

原住民族委員會
107 年度原住民族語言振興人員增能研習
族語教學研習班

報名簡章

- 【主辦機關】 原住民族委員會
- 【承辦單位】 慈利整合行銷有限公司
- 【聯絡電話】 (02) 2301-9969
- 【傳真電話】 (02) 2301-9909
- 【研習網頁】 <https://petaet.wixsite.com/2018rilw>
- 【報名日期】 107 年 7 月 25 日 (三) ~ 8 月 3 日 (五)

107 年度原住民族語言振興人員增能研習族語教學研習班

重要日程表

編號	項目	時間	說明
1	報名	107 年 07 月 25 日 (三) 至 107 年 08 月 03 日 (五)	採通訊、網路、傳真報名或 E-mail 報名 (不以郵戳為憑)
2	公告錄取	107 年 08 月 08 日 (三)	經公告錄取名單 3 日內，如以簡訊及電話聯繫而通知不到之學員，則取消其研習資格。
3	保證金繳費截止日	107 年 08 月 15 日 (三) 下午 06:00	逾時繳費者，視同棄權
4	通知遞補名額	107 年 08 月 15 日 (三) 至 107 年 08 月 19 日 (日) 中午 12:00	
5	報到	107 年 08 月 20 日 (一) 上午 09:00	中臺科技大學 (台中市北屯區廍子路 666 號)
6	結業	107 年 08 月 24 日 (五) 中午 12:00	

壹、 研習目的

針對從事原住民族語教學工作人員，精進其族語結構、教學法、班級經營及教案設計等專業知能，提昇教學成效。

貳、 招生對象

擔任學校之原住民族語教學支援工作者。

參、 招生人數

招收 70 名學員。

肆、 優先遴選條件

- 一、族語教學經驗達 3 年以上者。(請檢附累積 3 年以上服務證明)
- 二、取得原住民族語認證合格證書(舊制、成人認證)、原住民族語言能力認證測驗高級以上(含)、薪傳級或優級合格證書者。無族語認證，但經過薦舉方式取得證書者或通過原住民族語言能力認證審查者亦可。(請檢附證書)
- 三、曾任原住民族委員會或教育部各類教材編輯委員。(請檢附聘書或證明)
- 四、3 年內未參加增能研習者。

伍、 課程規劃

課程類別	科目名稱	合/分 班	授課 時數	授課內容
基礎課程 4hrs	各類族語教材介紹	合	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 介紹原住民族委員會所、教育部、民間單位等出版之族語教材及線上教材（如族語 E 樂園）。 2. 將教材依照不同年齡層的合適度進行簡要分類。
	十二年國民基本教育課程綱要簡介	合	1	12 年國教即將上路，透過新版課程綱要的簡介，讓族語教師及早認識未來課程規劃之相關注意事項。
	族語教材編輯原理及原則	合	2	認識各種族語教材編輯特色與使用狀況，並介紹教材編輯的基本原理與原則。
專業課程 24hrs	班級經營與教室管理	合	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 闡述班級經營原理原則。 2. 探討混齡教學、情境教學等議題。
	多媒體輔助族語教學	合	2	介紹可輔助族語教學的多媒體工具，並以實例說明及展演示範多媒體輔助教學之流程及方法。
	課程計畫設計原理及原則	合	2	介紹族語課程計畫之原理與原則，並以實例說明撰寫課程計畫之重點及技巧。
	原住民族文化融入教學課程介紹	合	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 了解原住民族文化特色，讓族語教師能增進課堂教學能力。 2. 將原住民族文化融入教學與教材設計之經驗分享。
	教案與教學活動設計原則	合	2	介紹教案與教學活動的設計原則、原理與技巧。
	族語書寫符號及語音系統	分	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 介紹族語語音系統、字母書寫符號、大小及標點寫符號之使用。 2. 介紹族語音節組成及重音位置。 3. 介紹族語語音及音韻規則變化。 4. 本族語困難發音、特殊發音的介紹與討論。 5. 現行書寫系統的使用及教學上的相關問題討論
族語詞彙及構詞	分	4	1. 介紹族語詞彙結構及詞彙特	

				<p>性，如單純詞、衍生詞、複合詞、重疊詞、借詞、新創詞等。</p> <p>2. 介紹構詞與教學上的應用和連結，並給予學員適度的實作練習。</p>
	族語語法結構	分	8	<p>1. 分析族語語法簡單句結構，如詞序、代名詞系統、焦點系統、時貌系統、祈使句結構、否定句結構、使動結構、疑問句結構等。複雜句結構，如連動結構、補語結構、修飾結構、並列結構等。</p> <p>2. 介紹語法結構與教學上的應用和連結，並給予學員適度的實作練習。</p>
實作課程 8hrs	族語語法 實作分析與評量	分	2	指導學員進行詞彙及構詞、語法結構之實作分析練習，並講解作業內容。
	教案、教學活動與 評量設計實作	分	3	指導學員以同方言(或語言)2-3人為一組，利用教育部出版教材「生活會話篇」其中一課作為教學活動設計一份教案(可斟酌再加入補充教材)，並設計教學活動與教學評量內容。
	族語教學觀摩與試教暨 教案修訂	分	3	指導學員以同方言(或語言)2-3人為一組，依其教案、教學內容與評量方式進行族語教學試教，並引導學員互相討論、修訂教案。
合計			36 小時	

陸、 報名方式

本次研習課程可採**通訊報名**、**網路報名**、**傳真報名**或**E-mail 報名**，報名程序說明如下：

一、 通訊報名

- (一) **填寫報名表**：請以清晰正楷中文字體及族語書寫符號，於簡章所附報名表上詳填個人報名資料。
- (二) **檢附資格審查資料**：擔任學校原住民族語教學支援工作之在職證明或服務證明。
- (三) **檢附優先遴選資料**。
- (四) **寄回報名表件**：報名表、在職證明或服務證明、優先遴選資料裝入一般信封後，於8月1日前以掛號郵寄至 10885 臺北市萬華區萬大路 486 巷 59 弄 9 號 1 樓，慈利整合行銷有限公司 專案研究部「107 年度族語教學研習班」收。本次報名**不以郵戳為憑**，請務必於8月1日(三)前寄出。

二、 網路報名

- (一) **登錄網頁** <https://petaet.wixsite.com/2018rilw> 後點選「線上報名」，即可進入線上報名系統首頁（網路報名系統自7月25日(三)下午5:00開放，敬請及早報名，逾期恕不受理）。
- (二) **傳真或 Mail 相關資料**：請將在職證明或服務證明、優先遴選資料依序傳真至 (02) 2301-9909 或掃描後 **Mail** 至 2018rilw@gmail.com。承辦單位待資料全數收齊後，將於收件後的隔日回電與確認，如未接獲承辦單位之確認電話，則視為未報名成功。
- (三) **注意事項**：無法順利完成網路報名者，請於8月3日(五)下午5:00以前將報名表、在職證明或服務證明、優先遴選資料傳真至 (02) 2301-9909 或於8月1日(三)前以掛號郵寄至 10885 臺北市萬華區萬大路 486 巷 59 弄 9 號 1 樓，慈利整合行銷有限公司 專案研究部「107 年度族語教學研習班」收，並請立即來電確認，以維護您的權益。

三、 傳真報名

- (一) **填寫報名表**：請以清晰正楷中文字體及族語書寫符號，於簡章所附報名表上詳填個人報名資料。

- (二) 檢附資格審查資料：擔任學校原住民族語教學支援工作之在職證明或服務證明。
- (三) 檢附優先遴選資料。
- (四) 傳真報名資料：請將報名表、在職證明或服務證明資料依序傳真至 (02) 2301-9909。承辦單位將於收件後的隔日回電與確認。

四、 E-mail 報名

- (一) 填寫報名表：請於研習網頁下載報名簡章，並於所附報名表上詳填個人報名資料。
- (二) 檢附資格審查資料：擔任學校原住民族語教學支援工作之在職證明或服務證明。
- (三) 檢附優先遴選資料。
- (四) E-mail 報名表件：請將報名表、在職證明或服務證明及優先遴選參加證明資料之電子檔 (WORD 檔、拍照或掃描之圖檔、PDF 檔)，E-mail 至 2018rilw@gmail.com，並於信件主旨標示「【族語教學研習班】報名一學員姓名」，承辦單位將於收件後回電確認。

柒、 報名日期

自 107 年 7 月 25 日 (三) 至 107 年 8 月 3 日 (五) 下午 05:00 止，以網路報名系統及傳真顯示時間與來信送達日期，恕不接受現場報名，逾期恕不受理。

捌、 資格審查與錄取公告

一、 資格審查：

- (一) 檢視應檢附在職證明或服務證明是否齊全。
- (二) 凡逾期或資格不符者，不予錄取。

二、 優先遴選條件：(依序遴選)

- (一) 族語教學經驗達 3 年以上者。(請檢附累積 3 年以上服務證明)
- (二) 取得原住民族族語認證合格證書(舊制、成人認證)、原住民族語言能力認證測驗高級以上(含)、薪傳級及優級合格證書者。無族語認證，但經過薦舉方式取得證書者或通過原住民族語言能力認證審查者亦可。(請檢附證書)
- (三) 曾任原住民族委員會或教育部各類教材編輯委員。(請檢附聘

書或證明)

(四) 近 3 年內未參加增能研習者。

三、錄取公告：

(一) 錄取公告：錄取名單將於 107 年 8 月 8 日 (三) 於原住民族委員會(<https://www.apc.gov.tw/portal/index.html>)及研習專屬網站(<https://petaet.wixsite.com/2018rilw>)公告，同時將寄發錄取通知單並電話聯繫錄取學員。

※經研習單位公告錄取名單 3 日內，如以簡訊及電話聯繫而通知不到之學員，則取消其研習資格。

(二) 候補錄取：錄取名單公告後，如有學員主動申請放棄研習者，或經研習單位以簡訊、電話聯繫而通知不到學員者，將依序遞補符合資格之學員至額滿為止，候補錄取學員後續將以簡訊及電話通知。

玖、研習成績考核

- 一、研習學員學習成果評量，包括以習作練習、實作成果資料或測驗作為學習成果評量，評量分數 100 分為滿分，70 分為合格，合格者發給結業證書，不合格者不發給結業證書，但可申請研習時數。
- 二、參加研習之學員於報名時需繳交新台幣 1,000 元保證金，研習期間因故無法上課，需提出證明請假(含事假、病假、公假、公出)，請假時數超過授課總時數 5 分之 1(即 8 小時)者，保證金解繳國庫且不發給結業證書。

壹拾、注意事項

- 一、為保障參與研習之權利，請務必於規定時間內完成報名，網路報名系統自即日起開放至 8 月 3 日(五)下午 5:00，逾期報名者，恕不予受理，亦不接受電話或現場報名。
- 二、本次研習課程無須繳交課程費用，惟錄取學員需於錄取公告後，於 8 月 15 日(三) 18:00 前完成繳交保證金，未於期限內繳交者視同放棄資格。若完成繳交，但因個人因素而無法參加者，須於 8 月 15 日 18:00(三)前告知，即可領回，逾期辦理放棄者，其所繳交之保證金全數繳回國庫。候補之錄取學員，亦須於通知錄取後之 2 日內繳交保證金，逾期繳交視同放棄錄取資格。

三、 保證金繳交方式：

請持保證金繳費單，於自動櫃員機（ATM）轉帳、超商或郵局臨櫃繳費。

四、 學員如需申請公假、登錄公務人員或教師研習時數者，請務必於報名表上勾選，並註明服務機關單位全名，以利提供妥善服務。公假申請務必於8月3日（五）前提出，逾期恕不受理。

五、 學員經錄取並同意參加本次研習者，不得委由他人代替參加研習，違規者，取消本年度研習資格並沒收其繳交之保證金新臺幣 1,000 元整。

六、 研習期間學員之膳宿與交通費用，依照原民會所定補助規定支給，相關規定請至本年度研習活動網頁查詢。

七、 報名學員所提供之資料如有偽造、變造、冒用或不實等情事發生，經查證屬實者，將取消本年度研習資格，並自負相關法律責任。

八、 研習期間僅以研習學員為對象，請勿攜伴(眷屬)參加。若有攜伴(眷屬)者，經勸告仍未改善，將沒收其保證金，取消本年度研習資格。

九、 本簡章若有未盡事宜，悉依原住民族委員會規定及相關會議決議辦理。

壹拾壹、交通資訊

一、火車路線：

- (一) 搭乘至台中火車站，再行轉車公車或搭乘計程車抵達中臺科技大學。
- (二) 搭乘至台中火車站，再轉搭乘區間車抵達太原火車站，於太原火車站再轉搭乘巨業 68 路（直達中臺科技大學校園）、中台灣 20 路公車或統聯客運 85 路公車抵達中臺科技大學。









二、公車路線：

- (一) 巨業客運 68 路→直達校園內。
- (二) 中台灣客運 1 路、20 路→1 路可直達校園內，20 路下車後步行入校。
- (三) 台中客運 15 路→下車後步行入校。
- (四) 豐原客運 51 路(經太平)→下車後步行入校。
- (五) 統聯客運 85 路(經太平)→下車後步行入校。

三、計程車：

- (一) 臺中火車站至中臺科技大學，車程約 25-30 分鐘，車資約 350-400。
- (二) 太原火車站至中臺科技大學，車程約 10-15 分鐘，車資約 150-200。

四、自行開車：

<p>路線A</p>	<p> 國道1號 中清/大雅交流道(174K) (★從北部、東部來校，推薦路線)</p> <p>往台中方向→環中路左轉→行駛內側車道銜接「崇德」闌道上  74快速道路→松竹路闌道下銜接環中東路→松竹路左轉→東山路左轉→大坑圓環右轉直行→ 7-11廊子路右轉→中臺科技大學</p>
<p>路線B</p>	<p> 國道3號 霧峰交流道(211K) (★從南部來校，推薦路線)</p> <p>接  74快速道路→往太平方向→太原路匝道下→太原路右轉→ 7-11廊子路左轉→中臺科技大學</p>
<p>路線C</p>	<p> 國道1號 台中/中港交流道(178K)</p> <p>往台中方向→台灣大道(中港路)→長榮桂冠酒店(左側)→太原路左轉→(行駛約8.2公里) 7-11廊子路左轉→中臺科技大學</p>

一、 校園導覽平面圖

中臺科技大學全區配置圖

Central Taiwan University



居安樓
Chu An Hall



學生宿舍
Cottery

耕書樓
Gong Shu Hall



電子計算機中心
Computer Center

研究發展處
Office of Research & Development

總務處
Office of General Affairs

事務組
General Services Section

盤繞組
Central Control and Maintenance Section

出納組
Cashier Section

學務處
Office of Academic Affairs

校安中心
Campus Safety & Escort Center

軍訓室
Office of Military Training

教務處
Office of Academic Affairs

進修推廣部
Department of Continuing Education

招生組
Admission Section

文書組
Library Section

順之廳
Shun-er Working Room

電力學樓
Chin-Hsueh Hall



護理學院 護理系
College of Nursing Department of Nursing

秘書室 校長室 會計室
Secretary Office President Office Accounting Office

人事室 主任秘書室
Human Resources Office Chief Secretary Office

機要秘書室 專門委員會
Confidential Secretary Office Special Committee Office

副校長室 健康科學院
Vice President Office College of Health Sciences

教學發展中心
Center for Instructional Development

學務發展中心
Learning Academic Site and Career Center

生物科技暨跨生工程研究所
Graduate Institute of Biotechnology and Biomedical Engineering

圖書館
Library

國際會議廳
International Conference Hall

校史室 藝文中心
Office of History Center for Arts and Humanities

停車場
Parking

順天館
Sun-Tien Quasi-School Hall



兒童教育暨事業經營系
Department of Child Education and Business Management

保健大樓
Bao-Chien Hall



醫學檢驗生物技術系
Department of Medical Laboratory and Biotechnology

環境與安全衛生工程系
Department of Environmental Health and Safety Engineering

食品科技系
Department of Food Science and Technology

老人照顧系
Department of Elder Care

健康中心
Department of Health Services

體育室
Physical Education Room

推廣教育中心
Department of Continuing Education

社區大學
Community College

即測即評及證證試務中心
Department of On-the-spot Assessment, Evaluation, and Examination Services

質能館
Jhih-Neng Building



醫學影像暨放射科學系
Department of Medical Imaging and Radiological Sciences

天機教學大樓
Ten-Chi Hall



人文暨通識教育學院
College of Humanities and General Education

文教事業經營研究所
Graduate Institute of Cultural and Educational Management

通識教育中心
Center for General Education

管理學院
College of Management

國際企業系
Department of International Business Administration

醫德暨健康產業管理系
Department of Healthcare Management

行銷管理系
Department of Marketing Management

資訊管理系
Department of Information Management

應用外語系
Department of Applied Foreign Languages

觀光系
Department of Hospitality

諮商輔導中心
Center for Guidance and Counseling

大禮堂
Great Auditorium

科技大樓
Science and Technology Hall



牙體技術暨材料系
Department of Dental Technology and Materials Science

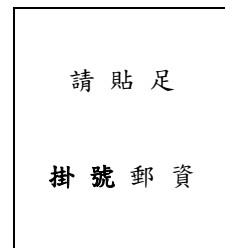
圖例

-  現在位置
-  提款機 ATM
-  健康中心

原住民族委員會 107 年度族語教學研習班報名表

中文姓名				族別			
族語姓名				方言別			
身分證統一編號				性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		
出生年月日	民國	年	月	日	學歷	<input type="checkbox"/> 國小 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中職 <input type="checkbox"/> 大專院校 <input type="checkbox"/> 研究所	
服務單位				職稱			
聯絡電話	日： 夜：	傳真				手機	
緊急聯絡人			關係			聯絡電話	住宅： 手機：
E - m a i l							
通訊地址	□□□-□□						
戶籍地址	<input type="checkbox"/> 同通訊地址	□□□-□□					
住宿	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	用餐	<input type="checkbox"/> 葷 <input type="checkbox"/> 素	教師研習 時數登錄	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	公務人員研 習時數登錄	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
公假申請	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【服務機關全銜：_____】 ※公假申請務必於 8/3 前提出，逾期恕不受理						
報名資格	<input type="checkbox"/> 擔任學校之原住民族語教學支援工作者。(檢附在職證明或服務證明)						
優先遴選資格	<input type="checkbox"/> 族語教學經驗達 3 年以上者。(請檢附累積 3 年以上服務證明) <input type="checkbox"/> 取得原住民族語認證合格證書(舊制、成人認證)、原住民族語言能力認證測驗高級以上(含)、薪傳級或優級合格證書者。無族語認證，但經過薦舉方式取得證書者或通過原住民族語言能力認證審查者亦可。(請檢附證書) <input type="checkbox"/> 曾任原住民族委員或教育部各類教材編輯委員。(請檢附聘書或證明) <input type="checkbox"/> 近 3 年內未參加增能研習者。(免附證明)						
如完成本次 36 小時研習，本人同意研習實作成果及相關個人資料輸入原住民人才資料庫，供原住民族委員會日後辦理各項族語文化振興工作遴聘人才時參考。同意簽名：_____							
本報名表基於辦理研習之需，對所蒐集之個人資料進行建檔、儲存及利用等相關處理，本公司及原住民族委員會皆不會超出與研習活動有關事項之使用範圍，亦不會任意對其他第三人揭露。							

107 年度族語教學研習班 報名信封



10885 臺北市萬華區萬大路 486 巷 59 弄 9 號 1 樓
慈利整合行銷有限公司 專案研究部 收

請於寄出前再確認下列事項，並於內打✓：

- 1. 報名表
- 2. 資格證明資料(在職證明或服務證明)
- 3. 優先遴選證明

※上列表件請依編號順序，由上而下依序排列，平整放入信封內。

※每一信封限裝一人之報名表件，必須以掛號郵寄，如以平信寄遞發生遺失或遲誤而無法準時報名，則須自行負責。

姓 名：

方 言 別：

聯 絡 電 話：

地 址：

報名日期：自 107 年 7 月 25 日至 8 月 3 日止，不以國內郵戳為憑，務必提早寄出，逾期不受理。

寄交報名表件前，請詳閱簡章各項規定，如因表件不全，以致不符報名資格，概由報名者自行負責（不接受補件）。