

推動中小學數位學習精進方案－智慧型互動屏幕結合個人化學習載具補助計畫

113.03

壹、計畫依據

- 一、行政院 110 年 12 月 16 日院臺教字第 1100036597 號函核定教育部「推動中小學數位學習精進方案」。
- 二、「十二年國民基本教育」核心素養「自主行動」及「溝通互動」面向。
- 三、「教育部補(捐)助資訊教育推動要點」第 2 點第 2 項「提升資訊教育相關教學或研究品質」及第 4 項「整合並推廣數位教學資源應用」。
- 四、教育部「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」。

貳、計畫目標

- 一、鼓勵教師運用數位學習平臺與善用線上學習資源，推廣結合科技融入課堂教學，引導學生運用資訊科技輔助，增進教師教學及學生學習品質。
- 二、協助因故無法到校上課而有居家同步學習需求之學生，運用載具線上參與校內課程。
- 三、鼓勵學生攜帶載具回家學習，延伸數位學習時間，以科技輔助居家學習。
- 四、培養學生自主學習、合作學習、問題解決和創造等能力，並建立健康、合理與合法的資訊科技使用態度和習慣。

參、計畫名詞

「學生攜帶載具回家學習」(Take-Home Student Device；以下簡稱 THSD)
學生攜帶學校載具回家進行學習。參與班級 100%由本計畫提供公用學習載具。

肆、計畫期程

自 113 年 8 月 1 日起 114 年 12 月 31 日止，經費採分年撥付。

※預定工作期程如下：

項目	計畫發布	受理申請	審查與核定	設備採購	計畫執行及管考	計畫結報
期程	113.4.2 前公告	公告日起至 113.4.23 止	113.5.28 前 公告核定結果	113.8.31 前完成	113.8.1 起至 114.12.31 止	115.2.28 前

伍、實施對象

以 113 學年度起全國公立國民小學 3-5 年級、國民中學 7-8 年級及高級中等學校 1-2 年級班級學生為原則，若有其他情形請申請單位自行於申請書補充說明。

陸、申請、審查與核定

一、申請條件：

(一)全校載具(不含備用機)月平均使用率達 90%以上(以 112 年 9 月至 113 年 1 月

為計算基準)。

(二)參與計畫教師已取得自主學習認證(完成 A1、A2)，另須於 113 年完成 B1 及 B2 認證。

(三)須配合於 113 年 8 月 31 日前完成硬體設備採購及驗收。

(四)建議使用教育部推薦數位學習平臺(如因材網或酷英網)為主要使用數位學習平臺。

(五)其他加分條件

1. 112 年參與教育部數位學習推動優良教案徵選獲獎教師或獲獎學校。

2. 曾參與教育部推動前瞻基礎建設計畫及數位學習推動相關計畫之學校班級。

(可提出執行成效分析資料佐證，如科技化評量通過率或學習扶助內容規劃)

二、申請流程：

(一)縣市政府主管公立國小、國中及高中職

1. 由申請學校撰寫計畫申請表(附件 3)及學校經費表(附件 4)，並由學校向縣市政府提出申請。

2. 縣市政府經初審、排序後，彙總各校申請表、各校經費表、縣市署經費總表(附件 5)與學校統整表(附件 6)，由縣市政府彙整並提供設備採購規格書向教育部提出申請。

(二)國教署主管公立高中職

1. 由申請學校撰寫計畫申請表(附件 3)及學校經費表(附件 4)，並由學校向教育部國教署提出申請。

2. 國教署經初審、排序後，彙總各校申請表、各校經費表、縣市署經費總表(附件 5)與學校統整表(附件 6)，由國教署彙整並提供設備採購規格書向教育部提出申請。

(三)國立學校附設國中小學

由申請學校撰寫計畫申請表(附件 3)、學校經費表(附件 4)、學校統整表(附件 6)與設備採購規格書，並由學校逕行向教育部提出申請。

三、收件方式：

(一)線上申請提交及紙本函文皆須於申請期限日前完成。

1. 線上申請以系統顯示表單提交時間為憑，請自行保留資料上傳時間以免逾期。

2. 紙本資料須完成核章，且內容應與線上申請資料一致。

3. 為利縣市政府及國教署彙整函報，申請學校請配合縣市政府及國教署作業時程提交申請資料(國立學校附設國中小學除外)。

(二)收件期限:自計畫發布公告日起至 113 年 4 月 23 日止(電子檔請於當日 23:59 前提交，逾期不予受理，紙本核章正本寄送以函文日期為憑)。

(三)計畫相關訊息及申請表單網站：<https://pads.moe.edu.tw/>。

(四) 線上申請：

1. 彙整申請(縣市政府、國教署)：

- (1)將各申請學校之計畫申請表(附件 3)之 pdf 電子檔，依國小、國中、高中職順序排列後，合併成一份壓縮檔後上傳，檔案依彙整單位命名為「00 縣市學校申請表」、「國教署學校申請表」。
- (2)將各申請學校之學校經費表(附件 4)及縣市署經費總表(附件 5)之 pdf 電子檔，依縣市署、國小、國中、高中職順序排列後，合併成一份壓縮檔後上傳，檔案依彙整單位命名為「00 縣市學校經費表」、「國教署學校經費表」。
- (3)將學校統整表(附件 6)之 Excel 或 ods 電子檔上傳，檔案依彙整單位命名為「00 縣市統整表」、「國教署統整表」。
- (4)將設備採購規格書之 pdf 電子檔上傳，檔案依彙整單位命名為「00 縣市規格書」、「國教署規格書」。

2. 國立學校附設國中小學將則計畫申請表(附件 3)及學校經費表(如附件 4)之 pdf 電子檔、學校統整表(附件 6)之 Excel 或 ods 電子檔分別上傳，檔案以學校全名分別命名為：「國立 00 學校申請表」、「國立 00 學校經費表」、「國立 00 學校統整表」、「國立 00 學校規格書」。

3. 上傳網址：<https://forms.gle/oszRRYUCRteBaxTEA> (Google 表單)。

(五) 紙本函文寄送：縣市政府、國教署及國立學校附設國中小學須將核章經費表(正本)、計畫書及規格書紙本函送教育部。

四、 審查與核定

依「教育部補(捐)助資訊教育推動要點」程序辦理審查及核定作業。

柒、工作項目

一、成立學校數位學習小組

- (一)為落實學習載具運用，促成教師及行政協力計畫推展，暢通親師生溝通管道，提高數位教學品質與學習成效。
- (二)組織成員：應包含學校校長、行政代表、資訊人員(教師)、計畫班級教師、家長會等。建議依成員組成分工，例如行政推動、資訊網路、親師溝通、教學研發等。
- (三)學習載具之管理：參與學校之資訊組長(或資訊負責人員)須完成相關增能研習(內容包括協助教師 MDM 管理與應用、數位學習平臺帳號登入/使用問題等)，以利整體計畫推動。
- (四)訂定相關配套措施，例如：學生攜帶載具回家學習管理辦法(含家長同意書、設備使用限制、使用紀錄收集)、校園載具借用流程、行動載具充電站使用規範等。

- (五) 配合教育部、縣市政府及教育部委託之計畫輔導團隊(以下簡稱輔導團隊)計畫不定期之進度管控、成果蒐集與展示、出席相關會議及相關行政作業(例如：建立各校學習載具運用資料、數位教學應用情形調查、訊息轉知、經費撥付與結報等)等。
- (六) 每學期至少辦理 1 場本計畫相關之親師座談或說明會，讓教師、學生及家長能了解計畫內容，並共同推動與執行。
- (七) 每學年至少辦理 1 場本計畫相關之公開觀議課，並邀請計畫輔導團隊之輔導專家到校參與。

二、參與班級

- (一) 經該班級至少 90%之學生及家長同意為原則。
- (二) 參與班級的學生及家長須簽定 THSD 參與同意書(參考範例如附件 1)。參與計畫之學習載具應依規定接受校園資安規範、MDM 管理、安裝防毒軟體、教學軟體及學習平臺及回報使用紀錄等資訊。
- (三) 辦理學生學習與獎勵活動，引導學生健康、正確、合宜的使用學習載具。
- (四) 落實數位學習平臺之運用，且建議使用教育部推薦數位學習平臺(如因材網或酷英網)為主要使用數位學習平臺。

三、教師團隊

- (一) 參與教師須完成數位學習工作坊(一)A1、(二)A2、科技輔助自主學習工作坊 B1(2 日)、PBL 教學應用工作坊 B2 研習，及 THSD 相關工作坊之增能研習。
- (二) 參與班級：國小至少實施 3 個領域(可以是 1 位教師)，國中、高中職至少實施 1 個領域。每領域規劃至少 2-4 個單元(單領域或跨域)使用線上教學平臺功能融入教學。
- (三) 參與教師於課間應實施至少每週平均 1 天(每學期以 16 週計，至少 16 天)之學習載具運用之教學活動。(可與第(二)點併計)
- (四) 規劃並指導學生運用學習載具，於校園等地進行線上互動情境平臺之探索學習、體驗學習及自主學習，並嘗試應用於不同學科領域和跨域課程教學活動。
- (五) 規劃並引導學生運用學習載具，於住家等地課前預習、課後複習、跨域學習及自主學習。
- (六) 參與班級教師每學期至少撰寫並繳交 1 篇教材教案(內容須包含智慧型互動屏幕或直播設備之應用，格式另行提供)。

四、成效評估

- (一) 配合輔導團隊進行學生自主學習量表及家長問卷調查，每學年 1 次，以瞭解學生和家長對於計畫推動之看法。
- (二) 參與班級觀察學生學習扶助、學習領域學力之前後差異，每學期 1 次(單元、

短期成效 4 擇 1)，完成相關成績之上傳，並填報學習成效評估調查表，說明如附件 2。

(三) 師生情意表現觀察方式，每年 1 次，結合教師公開課之觀課紀錄表呈現，輔以學生持續使用平臺及線上資源為主。

(四) 參與相關獎勵措施，如成立教師社群、績優教案或人員徵選等，鼓勵學校及相關人員落實數位教學以促進本方案推動等。

(五) 參與學校推派至少 1 名教師參加自主學習節公開授課。

(六) 參與班級教師至少出席 1 場輔導團辦理之全國交流會。

五、輔導機制

(一) 配合輔導團隊每學期至少 1 次入校輔導事宜，了解學校行政推動問題、協助教師解決教學、備課等問題，及提升教師數位教學與應用之技能。

(二) 配合輔導團隊完成本計畫成果收集、成效評估等工作，預計每學期期末前提交當學期 KPI 項目。

六、鼓勵班級參與本部相關推廣活動(例如：數位學伴、全民資安自我評量、國際運算思維挑戰賽及教育雲相關活動等)。

捌、經費執行與設備管理

一、本計畫經費採部分補助、分年撥付方式辦理，縣市政府須按「各直轄市及縣(市)政府財力級次表」自籌部分費用於本計畫之推動，國立學校自籌比率至少 10%。

二、每年依本部另函說明繳交年度期末報告並提報參與師生數異動情形，經審查後即可申請下一年度經費請撥。

三、本經費補助項目專款專用，除補助項目範圍，不得轉為其它資訊設備採購使用，受補助機關如於補助前已編列相關設備費用，不得重複申請。

四、補助範圍：

(一) THSD 補助電信費：參與師生上網費用，每師生每月 500 元，如有剩餘得勻支至業務費(學習載具使用率未達 100%之學校，若當年度電信費有剩餘，至多僅得勻支該校當年度電信費總額之 20%至業務費使用，逾 20%之當年度電信費剩餘數應於該年度經費結報時繳回)。

(二) 業務費：含教師培訓費、公開觀議課、交流研習會議、學生學習活動與獎勵費用、專家學者入校輔導出席費、交通費、住宿費、餐費、資訊設備維護費及雜支等。每班每學期 1 萬元。

(三) 智慧型互動屏幕及直播設備：每班 10 萬元。

(四) 學習載具(含 MDM)：每師生每臺 1 萬 5,000 元。

(五) 充電車：每班 1 臺，5 萬元。

五、學習載具管理：

- (一) 公用載具以達 1 人 1 機使用為原則，並於計畫結束或學生畢業時收回，若執行學校退出則由縣市政府、國教署統籌管理(國立學校附設國中小學則應繳回教育部)。
- (二) 參與計畫之學習載具皆需接受 MDM 管理。學生應負學習載具保管責任，若非載具保固範圍之人為毀損，須負責修復或賠償。
- (三) 精進方案補助(含前瞻 2.0 相關計畫)支持下偏遠地區學校已達 1 生 1 載具者，使用該專案之載具參與計畫，資本門得僅申請智慧型互動屏幕及直播設備。

六、本計畫補助之設備以參與計畫之班級可運用為原則，計畫核定後，若於計畫執行期間遇參與班級或教室異動，設備應由執行學校自行調配，不得追加申請設備拆裝等費用。

七、計畫執行期間，因不可抗力因素或經評核執行成效不佳未改善者，經縣市政府及輔導團隊評估，決議停止執行者，應繳回補助經費與借用之學習載具及相關設備。未持續執行學校繳回之設備，由縣市政府及輔導團隊共同評估，由該縣市內學校優先遞補。

八、各經費項目之編列、支用及結報，請依「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」規定辦理。

九、本計畫為補助額度百分之五十以上之案件，所產生之講義、教材或軟體，應授權教育部及其所屬機關在教育事務利用範圍內無償重製、改作與利用，並供各級學校師生教學及學習之用。

十、年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，教育部得依審議結果調整經費，並依預算法第 54 條之規定辦理。

玖、考核與獎勵

- 一、載具課後使用率未達 90%之學校，另依本計畫相關機制輔導與評估。
- 二、本計畫執行期間，學校及師生反應之推動問題、執行情形、成果及 KPI 達成情形等，經與縣市政府及輔導團隊討論，將視情形予以逐年滾動修正。
- 三、本計畫推動績優人員和參與教育部、輔導計畫或所屬縣(市)政府辦理本計畫相關活動人員(含教師與行政人員)，得依權責核予相關獎勵。

壹拾、聯絡窗口

- 一、教育部資料司：

莊惠銓專案管理師 電話：(02)7712-9081，E-mail：kitec@mail.moe.gov.tw

- 二、國立東華大學(教育部數位學習輔導計畫-東區輔導團隊)：

張維珊助理 電話：(03)890-3776，E-mail：weishan953@gms.ndhu.edu.tw

翁婷助理 電話：(03)890-3787，E-mail：lila861119@gms.ndhu.edu.tw

學習載具管理規定及同意書(參考範例)

一、 前言

本政策旨在讓學生可以在一個安全及有規範的環境下正確使用行動載具(包含手機、平板、筆電，以下簡稱載具)，為引導學生合法、負責任、符合倫理規範等的使用載具，家長及學生必須詳閱學校「學習載具管理規定」，了解及遵守其規定及限制。家長及學生必須同意本政策，並簽署同意書後，方可於校內自帶載具或借回家中使用。

二、 政策推動

本政策係依據行政院核定「推動中小學數位學習精進方案」，來落實數位學習以及科技輔助學生自主學習之推動。本校自○○學年開始，校園內每間教室、操場均具備無線網路覆蓋，學校添購行動載具進行數位教學輔助工具，以提升學生各領域學習成效及培養自主學習能力。由○○學年開始，為配合教育政策於課堂應用數位學習資源進行學習，學校推行「自帶載具到校(BYOD)」或「攜帶載具回家(THSD)」方案，於課前、課中、課後持續運用數位學習模式來輔助學生學習。

三、 載具登記

- (一)自帶載具基本規格要求(列表)。
- (二)每部已登記載具將會被貼上印有其學生證號碼的標籤。標籤不能被移除或修改。
- (三)如學生發現載具上的標籤遺失或損壞，學生可聯絡學校更換。如學生被發現於學校內使用未貼有標籤的載具，學校將通知家長親自取回有關載具。
- (四)學生須妥善保管載具，不使用時應放於班級指定位置。學校強烈建議學生必須為其載具購置保護套以作保護之用。

四、 載具使用規定

(一)載具使用行為

1. 在校使用

- (1) 所有於學校使用的載具必須先經由學校登記，方可於學校內使用。
- (2) 學校為學生預載日常學習應用程式，載具之應用程式均必須由學校同意後進行安裝，且禁止下載任何遊戲或非教學程式。
- (3) 須在師長及家長許可情況下，使用其載具作學科學習用途。
- (4) 進行課程時須依學校規定存放資料位置，如我的網路、Google 雲端等。
- (5) 學校保留審查學生瀏覽不屬於教育類網站的權利。
- (6) 學生於課堂時間內只能在老師的監督下，使用學校認可及批准的載具。
- (7) 未經師長同意，不使用任何其他學生載具。
- (8) 學生只能在老師的允許下於學校使用電子郵件或其他通訊軟體。
- (9) 使用影音檔案時為避免干擾他人，應自備耳機，未經師長許可勿擴音播放。

2. 在家使用

- (1) 家長如要安裝非學校預載之其他程式，須自行向校方申請並經其同意。
- (2) 建議家長明確規範學生在家使用載具的時間及場域。

(二)設備管理

- 1. 無載具學生可以借用學校載具，於課堂使用或攜帶載具回家。學生應負擔載具保管

責任，若非載具保固範圍之人為毀損，須負責修復或賠償。

2. 如果載具被惡意損壞、丟失或被盜造成無法歸還時，請務必立即通知教師/學校，依其嚴重性報案備查。
3. 借用學校載具須妥善保管，不可毀損標籤(如財產標籤、型號貼紙等)、不恣意改裝(如換殼、貼紙、其他裝飾品等)、或毀損(如屏幕破碎、外殼破裂、無法使用、水漬等)。
4. 學生在校須使用學校無線網絡(Wi-Fi)，基於網路安全，學生不能使用有線網路連接其裝備至學校的網路。且未經師長同意不得使用個人電信網路(如：4G/5G)。

(三)資訊安全

1. 學生必須遵守著作權法、個資法相關規定。
2. 學生不應與其他人分享個人用戶名稱和密碼，亦不可使用他人帳號登入其電子文件、電子郵件及其他電子通訊軟體。
3. 學生不能出版、瀏覽或散布非法資料，如騷擾、跟踪、恐嚇、威脅、人身攻擊、淫穢、褻瀆及粗俗語言等內容。
4. 未經師長許可，學生嚴禁一切錄影、錄音或拍照。
5. 學校將透過防火牆過濾學生從網路取得的資訊，避免學生接觸網路不當資訊。
6. 當學生誤入不當網站或接收到不當資訊，應立即通知師長或學校資訊人員。若未盡通知義務，學校保留向該學生進行處分的權利。
7. 學校將保留一切監管、檢查、存取載具的權利，並透過校園智慧網路系統，儲存學生電子郵件及網路存取紀錄以用作為學校網路安全防範之用，學生使用校內網路將受到監控。

五、違反規定之處分

「自帶載具到校(BYOD)及攜帶載具回家(THSD)」是學校特別批准而不屬於學生的基本權利。學生如違反本規定，將有機會面對校內懲處包括口頭警告、扣分、警告信及被暫時禁止自帶載具到校等。如學校有合理原因相信學生已違反本規定或學校校規，學校有權檢查、暫時保管學生的載具或停止借用載具回家。根據不同的違規情況，學校保留向學生施以不同懲處的權利。

六、使用聲明(同意)

作為學生，我已閱讀及明白此「自帶載具到校(BYOD)及攜帶載具回家(THSD)」使用規定，我將遵守此規定並明白若我違反規定，我可能面臨失去使用學校資訊資源、自帶載具到校及攜帶載具回家的權利，並可能面對其他的懲處。

學生簽署：_____ 日期：_____

作為家長，我已閱讀及明白此「自帶載具到校(BYOD)及攜帶載具回家(THSD)」使用規定。我明白學生有責任遵守以上規定，並協助督促其務必遵守。

家長簽署：_____ 日期：_____

<附件 2>智慧型互動屏幕結合個人化學習載具補助計畫班級學科學習成效評估方式

本計畫班級選定○○、○○、○○等學科，需進行學習成效評估方式，如下圖(上傳表單網址另訂)。學習成效評估採 4 選 1 方式進行，每班每學期至少 1 次。

說明如下：

1. 單元學習成效：教師於單元課程授課前進行單元診斷前測(卷一)，並於單元課程授課後進行單元診斷後測(卷二)，藉此觀察學生單元前後測之學習成效差距。
2. 單元學習後補救教學成效：教師於單元課程授課完畢後進行單元診斷前測(卷一)，並根據前測結果進行個別教學，之後再進行單元診斷後測(卷二)，藉此觀察學生單元前後測之學習成效差距。
3. 短期學習扶助教學成效：學生須完成任何一次科技化評量系統的測驗，教師可依據科技化評量或學力檢測結果，選擇未通過的能力指標進行跨年級縱貫測驗(前測下修測驗)，並根據前測下修測驗結果進行學習扶助教學，之後再進行同範圍的跨年級縱貫測驗(後測下修測驗)，藉此觀察學生單元前後測之學習成效差距。
4. 短期學習成效：教師利用期中考與期末考進行前後測之學習成效評估，但必須有同校當對照組才能評估學習扶助教學方式是否有所成效。

圖：學習成效說明

評估類別	前置作業	前測	前後測間 教學內容	後測	建議
1 單元學習成效	無	單元診斷測驗(卷一)	單元教學	單元診斷測驗 (卷二)	1. 如有對照組可以了解成效差異，如果沒有對照組則由前後測來看進步情形。 2. 如有對照組，可以不用進行前測，使用前一次期中或期末考試成績作為前測。
2 單元學後補救 教學成效	進行完一個 單元的教學	單元診斷測驗(卷一)	根據前測結果，進行個 別教學。	單元診斷測驗 (卷二)	1. 以因材網為例，可利用【單元診斷測驗(卷一、卷二)】作為前後測，利用卷一診斷報告進行個別教學。 2. 參與學校的實施班級，一學期至少選擇一個單元進行(可任選領域)。
3 短期學習扶助 教學成效 (學扶班可選)	已完成任何一次 科技化評量系統 的測驗	可依據科技化評量或 學力檢測結果，選擇 未通過的能力指標， 進行跨年級下修測驗	根據前測下修測驗結 果，進行補救教學。	同範圍的跨年級 下修測驗	1. 以因材網為例， 數學 科下修測驗可利用【科技化評量】或【縣市學力檢測】測驗結果之縱貫診斷測驗進行，並依結果進行個別補救教學。 國語、英語 科下修測驗可利用【科技化評量】或【縣市學力檢測】測驗結果之補救卷測驗功能(先選取單元再選擇年級)進行，並依結果進行個別補救教學。 2. 以1-2個能力指標為施測補救教學內容。 3. 持續3節課以上的補救教學時間。
4 短期學習成效	無	期中考 期末考	期中～期末範圍 期末～期中範圍	期末考 期中考	一定要有對照組 ，對照組須為同一校，或前後測試題相同學校班級，以了解不同教學方法之成效差異。

〈附件 3〉 智慧型互動屏幕結合個人化學習載具補助計畫申請表

一、執行規劃

參與計畫		智慧型互動屏幕結合個人化學習載具補助計畫			
學校全銜					
學校地址					
校長		姓名			
		聯絡電話			
		E-mail			
承辦人		姓名/職稱			
		聯絡電話			
		E-mail			
學校規模		學校班級總數○班、教師總數○人、學生總數○人。			
預計實施規模		實施班級數○班、參與教師數○人、參與學生數○人。			
載具需求		申請公用載具：_____作業系統 _____臺(自行增列)。 期望載具：iPad、Windows、Chrome、Android 作業系統 4 擇 1。			
充電車需求		申請充電車：_____U 數_____臺(自行增列)。 iPad U 數選擇：20U、30U、32U、36U、42U、48U Windows U 數選擇：30U、36U、42U Chrome U 數選擇：30U、36U、42U、48U Android U 數選擇：20U、30U、40U、42U			
智慧型互動屏幕及直播設備		<ul style="list-style-type: none"> ● 申請智慧型互動屏幕：_____臺(自行增列)。 ● 申請直播設備：_____套(自行增列)。 			
概況說明	年級別	(範例) 4 年級			
	學習領域	國語、數學、 綜合			
	班級數	1			
	參與教師姓名	陳大華			
	學生數	25			
	是否使用 智慧型互動屏幕	V			
	是否使用直播設備	V			

數位學習小組 組成與分工 (600 字以內)	1. 工作內容與職掌。 2. 團隊管理(例如計畫執行、人事異動、獎懲等)。 3. 對外之溝通協調方式。 4. 校園網路及學習載具管理分工。
教師學習平臺應用 及數位教學特色發展 (600 字以內)	1. 數位學習平臺應用經驗分享(含載具使用時數、配合教學使用方式、重要成果等，無經驗則不需填寫)。 2. 預計應用於本計畫之數位學習平臺、教學軟體等說明。 3. 說明特色發展內容，以及預計結合之數位學習平臺或線上資源 4. 引導學生運用學習載具，於校園、家庭等地自學及共學之規劃。
參與班級學生資訊能力、載具及網路環境管理說明 (300 字以內)	
引導學生運用學習載具 在家學習規劃 (300 字以內)	
寒暑假學生帶載具回家 學習規劃(含跨年級編班 調整之規劃安排) (300 字以內)	
學生學習與獎勵活動規劃 (300 字以內)	
預期達成之質化成果 (300 字以內)	
參與相關計畫規劃 (300 字以內)	
其他補充說明 (300 字以內)	

二、預期達成之量化目標：

項目	單位	113 年	114 年	合計
1. 參與學生數	人數／年			
2. 參與教師	人數／年			
3. 親師座談或說明會	場／學期			

4. 公開觀議課	場／年			
5. 辦理學生學習與獎勵活動	場／年			
6. 參與教師須完成數位學習工作坊(一)、(二)、科技輔助自主學習工作坊 B1、B2 及 THSD 工作坊之增能研習	人數／年			
7. 學生自主學習量表及家長問卷調查	次／年			
8. 輔導團隊入校輔導	次／年			
9. 教材教案	班／學期			
10. 其他	次／年			

自評表

項次	項目	評分說明	分數
基本條件			
1	全校載具月平均使用率達 90%以上	1. 以申請學校 112 年 9 月-113 年 1 月為計算基準(自行查詢後填列) 2. 100%(5 分)、98%以上未達 100%(4 分)、95%以上未達 98%(3 分)、92%以上未達 95%(2 分)、90%以上未達 92%(1 分)、未達 90%(0 分)	
2	參與計畫教師已取得自主學習認證(完成 A1 + A2)	1. 參與計畫且完成自主學習認證(A1+A2)教師人數/參與計畫教師人數 2. 100%(5 分)、90%以上未達 100%(4 分)、80%以上未達 90%(3 分)、70%以上未達 80%(2 分)、60%以上未達 70%(1 分)、未達 60%(0 分)	
3	建議使用教育部推薦數位學習平臺(如因材網或酷英網)為主要使用數位學習平臺	全校班級 112 年度使用之數位學習平臺(參見 A2 數位學習工作坊推薦平臺)，使用因材網或酷英網(5 分)、使用其他教育部推薦平臺(3 分)、無使用教育部推薦平臺(0 分)	
4	寒暑假學生帶載具回家之學習規劃	參與班級 114 年寒假及暑假帶載具回家使用之規劃，規劃全數班級帶回家學習(5 分)、規劃部分班級帶回家學習(3 分)、無規劃班級帶回家學習(0 分)	
加分條件			
1	112 年參與教育部數位學習推動優良教案徵選獲獎教師或獲獎學校	1. 同一人/團體不重複計算 2. 教案得獎或自主學習節發表 5 人以上(5 分)、4 人(4 分)、3 人(3 分)、2 人(2 分)、1 人(1 分)、0 人(0 分)	

2	曾參與教育部推動前瞻基礎建設計畫及數位學校學習推動相關計畫之學校班級	1. 同一班級不重複計算 2. 學校參與班級 5 班以上(5 分)、4 班(4 分)、3 班(3 分)、2 班(2 分)、1 班(1 分)、0 班(0 分)	
		1. 以附件提出執行成效分析資料佐證，如科技化評量通過率或學習扶助內容規劃 2. 提出佐證資料且成效明顯提升(5 分)、提出佐證資料且成效略有提升(3 分)、提出佐證資料或學習扶助內容規劃(1 分)、未提出佐證資料(0 分)	
分數合計			

1. 如基本條件分數相同，以項次 1、2、3、4 為優先順序排序，仍相同，再以加分條件總分高者優先排序
2. 如加分條件總分相同，以項次 1、2 為優先順序排序，仍相同，則參酌各縣市送件及本部審查情形由本部擇定。

〈附件 4〉

教育部補(捐)助計畫經費概算表
〈學校經費表〉

申請單位：〈學校全銜〉

計畫名稱：智慧型互動屏幕結合個人化學習載具補助計畫

計畫期程：113 年 8 月 1 日至 114 年 12 月 31 日

計畫經費總額：○元，向教育部申請補(捐)助金額：○元，自籌款：○元

擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助：■無 □有。

補(捐)助方式：部分補(捐)助(補助比率_____)

地方政府經費辦理方式：非屬地方政府

彈性經費額度：無

餘款繳回方式：依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理/餘款繳回

執行方式：□發包部分計_____元。■基本維運計_____元。□其他補助計 0 元。

計算基礎：THSD 實施班級數○班、參與教師數○人、參與學生數○人。

編號 1 依師生數計算、編號 2-N 為業務費(依班級數計算)、編號 3 為智慧屏幕及直播設備、編號 4 為學習載具(含 MDM)、編號 5 為充電車

單位：新臺幣／元

編號	補(捐)助項目	單價	數量	單位	金額合計			說明
					113	114	小計	
1	電信費	500		1 式 (月*人次)				師生使用載具所需之網路電信費。 113.9.1 - 114.12.31 500 元*16 個月*師生數○人
2-1	學習獎勵活動			場				1. 詳述所編列經費的支應品項 獎品/禮券○元*○份 獎金○元*○份 2. 造冊請領、餘款繳回
2-2	教師培訓及公開觀議課			場				1. 講師鐘點費：敘明內/外聘 內聘講師 1,000 元*○小時○場 外聘講師 2,000 元*○小時○場 依「講座鐘點費支給表」辦理。 2. 諮詢費：○元*○次 3. 若有交通費需寫明。 4. 代課鐘點費 國小 336 元/節*○節 國中 378 元/節*○節 高中 420 元/節*○節 依「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」辦理。 5. 核實支付。
2-3	交流研習會議			場				1. 講師鐘點費： 內聘講師 1,000 元*○小時○場 外聘講師 2,000 元*○小時○場 依「講座鐘點費支給表」辦理。 2. 餐費：○元*○份 3. 場地布置費：○元*○場。 4. 差旅費、住宿費： 依「國內出差旅費報支要點」核實報支。

2-4	輔導團隊入校 諮詢輔導費			場				1. 諮詢費 2,500 元*○人*○次 2. 交通費 2,000 元*○人次(核實 支付，支應與本計畫有關活動之 交通費)，依「國內出差旅費報支 要點」辦理。
2-5	資訊設備維護 費							需寫明用途、購買品項。 單價未達 1 萬元或使用年限未達 2 年。
2-6								(自行增列，未執行項目需繳回)
2-7	雜支							凡前經費項目未列之辦公事務(如 文具、紙張、郵資等)及維繫本計 畫執行所需費用即屬之，單價未 達 1 萬元或使用年限未達 2 年。
3	智慧型互動屏 幕及直播設備			班				需寫明購買品項、規格
4	學習載具(含 MDM)			人				需寫明購買品項、規格
5	充電車			班				需寫明購買品項、規格
總計								

承辦單位

主(會)計單位

首長

備註：

- 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。
 - 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。
 - 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。
 - 四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。
 - 五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。
 - 六、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)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(捐)助案件，並收回已撥付款項。
 - 七、補(捐)助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。
 - 八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「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。
- ※依公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第 18 條第 3 項規定，違者處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。
- ※申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。
- ※依政府採購法第 15 條第 2 項及第 3 項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。

<附件 5>

教育部補(捐)助計畫經費概算表
<縣市署經費總表>

申請單位：<縣市署全銜>

計畫名稱：智慧型互動屏幕結合個人化學習載具補助計畫

計畫期程：113 年 8 月 1 日至 114 年 12 月 31 日

計畫經費總額：○元，向教育部申請補(捐)助金額：○元，自籌款：○元

擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助：■無 □有。

補(捐)助方式：部分補(捐)助(補助比率_____) 地方政府經費辦理方式：納入預算

餘款繳回方式：依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 彈性經費額度：無

執行方式：□發包部分計_____元。■基本維運計_____元。□其他補助計 0 元。

計算基礎：THSD 實施○校、班級數○班、參與教師數○人、參與學生數○人。

單位：新臺幣／元

編號	補(捐)助項目	單價	數量	單位	金額合計			說明
					113	114	小計	
業務費	電信費	500		1 式 (月*人次)				師生使用載具所需之網路電信費。 113.9.1 - 114.12.31 500 元*16 個月*師生數○人
	學習獎勵活動			場				1. 詳述所編列經費的支應品項 獎品/禮券○元*○份 獎金○元*○份 2. 造冊請領、餘款繳回
	教師培訓及公開觀議課			場				1. 講師鐘點費：敘明內/外聘 內聘講師 1,000 元*○小時○場 外聘講師 2,000 元*○小時○場 依「講座鐘點費支給表」辦理。 2. 諮詢費：○元*○次 3. 若有交通費需寫明。 4. 代課鐘點費 國小 336 元/節*○節 國中 378 元/節*○節 高中 420 元/節*○節 依「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」辦理。 5. 核實支付。
	交流研習會議			場				1. 講師鐘點費： 內聘講師 1,000 元*○小時○場 外聘講師 2,000 元*○小時○場 依「講座鐘點費支給表」辦理。 2. 餐費：○元*○份 3. 場地布置費：○元*○場 4. 差旅費、住宿費： 依「國內出差旅費報支要點」核實報支。

	輔導團隊入校 諮詢輔導費			場				1. 諮詢費 2,500 元*○人*○次 2. 交通費 2,000 元*○人次(核實支付，支應與本計畫有關活動之交通費)，依「國內出差旅費報支要點」辦理。							
	資訊設備維護費							需寫明用途、購買品項。單價未達 1 萬元或使用年限未達 2 年。							
								(自行增列，未執行項目需繳回)							
	雜支							凡前經費項目未列之辦公事務(如文具、紙張、郵資等)及維繫本計畫執行所需費用即屬之，單價未達 1 萬元或使用年限未達 2 年。							
	小計														
設備	智慧型互動屏幕及直播設備							需寫明購買品項、規格							
	學習載具(含MDM)							需寫明購買品項、規格							
	充電車							需寫明購買品項、規格							
	小計														
總計															
承辦單位		主(會)計單位			首長										
備註：															
<p>一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。</p> <p>二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。</p> <p>三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。</p> <p>四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。</p> <p>五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。</p> <p>六、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)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(捐)助案件，並收回已撥付款項。</p> <p>七、補(捐)助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。</p> <p>八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「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。</p> <p>※依公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第 18 條第 3 項規定，違者處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。</p> <p>※申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(https://pse.is/EYW3R)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。</p> <p>※依政府採購法第 15 條第 2 項及第 3 項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。</p>															

<附件 6>智慧型互動屏幕結合個人化學習載具補助計畫-學校統整表(此為參考格式，請以 excel 或 ods 附件檔回傳)

智慧型互動屏幕結合個人化學習載具補助計畫-學校統整表																	
編號	推薦優先序	方案類別	縣市	鄉鎮	偏遠分級	學校代碼	學校名稱	年級別	實施領域	參與班級數	教師數	學生數	申請公用載具數	申請公用載具作業系統	申請充電車(臺)	自評成績	週平均使用率(由縣市填寫)
1														Chrome			
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	