**111-112年雙語數位學伴計畫**

【附件2】

**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：〇〇〇系/所

計畫主持人：〇〇〇

協同主持人：〇〇〇、〇〇〇

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111年5月〇〇日**

**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）：〇〇 縣（市） 〇〇 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)：□無□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 |  |  |
| 1. 目錄 | 含頁碼 |  |  |
| 1. 團隊介紹 | 含學校資源及團隊特色等 |  |  |
| 1. 計畫摘要 | 含整體計畫架構說明等 |  |  |
| 1. 預期效益 | 整體計畫之預期成效指標 |  |  |
| 1. 實施策略 | 含執行內容與策略等 |  |  |
| 1. 經費編列 | 申請表用印(附件4) |  |  |
| 1. 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**

1. **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。

1. **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 |
| --- | --- | --- |
|  | □本土語方案  (包含：閩南語、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  □英語方案  □本土語及英語方案  (本土語包含：閩南語、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | □3-6年級  □7-9年級 |
|  | □本土語方案  (包含：閩南語、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  □英語方案  □本土語及英語方案  (本土語包含：閩南語、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | □3-6年級  □7-9年級 |
|  | □本土語方案  (包含：閩南語、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  □英語方案  □本土語及英語方案  (本土語包含：閩南語、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | □3-6年級  □7-9年級 |

(表格可自行延伸)

1. **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。

1. **實施策略**
2. 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。

1. 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。
2. 指導教師之規劃與配合。
3. 教育訓練：各學期教育訓練課程規劃。
4. 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

1. 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。
2. 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。
3. 線上學習規劃：執行及教學成效管理機制
   * + 1. 輔導大學伴課程、教材及教法等輔導機制說明
       2. 雙語數位學伴教學觀察記錄、各週學習成果討論與確認
       3. 大小學伴問題輔導處理機制說明
       4. 前後測預計實施方式及預期成效
4. 其他：含計畫執行防疫應變措施說明
5. **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。

1. 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】。
2. 教育部補(捐)助計畫項目經費申請表【附件4】。
3. **其他**

含計畫執行防疫應變措施說明等。

|  |  |  |  |  |  | | | □申請表  【附件3】 | |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) ▓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(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）  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** | |  | |  | | |  | | 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** | |  | |  | | |  | | 1. 出席費、稿費、內(外)聘講座鐘點費及工讀費、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_等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：   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 主(會)計 機關學校首長  單位 單位 | | | | | | | | | | |
| **補(捐)助方式：**  □全額補(捐)助  ■部分補(捐)助  **指定項目補(捐)助□是**■**否**  【補(捐)助比率 %】  **地方政府經費辦理方式：**  □納入預算  □代收代付 ■非屬地方政府 | | | | | | | **餘款繳回方式**：  ■依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第10點辦理。  □繳回 □不繳回 □其它(請備註說明)  **彈性經費額度:**  ■無彈性經費  □計畫金額2%，計 元(上限為2萬5,000元) | | | |
| 備註：   1. 本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 2. 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。 3. 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。 4. 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。 5. 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。 6. 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。 7. 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。 8. 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  【附件4】 | | |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 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：▓無□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。 | |  |  | |
| **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) | |  |  | |
| **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) | |  |  | |
| **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。 | |  |  | |
| **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 主(會)計 機關學校首長  單位 單位 或團體負責人 | | | | | | | | | |  | | |
| 備註：   1. 本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 2. 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。 3. 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。 4. 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。 5. 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。 6. 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。 7. 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。 8. 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。 | | | | | | | | | | 1. 補(捐)助方式：   ■全額補(捐)助。  【補(捐)助比率 %】   1. 指定項目補(捐)助   ■否   1. 餘款繳回方式：   ■依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第10點辦理。  □繳回 □不繳回  □其它(請備註說明)   1. 彈性經費額度：   ■無彈性經費。 | | |

【附件5】

**「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**

【附件6】

**大學伴參與計畫之資料使用**

**授權同意書**

1. **個人資料之蒐集目的**
2. 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。
3. 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）。
4. **個人資料之使用方式**
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 使用期間：無限期。
9. **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