

<附錄 3> BYOD & THSD 實施計畫申請表

一、執行規劃

參與計畫		BYOD & THSD 實施計畫			
學校全銜					
學校地址					
校長		姓名			
		聯絡電話			
		E-mail			
承辦人		姓名/職稱			
		聯絡電話			
		E-mail			
學校規模		學校班級總數○班、教師總數○人、學生總數○人。			
預計實施規模		實施班級數○班、參與教師數○人、參與學生數○人。			
載具需求		<ul style="list-style-type: none"> <li>● BYOD 自帶載具：_____ 臺。</li> <li>● 申請公用載具：_____ 作業系統 _____ 臺(自行增列)。</li> </ul> 期望載具：iPad、Windows、Chrome、Android 作業系統 4 擇 1。			
充電車需求		申請充電車：_____ U 數 _____ 臺(自行增列)。  iPad U 數選擇：20U、30U、32U、36U、42U、48U Windows U 數選擇：30U、36U、42U Chrome U 數選擇：30U、36U、42U、48U Android U 數選擇：20U、30U、40U、42U			
概況說明	申請類別	BYOD	THSD		
	年級別	(例) 5 年級	(例) 4 年級		
	學習領域	國語、數學、 綜合	國語、數學、綜合		
	班級數	1	1		
	參與教師姓名	王小明	陳大華		
	學生數	25	25		

<b>數位學習小組 組成與分工</b> (600 字以內)	1. 工作內容與職掌。 2. 團隊管理(例如計畫執行、人事異動、獎懲等)。 3. 對外之溝通協調方式。 4. 校園網路及學習載具管理分工。
<b>教師學習平臺應用 及數位教學特色發展</b> (600 字以內)	1. 數位學習平臺應用經驗分享(含載具使用時數、配合教學使用方式、重要成果等，無經驗則不需填寫)。 2. 預計應用於本計畫之數位學習平臺、教學軟體等說明。 3. 說明特色發展內容，以及預計結合之數位學習平臺或線上資源 4. 引導學生運用學習載具，於校園、家庭等地自學及共學之規劃。
<b>參與班級學生資訊能力、 載具及網路環境管理說明</b> (300 字以內)	
<b>引導學生運用學習載具 在家學習規劃</b> (300 字以內)	
<b>學生學習與獎勵活動規 劃</b> (300 字以內)	
<b>預期達成之質化成果</b> (300 字以內)	
<b>參與相關計畫規劃</b> (300 字以內)	

## 二、預期達成之量化目標：

項目	單位	112 年	113 年	114 年	合計
1. 參與學生數	人數／年				
2. 參與教師	人數／年				
3. 親師座談或說明會	場／年				
4. 公開觀議課	場／年				
5. 辦理學生學習與獎勵活動	場／年				
6. 參與教師須完成數位學習工作坊(一)、(二)、科技輔助自主學習工作坊 B1 及 BYOD&THSD 工作坊之增能研習	人數／年				
7. 數位學習使用感受度調查及家長滿意	次／年				

度問卷調查					
8. 輔導團隊入校輔導	次／年				
9. 教師教學心得或案例分享	師／學期				
10. 其他	次／年				



&lt;附錄 4&gt;

**教育部補(捐)助計畫經費概算表**  
**<學校經費表>**

申請單位：&lt;學校全銜&gt;

計畫名稱：BYOD &amp; THSD 實施計畫

計畫期程：112 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 31 日

計畫經費總額：○元，向教育部申請補(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。

補(捐)助方式：全額補(捐)助

地方政府經費辦理方式：納入預算/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辦理/餘款繳回

彈性經費額度：無

執行方式：□發包部分計\_\_\_\_\_元。■基本維運計\_\_\_\_\_元。□其他補助計 0 元。

計算基礎：BYOD 實施班級數○班、參與教師數○人、參與學生數○人。

計算基礎：THSD 實施班級數○班、參與教師數○人、參與學生數○人。

編號 1、2 為依師生數計算、編號 3-N 為業務費(依班級數計算)

單位：新臺幣/元

編號	補(捐)助項目	單價	數量	單位	金額合計				說明
					112	113	114	小計	
1	電信費	500		1 式 (月*人次)					師生使用載具所需之網路電信費。 112.1.1 - 114.12.31 500 元*36 個月*師生數○人
2	MDM 管理授權費	1100		1 式 (4 年)					BYOD 自帶學習載具納管 MDM 管理授權費用，核實支付。 BYOD 學生數○人*1100 元
3-1	學習獎勵活動			場					1. 詳述所編列經費的支應品項 獎品/禮券○元*○份 獎金○元*○份 2. 造冊請領、餘款繳回
3-2	教師培訓及公開觀議課			場					1. 講師鐘點費：敘明內/外聘 內聘講師 1,000 元*○小時○場 外聘講師 2,000 元*○小時○場 依「講座鐘點費支給表」辦理。 2. 諮詢費：1 小時○元*○場 3. 若有交通費需寫明。 4. 代課鐘點費 國小 336 元/節*○節 國中 378 元/節*○節 高中 420 元/節*○節 依「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」辦理。 5. 核實支付。

3-3	交流研習會議			場					<p>1. 講師鐘點費： 內聘講師 1,000 元*○小時○場 外聘講師 2,000 元*○小時○場 依「講座鐘點費支給表」辦理。</p> <p>2. 餐費：○元*○份</p> <p>3. 場地布置費：○元*○場</p>
3-4	輔導團隊入校 諮詢輔導費			場					<p>1. 諮詢費 2,500 元*○人*○次</p> <p>2. 交通費 2,000 元*○人次(核實支付，支應與本計畫有關活動之交通費)，依「國內出差旅費報支要點」辦理。</p>
3-5	學習軟體費								依「校園數位內容與教學軟體選購名單」購置，單價未達 1 萬元或使用年限未達 2 年。
3-6	資訊設備維護費								需寫明用途、購買品項。單價未達 1 萬元或使用年限未達 2 年。
3-7	雜支								凡前經費項目未列之辦公事務(如文具、紙張、郵資等)及維繫本計畫執行所需費用即屬之，單價未達 1 萬元或使用年限未達 2 年。
									(自行增列)
金額總計									
	承辦單位	主(會)計單位			首長				

## 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。
- ※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。



&lt;附錄 5&gt;

**教育部補(捐)助計畫經費概算表**  
**<縣市經費總表>**

申請單位：&lt;縣市全銜&gt;

計畫名稱：BYOD &amp; THSD 實施計畫

計畫期程：112 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 31 日

計畫經費總額：○元，向教育部申請補(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。

補(捐)助方式：全額補(捐)助 地方政府經費辦理方式：納入預算

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辦理 彈性經費額度：無

執行方式：□發包部分計\_\_\_\_\_元。■基本維運計\_\_\_\_\_元。□其他補助計 0 元。

計算基礎：BYOD 實施○校、班級數○班、參與教師數○人、參與學生數○人。

計算基礎：THSD 實施○校、班級數○班、參與教師數○人、參與學生數○人。

編號 1、2 為依師生數計算、編號 3-N 為業務費(依班級數計算)

單位：新臺幣/元

編號	補(捐)助項目	單價	數量	單位	金額合計				說明
					112	113	114	小計	
業務費	電信費	500		1 式 (月*人次)					師生使用載具所需之網路電信費。 112.1.1 - 114.12.31 500 元*36 個月*師生數○人
	MDM 管理授權費	1100		1 式 (4 年)					BYOD 自帶學習載具納管 MDM 管理授權費用，核實支付。 BYOD 學生數○人*1100 元
	學習獎勵活動			場					1. 詳述所編列經費的支應品項 獎品/禮券○元*○份 獎金○元*○份 2. 造冊請領、餘款繳回
	教師培訓及公開觀議課			場					1. 講師鐘點費：敘明內/外聘 內聘講師 1,000 元*○小時○場 外聘講師 2,000 元*○小時○場 依「講座鐘點費支給表」辦理。 2. 諮詢費：1 小時○元*○場 3. 若有交通費需寫明。 4. 代課鐘點費 國小 336 元/節*○節 國中 378 元/節*○節 高中 420 元/節*○節 依「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」辦理。 5. 核實支付。

交流研習會議			場				<p>1. 講師鐘點費： 內聘講師 1,000 元*○小時○場 外聘講師 2,000 元*○小時○場 依「講座鐘點費支給表」辦理。</p> <p>2. 餐費：○元*○份</p> <p>3. 場地布置費：○元*○場</p>
輔導團隊入校 諮詢輔導費			場				<p>1. 諮詢費 2,500 元*○人*○次</p> <p>2. 交通費 2,000 元*○人次(核實支付，支應與本計畫有關活動之交通費)，依「國內出差旅費報支要點」辦理。</p>
學習軟體費							依「校園數位內容與教學軟體選購名單」購置，單價未達 1 萬元或使用年限未達 2 年。
資訊設備維護費							需寫明用途、購買品項。單價未達 1 萬元或使用年限未達 2 年。
雜支							凡前經費項目未列之辦公事務(如文具、紙張、郵資等)及維繫本計畫執行所需費用即屬之，單價未達 1 萬元或使用年限未達 2 年。
							(自行增列)
金額總計							
	承辦單位	主(會)計單位			首長		



## 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。
- ※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。



<附錄 6>

BYOD & THSD 計畫-縣市學校統整表(縣市初審排序)

BYOD THSD學校資料統整表																
編號	推薦優先序	方案類別	縣市	鄉鎮	偏遠分級	學校代碼	學校名稱	年級別	實施領域	參與班級數	教師數	學生數	BYOD自帶載具數	申請公用載具數	申請公用載具作業系統	申請充電車(台)
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																

