

111-112年雙語數位學伴計畫 夥伴大學實施計畫

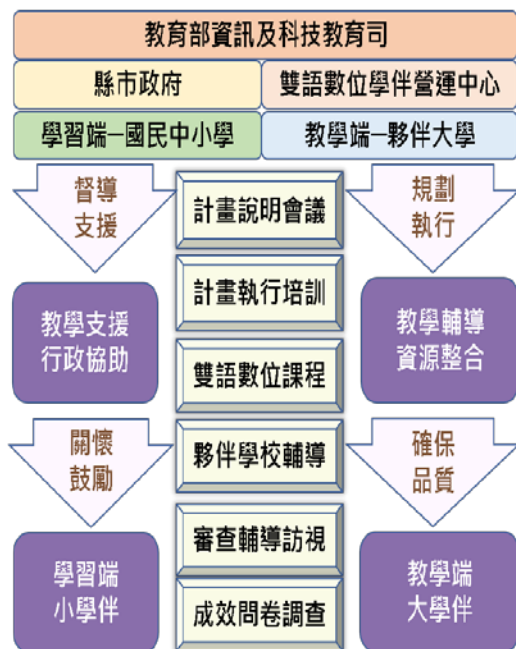
111.04

壹、計畫緣起

依據行政院「推動中小學數位學習精進方案」辦理，並配合「2030雙語政策」及「國家語言發展法」增加學生本土語及英語之學習興趣及機會，並運用數位工具與資源，透過線上即時學習，為學童打造更多元的數位學習與雙語環境，提升學童學習興趣及關懷學童身心平衡發展。

貳、計畫目的及重點內容

透過網路及線上學習平臺(如：因材網、學習吧、Cool English、均一、Pagamo等)，以每週2次進行定時、集體（集中於學校電腦教室、或空閒教室）的線上即時雙語學習，運用十二年國民基本教育課程綱要之核心理念，將各議題導入雙語教學，為學童打造更多元的數位學習與環境。雙語數位學伴計畫執行團隊運作架構如下圖1，實施流程如下圖2。



【圖1 雙語數位學伴計畫執行團隊運作架構】



【圖2 雙語數位學伴計畫實施流程】

圖示參考來源：數位學伴計畫架構圖及流程圖

參、計畫目標

- 一、 增加本土語或英語的語言使用機會。
- 二、 提供國中小學生彈性的雙語學習環境。
- 三、 培養國中小學生語言及數位學習動機。
- 四、 增進大學生雙語及數位科技應用能力。
- 五、 發展大學生之雙語數位運用專業知能。

肆、計畫期程及補助對象

- 一、 111年7月1日至112年12月31日，每學期課程10週，共計3學期。
- 二、 補助對象：全國各大專院校。
- 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。

伍、實施方式

本計畫以「推動雙語、數位增能」為宗旨，各計畫可依其學校特色、媒合之中小學學生需求及數位科技資源，規劃不同雙語數位學伴方案：

- 一、 本土語方案。
- 二、 英語方案。
- 三、 本土語及英語方案。

各方案須規劃每學期10週，每週2次，每次90分鐘的課程，共計3學期。每次課程勿超過90分鐘，詳細執行說明請參考【附件1】。

陸、實施原則

- 一、 雙語教學：以兩種語言來進行教學，使用兩種語言作學習媒介。
- 二、 科技互動：運用兩種語言及視訊數位平臺與學童進行一對多互動學習。
- 三、 數位學習：教學融入數位學習資源、或線上語言學習資源。
- 四、 重大議題：教學主題為十二年國教課程綱要之19項議題，將各議題導入雙語教學。
- 五、 群組教材：大學伴共備共用群組教材，再依其學童程度修調教學進度。
- 六、 師資多元：授課師資不限該校大學生，可聘請具專長之專家師資。

柒、計畫申請

- 一、申請截止時間：111年5月13日（星期五）17:00前。
- 二、完成「111-112年雙語數位學伴計畫」夥伴學校實施計畫申請【附件2】(經費申請表請用印)。於規定日前同時以紙本函送及完成線上表單方式提出申請。紙本以郵戳為憑，上傳將於截止時間關閉，逾期視為不通過。
- 三、申請計畫應敘明申請方案別（本土語、英語或本土語及英語）。
- 四、寄送位址：計畫書紙本請書面函文寄送至臺中教育大學雙語數位學伴營運中心，並完成線上表單上傳用印後電子檔(網址：<https://forms.gle/FW4cAdLbzsFscWH49>)，上傳檔名統一格式「111-112年雙語數位學伴計畫_學校名稱(本土語、英語或本土語及英語)」。
- 五、營運中心檢核彙整後送專家學者審查。
- 六、審查項目及評分比重如下表：
 - (1) 團隊介紹：百分之二十。
 - (2) 計畫摘要：百分之十五。
 - (3) 預期效益：百分之十五。
 - (4) 實施策略：百分之四十五(課程規劃：若同時申請英語及本土語方案，課程規劃請分別撰寫)。
 - (5) 經費規劃：百分之五。
- 七、審查案以同時規劃「本土語及英語」方案之雙語數位學伴計畫，依計畫完整度優先通過。
- 八、倘有結合其他機關（單位）辦理之專案計畫者，請務必敘明，並明確規劃研擬本計畫申請之內容範圍及經費，以維護計畫辦理效益及經費專用原則。
- 九、計畫核定後未經教育部許可，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教育部。
- 十、計畫之審查由經教育部核定之專家學者擔任審查委員，並依照計畫審查標準（請見計畫申請說明）進行審查。

捌、經費編列及核銷

- 一、經費以全額補助為主，第1期撥付50%、第2期撥付50%。
- 二、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。

三、本計畫依核定項目及數量，並本摶節經費且依專款專用原則，核實支付，不得挪用至其他用途。

四、經費之請撥、支用、核銷結報事宜，依本計畫補助要點、「教育部補助(捐)助及委辦計畫經費核撥結報作業要點」及教育部函文說明等相關規定辦理。

補助項目		說明
人事費		1. 計畫主持人 1 人。 2. 單一語言方案可編列協同主持人 1 人；雙方案最多 2 人 3. 單一語言方案可編列兼任助理 2 人；雙方案可編列專任助理 1 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	依「國內出差旅費報支要點」核實報支，執行計畫所需差旅費(工作會議、活動、環境建置等)，核實支付。(工作會議、活動、國民中小學環境建置等，核實支付，每公里油資以 6 元計)。
	教育訓練費	鐘點費依「講座鐘點費支給表」辦理。 教育訓練編列內容包括講師鐘點費、講師交通費(依實報支)、工作費、因應活動辦理所需場地布置費(含設備租借、清潔等相關費用)等。
	指導費	依公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表(若選兩個語言，則可新增時數，協助學生製作及討論教案)
	助教費	學伴組長費用：依夏日樂學計畫經費補助之助理講師標準，並依實際輔導記錄時數編列
	大學伴鐘點費	依夏日樂學計畫經費補助之鐘點費標準。 每次 90 分鐘(45 分鐘 1 節)，每學期 10 週，每週 2 次。(2 節*2 次/週*10 週/每學期*3 次/學期)，另依各校訂定實施辦法彈性調整給付。
	教案製作費	課程規劃及教學指引設計：1,344*人日*10 則*3 學期 (教案(簡報)+教學指引+學習單)
	輔助器材費	支援大、小學伴線上即時學習所需器材：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)

補助項目		說明
	印刷費	期末成果報告、書面審查或訪視等印刷品
	勞保費、勞退金、健保費	
	全民健康保險補充保費	(講師鐘點費+工作費+助教費+大學伴鐘點費)*2.11%。
	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。

玖、預期效益

- 一、各大專校院的大學伴運用雙語及數位科技，有助培養雙語數位人才。
- 二、各大專校院實驗探索雙語數位課程，有助建構優良雙語數位課程。
- 三、各大專校院實踐力行雙語數位教學，有助發展雙語數位師資。

壹拾、計畫核定

- 一、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。
- 二、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「111-112年雙語數位學伴計畫」夥伴大學實施計畫書、「教育部補(捐)助計畫項目經費申請表」【附件3、4】修正並核章後，連同「國民中小學合作同意書」【附件5】、「大學伴參與計畫之資料使用授權同意書」【附件6】及請款收據函送本部請款第1期款。
- 三、因本計畫期程雖為至12月31日止，但實際服務時段係配合國民中小學上、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完成既定課程，並完成本計畫相關規定事宜。

- 四、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。
- 五、112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。

壹拾壹、 其他事項

- 一、請各夥伴大學，依規定按時支付本計畫助教費及大學伴鐘點費用。
- 二、團隊活動、活動場地布置或相關活動手冊、文宣等資料，需有「教育部雙語數位學伴計畫」字樣及本部logo。
- 三、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。
- 四、雙語數位學伴計畫營運中心於112年辦理「雙語數位教學教案競賽」，各夥伴大學得推薦2至3則優良教案參加競賽。經評核執行成效卓著者，列為次年度補助之參考。
- 五、本計畫執行期間，教育部（或本部雙語數位學伴計畫營運中心）得邀請學者、專家前往受補助夥伴大學訪視，以維持計畫執行品質。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、請各夥伴學校於計畫辦理期間，將相關成果照片及回饋意見分享於雙語數位學伴計畫臉書粉絲頁，以擴大辦理成效
- 七、受補助學校每學期完成實施之領域單元教案；因本計畫所產出之教案、學習單、教材及教學影片等應無償授權教育部於符合教學目的之範圍內，重製、使用及推廣。
- 八、本計畫不得與其他同性質補助款重複請領，如查獲則撤銷補助，並追繳已領之補助款項。
- 九、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。

壹拾貳、 聯絡方式

- 一、臺中教育大學雙語數位學伴營運中心呂威萱小姐
電話：(04)2218-1020
E-mail：miyalu@mail.ntcu.edu.tw

地址：403514臺中市西區民生路140號(民生校區)樂群樓2樓

二、教育部資訊及科技教育司曾巧漁小姐

電話：(02) 7712-9081

E-mail：chiaoyu@mail.moe.gov.tw

地址：10622臺北市和平東路2段106號12樓

「111-112年雙語數位學伴計畫」 夥伴大學實施計畫執行說明

111.04

請學校撰寫計畫前，務必詳閱「111-112年雙語數位學伴計畫」夥伴大學實施計畫（以下稱本計畫）執行說明，瞭解計畫緣起、計畫目標、實施原則、實施方式及預期效益。建議學校召開會議，邀集學校教師及行政人員共同規劃及進行組織分工，再依本計畫「計畫申請書」格式【附件2】申請。

一、 辦理期程與規模

- (一) 本計畫執行期程自111年7月1日至112年12月31日止，共計3學期。
- (二) 1所學校服務至少125位學童。
- (三) 學校得申請本土語方案、英語方案、或本土語及英語方案。

二、 課程規劃

- (一) 課程設計應具議題主軸，請依計畫實施原則，規劃融入議題之主題課程，運用雙語及科技發展學童生活素養，增進其語言學習動機。
- (二) 申請本土語方案，整體課程應以本土語作為主要教學語言；申請英語方案，應以英語作為主要教學語言。再酌依學生程度調整其語言比例。
- (三) 大學伴每人帶領之學童人數以5人為原則，每班每學期至少10週課程，每週2次，每次90分鐘，每次上課不超過90分鐘(含中間休息)。
- (四) 建議於課程單元規劃線上學習平臺(如：因材網、學習吧、Cool English、均一、Pagamo等)資源、或影音學習檔，提供學生課前及課後學習。
- (五) 本計畫旨在增加學生語言學習機會及興趣，不得對學生進行精熟背誦、單向講述、反覆考試等方式之學科加強課程。
- (六) 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。

三、 學伴資格：

- (一) 師資以大學在學學生為原則，由於本土語及英語專家尋找不易，授課師資不限原學校教師，亦可聘請校外專家、耆老等專才人士進行教學。
- (二) 語言基本資格：該語言方案之相關語文學系學生、或該語言能力為B1級。
- (三) 語言專業資格：該語言能力達B2級者（含大學畢業生、職前教師、在職教

師、退休教師)。

- (四) 語言專家資格：具該語文領域博士學位、或該語言能力為C1(含)級以上、或(英)具國語能力之外籍教師其國籍護照之官方語言為英語。

四、重點工作

- (一) 參與輔導培訓：計畫相關人員須參與每年營運中心辦理之主持人工作坊1場、助理工作坊1場、指導教師培訓1場、教學培訓每學期本土語、英語各1場。

(二) 成員工作權責：

- (1) 專案助理：負責規劃計畫行政項下相關機制，如：大學伴招募及管理、學伴分組、學伴組長管理、各項進度管理、行政作業流程及專案管理機制，以利本計畫執行；執行計畫所需之行政支援、經費核銷及管考，落實計畫執行進度、期末審查、綜整成果上傳等。
- (2) 指導教師：具備該申請語言方案之專業，於開課與國民中小學溝通討論線上學習需求，以規劃該方案課程主軸，並安排學伴專業培訓、指導大學伴共備該語言方案之雙語數位課程群組教材，或輔導大學伴蒐集現有優良雙語教案，修改為適用於該方案之線上數位課程。
- (3) 學伴組長：具備該語言方案之語言能力及協調領導能力，負責協助確認大學伴群組內各學伴之出席狀況、授課時數、協調調補課、線上隨機觀課、問題解決與輔導、填報問題或輔導記錄等。
- (4) 大學伴：具備該語言方案之語言能力，參與營運中心師資培訓、大學課程培訓、需了解學童需求及課前備課、教材製作、日誌填報、撰寫教學成果、學伴社群討論、教學問題與輔導討論等，每學期進行10週線上教學(每週2次，每次90分鐘，每次課程不超過90分鐘)，並提供其授課教材供該大學審閱、或推薦作為優良教案示例。

(三) 計畫全期任務：

- (1) 教學端之課程前置安排，課程期間之溝通與協調。
- (2) 大學伴課程教材規劃、指導與教育訓練。
- (3) 大學伴線上服務學習指導、管理與支持。
- (4) 線上課程之品質管理及實施成效記錄。
- (5) 規劃課程前後測了解及分析學童參與本計畫之語言學習成效。

(四) 計畫執行審查：

- (1) 期中報告及進度審查(書面審查或實地訪視)：於規定時程繳交報告，

並依委員意見修正報告書(含營運中心回饋意見)。

(2) 期末報告及進度審查(書面審查或實地訪視)，計畫執行成果修正、彙整(含前後測、成果記錄、營運中心回饋意見)，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。

(3) 成果記錄：雙語數位學伴課程之架構、雙語數位教案及教材(每學期10則)、教學活動紀錄(照片、或影片及文字心得)、實施成效(前後測之成效比較)、問題與建議。

(4) 問卷調查：填寫營運中心問卷調查。

(5) 工作項目與內容如下表：

工作項目	量化指標	期中達成	期末達成	項目說明
主持人工作坊	2場	50%	100%	每年參與1場
助理工作坊	2場	50%	100%	每年參與1場
指導教師	2場	50%	100%	每年參與1場
教學培訓	6場	50%	100%	每學期本土語、英語各1場
製作教案	30則	-	100%	每學期至少10則教案
教學日誌	大學伴數*30週	50%	100%	每學期每週填報1次
期中報告	1式	100%	-	於規定時程繳交報告，並依委員意見修正報告書
期末報告	1式	-	100%	於規定時程繳交報告，並依委員意見修正報告書
期中/期末審查	各1次	50%	100%	書面審查、或視情況進行實地訪視
精選照片	30張	50%	100%	精選照片每學期10張，並加註圖說
問卷調查	2次	50%	100%	每年填寫1次(對於計畫推動現況之問卷調查及對應措施與未來執行建議)
學習成效前後測分析	2次	-	100%	規劃前、後測，以了解學童參與本計畫之語言學習成效

【附件 2】

111-112 年雙語數位學伴計畫 夥伴大學實施計畫

學校名稱 計畫申請書

本計畫申請：單一本土語方案單一英語方案本土語及英語方案

(封面)

計畫單位：○○○系/所

計畫主持人：○○○

協同主持人：○○○、○○○

連絡電話：

郵件地址：

※單一方案計畫書以 30 頁以內為主(不含附件)；雙方案計畫書至多 50 頁。

※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。

中 華 民 國 1 1 1 年 5 月 ○ ○ 日

111-112 年「雙語數位學伴計畫」

夥伴大學實施計畫

大學基本資料			
學校名稱（大專院校）：○○ 縣（市） ○○ 學校			
學校所屬縣市鄉鎮： 縣（市） 鄉（鎮、市、區）			
學校地址：□□□-□□			
執行期程： 111 年 7 月 1 日至 112 年 12 月 31 日			
學校近 3 年申請與學伴相關之計畫(ex: 遠距教學陪伴計畫、部落學童遠距伴讀、數位學伴等)： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(請填下表)			
年度	補助單位	計畫名稱	學伴數

檢核表

*申請計畫請依檢核表項目依序裝訂成冊。

*所有繳交資料裝入資料袋前，請先檢核資料是否齊全，逐項確認。

計畫內容項目	說明	頁數	自我檢核
1. 計畫封面	封面呈現補助計畫名稱、申請學校、聯絡人資訊		
2. 目錄	含頁碼		
3. 團隊介紹	含學校資源及團隊特色等		
4. 計畫摘要	含整體計畫架構說明等		
5. 預期效益	整體計畫之預期成效指標		
6. 實施策略	含執行內容與策略等		
7. 經費編列	申請表用印(附件4)		
8. 其他	含計畫執行防疫應變措施說明等		

學校校長（簽章）：

計畫負責人（簽章）：

111-112 年「雙語數位學伴計畫」夥伴大學實施計畫

計畫書格式

壹、團隊介紹

內容包含：學校簡介、團隊成員（計畫主持人、協同主持人、助理、指導教師等成員人數及簡介）、團隊分工內容說明、團隊經驗（相關計畫執行、或相關輔導、教學、服務等經驗說明）、組織運作：管理機制、品保機制、校內資源應用（含行政支持、資訊技術及帳號開通等）及團隊特色等。

貳、計畫摘要

- 內容包含：整體計畫執行目標、整體計畫架構說明、課程教材規劃（語言領域、適合年級、核心素養、教學議題、學習重點…等）、作業時程規劃及擬服務學童人數（每學期至少 125 人）。
- 服務國民中小學名單可提供參考，若無則免，最終名單由教育部進行媒合。

預計服務 國民中小學	語言領域	預計規劃年級
	<input type="checkbox"/> 本土語方案 (包含：閩南語、_____、_____) <input type="checkbox"/> 英語方案 <input type="checkbox"/> 本土語及英語方案 (本土語包含：閩南語、_____、_____)	<input type="checkbox"/> 3-6 年級 <input type="checkbox"/> 7-9 年級
	<input type="checkbox"/> 本土語方案 (包含：閩南語、_____、_____) <input type="checkbox"/> 英語方案 <input type="checkbox"/> 本土語及英語方案 (本土語包含：閩南語、_____、_____)	<input type="checkbox"/> 3-6 年級 <input type="checkbox"/> 7-9 年級
	<input type="checkbox"/> 本土語方案 (包含：閩南語、_____、_____) <input type="checkbox"/> 英語方案 <input type="checkbox"/> 本土語及英語方案 (本土語包含：閩南語、_____、_____)	<input type="checkbox"/> 3-6 年級 <input type="checkbox"/> 7-9 年級

預計服務 國民中小學	語言領域	預計規劃年級
	<input type="checkbox"/> 英語方案 <input type="checkbox"/> 本土語及英語方案 (本土語包含：閩南語、_____、 _____)	

(表格可自行延伸)

肆、預期效益

整體計畫之預期成效指標，依工作項目敘明各年度之量化指標及質化指標。

伍、實施策略

一、前置作業說明：

學習端之國民中小學協同合作輔導機制，如該年度合作模式、溝通討論模式、工作會議方式、環境確認（軟硬體、設備）、開課前置作業、學童需求調查（語言程度、學習興趣態度、學習診斷、設備資源與教學建議、使用之語言教科書等）、學習成效前後測規劃等。

二、大學伴規劃：預估學伴（學伴組長）來源、人數、招募、遴選及管理機制。

三、指導教師之規劃與配合。

四、教育訓練：各學期教育訓練課程規劃。

五、課程規劃：分別撰寫本土語雙語及英語雙語方案，內含大學伴 10 週課程概要、學習端學童需求關聯性、教材規劃及教學建議等。

（一）本土語方案

（二）英語方案

六、教材管理：備課資料來源、備課教材資源、共享方式與應用、相關線上學習平臺(如：因材網、學習吧、Cool English、均一、Pagamo 等)的教育訓練與規劃。

七、學伴管理機制：群組管理、教學現場作業流程及現場問題處理作業說明。

八、線上學習規劃：執行及教學成效管理機制

（一）輔導大學伴課程、教材及教法等輔導機制說明

（二）雙語數位學伴教學觀察記錄、各週學習成果討論與確認

（三）大小學伴問題輔導處理機制說明

（四）前後測預計實施方式及預期成效

九、其他：含計畫執行防疫應變措施說明

陸、經費編列

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(捐)助計畫項目經費核定表（計畫核定後再附上）【附件 3】。

二、教育部補(捐)助計畫項目經費申請表【附件 4】。

柒、其他

含計畫執行防疫應變措施說明等。

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：111-112年雙語數位學伴—夥伴大學計畫		
計畫期程：111年7月1日至112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)	核定補助金額(教育部填列)	說明
人事費				<ol style="list-style-type: none"> 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__人或學士__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				<ol style="list-style-type: none"> 1. 出席費、稿費、內(外)聘講座鐘點費及工讀費、_____、_____、_____等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 所編費用含、法定保險費用、勞退金及其補充保費。 3. 依國內出差旅費報支要點規定之相關費用。 4. 辦理業務所需教育訓練費(含_____、_____、_____)、指導費、助教費、大學伴鐘點費、大學伴鐘點費-專家學者、線上學習輔助器材費(含_____、_____、_____)、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： <ol style="list-style-type: none"> 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%
合 計				

承辦 單位	主(會)計 單位	機關學校首長
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。		

※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。

申請表

教育部補(捐)助計畫項目經費

 核定表

申請單位：		計畫名稱：111-112 年雙語數位學伴—夥伴大學計畫					
計畫期程：111 年 7 月 1 日至 112 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.單一語言方案可編列協同主持人 1 人；雙方案最多 2 人 3.單一語言方案可編列兼任助理 2 人；雙方案可編列專任助理 1 人。 4.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。 5.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，執行計畫所需差旅費(工作會議、活動、環境建置等)，核實支付。			
	教育訓練費			鐘點費依「講座鐘點費支給表」辦理。教育訓練編列內容包括講師鐘點費、講師交通費(依實報支)、工作費、因應活動辦理所需場地布置費(含設備租借、清潔等相關費用)等。			

申請表

教育部補(捐)助計畫項目經費

 核定表

申請單位：		計畫名稱：111-112 年雙語數位學伴—夥伴大學計畫					
計畫期程：111 年 7 月 1 日至 112 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							
指導費				依公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表：(若選兩個語言，則可有新增的時數，協助學生製作及討論教案)			
助教費				學伴組長費用：依夏日樂學計畫經費補助之助理講師標準，並依實際輔導記錄時數編列			
大學伴鐘點費				依夏日樂學計畫經費補助之鐘點費標準。 每次 90 分鐘(45 分鐘 1 節)，每學期 10 週，每週 2 次。(2 節*2 次/週*10 週/每學期*3 次/學期)，另依各校訂定實施辦法彈性調整給付。			
教案製作費				課程規劃及教學指引設計： 1,344*人日*10 則*3 學期 (教案(簡報)+教學指引+學習單)			
補助器材費				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、小學伴人數及現有補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)			
印刷費				期末成果報告、書面審查或訪視等印刷品			
勞保費、勞退金、健保費							

申請表

教育部補(捐)助計畫項目經費

 核定表

申請單位：		計畫名稱：111-112 年雙語數位學伴—夥伴大學計畫					
計畫期程：111 年 7 月 1 日至 112 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	
全民健康保險補充保費				(講師鐘點費+工作費+助教費+大學學伴鐘點費)*2.11%。			
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			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					

申請表

教育部補(捐)助計畫項目經費

 核定表

申請單位：	計畫名稱：111-112 年雙語數位學伴—夥伴大學計畫
計畫期程：111 年 7 月 1 日至 112 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
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>1. 補(捐)助方式： <input checked="" type="checkbox"/> 全額補(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>

「111-112 年雙語數位學伴計畫」 國民中小學合作同意書

本校願意偕同○○○○(夥伴大學全銜)，自 111 年 7 月 1 日至 112 年 12 月 31 日期間執行「111-112 年雙語數位學伴計畫」夥伴大學實施計畫，協助處理相關行政事務及協調工作(包括小學伴線上陪伴學習需求調查、教學經驗分享、帶班/教學日誌回覆等)，促進本校參與計畫學童學習成效，提升學童學習興趣及關懷學童身心平衡發展。

特此證明

立同意書人

國民中小學

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、夥伴大學及教育部各持乙份。

中 華 民 國 年 月 日

**教育部雙語數位學伴計畫
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（大學伴）您的個人資料，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、數位教材教案、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、大學伴鐘點費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