 人；副院長 2 人，由本校教授兼任、組長 2 人，由本校副教授兼任，負責管理院務；另設置總召 4 人，統籌本院各項管理革新業務，負責規劃並執行本院業務之推展，包括規劃整合辦理各項進修研習業務、學分班及績效營運。

為配合本院多元化業務，將院務分為 9 大群組，分別為「進修學分業務群」、「國際教育業務群」、「測驗與培訓業務群」、「推廣與合作業務群」、「林口業務群」、「學服組」、「資訊組」、「總務組」以及「行政管理組（秘書室）」。由行政管理組（秘書室）負責執行進度控管與專案效能掌控，並由進修學分業務群執行本專案計畫。透過本院 9 大業務群之合作與支援，以有效達到專案執行率。本院業務群如下圖 8 所示。

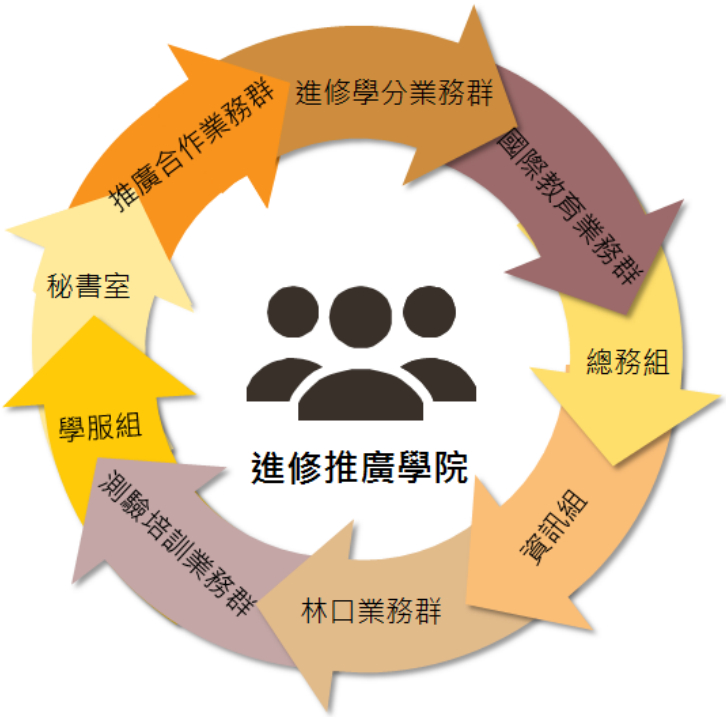

圖 3 行政組織編制圖

(一)工作團隊暨業務職掌介紹

本院人員編制及各業務職掌說明如下：

業務群	人員編制	工作職掌
院長	1 人	●院務監督協調
副院長	2 人	
組長	2 人	
秘書室	6 人	●溝通、協調各組業務及協助院長處理院內各業務事宜
進修學分	8 人	●辦理教師及一般社會人士各類進修學分、全國高級中等以下學校教師證書核發
國際教育	5 人	●推動國際與兩岸交流，辦理國外學生來臺進修、海內外華語教師培訓及兒童/青少年營隊
測驗培訓	13 人	●承辦國內本土語言之測驗、試題研發、人才培訓
學服	11 人	●負責櫃檯學員報名、課程說明、接待、住宿管理及學員相關服務
推廣合作	9 人	●負責本院對外文宣，並掌理各類在職人員、成人進修課程之招生、企劃、協調、推動、評估等事項
資訊	7 人	●掌理遠距教學、資訊設備、組織資訊化、資訊專案管理等事項
總務	5 人	●掌理文書、事務、出納、保管等事項
林口校區	4 人	●負責林口校區相關行政事務

伍、 原住民語言推廣人員研習培訓班課程師資

邀請國內各大專校院原住民族語言、文化、採集及資訊教學等領域之專家學者，以及國內具族語教學專業知能師資群擔任授課講師，師資陣容如下表：

科目	講師	專長	現職/經歷
族語傳習教室運作策略及實務演練	黃美金教授	語言學、台灣南島語言學、語言田野調查、英語教學、原住民教學	實踐大學應用外語學系暨英語溝通碩士班教授
族語學習家庭輔導策略及實務演練	鍾文觀老師	原住民族教育、部落健康營造、語言復振	國立東華大學族群關係與文化學系博士班/花蓮縣原住民族部落大學校長暨執行長
族語聚會所運作策略及實務演練	波宏明老師	原住民族語、原住民教育	國立政治大學民族研究所/原住民教育輔導團指導員/新北市北新國小教師
祭典、文化習俗、部落史及傳說故事採集彙編方法及實務演練	謝富惠教授	南島語、跨文化語用學、言談分析、語意學、句法學、技術寫作	大同大學應用外語系教授
數位應用	劉宇陽副教授	互動多媒體設計、多媒體資訊系統、媒體應用	臺北市立大學學習與媒材設計學系副教授

柒、 成果效益

一、 成果效益

依據原住民族語言發展法第 5 條規定，直轄市、縣（市）政府、原住民族地區及原住民人口 1,500 人以上之非原住民族地區之鄉(鎮、市、區)公所，應置專職原住民族語言推廣人員。透過推動「原住民族語推廣人員培訓研習營」，提供未來欲從事語推人員工作者更貼近實務之工作技能與實務經驗，運用數位應用能力，增加資料收集與推廣效益，如：開設族語傳習教室；開設族語聚會所；輔導族語學習家庭；彙編祭典、文化習俗、部落史及傳說故事記錄；協助機關推動多語服務；其他有關族語振興之事項等。

透過本次課程與實務經驗分享，提升推廣人員所應具備相關專業能力，或是具備「原住民族語言能力認證測驗」高級以上、「原住民族語言能力認證考試」通過者之就業保障，讓族語推廣不再只是少數人的職責，而是更加普及、更生活化的使命。本案共計培訓 106 人，培訓完成後專職於各縣市服務，落實族語推廣與傳承。

二、 困境與挑戰

(一)計畫限制

1. 課程寬廣度

本次原住民族語推廣人員培訓研習營為期五日，課程著重在培養語推人員因應業務需求之就業力，以政策、教學理論為基礎，輔以簡單實務操作及數位應用等演練。但礙於課程時間較短，課程深度恐顯不足；如因學員程度不一，提供即時課程調度的彈性有限。

2. 缺乏後續追蹤

參加培訓後，語推人員將回歸工作場域，雖於事前提供就業所需知識與技能，但未能確保其符合各縣市政府設置專職語推人員之期待。故應建立後續追蹤之管道，以及提供語推人員持續進修、互惠交流的平台。

(二)解決方案與相關單位配合事項

1. 推動回流研習活動

邀請第一梯次之語推人員參與回流研習營，可針對傳習教室之教學法、教材設計等內容，以及數位應用、資料彙編等面向進行加強。透過座談會瞭解語推人員於工作上所遭遇的困境，並提供專業建議與諮詢。

2. 建立專案管理中心

成立專案管理中心，持續追蹤語推人員之就業情況，適時回應其需求，亦可向縣市政府瞭解語推人員是否適任。另可提供雲端平台，邀請語推人員於線上互惠、交流，透過同儕的合作，達到資源有效利用，以及更即時的反饋機制。