**【附件1】**

**111-112年雙語數位學伴計畫**

**國民中小學實施計畫**

**○○縣(市) ○○鄉(鎮、市、區)**

**○○國民中小學（全銜）**

**計畫申請書**

本計畫申請：□本土語方案□英語方案□本土語及英語方案

**(封面)**

學校單位：〇〇〇(全銜)

承辦人員：〇〇〇

校長：〇〇〇

連絡電話：

郵件地址：

中華民國111年○○月○○日

**111-112年度「雙語數位學伴計畫」**

**國民中小學實施計畫**

一、國民中小學基本資料(本資料欄位必填)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 國民中小學基本資料 | | | | |
| 學校名稱（全銜）： | | | | |
| 學校所屬縣市鄉鎮：　　　縣（市）　　　鄉（鎮、市、區） | | | | |
| 學校地址：□□□-□□ | | | | |
| 110學年度偏遠地區國民中小學：□極偏遠 □特偏遠 □偏遠 □非山非市 □無 | | | | |
| 執行期程： 111年7月1日至112年12月31日 | | | | |
| 學校近3年辦理之數位學伴、課後照顧及學習扶助計畫：□無□有(請填下表) | | | | |
| 年度 | 補助單位 | 計畫名稱 | | 參與學童數 |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| 本計畫學校主要聯絡人 | | | | |
| 姓名 | 職稱 | 公務電話（含分機） | | 手機 |
|  |  |  | |  |
| E-mail |  | | | |
| 學校參與本計畫之教職員（欄位不敷使用請自行增列） | | | | |
| 姓名 | 職稱 | 公務電話（含分機） | E-mail | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

**承辦人員簽章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 校長簽章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

二、學童人數

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 全校總學童人數及參與本計畫學童年級、人數 | | | |
| 全校教師數： 全校班級數： 全校學童數： | | | |
| 參與本計畫之學童數（必填） | | | |
| 3年級： | | | 7年級： |
| 4年級： | | | 8年級： |
| 5年級： | | | 9年級： |
| 6年級： | | |  |
| 合計（人）： | | | |
| 參與本計畫之弱勢學童數（與上述分開計算） | | | |
| 全校弱勢學生比例（必填）： | | | |
| 3年級： | 7年級： | | |
| 4年級： | 8年級： | | |
| 5年級： | 9年級： | | |
| 6年級： | 合計(人)： | | |
| 督導教師需求數(必填) | | | |
| 合計(人)： | | 註：請確實填寫參與計畫學童數，避免核定後無法找到足夠學童上課。每次上課需為同一學童，請勿找不同學童上課，避免影響大學伴備課。  學童數：2~5位學童為1組，1~3組配1位督導教師，1班至少1組學童。  學童數 5~15 人，配1位  學童數16~30 人，配2位  學童數31~45 人，配3位 | |

三、可授課時間調查

* 初步調查學校擬上課時間(實際上課時間需與核定媒合之夥伴大學討論後確認)：上課結束時間涉及學童膳費補助，請務必與規定上課結束時間一致，以學童放學後時間為主。
* 每學期10週，每週2次，每次2堂課（每次上課人數為核定學童數），每次課程勿超過90分鐘，最遲應於晚上8:30結束。

|  |  |
| --- | --- |
| 可授課時間調查（可複選） | 註：請勿填寫學童正式課程時間，以學童放學後時間為主。  最早可授課及最晚結束時間：  星期一15:00-20:30  星期二13:00-20:30  星期三13:00-20:30  星期四15:00-20:30  星期五13:00-20:30 |
| □星期一 \_\_\_時\_\_\_分 ~ \_\_\_時\_\_\_分 |
| □星期二 \_\_\_時\_\_\_分 ~ \_\_\_時\_\_\_分 |
| □星期三 \_\_\_時\_\_\_分 ~ \_\_\_時\_\_\_分 |
| □星期四 \_\_\_時\_\_\_分 ~ \_\_\_時\_\_\_分 |
| □星期五 \_\_\_時\_\_\_分 ~ \_\_\_時\_\_\_分 |

1. 語言方案選擇

* 本次計畫申請語言方案選擇。

|  |
| --- |
| 申請語言方案 |
| 申請語言方案： |
| □本土語方案(本土語包含：閩南語、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| □英語方案 |
| □本土語及英語方案(本土語包含：閩南語、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
|  |

五、電腦設備調查

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 電腦臺數 | | 平板電腦臺數 |
| 電腦教室可使用數（桌電或筆電），可提供申請學童上課、督導教師使用及備用電腦  （ ）臺  CPU：  解析度：  RAM：  作業系統：  瀏覽器： | | 平板電腦可使用數，可提供申請學童上課、督導教師使用及備用電腦  （ ）臺  解析度：  RAM：  作業系統（含版本號）：  瀏覽器： |
| 網路攝影機 | 耳機麥克風 | |
| （ ）個 | （ ）組 | |
| 繪圖板 | 網路連線速率 | |
| （ ）個 | 上傳：（ ）Mbps  下載：（ ）Mbps  （測試網站http://speed.hinet.net/） | |

四、檢核表

(申請單位全銜) 已詳讀「111-112年雙語數位學伴計畫國民中小學」實施計畫及計畫申請說明，瞭解計畫緣起、實施原則、實施方式，同意依據下列工作項目內容，提供執行本計畫之相關資源，以利本計畫進行。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項次 | 工作項目 | 確認後  請勾選 |
| 1 | 開放並維持本計畫受課時段電腦教室、設備之正常運作， |  |
| 2 | 協助設備管理維護，包括：電腦、網路及學習輔助器材(網路攝影機、耳機麥克風)等。 |  |
| 3 | 推薦適合參與本計畫之學童名單，由家長同意並簽署小學伴參與計畫之資料使用「小學伴參與計畫之資料使用授權暨家長同意書」【附件4】，將進行學童個人資料與教學錄影檔之蒐集及使用。 |  |
| 4 | 本計畫上課時段以學童放學後時間，進行一對多線上即時學習為主，一學期共計10週，每週2次，每次2堂課(每次上課人數為核定學童數)，每次上課勿超過90分鐘，最遲應於晚上8:30結束。 |  |
| 5 | 招募督導教師，協助維護本計畫上課時段之學童安全，如學童未準時到課、缺席或請假，應協助確認原因並轉知教學端處理。 |  |
| 6 | 督導學童上課時段狀況及維持上課秩序、問題處理等。協助處理課程時段學童之電腦、網路及學習輔助器材設備(網路攝影機、耳機麥克風)等。 |  |
| 7 | 公告核定後協助填寫【學童個人資料與學習需求調查表】【附件5】，包括：年級、家庭背景、學習表現、語言等級評估、學習狀況、教學建議，及目標語言教材版本等，提供給夥伴大學前置作業時使用。 |  |
| 8 | 協助小學伴填寫前測及後測，並提供夥伴大學繳交成果報告之相關資料。 |  |
| 9 | 協助縣市政府及教學端夥伴大學召開之相關工作會議等，並參與「111-112年雙語數位學伴計畫」相關工作會議、訪視及成果發表等。 |  |

**承辦人員簽章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 校長簽章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

中華民國111年○○月○○日

**【附件2】**

**111-112年雙語數位學伴計畫**

**國民中小學計畫**

經費申請表

| 申請單位：○○縣(市) ○○國小 | | | | 計畫名稱：111-112年雙語數位學伴計畫─國民中小學 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫期程： 111年7月1日至112年12月31日 | | | | |
| 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)** |
| **(1)**  **國內差旅費** |  | ( )人\*( )場次 |  | 依「國內出差旅費報支要點」核實報支  參與雙語數位學伴計畫相關工作會議、活動、期中訪視、成果展至多5場次，所需之之車資、交通費、住宿費等，核實支付。  請列明細：  (最高5場次計)。 |
| **(2)**  **膳費** |  | 參與本計畫核定學童人數( )\*上課次數( ) |  | 凡辦理雙語數位學伴學童晚餐(**若參與本計畫學童已參與夜光天使、學習扶助方案已有供餐者及本計畫之督導教師，不得編列**)、相關會議、講習訓練等所需膳費皆屬之，請依實編列。請列明細：  1.學童晚餐：上課結束時間涉及學童膳費補助，請務必與規定上課結束時間一致。不符合以上條件則不予補助學童晚餐。單價以100元為最高上限。  以(元\*參與本計畫核定學童人數\*上課次數(最高為上課60次計))估算。  2.本計畫相關會議、講習訓練等所需，超過100元請列出明細，如:誤餐費100+茶點40。  以元\*人\*場次(最多2場次計)估算。  3.總經費為1+2。 |
|  | ( )人\*2場次 |
| **(3)**  **設備使用費** | 600 | 參與本計畫核定學童人數( ) |  | 國民中小學雙語數位線上即時學習所需，編列電腦教室軟硬體相關使用經費，如：網路電信費、資訊週邊用品費等。  1.依據國民中小學參與本計畫核定學童人數，實際使用電腦教室情形估算，核實編列。  2.以600元\*參與本計畫核定學童人數計算。 |
| **(4)**  **督導教師費** | 400 | 30小時\*3學期\*教師人數( ) |  | 1.每位學童每次上課以2堂課共1.5小時計算，一學期共計10週，線上即時學習時數計30小時。  2.國民中小學督導教師(助教)支領：依據「兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法」編列，約每15位學童配置1人(5~15位學童配置1人)。 |
| **(5)**  **督導教師勞、健保及勞工退休金** |  |  |  | 請列明細  學校教師已投保者除外，請依實編列。 |
| **(6)**  **全民健康保險補充保費** |  |  |  | 以督導教師費\*2.11%計算。  學校教師已投保者，可不必編列。 |
| **業務費小計** | | | (1+2+3+4+5+6) |  |
| **(7)**  **雜支** | (1+2+3+4+5+6) | 5% |  | 1.凡前項費用未列之辦公事務費用屬之，如文具用品、紙張、資訊耗材(單價未達1萬元或耐用年限未達2年)、線上即時學習資料、郵資及維繫計畫所需之用品等。  2.以業務費小計元\*5%計算，**最高為業務費\*5%。** |
| **小計** | | |  |  |

**【附件3】**

|  |  |  | | | ■申請表 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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年雙語數位學伴計畫─國民中小學 | | | |
| 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)  (元) | | 核定補助金額 (教育部填列)  (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. 講師鐘點費、講師交通費、工作費、全民健康保險補充保費、督導教師勞、健保及勞工退休金、督導教師費等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內出差旅費報支要點規定之相關費用 。 3. 辦理業務所需各類會議(含\_\_\_\_\_\_\_**、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**、膳費、設備使用費、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。 | |
| **合 計** |  | |  | |  | | |  | |
| 承辦 主(會)計 首長  單位 單位 | | | | | | | | 教育部 教育部  承辦人 單位主管 | |
| **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  ■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。 | | | | | | | | | |
|

**※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。**

|  | |  | | |  | ▓申請表 | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教育部補(捐)助計畫項目經費 | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | □核定表 | | |
| 申請單位：OO縣(市)政府 | | | | | | 計畫名稱：111-112年雙語數位學伴計畫─國民中小學 | | | | | |
| 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**(請勿刪除說明內容，計算明細請加於後)** | | | 計畫金額(元） | 補助金額(元) | |
| **縣市政府執行項目及經費** | | | | | | | | | | | |
| **(1)辦理各類會議**(含研習、座談、檢討、觀摩、說明會等) |  | | 1式 | |  | 請列明細，至多5場次：編列內容包括講師鐘點費、講師交通費(依實報支)、講義/手冊等研習資料印製、因應教育訓練所需之膳費、場地布置費(含設備租借、清潔等相關費用)等。  1.講師鐘點費:依「講座鐘點費支給表」辦理。  2.講師交通費：依「國內出差旅費報支要點」核實報支。  3.內部場地費：內部場地有對外收費，以最優惠收費標準編列。 | | |  |  | |
| **(2)國內差旅費** |  | | 1人\*( )場次 | |  | 縣市政府，依「國內出差旅費報支要點」核實報支  1.參與雙語數位學伴計畫相關工作會議、活動、期中訪視、成果展等所需之車資、交通費、住宿費等，核實支付。  2.以元\*1人\*場次估算。 | | |  |  | |
| **(3)工作費** |  | |  | |  | 1.協助國民中小學初審與推薦作業；協助線上學習平臺網路穩定度、狀況排除。  2.協助各類會議(含研習、座談、檢討、觀摩、說明會等)召開。 | | |  |  | |
| **(4)膳費** |  | |  | |  | 請列明細，超過100元請列出明細，如:誤餐費100+茶點40。 | | |  |  | |
| **(5)全民健康保險補充保費** |  | |  | |  | 請列明細，(工作費+講師鐘點費)\*2.11%。 | | |  |  | |
| **小計(1+2+3+4+5)** | | | | |  |  | | |  |  | |
| **(6)雜支** | **(1+2+3+4+5)** | | 5% | |  | 凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。以業務費(1~5小計)\*5%計算，最高為業務費\*5%。 | | |  |  | |
| **小計** | | | | |  |  | | |  |  | |
| **國民中小學執行項目及經費(每校明列，自行增加)-OO國中/小** | | | | | | | | | | | |
| **(1)**  **國內差旅費** |  | | ( )人\*( )場次 | |  | 依「國內出差旅費報支要點」核實報支  參與雙語數位學伴計畫相關工作會議、活動、期中訪視、成果展至多5場次，所需之之車資、交通費、住宿費等，核實支付。  請列明細：  (最高5場次計)。 | | |  |  | |
| **(2)**  **膳費** |  | | 參與本計畫核定學童人數( )\*上課次數( ) | |  | 凡辦理雙語數位學伴學童晚餐(若參與本計畫學童**已參與夜光天使、學位學伴方案已有供餐者及本計畫之督導教師，不得編列**)、相關會議、講習訓練等所需膳費皆屬之，請依實編列。請列明細：  1.學童晚餐：上課結束時間涉及學童膳費補助，請務必與上課結束時間一致。不符合以上條件則不予補助學童晚餐。單價以100元為最高上限。  以(100元\*參與本計畫核定學童人數\*上課次數(最高為上課60次計))估算。  2.本計畫相關會議、講習訓練等所需，超過100元請列出明細，如:誤餐費100+茶點40。  以元\*人\*場次(最多2場次計)估算。  3.總經費為1+2。 | | |  |  | |
|  | | ( )人\*2場次 | |
| **(3)**  **設備使用費** | 600 | | 參與本計畫核定學童人數( ) | |  | 國民中小學線上即時學習所需，編列電腦教室軟硬體相關使用經費，如：網路電信費、資訊週邊用品費等。  1.依據國民中小學參與本計畫核定學童人數，實際使用電腦教室情形估算，核實編列。  2.以600元\*參與本計畫核定學童人數計算。 | | |  |  | |
| **(4)**  **督導教師費** | 400 | | 30小時\*3學期\*督導教師人數( ) | |  | 1.每位學童每次上課以2堂課共1.5小時計算，一學期共計10週，線上即時學習時數計30小時。  2.國民中小學督導教師(助教)支領：依據「兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法」編列，約每15位學童配置1人(5~15位學童配置1人)。 | | |  |  | |
| **(5)督導教師勞、健保及勞工退休金** |  | |  | |  | 請列明細，已投保者除外，請依實編列。 | | |  |  | |
| **(6)全民健康保險補充保費** |  | |  | |  | 以督導教師費\*2.11%計算。  學校教師已投保者，可不必編列。 | | |  |  | |
| **小計(1+2+3+4+5+6)** | | | | |  |  | | |  |  | |
| **(7)雜支** | **(1+2+3+4+5+6)** | | 5% | |  | 1.凡前項費用未列之辦公事務費用屬之，如文具用品、紙張、資訊耗材(單價未達1萬元或耐用年限未達2年)、線上即時學習資料、郵資及維繫計畫所需之用品等。  2.以業務費(1~6項小計)\*5%計算，**最高為業務費\*5%。** | | |  |  | |
| **小計** | | | | |  |  | | |  |  | |
| **OO國中/小** | | | | | | | | | | | |
| **(1)**  **國內差旅費** |  | | ( )人\*( )場次 | |  | 依「國內出差旅費報支要點」核實報支  參與雙語數位學伴計畫相關工作會議、活動、期中訪視、成果展至多5場次，所需之之車資、交通費、住宿費等，核實支付。  請列明細：  (最高5場次計)。 | | |  |  | |
| **(2)**  **膳費** |  | | 參與本計畫核定學童人數( )\*上課次數( ) | |  | 凡辦理雙語數位學伴學童晚餐(若參與本計畫學童**已參與夜光天使、數位學伴方案已有供餐者及本計畫之督導教師，不得編列**)、相關會議、講習訓練等所需膳費皆屬之，請依實編列。請列明細：  1.學童晚餐：上課結束時間涉及學童膳費補助，請務必與規定上課結束時間一致。不符合以上條件則不予補助學童晚餐。單價以100元為最高上限。  以元\*參與本計畫核定學童人數\*上課次數(最高為上課60次計)估算。  2.本計畫相關會議、講習訓練等所需，超過100元請列出明細，如:誤餐費100+茶點40。  以元\*人\*場次(最多2場次計)估算。  3.總經費為1+2。 | | |  |  | |
|  | | ( )人\*2場次 | |
| **(3)**  **設備使用費** | 600 | | 參與本計畫核定學童人數( ) | |  | 國民中小學雙語數位線上即時學習所需，編列電腦教室軟硬體相關使用經費，如：網路電信費、資訊週邊用品費等。  1.依據國民中小學參與本計畫核定學童人數，實際使用電腦教室情形估算，核實編列。  2.以600元\*參與本計畫核定學童人數計算。 | | |  |  | |
| **(4)**  **督導教師費** | 400 | | 30小時\*3學期\*督導教師人數( ) | |  | 1.每位學童每次上課以2堂課共1.5小時計算，一學期共計10週，線上即時學習時數計30小時。  2.國民中小學督導教師(助教)支領：依據「兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法」編列，約每15位學童配置1人(5~15位學童配置1人)。 | | |  |  | |
| **(5)督導教師勞、健保及勞工退休金** |  | |  | |  | 請列明細，學校教師已投保者除外，請依實編列。 | | |  |  | |
| **(6)全民健康保險補充保費** |  | |  | |  | 以督導教師費\*2.11%計算。  學校教師已投保者，可不必編列。 | | |  |  | |
| **小 計(1+2+3+4+5+6)** | | | | |  |  | | |  |  | |
| **(7)雜支** | **(1+2+3+4+5+6)** | | 5% | |  | 1.凡前項費用未列之辦公事務費用屬之，如文具用品、紙張、資訊耗材(單價未達1萬元或耐用年限未達2年)、線上即時學習資料、郵資及維繫計畫所需之用品等。  2.以業務費(1~6項小計)\*5%計算，**最高為業務費\*5%。** | | |  |  | |
| **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 | | | | | | | | |  | | |
| 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。   1. 指定項目補(捐)助：   ■否【補(捐)助比率100%】。 | | |
| 1. 地方政府經費辦理方式：   ■納入預算。   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。   1. 彈性經費額度：   ■無彈性經費。 | | |

**【附件4】**

**教育部雙語數位學伴計畫**

小學伴參與計畫之資料使用授權暨家長同意書

1. **個人資料蒐集目的**
2. 因執行本計畫業務需要蒐集您(小學伴)的個人資料，包括：中文姓名、家庭背景、學習需求、學習狀況；以及您參與本計畫所衍生資料，包括：教學錄影(音)檔、小學伴日誌、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及教學活動，另若有大學伴請假時亦提供予代課大學伴使用及做為教育訓練、成果發表、宣傳推廣等使用。
4. **個人資料使用方式**
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. **同意書效力**
10. 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。
11. 本計畫保留增修本同意書內容之權利，並於增修後公告於本計畫網站，不另作個別通知。如果您不同意增修的內容，請於公告後30日內與本計畫營運中心窗口聯繫。屆時若無聯繫將視為您已同意並接受本同意書之增修內容。
12. 您因簽署本同意書所獲得的任何建議或資訊，無論是書面或口頭形式，除非本同意書條款有明確規定，均不構成本同意書條款以外之任何保證。

**□我瞭解並同意上述內容(請簽署下列家長同意書)**

**家長同意書**

茲同意\_\_\_\_\_縣(市)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_學校，學生\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(小學伴姓名)自民國○○○年○○月○○日起至○○○年○○月○○日止，參加○○大學協辦之教育部雙語數位學伴計畫，於計畫期間遵守課堂規定，不任意請假或無故缺席。並基於計畫執行之需求，已詳閱以上說明，同意提供、授權教育部雙語數位學伴計畫使用上述說明之個人資料、教學錄影(音)檔、日誌及相片等。

**此致**

**教育部**

**【立同意書人】**

學生姓名：

學生年級：

法定代理人/緊急聯絡人：　　　　　　　　 　(簽名)

與立同意書人關係：

中華民國　年　月　日