

113-114年雙語數位學伴計畫 夥伴大學實施計畫

112.07

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

透過網路與線上語言學習平臺(如：因材網、學習吧、Cool English、均一、PaGamo等)及線上互動學習資源，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。

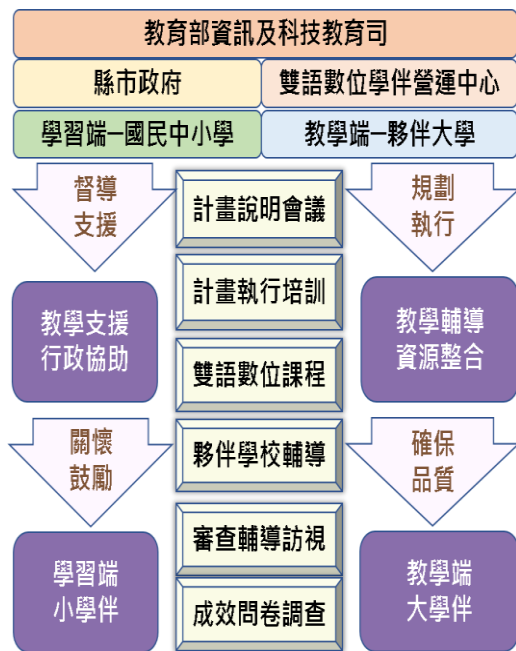


圖1 雙語數位學伴計畫執行團隊運作架構



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、計畫期程：113年1月1日至114年12月31日，共計2年。
- 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

- 一、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)本土語單方案。
 - (二)英語單方案。
 - (三)本土語及英語雙方案。
- 二、各方案須規劃每學期10週，每週2次，每次90分鐘的課程，共執行4學期。每次上課不超過90分鐘(含中間休息)，詳細執行說明請參見附件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：教學主題十二年國教課程綱要之19項議題，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、申請期程：自112年8月8日(星期二)起至112年9月8日(星期五)中午12時止。

- 二、申請方式：線上申請與正式函文皆需在截止日前完成，任一逾時或資料不全者，不予受理。
- (一)線上申請：於雙語數位學伴計畫網站申請，申請流程詳如附件2。
- (二)正式函文(電子交換)：將計畫書以正式函文電子交換至臺中教育大學雙語數位學伴營運中心，經費申請表及檢核表需完成用印。
- 三、審查方式：
由教育部邀請相關領域學者專家擔任評審委員。
- 四、審查項目及評分比重：(各項目應包含內容請參見附件2-1)
- (一)團隊介紹：百分之二十。
- (二)計畫摘要：百分之十五。
- (三)預期效益：百分之十五。
- (四)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)。
- (五)經費規劃：百分之五。
- 五、審查同分參酌順序，以規劃本土語及英語雙方案者優先通過。
- 六、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。
- 七、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、經費以全額補助為原則，申請之大專校院亦可自籌經費辦理，分2期撥付，第1期撥付總經費50%、第2期撥付總經費50%。
- 二、經費之請撥、支用、核銷結報事宜，依本計畫相關補助要點、「教育部補(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。
- 三、本計畫應依核定項目及數量，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。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。
- 四、經費補助項目如下表，單一語言方案及雙方案補助總經費上限分別以新臺幣580萬元及660萬元為原則，請於經費限額內妥善規劃與執行。

補助項目		說明
人事費		<ol style="list-style-type: none"> 1. 單一語言方案至多編列 1 位計畫主持人、1 位協同主持人、1 位專任助理或 2 位兼任助理。 2. 雙語言方案(本土語言不包含原住民語)得編列 1 位計畫主持人、2 位協同主持人、1 位專任助理及 1 位兼任助理。 3. 雙語言方案(本土語言包含原住民語)得編列 1 位計畫主持人、2 位協同主持人、1 位專任助理及 2 位兼任助理。 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)，依最新公告標準實際薪等編列。 7. 全民健康保險補充保費(主持人費+協同主持人費+專任人力年終獎金)*2.11%。
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。(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。
	指導教師鐘點費	依「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」及各單位相關規定辦理，協助學生製作及討論教案。
	助教費	學伴組長費用：以 200 元/節編列(不分國中小)，並依實際輔導紀錄時數核支。
	大學伴鐘點費	以 400 元/節編列(不分國中小)。 依每次 2 節共 90 分鐘，每週 2 次，每學期 10 週，共 4 學期編列(2 節/次 * 2 次/週 * 10 週/學期 * 4 學期)，另依各校訂定實施辦法彈性調整給付。 ※達「語言專家資格」之大學伴支給標準若有不同，須於計畫申請時檢附相關實施辦法備查，並以 800 元/節為上限編列(不分國中小)。
	教案製作費	課程規劃及教學指引設計製作費，含教案(簡報)、教學指引及學習單，依勞動部每小時基本薪資編列，每人每則教案製作費以 8 小時為上限，並依各校訂定實施辦法彈性調整給付。計畫團隊成員(計畫主持人、協同主持人及專/兼任助理)不得支領。 (176 元/時 * 時/則 * 人 * 10 則 * 4 學期)
	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
資訊服務費	由各校自行依需求規劃編列相關學習軟體授權經費，最長授權期限為 2 年，惟本計畫僅補助經常門，於規劃編列時應注意品項及費用上限。
實體學習活動費	有意願辦理的學校，須於計畫書呈現辦理實體學習活動內容(如：大小學伴相見歡)，且應結合與計畫內容相關之活動課程，經費編列含講師鐘點費、講師交通費(依實報支)、差旅費、車資、油資、保險費、工作費、膳費、場地費等。倘內部場地有對外收費，得以最優惠收費標準編列。
印刷費	期末成果報告、書面審查、訪視或計畫文宣等印刷品。
勞健保及勞退金	辦理教育訓練費之工作費需編列，依最新公告標準實際薪等編列。
全民健康保險補充保費	[講師鐘點費(含教育訓練及實體學習活動)+工作費(含教育訓練及實體學習活動)+指導教師鐘點費+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	<p>行政管理費以教育部補助業務費之 5% 編列。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

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、 計畫核定後未經教育部許可，不得擅自變更年度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。
- 二、 計畫審查簽核後，教育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「113-114年雙語數位學伴計畫」夥伴大學實施計畫書(含檢核表)(如附件2-1、2-4)、「教育部補(捐)助計畫項目經費申請表」(如附件2-2~2-3)修正並核章後，連同「113年國民中小學合作同意書」(如附件3)及請款收據等紙本資料函送教育部請撥第1期款。

- 三、大專校院獲核定成為夥伴大學，應配合雙語數位學伴營運中心辦理之期中、期末進度審查，於規定時程繳交報告書。於審查完畢後，各夥伴大學須依據教育部審查意見及量化指標達成情形，完成報告書修正(含意見回復、指標未達成說明)，並提交雙語數位學伴計畫營運中心確認。
- 四、各夥伴大學完成期中報告書修正並經教育部確認通過後，得檢附「教育部補(捐)助委辦經費請撥單」(已撥經費執行率須達70%)、修正後期中報告書、「114年國民中小學合作同意書」(如附件3)及請款收據函送教育部請撥第2期款。
- 五、各夥伴大學應於計畫結束後2個月內，提交修正後期末成果報告書及經費收支結算表函報教育部，完成結報作業。
- 六、因本計畫期程雖至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。
- 七、國民中小學(學習端)每年徵件1次，各夥伴大學須配合教育部每年核定情形調整服務單位及服務學童數。
- 八、執行本計畫團隊須告知大學伴於雙語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，並簽署「大學伴參與計畫之資料使用授權同意書」(如附件4)。簽署後同意書正本由夥伴大學自行收齊留存備查。
- 九、本計畫所需113及114年度經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，教育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、夥伴大學辦理各類會議之場地使用費，原則不予補助內部場地費，惟內部場地費有對外收費且供辦理計畫使用者，不在此限，本項經費應視會議舉辦場所核實列支，有優惠之收費標準，以最優惠收費標準編列內部場地使用費。
- 三、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」字樣及教育部logo。
- 四、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。

- 五、雙語數位學伴計畫營運中心辦理「雙語數位教學教案全國徵選活動」，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，列為下次計畫申請及補助之參考。
- 六、本計畫執行期間，教育部（或教育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。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、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。
- 十、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蔡沂庭小姐

電話：(04)2218-1020

E-mail：Claire6160@mail.ntcu.edu.tw

地址：403514臺中市西區民生路140號(民生校區)求真樓851研究室

- 二、教育部資訊及科技教育司莊惠銓小姐

電話：(02)7712-9081

E-mail：kitec@mail.moe.gov.tw

地址：10622臺北市和平東路2段106號13樓

「113-114年雙語數位學伴計畫」 夥伴大學實施計畫執行說明

112.07

請學校撰寫計畫前，務必詳閱「113-114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，再依本計畫申請流程說明(如附件2)及計畫書格式(如附件2-1)申請。

一、 辦理期程與規模

- (一) 本計畫執行期程自113年1月1日至114年12月31日止，共計2年。
- (二) 申請本土語單方案或英語單方案應規劃服務至少135位學童、申請本土語及英語雙方案應規劃服務至少125位學童(實際核定服務學童數依教育部每年媒合情形調整)。
- (三) 學校得申請本土語單方案、英語單方案或本土語及英語雙方案。

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) 每位大學伴帶領之學童人數以5人1組為原則。
- (四) 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)。
- (五) 建議於課程單元規劃線上語言學習平臺(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；建議運用線上互動學習資源，評估學生學習成效及增添趣味性。
- (六) 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。
- (七) 分班、分組與停補課原則：
 1. 分組：核定後，夥伴大學應依核定結果及學童需求調查情形，以2~5位小學伴為1組(同組學童年段及目標語言程度需略同)與1~2位大學伴配對。
 2. 分班：核定後，學習端依小學伴分組、核定督導教師數及視訊活動

時段進行分班並安排督導教師，每5~15位學童(約1~3組小學伴)為1班並安排1位督導教師。

3. 群組上課：大小學伴配對完成後，每組小學伴與配對之大學伴組成群組，學期間補課安排應以群組為單位進行，遇小學伴請假等情形，若該群組該次課程因而未上課(即群組停課)應安排補課。
4. 班級停課：學期間配合學習端校內活動(如定期評量、校內外競賽、校外教學或校慶活動等)，因而以班為單位停課(即全班停課)之情形，應事前規劃並以班為單位進行補課。

三、大學伴資格：

- (一) 大學伴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，授課師資亦可聘請校外專家、耆老等專才人士進行教學。(大學畢業生、職前教師、在職教師、退休教師等該語言能力須達B2級以上。)
- (二) 語言能力資格參考分級如下：
 1. 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。
 2. 語言專業資格：該語言能力達B2級者。
 3. 語言專家資格：具該語文領域博士學位、該語言能力為C1級(含)以上或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) 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、指導與教育訓練與訂定教材審核機制。
 3. 大學伴線上服務學習指導、管理及支持與訂定汰選機制(含語言能力之選評基準)。
 4. 線上課程之品質管理及實施成效紀錄。
 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。
- (二) 參與輔導培訓：計畫相關人員須參與營運中心辦理之主持人工作坊每年1場、指導教師工作坊每年1場、助理培訓每年1場、教學培訓每學期1場(依核定方案參與本土語及英語場次，雙方案應各參與1場)。
- (三) 成員工作權責：
 1. 計畫主持人、協同主持人：統籌計畫執行方向與策略，督導計畫執行狀況與進度，並協助計畫與國民中小學合作，以利順利推動本計畫相

關工作。

2. 專案助理：負責規劃計畫行政項下相關機制，包含大學伴招募及管理、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等，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。
3. 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，依學童語言程度及需求規劃該方案課程主軸，並安排學伴專業培訓(如議題內容、數位科技、線上語言學習資源、線上互動學習資源)、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。
4. 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、協調調補課並優先代課、線上隨機觀課、問題解決與輔導、填報問題或輔導紀錄及填報學伴組長日誌等。
5. 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、夥伴大學課程培訓，需了解學童需求，負責課前備課、教材製作、教學日誌填報、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），並提供授課教材給所屬夥伴大學審閱(擇優推薦為該校特色教案示例)。

(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。
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、成果紀錄)，於計畫結束後2個月內，併同經費收支結算表函報教育部，完成結報作業。
3. 成果紀錄：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
助理培訓	2場	50%	100%	每年參與1場
指導教師工作坊	2場	50%	100%	每年參與1場
本土語教學培訓	4場	50%	100%	每學期參與1場 (英語單方案免)
英語教學培訓	4場	50%	100%	每學期參與1場 (本土語單方案免)
製作教案(本土語)	40則	50%	100%	(英語單方案免)
製作教案(英語)	40則	50%	100%	(本土語單方案免)
教學日誌	(群組數*40)篇	50%	100%	每次上課填寫1篇
期中/期末報告	2式	50%	100%	期中、期末書面報告各1式， 於規定時程繳交報告
期中/期末審查	2次	50%	100%	依營運中心規劃參與審查， 並依委員意見修正報告書
精選照片	40張	50%	100%	精選照片應加註圖說
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	4次	50%	100%	每學期規劃前、後測，以了解學童參與本計畫之語言學習成效

「113-114 年雙語數位學伴計畫」夥伴大學實施計畫 申請流程說明

壹、申請說明

- 一、各大專院校申請日期：自 112 年 8 月 8 日(星期二)起至 112 年 9 月 8 日(星期五)中午 12 時前。
- 二、方式：線上申請及電子函文皆須於截止日前完成，任一逾時或資料不全者，均不予受理。
- 三、本系統操作流程，使用上如有任何問題，請於上班時間撥打客服專線：0800-277233。

貳、大專院校申請流程

- 一、系統登入及帳號申請：(已有帳號之夥伴大學計畫申請人請跳過此步驟，直接登入後臺)
 - (一) 網址：<https://etutor.moe.gov.tw/>。
 - (二) 點選【雙語數位學伴：夥伴大學實施計畫申請(新申請)】，進入帳號申請頁面。
 - (三) 填寫學校、計畫主持人及聯絡人資料。
 - (四) 點選「申請帳號」送出申請。
 - (五) 接收認證信：點選認證信提供之連結，以系統配發之帳號密碼登入。
- 二、申請資料填寫及上傳
 - (一) 由後臺登入後，由【夥伴大學計畫申請】→【計畫申請資料】→點選【編輯】進入 113 年計畫申請資料填寫頁面。
 - (二) 請依系統步驟填寫基本資料、團隊成員、申請方案及上課時間、擬服務國民中小學及學童數與計畫經費編列。
 - (三) 自系統匯出完整計畫書格式(如附件 2-1)，再利用編輯軟體完成撰寫後，將檔案轉成 pdf 格式。
 - (四) 自系統匯出「經費申請表」(如附件 2-3)及「檢核表」(如附件 2-4)，再利用編輯軟體完成撰寫後，印出紙本並完成相關人員簽章用印。
 - (五) 將用印後「檢核表」及「經費申請表」分別掃描為電子檔(pdf 檔)。

(六) 登入本系統完成電子檔(完整「計畫申請書」、用印後「檢核表」、用印後「經費申請表」)上傳。

三、申請完成

將完整「計畫申請書」、用印後「檢核表」、用印後「經費申請表」以電子函文發送至臺中教育大學(雙語數位學伴營運中心)，即完成「113-114 年雙語數位學伴計畫」夥伴大學實施計畫申請。

※本計畫採線上申請，申請書等表件格式皆以教育部雙語數位學伴計畫網站匯出格式為準，附件格式僅供參考。

113-114 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：本土語單方案英語單方案本土語及英語雙方案

(封面)

計畫執行單位：○○○系/所

計畫主持人：○○○

協同主持人：○○○、○○○

連絡電話：

郵件地址：

※單方案計畫書以 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 14pt，固定行高 22pt，雙面列印，並於左側裝訂牢固。

中 華 民 國 1 1 2 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

113-114 年「雙語數位學伴計畫」

夥伴大學實施計畫

一、申請大學基本資料(欄位皆必填)

申請大學基本資料			
學校名稱： ○○ 大學			
學校地址：□□□-□□			
執行期程： 113 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 31 日			
前一期執行雙語數位學伴計畫經歷： <input type="checkbox"/> 夥伴大學 <input type="checkbox"/> 非夥伴大學 ※若為前一期夥伴大學，將提供評審委員相關執行成果資訊作為評分參考 (如：執行語言方案、學童核定與異動數、期中審查結果等)			
前一期計畫期間「雙語數位學伴教學教案全國徵選」成效： <input type="checkbox"/> 未獲獎 <input type="checkbox"/> 有獲獎 <input type="checkbox"/> 特優(共___件) <input type="checkbox"/> 優等(共___件) <input type="checkbox"/> 佳作(共___件)			
主要聯絡人			
姓名	職稱	公務電話(含分機)	手機
E-mail			

二、本次申請語言方案

申請語言方案	
語言方案選擇： <input type="checkbox"/> 本土語單方案 <input type="checkbox"/> 英語單方案 <input type="checkbox"/> 本土語及英語雙方案	本土語言類別：(可複選，申請英語單方案免填) <input type="checkbox"/> 閩南語 <input type="checkbox"/> 客語(腔調：_____) <input type="checkbox"/> 原住民族語(語系：_____)

三、擬授課時間調查

- 授課時間以國民中小學可授課時間為優先考量，夥伴大學擬授課時間僅供參考(若時間可與國民中小學配合者將優先媒合)，實際上課時間須與核定媒合之國民中小學討論後確認。

- 每學期 10 週，每週 2 次，每次 2 節共 90 分鐘(含中間休息時間)，每次課程勿超過 90 分鐘，最遲應於晚上 8:30 結束。
- 以學童放學後時間為主，填寫區間限定為 13:00-20:30。

擬授課時間調查 (複選)	
<input type="checkbox"/>	星期一 ___時___分 ~ ___時___分
<input type="checkbox"/>	星期二 ___時___分 ~ ___時___分
<input type="checkbox"/>	星期三 ___時___分 ~ ___時___分
<input type="checkbox"/>	星期四 ___時___分 ~ ___時___分
<input type="checkbox"/>	星期五 ___時___分 ~ ___時___分
備註：	

113-114 年「雙語數位學伴計畫」夥伴大學實施計畫

計畫書撰寫說明

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，申請本土語單方案或英語單方案應規劃服務至少 135 位學童、申請本土語及英語雙方案應規劃服務至少 125 位學童（實際核定服務學童數依教育部每年媒合情形調整）。
- 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	語言方案		預計規劃 年級
	語言方案選擇： <input type="checkbox"/> 本土語單方案 <input type="checkbox"/> 英語單方案 <input type="checkbox"/> 本土語及英語雙方案	本土語言類別： (可複選，申請英語單方案免填) <input type="checkbox"/> 閩南語 <input type="checkbox"/> 客語(腔調：_____) <input type="checkbox"/> 原住民族語(語系：_____)	<input type="checkbox"/> 3-6 年級 <input type="checkbox"/> 7-9 年級
	語言方案選擇： <input type="checkbox"/> 本土語單方案 <input type="checkbox"/> 英語單方案 <input type="checkbox"/> 本土語及英語雙方案	本土語言類別： (可複選，申請英語單方案免填) <input type="checkbox"/> 閩南語 <input type="checkbox"/> 客語(腔調：_____) <input type="checkbox"/> 原住民族語(語系：_____)	<input type="checkbox"/> 3-6 年級 <input type="checkbox"/> 7-9 年級
	語言方案選擇： <input type="checkbox"/> 本土語單方案 <input type="checkbox"/> 英語單方案 <input type="checkbox"/> 本土語及英語雙方案	本土語言類別： (可複選，申請英語單方案免填) <input type="checkbox"/> 閩南語 <input type="checkbox"/> 客語(腔調：_____) <input type="checkbox"/> 原住民族語(語系：_____)	<input type="checkbox"/> 3-6 年級 <input type="checkbox"/> 7-9 年級

(可自行向下增加校數)

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：預估大學伴及學伴組長來源、人數、招募、汰選及管理機制。

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(如議題內容、數位科技、線上語言學習資源、線上互動學習資源)。

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、教材及教法等輔導與審核機制說明。

(二) 雙語數位學伴教學觀察紀錄、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：含實體學習活動、計畫執行防疫應變措施說明等。

陸、經費編列

教育部全額補助，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 2-2)。

二、 教育部補(捐)助計畫項目經費申請表(附件 2-3)。

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：113-114 年雙語數位學伴—夥伴大學計畫		
計畫期程：113 年 1 月 1 日至 114 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) (元)	核定補助金額 (教育部填列) (元)	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 checked="" 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 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 type="checkbox"/> 繳回 <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"/> 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：113-114 年雙語數位學伴—夥伴大學計畫			
計畫期限：113 年 1 月 1 日至 114 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			
		單價(元)	數量	總價(元)	說明(請勿刪除說明內容， 計算明細請加於後)
人事費					1. 單一語言方案至多編列 1 位計畫主持人、1 位協同主持人、1 位專任助理或 2 位兼任助理。 2. 雙語言方案(本土語言不包含原住民語)得編列 1 位計畫主持人、2 位協同主持人、1 位專任助理及 1 位兼任助理。 3. 雙語言方案(本土語言包含原住民語)得編列 1 位計畫主持人、2 位協同主持人、1 位專任助理及 2 位兼任助理。 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)，依最新公告標準實際薪等編列。全民健康保險補充保費(主持人費+協同主持人費+專任人力年終獎金)*2.11%。
	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。(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)。請列計算明細。
	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。請列計算明細。
	指導教師鐘點費				依「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」及各單位相關規定辦理，協助學生製作及討論教案。請列計算明細。
	助教費				學伴組長費用：以 200 元/節編列(不分國中小)，並依實際輔導紀錄時數核支。

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：113-114 年雙語數位學伴—夥伴大學計畫			
計畫期程：113 年 1 月 1 日至 114 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：	
大學伴鐘點費					以 400 元/節編列(不分國中小)。依每次 2 節共 90 分鐘，每週 2 次，每學期 10 週，共 4 學期編列(2 節/次 * 2 次/週 * 10 週/學期 * 4 學期)，另依各校訂定實施辦法彈性調整給付。 ※達「語言專家資格」之大學伴支給標準若有不同，須於計畫申請時檢附相關實施辦法備查，並以 800 元/節為上限編列(不分國中小)。
教案製作費					課程規劃及教學指引設計製作費，含教案(簡報)、教學指引及學習單，依勞動部每小時基本薪資編列，每人每則教案製作費以 8 小時為上限，並依各校訂定實施辦法彈性調整給付。計畫團隊成員(計畫主持人、協同主持人及專/兼任助理)不得支領。(176 元/時 * 時/則 * 人 * 10 則 * 4 學期) 請列計算明細。
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) 請列計算明細。
資訊服務費					由各校自行依需求規劃編列相關學習軟體授權經費，最長授權期限為一年，惟本計畫僅補助經常門，於規劃編列時應注意品項及費用上限。請列計算明細。
實體學習活動費					有意願辦理的學校，須於計畫書呈現辦理實體學習活動內容(如：大小學伴相見歡)，且應結合與計畫內容相關之活動課程，經費編列含講師鐘點費、講師交通費(依實報支)、差旅費、車資、油資、保險費、工作費、膳費、場地費等。倘內部場地有對外收費，得以最優惠收費標準編列。請列計算明細。
印刷費					期末成果報告、書面審查、訪視或計畫文宣等印刷品請列計算明細。
勞健保及勞退金					辦理教育訓練費之工作費需編列，依最新公告標準實際薪等編列。請列計算明細。
全民健康保險補充保費					[講師鐘點費(含教育訓練及實體學習活動)+工作費(含教育訓練及實體學習活動)+指導教師鐘點費+助教費+大學伴鐘點費]*2.11%。請列計算明細。

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：113-114 年雙語數位學伴—夥伴大學計畫		
計畫期程：113 年 1 月 1 日至 114 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				
	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				
承辦單位	主(會)計單位		機關學校首長 或團體負責人	
備註：				1. 補(捐)助方式： <input checked="" type="checkbox"/> 全額補(捐)助。 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 【補(捐)助比率 %】 2. 指定項目補(捐)助： <input checked="" type="checkbox"/> 否 3. 餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <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"/> 其它 (請備註說明) 4. 彈性經費額度： <input checked="" type="checkbox"/> 無彈性經費。
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。				

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	經費申請表用印		
8. 其他	含計畫執行防疫應變措施說明等		
總頁數			
(單方案計畫書以 30 頁以內為主；雙方案計畫書至多 50 頁。)			

學校校長（簽章）：

計畫負責人（簽章）：

「113-114 年雙語數位學伴計畫」 11○年國民中小學合作同意書

本校願意偕同○○○○(夥伴大學全銜)，自 11○年 1 月 1 日至 11○年 12 月 31 日期間執行「113-114 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 1 1 ○ 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。若您未滿十八歲，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