

# 111-112年雙語數位學伴計畫 夥伴大學實施計畫

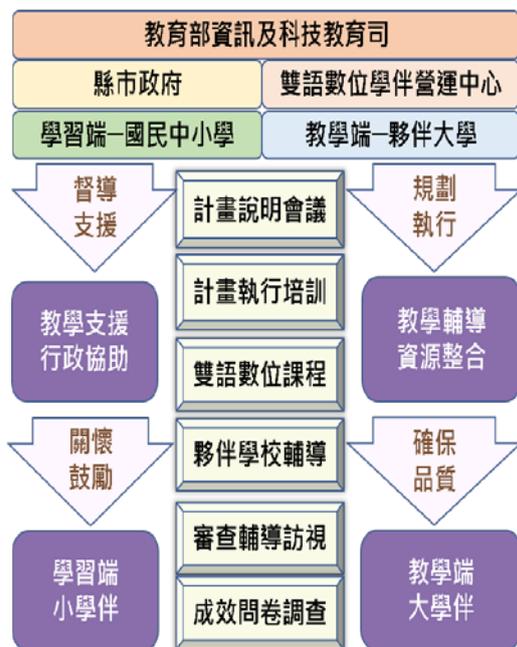
111.04

## 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](mailto: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](mailto: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"/> 3-6 年級 <input type="checkbox"/> 7-9 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、_____、_____)	<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"/> 3-6 年級 <input type="checkbox"/> 7-9 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、_____、_____)	<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"/> 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		
計畫期限：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"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>3. 補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。</li> <li>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。</li> </ol>
業務費				<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 所編費用含、法定保險費用、勞退金及其補充保費。</li> <li>3. 依國內出差旅費報支要點規定之相關費用。</li> <li>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)</li> </ol>
行政管理費				行政管理費說明： <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>3. 業務費之 5%</li> </ol>
合 計				

承辦 單位	主(會)計 單位	機關學校首長
<b>補(捐)助方式：</b> <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補(捐)助 <b>指定項目補(捐)助</b> <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <b>【補(捐)助比率            %】</b>  <b>地方政府經費辦理方式：</b> <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input checked="" type="checkbox"/> 非屬地方政府	<b>餘款繳回方式：</b> <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)  <b>彈性經費額度：</b> <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)	
<b>備註：</b> 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。  <b>【補(捐)助比率 %】</b></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