

屏東縣政府 函

地址：900219屏東縣屏東市自由路527號
辦公地址：900屏東縣屏東市中山路41號
聯絡人：盧淑真
聯絡電話：(08)7333099#107
電子信箱：bonnie@cspc.ptc.edu.tw

受文者：屏東縣九如鄉九如國民小學

發文日期：中華民國113年12月24日
發文字號：屏府教發字第1130210519號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨 (376530000A113021051900-1.pdf)

主旨：檢送「114年入校入班(手把手)陪伴實施計畫」學校申請及領航教師遴選文件(如附件)，請依說明事項辦理，請查照。

說明：

- 一、依據教育部「推動中小學數位學習精進方案」辦理。
- 二、因應教育部「推動中小學數位學習精進方案」施行主軸，本縣規劃「114年入校入班(手把手)陪伴計畫」，並由領航教師手把手陪伴學校推動數位學習。
- 三、鼓勵學校提出申請及教師參與領航教師遴選報名。
- 四、申請方式：
 - (一)學校計畫申請請依附件說明，上傳相關表件至表單 (<https://forms.gle/fNyKW8g64NTCUPGa7>)。
 - (二)領航教師遴選報名請依附件說明，上傳相關表件至表單 (<https://forms.gle/FxsehDffatXgETZC7>)。
 - (三)申請相關說明之電子表件請至數位學習推動辦公室網站 (<https://e-learning.ptc.edu.tw/>) 公告日誌最新消

息查詢下載。

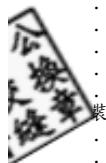
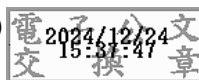
(四)報名申請期限：114年1月13日(星期一)截止。

五、對象：以申請學校為優先錄取，若不足計畫實施校數，將另篩選學校以達目標校數為原則。

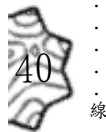
六、如有相關問題，請洽盧淑真專案人員，電話(08)733-3099轉107，電子郵件bonnie@gm.ptc.edu.tw。

正本：各國中、各國小、屏東縣立大同高級中學、屏東縣立枋寮高級中學、屏東縣立來義高級中學、屏東縣立東港高級中學

副本：本府教育處教學發展科(數位學習推動辦公室)



訂



「推動中小學數位學習精進方案」
屏東縣114年入校入班(手把手)陪伴實施計畫
申請說明

112.12.24公告

壹、依據

- 一、教育部「推動中小學數位學習精進方案」114年入校入班(手把手)陪伴計畫。
- 二、「推動中小學數位學習精進方案」114年屏東縣國民中小學實施計畫

貳、目的

為精進教師數位教學能力，了解學校使用數位工具輔助教學與學習情形、執行困難與問題，提供必要協助與輔導。

參、計畫期程：114年2月1日起至115年1月31日止。

肆、名詞定義

一、自主學習

- (一)定義為學生在學習過程中，自覺地確定學習目標、選擇學習方法、監控學習過程、評價學習結果，並調節學習方法和自我認知，以達至善。
- (二)許多國際研究發現自主學習能力的養成有助於學生學習成效的提升，從國內縣市基本學力檢測學生問卷分析結果，「自我調節學習」、「回饋訊息運用」與「國語」、「數學」及「英語」學力表現均有高度相關。

二、科技輔助自主學習模式

在自主學習的過程中，善用數位科技工具及數位學習平臺進行輔助，幫助學生達成學習的目標。

三、數位學習平臺

本計畫定義的數位學習平臺須能支援以下的功能或服務：

- (一)具學習地圖，可提供學生個別化學習路徑，幫助學生掌握自我學習進度。
- (二)可支援教師備課和了解學習進度。
- (三)可支援學生學習討論和互動。
- (四)可搭配翻轉教學或自主學習等教學模式。
- (五)可結合教育部國教署國民小學及國民中學學生學習扶助相關計畫教學。

伍、辦理單位：屏東縣20所潛力學校。

陸、實施對象：潛力學校推薦之參與計畫教師。

柒、數位領航教師群：係指縣內實施科技輔助自主學習以及資訊科技融入教學經驗豐富的老師，經教育部輔導計畫團隊彙整確認各推辦推薦，並參與培訓與共識會議後之教師。

一、需有 A2 數位學習工作坊(二)學習平臺教學經驗及能力。

二、曾任領航教師經驗的老師為優先。

三、計畫期間可配合事項：

- (一)潛力學校入校(3-5天或15小時以上)，與完成後填報紀錄。

(二)參與領航教師群每週或每月的共備活動。

四、鼓勵領航教師參與「B1科技輔助自主學習(2日)工作坊」及完成 A1、A2數位學習工作坊講師認證。

五、各工作要項陪伴類別(詳如**附錄1**):

(一)數位學習平臺教學應用

(二)數位教學內容資源運用

(三)領域數位工具教學應用

(四)領航教師入班示範教學

(五)數位教學課程設計規劃

(六)數位教學課堂協同實施

(七)教師數位教學演練實踐

(八)數位教學議課討論對話

(九)數位學習成效分析應用

(十)學校數位學習特色發展

(十一)其他

捌、**實施方式**(詳如**附錄2**-執行架構圖)

一、受服務學校之校長、主任及提報參與教師須共同參與。

二、陪伴時間：每所潛力學校每學期入校入班3~5日，每所潛力學校累計陪伴至少15小時(例如：入校3次、每次5小時)，領航教師可彈性安排入校陪伴日程與時間規劃。每學期的陪伴請於二個月內完成。

三、為了解潛力學校需求，以【學校數位學習推動現況評估表】來媒合適合的領航教師。

四、服務內涵及效益評估：

(一)領航教師入校陪伴主要目標為帶領潛力學校推動數位學習及老師學會於課堂上運用學習載具教學(建議以熟悉數位學習平臺為優先)。

(二)請了解潛力教師需求，規劃安排漸進適合的數位教學陪伴協助。

(三)每所潛力學校入校入班服務須以實體形式執行，由領航教師與潛力學校聯繫陪伴狀況，規劃媒合適切的陪伴時間與次數。

(四)潛力學校教師須完成的績效指標(KPI)，由領航教師評估後列出，領航教師於第一日及最後一日入校後填報管考系統手把手檢核表。

(五)領航教師填寫提交管考系統(<https://pads.moe.edu.tw/login.php>)項目：

1. 手把手檢核表(由領航教師於第一日與最後一日入校入班後填寫)。

2. 手把手紀錄表(領航教師入校入班後填寫)。

(六)數位學習推動辦公室輔導人員及校長社群成員等，每學期須陪同數位領航老師入校入班陪伴服務至少1次，或可視需要入校協調或實施成效評估。

(七)學校其他面向之支援：

1. 行政組織：由推辦督導為主。

2. 設備及網路：由縣網單位及資訊人力協助。
3. 軟體及平臺：由推辦媒合軟體或平臺講師，及請業者提供協助。
4. 其它（如家長、學生）：可邀請參與推辦辦理的家長宣講、加強學生推度等活動。

五、每位計畫教師完成事項：

- (一)數位教學演練實踐活動至少1次。
- (二)參與同期計畫教師數位教學演練實踐活動，並完成觀課紀錄表。
- (三)課堂數位教學案例至少1份。
- (四)陪伴期間實施成效觀察，了解學生學習成效評估至少1份(詳如**附錄3**)。
- (五)完成教育部委託計畫團隊辦理之「科技輔助自主學習工作坊(B1)」(2日)研習。
- (六)參與他校（可跨縣市）公開授課活動（至少1場次）。
- (七)參與教育部或教育部委託計畫團隊辦理之成果推廣活動(至少1場次)。

玖、申請、審查與核定：

一、潛力學校申請

| | |
|-------------------|--|
| 對 象 | 屏東縣國小、國中及高級中等學校(以下簡稱中小學) |
| 申請期間 | (一)第1階段：即日起至114年1月13日(星期一) (二)第2階段：114年1月14日(星期二)至1月20日(星期五) |
| 申請資料 及 繳件方式 | (一)請撰寫如下表件，並上傳表單 (https://reurl.cc/NbyXQn) 1. 「114年入校入班(手把手)陪伴實施計畫」申請表 附表1-1 2. 學校數位學習推動現況評估表 附表1-2 3. 經費表 附表1-3 |
| 錄取方式 | (一)以 第1階段 申請學校為優先錄取，若不足計畫實施校數，將另 第2階段 篩選學校以達目標校數為原則，經完成初步審查後函知學校。 (二)114年2月5日公告於屏東縣數位學習推動辦公室官網。 |
| 經費補助 | (一)本計畫每校經費以一次補助撥付方式辦理。 (二)補助經費由「推動中小學數位學習精進方案」專案經費項下支應。 1. 人事費 ：此經費為本活動期間、教師社群或增能研習等活動，所需課務派代使用， 核實申請至多5,000元 。 2. 業務費 ：此經費為會議、培訓研習或活動等使用，如：膳食、茶水/點心費等運作。但不得再支應校內場地費，以 1萬5,000元整補助費用為原則 。 (三)各經費項目之編列、支用及結報，請依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及中央政府各項經費支用規定辦理。 (四)年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本縣府得依審議結果調整經費，並依預算法第54條之規定辦理。 |

二、領航教師遴選申請

| | |
|-------------------|---|
| 對 象 | 屏東縣國小、國中及高級中等學校(以下簡稱中小學)教師 |
| 申請期間 | 即日起至 114 年 1 月 20 日(星期一) |
| 申請資料 及 繳件方式 | (一)請撰寫如下表件，並上傳表單 (https://reurl.cc/V043nY) 1. 遴選檢核表 附表2-1 2. 遴選報名表 附表2-2 3. 服務學校同意書 附表2-3 4. 經費表 附表2-4 |
| 審查方式 | (一) 由縣府組成遴選小組，進行書面審查，若有需要另進行面談，擇優錄取，得從缺。 (二) 114年2月5日公告於屏東縣數位學習推動辦公室官網。 |
| 經費補助 | (一)本計畫領航教師所屬學校經費以每學期補助分次撥付方式辦理。 (二)補助經費由「推動中小學數位學習精進方案」專案經費項下支應。 1. 代理代課費 ：此經費為本活動期間、教師社群或增能研習等活動，所需課務派代使用， 核實申請 。 2. 運作費 ：此經費為培訓研習或活動等使用，如：膳食、茶水/點心費等運作。但不得再支應校內場地費。 (1) 初任 領航教師所屬學校，每學期以 1萬5,000元整 補助費用為原則。 (2) 續任 領航教師所屬學校，每學期以 2萬5,000元整 補助費用為原則。 (三)各經費項目之編列、支用及結報，請依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及中央政府各項經費支用規定辦理。 (四)年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本縣府得依審議結果調整經費，並依預算法第54條之規定辦理。 |

壹拾、 聯絡窗口

- 一、屏東縣數位學習推動辦公室（唐榮國小終身學習園區）
- 二、盧淑真 專案人員
- 三、電話(08)733-3099#107
- 四、電子郵件：bonnie@gm.ptc.edu.tw

陪伴學校各工作要項類別說明表

(1) 數位學習平臺教學應用

- 了解學習平臺自主學習(SRL)的應用
- 介紹平臺的班級設定、建立與管理功能
- 介紹平臺的任務指派、課程包的建立
- 介紹平臺的測驗報告、班級數據的應用

(2) 數位教學內容資源運用

- 介紹數位教學資源：教育雲資源(教育百科、教育雲電子書...)
- 領航教師介紹書商電子書資源與遊戲化測驗運用
- 領航教師介紹數位平台教學資源

(3) 領域數位工具教學應用

- 介紹領域課程適用的班級經營數位工具
- 介紹領域課程適用的多人協作線上書寫工具
- 介紹領域課程適用的線上作業、展示與測驗工具
- 介紹領域課程適用的互動遊戲或虛擬活動類工具

(4) 領航教師入班示範教學

- 示範有效數位自主學習之筆記紀錄教學
- 示範應用學習平臺融入四學概念教學
- 示範領域課程的數位工具輔助教學

(5) 數位教學課程設計規劃

- 協助潛力教師擬定數位學習的教學方法與目標
- 協助潛力教師選擇適合數位教學之課程單元進行備課
- 與潛力教師進行課程規劃討論並導入領域相應之數位工具

(6) 數位教學課堂協同實施

- 入班進行課室觀察並協助記錄
- 協助潛力教師共同調整數位教學實施步驟
- 協助潛力教師實施數位教學，引導學生融入數位學習

(7) 教師數位教學演練實踐

- 潛力教師實施調整數位教學實施步驟，領航教師觀課。
- 領航教師入班進行課室觀察並協助記錄。

(8) 數位教學議課討論對話

- 協助潛力教師調整與修正課堂步驟。
- 與潛力教師進行數位教學活動總結。

(9) 數位學習成效分析應用

- 協助潛力教師使用觀看平臺之測驗結果與學習歷程
- 協助潛力教師觀看縣市學力檢測、科技化評量
- 協助潛力教師依據學校班級分析結果調整教學實施

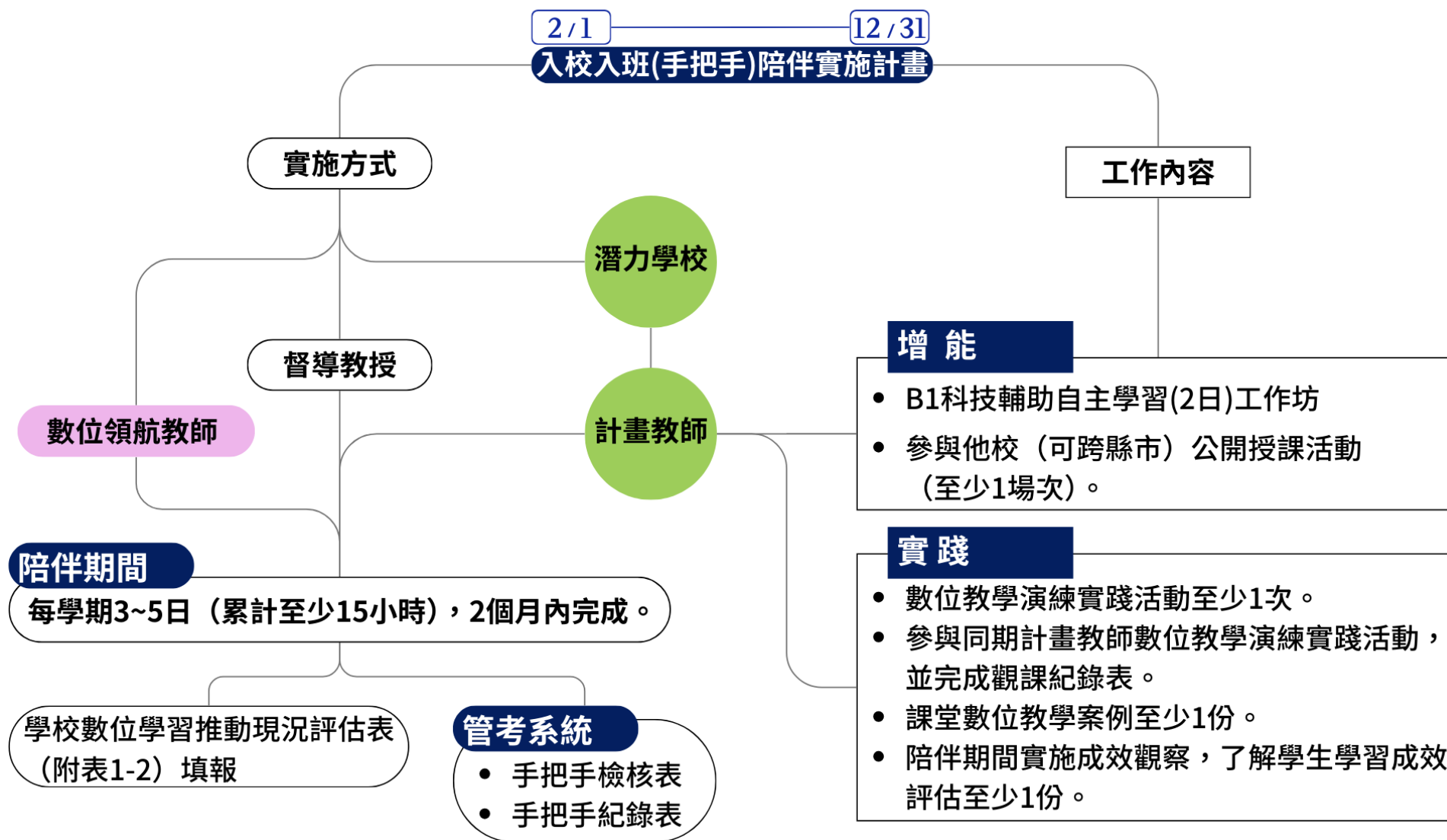
(10) 學校數位學習特色發展

- 與潛力教師共同規畫跨領域跨年級數位學習推動
- 與潛力教師共同規劃執行PBL課程
- 與潛力教師共同規劃執行人工智慧課程
- 與潛力教師共同規劃執行生成式AI輔助教學
- 與潛力教師共同規劃執行THSD載具回家使用

(11) 其他

- 數位教學經驗對話交流
- 整理規劃數位學習平台使用教學素材與備課
- 共備教案或課程包
- 其他陪伴策略事項

執行架構圖



學習成效評估及實施方式

113 年 12 月 12 日

| 效標 | 評估方式 | 對象 | 頻率 |
|--------|----------------------------------|----|-----------|
| 學習成效 | 單元測驗、期中/末考、縣市學力檢測、科技化評量(詳如下列說明表) | 學生 | 每學期至少 1 次 |
| 課堂教學行為 | 公開授課觀課紀錄表 | 教師 | 每年至少 1 次 |

「學習成效」評估方式說明表：

| 評估類別 ※1 至 2 擇一使用 ※3 為必要執行 | 前置作業 | 前測 | 前後測間教學內容 | 後測 | 優缺點及建議 |
|---------------------------------|----------------------|------------|------------------|---------------|---|
| 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) | 優點：所需時間較短，教師可平時在班上進行。 缺點：當學生還沒有學過此單元，前測可能學生會有挫折感。 建議： 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) | 優點：所需時間較短，教師可平時在班上進行。 建議： 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. 年度教學成效 | 確認使用班級學校有參與縣市基本學力測驗。 | 5 月份縣市學力檢測 | 依據學力檢測結果，進行補救教學。 | 翌年 5 月份縣市學力檢測 | 優點： 1. 縣市全年級都參加基本學力測驗，可藉此了解不同能力學生的使用成效。 2. 不需上傳成績。 建議： 1. 以因材網為例，可利用【縣市學力檢測】測驗結果，進行個別教學，仿短期學習扶助教學成效之國語、數學個別補救教學方式。 2. 鼓勵參與基本學力測驗之縣市實施班級使用。 |

附表1-1

114年入校入班(手把手)陪伴實施計畫申請表

一、說明：

1. 參與本計畫之學校、教師於計畫執行期間須配合事項及工作項目，請依本計畫實施方式第五項說明為準則。
2. 每校至少3位以上編制內教師有意願參與及配合計畫執行。

| 二、學校基本資料 | | | | | |
|---|----------|---|------|--------------------------------------|-----------|
| 學校代碼 | | | 學校全銜 | | (請填入學校全銜) |
| 校長 | 姓名 | | 電話 | (請輸入校長公務電話) | |
| | E-mail | (請填入校長 E-mail) | | | |
| 承辦人 | 單位/姓名/職稱 | (請填入承辦人單位/姓名/職稱) | | | |
| | 公務電話 | (請輸入承辦人公務電話) | | | |
| | E-mail | (請填入承辦人 E-mail) | | | |
| 班級數 | | | 教師數 | | |
| 載具數(補助) | | 載具數(自有) | | 載具使用率 <small>(前3個月月平均使用率)</small> | % |
| 預計導入數位教學的學科 | | (請填入至少一個學科，建議對應計畫教師學科) | | | |
| 學校目標 | | <input type="checkbox"/> 學習成效提昇 <input type="checkbox"/> 載具使用率提昇 <input type="checkbox"/> 學習平臺融入課堂應用 <input type="checkbox"/> 其他： <u>請詳述</u> | | | |
| 目標說明 <small>(請依上列選項說明，約200字左右)</small> | | | | | |

| 三、學校計畫教師名單 | | | | | |
|------------|------|---|------|--|--|
| 計畫教師 ① | 姓名 | | 教學年資 | | |
| | 實施學科 | | | | |
| | 輔導需求 | <input type="checkbox"/> 數位教學設計 <input type="checkbox"/> 平台使用 <input type="checkbox"/> 設備環境 <input type="checkbox"/> 其他： <u>請詳述</u> | | | |
| 計畫教師 ② | 姓名 | | 教學年資 | | |
| | 實施學科 | | | | |
| | 輔導需求 | <input type="checkbox"/> 數位教學設計 <input type="checkbox"/> 平台使用 <input type="checkbox"/> 設備環境 <input type="checkbox"/> 其他： <u>請詳述</u> | | | |
| 計畫教師 ③ | 姓名 | | 教學年資 | | |
| | 實施學科 | | | | |
| | 輔導需求 | <input type="checkbox"/> 數位教學設計 <input type="checkbox"/> 平台使用 <input type="checkbox"/> 設備環境 <input type="checkbox"/> 其他： <u>請詳述</u> | | | |

| 四、預期達成之量化目標 | | | |
|--|----|-------|-------|
| 項目 | 單位 | 現況值 | 目標值 |
| | | 113 年 | 114 年 |
| 1. 校內教師培訓數-完成 A1、A2 | 人 | | |
| 2. 計畫教師培訓數-B1 科技輔助自主學習(2 日)工作坊 | 人 | | |
| 3. 參與實施學生數 | 人 | | |
| 4. 學校辦理成效觀察，了解學生學習成效（前後測評量） | 人次 | | |
| 5. 計畫教師完成數位教學演練實踐，並相互觀摩教學 | 場 | | |
| 6. 計畫教師參與跨校(或他縣市)公開授課活動 | 場 | | |
| 7. 計畫教師教材教案 | 份 | | |
| 8. 領航教師入校入班陪伴(每校至少 15 小時) | 時 | | |
| 9. 校內教師數位學習相關社群辦理（如：領域或年段共備社群活動） | 人次 | | |
| 10. 其他：參與數位學習相關跨校公開授課、交流會或座談會及配合成果交流活動等。 | 次 | | |

| | | | |
|--|----|------------|--|
| 參與教師簽名 <small>註：請參與教師本人親自同意，並簽名。</small> | | | |
| 承辦人 | 主任 | 校長 (簽名) | |

備註：如欄位不足，請自行增添。

附表 1-2

學校數位學習推動現況評估表

一、說明

(一) 數位學習已成為提升學生學習效率和教學品質的關鍵因素，全國中小學應落實數位學習精進之推動實施，致力於識別解決學校推動數位學習之困難與挑戰，進而提升整體數位教學知能，為學生打造更加優質的學習環境。

(二) 本表之填寫，亦請參考潛力學校資料表(表1-2)之教師陪伴需求進行評估。

二、潛力學校數位學習推動現況反思回饋與自提精進措施

| 推動面向 | 符合 | 學校現況反思 (符合請打V) | 針對未符合項目之自提精進措施 |
|--------------|--------------------------|-------------------------------------|----------------|
| 1. 學校行政支持推動 | <input type="checkbox"/> | 1.1 校長或主任了解與支持數位教學計畫推動。 | |
| | <input type="checkbox"/> | 1.2 學校已成立數位教學團隊社群。 | |
| | <input type="checkbox"/> | 1.3 教務處已宣導或提供數位教學相關研習。 | |
| | <input type="checkbox"/> | 1.4 學校已有部分老師有意願使用載具進行數位教學。 | |
| | <input type="checkbox"/> | 1.5 其他： _____ | |
| 2. 教師數位教學實踐 | <input type="checkbox"/> | 2.1 教師具備基本數位能力，已有數位教學實施經驗。 | |
| | <input type="checkbox"/> | 2.2 教師認同數位教學對學生學習是成效的。 | |
| | <input type="checkbox"/> | 2.3 校內已提供可支援數位教學運用的數位資源。 | |
| | <input type="checkbox"/> | 2.4 教師進行數位教學遇到問題時，有適當的人員可協助解決。 | |
| | <input type="checkbox"/> | 2.5 其他： _____ | |
| 3. 網路環境與載具借用 | <input type="checkbox"/> | 3.1 班級內支援數位教學基礎設備足夠。 | |
| | <input type="checkbox"/> | 3.2 班級無線網路連線穩定。 | |
| | <input type="checkbox"/> | 3.3 教師於班級教室進行數位教學時，載具的借用是便利的。 | |
| | <input type="checkbox"/> | 3.4 教師於專科教室進行數位教學時，載具的借用是便利的。 | |
| | <input type="checkbox"/> | 3.5 學校的資訊設備或網路有問題時，有適當的人員可協助解決。 | |
| | <input type="checkbox"/> | 3.6 學校有相關人員負責提供教師資訊與協助、管理載具設備及維護網路。 | |
| | <input type="checkbox"/> | 3.7 其他： _____ | |
| 4. 其它 | <input type="checkbox"/> | 4.1 學生有足夠之數位素養，且已經具備使用載具進行學習的能力。 | |
| | <input type="checkbox"/> | 4.2 已經向家長宣導數位教學與數位學習。 | |
| | <input type="checkbox"/> | 4.3 家長認同數位教學與數位學習。 | |
| | <input type="checkbox"/> | 4.4 其他： _____ | |

附表 1-3

【潛力學校】補(捐)助計畫經費概算表

| | |
|-------------------------|--------------------------|
| 申請單位：屏東縣○○鄉○○國中小 | 計畫名稱：114年入校入班(手把手)陪伴實施計畫 |
| 計畫期程：114年2月1日至115年1月31日 | 計畫經費總額：○○○○○○元 |

| 補(捐)助項目 | | 單價 (元) | 數量 | 總價 (元) | 說明 |
|---------|------------|-----------|----|-----------|---|
| 人事費 | 代理代課費 | | 節 | | 1. 國小教師每節課336元、國中教師每節課378元。 2. 支用學校教師參與本計畫相關增能研習、會議、活動之代課鐘點費，及於校內執行本計畫相關工作衍生之減授課等費用，得依執行需求彈性規劃。 3. 依據「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」編列辦理。 4. 實際入校，每日所需約○節/人*○人，以(3-5)日估算，共計○節。 5. 教師增能(B1及其他)及參加他校公開授課和活動等，以○節/人*○日*○人，共計○節。 |
| | 代理代課費補充保費 | | 1式 | | 依相關規定編列。 |
| | 小計 | | | | |
| 業務費 | 輔導費 | 2,500 | 1式 | | 1. 邀請專家學者協助學校計畫相關事務之推動，每人次上限2,500元。 2. 2,500元*○人次=○元。 |
| | 鐘點費 | 2,000 | 1式 | | 1. 依據「講座鐘點費支給表」編列：內聘講師上限1,000元、助教上限500元。外聘講師上限2,000元、助教上限1,000元。 2. ○元*○時=○元。 |
| | 全民健康保險補充保費 | | 1式 | | 輔導費+出席費+鐘點費+工作費*2.11%。 |
| | 國內差旅費 | | 1式 | | 1. 計畫執行人員配合本案相關事務公出或出差旅費等屬之，例如參與教育部、縣市政府辦理之活動、會議及教育訓練等。 2. 依國內出差旅費報支要點規定辦理。 |
| | 資訊耗材 | | 1式 | | 1. 執行本計畫所需周邊設備(單價未達1萬元或耐用年限未達2年)屬之，核實編列(核實支付)。 2. 例如耳機、載具保護套和觸控筆等。 |
| | 印刷費 | | 1式 | | 研習手冊、成果印製、講義資料、教材印刷等屬之，核實支付。 |
| | 膳費 | | 1式 | | 1. 每人/餐上限：早餐60元、午/晚餐100元、茶點40元。 2. 辦理1日(含)以上者(活動時間逾6小時)，第1日不提供早餐，每人/日上限240元。第2日起每人/日上限300元。 3. 依據「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」編列辦理。 |
| | 雜支 | | 1式 | | 凡前經費項目未列之辦公事務(如文具、紙張、郵資等)及維修本計畫執行所需費用即屬之。 |
| 小計 | | | | | |
| 總計 | | | | | ◆ 用途別項目(如業務費項下之出席費、講座鐘點費、工讀費、國內旅費等)經費不足時，而其他項目有賸餘時，可依規定程序辦理經費勻支。 |

核章處

承辦

主任

校長

附表2-1

114年屏東縣領航教師遴選檢核表

一、說明：參與本計畫之領航教師於計畫執行期間須配合事項及工作項目如下。

1. 依據本計畫申請說明**第柒條數位領航教師群**說明辦理。
2. 需有 A2 數位學習工作坊(二)學習平臺教學經驗及能力。
3. 曾任領航教師經驗的老師為優先。
4. 計畫期間可配合事項：
 - (1) 潛力學校入校(3-5天或15小時以上)，與完成後填報紀錄。
 - (2) 參與領航教師群每週或每月的共備活動。
5. 完成「B1科技輔助自主學習(2日)工作坊」或 A1、A2數位學習工作坊講師認證。
6. 須參與數位學習相關增能培訓交流等研習活動。

| 姓名 | 現職學校 | 職稱 | | |
|----|---|-----------------------------|--|----|
| 項次 | 審查項目 | 自我檢核結果 | 收件審查結果 | 備註 |
| 1 | 報名表內容填寫完整，並完成填表人簽章 | <input type="checkbox"/> 提交 | <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 | |
| 2 | 服務證明（年資3年以上） | <input type="checkbox"/> 提交 | <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 | |
| 3 | 服務學校同意書填寫完整，並經校長同意簽章 | <input type="checkbox"/> 提交 | <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 | |
| 4 | 講師資格相關證明文件 | <input type="checkbox"/> 提交 | <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 | |
| 總評 | <input type="checkbox"/> 資格審查合格 <input type="checkbox"/> 通知於規定時間內參加面試 <input type="checkbox"/> 資格審查不合格 <input type="checkbox"/> 通知補件 | | | |

報名人員：_____（完成自我檢核後簽名）

附表2-2

114 年屏東縣領航教師遴選報名表

| | | | | | |
|---|---|-------|---------------|--|------|
| 照片 (近三個月 半身脫帽) | 姓名 | | 性別 | | |
| | 出生年月日 | 年 月 日 | 身份證字號 | | |
| | 服務學校 | | 職稱 | | |
| | 教學年資 | | 任教科目 | | |
| 住址 | | | 聯絡電話 | (O) : | |
| E-mail | | | | (H) : | |
| 最高學歷 | | | | 手機 : | |
| 擅長使用的 數位平台 | <input type="checkbox"/> 因材網 <input type="checkbox"/> 酷英 <input type="checkbox"/> 均一 <input type="checkbox"/> 學習吧 <input type="checkbox"/> PaGamO <input type="checkbox"/> 翰林學院 <input type="checkbox"/> 其他：_____ | | 擅長使用的 數位工具 | <input type="checkbox"/> iPad <input type="checkbox"/> Surface Go <input type="checkbox"/> 三星 <input type="checkbox"/> 其他：_____ | |
| 曾擔任輔導 員資歷 (請提供近3年 資訊) | (請填寫專案名稱及輔導項目) | | | | |
| 數位教學及 行政經歷 (請提供近3年 資訊) | | | | | |
| 講師資格 | <input type="checkbox"/> A1 數位學習工作坊(一) <input type="checkbox"/> A2 數位學習工作坊(二) <input type="checkbox"/> B1 科技輔助自主學習(2日)工作坊 <input type="checkbox"/> 其他講師認證： | | | | |
| 領域/議題 相關專業成 長紀錄 | 序 號 | 名稱 | 辦理機構 | 時 數 | 起迄時間 |
| | 1 | | | | |
| | 2 | | | | |
| | 3 | | | | |
| | 4 | | | | |
| | 5 | | | | |
| 6 | | | | | |
| 其他 證明文件 (請列清單,再 另附證書等佐 證文件) | | | | | |
| 對教育及教 學輔導工作 理念 (請提供500字 以內說明) | | | | | |

填表人簽章：

○年○月○日

附表2-3

114 年屏東縣數位精進方案領航教師服務學校同意書

茲同意本校 ○○○教師參與本縣 114 年入校入班(手把手)陪伴實施計畫領航教師。

此致

屏東縣政府教育處

立同意書人：

屏東縣○○國民中／小學

校長〈簽章〉

中 華 民 國 1 1 4 年 1 月 日

附表 2-4

【領航教師學校】補(捐)助計畫經費概算表

| | |
|------------------------------|--------------------------|
| 申請單位：屏東縣○○鄉○○國中小 | 計畫名稱：114年入校入班(手把手)陪伴實施計畫 |
| 計畫期限：113學年下學期-114年2月1日至7月31日 | 計畫經費總額：○○○○○○元 |

| 補(捐)助項目 | | 單價 (元) | 數量 | 總價 (元) | 說明 |
|---------|------------|-----------|----|-----------|---|
| 人事費 | 代理代課費 | | 節 | | 1. 國小教師每節課336元、國中教師每節課378元。 2. 支用學校教師參與本計畫相關增能研習、會議、活動之代課鐘點費，及於校內執行本計畫相關工作衍生之減授課等費用，得依執行需求彈性規劃。 3. 依據「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」編列辦理。 4. 實際入校，每日所需約○節/人*○人，以(3-5)日估算，共計○節。 5. 教師增能(B1及其他)及參加他校公開授課和活動等，以○節/人*○日*○人，共計○節。 |
| | 代理代課費補充保費 | | 1式 | | 依相關規定編列。 |
| | 小計 | | | | |
| 業務費 | 輔導費 | 2,500 | 1式 | | 1. 邀請專家學者協助學校計畫相關事務之推動，每人次上限2,500元。 2. 2,500元*○人次=○元。 |
| | 鐘點費 | 2,000 | 1式 | | 1. 依據「講座鐘點費支給表」編列：內聘講師上限1,000元、助教上限500元。外聘講師上限2,000元、助教上限1,000元。 2. ○元*○時=○元。 |
| | 全民健康保險補充保費 | | 1式 | | 輔導費+出席費+鐘點費+工作費*2.11%。 |
| | 國內差旅費 | | 1式 | | 1. 計畫執行人員配合本案相關事務公出或出差旅費等屬之，例如參與教育部、縣市政府辦理之活動、會議及教育訓練等。 2. 依國內出差旅費報支要點規定辦理。 |
| | 資訊耗材 | | 1式 | | 1. 執行本計畫所需周邊設備(單價未達1萬元或耐用年限未達2年)屬之，核實編列(核實支付)。 2. 例如耳機、載具保護套和觸控筆等。 |
| | 印刷費 | | 1式 | | 研習手冊、成果印製、講義資料、教材印刷等屬之，核實支付。 |
| | 膳費 | | 1式 | | 1. 每人/餐上限：早餐60元、午/晚餐100元、茶點40元。 2. 辦理1日(含)以上者(活動時間逾6小時)，第1日不提供早餐，每人/日上限240元。第2日起每人/日上限300元。 3. 依據「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」編列辦理。 |
| | 雜支 | | 1式 | | 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。 |
| 小計 | | | | | |
| 總計 | | | | | ◆ 用途別項目(如業務費項下之出席費、講座鐘點費、工讀費、國內旅費等)經費不足時，而其他項目有賸餘時，可依規定程序辦理經費勻支。 |

核章處

承辦

主任

校長

【領航教師學校】補(捐)助計畫經費概算表

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| 申請單位：屏東縣○○鄉○○國中小 | 計畫名稱：114年入校入班(手把手)陪伴實施計畫 |
| 計畫期限：114學年上學期-114年8月1日至115年1月31日 | 計畫經費總額：○○○○○○元 |

| 補(捐)助項目 | | 單價 (元) | 數量 | 總價 (元) | 說明 |
|-----------|------------|-----------|----|-----------|---|
| 人事費 | 代理代課費 | | 節 | | 1. 國小教師每節課336元、國中教師每節課378元。 2. 支用學校教師參與本計畫相關增能研習、會議、活動之代課鐘點費，及於校內執行本計畫相關工作衍生之減授課等費用，得依執行需求彈性規劃。 3. 依據「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」編列辦理。 4. 實際入校，每日所需約○節/人*○人，以(3-5)日估算，共計○節。 5. 教師增能(B1及其他)及參加他校公開授課和活動等，以○節/人*○日*○人，共計○節。 |
| | 代理代課費補充保費 | | 1式 | | 依相關規定編列。 |
| | 小計 | | | | |
| 業務費 | 輔導費 | 2,500 | 1式 | | 1. 邀請專家學者協助學校計畫相關事務之推動，每人次上限2,500元。 2. 2,500元*○人次=○元。 |
| | 鐘點費 | 2,000 | 1式 | | 1. 依據「講座鐘點費支給表」編列：內聘講師上限1,000元、助教上限500元。外聘講師上限2,000元、助教上限1,000元。 2. ○元*○時=○元。 |
| | 全民健康保險補充保費 | | 1式 | | 輔導費+出席費+鐘點費+工作費*2.11%。 |
| | 國內差旅費 | | 1式 | | 1. 計畫執行人員配合本案相關事務公出或出差旅費等屬之，例如參與教育部、縣市政府辦理之活動、會議及教育訓練等。 2. 依國內出差旅費報支要點規定辦理。 |
| | 資訊耗材 | | 1式 | | 1. 執行本計畫所需周邊設備(單價未達1萬元或耐用年限未達2年)屬之，核實編列(核實支付)。 2. 例如耳機、載具保護套和觸控筆等。 |
| | 印刷費 | | 1式 | | 研習手冊、成果印製、講義資料、教材印刷等屬之，核實支付。 |
| | 膳費 | | 1式 | | 1. 每人/餐上限：早餐60元、午/晚餐100元、茶點40元。 2. 辦理1日(含)以上者(活動時間逾6小時)，第1日不提供早餐，每人/日上限240元。第2日起每人/日上限300元。 3. 依據「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」編列辦理。 |
| | 雜支 | | 1式 | | 凡前經費項目未列之辦公事務(如文具、紙張、郵資等)及維修本計畫執行所需費用即屬之。 |
| 小計 | | | | | |
| 總計 | | | | | ◆ 用途別項目(如業務費項下之出席費、講座鐘點費、工讀費、國內旅費等)經費不足時，而其他項目有賸餘時，可依規定程序辦理經費勻支。 |

核章處

承辦

主任

校長