

110 年度教育部國民及學前教育署 「補助高級中等學校遠距教學重點學校實施計畫」（草案）徵件須知

中華民國110年8月27日

一、目的

教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為強化教師實施遠距教學能力，鼓勵學校發展與推廣遠距課程，提高師生熟悉數位學習平臺、工具與資源使用，培養學生具備自主學習能力，以提升師生的國際競爭力。

二、補助對象

- （一）公開甄選補助 10 所公、私立高級中等學校。
- （二）前項補助校數得由本署依實際規劃及執行情形彈性調整之；並得視甄選及政策推動情形，主動邀請或指定學校提送計畫書，經審查通過後，核定補助執行。

三、計畫辦理期程

自核定日起至 111 年 7 月 31 日止。

四、申請條件

學校應考量網路環境、交通位置、學生特性、課程架構、評量方式、以及，參考 SPOCs (Small Private Online Courses) 模式，適當規畫遠距教學實施方式，並應符合以下條件：

- （一）遠距教學實施要項：
 - 1. 實施對象：至少有 2 個班級以上參加計畫。
 - 2. 實施時間：至少每週有半日之時間，或有 2 門以上之課程採遠距教學。
- （二）遠距教學之課程應採混成教學模式（同步＋非同步）的方式來進行。
- （三）計畫內容應提出適當之評量方式。

五、補助基準

- （一）本計畫補助額度為每校新臺幣（以下同）200 萬元為原則。資本門為 100 萬元為原則；業務費為 100 萬元為原則。
- （二）補助經費編列標準及支用，應依據「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」及「中央對直轄市及縣（市）政府計畫型補助款處理原則」辦理。
- （三）經費編列原則如下：
 - 1. 業務費可編列項目如下：
 - （1）課程教材費。

- (2) 教案製作費。
- (3) 出席費/諮詢費/講師鐘點費。
- (4) 國內出差旅費：編列及支給依「國內出差旅費報支要點辦理」。
- (5) 雜支。
- (6) 其餘本計畫執行所需相關費用。

2. 補助比率：

- (1) 教育部所管國、私立學校，就核定補助之金額，全額補助。
- (2) 本補助依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」之規定及配合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。

六、申請作業

以郵戳為憑，教育部所管國、私立學校，請於 110 年 9 月 24 日（星期五）前函送本署；直轄市、縣（市）政府所管公、私立學校，請先函送各該教育主管機關審視後，再由教育主管機關於 110 年 10 月 3 日（星期五）前函送本署。

七、審查作業

（一）由本署邀集相關領域學者專家及主計人員等，組成審查小組逕行審查。

（二）審查重點

- 1. 計畫目標、願景、推動組織與合作模式。（20%）
- 2. 遠距教育之整體規劃與運作。（40%）
- 3. 行政配套與機制人力、軟硬體設備或經費支援、相關輔助措施。（30%）
- 4. 經費運用規劃之合理性。（10%）

八、經費請撥及結報

（一）經費請撥：已獲核定學校於規定期限內檢附領據，國立學校逕函送國立中興大學附屬高級中等學校「高級中等學校數位學習資源中心」請款；直轄市、縣（市）立學校送請各該主管機關彙整後，函送國立中興大學附屬高級中等學校「高級中等學校數位學習資源中心」請款。

（二）經費結報：至遲應於計畫核定執行期間屆滿後 2 個月內，依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理結報作業。

九、計畫成果提報

成果報告應檢附遠距教學課程教材或教案示例 1 份、學習評量比較分析（與相同課程）之實體課程與學生學習回饋問卷。

十、計畫成果考核

由本署組成審查小組逕行審查，必要時實地至參與計畫執行之重點學校訪視。

十一、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。
- （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）其他未盡事宜，依本署相關函文或公告辦理。

110 年度教育部國民及學前教育署

「補助高級中等學校遠距教學重點學校」實施計畫

計畫申請書

申請縣市：

申請學校：

計畫聯絡人：

聯絡人電話：

計畫期程：自核定日起至 111 年 7 月 31 日止

中華民國 年 月

目次

壹、基本資料表	1
貳、計畫摘要	1
參、計畫項目與策略.....	1
一、 目標與發展願景	1
二、 推動組織及分工	1
三、 遠距教學實施規劃	2
四、 遠距教學評量方式	2
五、 行政配套和鼓勵機制	2
六、 智財權機制	2
肆、經費運用與規劃.....	2
伍、預期效益及關鍵績效指標.....	2
陸、教育部補助計畫項目經費申請表.....	4

壹、基本資料表

☐ 教育部主管國、私立學校：○○縣/市（所在縣市）	
☐ 直轄市、縣（市）立學校：○○縣/市	
聯絡資訊	計畫聯絡人
姓名	
職稱	
服務單位	
聯絡電話	
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、目標與發展願景

- 規劃目標及發展願景。
- 請說明建置規劃和推廣目標。

一、推動組織及分工

- 請說明重點學校組織架構、人員分工及運作機制。
- 請說明計畫專案管理、教學設計及技術支援人員。

二、遠距教學實施規劃

- 請說明校內如何實施遠距教學模式、實施班級數、課程數、科目名稱等。
- 請說明遠距教學課程實施規劃情形（例如結合線上同步、非同步教學與線下活動等多元模式），發展適合師生學習新數位教學教材教法或課程模組等。
- 若有跨單位合作辦理遠距教學（例如：大學、科教館、企業等），請說明合作模式。

三、遠距教學評量方式

- 請條列式說明評量方式與運作（建議使用多元評量）。

四、行政配套和鼓勵機制

- 請說明人力、軟硬體設備或經費支援。
- 相關鼓勵措施機制，如教師嘉獎、減授鐘點等

五、智財權機制

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

肆、經費運用與規劃

- 自核定日起至 111 年 7 月 31 日經費編列說明。

伍、預期效益及關鍵績效指標

- 請說明計畫項目執行效益（量化及質化）。
- 表格可自行增列。

量化指標	質化指標
學校至少有○個班級以上採遠距教學。	遠距教學課程實施建議採混成教學的方式來進行，結合線上同步、非同步教學與線下活動等多元模式。
學校至少每週有○日之課程，或有○門以上之課程採遠距教學。	評量方式規劃彈性多元方式。
遠距教學課程教材或教案示例○份。	（請自行增列說明）
學習評量比較分析（與相同課程之實體課程）○份，進步百分比達○%。	
學生學習回饋問卷○份，滿意度○%。	

陸、教育部國教署補助計畫項目經費申請表

附件一之一

☐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				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__人及學士__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、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. 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____、____、____、____、____。
設備及投資				1. 資訊軟硬體設備：____、____。 2. 網站開發建置費用：____、____。 3. 其他計畫設備費用：____、____。
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

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		
計畫期限： 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
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： ☐ 繳回 ☐ 不繳回 ☐ 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。 ☐ 執行率未達____%，計畫餘款仍應按補助比率繳回。 ☐ 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。

附件二

數位教材授權書

請針對完成的數位教材提供授權書，若不只一門教材，可自行複製增頁使用。

茲同意錄製本人於 _____ 教室【 _____ （課程名稱） _____ 】之上課內容，製作成數位影音檔案，提供教學、研究等用途之公開傳輸、公開上映、公開演出、公開播送與網路線上閱覽。若因教學研究之必要，得重製該視聽著作。

立授權書人聲明並保證授權使用之著作，並無侵害任何第三人之智慧財產權、隱私權及其他權利之情事，如有侵害第三人之權利者，悉由授權人自負法律上之責任。本件授權不影響著作人對原著作之著作權及衍生著作權，並得為其他之專屬授權。

※立同意書人聲明對上述同意之著作與教材內容仍擁有著作權。

立同意書人：

（簽名）

學校名稱：

連絡電話：

年

月

日