

4-4 子計畫:書海尋「原」—原住民族文學、影像暨多元文化推廣計畫

壹、 依據

1. 原住民族教育法。
2. 臺北市政府原住民族教育方案（115 年-119 年）。
3. 臺北市原住民族教育資源中心推廣計畫。

貳、 目的

1. 提升學生對原住民族文學、影像及相關文化素材之興趣，培養閱讀理解能力、多元文化素養及終身學習習慣。
2. 透過原住民族文學、繪本、文本導讀及影像欣賞活動，增進師生對原住民族文化、歷史脈絡及族群經驗之理解。
3. 結合原住民族歷史正義與轉型正義議題，引導學校以閱讀、觀影及討論為媒介，深化學生對歷史記憶、族群關係及社會公義之認識。
4. 藉由閱讀推廣、影像欣賞及座談活動，增進師生對微歧視、族群友善及多元差異之理解，營造友善校園環境。
5. 鼓勵學校運用本中心提供之書箱借閱、講師媒合及經費補助資源，發展多元形式之原住民族教育推廣活動，落實全民原教精神。
6. 結合生成式人工智慧及數位工具，發展原住民族文學、影像及閱讀推廣之多元教學應用。

參、辦理單位

1. 指導單位：教育部國民及學前教育署、臺北市政府教育局
2. 主辦單位：臺北市原住民族教育資源中心

肆、申請期間

即日起至 116 年 3 月 31 日（星期三），或此計畫經費用罄為止。

伍、實施期程：核定日起至 116 年 10 月 29 日（星期五）止。

陸、參加對象：臺北市公私立國小、國中及高中職學校。

柒、辦理方式

本計畫以補助學校辦理原住民族文學、影像及多元文化推廣活動為原則，各校得依校內課程規劃、閱讀推動方向及學生需求提出申請。申請學校須至少辦理一場與原住民族文學、影像、閱讀推廣或教師增能相關之活動，以落實本計畫推廣核心目標。

本中心提供資源如下：

- (1) 提供原住民族文化主題書箱或文學書箱（籍）免費借閱。
- (2) 協助媒合原住民族文化講師、文學作家、文本導讀人員或相關領域專業師資。
- (3) 提供每校最高新臺幣 15,000 元之活動補助，經審查通過後辦理。
- (4) 提供申請、執行及成果彙整相關諮詢。

學校得依實際需求規劃辦理下列活動形式：

</

	與閱讀推廣活動。 ■ 結合原住民族歷史正義與轉型正義主題之閱讀課程、主題書展、閱讀週或專題分享。 ■ 結合微歧視、族群友善及多元差異議題之閱讀討論、班級共讀、學習單設計或反思活動。 ■ 創意寫作、閱讀心得、繪圖創作、讀書會、親子閱讀講座等延伸活動。
影像推廣活動	■ 購置符合教學使用之原住民族相關公播版影片，辦理觀影活動及映後座談。 ■ 結合原住民族歷史、文化、族群議題或生命經驗之影像欣賞與討論活動。 ■ 搭配文本閱讀、講師分享或教師引導，辦理跨媒材學習活動。
課程融入教學	■ 教師課堂融入原住民族繪本、小說、散文、傳記、口述歷史等文本素材辦理教學。 ■ 結合原住民族生活智慧、生態知識、地景文化及傳統知識體系，與語文、社會、綜合活動、藝術、自然科學等領域，發展跨領域閱讀與教學活動、設計閱讀理解與主題探究課程。
教師專業發展	■ 辦理原住民族文學融入課程設計與教學應用研習。 ■ 辦理原住民族歷史正義、轉型正義、微歧視、族群友善及多元文化教育等相關增能活動。 ■ 以教師社群、跨校共備、工作坊等形式，發展可實際運用之閱讀推廣方案或教學設計。

捌、 經費申請說明

- 1、 每校申請經費至多 15,000 元(至經費用罄為止)。
- 2、 申辦學校應依實際需求及教育部補助要點詳實編列經費，並依相關規定及期程辦理核結。

玖、 申請方式

請填具申請計畫(附件 1)及經費申請表(附件 2)，於申請期間免備文號，請將核章後掃描檔以 Email 寄至本中心信箱。

壹拾、結果公告：由本中心審查後通知核定結果。

壹拾壹、 注意事項

- 1、 經費事宜：本計畫請以校內經費先行墊支，活動結束完成核銷程序後再行撥付。
- 2、 核銷說明：

請各申請學校於活動結束後 2 週內，備妥以下文件，免備文移回辦理核銷作業，以電子及紙本函送本中心：

 - (1) 實際支用明細表核章正本紙本 1 份
 - (2) 原始憑證正本(請以紙本方式辦理經費請購核銷)裝訂成冊。
 - (3) 成果報告 1 份(格式詳附件 3)
- 3、 請各校務必配合時程，確保文件齊全且內容準確，以利經費核銷作業順利完成。(最晚於 116 年 11 月 28 日以前核銷)
- 4、 申請確認：本中心收到各校申請計畫後，將以 Email 方式回覆確認。若未收到確認信，請主動來電洽詢。
- 5、 若本計畫有未盡事宜或期程調整，將隨時修訂並於本中心網站公告。
- 6、 聯絡資訊：

臺北市原住民族教育資源中心吳組長

電話：(02)2783-7697 分機 1602

E-mail：tpiercenter@mail.thes.tp.edu.tw

壹拾貳、 獎勵方式

凡參與本計畫之學校相關推動人員可獲嘉獎 1-2 支，每校至多共以 3 支嘉獎，以表彰其推廣及參與全民原教之努力。

壹拾參、 經費來源：由教育局相關經費支應。

壹拾肆、 本計畫經核定後實施，修正時亦同。

【附件一】計畫申請

臺北市 115 年度書海尋「原」—原住民族文學、影像暨多元文化

推廣計畫

計畫申請

壹、計畫依據：

臺北市 115 年度書海尋「原」—原住民族文學、影像暨多元文化推廣計畫。

貳、計畫目的：(自行增列)

參、辦理單位：

一、主辦單位：臺北市原住民族教育資源中心

二、承辦單位：(學校全銜)

肆、主題(可複選)

☐歷史正義與轉型正義

☐微歧視／族群友善／多元差異

☐全民原教課程融入

☐AI 或數位工具應用

☐原住民族文學閱讀推廣

☐影像推廣活動

【附件二】經費申請表

臺北市 115 年度書海尋「原」—原住民族文學、影像暨多元文化

推廣計畫

經費申請表

■申請表 □核定表

單位：新臺幣元

申請單位：(學校全銜)						
科目編號	項目內容	單位	單價	數量	預算金額	說明 (請依照人數需求填寫)
計畫名稱：(該欄請填寫貴校計畫名)			(該欄請填寫總計經費)		合計金額	
2	服務費用					
285	講課鐘點、及查詢費	時、人、場	2000			外聘學者專家鐘點費 *請註明身份屬性
285	講課鐘點、及查詢費	節、次	1000			外聘學者專家鐘點費 *請註明身份屬性
285	出席費	人	2500			專家學者出席費
231						

【附件三】成果報告

臺北市 115 年度書海尋「原」—原住民族文學、影像暨多元文化

推廣計畫

成果報告

學校全銜		
活動主題		
活動目標		
辦理日期	115 年月日星期__	
辦理時間	<u>00</u> : <u>00</u> - <u>00</u> : <u>00</u>	
活動類型	*可複選 ☐ 正規課程時間 ☐ 彈性學習時間 ☐ 社團時間 ☐ 教師研習 ☐ 親職活動 ☐ 其他 _____	
主題	*可複選 ☐ 原住民族歷史正義與轉型正義 ☐ 微歧視／族群友善／多元差異 ☐ 全民原教課程融入 ☐ AI 或數位工具應用 ☐ 原住民族文學閱讀推廣 ☐ 影像推廣活動 ☐ 其他： _____	
參加對象	參與教師數	總計： 人 ☐ 原民教師 人， ☐ 一般教師 人
	參與學生數	總計： 人 ☐ 原民學生 人，

參與人數	
活動內容摘要	(請簡要說明活動流程、使用之文本、書籍、影片或教學素材內容，以及教學重點與實施方式。)
效益評估	
成果產出	*可複選 ☐ 學生作品 ☐ 心得回饋 ☐ 教案設計 ☐ 簡報或海報 ☐ 購置圖書或公播版影片運用成果 ☐ 其他：_____
檢討與建議	
說明	※參與人次為參加總人次。 ※請提供活動照片 4-6 張，並加註拍攝日期及說明。 ※活動結束後二週內，將成果報告連同公文及原始憑證登記表一併送交臺北市原住民族教育資源中心，以辦理核銷事宜。另將成果報告電子檔 E-mail 至(tpiercenter@mail.thes.tp.edu.tw)，俾利了解本計畫資源使用概況並作為參據。未依時提交者將無法再申請。 【上傳後請主動聯繫確認本中心承辦人有無收到資料】

成果照片

請成果照片	請成果照片
請敘寫成果說明	請敘寫成果說明
請成果照片	請成果照片
請敘寫成果說明	請敘寫成果說明
請成果照片	請成果照片
請敘寫成果說明	請敘寫成果說明

(表格不足請自行延伸)

【附件四】國小書箱申請

臺北市原住民教育資源中心「文化書箱」借閱申請表

填表日期：年月日

收書日期：年月日(至少提前 2 週之日期)

借用單位	學校全銜	
	地址	□□□-□□
	承辦人	
聯絡電話		
聯絡 e-mail		
借用期間		年月至年月日，共天。
		借期 60 天，不得續借，歸還時同一箱之書籍須全數歸還。
館藏推廣方式暨 配合活動計畫		活動名稱：
		活動內容簡述：

主題書箱	
☐ 原住民生活與習俗 ☐ 原住民傳說與神話 ☐ 原住民的環境與生態 ☐ 原住民傳統生活智慧與品德教育 *此區書箱內容，請參考附件主題書箱書單，	

【附件五】國高中學校申請

臺北市原住民教育資源中心「文學書箱」借閱申請表

填表日期：年月日

收書日期：年月日(至少提前 2 週之日期)

借用單位	學校全銜	
	地址	□□□-□□
	承辦人	
聯絡電話		
聯絡 e-mail		
借用期間	年月至年月日，共天。	
	借期 60 天，不得續借，歸還時同一箱之書籍須全數歸還。	
館藏推廣方式暨 配合活動計畫	活動名稱：	
	活動內容簡述：	

共讀書箱

借閱圖書明細(請參考書目清單)

					☐ 已完成/ ☐ 公務用 ☐ 其他 (說明:)
					☐ 外借中/ ☐ 缺書 ☐ 已完成/ ☐ 公務用 ☐ 其他 (說明:)
					☐ 外借中/ ☐ 缺書 ☐ 已完成/ ☐ 公務用 ☐ 其他 (說明:)

(表格不足請自行延伸)

歸還圖書共 ——冊	受理歸還圖書承辦人簽章	處理完成時間
	(本中心填寫)	年月日

文學書箱(籍)之借用權責及損壞賠償規定:

- 1、 清點確認：
 - 本中心於借出文化書箱(籍)時，將提供當次借用書箱(籍)之館藏清單紙本乙份。
 - 書箱(籍)送達借用單位後，借用單位應依隨附清單清點圖書及相關資料。若發現內容或數量有誤，須於書箱(籍)送達當日即時聯繫本中心進行清查，以明確雙方權責。清查期間亦計入借期。
 - 若清點無誤，自確認完成之日起，由借用單位負責圖書資料之保管與閱覽安排。
- 2、 管理責任：
 - 借用單位須盡善良管理人之責