

114年雙語學伴計畫 國民中小學實施計畫

113.07

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。雙語學伴計畫運作架構如圖1，實施流程如圖2。

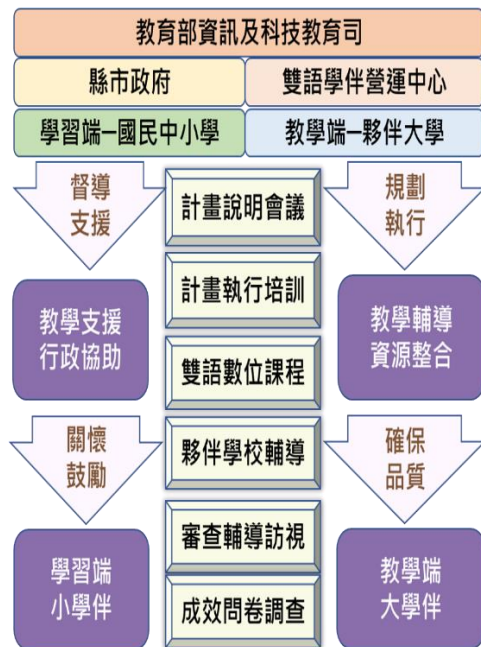


圖1 雙語學伴計畫執行團隊運作架構



圖2 雙語學伴計畫實施流程

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教學專業知能。

肆、計畫期程及補助對象

- 一、計畫期程：114年1月1日起至114年12月31日止，共計1年。
- 二、補助對象：各直轄市、縣(市)政府所屬國民中小學在學學童(3至9年級)，含私立及國立學校附設國中小學。
- 三、辦理規模

- (一) 每學期課程安排至少10週，以每週2次，每次90分鐘為原則，共執行2學期。
- (二) 計畫申請任1方案：本土語單方案、英語單方案或本土語與英語雙方案。

四、申請人數

- (一) 本計畫係採一對多學習，申請單位參與學童人數須至少5人，且以5人1組為原則(同組學童年段及目標語言程度需略同)，以避免媒合困難。
- (二) 請依據申請單位實際可用電腦(桌機、筆電及平板電腦)臺數預估學童數，申請人數只能等於或小於電腦臺數(需包含督導教師使用電腦及備用電腦)。
- (三) 本案每學期上課需以教育部核定學童數為主，不可因人數過多或其他因素輪流或分梯次上課。請確實預估1年之參與學童人數，避免實際參與上課人數少於申請人數。
- (四) 每學期配對學童2次無故缺席或請假達7次以上者(公假、喪假及疫情因素除外)，取消參與本計畫之資格，並將學習機會讓給其他學童。
- (五) 參與本計畫之學童，於開課前由學童家長同意並簽署「小學伴參與計畫之資料使用授權暨家長同意書」(附件2)，同意書主要為因應教學與政策推廣需求，實施雙語學伴計畫執行期間，將進行學童個人資料與教學錄影檔之蒐集及使用，請各校收齊後自行妥善保管備查。

伍、 課程設備與規劃

一、 課程設備

- (一) 線上即時雙語學習以電腦桌機、筆記型電腦及平板電腦為主。
- (二) 因計畫採集體方式上課，故須使用學校的電腦教室或空閒教室(後合併簡稱為伴學教室)與軟硬體設備，包括：電腦、網路、學習輔助器材(網路攝影機、耳機麥克風)等。

二、 課程規劃

- (一) 本計畫旨在透過數位學習平臺以本土語及英語進行主題式之議題學習，為學童打造多元的數位學習經驗及學習環境。
- (二) 課程設計具議題主軸，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。
- (三) 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。
- (四) 每組學童人數以5人為原則，5-15位學童為一班(每班至少1組學童)。每班每學期課程至少安排10週，以每週2次、每次90分鐘為原則(含中間休息)，課程以學童放學後時間為主。(倘若課程安排上有特殊情況，請洽營運中心)
- (五) 大學伴師資：以夥伴大學在學學生為原則，學習端若有需求亦可聘請校(內)外專家等專業人才進行教學。包含語言能力為B1至B2級者(含大學畢業生、職前教師、在職教師、退休教師)或具該語文領域博士學位、該語言能力為C1級(含)以上等(本土語資格認定亦同)。
- (六) 督導教師資格：學校合格教師(含代理及代課)、修畢師資培育教育專業課程者、符合兒童及少年福利機構專業人員資格者及一百八十小時課後照顧服務人員專業訓練課程結訓者。

陸、重點工作及權責

一、重點工作

- (一) 協同學習端之國民中小學與教學端之夥伴大學合作輔導機制，包括該年度合作模式、溝通討論模式、工作會議方式、環境確認（軟硬體、設備）及開課前置作業等。
- (二) 每學期上課學童及督導教師以教育部核定人數為主，參與本計畫之配對學童名單，務必於每學期期初(約每年2月、9月)完成確認，俾利課程進行。
- (三) 學童數及督導教師若有異動，請務必於學期結束前將異動情況函文所屬縣市政府報部，並於系統更新異動學童人數、聯絡人資訊、申請異動原因並轉知夥伴大學。
- (四) 學校(學習端)得因應防疫措施改採居家線上學習時，應協助管理本計畫學童居家上課學習的狀況。
- (五) 如有其他未盡事宜，由學習端所屬縣市政府負責協助學習端之國民中小學與教學端之夥伴大學進行協商，雙方協商確認後方可實施。

二、工作權責：

(一) 縣市政府(教育網路中心)：

協助本計畫相關推動及國民中小學實施計畫申請之初審作業、協助本計畫上課時間學習端網路的正常運作，並督導國民中小學提供學童需求調查表與填寫計畫執行相關問卷，以利教學端瞭解學童。

(二) 校長(管理者)：

督導本計畫執行狀況與進度，協助與夥伴大學合作，順利推動本計畫相關工作。

(三) 學校(學習端)：

1. 協助設置相關學習帳號、維持本計畫授課時段伴學教室及設備之正常運作與日常管理維護，包括電腦(平板電腦)、網際網路及學習輔助器材(網路攝影機、耳機麥克風)等。
2. 各校於開課前，依上課學童名單，請學童家長同意並簽署「小學伴參與計畫之資料使用授權暨家長同意書」(如附件2)，同意書由各校自行妥善保管備查。

(四) 督導教師(輔導者)：

督導學童上課時段狀況(出缺席及請假)、維持上課秩序及問題處理等。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)使用問題，並確實填寫督導教師日誌、於每學期初配對前完成「學童個人資料與學習需求調查表」(附件4)及協助小學伴填寫前測及後測。

柒、計畫申請及審查作業

一、申請期程：

- (一) 國民中小學申請：自 113 年 9 月 16 日(星期一)起至 113 年 10 月 14 日(星期一)中午 12:00 止，於雙語學伴計畫網站完成申請。
- (二) 縣市政府初審：自 113 年 10 月 15 日(星期二)起 113 年 10 月 31 日(星期四)中午 12:00 前，於雙語學伴計畫網站完成初審推薦資料上傳。

◎雙語學伴計畫入口網 <https://etutor.moe.gov.tw/>

二、申請方式：請至教育部「雙語學伴計畫」入口網進行申請，一律採線上申請，國民中小學申請流程詳如附件 1，縣市政府初審流程詳如附件 3。

三、審查方式：

- (一) **初審**：各縣市政府依各國民中小學所送申請內容(申請學童數、上課電腦與平板電腦臺數、督導教師數、經費等)經確實核查後，由各縣市政府完成初審結果推薦彙整表(如附件 3-1)，於兩週內備文檢附用印後「縣(市)政府初審結果推薦彙整表」，函報教育部完成初審作業。
- (二) **複審**：由教育部進行複審，依各縣市政府推薦名單，優先序排列原則如下：
 1. 申請「本土語及英語雙方案」之學校。
 2. 未有辦理或參與相關計畫(如：學習扶助方案、夜光天使等)及資源重複投入者。
 3. 若申請件數超過預算容納範圍，則以教育部 112 學年度偏遠地區國民中小學及全校弱勢學童比例較高者為優先。

※弱勢學童定義：低收入戶、身心障礙、原住民學童或經學校召開專案小組會議認定確屬低收入、單親、失親、隔代教養等之經濟弱勢家庭學童。

- (三) **計畫核定**：經核定之國民中小學名單，將函請各縣市政府轉知所屬申請單位，並協助下列事宜：
1. 請各國民中小學完成經費補助項目及額度修正，並提送所屬縣市政府。
 2. 請各縣市政府完成縣市政府經費填列(如附件 4-1)與各國民中小學經費確認後，彙整完成「教育部補(捐)助計畫項目經費申請表」(如附件 4)及用印後，隨文檢附請款收據函送教育部請款，並告知預計辦理工作會議時間，且邀請營運中心參與。
 3. 請各國民中小學於夥伴大學進行學伴配對前於雙語學伴計畫網站完成學童學習需求調查填寫，並與媒合之夥伴大學進行開課前置作業準備。
 4. 本計畫核定後未經教育部許可，不得擅自變更申請單位及學童數，相關變更需依行政流程提報教育部。

捌、經費編列及補助

- 一、本計畫係依據教育部補助(捐)助及委辦計畫經費編列基準表辦理。
- 二、本計畫係全額補助，依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規定執行，2 級用途別經費項目間互相勻支，得循縣府內部行政程序自行辦理，並於計畫結束後 2 個月內提報經費收支結算表函報教育部，完成結報。
- 三、本計畫於辦理核結時，應協助提供夥伴大學繳交成果報告之相關資料。
- 四、本計畫所需 114 年經費，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計畫經費，並依預算法第 54 條之規定辦理。
- 五、經費編列請各校配合本計畫「經費申請表」(如附件 1-2)格式填寫，補助項目非前開項目之經費不予補助；倘部分補助項目無經費需求者，該經費項目申請金額欄位請空白。
- 六、補助項目業務費，以本計畫所需之業務項目為主，包括：國內差旅費、膳費、設備使用費、督導教師費等，並以撙節經費為原則編列及使用。
- 七、學童膳食費編列原則以實際課程結束時間符合本計畫學童膳食費可支規定編列，相關規定如下：

- (一) 學童課程結束時間為下午 5 時 30 分至下午 8 時 30 分，方可補助學童晚餐膳費，如編列學童晚餐膳費，請務必符合學童晚餐膳費可支規定且單價以 100 元為上限，不符合以上條件則不予補助學童晚餐。
- (二) 學童之課前課後所需點心、飲品等茶點，膳費編列單價以 40 元為上限。
- (三) 每位學童之膳食費(含晚餐及點心)，每次合計以 100 元為上限。

玖、注意事項

- 一、請各縣市政府，依規定按時支付本計畫之督導教師費用。
- 二、各國民中小學因本計畫所產出之資料、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。
- 三、本計畫執行期間，教育部(或教育部雙語學伴計畫營運中心)得邀請學者、專家前往受補助國民中小學訪視，以維持計畫執行品質。
- 四、因應計畫執行現況與成效逐年檢視，如有未盡事宜，另行補充或修訂之。
- 五、分班、分組與停補課原則：
 - (一) 分組：核定後，夥伴大學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。
 - (二) 分班：核定後，學習端應依小學伴分組、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。
 - (三) 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。
 - (四) 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。

壹拾、聯絡方式

- 一、國立臺中教育大學雙語學伴營運中心 謝宛蓉小姐

電話：(04)2218-1020 E-mail：wanjung@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 林展瑩先生

電話：(02)7736-5629 E-mail：tako1204@mail.moe.gov.tw

地址：10622 臺北市和平東路 2 段 106 號 13 樓

【附件 1】

「114 年雙語學伴計畫」國民中小學實施計畫 申請操作說明

壹、申請說明

- 一、各國民中小學申請日期：自 113 年 9 月 16 日(星期一)起至 113 年 10 月 14 日(星期一)中午 12 時止，至計畫網站完成線上申請。
- 二、申請方式：一律採線上申請。(附件 1-1 至 1-3 為線上申請後匯出樣式)
- 三、各縣市政府線上審查(初審)日期：
自 113 年 10 月 15 日(星期二)起至 113 年 10 月 31 日(星期四)中午 12 時止。
- 四、網站系統操作流程，使用上如有任何問題，請於上班時間撥打客服專線：0800-277233。

貳、國民中小學申請流程

- 一、系統登入及帳號申請：(已有帳號之國民中小學計畫申請人請跳過此步驟，直接登入後臺)
 - (一) 進入雙語學伴計畫入口網 <https://etutor.moe.gov.tw/>。
 - (二) 點選【雙語學伴計畫：國民中小學實施計畫申請(新申請)】，進入帳號申請頁面。
 - (三) 填妥學校及聯絡人等資料後，點選「申請帳號」送出申請。
 - (四) 系統發送認證信件後，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【國民中小學計畫申請】→【計畫申請資料】→點選【編輯】進入 114 年計畫申請資料填寫頁面。
 - (二) 請依系統步驟填寫後匯出「計畫申請書」(如附件 1-1)、「經費申請表」(如附件 1-2)及「檢核表」(如附件 1-3)並印出紙本。
 - (三) 內容瀏覽並確認無誤後，於「經費申請表」及「檢核表」完成相關人員簽章用印。
 - (四) 將「計畫申請書」、「經費申請表」及「檢核表」掃描為 1 個電子檔(pdf 檔)，並登入系統完成電子檔案上傳。
 - (五) 確認申請資料上傳無誤後，點選【上傳完畢，確認送出】，即完成「114 年雙語學伴計畫」國民中小學實施計畫線上申請。

參、其他資料備查

各校於開課前，請學童家長完成簽署「小學伴參與計畫之資料使用授權暨家長同意書」(如附件 2)，確認份數自行妥善保管備查。

【附件 1-1】

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

「114年雙語學伴計畫」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：本土語單方案英語單方案本土語及英語雙方案

(封面)

學校單位：○○○○(全銜)

校長：○○○

承辦人員：○○○

連絡電話：

電子郵件地址：

中 華 民 國 1 1 3 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

114 年度「雙語學伴計畫」國民中小學實施計畫

一、國民中小學基本資料(欄位皆必填)

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: □□□-□□			
112 學年度偏遠地區國民中小學: <input type="checkbox"/> 極偏遠 <input type="checkbox"/> 特偏遠 <input type="checkbox"/> 偏遠 <input type="checkbox"/> 非山非市 <input type="checkbox"/> 一般			
執行期程: 114 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 31 日			
學校近 3 年辦理之雙語學伴、數位學伴、課後照顧及學習扶助計畫:			
<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 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

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：
全校弱勢學童 ¹ 比例 ² (必填)：	%	
(A)參與本計畫之一般生(必填)	(B)參與本計畫之弱勢生(必填)	(A)+(B)合計(人)
3年級：	3年級：	3年級：
4年級：	4年級：	4年級：
5年級：	5年級：	5年級：
6年級：	6年級：	6年級：
7年級：	7年級：	7年級：
8年級：	8年級：	8年級：
9年級：	9年級：	9年級：
參與本計畫之學童總數 ³ (必填)：		
督導教師需求數 ⁴ (必填)：		
註： 1.弱勢學童定義：低收入戶、身心障礙、原住民學童，或經學校召開專案小組會議認定確屬低收入、單親、失親、隔代教養等之經濟弱勢家庭之學童。 2.全校弱勢學童比例計算：依據 112 學年度全校弱勢學童數/全校學童數。 3.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。每學期配對完成開課後，每次上課需為相同學童，請勿找不同學童上課，避免影響大學伴備課。 4.督導教師需求數編列原則： 學童數 5-15 人，配 1 位督導教師 學童數 16-30 人，配 2 位督導教師 學童數 31-45 人，配 3 位督導教師		

三、可上課時間調查

- 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)。
- 課程規劃每學期安排至少 10 週，以每週 2 次、每次 90 分鐘為原則，每次課程勿超過 90 分鐘(含中間休息)，上課時間最遲應於晚上 7:00 開始並於晚上 8:30 結束課程。(依核定學童數辦理，即每位學童皆應參與 20 次課程)。
- 請填寫學童非正式課程時間，以學童放學後時間為主。最早可上課及最晚結束時間：12:30-20:30

可上課時段及時間(勾選星期幾後，下方時段 1 必填；可複選)				
勾選(可複選)	時段 1 必填		時間選填	
<input type="checkbox"/> 星期一	時段 1	-	時間	00:00-00:00
	時段 2	-		00:00-00:00
<input type="checkbox"/> 星期二	時段 1	-		00:00-00:00
	時段 2	-		00:00-00:00
<input type="checkbox"/> 星期三	時段 1	-		00:00-00:00
	時段 2	-		00:00-00:00
<input type="checkbox"/> 星期四	時段 1	-		00:00-00:00
	時段 2	-		00:00-00:00
<input type="checkbox"/> 星期五	時段 1	-		00:00-00:00
	時段 2	-		00:00-00:00

※以上時段僅供媒合規劃參考，實際上課時段應於開課前溝通確認。

註：

1. 上課星期勾選，可複選
2. 時段填寫：時段 1 必填，時段可分中午時段(大約 12:30)、下午時段(14:00-16:00)、傍晚時段(16:00-18:00)、晚上時段(18:00-20:30)
3. 時間選填：填寫學童可上課起迄時間

四、本次預估申請語言方案及人數

申請語言方案及人數	
語言方案選擇： <input type="checkbox"/> 本土語方案，人數____。 <input type="checkbox"/> 英語方案，人數____。 <input type="checkbox"/> 本土語及英語雙方案，本土語__人，英語__人。	本土語言類別：(可複選，申請英語單方案免填) <input type="checkbox"/> 臺灣台語，人數：____。 <input type="checkbox"/> 臺灣客語(腔調：____)，人數：____。 <input type="checkbox"/> 臺灣臺灣原住民族語(語系：____)，人數：____。
註：申請上課人數總數需與參與本計畫之學童總數相符。各語言別人數僅供夥伴大學及中小學媒合參考。	

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/)

教育部補(捐)助計畫項目經費(國民中小學)

申請單位：○○縣(市)○○國民小/中學		計畫名稱：114 年雙語學伴—國民中小學計畫	
計畫期程：114 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 31 日			
經費項目	計畫經費明細		
	單價(元)	數量	總價(元)
(1) 國內差旅費		()人*()場次	依「國內出差旅費報支要點」核實報支 參與雙語學伴計畫相關工作會議、活動、期中訪視、成果展至多 3 場次，所需之車資、交通費、住宿費等，核實支付。 <u>請列明細：</u> 。
(2) 膳費		參與本計畫核定學童人數()人*上課次數()次	凡辦理雙語學伴學童膳費(含晚餐或點心)、相關會議、講習訓練及督導教師誤餐費等所需膳費皆屬之(若本計畫學童同時參與夜光天使或學習扶助方案且有供餐者，不得編列)，請依規定核實編列並羅列明細。 1.學童膳費(含晚餐及點心): 以[元(最高上限為單價合計 100 元)*參與本計畫核定學童人數*上課次數(最高為上課 40 次計)]估算。學童膳費須符合學童膳費可支規定，餐點營養須符合教育部學校午餐食物內容及營養基準。 <u>學童膳費可支規定如下</u> ● 學童課程結束時間為下午 5 時 30 分至下午 8 時 30 分，方可補助學童晚餐膳費，如編列學童晚餐膳費，請務必符合規定之課程結束時間，不符合以上條件則不予補助學童晚餐。 ● 學童之課前課後所需點心、飲品等茶點，膳費編列單價以 40 元為上限。
		督導教師需求人數()人*上課次數()次	2.督導教師誤餐費： 以[元*督導教師需求人數*上課次數(最高為上課 40 次計)]估算。
		()人*2 場次	3.本計畫相關會議、講習訓練等所需， <u>超過 100 元請列出明細</u> ，如：誤餐費 100+茶點 40。 以元*人*場次(最多 2 場次計)估算。 4.膳費合計=1+2+3。
(3) 設備使用費	600	參與本計畫核定學童人數()人	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：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	40 時*2 學期*督導教師需求人數()人	1.每位學童每次上課以 2 節課(90 分鐘)並含課前準備時間及課後整理時間合計 2 小時計算，每學期計 10 週，線上即時學習時數計 40 小時。 2.督導教師(鐘點)費比照「兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法」，以每小時 400 元編列(不分國中小)。 3.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		1 式	<u>請列明細</u> 學校教師或已投保者除外，請依實編列。

申請單位：○○縣(市)○○國民小/中學		計畫名稱：114 年雙語學伴—國民中小學計畫	
計畫期程：114 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 31 日			
(6) 全民健康保險 補充保費		1 式	督導教師費*2.11%。(小數點四捨五入) 學校教師或已投保者，可不必編列。
		業務費小計	(1+2+3+4+5+6)
(7) 雜支		1 式	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.以業務費小計金額(元)*5%計算，最高為業務費*5%。(小數點無條件捨去)
		小計	
承辦單位		主(會)計單位	機關學校首長單位
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。

※依政府採購法第 15 條第 2 項及第 3 項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。

檢核表

(申請單位全銜)已詳讀「114年雙語學伴計畫」國民中小學實施計畫說明，申請計畫相關注意事項，且充分瞭解本計畫緣起、目的、計畫重點、實施原則及實施方式，同意依據下列工作項目內容，提供執行本計畫相關資源，俾利推動本計畫實施。

項次	工作項目	確認後 請勾選
1	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，確保並維持本計畫上課時段伴學教室與設備之正常運作，	
2	本計畫上課時段以學童放學後時間為主，進行一對多線上即時學習，課程規劃每學期安排至少 10 週，以每週 2 次、每次 90 分鐘為原則，每次課程勿超過 90 分鐘(含中間休息)，上課時間最遲應於晚上 7:00 開始並於晚上 8:30 結束課程。(依核定學童數辦理，即每位學童皆應參與 20 次課程。)	
3	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。	
4	督導學童上課出缺席情況、維持上課時秩序及問題處理等。處理學童於上課時段之電腦、網路及學習輔助器材設備(網路攝影機、耳機麥克風等)使用問題。	
5	公告核定後，各校應於開課前，完成學童家長簽署「小學伴參與計畫之資料使用授權暨家長同意書」(如附件 2)，並自行妥善保管備查。	
6	公告核定後請完成「學童個人資料與學習需求調查表」(如附件 4)，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。	
7	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。	
8	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「114年雙語學伴計畫」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 1 1 3 年 月 日

教育部雙語學伴計畫 小學伴參與計畫之資料使用授權暨家長同意書

一、個人資料蒐集目的

1. 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。
2. 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。

二、個人資料使用方式

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、同意書效力

1. 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 18 歲，應讓您的法定代理人閱讀、瞭解並同意本同意書。
2. 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。
3. 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 (請簽署以下家長同意書)

※各校送申請書時不用附「小學伴參與計畫之資料使用授權暨家長同意書」，於開課前完成簽署後，各校自行妥善保存備查。

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。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：

家長/緊急聯絡人：

(簽名)

與立同意書人關係：

中 華 民 國 年 月 日

「114 年雙語學伴計畫」國民中小學實施計畫

縣市政府初審操作說明

壹、申請說明

- 一、國民中小學申請：自 113 年 9 月 16 日(星期一)至 113 年 10 月 14 日(星期一)中午 12 時止，於雙語學伴計畫網站線上完成申請。
- 二、縣市政府初審：自 113 年 10 月 15 日至 113 年 10 月 31 日(星期四)中午 12 時止，於雙語學伴計畫網站完成初審推薦資料上傳。
- 三、本系統網站操作流程，使用上如有任何問題，請於上班時間撥打客服專線：0800-277233。

貳、縣市政府初審流程

一、系統網站登入

- (一) 網址：<https://etutor.moe.gov.tw/bd/>。
- (二) 自「學伴登入」輸入帳號、密碼，登入後臺。
- (三) 點選【計畫申請】縣市初審，進入初審頁面。

二、審查作業

逐一審閱各國民中小學所送計畫申請書內容(申請學童數、上課電腦與平板電腦臺數、督導教師數及各項經費等)，請確實審查各校所報申請內容數據之合理性，將其填報於系統網站中，並進行推薦排序及簡述理由。

三、初審結果推薦彙整表

- (一) 彙整填報各校申請內容後，於步驟二匯出【初審結果推薦彙整表匯出】電子檔，並再次確認填報資料正確無誤。
- (二) 確認所填報資料無誤後，將「縣(市)政府初審結果推薦彙整表」印出(如附件 3-1)，並完成簽核及用印後掃描其彙整表，將電子檔上傳至系統網站。
- (三) 確認完成「縣(市)政府初審結果推薦彙整表」電子檔上傳後，勾選【提交教育部複審】，即完成縣市政府初審線上作業流程。
- (四) 教育部於系統審核無誤後，縣市政府須於兩週內備文並檢附用印後「縣(市)政府初審結果推薦彙整表」函報教育部完成初審作業。

※教育部完成核定作業後，後續相關作業流程另行提供與各縣市政府，俾利完成作業流程。

「114 年雙語學伴計畫」國民中小學實施計畫 縣(市)政府初審結果推薦彙整表(匯出格式範例)

- 各國民中小學所送計畫申請書資料，一律填報於系統網站上，請留意填入資料是否正確。
- 各項資料完成確認後，匯出電子檔並列印紙本，經各縣市政府簽核及用印後掃描電子檔上傳至系統網站。
- 教育部於系統審核無誤後，各縣市政府須於兩週內備文並檢附用印後「縣(市)政府初審結果推薦彙整表」正本函報教育部完成初審作業。

114年雙語數位學伴計畫國民中小學實施計畫 ○○縣(市)政府 初審結果推薦彙整表															單位:元
注意：請各縣市政府承辦人，逐一審查國民中小學申請表內容(申請學童數、上課電腦臺數、督導教師數、經費等)，確實審核各申請內容數據之合理性，及辦理相關推薦。															
序號	申請單位/ 縣市政府初審 核定	申請方案	上課 臺數	申請 學童數	督導教師數	(1) 國內差旅費	(2) 膳費	(3) 設備使用費	(4) 督導教師費	(5) 督導教師勞健保及 勞工退休金	(6) 全民健康 補充保費	小計 (1+2+3+ 4+5+6)	(7) 雜費	合計 (1+2+3+4 +5+6+7)	推薦原因
		英語 本土語 本土語及英 語	每學校電腦教 室或平板電腦 可使用數(桌機 或筆電)	人數應等於或低於 學校電腦教室或平 板電腦臺數(可提 供申請學童上課、 督導教師使用及備 用電腦)	約每15位學童配 置1人 5~15人配1位 16~30人配2位 31~45人配3位	依實編列最多3場 次(依實核支)	1.學童膳費(含晚餐及點心): 2.督導教師膳費 3.本計畫相關會議、講習訓練等所需 4.總經費為1+2+3	600元*申請學童 數	400元*40小時 *2學期*督導教 師人數	學校教師或已投保者除 外(依實編列)	督導教師費 *2.11% 學校老師或已 投保者,可不 必編列。	小計*5%			
1	○○縣○○鄉 ○○國民小學														
	縣市政府初審														
2	○○縣○○鄉 ○○國民小學														
	縣市政府初審														
3	○○縣○○鄉 ○○國民小學														
	縣市政府初審														

承辦人簽章:

單位主管簽章:

中華民國113年 月 日

業 務 費	(6) 膳費			<p>依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」辦理。</p> <p>※縣市政府。</p> <p>1.辦理各類會議(元*人*場次)。</p> <p>※國民中小學(列出核定補助各校明細) 辦理雙語學伴學童膳費(含晚餐或點心)、相關會議、講習訓練及督導教師誤餐費等所需膳費皆屬之(若本計畫學童同時參與夜光天使或學習扶助方案且有供餐者，不得編列)，請依規定核實編列並羅列明細。</p> <p>2.學童膳費(含晚餐及點心)：以[元(最高上限為單價合計100元)*參與本計畫核定學童人數*上課次數(最高為上課40次計)]估算。學童膳費須符合學童膳費可支規定，餐點營養須符合教育部學校午餐食物內容及營養基準。</p> <p><u>學童膳費可支規定如下</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 學童課程結束時間為下午5時30分至下午8時30分，方可補助學童晚餐膳費，如編列學童晚餐膳費，請務必符合規定之課程結束時間，不符合以上條件則不予補助學童晚餐。 ● 學童之課前課後所需點心、飲品等茶點，膳費編列單價以40元為上限。 <p>3.督導教師誤餐費：OO學校=元*督導教師需求人數*上課次數(最高為上課40次計)。</p> <p>4.相關會議、講習訓練等所需誤餐費：OO學校=元*人*場次</p> <p>5.合計=縣市+國民中小學(1+2+3+4)。</p>		
	(7) 設備使用費			<p>國民中小學線上即時陪伴與學習所需，編列電腦教室軟硬體相關使用經費。如：資訊週邊用品費等。</p> <p>※國民中小學(列出核定補助每個學校明細)。OO學校=600元*參與本計畫核定學童人數計算。</p>		
	(8) 督導教師費			<p>依「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、15-30人配2人、30-45位配3人)。</p> <p>每位學童每次上課以2節課(90分鐘)並含課前準備時間及課後整理時間合計2小時計算，每學期計10週，線上即時陪伴與學習時數計40小時。</p> <p>※國民中小學(列出核定補助各校明細)。 OO學校=400元*40小時*2學期*督導教師需求人數計算。</p>		
	(9) 督導教師勞、健保及勞工退休金			<p>※國民中小學(列出核定補助各校明細)。 學校教師或已投保者除外，請依實編列。 OO學校=</p>		
	(10) 全民健康保險補充保費			<p>※縣市政府。</p> <p>1.(工作費+講師鐘點費+出席費)*2.11%。 ※國民中小學(列出核定補助各校明細)。 學校教師或已投保者，可不必編列。</p> <p>2.OO學校=督導教師費*2.11%計算。</p> <p>3.合計=縣市+國民中小學(1+2)。(小數點四捨五入)</p>		

				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)、線上即時陪伴與學習資料、郵資及維繫計畫所需之用品等。 ※縣市政府。 1.以縣市業務費(1+2+3+4+5+6+10項小計)*5%計算，最高為業務費*5%。 ※國民中小學/DOC(列出核定補助各校明細)。 2.以國民中小學業務費(4+6+7+8+9+10項小計)*5%計算，最高為業務費*5%。 3.合計=縣市+國民中小學(1+2)。(小數點無條件捨去)		
	(11) 雜支					
	(以上以實際 編列需求增 刪)					
合 計						本部核定 補助
承辦 單位	主(會)計 單位			機關首長 或團體負責人		
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。						1. 補(捐)助方式： ■全額補(捐)助。 2. 指定項目補(捐)助： ■否【補(捐)助比率100%】。 3. 地方政府經費辦理方式： ■納入預算。 4. 餘款繳回方式： ■繳回 5. 彈性經費額度： ■無彈性經費。

※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。

※依政府採購法第15條第2項及第3項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。

教育部補(捐)助計畫項目經費(縣市政府執行經費)

申請表
核定表

申請單位：OO 縣(市)政府		計畫名稱：114 年雙語學伴-國民中小學計畫				
計畫期限：114 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				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)
(1) 辦理各類會議(含研習、座談、檢討、觀摩、說明會等)至多 3 場次；編列內容包括講師鐘點費、場地費、出席費、講義/手冊等研習資料印製、場地布置費(含設備租借、清潔等相關費用)、課程材料等。						
講師鐘點費				依「講座鐘點費支給表」辦理，請列明細。		
場地費				倘內部場地有對外收費，以最優惠收費標準編列，請列明細。		
出席費				依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理，請列明細。		
(自行增列)				印刷費、場地布置費、課程材料等，請自行規劃並依需求編列，請列明細。		
(2) 國內差旅費		()人*() 場次		依「國內出差旅費報支要點」核實報支。 1.參與雙語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。(以__元*()人*場次估算)。		
				2.講師交通費：元*人*場次 3.差旅費總額=1+2		
(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				辦理各類會議，依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」辦理。請列明細，超過 100 元請列出明細，如：誤餐費 100 + 茶點 40。(元*人*場次)		

(5) 全民健康保險補充保費				請列明細，(工作費+講師鐘點費+出席費)*2.11%。(小數點四捨五入)		
業務費小計				(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。以業務費小計*5%計算，最高為業務費*5%。(小數點無條件捨去)		
合 計						本部核定 補助 元
承辦 單位	主(會)計 單位		機關首長 或團體負責人			

<p>備註：</p> <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： ■全額補(捐)助。 【補(捐)助比率 %】</p> <p>2. 指定項目補(捐)助： ■否。</p> <p>3. 地方政府經費辦理方式： ■納入預算。</p> <p>4. 餘款繳回方式： ■繳回</p> <p>5. 彈性經費額度： ■無彈性經費。</p>
--	--

※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。

※依政府採購法第 15 條第 2 項及第 3 項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。

【附件 5】

114 年雙語學伴計畫—國民中小學 學童個人資料與學習需求調查表(內容範例)

- 於教育部核定及媒合公告後，於雙語學伴計畫網站完成「學童個人資料與學習需求調查」填寫，以供夥伴大學配對學伴與課程設計時使用。

114年雙語數位學伴計畫 國民中小學計畫 學童個人資料與學習需求調查表													
項目	*學習端	*學童姓名	*帳號	*性別	*年級	*家庭背景	*語言學習表現	*家中電腦設備 (可複選)	*電腦設備使用頻率	*學習語言	*目標語言 教材版本	*語言等級評估	其他
說明	學校名稱 (*必填)	實名 (*必填)	(*必填)	選項： 1. 女生 2. 男生 (*必填)	選項： 3-9年級 (限填數字3-9) (*必填)	選項： 1. 一般生 2. 原住民 3. 新住民 4. 弱勢學童 (多項者請用", (半形逗號)"隔開)(*必填)	選項： 1. 專心度不足、學習意願不高，需要多加引導 2. 偶有不專心，學習意願尚可 3. 態度積極且學習意願高 (*必填)	選項： 1. 家中皆無設備 2. 有桌上型電腦 3. 有筆記型電腦 4. 有平板電腦 5. 有智慧型手機 (多項者請用", (半形逗號)"隔開)(*必填)	選項： 1. 從來不使用 2. 不太使用 3. 有時候使用 4. 總是使用 (*必填)	選項： 1. 英語 2. 本土語(閩南語) 3. 本土語(客家語) 4. 本土語(原住民語) (一個科目一行)(*必填)	(限填文字) (*必填)	選項： 1. 目標語言程度不佳，需再加強。 2. 目標語言能力普通，基礎尚可。 3. 精通目標語言，能確實使用。 (*必填)	內容： 1. 學習狀況 2. 教學建議 3. 課程建議(教育議題、線上資源等)
1	00縣00鄉00國民小學	莫那魯道	exampleaaa	男	5	原住民, 新住民	專心度不足, 學習意願不高, 需要多加引導	有桌上型電腦, 有筆記型電腦	不太使用	英語	南一	精通目標語言, 能確實使用。	學習狀況良好, 教學上可再片語多用心
2	00縣00鄉00國民小學	林云詩	examplebbb	女	9	弱勢學童	態度積極且學習意願高	有智慧型手機	不太使用	本土語(閩南語)	翰林	目標語言能力普通, 基礎尚可。	
3													
4													
5													
6													
7													
8													