

教育部辦理補助數位閱讀計畫夥伴學校徵件須知

中華民國 103 年 5 月 5 日
臺教資（一）字第 1030053720 號函訂定

一、目的

教育部（以下簡稱本部）為導入中小學數位學習創新模式，促進學與教典範移轉之課程教學，建立「以學習者為中心」之教育方式，活化十二年國民基本教育，培養學生具備二十一世紀關鍵核心能力（5C）：溝通協調能力（Communication）、團隊合作能力（Collaboration）、複雜問題解決能力（Complex problem solving）、獨立思辨能力（Critical thinking）、創造力（Creativity），特依據本部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點，公告受理申請數位閱讀計畫夥伴學校。

二、補助對象

全國公私立國民小學（以下簡稱國小）、國民中學（以下簡稱國中）、高級中等學校及高級職業學校（以下簡稱高中職）。

三、補助類型

- （一）依本部成立之新一代數位學習計畫教學資源中心（以下簡稱資源中心）之輔導及推廣對象分國小、國中、高中職，導入其合作學校實施之優良學習及教學模式，含實施年級、班級數及學科，以全年級或部分班級實施。
- （二）計畫主持人須為校長，團隊成員並需有資訊融入教學之經驗；如遇有團隊成員更換，須確保計畫能持續施行。

四、補助原則

申請案應符合本計畫之目的，並以培養學生具備二十一世紀關鍵核心能力為核心教育議題，落實「以學習者為中心」之學習模式，培養學生的學習興趣，提升學生自訂目標、自訂進度、自我規劃及自我反思能力，促進小組合作解決問題能力，進而提升學習成效。夥伴學校應考量其教學能量、行政支援及特色發展，其配合辦理事項如下：

- （一）導入合作學校實施優良之學習與教學模式，運用教學策略並逐步推廣。以國小三年級、國中一年級及高中職二、三年級為實施對象，以「閱讀」為發展主題，全年級或部分班級實施，並視推動情形，挑選至少三個班級，逐年融入資源中心指定科目推行數位學習典範課程。
- （二）邀請資源中心成立輔導團之專家進行輔導。每月應至少與輔導專家進行線上討論一次或每二個月由輔導專家實地到校輔導一次。
- （三）參與資源中心與合作學校合辦之種子教師研習。每校應至少推薦二位種子教師，進行三十六小時之面授、線上授課與教學觀摩等方式之培訓課程，並推薦二位教育行政人員（含校長在內），進行八小時之培訓課程。

- (四) 實施家長教育，與家長建立溝通合作關係，促其了解、接受並協助推動創新數位學習模式，形成家長社群。由資源中心及合作學校協助提供相關資源，辦理家長教育相關活動。
- (五) 以二十一世紀關鍵核心能力為評估主軸，評估執行成果，配合資源中心蒐集實證數據，協助調查教師、家長、學生參與計畫實施之成效。

五、計畫期程

全程自一百零三年八月一日至一百零六年七月三十一日止，分期實施。

- (一) 第一期：自一百零三年八月一日至一百零四年七月三十一日止，為期十二個月。
- (二) 第二期：自一百零四年八月一日至一百零五年七月三十一日止，為期十二個月。
- (三) 第三期：自一百零五年八月一日至一百零六年七月三十一日止，為期十二個月。

六、補助基準

- (一) 採部分補助，申請單位應提撥本部補助經費百分之十以上之配合款。
- (二) 補助經費含經常門與資本門。經常門經費以補助業務費（含雜支）為原則。計畫參與之教師因業務執行之需求，得依「中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準」編列代課鐘點費，每週以五節為上限。
- (三) 依配合資源中心執行指定科目任務之班級數（至少三班），每年補助業務費二十萬元為原則。
- (四) 因計畫執行所需購置之設備，補助額度以十五萬元為限，應具體說明其用途。
- (五) 每校補助總額度以三十五萬元為原則。
- (六) 同一縣市以補助國小、國中及高中職各一至二案為原則。
- (七) 本計畫如已向本部其他單位申請並獲補助者，不得重複申請；計畫已獲其他機關之補助項目，應擇一，不得重複；未獲本部補助之項目及經費，由學校配合款支應或申請其他機關（構）補助，學校應於申請時一併提出說明。
- (八) 補助經費編列及支用標準，依本部補助及委辦經費核撥結報要點、本部對直轄市及縣（市）政府計畫型補助款處理原則及地方政府規定辦理。各類活動推動辦理並應符合「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討（習）會相關管理措施及改進方案」之相關規定。
- (九) 經費編列原則如下：
 - 1. 人事費：限補助代課鐘點費。
 - 2. 業務費（含雜支）：
 - (1) 講座鐘點費（請註明標準為內聘或外聘，教學觀摩得編列內聘講座鐘點費）

- (2)專家輔導費、諮詢費、交通費（跨縣市）。
 - (3)國內旅費(編列及支給依「國內出差旅費報支要點辦理」)。
 - (4)膳費(茶水需求應內含於膳費)。
 - (5)場地使用費(內部場地使用費不予補助)。
 - (6)場地布置費。
 - (7)印刷費。
 - (8)工作費/工讀費
 - (9)其餘本計畫執行所需相關費用。
- 3.設備費：教學資訊設備(不包括行動載具)。
 - 4.行政管理費：限補助資訊設備維護費及網路連線費，以二萬元為限。

七、申請作業

(一) 申請日期

- 1.第一期：自公告日起至一百零三年六月十五日止。
- 2.第二期起為每年三月十五日至五月十五日止，受理當期計畫申請。

(二) 申請方式

1. 申請單位應於規定期限內分別以書面及線上申請，始完成申請作業。
2. 直轄市、縣（市）政府所轄公立國小、國中及高中職之學校計畫申請書應提報直轄市、縣（市）政府主管機關，彙整後寄至本部指定地點提出申請。國立學校及非直轄市所轄私立高中職學校之計畫申請書則逕寄至本部指定地點申請。各參與之夥伴學校應有專責聯繫窗口。計畫申請書相關表格請參考附件一。
3. 每一申請案應提出計畫書一式五份，含正本一份及影本四份，並附電子檔光碟一份（註明申請學校及計畫名稱）。第二期、第三期計畫延續之申請，應另提前一期計畫執行成果報告。
4. 計畫書應以 A4 規格紙張印製；文字以直式橫書繕打方式編排並編頁碼，頁數以不超過五十頁為原則（主文以不超過二十頁為原則，其餘為附錄、圖片及照片）。
5. 申請文件不全，未裝訂完備，不符規定或逾期未送達者，不予受理，並不得補件或抽換。
6. 申請資料及附件請自行備份，計畫審核完畢，恕不退還。
7. 如未有申請學校獲審查通過或遇無學校提出申請之情形，得經審查委員會議

決議，主動邀請適合且願意提供行政資源配合之學校提送計畫書，由本部審查後，核定補助之。

八、審查作業

(一) 審查方式：由本部組成審查小組，以書面及會議方式進行審查。

(二) 審查內容：

項目	審查項目	審查內容要項
壹	整體說明	一、學校簡介 二、學校特色說明 三、計畫執行相關經驗及具體績效 四、學校行政配合及資源
貳	計畫成員說明	計畫團隊成員學經歷、專長及分工
參	計畫工作說明	一、計畫執行策略 二、配合辦理方式
肆	經費編列完整性與合理性	經費項目、計算標準及支用說明（經費編列基準表詳如附件二）

九、經費請撥及核結

(一) 請撥：本部核定補助經費以一期撥付為原則。受補助單位收到本部核定通知後，直轄市、縣（市）政府所轄公私立國小、國中及高中職之學校，由直轄市、縣（市）政府統一請款；國立學校及非直轄市所轄私立高中職學校檢附領據送部請款；，如逾本部撥款期限，視同放棄。

(二) 經費核結

1. 直轄市、縣（市）政府所轄之公私立國小、國中及高中職應於計畫結束後二個月內完成經費收支結算表，送請所在直轄市、縣（市）主管機關彙整後送本部核結。
2. 國立學校及非直轄市所轄之私立高中職應於計畫結束後二個月內統一填報經費收支結算表，逕送計畫辦公室彙整，向本部辦理核結事宜。
3. 相關經費支用及核結均依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點、本部對直轄市及縣（市）政府計畫型補助款處理原則及各地方政府規定辦理。

(三) 結報：依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點之規定辦理。

十、考評與獎勵

(一) 期中考核

1. 考核時間：計畫執行第五至第七個月期間辦理。
2. 考核方式：由本部邀請相關專家學者組成小組，以書面審查、會議審查或訪視之方式進行。本考核作業著重計畫執行進度及具體成果。如有進度落後、成效不彰或其他情事者，得要求受補助單位限期修正及改進，逾期未

完成且無具體事由者，得要求受補助單位繳回未執行之補助經費。

(二) 期末考核

1. 考核時間：計畫執行第十至第十二個月期間辦理。
2. 考核方式：由本部組成小組，以書面審查、成果發表會或受補助學校簡報之方式辦理，必要時得由小組進行實地訪視。計畫執行成效作為日後申請本部經費增減、是否續予補助及相關計畫審議補助之參考。
3. 本計畫採逐年申請、審查及考核，其執行成果將視為次年度是否續予補助之主要依據。

(三) 獎勵

1. 本部將針對參與本計畫推動，表現優異者於公開活動給予表揚，各直轄市政府教育局、縣(市)政府並得依權責核予績優人員(包括教師及行政人員)相關獎勵。
2. 參與本計畫之績優夥伴學校，得經本部考核升格為合作學校。

十一、成果提報

- (一) 各校應於規定時限內提交期中、期末報告。
- (二) 配合資源中心進行問卷評量分析調查，對象包含教師、學生及家長等。調查面向包括滿意度、學習成效及各界關注問題等。
- (三) 各年度計畫期程屆滿，各校應提出完整結案成果報告書。未於期限內提出者，視同計畫未完成，本部得要求受補助學校繳回全部或部分之補助經費。
- (四) 成果報告書一式三份、電子檔光碟一份(應提供計畫檢索之中英文關鍵詞三個以上)，應依照指定格式撰寫，裝訂成冊，免備函逕寄本部指定地點。

十二、計畫期間，受補助單位及其團隊成員應配合本部推廣及管考作業，參與相關活動或會議。

十三、各受補助計畫，一經核定，不得任意變更。因故撤銷或逾期未執行者，最遲應於計畫核定後三個月內備文說明，並繳回全部補助款項。

十四、計畫執行期間應確實遵守學術倫理規範，最終成果產出之內容如有參考或引用他人之圖文或照片者，計畫人員應註明其來源出處及原作者姓名，或取得圖文著作財產權人之授權。涉及他人智慧財產權者，計畫人員應依相關法令規定辦理。計畫研發成果，本部基於非營利推廣之需，享有使用權，其使用範疇，於計畫核定後請撥經費時一併簽署確認。

十五、其他未盡事宜，依本部相關函文或公告辦理。