

教育部國民及學前教育署辦理補助前瞻基礎建設之 高級中等學校新興科技教育遠距示範服務計畫之促進學校徵件須知

中華民國 111 年 月 日
臺教國署高字第 號函訂定

一、依據行政院 111 年 9 月 2 日院授科會科辦字第 1110052189 號函核定「強化智慧學習暨教學計畫」辦理。

二、計畫目的

教育部國教署（以下簡稱本署）為普及全國高級中等學校師生，對新興科技結合學科領域的體驗與學習，包含有新興科技體驗、新興科技教育及其遠距教學活動，培養並強化公、私立高級中等學校教師遠距教學的數位專業能力，善用新興科技元素融入各科教學並發展新興科技教育之遠距教學教材教案，及以新興科技應用的自主學習課程。透過跨縣市、跨年級、國際交流及偏鄉學校的遠距教學示範，讓學習的觸角穿透時間、空間的限制，拓展師生對新興科技的視野，讓學習者具備新興科技遠距學習等數位能力與促進新興科技發展所需的知能。

藉由本計畫之推動，期待能強化新興科技教育與十二年國教課程綱要之連結、落實高級中等學校師生之新興科技學習、縮減城鄉教育落差，達到公平教育機會，並可提升教師善用新興科技設備及遠距教學的數位專業能力；結合課程、設備、教師專業、大專校院資源及產學合作等面向，因應未來產業發展與就業市場需求，培育新興科技/自造教育相關人才，輔導及推動各自造實驗室發展校本及在地課程，以達成「區域資源共享」及「引導學生興趣」原則，並將創意自造精神落實於教學，發展自造跨領域之特色課程、教材、教案讓創意自造精神與風氣在校園實踐；與促進學校合作，融合新興科技與自造跨領域議題，進行師資培訓、課程實踐與推廣。依據本署補助推動計畫要點實施，將分成 2 個子計畫，並公告受理公、私立高級中等學校，申請新興科技教育遠距示範服務計畫之促進學校（以下簡稱促進學校 A 組）及 Fablab 促進學校（以下簡稱促進學校 B 組）之徵件。

三、補助對象

促進學校 A 組：

(一) 徵選公、私立高級中等學校新興科技教育遠距示範服務計畫之「促進學校」，營造有利於數位學習與遠距教學環境，培育具備新興科技遠距教學專業能力之師資，發展新興科技遠距教學課程、教案及教材，並舉辦新興科技遠距教學研習，及推廣新興科技遠距教學之活動，預計補助 40 所以上之全國公、私立高級中等學校（以下簡稱學校）。

(二) 如未有申請學校獲審查通過，或遇無學校提出申請之情形；必要時，得由本署主動邀請適合之學校提送促進學校徵件計畫書，經審查通過後，核定補助執行。

促進學校 B 組：

限原 111 年度教育部國民及學前教育署推動自造實驗室 Fab Lab 營運推廣實施計畫之學校可提出申請，經審查通過後，核定補助執行。

四、實施計畫期程

本期計畫自 112 年 1 月 1 日起至 112 年 12 月 31 日止。各學校應依前項期程進行整體性規劃，惟因應每年提報計畫申請，學校執行成果將作為下一年度計畫及經費審核之依據。

五、辦理重點

(一) 促進學校 A 組以新興科技主題為核心，促進學校 B 組以新興科技結合自造教育為核心，與新興科技推廣中心合作，形成跨校新興科技遠距教學示範服務團隊。

1. 受補助學校校長成立組織團隊執行中心任務，需包含 2 個行政單位及 2 個不同學科（群科）以上單位參與，辦理新興科技遠距教學示範服務。
2. 促進學校至少與 1 所新興科技推廣中心合作。
3. 建立與營運跨校教師社群。

(二) 依據以新興科技主題及課程綱要，與新興科技推廣中心合作，優化或發展新興科技主題課程。

1. 與新興科技推廣中心共同發展新興科技主題課程架構（主題樹）至少 1 個。
2. 優化或開發新興科技「進階端或應用端課程（一門，至少為 1 學分（18 小時）之課程，其中需包含至少 2 個單元的教案、數位教材及相關教學資源）」，協助新興科技推廣中心製作遠距自主學習數位教材，課程之設計需著重與新課綱的連結。
3. 在校實踐上述開發的新興科技主題課程（如校訂必修課程、選修課程、彈性學習時間之自主學習課程等），進行素養導向之學習評量、評估參與之學生人次與學習成效。
4. 參與新興科技推廣中心辦理之師資培訓、產學連結等研習或工作坊至少 2 場。

(三) 推廣跨縣市高級中等學校師生參與新興科技學習活動，包含偏遠地區高中職（含非山非市）。

1. 與新興科技推廣中心合作推廣「辦理重點（二）」所研發之遠距自主學習數位教材（協助至少 1 場推廣活動）。
2. 辦理新興科技主題課程高中職學校（含偏鄉、非山非市）的師生體驗研習或學習活動至少 2 場。

(四) 協同並參與新興科技推廣中心所辦理之競賽(不限定合作之區域中心主辦之比賽)。

1. 新興科技推廣中心與產業界、大專校院共同合作，基於各中心的新興科技主題，辦理全國性新興科技競賽，促進學校協同並參與至少 1 場。

(五) 參與輔導計畫辦理之工作坊或研習活動至少 3 場；期初任務暨平台說明會、期中教案分享與撰寫工作坊及期末成果發表各校皆須參加。

1. 按時繳交期中、期末成果報告。

2. 每月上網填寫計畫執行成果與活動紀錄。

3. 參與期末成果發表之相關展演活動。

六、補助基準

● 促進學校 A 組：

(一) 每校補助額度 112 年度包括業務費及設備費以新臺幣(以下同)80 萬元起為基準；另依計畫執行特色項目，經審查通過酌以增加經費，總經費以 100 萬元為原則；每年依整體計畫執行情形，決定次年金額上限。

(二) 補助對象為地方政府者，應依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法規定，及本署獲配年度預算額度，就各直轄市、縣(市)政府財力級次，給予不同補助比率。屬第一級者，最高補助比率為百分之八十二；屬第二級者，最高補助比率為百分之八十四；屬第三級者，最高補助比率為百分之八十六；屬第四級者，最高補助比率為百分之八十八；屬第五級者，最高補助比率為百分之九十；補助對象為教育部主管學校者，採全額補助。

(三) 補助經費編列標準及支用，應依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」、「教育部與所屬機關(構)對直轄市及縣(市)政府計畫型補助款處理原則」及「教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校辦理前瞻基礎建設計畫-數位建設計畫經費要點」辦理。

(四) 經費編列原則如下：

1. 業務費

(1) 出席費/諮詢費/講師鐘點費。

(2) 減授鐘點費：依「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準」核實編列。另為協助受補助學校落實執行推動本計畫，受補助學校得指定教師兼辦本計畫，於計畫執行期間得減授鐘點，其減授時數得視各校計畫實際執行情形及需求酌予調整，以每人每週減授 2 至 4 節為原則，每校不得超過 12 節。

(3) 工作費/工讀費。

(4) 國內出差旅費：依「國內出差旅費報支要點」核實編列。

(5) 全民健康保險補充保費：依行政院衛生福利部公告之規定核實編列。

(6) 雜支：凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等衍生費用，或因應疫情緊急臨時所需費用（如快篩費等）。

(7) 運費：設備飄移、精密器材運送等。

(8) 其餘本計畫執行所需相關費用，如：教學教材費、課程製作費及視覺媒體製作費等。

2.設備費：供促進學校執行新興科技遠距教學示範之相關設備、器材，應具體說明其用途。

3.補助經費經費門比例：以經常門百分之七十，資本門百分之三十之比例編列。

● 促進學校 B 組：

(一) 每校補助額度 112 年度包括人事費（計畫人數以不超過 4 人為原則）、業務費（相關研習活動所需費用等）及行政管理費（水電費、電話費及設備維護費等），每校申請經常門經費以 150 萬元為原則。更新設備費，每校申請資本門經費以 10 萬元為原則，視本署年度預算酌予補助。

(二) 補助對象為地方政府者，應依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法規定，及本署獲配年度預算額度，就各直轄市、縣(市)政府財力級次，給予不同補助比率。屬第一級者，最高補助比率為百分之五十；屬第二級者，最高補助比率為百分之六十；屬第三級者，最高補助比率為百分之七十；屬第四級者，最高補助比率為百分之八十；屬第五級者，最高補助比率為百分之九十；補助對象為教育部主管學校者，採全額補助。

(三) 補助經費編列標準及支用，應依據「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」、「教育部與所屬機關（構）對直轄市及縣（市）政府計畫型補助款處理原則」及「教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校辦理前瞻基礎建設計畫-數位建設計畫經費要點」辦理。

七、申請作業

(一) 申請日期

自公告日起至 111 年 12 月 27 日下午 5 時 30 分截止。

(二) 申請方式

- 1.教育部主管學校直接函送計畫申請書至本署委辦之新興科技計畫辦公室；直轄市、縣（市）政府所管學校，應將計畫申請書函送各該教育主管機關，核轉本署委辦之新興科技計畫辦公室。
- 2.計畫書應於前款規定期限內，以電子檔（PDF 格式）寄送至本署委辦之新興科技計畫辦公室，電子信箱（b0231@mail.nknu.edu.tw），信件主旨請註明「112 年度高級中等學校新興科技教育遠距示範服務計畫之促進學校計畫申請書」並電話聯繫之本署委辦之新興科技計畫辦公室（07-7172930#7608 劉小姐）確認是否收到，始完成申請作業。
- 3.申請資料提送前請再次確認，內容需完備，本署不接受事後補件或抽換；資料不齊全、不符規定，不予受理。申請資料請自行備份，恕不退還。

(三) 申請文件

- 1.每一申請案應提出計畫書一份，撰寫規範詳如徵選計畫書（如附件一、附件二）。
- 2.計畫書應採 A4 規格、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。
- 3.計畫書應轉檔為 PDF 格式繳交。

八、審查作業

(一) 由本署邀集相關領域學者專家、教育行政代表及主計人員等，組成審查小組，以書面及會議方式進行審查，必要時得請申請單位列席報告。

(二) 審查重點

- 1.計畫目標、願景、推動組織與合作模式。(20%)
- 2.新興科技教育遠距示範服務之整體規劃與運作（含徵件須知辦理重點）。(60%)
- 3.行政配套與機制（人力、軟硬體設備或經費支援、相關鼓勵措施）。(10%)
- 4.經費運用規劃之合理性。(10%)

九、經費請撥及結報

(一) 請撥

已獲核定學校於規定期限內檢附領據，連同簽署完成之著作利用授權契約一式二份（如附件三），教育部所管學校逕函送本署請款；直轄市、縣（市）政府所管學校送請各該主管機關彙整後，函送本署請款。

(二) 結報

學校應依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理結報作業。

十、應配合辦理事項

- (一) 受補助學校校長須成立組織團隊執行中心任務，需包含 2 個行政單位及 2 個不同學科(群科)以上單位參與，整合相關資源以協助計畫推動。
- (二) 需與新興科技推廣中心建立合作模式(例如：組成專業社群、跨校或跨領域教師共備團隊等)，整合相關資源互相交流，共同合作執行計畫。
- (三) 與新興科技推廣中心合作，依據課程綱要發展新興科技主題課程架構，優化或發展新興科技「進階端或應用端課程之課程」，並協助製作遠距自主學習數位教材；另需在校實踐上述開發的新興科技主題課程，進行素養導向之學習評量、評估參與之學生人次與學習成效。
- (四) 參與新興科技推廣中心辦理新興科技遠距教學示範師資培訓、產學連結等研習或工作坊，培養具備新興科技遠距教學專業能力之師資，促進學校亦需辦理新興科技主題課程的師生體驗研習或學習活動，推廣偏遠地區學校(含非山非市)參與新興科技遠距教學。
- (五) 與新興科技推廣中心合作推廣所發展新興科技主題課程之遠距自主學習數位教材。
- (六) 維護新興科技體驗場域。
- (七) 協同並參與新興科技推廣中心所辦理之競賽。
- (八) 配合參與教育部、本署及本署委辦之新興科技教育遠距示範服務計畫辦公室舉辦之相關活動。

十一、成果提報

- (一) 每月需上網填寫計畫執行成果與活動紀錄，每年應於期中及期末考核期限內繳交相關文件(包括期中與期末成果報告)及報告書電子檔(PDF 格式)，電子檔請傳至新興科技計畫辦公室指定位置，檔案如無法順利傳送，應即時與之連繫。未於期限內提出者，視同計畫未完成，經本署輔導後改善無效果者，本署得要求受補助學校繳回全部或部分之補助經費。
- (二) 成果報告書一式二份(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。

十二、成果考核

(一) 考評方式

由本署組成審查小組，以書面與會議審查方式進行，必要時實地至參與計畫執行之促進學校進行關懷輔導。

(二) 期中考核

1. 計畫期程內，預計每年第六月擇期辦理。
2. 本考核作業，著重計畫執行進度、具體成果及行政支援機制。如有進度落後、成果堪慮或其他情形，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。

(三) 期末成果報告

1. 計畫期程內，預計每年第十一月擇期辦理。
2. 達成本計畫的關鍵績效指標。
3. 計畫成果應上傳至成果網站，並配合本署辦理之成果發表會進行分享與推廣。計畫執行成效將作為是否續以補助或本署相關計畫補助之參考。

十三、其他注意事項

- (一) 受補助計畫，一經核定，不得任意變更，如因故撤銷或逾期未執行者，最遲應於計畫核定後二個月內備文向本署說明，並繳回全額補助款項。
- (二) 計畫執行期間應確實遵守學術倫理規範，計畫成果產出之內容如有參考、引用他人之圖文或照片，涉及他人智慧財產權者，計畫人員應註明其來源出處及原作者姓名，並依相關法令規定辦理。計畫相關成果，本署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同意（附件二）。
- (三) 計畫相關成果不得侵害他人之智慧財產權及其他權利，如有涉及使用智慧財產權之糾紛或任何權利之侵害時，悉由受補助單位及執行人員自行負責法律責任。
- (四) 辦理全國性競賽，得依獎狀製作相關規定提請本署協助印製獎狀：教育部所管學校發文至本署；直轄市、縣（市）政府所管學校，應發文至各該教育主管機關函轉本署。
- (五) 因故不再執行本項計畫，或者補助購置之行動載具未達使用最低標準之學校，得由本署協調學校主管機關，將設備財產移撥至變更後之新興科技推廣中心持續執行。
- (六) 其他未盡事宜，依本署相關函文或公告辦理。

112 年度教育部國教署辦理補助前瞻基礎建設之高級中等學校
新興科技教育遠距示範服務計畫之促進學校(A 組)

計畫申請書

申請縣市：

申請學校：

計畫主持人：

計畫聯絡人：

聯絡人電話：

計畫期程： 年 月 日起至 年 月 日止

中華民國 年 月

目次

壹、基本資料表.....	2
貳、計畫摘要.....	2
參、計畫項目與策略.....	2
一、計畫目標與過去執行成效分析.....	2
二、計畫組織團隊及合作模式.....	2
三、新興科技主題課程發展與推廣規劃.....	2
四、新興科技教育遠距示範推廣服務規劃.....	3
五、協同並參與新興科技推廣中心辦理新興科技競賽.....	3
六、維護新興科技體驗場域.....	3
七、行政配套和鼓勵機制.....	3
八、智慧財產權機制.....	3
九、品質檢核機制.....	4
肆、經費運用與規劃.....	4
伍、預期成果.....	4
伍、教育部國教署補助計畫項目經費申請表.....	5
陸、自我檢核表 促進學校計畫書檢核表.....	7

壹、基本資料表

直轄市或縣市		
聯絡資訊	主持人	計畫聯絡人
姓名		
職稱		
服務單位		
電話		
電子郵件		

貳、計畫摘要

請就本計畫重點概述，並依本計畫性質自訂關鍵字

摘要：(五百字以內)

關鍵字：(至少三個關鍵字，關鍵字之間請以逗號隔開)

參、計畫項目與策略

一、計畫目標與過去執行成效分析

- 請說明 109-111 計畫執行概況，提出新年度計畫目標。

二、計畫組織團隊及合作模式

- 請說明促進學校校內之組織架構、團隊成員(需包含 2 個行政單位及 2 個不同學科(群科) 以上單位參與)分工及運作機制。
- 請說明本校促進學校預定合作之新興科技推廣中心名稱，敘述如何共同發展及推廣新興科技遠距教學示範服務合作模式。

三、新興科技主題課程發展與推廣規劃

- 請以文字或圖片具體陳述預定與新興科技推廣中心共同發展之新興科技主題及其課程樹之架構，課程樹中需須包含「進階端及應用端課程」。
- 請於下列課程規劃表說明校內預定之開課規劃，內容應包含：進階端或應用端課程(一門，至少為 1 學分(18 小時)之課程)。

新興科技主題：					
課程類型	課程主題	適用年級	時數	預定實施之課程 (如必修、選修、 彈性學習)	內容簡要說明
應用端課程					
進階端課程					

•依據上述課程架構，說明預定辦理之師生體驗研習或學習活動，並填寫下列研習規劃表（至少2場）。

研習類別	研習/工作坊名稱	時數	目標與內容	預計推廣班數與校數
學生課程				
師生體驗研習				
...				

四、新興科技教育遠距示範推廣服務規劃

•請說明本計畫如何落實推廣跨縣市高級中等學校師生參與新興科技學習活動，包含偏遠地區高中職（含非山非市）。內容需包含：(1)與新興科技推廣中心合作推廣「辦理重點(二)」所研發之遠距自主學習數位教材（每所促進學校協助新興科技推廣中心至少1場推廣活動）。(2)辦理新興科技主題課程高中職學校（含偏鄉、非山非市）的師生體驗研習或學習活動至少2場。

五、協同並參與新興科技推廣中心辦理新興科技競賽

•請說明與新興科技推廣中心之合作模式，與參與競賽之規劃。

六、維護新興科技體驗場域

•請說明現有新興科技體驗場域及設備，如何運用於今年度辦理重點，後續如何維護。

七、行政配套和鼓勵機制

•請說明人力、軟硬體設備或經費支援。
•相關鼓勵措施，如教師嘉獎、減授鐘點、著作加分等。

八、智慧財產權機制

•請說明如何處理智慧財產權歸屬、授權及合法利用智慧成果之機制(如 SOP 的流程)。

九、品質檢核機制

•請說明新興科技推廣中心如何確保及檢核課程、研習、體驗場域等品質之機制。

肆、經費運用與規劃

•112 年經費編列。

	112 年	備註
人事費	元	
業務費	元	
設備費	元	
總經費	元	

伍、預期成果

伍、教育部國教署補助計畫項目經費申請表

申請表

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表 核定表

申請單位：		計畫名稱：		
計畫日期： 年 月 日至 年 月 日				
計畫經費總額： 元，向本署申請補(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 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) 國教署： 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 (國教署填列) (元)	核定補助金額 (國教署填列) (元)	說明(費用規劃請於此欄逐項詳細說明，並請註記 辦理重點)
業務費				1. 出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、 <u> </u> 、 <u> </u> 等訂有固定標準給付對象之費用。
				2. 依國內(外)出差旅費報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用。
				3. 辦理業務所需 <u> </u> 、 <u> </u> 、 <u> </u> 等。各項之費用分述如下：
	小計			
設備費				1. 資訊軟硬體設備： <u> </u> 、 <u> </u> 、 <u> </u> 等。各項之費用分述如下：
				2. 網站開發建置費用： <u> </u> 、 <u> </u> 等。各項之費用分述如下：
	小計			3. 其他計畫設備費用： <u> </u> 、 <u> </u> 等。各項之費用分述如下：
合計				
承辦單位	主(會)計單位	首長	國教署承辦人	國教署單位主管
補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】		餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回 <input type="checkbox"/> 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理，未執行項目經費(含人事費未依學歷職級或期程聘用人員致剩餘款)應按補助比率繳回。 <input type="checkbox"/> 執行率未達 %，計畫餘款仍應按補助比率繳回。		

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 type="checkbox"/> 非屬地方政府	<input type="checkbox"/> 補助款賸餘數逾_____元，仍應繳回。
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、本署各計畫補(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、同一計畫向本署及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署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，本署應撤銷該補(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(教育部國民及學前教育署)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，請至本署網站 (<https://www.k12ea.gov.tw/政風室/政風相關法令/第柒項>) 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，請洽本署各計畫主政單位或政風室。

陸、自我檢核表

促進學校計畫書檢核表

檢核面向	檢核項目 (請勾選☑)	備註
目標與過去執行成效分析	<ul style="list-style-type: none"> ● 具體陳述本校 109-111 計畫執行概況。(若為新計畫則免) ● 規劃具體計畫目標。 	<p>請簡述對應檢核項目</p> <p>請參考附件____， 或計畫書第____頁。</p>
計畫組織團隊及合作模式	<ul style="list-style-type: none"> ● 具有推動組織架構且權責明確。 ● 包含 2 個行政單位及 2 個不同學科(群科)以上單位及相關必要成員參與，並說明其分工運作機制。 ● 說明合作之新興科技推廣中心名單，規劃具體合作模式與相關合作協定(如策略聯盟合作書等)。 ● 規劃建立與營運跨校教師社群策略及模式。 	<p>請簡述對應檢核項目</p> <p>請參考附件____， 或計畫書第____頁。</p>
新興科技主題課程發展與推廣規劃	<ul style="list-style-type: none"> ● 發展新興科技主題課程 ● 提出新興科技課程樹初步架構，規劃與新興科技推廣中心課程發展之合作模式。 ● 提出本校預定發展之進階端或應用端課程概述。 ● 提出校內預定實施之課程規劃。 ● 提出預定參與新興科技推廣中心辦理之師資培訓、產學連結等研習或工作坊。 	<p>請簡述對應檢核項目</p> <p>請參考附件____， 或計畫書第____頁。</p>
新興科技教育遠距示範推廣服務規劃	<ul style="list-style-type: none"> ● 發展新興科技教學遠距示範服務。 <ul style="list-style-type: none"> ● 提出與新興科技推廣中心合作推廣「辦理重點(二)」所研發之遠距自主學習數位教材之規劃。 ● 提出辦理新興科技主題課程高中職學校(含偏鄉、非山非市)的師生體驗研習或學習活動之規劃。 	<p>請簡述對應檢核項目</p> <p>請參考附件____， 或計畫書第____頁。</p>
協同全國性新興科技競賽	<ul style="list-style-type: none"> ● 協同新興科技推廣中心辦理全國性新興科技競賽之規劃。 ● 說明協助新興科技推廣中心辦理之合作模式。 ● 說明參與競賽之規劃。 	<p>請簡述對應檢核項目</p> <p>請參考附件____， 或計畫書第____頁。</p>
行政配套	<ul style="list-style-type: none"> ● 人力、軟硬體設備、經費支援訂立完整。 ● 具有教師鼓勵措施。 	<p>請簡述對應檢核項目</p> <p>請參考附件____， 或計畫書第____頁。</p>

檢核面向	檢核項目（請勾選☑）	備註
智慧財產權 機制	<ul style="list-style-type: none"> ● 制定完整的數位教學課程內容使用素材開發及取得之制度與流程，且符合智財權法律規定。 ● 建立課程智慧財產權檢核流程。 ● 提供智慧財產權諮詢管道與服務。 	<p>請簡述對應檢核項目</p> <p>請參考附件____， 或計畫書第____頁。</p>
品質檢核 機制	<ul style="list-style-type: none"> ● 訂定檢核機制。 ● 具有檢核課程、研習、體驗場域品質之機制。 	<p>請簡述對應檢核項目</p> <p>請參考附件____， 或計畫書第____頁。</p>
經費運用與 規劃	<ul style="list-style-type: none"> ● 經費運用規劃合理。 ● 經費依據「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」編列 	<p>請簡述對應檢核項目</p> <p>請參考附件____， 或計畫書第____頁。</p>

112 年度教育部國教署辦理補助前瞻基礎建設之高級中等學校
新興科技教育遠距示範服務計畫之 Fablab 促進學校(B 組)

(學校名稱)

(校徽)

計畫申請書

申請縣市：

申請學校：

計畫主持人：

計畫聯絡人：

聯絡人電話：

計畫期程： 年 月 日起至 年 月 日止

中華民國 年 月

目次

壹、計畫目標	2
貳、辦理單位	2
參、實施對象	2
肆、工作項目	2
一、計畫目標與過去執行成效分析	2
二、計畫組織團隊及合作模式	2
三、新興科技主題/自造跨領域課程規劃	2
四、Fablab 促進學校推廣服務規劃	3
五、協同並參與新興科技推廣中心辦理新興科技/自造教育競賽之規劃	3
六、自造實驗室空間設備規劃與維護	3
七、行政配套與鼓勵機制	3
伍、教育部國教署補助計畫項目經費明細表	4
陸、教育部國教署補助計畫項目經費申請表	6
柒、○○○年度臨時人員進用計畫表	8
捌、○○○年度臨時人員運用成效檢討報告	9

壹、計畫目標

貳、辦理單位

- 一、指導單位：教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)。
- 二、主辦單位：(學校全銜)。
- 三、協辦單位：

參、實施對象

肆、工作項目

一、計畫目標與過去執行成效分析

- 請說明計畫歷年執行概況，提出新年度計畫目標。

二、計畫組織團隊及合作模式

- 請說明 Fablab 促進學校校內之組織架構、團隊成員(需包含 2 個行政單位及 2 個不同學科(群科)以上單位參與)分工及運作機制。
- 請說明 Fablab 促進學校預定合作之新興科技推廣中心名稱，敘述合作模式。
- 產學合作資源

項次	產學合作單位	合作方式
1		
2		
3		

(表格不敷使用請自行增列)

三、新興科技主題/自造跨領域課程規劃

- 請以文字或圖片具體陳述 Fablab 促進學校預定與新興科技推廣中心共同發展之新興科技主題/自造跨領域課程及其課程樹之架構，課程樹中需須包含「進階端或應用端課程」。
- 請於下列課程規劃表說明校內預定之開課規劃，內容應包含：進階端或應用端課程(一門，至少為 1 學分(18 小時)之課程)。

新興科技主題/自造跨領域課程：					
課程類型	課程主題	適用年級	時數	預定實施之課程 (如必修、選修、 彈性學習)	內容簡要說明
應用端課程					
進階端課程					

•依據上述課程架構，說明預定辦理之師生體驗研習或學習活動，並填寫下列研習規劃表（至少2場）。

研習類別	研習/工作坊名稱	時數	目標與內容	預計推廣班數與校數
學生課程				
師生體驗研習				
...				

四、Fablab 促進學校推廣服務規劃

•請說明本計畫如何落實辦理重點(三)之推廣跨縣市高級中等學校師生參與自造教育或新興科技教育之學習活動，包含偏遠地區高中職(含非山非市)。(含規劃之場次、人次)

五、協同並參與新興科技推廣中心辦理新興科技/自造教育競賽之規劃

•請說明與新興科技推廣中心之合作模式，與參與競賽之規劃。

六、自造實驗室空間設備規劃與維護

•請說明現有空間及設備，如何運用於今年度辦理重點，後續如何維護。

七、行政配套與鼓勵機制

•請說明人力、軟硬體設備或經費支援、相關鼓勵措施。

伍、教育部國教署補助計畫項目經費明細表

單位：元

計畫項目	單位	數量	單價	總價	說明
人事費	計畫主持人				計畫人數以不超過4人為原則，但因特殊原因，應業務需要，得酌予增列。
	協同計畫主持人				
	兼任行政助理				
	專任行政助理				
	專任行政助理年終獎金				
	專任行政助理勞、健保費				
	專任行政助理勞工退休金或離職儲金				
	全民健康保險補充保費				
	(表格不敷使用請自行增列)				
小計					
業務費	講座鐘點費				
	講座助理鐘點費				
	工讀費				所列費用應含薪資、退休金、保險及其他依法應給予項目。
	印刷費				
	國內出差旅費				1. 依據國內出差旅費報支要點編列 2. 旅費分為交通費、住宿費及雜費
膳費				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
	材料費					
	雜支					
	(表格不敷使用請 自行增列)					
	小計					
	行政管理費					1. 因辦理計畫所支 付不屬前述費用之 水電費、電話費及 設備維護費等屬之 2. 按業務費*10%以 內編列
	小計					
設 備 費						
	(表格不敷使用請 自行增列)					
	小計					
總計						

陸、教育部國教署補助計畫項目經費申請表

■申請表

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) □核定表

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX		
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日				
計畫經費總額： 元，向本署申請補(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 (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) 國教署： 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 (國教署填列) (元)	核定補助金額 (國教署填列) (元)	說明
人事費				一、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。 二、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。 三、補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 四、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				一、出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、_____、_____等等訂有固定標準給付對象之費用。 二、依國內(外)出差旅費報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用。 三、辦理業務所需_____、_____、_____。
行政管理費				一、因辦理計畫所支付不屬前述費用之水電費、電話費及設備維護費等屬之。 二、按業務費*10%以內編列。
設備及投資				一、資訊軟硬體設備：_____。 二、網站開發建置費用：_____。 三、其他計畫設備費用：_____。
合計				

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) □核定表

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX		
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日				
計畫經費總額： 元，向本署申請補(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) 國教署： 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 (國教署填列) (元)	核定補助金額 (國教署填列) (元)	說明
承辦 單位	主(會)計 單位	首長		國教署 承辦人 國教署 單位主管
補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/>是 <input 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 type="checkbox"/> 非屬地方政府		餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回 <input type="checkbox"/> 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理，未執行項目經費(含人事費未依學歷職級或期程聘用人員致剩餘款)應按補助比率繳回。 <input type="checkbox"/> 執行率未達____%，計畫餘款仍應按補助比率繳回。 <input type="checkbox"/> 補助款賸餘數逾_____元，仍應繳回。		
備註： 一、本表適用政府機關(構)、公立學校、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、本署各計畫補(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、同一計畫向本署及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署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，本署應撤銷該補(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(教育部國民及學前教育署)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，請至本署網站 (<https://www.k12ea.gov.tw/政風室/政風相關法令/第柒項>) 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，請洽本署各計畫主政單位或政風室。

柒、○○○年度臨時人員進用計畫表

(機關名稱)○○年度臨時人員進用計畫表(修正後)

填表日期： 年 月 日

主管機關與所屬機關依本要點 6 第 1 項得進用之人數上限共 _____人」(由主管機關填列)	1. 96 年度實際進用之人數：_____人
	2. 依「行政院暨所屬機關(構)檢討運用勞動派遣實施計畫」，由派遣勞工改自僱臨時人員之人數：_____人
	3. 本要點中華民國 108 年 11 月 15 日修正生效前實際進用人數(限 97 年以後新設機關)：_____人

計畫(或法令)依據	勾選符合本要點 4 之條件款次			人數	工作內容	契約期限	進用臨時人員所需經費			是否依本要點 12 規定辦理業務檢討	相關權利義務事項是否符合勞動基準法規定	備註
	(一)業務檢討後現有人力不能負荷	(二)接受經費補助	(三)依工程管理費要點規定進用				前一年度	進用年度	經費來源-預算科目			
一、新進用												
二、續進用												
合計												

☆請注意：

- (1) 請先填列表首有關主管機關與所屬機關依本要點 6 得進用人數上限，俾便查核。
- (2) 「一、新進用」欄位，請填列下列人員：①機關於當年度擬新(增)進用之臨時人員(含按年度分次簽約者)；②其他非屬「續進用」類別者。
- (3) 「二、續進用」欄位，請填列下列人員：①機關於前一年度已進用，當年度擬續進用者；②依同一計畫或法令依據於前一年度進用，年度中離退後之遞補進用者。
- (4) 進用年度所需經費金額如非屬全年度經費，請於備註欄敘明次年度用人經費數，俾利審核是否符合經費額度限制。
- (5) 「配合行政院核定重大政策須進用臨時人員」(如青年工讀專案)人數，不納入填表範圍。

捌、○○○年度臨時人員運用成效檢討報告

(機關名稱) 臨時人員運用成效檢討報告

日期： 年 月 日

一、_____年度臨時人員進用情形

主管機關與所屬機關依本要點 6 第 1 項得進用之人數上限共_____人 (由主管機關填列)					1. 96 年度實際進用之總人數：_____人			備註
					2. 依「行政院暨所屬機關(構)檢討運用勞動派遣實施計畫」，由派遣勞工改自僱臨時人員之人數：_____人			
					3. 本要點中華民國 108 年 11 月 15 日修正生效前實際進用人數(限 97 年以後新設機關)：_____人			
進用單位	計畫或法令依據	業務或計畫起訖日期	人數	工作內容	進用臨時人員所需經費			
					前一年度 (A)	進用年度 (B)	差額 (C)	
合計								

說明：

- 請先填列表首有關主管機關與所屬機關依本要點 6 得進用人數上限，俾便查核。
- 「進用單位」欄：請填寫進用臨時人員之單位。
- 「計畫或法令依據」欄：請詳細填列機關進用臨時人員所依據之計畫或法令，如所依據包括計畫及法令 2 項，則均請填列。
- 「業務或計畫起訖時間」欄：請詳細填列進用臨時人員之業務或計畫之起訖日期。
- 「人數」欄：請填寫機關進用臨時人員之人數。
- 「工作內容」欄：請詳細填列臨時人員從事之工作職掌。
- 「進用臨時人員所需經費」欄：請分別填列進用當年度及其前一年度機關進用臨時人員所需負擔之年度經費，經費內容包括薪資、勞健保、勞退等。又「差額」欄部分，請填列「進用年度」減去「前一年度」經費之差額數。即【(C)=(B)-(A)】

二、臨時人員運用成效檢討分析

- (1)業務面
- (2)員額面
- (3)經費面
- (4)管理面
- (5)人力替代措施之可行性及成本效益分析

三、發現與建議

教育部國教署「高級中等學校新興科技教育遠距示範服務計畫」
著作利用授權契約

立契約書人 著作財產權人：_____ (以下簡稱甲方)

被授權人：教育部國民及學前教育署 (以下簡稱乙方)

甲方與乙方就下列著作之利用權授權事宜，同意依下列條款簽訂本契約：

第一條 契約之依據

依據「教育部國教署辦理補助前瞻基礎建設之高級中等學校新興科技教育遠距示範服務計畫之新興科技推廣中心徵件須知」及「教育部國教署辦理補助前瞻基礎建設之高級中等學校新興科技教育遠距示範服務計畫之促進學校徵件須知」之規定，計畫之研發成果及其智慧財產權，除經認定歸屬教育部所有者外，歸屬受補助單位享有。本契約之甲方係依前述規定，以受補助單位之身分享有研發成果及其智慧財產權，並同意無償授權乙方及乙方所指定之人為不限時間、地域或內容之利用，著作人並應同意對乙方及乙方所指定之人不行使著作人格權。

第二條 契約之標的

- (一) 契約標的為110至114學年度「教育部國教署辦理補助前瞻基礎建設之高級中等學校新興科技教育遠距示範服務計畫之新興科技推廣中心徵件須知」及「教育部國教署辦理補助前瞻基礎建設之高級中等學校新興科技教育遠距示範服務計畫之促進學校徵件須知」之期末成果報告及所繳交之相關資料。
- (二) 前項計畫成果之公開授課、演講、報告、展演、與會談之聲音、影像及肖像等內容。

第三條 授權範圍

- (一) 甲方非專屬並無償授權乙方得將第二條之標的為非營利或教育用途之各種利用，並同意對乙方不行使著作人格權。
- (二) 第二條所示之標的，如有不宜公開展示者，應由甲方以書面詳列清單後提出申請，並經乙方同意後，得不公開展示。書面清單應作為本契約之附件。

第四條 雙方之義務

- (一) 甲方擔保本契約所載之著作，確實享有完整之著作財產權，且有權授權乙方使用，且無侵害第三人權利情事。
- (二) 甲方應負責督促計畫主持人於計畫執行期程屆滿，依乙方計畫經費核定補助清單及相關規定，撰寫可供發表之成果報告，送至乙方指定地點辦理結案。

(三) 乙方於所建置之資料庫或網站呈現本契約標的之內容，得自行決定是否以附記或適當方式表現本契約標的之著作人。

第五條 損害賠償

本契約任一方當事人如違反本契約之約定或擔保，應依法賠償他方當事人所受之損害。

第六條 契約之作成與修改

本契約一式二份，其附件視同契約之一部，由甲乙雙方各執乙份為憑。
本契約之修正，應由雙方協議另以書面為之，並視同契約之一部。

第七條 管轄法院

甲乙雙方同意對因本契約所生任何糾紛，應依誠信及業界慣例解決。無法協議解決而涉訟時，應以中華民國法律為準據法，並以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

立契約書人

甲方：_____

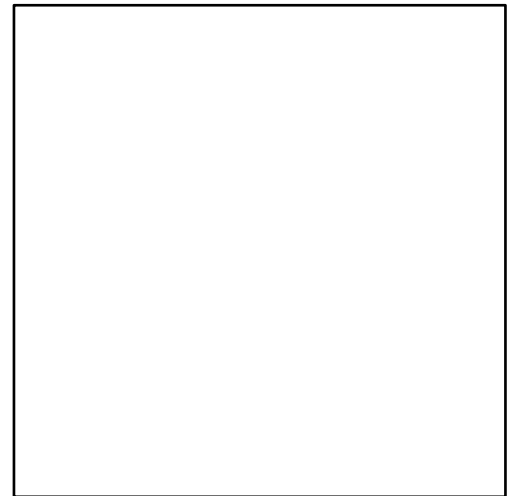
(請填註學校全稱後蓋用機關印信)

甲方代表人：_____

(請填註首長職銜、姓名後蓋用首長職銜簽字章)

計畫主持人：_____

(簽章)



乙方：教育部國民及學前教育署 代表人：彭富源署長
地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4號（臺中辦公室）

中華民國

年

月

日