

「111 年數位學伴計畫」 夥伴大學實施計畫

110.08

一、計畫緣起

依據 111 年「邁向數位平權推動計畫(109~112)」教育部(以下簡稱本部)之子計畫「偏鄉數位應用精進計畫」辦理，運用網路媒介跨越城鄉空間障礙，以陪伴與學習為基礎，培訓大專校院學生運用資訊工具與資源導入教學，透過線上即時陪伴與學習，協助提升偏遠地區學童學習動機與興趣，促進城鄉學習機會均等。

二、計畫目的

- (一)整合大專校院行政及教學單位之軟硬體資源，協助建構與偏遠地區國民中小學/數位機會中心(以下簡稱 DOC)之合作輔導機制。
- (二)因應偏遠地區國民中小學/DOC 學童學習需求，提供一對一線上即時陪伴與學習為主，藉以提升學童學習興趣。另鼓勵導入一對多模式多元課程，增加學童多元發展與視野。
- (三)大學伴教學導入因材網數位學習平臺課程教材，以利瞭解學童學習成效。
- (四)培育大專校院學生自我管理、社會服務、品德提升與數位關懷精神，並運用資訊工具與資源導入教學，發揮服務學習能量。
- (五)招募、結合民間資源，建立長期社會數位關懷風氣，共同協助本計畫之推動。

三、重點內容

以大學學伴制為概念，招募、培植大學生擔任偏遠地區國民中小學/DOC 學童之學伴，藉由視訊設備與線上學習平臺，讓教學端(大學生)與學習端(國民中小學/DOC 學童)以定時、定點、集體(集中於學校電腦教室)方式，每週 2 次(每次 2 堂課，每堂課 45 分鐘)，進行一對一線上即時陪伴與學習，提供資訊應用及學習諮詢。



【圖 1 數位學伴計畫線上環境與設備架構】



【圖 2 數位學伴計畫執行團隊運作架構】



【圖 3 數位學伴計畫實施流程】

四、計畫期程與補助對象

- (一)計畫期程：111 年 1 月 1 日起至 111 年 12 月 31 日止(分為上、下 2 學期)。
- (二)補助對象:大專校院。
- (三)補助原則:依據「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」項下之補助項目編列。

五、重點工作

- (一)依據本部下列工作內容及相關規定辦理，並配合本部「數位學伴計畫」營運中心專案管理暨輔導機制，並納入管考。
- (二)為使線上教學平臺工具運用多樣化，參與本計畫之夥伴大學，可依據教學需求及資安考量，開通 Google Meet 之 Google Workspace for Education Fundamentals 帳號，以利提供計畫使用 Google Meet 工具平臺上課。
- (三)服務對象：

各縣市符合 109 年國發會鄉鎮市區數位發展分類結果分群 2 至分群 4 之國民中小學學童，以 3 至 9 年級為主要對象；或 110 年本部核定 DOC。申請服務學童數最低以 60(含)名為原則，核定後由本部媒合各縣市申請之學童數為主。
- (四)服務時段以學童在學期間放學課後的時間，進行一對一線上陪伴與學習為主(實際上課時間需與核定媒合之夥伴大學討論後確認)，共計 20 週(上、下學期各 10 週)，每週 2 次，每次 2 堂課(每次上課人數為核定學童數，不可分梯次上課)，每堂課以 45 分鐘，每次共計 90 分鐘。
- (五)服務時段，若遇到突發狀況導致無法上課(如：小學伴出席人數低於二分之一、網路斷線等)，則由教學端學校與學習端討論協商以調課、補課或停課等方式處理。
- (六)大學伴課前備課及上課教材，以「因材網數位學習平臺」(國語文、英語、數學、自然等)課程內容為基礎，並可搭配補充教材或學習工具輔助教學。
- (六)鼓勵參與學習端學校/DOC 使用因材網數位學習平臺，導入多元模式及智慧適性診斷，以利瞭解學童學習成效。

(七)本計畫不提供額外的電腦設備補助，夥伴大學也不提供學習端電腦設備支援。夥伴大學需協助支援大小學伴線上即時陪伴與學習所需輔助器材：包括耳機麥克風、網路攝影機、繪圖板等線上即時陪伴與學習所需器材，由夥伴大學採購後，自行訂定「線上即時陪伴與學習輔助器材」管理相關辦法，並分發給核定媒合之學習端國民中小學/DOC 使用。若下年度無持續參與本計畫，或所輔導學習端之國民中小學/DOC 下年度無持續參與本計畫，請於計畫期程結束後完成網路攝影機及繪圖板之盤點及收回，並繳回數位學伴營運中心，以增加資源再利用性，另考量使用衛生，耳機麥克風不須回收。

(八)詳細工作項目與內容說明如下：

1. 年工作項目與內容

項次	項目	內容
1~12 月	(一)夥伴大學校內資源整合 (二)助理管理及本計畫相關管理機制 (三)每月執行進度填報 (四)陪伴與學習輔助器材 (五)辦理實體學習活動 (六)彙整成果與相關內容 (七)延伸服務 (八)配合本部委託數位學伴營運中心，協助相關業務聯繫與辦理	(一)聯繫、整合夥伴大學校內，執行本計畫所需之行政、資訊技術支援及電腦教室使用。 (二)建立相關管理機制 1. 培育計畫助理執行本計畫業務，若助理人員異動時，應辦理交接作業及告知相關單位助理異動或臨時代理人。 2. 規劃本計畫項下相關機制，如：教學品質管理機制(大學伴招募及管理、帶班老師管理、備課及教材製作、上課管理、進度管理等)、作業流程及專案管理機制，以利本計畫執行。 (三)落實計畫執行進度填報如：每月執行說明、教育訓練、執行抽查。 (四)夥伴大學需協助支援大、小學伴線上即時陪伴與學習所需輔助器材：包括耳機麥克風、網路攝影機、繪圖板等線上即時陪伴與學習所需器材。 (五)辦理學習端國民中小學/DOC 之小學伴與教學端夥伴大學之大學伴，實體學習活動至少 1 場(如：大小學伴相見歡)，每場次至少 6 小時。並結合生動且生活化的方式，引導學童學習瞭解與日常生活相關科技基本知識及概念，加強國民中小學/DOC 原住民族文化的科學教育推廣。 (六)配合營運中心規劃各夥伴大學計畫推廣與宣傳，將各校活動成果照片與說明(如：工作會議、教育訓練、實體學習活動、溫馨小故事、成果報導等)篩選推薦上傳至入口網，利於數位學伴網站(https://etutor.moe.gov.tw/)前臺輪播展示各校成果。 (七)寒/暑假期間教學端夥伴大學與學習端國民中小學/DOC 互動延伸，讓教學端之大學伴瞭解學習端小學伴之家庭背景、因素及生活，可規劃相關活動，以利學習不間斷。 (八)配合本部委託營運中協助相關業務聯繫與辦理。

2. 分學期工作項目與內容

項次	項目	內容
1~6 月 (學年度下學期)	(一) 提報核定版計畫書 (二) 參與全國工作會議 (三) 執行模式與兩端媒合 (四) 辦理學習端國民中小學/DOC 工作會議 (五) 大學伴招募、管理、大小學伴媒合作業 (六) 大學伴教育訓練 (七) 備課資料建構與管理 (八) 建立線上即時陪伴與學習管理執行模式 (九) 帶班管理機制 (十) 典範教學教材及錄影檔分享 (十一) 大學伴教學輔導機制 (十二) 數位學伴計畫問卷調查 (十三) 期中審查	(一) 依據委員審查意見完成修正實施計畫書，並經本部確認通過後，一次撥付補助經費 100%。 (二) 參加本部辦理之工作會議，確認數位學伴計畫工作要點及預期達成效益。 (三) 上課模式以每次「一對一(1 位國民中小學/DOC 學童搭配 1 位大學生)」、「同性(大、小學伴一樣為女生或男生)」教學為主，另可規劃一對多 2 次小學伴共學之教學活動(上下學期計 4 次)，因應實際狀況如有調整，請經本部核定後教學端之夥伴大學與媒合後之學習端國民中小學/DOC 雙方確認其可行性後執行。 (四) 辦理學習端國民中小學/DOC 學年度每學期啟動工作會議，並配合每學期開課時程，於開課前至學習端國民中小學/DOC 當場溝通討論線上學習需求瞭解，包括：服務學童之學習需求調查作業(含學習端因材網使用瞭解及入口網後臺填報)、現場設備與管理、平臺操作等，及開課後需完成學習端國民中小學/DOC 執行現況討論(兩端執行模式與執行原則，須依據本計畫實施說明相關規定)。 (五) 規劃大學伴招募、管理機制，並依據學習端國民中小學/DOC 所提供的學童線上學習需求，進行大學伴學科能力、個人特質等遴選作業及後續上課之管理，並進行大小學伴名單媒合作業。 (六) 每位大學伴每學期至少需接受 12 小時以上之課程培訓(8 小時實體課程、4 小時線上課程)，上、下學期計 2 次(24 小時)，並於課程後需篩選一則(1 小時以上)錄影檔，並分享至入口網，作為計畫線上教育訓練教材。培訓內容包括： <ul style="list-style-type: none"> 基礎課程：計畫精神、執行模式、服務倫理、服務守則(備課、守時、到課率)等。 數位課程：教學平臺應用暨障礙排除、因材網介紹、智慧財產權、創用 CC 概念等。 教材教法：教學規劃、教學方法、教材應用、教學診斷、提升線上即時陪伴與學習能力等。教材製作應避免使用版權有疑慮之圖片、文字等相關內容。 知能輔導：學習心理學、青少年身心發展、教學與輔導等。 典範學習：品德教育、生命教育、團隊核心精神等。 社會議題：家庭、就業、教育等關懷議題討論。 (七) 每學期依據小學伴學童需求調查及大學伴備課需求，進行資料建構與管理，提供大學伴使用。大學伴課前備課及上課教材，以「因材網數位學習平臺」(國語文、英語、數學、自然等)課程內容為基礎，並可搭配補充教材或學習工具輔助教學。 (八) 數位學伴陪伴與學習時段以「集中管理式」上課，每學期需達 10 週(30 小時)以上，上、下學期共計 20 週，每週 2 次，每次 2 堂課(每次上課人數為核定學童數，不可分梯次上課)，每堂課以 45 分鐘，每次共計 90 分鐘，(同一天上課不可超過 90 分鐘)，最遲應於晚上 8:30 結束。(大學伴每

項次	項目	內容
		<p>次課前應備課、教材上傳及課後教學日誌填報，每次上課時間計 90 分鐘，每週 2 次，每次上課時數以 3 小時計(含備課 90 分鐘)，並鼓勵大學伴分享教材)。</p> <p>(九) 提供每次線上陪伴與學習，大、小學伴上課前、課中及課後所需之協助及班級管理、出席狀況、問題解決與輔導、填報帶班日誌、抽檢教學錄影檔等機制。</p> <p>(十) 篩選及推薦典範教案(材)及教學錄影檔、教育訓練資源分享至數位學伴入口網。</p> <p>(十一) 計畫團隊(計畫主持人及助理)定期進行大學伴教學觀察與輔導，提供教學建議、陪伴關懷、問題輔導及處理機制。</p> <p>(十二) 配合本計畫營運中心之問卷調查，調查對象包括參與本計畫之縣市政府、夥伴大學及國民中小學/DOC，並進行問卷結果評估與分析。</p> <p>(十三) 期中執行成果(期中報告書)及進度審查(書面審查或實地訪視)。</p>
7~12 月 (學年度上學期)	<p>(一) 參與全國工作會議</p> <p>(二) 執行模式與兩端媒合</p> <p>(三) 辦理學習端國民中小學/DOC 工作會議</p> <p>(四) 大學伴招募、管理、大小學伴媒合作業</p> <p>(五) 大學伴教育訓練</p> <p>(六) 備課資料建構與管理</p> <p>(七) 建立線上即時陪伴與學習管理機制</p> <p>(八) 帶班管理機制</p> <p>(九) 典範教學教材及錄影檔分享</p> <p>(十) 大學伴教學輔導機制</p> <p>(十一) 期末審查</p>	<p>(一) 參加本部辦理之工作會議，確認數位學伴計畫工作要點及預期達成效益。</p> <p>(二) 上課模式以每次「一對一(1 位國民中小學/DOC 學童搭配 1 位大學生)」、「同性(大、小學伴一樣為女生或男生)」教學為主，另可規劃一對多 2 次小學伴共學之教學活動(上下學期計 4 次)，因應實際狀況如有調整，請經本部核定後教學端之夥伴大學與媒合後之學習端國民中小學/DOC 雙方確認其可行性後執行。</p> <p>(三) 辦理學習端國民中小學/DOC 學年度每學期啟動工作會議，並配合每學期開課時程，於開課前至學習端國民中小學/DOC 當場溝通討論線上學習需求瞭解，包括：服務學童之學習需求調查作業(含學習端因材網使用瞭解及入口網後臺填報)、現場設備與管理、平臺操作等，及開課後需完成學習端國民中小學/DOC 執行現況討論(兩端執行模式與執行原則，須依據本計畫實施說明相關規定)。</p> <p>(四) 規劃大學伴招募、管理機制，並依據學習端國民中小學/DOC 所提供的學童線上學習需求，進行大學伴學科能力、個人特質等遴選作業及後續上課之管理，並進行大小學伴名單媒合作業。</p> <p>(五) 每位大學伴每學期至少需接受 12 小時以上之課程培訓(8 小時實體課程、4 小時線上課程)，上、下學期計 2 次(24 小時)，並於課程後需篩選一則(1 小時以上)錄影檔，並分享至入口網，作為計畫線上教育訓練教材。訓內容包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> 基礎課程：計畫精神、執行模式、服務倫理、服務守則(備課、守時、到課率)等。 數位課程：教學平臺應用暨障礙排除、因材網介紹、智慧財產權、創用 CC 概念等。 教材教法：教學規劃、教學方法、教材應用、教學診斷、提升線上即時陪伴與學習能力等。教材製作應避免使用版權有疑慮之圖片、文字等相關內容。 知能輔導：學習心理學、青少年身心發展、教學與輔導等。

項次	項目	內容
		<ul style="list-style-type: none"> 典範學習：品德教育、生命教育、團隊核心精神等。 社會議題：家庭、就業、教育等關懷議題討論。 <p>(六) 每學期依據小學伴學童需求調查及大學伴備課需求，進行資料建構與管理，提供大學伴使用。大學伴課前備課及上課教材，以「因材網數位學習平臺」（國語文、英語、數學、自然等）課程內容為基礎，並可搭配補充教材或學習工具輔助教學。</p> <p>(七) 數位學伴陪伴與學習時段以「集中管理式」上課，每學期需達 10 週(30 小時)以上，上、下學期共計 20 週，每週 2 次，每次 2 堂課(實際上課時間需與核定媒合之夥伴大學討論後確認)，每堂課以 45 分鐘，每次共計 90 分鐘，(同一天上課不可超過 90 分鐘)，最遲應於晚上 8:30 結束。(大學伴每次課前應備課、教材上傳及課後教學日誌填報，每次上課時間計 90 分鐘，每週 2 次，每次上課時數以 3 小時計(含備課 90 分鐘)，並鼓勵大學伴分享教材)。</p> <p>(八) 提供每次線上陪伴與學習，大、小學伴上課前、課中及課後所需之協助及班級管理、出席狀況、問題解決與輔導、填報帶班日誌、抽檢教學錄影檔等機制。</p> <p>(九) 篩選及推薦典範教案(材)及教學錄影檔、教育訓練資源分享至數位學伴入口網。</p> <p>(十) 計畫團隊(計畫主持人及助理)定期進行大學伴教學觀察與輔導，提供教學建議、陪伴關懷、問題輔導及處理機制。</p> <p>(十一) 期末執行成果(期末報告書)及進度審查(書面審查或實地訪視)，計畫執行成果修正、彙整，於計畫結束後 2 個月內，併同經費收支結算表函報本部，完成結報作業。</p>

六、一對多模式--多元課程推動(*新申請的夥伴大學不受理本項工作申請)

- (一) 為使每學期 10 週課程更多元及豐富，鼓勵各校導入一對多模式多元課程(如: 程式語言、閱讀、科學、多元文化、課外學習等)，增加小學伴學習興趣與動機及多元發展與視野。
- (二) 由夥伴學校針對媒合學習端，於各學期一對一 10 週課程內，規劃計 2 次共 180 分鐘，每次 90 分鐘(上、下學期計 4 次共 360 分鐘)的一對多模式多元課程(如：原英語課程，可規劃介紹各國的文化等)，並邀請校內專業教師或外聘講師，進行專業課程教學、學習端分組討論、成果學習互動等課程安排。
- (三) 有意願辦理之既有的學校，請於報告書內第捌項，提報執行機制與課程規劃說明及編列經費。

七、申請流程

- (一) 申請日期：有意願參與本計畫之大專校院於 110 年 10 月 20 日(星期三)前，至教育部數位學伴入口網(網址：<https://etutor.moe.gov.tw>)完成「111 年數位學伴計畫」夥伴大學實施計畫申請線上資料填寫及計畫書上傳等相關作業(申請操作明詳如【附件 1】)。並將「111 年數位學伴計畫」夥伴大學實施計畫書(50 頁以內，一校一計畫為原則，撰寫大綱如【附件 2-1 或 2-2】及【附件 3】經費表)以書面函文方式，寄送教育部資訊及科技教育司(106 臺北市大安區和平東路二段 106 號 12 樓曾巧漁小姐

收)。

(二)審查方式：分新申請的夥伴大學及既有的夥伴大學(110 年曾執行學校)2 類，請依不同審查項目，填寫計畫書。由本部邀請相關領域學者專家擔任評審委員。

1. 新申請的夥伴大學，審查項目及比重如下：

新申請的夥伴大學審查項目		審查比重(%)
壹	學校介紹	0
貳	團隊介紹 一、團隊成員(計畫主持人、協同主持人、成員等) 二、分工項目與組織管理：計畫主持人、協同主持人專業導入計畫，成員(含助理、帶班老師)等分工項目、組織運作管理、校內資源應用(含行政支持、電腦教室使用、資訊技術及帳號開通等)與團隊特色 三、作業時程規劃說明	20
參	111 年擬服務縣市及預定學童數(擬服務縣市地區及服務學童人數至少 60(含)人，服務國民中小學/DOC 名單待本部計畫核定通過後，由本部進行媒合，不必自行先找尋學習端服務學校) 一、擬服務縣市： 二、擬服務學童人數：60 人~最多_____人	0
肆	經費編列之適切性	5
伍	執行數位學伴計畫之價值觀 一、參與計畫目的 二、計畫定位與核心價值 三、計畫執行目標與願景	15
陸	相關專案服務經歷或校內輔導、教學、服務等執行經驗說明	5
柒	實施策略與方法(評分重點：以作業流程及教學品質管理機制完整性為主) 一、開課前置作業及學習端合作輔導說明 學習端之國民中小學/DOC 偕同合作機制-該年度合作模式、實地拜訪暨工作會議、環境確認(軟硬體、設備)、學童需求調查(學科程度、學習態度、學習診斷與教學建議)等 二、大學伴招募、遴選及管理機制 三、大小學伴配對媒合機制說明 四、教育訓練(各學期初/中教育訓練課程規劃、大學伴 10 週課程規劃、學習端學童需求關聯性、教材編輯及教學建議等) 五、備課資料建構與應用：建構備課教材資源與應用(確實導入教育訓練) 六、帶班管理機制、教學現場作業流程及現場問題處理作業說明 七、線上陪伴與學習執行及教學成效機制	55

新申請的夥伴大學審查項目		審查比重(%)
	(一)輔導大學伴 10 週課程、教材及教法等輔導機制說明(各週輔導規劃) (二)數位學伴日誌回復與教學錄影檔、教材檢視機制 (三)大小學伴問題輔導處理機制說明 八、計畫執行防疫應變措施說明 九、計畫相關資源募集、延伸服務(如:寒、暑假期間夥伴大學與學習端國民中小學/DOC, 互動延伸相關活動規劃、邀請企業夥伴參與等)	
捌	附件(每項請精簡提供 5 則, 無則免附)	0
合計		100

2. 既有的夥伴大學(110 年曾執行學校)，審查項目及比重如下：

既有的夥伴大學(110 年曾執行學校)審查項目		審查比重(%)
壹	學校介紹	0
貳	<p>團隊介紹</p> <p>一、團隊成員(計畫主持人、協同主持人、成員等)</p> <p>二、分工項目與組織管理：計畫主持人、協同主持人專業導入計畫，成員(含助理、帶班老師)等分工項目及校內資源應用(含行政支持、電腦教室使用、資訊技術及帳號開通等)，組織執行效益、自主管理說明與團隊特色</p> <p>三、作業時程規劃說明</p>	10
參	<p>111 年擬服務縣市及預定學童數(擬服務縣市地區及服務學童人數至少 60(含)人，服務國民中小學/DOC 名單待本部計畫核定通過後，由本部進行媒合，不必自行先找尋學習端服務學校)</p> <p>一、擬服務縣市：</p> <p>二、擬服務學童人數：60 人~最多_____人</p>	0
肆	經費編列之適切性	5
伍	<p>執行數位學伴計畫之價值觀</p> <p>一、參與計畫目的</p> <p>二、計畫定位與核心價值</p> <p>三、計畫執行願景</p>	10
陸	線上即時陪伴與學習經驗、實績：歷年執行歷程、成效與特殊貢獻、小學伴持續關懷追蹤	5
柒	<p>實施策略與方法(評分重點：以執行教學品質機制及成效分析為主)</p> <p>一、開課前置作業及學習端合作輔導說明</p> <p>學習端之國民中小學/DOC 偕同合作機制-該年度合作模式、實地拜訪暨工作會議、環境確認(軟硬體、設備)、學童需求調查(學科程度、學習態度、學習診斷與教學建議)等</p> <p>二、大學伴招募、遴選及管理機制</p> <p>三、大小學伴配對媒合機制說明</p> <p>四、教育訓練(各學期初/中教育訓練課程規劃、大學伴 10 週課程規劃、學習端學童需求關聯性、教材編輯及教學建議、新續大學伴分流等)</p> <p>五、備課資料建構與應用：建構備課教材資源與應用(確實導入教育訓練)</p> <p>六、帶班管理機制、教學現場作業流程及現場問題處理作業說明</p> <p>七、線上陪伴與學習執行及教學成效機制</p> <p>(一)輔導大學伴 10 週課程、教材及教法等輔導機制說明(各</p>	60

既有的夥伴大學(110 年曾執行學校)審查項目		審查比重(%)
	週輔導規劃) (二)數位學伴日誌回復與教學錄影檔、教材檢視機制 (三)大小學伴問題輔導處理機制說明 八、計畫執行防疫應變措施說明 九、計畫相關資源募集、延伸服務(如:寒、暑假期間夥伴大學與學習端國民中小學/DOC, 互動延伸相關活動規劃、邀請企業夥伴參與等) 十、問題發現與處理、改善方案 十一、 附加價值:合作單位, 學童數、其他投入經費(無則免填)工作	
捌	執行特色 一、一對多模式多元課程規劃 (一) 多元課程科目 (二) 上課時間 (三) 多元課程執行與教案教材說明(含學習活動設計) 二、其他	10
玖	附件(每項請精簡提供 5 則, 無則免附)	0
合計		100

(三)計畫核定

1. 計畫核定後未經本部許可, 不得擅自變更服務單位及服務學童數, 相關變更需依行政流程提報本部。
2. 計畫審查簽核後, 本部將函知通過之大專校院, 請核定之申請單位依據審查意見完成「111 年數位學伴計畫」夥伴大學實施計畫書、「教育部補(捐)助計畫項目經費申請表」修正並核章後, 連同「國民中小學/數位機會中心合作同意書」【如附件 4】及請款收據函送本部請款。

八、經費編列

- (一)經費以部分補助為主, 本部補助 90%, 餘 10%由申請之大專校院自籌。
- (二)補助經費以輔導學童人數為計算基準, 每位學童約補助新臺幣 3.4 萬元。
- (三)若有未盡事宜, 請依「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」辦理。
- (四)補助項目

說明:

1. 線上即時陪伴與學習項目, 因本計畫大學生的服務執行參與為自願學習服務、教學設計學習與社會公益服務活動, 不以獲取報酬為目的(不列入綜合所得), **故本計畫以服務學習為主**, 夥伴大學於招募大學生時需進行雙方書面合意為學習範疇並簽署【附件 5】大學伴參與計畫之資料使用授權同意書, **不編列臨時人員勞、健保及勞工退休金補助項。**
2. 實體學習活動費(相見歡), 建議安排至教學端夥伴大學(或其他大學), 並結合多元

課程讓學童學習與體驗；或結合科學教育「吉娃斯愛科學」為主題所開發繪本 APP 與動畫影片，並搭配相關動手做科學讓學童透過生動且生活化的方式，深入淺出引導學童學習瞭解與日常生活相關的科技基本知識以及核心概念。可以一、二小時、半天或一天的活動導入相見歡中。

補助項目	說明
人事費	1. 計畫主持人 1 人。 2. 協同主持人 1 人。 3. 依據服務學童數補助兼任或專任人力 (1)服務學習端學童數達 60~100 人，至多可編列兼任助理 2 人或專任助理 1 人。 (2)服務學習端學童數達 101 人以上，至多可編列兼任助理 4 人或專任助理 2 人。 4. 專任人力年終獎金。 5. 勞工退休金。 6. 勞健保(含職災、就業保險)，依實際薪等編列。
業務費	國內差旅費
	教育訓練費
	一對多模式多元課程費
	帶班費
	線上即時陪伴與學習(服務學習金或獎勵金等)

補助項目		說明
	線上即時陪伴與學習輔助器材費	支援大、小學伴線上即時陪伴與學習所需器材：包括耳機麥克風、網路攝影機、繪圖板等，依據所屬大、小學伴人數及現有輔助器材盤點情形估算。(單價未達1萬元或耐用年限未達2年)
	設備使用費	線上陪伴與學習服務時段使用之設備資源等相關費用。
	全民健康保險補充保費	(講師鐘點費+工作費+帶班費)*2.11%。
	實體學習活動費(相見歡)	辦理國民中小學/DOC及大學伴之實體學習活動(如:大小學伴相見歡)每場次至少6小時(依實報支)：編列內容包括工作費、講義/手冊等活動資料印製、因應實體學習活動所需之膳費、場地使用費(含場地布置、設備租借等相關費用)、門票費(大小學伴實體學習活動所需之參訪門票費用)、差旅費(因應本島/離島地區實體學習活動所需之車資、油資及差旅費(工作會議、活動、國民中小學/DOC環境建置等，核實支付，每公里油資以6元計)、保險費(參與活動人員皆應投保，100萬意外險+10萬醫療險(含)以上，不含「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」規定之人員)等。並結合生動且生活化的方式，引導學童學習瞭解與日常生活相關科技基本知識及概念，加強國民中小學/DOC原住民族文化的科學教育推廣。 1. 內部場地費：內部場地有對外收費，以最優惠收費標準編列。 2. 膳費：超過80元請列出明細，如：誤餐費80+茶點40。 3. 鐘點費依「講座鐘點費支給表」辦理。 4. 講師交通費：依「國內出差旅費報支要點」核實報支。
	雜支	凡前項費用未列之辦公事務費用屬之，如文具用品、教材用具、紙張、資訊耗材(單價未達1萬元或耐用年限未達2年)、線上即時互動學習資料、郵資及維繫本計畫所需之用品等。
	行政管理費	行政管理費以教育部補助業務費之5%編列。 1. 辦理本計畫所支付不屬前述費用之水電費、電話費、設備維護費等屬之。 2. 行政管理費已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。

(五)撥款及核結：

1. 提報修正版計畫書，經本部確認通過後，即撥付總經費100%。
2. 依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」，並於計畫結束後2個月內提報經費收支結算表及執行成果(期末報告書)函報本部，完成結報。
3. 因本計畫期程雖為當年自1月1日至12月31日止，但實際服務時段係配合國民中小學/DOC上、下學期上課期間(會跨至隔年1月)，故原夥伴大學若於新年度不再申請或未通過夥伴大學計畫，其原核定之計畫，仍需配合輔導之國民中小學/DOC完成既定課程，並完成本計畫相關規定事宜。
4. 執行本計畫團隊須告知大學生於數位學伴計畫執行期間，為因應教學與政策推廣需求，將進行個人資料與教學錄影檔之蒐集及使用。

5. 111 年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本部得依審議結果調整經費，並依預算法第 54 條之規定辦理。

九、注意事項

- (一)本部數位學伴計畫說明請參考網站(<https://etutor.moe.gov.tw/>)「計畫介紹」及「計畫執行」內容。
- (二)請各夥伴大學，依規定按時支付本計畫帶班老師及線上即時陪伴與學習費用。
- (三)團隊活動、活動場地布置或相關活動手冊、文宣等資料，需有「教育部數位學伴計畫」字樣及本部 logo。
- (四)本計畫執行期間之相關教材、教案及產出之資料、相片、成果等，同意以『創用 CC「姓名標示-非商業性-相同方式分享」4.0 國際(CC BY-NC-SA 4.0)公眾授權條款』分享。
- (五)本計畫執行期間，本部得視情況派員(或本部「數位學伴計畫」營運中心)到校(包括所屬國民中小學/DOC)瞭解計畫執行進度，若未能如期辦理，或經查有成效不彰、不良情事或未完備程序，得要求繳回全數補助款。
- (六)因應計畫執行現況與成效逐年檢視，如有未盡事宜，將另行補充或修訂之。

十、聯絡方式

教育部資訊及科技教育司曾巧漁小姐、蔡棕安小姐，電話：(02) 7712-9081、7712-9061，
E-mail: chiaoyu@mail.moe.gov.tw、huiyun@mail.moe.gov.tw，地址：臺北市和平東路 2 段 106 號 12 樓。

【附件 1】

「111 年數位學伴計畫」

夥伴大學實施計畫 申請操作說明

一、申請說明

- (一) 各大專校院申請日期：即日起至 110 年 10 月 20 日(星期三)止，於線上填入申請資料、上傳計畫書並將書面函文寄送本部資訊及科技教育司。
- (二) 審查委員線上審查(初審)日期：自 110 年 10 月 21 日至 110 年 10 月 29 日(星期五)止。
- (三) 本系統操作流程，使用上如有任何問題，請於上班時間撥打客服專線：0800-227226。

二、大專校院申請流程

(一) 系統登入

- 1. 網址：<https://etutor.moe.gov.tw/>。
- 2. 點選【「111 年數位學伴計畫」夥伴大學實施計畫申請】，進入帳號申請頁面。

(二) 帳號申請

- 1. 選擇學校名稱。
- 2. 聯絡人資料：姓名、職稱、電話、E-mail。
- 3. 輸入學校聯絡資訊及設定帳號、密碼。
- 4. 接收認證信：點選認證信提供之連結。

(三) 填寫步驟

- 1. 線上填寫基本資料表及計畫書大綱壹~肆內容。
- 2. 請依「新申請的夥伴大學」及「既有的夥伴大學(110 年曾執行學校)」不同類型之審查項，自系統匯出完整計畫書大綱，再利用編輯軟體撰寫大綱伍~捌(或玖)完成後，並將檔案轉成 pdf 格式。

(四) 計畫書上傳

登入本系統完成 pdf 檔案上傳，並印出完整計畫書。

(五) 申請完成

於 110 年 10 月 20 日前(含)以書面函文將「111 年數位學伴計畫」夥伴大學實施計畫書、教育部補助計畫項目經費申請表(需核章)、寄送教育部資訊及科技教育司(106 臺北市大安區和平東路二段 106 號 12 樓曾巧漁小姐收)，即完成「111 年數位學伴計畫」夥伴大學實施計畫申請。

【附件 2-1】

「111 年數位學伴計畫」 夥伴大學實施計畫書(新申請) 大綱

※申請本計畫之大專校院，請依下列大綱內容填寫實施計畫書，計畫書以 50 頁以內為主。

※實施計畫書應以 A4 規格紙張印製；文字以橫排方式編排並編頁碼；文字用標楷體，大小為 14，固定行高 22，雙面列印，並於左側裝訂牢固。

※封面(系統自動匯出)：「111 年數位學伴計畫」夥伴大學實施計畫書、申請單位名稱(全銜)、計畫主持人、協同主持人、聯絡人、聯絡電話/手機、e-mail、日期

壹、學校介紹

貳、團隊介紹(內容比重 20%)

一、團隊成員(計畫主持人、協同主持人、成員等)

二、分工項目與組織管理

計畫主持人、協同主持人專業導入計畫，成員(含助理、帶班老師)分工項目、組織運作管理、校內資源應用(含行政支持、電腦教室使用、資訊技術及帳號開通等)與團隊特色

三、作業時程規劃說明(依據時程規劃表)

參、111 年擬服務縣市及預定學童數

(擬服務縣市地區及服務學童人數至少 60(含)人，服務國民中小學/DOC 名單待本部計畫核定通過後，由本部進行媒合，大學端不必自行找尋學習端服務學校)

一、擬服務縣市：

二、擬服務學童人數：60 人~最多_____人

肆、經費編列之適切性(內容比重 5%)

本部全額補助，申請之大專校院亦可自籌經費辦理。

一、教育部補助計畫項目經費申請表(如附件 3)

二、教育部補助計畫項目經費核定表(計畫核定後再附上)

伍、執行數位學伴計畫之價值觀(內容比重 15%)

一、參與計畫目的

二、計畫定位與核心價值

三、計畫執行目標與願景

陸、相關專案服務經歷或校內輔導、教學、服務等執行經驗說明(內容比重 5%)

柒、實施策略與方法(評分重點：以作業流程及教學品質管理機制規劃完整性為主)(內容比重 55%)

一、開課前置作業及學習端合作輔導說明

學習端之國民中小學/DOC 偕同合作機制-該年度合作模式、實地拜訪暨工作會議、環境確認(軟硬體、設備)、學童需求調查(學科程度、學習態度、學習診斷與教學建議)

等

二、大學伴招募、遴選及管理機制

三、大小學伴配對媒合機制說明

四、教育訓練(各學期初/中教育訓練課程規劃、大學伴 10 週課程規劃、學習端學童需求關聯性、教材編輯及教學建議等)

五、備課資料建構與應用：建構備課教材資源與應用(確實導入教育訓練)

六、帶班管理機制、教學現場作業流程及現場問題處理作業說明

七、線上陪伴與學習執行及教學成效機制

(一)輔導大學伴 10 週課程、教材及教法等輔導機制說明(各週輔導規劃)

(二)數位學伴日誌回復與教學錄影檔、教材檢視機制

(三)大小學伴問題輔導處理機制說明

八、計畫執行防疫應變措施說明

九、計畫相關資源募集、延伸服務(如:寒、暑假期間夥伴大學與學習端國民中小學/DOC，互動延伸相關活動規劃、邀請企業夥伴參與等)

捌、附件(每項請精簡提供 5 則，無則免附)

【附件 2-2】

「111 年數位學伴計畫」 夥伴大學實施計畫書(110 年曾執行學校) 大綱

※申請本計畫之大專校院，請依下列大綱內容填寫實施計畫書，計畫書以 50 頁以內為主。

※實施計畫書應以 A4 規格紙張印製；文字以橫排方式編排並編頁碼；文字用標楷體，大小為 14，固定行高 22，雙面列印，並於左側裝訂牢固。

※封面(系統自動匯出)：「111 年數位學伴計畫」夥伴大學實施計畫書、申請單位名稱(全銜)、計畫主持人、協同主持人、聯絡人、聯絡電話/手機、e-mail、日期。

壹、學校介紹

貳、團隊介紹(內容比重 10%)

一、團隊成員(計畫主持人、協同主持人、成員等)

二、分工項目與組織管理

計畫主持人、協同主持人專業導入計畫，成員(含助理、帶班老師)等分工項目及校內資源應用(含行政支持、電腦教室使用、資訊技術及帳號開通等)，組織執行效益、自主管理說明與團隊特色

三、作業時程規劃說明

參、111 年擬服務縣市及預定學童數

(擬服務縣市地區及服務學童人數至少 60(含)人，服務國民中小學/DOC 名單待本部計畫核定通過後，由本部進行媒合，大學端不必自行找尋服務學校)

一、擬服務縣市：

二、擬服務學童人數：60 人~最多_____人

肆、經費編列之適切性(內容比重 5%)

本部全額補助，申請之大專校院亦可自籌經費辦理。

一、教育部補助計畫項目經費申請表(如附件 3)

二、教育部補助計畫項目經費核定表(計畫核定後再附上)

伍、執行數位學伴計畫之價值觀(內容比重 10%)

一、參與計畫目的

二、計畫定位與核心價值

三、計畫執行願景

陸、線上即時陪伴與學習經驗、實績：執行歷程與特殊貢獻、小學伴持續關懷追蹤(內容比重 5%)

柒、實施策略與方法(評分重點：以執行教學品質機制及成效分析為主)(內容比重 60%)

一、開課前置作業及學習端合作輔導說明

學習端之國民中小學/DOC 偕同合作機制-該年度合作模式、實地拜訪暨工作會議、環境確認(軟硬體、設備)、學童需求調查(學科程度、學習態度、學習診斷與教學建議)等

二、大學伴招募、遴選及管理機制

三、大小學伴配對媒合機制說明

四、教育訓練(各學期初/中教育訓練課程規劃、大學伴 10 週課程規劃、學習端學童需求關聯性、教材編輯及教學建議、新續大學伴分流等)

五、備課資料建構與應用：建構備課教材資源與應用(確實導入教育訓練)

六、帶班管理機制、教學現場作業流程及現場問題處理作業說明

七、線上陪伴與學習執行及教學成效機制

(一)輔導大學伴 10 週課程、教材及教法等輔導機制說明(各週輔導規劃)

(二)數位學伴日誌回復與教學錄影檔、教材檢視機制

(三)大小學伴問題輔導處理機制說明

八、計畫執行防疫應變措施說明

九、計畫相關資源募集、延伸服務(如:寒、暑假期間夥伴大學與學習端國民中小學/DOC，互動延伸相關活動規劃、邀請企業夥伴參與等)

十、問題發現與處理、改善方案

十一、 附加價值:合作單位，學童數、其他投入經費(無則免填)工作

捌、執行特色(請具體說明與執行成效)(內容比重 10%)

一、一對多模式多元課程規劃

(一)多元課程科目

(二)上課時間：擬期初/期中/期末(或第幾週) 00:00-00:00，規劃 2 次 180 分鐘，每次 90 分鐘(上、下學期計 4 次 360 分鐘)

(三)多元課程執行與教案教材說明(含學習活動設計)

二、其他

玖、附件(每項請精簡提供 5 則，無則免附)

【附件 3】

☒ 申請表
☐ 核定表

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

申請單位：		計畫名稱：「111 年數位學伴計畫」夥伴大學實施計畫		
計畫期限：111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日				
計畫經費總額： 元，向本部申請補(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： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額 (元)	核定計畫金額 (教育部填列) (元)	核定補助金額 (教育部填列) (元)	說明
人事費				1. 聘任兼任計畫主持人__人、兼任協同主持人__人、專任行政助理__人(碩士__級__人及學士__級__人)、兼任行政助理__人，本計畫人員共__人。 2. 所編費用含薪資、法定保險費用、勞退金、年終獎金及其補充保費。 3. 補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 4. 未依學經歷(職級)或期程聘用人員，致補(捐)助剩餘款不得流用。
業務費				1. 出席費、稿費、內(外)聘講座鐘點費及工讀費、全民健康補充保費、____、____、____等等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內出差旅費報支要點規定之相關費用。 3. 辦理業務所需教育訓練費(含____、____、____)、帶班費、線上即時陪伴與學習(服務學習金或獎勵金等)、實體學習活動費(相見歡)(含____、____、____)、線上即時陪伴與學習輔助器材費(含____、____、____)、設備使用費、雜支等。(請依實際編列項目加入)
行政管理費				行政管理費說明： 1. 因辦理計畫所支付不屬前述費用之水電費、電話費等屬之。 2. 行政管理費已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。 3. 業務費之 5%

☒申請表
☐核定表

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

申請單位：		計畫名稱：「111 年數位學伴計畫」夥伴大學實施計畫	
計畫期限：111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日			
計畫經費總額：		元，向本部申請補(捐)助金額：	
		元，自籌款：	
合 計			
承辦 單位	主(會)計 單位	首長	教育部 承辦人 教育部 單位主管
補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】 地方政府經費辦理方式： <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input checked="" type="checkbox"/> 非屬地方政府		餘款繳回方式： <input checked="" type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第 10 點辦理。 <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回 <input type="checkbox"/> 其它(請備註說明) 彈性經費額度： <input checked="" type="checkbox"/> 無彈性經費 <input type="checkbox"/> 計畫金額 2%，計 元(上限為 2 萬 5,000 元)	
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。

教育部補(捐)助計畫項目經費

☒申請表

☐核定表

申請單位：		計畫名稱：「111 年數位學伴計畫」夥伴大學實施計畫					
計畫期限：111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日							
計畫經費總額：		元，向本部申請補助金額：		元，自籌款：		元	
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 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： 000 部：.....元，補助項目及金額：							
經費項目		計畫經費明細				教育部核定情形 (申請單位請勿填寫)	
		單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額(元)	補助金額(元)
人事費					1. 計畫主持人 1 人。 2. 協同主持人 1 人。 3. 依據服務學童數補助兼任或專任人力 (1)服務學習端學童數達 55~100 人，至多可編列兼任助理 2 人或專任助理 1 人。 (2)服務學習端學童數達 101 人以上，至多可編列兼任助理 4 人或專任助理 2 人。 4. 專任人力年終獎金。 5. 勞工退休金。 6. 勞健保(含職災、就業保險)，依實際薪等編列。		
	小計						
業務費	國內差旅費				依「國內出差旅費報支要點」核實報支 1. 團隊執行計畫所需之車資、油資及差旅費(工作會議、活動、國民中小學/DOC 環境建置等，核實支付，每公里油資以新臺幣 6 元計)。 2. 部內工作會議、期中訪視、成果展等至多 6 場次，核實支付。		

教育部補(捐)助計畫項目經費

☒ 申請表

☐ 核定表

申請單位：		計畫名稱：「111 年數位學伴計畫」夥伴大學實施計畫					
計畫期程：111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日							
計畫經費總額：		元，向本部申請補助金額：		元，自籌款：		元	
教育訓練費					鐘點費依「講座鐘點費支給表」辦理。 每場次以 8 小時計算(含教育訓練、參訪交流等)：編列內容包括講師鐘點費、講師交通費(依實報支)、工作費、講義/手冊等研習資料印製、因應活動辦理所需之膳費、場地布置費(含設備租借、清潔等相關費用)等。		
一對多模式多元課程費					<p>有意願辦理既有的學校，請於報告書內第捌項，提報執行機制與課程規劃說明及編列經費。由夥伴學校針對媒合學習端，於各學期於原十週課程內，規劃 2 次 180 分鐘，每次 90 分鐘(上、下學期計 4 次 360 分鐘)的一對多模式多元課程。</p> <p>請列明細，編列內容包括：講師鐘點費、講師交通費(依實報支)、講義/手冊等資料印製、設備租借、清潔等相關費用等。</p> <p>1. 講師鐘點費：依「講座鐘點費支給表」辦理。</p> <p>2. 講師交通費：依「國內出差旅費報支要點」核實報支。</p> <p>3. 講義/手冊等資料印製：依實際上課所需編列</p> <p>4. 設備租借：依實際上課所需編列</p>		

教育部補(捐)助計畫項目經費

☒ 申請表

☐ 核定表

申請單位：		計畫名稱：「111 年數位學伴計畫」夥伴大學實施計畫					
計畫期限：111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日							
計畫經費總額：		元，向本部申請補助金額：		元，自籌款：		元	
帶班費				1. 大學端帶班老師(助教)費用：依照公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準編列，2 學期帶班時數至少達 60 小時。 2. 大學生擔任帶班老師費用：依照大學生線上即時陪伴與學習服務學習金或獎勵金標準且依實際帶班時數編列。			
線上即時陪伴與學習(服務學習金或獎勵金等)				參與本計畫之大學生服務學習金(或獎勵金)支領：建議每人每次含備課、上課及教學日誌填報共計 3 小時，上、下學期至少達 120 小時。(3 小時/次*2 次/週*10 週/每學期*2 次/上下學期)，另依各校訂定實施辦法彈性調整給付。			
線上即時陪伴與學習輔助器材費				支援大、小學伴線上即時陪伴與學習所需器材：包括耳機麥克風、網路攝影機、繪圖手寫板等，依據所屬大、小學伴人數及現有輔助器材盤點情形估算。(單價未達 1 萬元或耐用年限未達 2 年)			
設備使用費				線上陪伴與學習服務時段使用之設備資源等相關費用。			
全民健康保險補充保費				(講師鐘點費+工作費+帶班費)*2.11%。			

教育部補(捐)助計畫項目經費

☒申請表

☐核定表

申請單位：		計畫名稱：「111 年數位學伴計畫」夥伴大學實施計畫					
計畫期程：111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日							
計畫經費總額：		元，向本部申請補助金額：		元，自籌款：		元	
實體學習活動費(相見歡)		<p>辦理國民中小學/DOC 及大學伴之實體學習活動(如：大小學伴相見歡)每場次至少 6 小時(依實報支)：編列內容包括工作費、講義/手冊等活動資料印製、因應實體學習活動所需之膳費、場地使用費(含場地布置、設備租借等相關費用)、門票費(大小學伴實體學習活動所需之參訪門票費用)、差旅費(因應本島/離島地區實體學習活動所需之車資、油資及差旅費(工作會議、活動、國民中小學/DOC 環境建置等，核實支付，每公里油資以新臺幣 6 元計)。保險費(參與活動人員皆應投保，100 萬意外險+10 萬醫療險(含)以上，不含「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」規定之人員)等。並結合生動且生活化的方式，引導學童學習瞭解與日常生活相關科技基本知識及概念，加強國民中小學/DOC 原住民族文化的科學教育推廣。</p> <p>1. 內部場地費：內部場地有對外收費，以最優惠收費標準編列。本項經費應視會議舉辦場所核實列支。</p> <p>2. 膳費：超過 80 元請列出明細，如：誤餐費 80+茶點 40。</p> <p>3. 鐘點費依「講座鐘點費支給表」辦理。</p> <p>4. 講師交通費：依「國內出差旅費報支要點」核實報支。</p>					

教育部補(捐)助計畫項目經費

☒ 申請表

☐ 核定表

申請單位：				計畫名稱：「111 年數位學伴計畫」夥伴大學實施計畫			
計畫期程：111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日							
計畫經費總額： 元，向本部申請補助金額： 元，自籌款： 元							
	雜支				凡前項費用未列之辦公事務費用屬之，如文具用品、教材用具、紙張、資訊耗材(單價未達 1 萬元或耐用年限未達 2 年)、線上即時互動學習資料、郵資及維繫本計畫所需之用品等。		
	小計						
行政管理費					行政管理費以教育部補助業務費之 5% 編列。 1. 辦理本計畫所支付不屬前述費用之水電費、電話費、設備維護費等屬之。 2. 行政管理費已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。		
	小計						
合 計							本部核定補助 元
承辦單位		主(會)計單位		機關學校首長或團體負責人			

教育部補(捐)助計畫項目經費

☒ 申請表

☐ 核定表

申請單位：	計畫名稱：「111 年數位學伴計畫」夥伴大學實施計畫		
計畫期程：111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日			
計畫經費總額：	元，向本部申請補助金額：	元，自籌款：	元
<p>備註：</p> <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>1. 補(捐)助方式： <input checked="" type="checkbox"/> 部分補(捐)助。 【補(捐)助比率 %】</p> <p>2. 指定項目補(捐)助： <input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p>3. 餘款繳回方式： <input checked="" type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第 10 點辦理。 <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回 <input type="checkbox"/> 其它(請備註說明)</p> <p>4. 彈性經費額度： <input checked="" type="checkbox"/> 無彈性經費。</p>	

【附件 4】

「111 年數位學伴計畫」
國民中小學/數位機會中心合作同意書

本校/DOC 願意偕同○○○○(夥伴大學全銜)，自 111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日期間執行「111 年數位學伴計畫」夥伴大學實施計畫，協助處理相關行政事務及協調工作(包括小學伴線上互動學習需求調查、教學經驗分享、帶班/教學日誌回覆等)，促進本校/DOC 參與計畫學童學習成效之提升與城鄉教育機會均等。

特此證明

立同意書人

國民中小學/DOC

單位全銜：

(單位用印)

負責人：

聯絡人：

電話：

E-mail：

夥伴大學

學校全銜：

(單位用印)

計畫主持人：

協同主持人：

聯絡人：

電話：

E-mail：

備註：本「合作同意書」1 式 3 份，國民中小學/DOC、夥伴大學及教育部各持乙份。

中 華 民 國 年 月 日

【附件 5】

教育部數位學伴計畫 大學伴參與計畫之資料使用 授權同意書

一、個人資料之蒐集目的

1. 因執行本計畫業務需要蒐集您(大學伴)的個人資料，包括：中文姓名、出生年月日、聯絡電話號碼、通訊地址、電子郵件地址等；以及您參與本計畫所衍生資料，包括：教學錄影(音)檔、教學日誌、數位教材、溫馨小故事、相片等。
2. 參與計畫所提供之個人資料，將使用於大小學伴配對、服務學習金或獎勵金給付等計畫執行之必需(如，教育訓練、成果發表、宣傳推廣等使用)。

二、個人資料之使用方式

1. 本同意書遵循「個人資料保護法」與相關法令規範並依據教育部【隱私權政策聲明】，蒐集、處理及利用您的個人資料。
2. 請務必提供完整正確的個人資料，若個人資料不完整或有錯誤，將可能影響您相關的權益。
3. 當您的個人資料使用目的與原先蒐集的目的不同時，本計畫會在使用前先徵求您的書面同意。
4. 使用期間：無限期。

三、同意書之效力

當您勾選同意並簽署本同意書時，即表示您已閱讀、瞭解並同意本同意書之所有內容。若您未滿 20 歲，應讓您的法定代理人閱讀、瞭解並同意本同意書。

☐我瞭解並同意上述內容

此致

教育部

學校：

系級：

學號：

同意人：

(親簽)

中 華 民 國 年 月 日