

113 年度原住民族語推廣人員設置補助計畫

【布農族語推廣人員甄選報名簡章】

壹、計畫依據：

- 一、原住民族語言發展法（下稱語發法）第 5 條。
- 二、原住民族語言推廣人員設置辦法。

貳、語推人員設置目的：

- 一、落實推動語發法所定原住民族語言保存、發展、使用及傳習等族語復振工作。
- 二、依據語發法第 5 條規定設置語推人員，並由各機關積極輔導及管理，辦理語發法所定各項業務及規劃轄內族語復振措施，強化中央到地方政府推動族語振興工作之力度。
- 三、落實語發法第 8 條規定，中央及地方政府應積極於家庭、部落、工作場所、集會活動及公共場所推動使用原住民族語言，以營造原住民族語言使用環境。

參、甄選條件及名額：（以下第一、二項為必須項目）

- 一、取得「原住民族語言能力認證測驗」高級以上或 103 年以前「原住民族語言能力認證考試」之布農族語合格證書之原住民。
- 二、設籍南投縣之原住民，男女皆可，年齡滿 18 歲至未滿 65 歲（報名截止日為基準）。
- 三、相關甄選審核詳細項目請參閱「報名表」或「甄選評分表」，並依其要求提供資料審核。
- 四、名額：正取 1 名、備取 2 名。

肆、甄選時間、地點、報名期限及方式：

- 一、甄選日期：另行通知。
- 二、地點：南投縣政府 C 棟 1 樓原住民文物館。
- 三、報名期限：即日起至 113 年 4 月 23 日止。（以郵戳為憑）
- 四、填寫報名表並檢附身分證影本、最高學歷證書影本、「原住民族語言能力認證測驗-布農族語」高級以上或 103 年以前「原住民族語言能力認證考試-布農族語」合格證書影本各 1 份（以上 3 項為必備文件，其他相關證明

文件請參閱報名表)，並以掛號式郵寄至「54001 南投市中興路 660 號 南投縣府原住民族行政局輔導科陳家鑫科員收」，並於信封註寫「甄選 113 年度族語推廣人員資料」。

伍、

- 一、語推人員工作核心為「協助機關推動族語措施」、「推廣族語家庭化、部落化及生活化」及「語料採集及記錄」等。除必辦工作項目外，機關得規劃屬前開工作核心之業務，交由語推人員執行，並納入推廣時數及績效。
- 二、語推人員應積極參與「原住民族語言推動組織」所辦理之各項會議及活動，以達成族語發展任務及合作目標，降低資源重複浪費之虞。
- 三、工作項目：語推人員應執行「協助教會推動族語學習」、「協助機關推動族語復振工作」、「語料採集及紀錄」、「其他族語推動相關事項」等工作項目。
- 四、每次推廣時數除原住民族委員會另有規定外，由本府依實際執行情形核定，推廣地區由本府指派本縣平地鄉、鎮(市)及信義鄉。
- 五、語推人員年度推廣時數不得少於 576 小時。
- 六、各工作項目規範及推動方式如下：

項次	項 目	內 容
1	協助教會推動族語學習	1. 實施目的：配合原民會所定「原住民族教會推動族語發展獎勵計畫」，協助原住民教會推動族語保存與學習，使教會成為族語扎根的據點。 2. 協助對象：轄內經原民會核定辦理「原住民族教會推動族語發展獎勵計畫」之各教會(堂)。 3. 協助方式： (1)協助各教會(堂)申請原民會「原住民族教會推動族語發展獎勵計畫」。 (2)協助各教會(堂)推動辦理「原住民族教會推動族語發展獎勵計畫」各項族語學習及推廣活動。 (3)協助各教會(堂)辦理原民會「原住民族教會推動族

項次	項 目	內 容
		語發展獎勵計畫」相關核銷作業。 (4)其他有關本項目之輔導及訪視工作。 工作時數：每次進入各教會(堂)執行本項工作時，原則以1小時估算；若實際工作時數超過1小時者，最多以2小時估算
2	協助機關推動族語復振工作	1. 實施目的：協助行政機關各項族語推廣工作。 (1) 實施方式： ①口語翻譯：擔任原民會及設置機關會議或活動之族語翻譯。 ②文字翻譯：協助原民會及設置機關宣傳品、標示、公文、喜帖及相關文書等翻譯。 ③其他有關原民會及設置機關推動之族語推廣工作。 (2) 本項工作項目不得支領相關主持或翻譯費用。 2. 設置機關及語推人員得共同規劃符合地方需求及族群特性之族語復振推動工作，所需費用由本計畫業務費或符合支用規定之經費項目支應。 3. 前項新增族語復振推動工作若經費確有不足，得依本會相關補助規定經費。 4. 工作時數： (1)工作事項屬設置機關者，由設置機關核定之。 工作事項屬原民會者，由原民會核定之。

項次	項 目	內 容
3	語料採集 及紀錄	1. 實施目的：訪談耆老或族人，以影音方式採集及記錄相關語音資料，並以數位化呈現。 2. 實施方式： (1) 每年至少完成 12 則，每則至少 15 分鐘。(完成 12 則以上者，將列入年終考核成績加分項目) (2) 以祭儀文化、部落史、生命史、傳說故事或其他事務等為採集主題，並以族語及中文雙語編寫，進行數位化編輯。 (3) 語料採集對象不得與語推組織採集對象重複。 (4) 語料採集上傳考核管理系統後，經初審後由「財團法人原住民族語言研究發展基金會」辦理後續典藏及研究事宜。 工作時數：每則核予 20 小時。
4	其他族語 推動相關 事項	1. 實施目的：推動其他非屬上開工作項目之相關族語發展推動事項，擴大族語推動力度與廣度。 2. 實施方式： (1) 其他族語推動之相關工作，例如：族語學習家庭、輔導族語保母等。 (2) 協助或支援原民會、財團法人原住民族語言研究發展基金會及本會核定之原住民族語言推動組織所辦相關族語復振(含推廣)工作事項。 工作總時數不得超過總工作時數之八分之一(72 小時)。

陸、語推人員(約用人員)薪資：

- 一、每月 3 萬 6,000 元。
- 二、專業加給：具原住民族委員會「原住民族語言能力認證測驗」高級以上合格者證書者，每月薪資專業加給 2,500 元。
- 三、年終獎金：1.5 個月薪資。
- 四、勞健保及勞退費用：
 - (一) 每月 7,806 元（依薪資及專業加給級距 3 萬 8,500 元投保）。
 - (二) 如支領前開專業加給，依薪資級距 3 萬 8,500 元投保。

柒、績效考核：

- 一、原住民族委員會另案函頒考核計畫。
- 二、年終考核丁等或連續 2 年年終考核丙等以下者，即不予續聘，並依勞動基準法第 11 條第 5 項預告終止勞動事由。
- 三、如違反勞動基準法第 12 條規定，得不經預告終止契約。

捌、督導考核：

- 一、本府、原住民族委員會及專案管理中心不定期查核訪視工作執行情形，並作為評鑑之依據。
- 二、語推人員：
 - (一) 語推人員應於每月 10 日前將該月值勤班表登載於考核系統，並受補助機關核備；各工作項目成果應於次月 10 日前上傳至資料平臺。
 - (二) 受補助機關應隨時督導進用之族語推廣人員執行各項推動工作之進度。
 - (三) 本府、原住民族委員會及專案管理中心將不定期派員查核訪視語推人員之工作執行情況，並作為考評之依據。

陸、其他：

- 一、語推人員應參加原民會核定之所屬族別「原住民族語言推動組織」各項會議或相關活動，並應核予公差假。
- 二、每日工作時間依勞動契約規定辦理，上、下班均應簽到、退，以作為差勤之證明，其差勤管理方式由受補助機關訂之。
- 三、因應業務需要，語推人員上班時間得彈性安排，以每日不逾 8 小時、一週不逾 40 小時為原則製作出勤班表，班表應定期上傳至本會管理系統，並

由設置機關核備。

- 四、語推人員不得於上班時間辦理非族語推廣之工作（配合設置機關之各項活動者除外）；另為協助各級學校辦理族語教學工作，受補助機關得於不影響業務推動之原則下，核予語推人員一週 4 小時事假、補休或休假兼課。
- 五、語推人員如需於辦公時間於國內政府立案之專科以上學校修讀與業務有關之學位時，受補助機關得於不影響業務推動之原則下，核予語推人員一週最高 8 小時公假。
- 六、病、事及休假依勞工請假規則規定辦理。
- 七、其他未盡事宜依勞動基準法規定辦理。