**104年教育部補助辦理家庭親子共學母語實施計畫**

**壹、計畫目的**

為推展本土母語永續傳承，透過推廣家庭親子共學母語活動，可讓孩童於家庭生活中使用母語溝通方式，達到學習成效，除藉此增進孩童與家族長輩間情感交流，並認識欣賞本土語言文化精粹，更利於本土母語傳承扎根，特訂定本計畫。

**貳、計畫依據**

依據103年本土語言教育報告及教育部補助辦理家庭教育活動實施要

點辦理。

**參、補助單位**

各直轄市及縣（市）政府、直轄市及縣（市）家庭教育中心

**肆、辦理單位**

一、主辦單位：直轄市及縣（市）政府、直轄市及縣（市）家庭教育

中心

二、協辦單位：直轄市及縣（市）轄屬機關（構）、學校及民間團體等

**伍、實施方式**

**一、實施對象**

親子家庭（含子女、父母或祖孫三代）

**二、辦理期程**

104年6月至12月

**三、研習形式**

（一）開課班別：閩南語班、客語班、原住民族語班。

 （二） 師資：由承辦單位聘請有相關證照合格人員或具備相關專長教師。

 （三）研習教材：參考本部本土語言學習資源或由教師自編創意教材。

（四）研習時數：研習時數以20小時或30小時，每班以30人為原則，偏遠及離島地區或有其他特殊情形之縣市，得視實際狀況酌增減名額。另每一申請縣市至多補助10班之經費（原住民較多縣市不受此限制）。

（五）研習內容：

 1.研習班課程形式多元，如歌謠教學、俚語說唱、民情風俗、民間故事、本土文化學習等。

 2.若有辦理活動成果觀摩會，以親子母語演講、話劇、相聲、詩歌朗讀、親子說故事、歌謠說唱等表演觀摩或比賽活動；或彙集各研習班優良教學方案及學習成果展覽會。

 3.透過每年度定期辦理之家庭代間與祖父母節系列活動，結合學校、社區及民間單位，共同推廣家庭共學母語活動，如以家庭母語互動方式辦理「祖孫共學」、「祖孫同樂」方案活動，如：祖父母以母語為孫子女「講古」，分享古早生活經驗與節慶民俗典故

 、講述家族故事照片、分享紀念傳家寶、教製古早創意玩具、教唱母語歌謠等。

**陸、預期效益**

 一、推廣家庭親子共學母語，傳承本土母語，促進親子關係融洽。

 二、透過代間及祖父母節系列活動，帶動祖孫共學、祖孫同樂，促進

 社會和諧。

**柒、補助成效考核**

 一、計畫執行期間本部不定期前往訪視，以了解計畫執行情形。

二、辦理成效良好之單位，優先列為下年度補助對象，成效不佳或未依

 時限辦理核結，酌減補助經費。

**捌、經費來源**

由本部、直轄市、縣（市）政府年度相關經費項下支應，並依「教育

部補助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理核結。

附表1

**教育部補助辦理家庭親子共學母語計畫申請表**

 申請時間：　年　月　日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請縣市 |  | 聯絡單位 |  | 填表人/聯絡人 |
| 姓名 |  |
| 電話 |  |
| 計畫名稱 |  | 傳真 |  |
| e-mail |  |
| 地址 |  |
| 一.計畫依據與目的 |  |
| 二.辦理單位 | 主辦單位 |  | 承辦單位 |  | 協辦單位 |  |
| 三.活動期程 | 活動時間 |  | 活動地點 |  | 活動場次 |  |
| 四.參加對象 |  | 預估人數 |  |
| 五.宣傳方式 | □公文傳達　□報紙（含夾報、新聞稿、廣告等） □三台電視廣告 □上網公佈□有線電視廣告　□廣播電台廣告　□海報、文宣品發放張貼　□其它（請說明：　　） |
| 六、活動實施內容（請詳述） |  |
| 七.預期成效 |  |
| 八.相關附件 |  |

| 附表2**附表二** |  |  | **ˇ申請表** |
| --- | --- | --- | --- |
|  **教育部補助計畫項目經費** |  |
|  |  |  | □核定表 |
| 申請單位：  | 計畫名稱： |
| 計畫期程： 年 月 日至 年 月 日 |
| 計畫經費總額： 元，申請金額： 元，自籌款： 元 |
| 擬向其他機關與民間團體申請補助：□無□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）教育部： 元，補助項目及金額：：………………元，補助項目及金額： |
| 經費項目 | 計畫經費明細 | **教育部核定計畫經費****（申請單位請勿填寫）** |
| 單價（元） | 數量 | 總價(元) | 說明 | 計畫金額（元） | 核定金額（元） |
| 業務費 | 講師鐘點費 | 800 |  |  | 內聘講師 |  |  |
| 講義資料費 | 3500 | 1 |  |  |  |  |
| 場地費 | 2000 | 1 |  |  |  |  |
| 雜支 |  |  |  | 1.凡前項費用未列之辦公事務費用，如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾及郵資等。2.有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。 |  |  |
| **合 計** |  |  |  |  |  |  |
| 承辦 會計 機關長官單位 單位 或負責人 | 教育部 教育部承辦人 單位主管 |
| 備註：1、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。2、補助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。3、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關（教育部）名稱，並不得以置入性行銷方式進行。 | **補助方式：** **□全額補助****□部分補助(指定項目補助： □是□否)****【補助比率　　％】** |
| **餘款繳回方式**：□繳回（請敘明依據）□不繳回（請敘明依據） |

附表3

**教育部補助辦理（活動計畫名稱）行程表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **時間** | **地點** | **活動主題** | **課程及活動內容** | **主講人/主持人****（含學經歷）** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

一、填表說明：本表格如不敷使用，請自行影印。

二、表格內各項欄位，請務必詳實填列，表內各項未填寫齊全，則不予補助。

附表4

**（執行單位）辦理（活動計畫名稱）成果報告表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 計畫名稱 |  | 辦理地點 |  |
| 補助金額 | 新台幣　　　　　　　元整 | 辦理期間 | 自　　　年　　月　　日起　　　　　　　　至　　　年　　月　　日止 |
|  |  |
| 活動場次 |  | 參與人次 | 男 |  | 女 |  |
| 合 計 |  |
| 附件 | * 印刷品　□課程表或流程表　□電子檔 □其他
 |
| 執行成果概述：1. 實施計畫（含活動流程/ 議程）
2. 會議紀錄（含討論及綜合座談的綱要紀錄）
 |
| 效益評估：學員回饋意見等　 |
| 檢討與建議： |
| 其他： |

活動相片（另以Ａ４直式紙黏貼10張相片，含始業式、結業式及活動過程，並加以文字說明）

例：

|  |  |
| --- | --- |
|  | 文字說明：（說明辦理情形，請用附頁整理。） |

負責人：　　　　　　　　　（簽章）　填表人：　　　　　　　　　（簽章）

聯絡電話：　　　　　　　　　　　　　傳真：

填表日期：　　　　　　　年　　　　　　　月　　　　　　　日