

原住民族委員會

115年部落公法人試辦計畫

核定版

壹、計畫緣起

為穩健推動部落法人化政策，並促進原住民族部落健全自主發展，本會於114年辦理部落公法人試辦計畫，以觀察現代法規體制與原住民傳統文化相互運作情形，並就試辦經驗及成果，落實部落公法人為具體目標。

計畫推動以來，部落以傳統議事機制凝聚共識，展現良好組織運作基礎與文化傳承動能，顯示部落公法人已具備初步可行性與實踐潛力。為銜接前階段成果，並持續累積部落治理量能，爰此，115年度本會擬續辦部落公法人試辦計畫，以深化對部落內部組織運作、與行政機關互動之實務觀察，並探索爭議協調與決策機制的發展可能。

115年度計畫除了延續114年度「從部落建構」之制度演練，更將以深化文化主體性與凝聚組織共識為推動主軸，進一步觀察並強化法制與傳統制度之對話與整合機制，逐步建構具部落主體性的自主治理體系，為未來法制化奠定基礎。

貳、計畫目標

- 一、深化部落集體決策，發揚傳統議事文化，促進由下而上的參與機制，強化部落內部治理與共識凝聚能力。
- 二、持續累積部落運作經驗，透過實務推動，辨識現行制度運作中之潛在限制與可行空間，以作為部落公法人制度研修之參據。
- 三、探索部落自主財政可能性，初步建立部落資源運用與管理模式，並盤點現行法制與行政機關對財政自主之影響。
- 四、強化部落與公部門協力對話機制，釐清部落公法人於法治體系中之定位，促進制度整合。

參、辦理單位：

- 一、主辦機關：原住民族委員會
- 二、協辦機關：試辦部落所在之直轄市、縣市政府及鄉（鎮、市、區）公所。

肆、計畫對象：

- 一、114年部落公法人試辦計畫評鑑優等之部落。

二、依原住民族基本法第二條第四款公告核定之部落，經審查及綜合考量並徵詢部落意見後，擇定試辦之地區。

三、與地方政府依行政契約締結合作關係，並共同推動相關計畫之部落。

伍、實施期程：

自115年1月1日起至115年12月31日止。

	1月 至2月	3月 至4月	5月 至6月	7月 至8月	9月 至10月	11月 至12月
部落法人化 (執行部落自主發展計畫)	●	●	●	●	●	●
階段性成果報告 及期中檢討會議				●		
成果報告						●
經費結算作業						●

陸、試辦內容

一、促進部落得為財產使用收益之主體

本計畫以現有社團法人組織暫時作為受領人或輔導部落設立社團法人組織取得受領資格等其他可促進部落財政自主方式，使部落於試辦期間取得使用收益財產之權利。

二、部落公法人辦理公共任務

為充實部落公法人之公共任務及執行權限，除參考地方制度法委託地方自治團體事項，亦依據本會現行得委託部落執行之相關公共任務，試辦計畫內容如下：

- (一) 原住民族傳統名字查調。
- (二) 部落族語、文化、樂舞及傳統體育活動。
- (三) 部落及其毗鄰區域自然資源之調查、巡護、管理及利用。
- (四) 部落產業之規劃、推動。

- (五) 傳統建築、文化地景及公共建設事項之規劃及執行。
- (六) 原住民族傳統智慧創作之保護、使用及收益。
- (七) 社會福利及長期照顧服務之推動與執行。
- (八) 其他經審認與計畫相符之內容。

柒、辦理方式：

- 一、115年本會預計擇定10個部落實施，前開10處試辦部落將先依114年部落公法人試辦計畫審查結果辦理，凡評列優等者，經部落會議提交115年執行計畫後，列為當然部落（依114年審查機制辦理）；其餘名額則採「機關推薦」方式，由部落擬定自主發展計畫送交公所，經公所確認後，於114年11月30日前提報本會。復由本會召開評審會議進行審查，計畫經審查通過者即納入115年試辦部落，**惟經審查委員決議，名額得予從缺。**
- 二、本計畫擇定之試辦部落，應有明確範圍空間，多數內部人員對於部落、民族意識具高度認可，並具已運作成熟之部落會議。由本會依各民族及部落特性，經綜合評估審查，並經徵詢部落獲同意者，列為試辦地區。
- 三、擇定試辦部落應分析部落在地人文、社會、經濟及自然資源等，以部落會議決議，擬定其組織運作機制及提報自主發展計畫，並適時與地方機關協調，落實下列試辦內容：
 - (一) 深化部落集體決策機制，強化內部治理與共識凝聚。
 - (二) 辦理公共任務，累積實務運作經驗，辨識現行制度運作限制。
 - (三) 探索自主財政可能性，建立部落資源運用與管理模式。
 - (四) 強化與公部門或相關機關的交流機制與爭議協調平台。
- 四、除本會補助試辦計畫經費，試辦部落於計畫期間提報部落事務之申請補助案，得由本會根據部落之需求及計畫目標，協助部落識別合適補助計畫，俾利部落向計畫單位爭取經費支持。
- 五、本計畫將委請專家學者陪伴部落，透過專業引導與資源鏈結，協助部落逐步落實所提方案，並培力部落持續推動自我發展。
- 六、本計畫辦理期間，倘試辦部落有以下情事者，由本會衡酌評估是否終止該部落試辦計畫：
 - (一) 未確實執行所提報之自主發展計畫。
 - (二) 未依規定執行經費及財物管理，或發生重大違規情事。
 - (三) 試辦部落內部對部落公法人就公共事務上之運作出現嚴重分歧，經協調仍無法改善。

(四) 試辦部落未能依規定提供本會要求之進度報告或相關資料，或未能配合本會進行監督及評估。

(五) 試辦部落自行提出停止計畫。

捌、提報自主發展計畫大綱

本案由試辦部落依前述陸、試辦內容，考量部落特性及意願試辦項目，自行擬定自主發展計畫，格式不拘，自主發展計畫應包含可與地方政府依行政契約締結合作或可獲公權力委託共同推動之內容之項目，本會建議範例，如附件1。

玖、提報自主發展計畫經費概算表

部落應依整體自主發展計畫各階段工作事項，以表格模式具體列出預估支出經費，並應注意以下事項：

- 一、倘自主發展計畫為分階段進行（例如：如規劃、設計、施工等），應將經費按階段編列經費概算。
- 二、各支出項目進行明確分類，如人事費、誤餐費、設備費、工程費等項目，避免支出項目過於籠統。
- 三、各單項支出的具體內容應清楚列出，避免出現模糊不清的項目名稱或描述。
- 四、各項目預估金額應基於當前市場的實際價格或過往類似經驗，避免有過高或過低的預算估算，並預留彈性空間
- 五、應提前預估及合理計算支出項目是否涉及額外附加費用（例如：稅金、運費及手續費等）。

壹拾、經費支用及財產保管

- 一、本案由試辦部落依前述陸、試辦內容，考量部落特性及意願試辦項目，自行擬定自主發展計畫，提報本會審查後補助經費，以每一部落補助新臺幣120萬元為原則，其中人事費50萬、業務費70萬，並按部落組織規模與自主發展計畫執行內容酌予經費。
- 二、有關經費支用、財產保管及處分原則，詳如附件2。

壹拾壹、經費核銷原則：

- 一、試辦部落應於計畫辦理完成後1個月內，依支出憑證處理要點檢附支出原始憑證、領據、經費補助分攤表、經費支出明細表、依規定辦理所得稅報繳相關扣款證明、切結書及提出計畫之具體執行成果報告（含會

議記錄、簽到簿、工作成果、相片、影像紀錄及其他過程實錄)報請本會核銷。向本會核銷下列費用時，請依相關規定辦理：

- (一) 出席費：依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。
- (二) 差旅費：依「國內出差旅費報支要點」辦理。
- (三) 臨時工作人員費：依計畫年度基本時薪計算，每日不得超過8小時。
- (四) 因應會議相關支出，應檢附以下資料：
 - 1. 會議通知單或邀請書函等
 - 2. 會議議程及會議紀錄
 - 3. 與會者名單及簽到表
- (五) 其他未定事項，除計畫另有規定或經本會核可，應依「原住民族委員會推動原住民族基本權利及自治事務補助作業要點」辦理。

二、試辦部落應對前述各項支出原始憑證、領據、經費補助分攤表等報請本會核銷之各項資料，負真實性負責。

三、各項經費支出應符合提報計畫用途運用，若有違反計畫用途或違反規定使用，應依進行繳回。

四、倘本會補助經費於計畫終結時尚有賸餘，應繳回本會，或依核定計畫辦法辦理。

壹拾貳、執行績效考核：

為確保試辦計畫推動績效，試辦部落應配合本會辦理績效考核，確保試辦進程係依目標執行，並適時調整計畫。

一、本會派員查核：

本會將依各部落提報計畫內容及重要查核點，不定期派員至試辦部落辦理實地查核及訪視，倘有檢視書面資料、查對支出憑證、核對購置財產等覈實計畫內容需求，試辦部落不得拒絕。

二、階段性成果報告及期中檢討會議：

試辦部落應於115年6月提交階段性成果報告，由本會審查後，邀集專家學者共同召開期中檢討會議，並徵詢修正調整之建議及方向。

三、成果報告：

試辦部落應於115年12月31日前彙整提送計畫成果報告一式七份。

壹拾參、預期效益：

一、本計畫預計先行完成10個部落法人化試辦工作，透過實作經驗累積，提

供部落公法人組織設置辦法(草案)及原住民族自治法(草案)相關制度研訂之實證參據。。

- 二、藉由部落文化自主發展計畫成果，深化部落集體決策與議事文化，凝聚內部共識，並倡議部落組織再造與更新，敦促各部落完成部落公法人應備前置作業，以加速部落法人化之進程。
- 三、透過部落自主發展計畫，探索財政自主與資源管理模式，復振部落文化並創造文化產業，提升原鄉部落生活品質及社會經濟發展。
- 四、建立與公部門協力對話機制，逐步釐清部落公法人於法治體系之定位，促進制度整合與政策落實。

壹拾肆、 其他

- 一、計畫辦理期間，試辦部落有違反法令情事或侵害第三人合法權益時，應由試辦部落負責相關法律責任及費用。
- 二、計畫辦理期間，倘涉及計畫內容所產出之智慧財產（如紀錄影片、族語教材、文化標誌），該等智慧財產權（包含專利權、商標權、著作權、營業秘密等）本會與該試辦部落共同享有著作人格權及著作財產權，不得由個人擅自登記為私人財產。
- 三、倘本試辦計畫遇補助機關經費短缺或不可抗力（如颱風、地震、重大政策調整等其他因素，本會有修正計畫期程或終止之權利

附件1

範例：○○部落自主發展計畫

一、自主發展計畫概述

- (一) 計畫名稱：○○部落原住民族傳統智慧創作調查計畫
- (二) 部落基本資訊：部落名稱、地理範圍、人口結構、主要族群、文化特色等。
- (三) 計畫目標：說明部落發展目標及可與地方政府依行政契約締結合作或可獲公權力委託共同推動之內容，例如培養文化資料記錄人才、廣播傳統智慧創作知識、建立部落自主文化資料庫、辦理部落文化傳承活動等。
- (四) 計畫涉及相關法規：例如文化資產法、原住民族傳統智慧創作保護條例等。

二、部落治理與組織運作

- (一) 部落治理架構：說明部落事務決策機制。
- (二) 財務管理機制：規劃財務管理及監督機制。
- (三) 跨機關協力與調解機制：建立內部糾紛調解機制與對外機關合作交流之協力平台。
- (四) 設立計畫執行負責人及聯絡人：

1. 計畫執行負責人：
 - (1) 應具備部落領導能力，並得統籌規劃資源分配及檢視計畫進度等事項。
 - (2) 負與地方政府機關協調責任。
2. 計畫執行聯絡人：負責協調日常執行事宜，負責提交相關計畫之查驗稽核資料予本會，並不定時報告計畫進度與狀況。

三、計畫執行模式

- (一) 辦理項目：部落依前述「○○部落原住民族傳統智慧創作調查計畫」目標，自行擬訂辦理方式，並確定具體執行步驟及各階段負責人等項目。
 - 1、具體執行步驟：
 - (1) 進行○○部落傳統智慧創作資料調查，分析其歷史與流變。
 - (2) 召開○○部落會議決議計畫執行事項。
 - (3) 取得相關文化機構之行政資源，並與部落人員進行溝通，確保計畫符合需求並獲得支持。
 - (4) 整理調查結果，編寫報告，將資料公佈並傳承給部落族人。
 - 2、各階段負責人：
 因辦理以上各階段具體執行步驟之各階段負責人員。
- (二) 各階段辦理期程：
 部落依意願自行擬訂辦理期程，或得以甘特圖呈現，以辦理各項具體活動或目標的執行時間、資源分配及進度控制。
- (三) 設立 KPI 關鍵績效指標
 為以明確量化標準來評估試辦成果，試辦部落應一自主發展計畫內容辦理模式設定具體 KPI，例如：
 - 1、參與度：部落會議至少50%部落成年人口參與。
 - 2、執行率：80%以上的計畫項目如期完成。
 - 3、財務透明度：每月公開經費支用情形。
 - 4、部落影響評估（例如調查族人對計畫之滿意度）。

四、預計應協調項目及項目協調單位

- (一) 協調項目：
 因辦理「○○部落原住民族傳統智慧創作調查計畫」，以建立數位典藏、保存與展示傳統智慧創作資料等，需要與相關單位進行學術合作、取得專業建議、確保調查方法之科學性及相關行政資源支援。
- (二) 項目協調單位：

例如：各文化機關(構)、各大學(專)院校或研究機構(如人類學、文化研究中心)、當地圖書館及相關文化博物館

附件2

115年部落公法人試辦計畫經費及財產使用原則

壹、經費支用

- 一、 自主發展計畫經費經核定後，試辦部落應依計畫經費核定所列補助項目(人事費、業務費、設備費、差旅費等)範圍內支用：

(一) 人事費50萬：

1. 為協助試辦計畫行政事項，部落得依需求聘用專任助理人員、兼任助理人員或臨時工作人員等。

- A. 專任助理人員每月薪資給與新臺幣31,500元，並應負擔及其勞保負擔金、健保負擔金、退休提撥金。專任助理人員每月試算如下：

每月薪資	31,500	備註
勞保負擔金	2,672	投保等級為第5級(31,800元)
健保負擔金	1,539	投保等級為第5級(31,800元)
退休金提撥	1,908	投保等級為第5級(31,800元)提撥退休金薪資之百分之六
合計	37,619	

- B. 兼任助理人員以約定薪資按月發給，不得高於專任人員薪給；辦理兼職助理人員之健保、勞保及勞退金等事項，應依《全民健康保險法》、《勞工保險條例》及《勞工退休金條例》等相關法規辦理。
- C. 臨時工作人員給薪依基本時薪計算(現行為190元)，依實際工作時數給與時薪，每日不得超過8小時。
2. 專任助理人員或兼任助理人員當月到職天數不滿1個月時，以實際到職並工作之天數按比例計算其工資。計算方式為「月薪÷當月天數×到職天數」，並以小數點後無條件捨去計算。如有終止勞動契約者，應依勞動基準法相關規定辦理。
3. 以上專任助理人員、兼任助理人員或臨時工作人員均應填報工作日誌以記載工作時數及工作項目。
4. 試辦部落計畫終止時，因應計畫所聘僱之人力，勞動契約隨之終止；

計畫因故提前終止時，亦同。

5. 本項經費不夠完全支付時，不得由「業務費」勻支經費。

(二) 業務費70萬：

1、可支用於專家諮詢費、出席費、誤餐及茶水費、錄影及剪輯費、資料印製費、差旅費、交通費、住宿費、耗材物品及雜支等、試辦部落公法人公共任務支出及與試辦計畫相關之費用。

2、本項經費不夠完全支付時，不得由「人事費」勻支經費。

二、本自主發展計畫經費不得用下列各項開支：

(一) 與試辦計畫無關之開支或非執行期間內之開支。

(二) 購買部落本身庫存之物資及現有之設備。

(三) 慰勞或餽贈性質之支出。

(四) 交際應酬費用(因試辦計畫需要召開會議之誤餐費除外)、罰款、贈款、捐款及各種私人用款。

(五) 建造購買或租賃不動產、車輛、大型機具機械等。但為試辦計畫需要且符合支出用途者，不在此限。

貳、財產保管及處分

一、試辦部落於計畫期間內購置之固定資產，應建立財產登記清冊，並負責財產妥善保管，於計畫結束時進行盤點。

二、計畫財產應維持原計畫用途，並接受本會監督，倘有財產不當使用或處分，應負繳回財產或其購置價金責任。

三、若試辦部落於計畫期間內，因特殊情況需處分或轉讓計畫財產，須經本會審核同意，並依相關法律法規及程序辦理。財產處分後，應將所得款項依計畫要求歸還或用於其他符合計畫目的之支出，並報告本會。

四、計畫終止時，試辦部落應協助進行財物與事務移交，購置之固定資產應返還本會或依相關規定處理。