

申請 編號	(教育局填寫)
----------	---------

桃園市

111 年度「智慧學校數位學堂計畫」

申請計畫書

申請學校：桃園市○○區○○國民○學

申請日期：中華民國 111 年 月 日

壹、基本資料

學校基本資料														
行政區					學校名稱									
全校班級數	共 班 (含普通班及藝才班)													
全校學生數	人				正式教師人數	人								
承辦人基本資料														
承辦人姓名					承辦人職稱									
聯絡電話(及分機)					e-mail									
各年級班級數/本次申請補助教室數														
班級	一	二	三	四	五	六	七	八	九	高一	高二	高三	專科教室	總計
各年級班級數														
本次申請補助教室數														
學校「智慧學習教室設備」現況調查														
一般教室已有觸屏	台		專科教室已有觸屏	台		已有移動式觸屏	台							
本計畫簡述 (300 字)	請具體說明預計發展之規劃													
相關計畫	請列出曾申請並執行相關計畫之具體成果													
備註(以下資料均須檢附)														
☐ 附件 1. 現況照片 (含相關說明) ☐ 附件 2. 觸屏配置圖(彩色列印) ☐ 附件 3. 單槍移置說明表 ☐ 附件 4. 觸屏財產清冊 ☐ 附件 5. 單槍財產清冊 ☐ 附件 6. 除觸屏外之設備詳細規格及用途(應含共契品項名稱、決標單價或 3 張報價單)														

貳、計畫內容

一、計畫目標

- (一)
- (二)
- (三)

二、現況與問題分析(請具體詳細說明)

- (一) 教學方面
- (二) 設備方面

三、計畫實施方式(請具體詳細說明)

- (一) 教學模式與策略
- (二) 教學設備
- (三) 教學活動
- (四) 教師專業成長

四、計畫推動組織

(一) 教師教學團隊

職稱	姓名	專長	負責工作

(二) 行政支援團隊

職稱	姓名	專長	負責工作

五、計畫工作時程

(一) 計畫期間：自核定日起至 111 年 12 月 31 日止

(二) 進度規劃：(請依學校現況規劃進度)

工作項目	111 年									112 年
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1 月
計畫申請及核定										
計畫結案陳報										

六、預期成效(請質量並敘，並敘明評量工具)

(一) 整體計畫

1. 本計畫成效評估資料蒐集的方法及工具：例如：(1)觀察法：以實際觀察與教學錄影的方式來了解教師的教學歷程與學生的學習過程。(2)問卷調查法：在學生學習的方面，設計問卷來了解學生對於智慧學校數位學堂之創新教學課程的看法。(3)相關測驗評量。
2. 智慧學校數位學堂教案示例件數(依申請智慧學習教室間數，每間至少完成 1 件推動課程示例之教學歷程(含教學活動設計、教學策略、使用教學資源或教材內容)。
3. 敘明運用智慧學校數位學堂於創新教學，師生改變情形(如：有助提升學生使用資訊科技於自主學習、問題解決、探索學習、溝通表達或創新等能力)。
4. 除上述必填之具體成效目標，學校可依發展策略，自行規劃增列。

(二) 教師方面

1. 使用智慧學校數位學堂於學生教學之受惠教師比例。
2. 教師每周使用智慧學校數位學堂於各學習領域(平均)節數及全校教師每周使用智慧學校數位學堂節數。
3. 除上述必填之具體成效目標，學校可依發展策略，自行規劃增列。

(三) 學生方面

1. 教師使用智慧學校數位學堂於學生教學之受惠班級及受惠學生比例。

2. 除上述必填之具體成效目標，學校可依發展策略，自行規劃增列。

七、績效指標(請自訂目標，指標列為評分項目)

績效指標項目	單位	111 年預訂目標
1. 教學成果發表或公開觀課(至少辦理 1 場)	場	
2. 資訊科技教案示例件數(每間智慧學習教室至少產出 1 件)	件	
3. 增能研習課程(至少辦理 2 場)	場	
4. 創新互動課堂教學團隊競賽(至少參加 1 隊)	隊	
5. 其他(請依學校規劃自訂指標)		

八、未來發展與願景

參、經費概算表(請另起一頁)

申請單位	桃園市○○區○○國民○學					
申請計畫	111 年度「智慧學校數位學堂計畫」					
計畫期程	自核定日起至 111 年 12 月 31 日止					
申請總經費	元					
經費項目		計畫經費明細				
		單價(元)	數量	單位	總價(元)	說明
經常門						
小計						
資本門	觸控液晶顯示器及開合式黑(白)板(含安裝)	82,500				
小計						
總計						

承辦人
單位主管
會計主任
校長

附件 1. 現況照片（含相關說明）

(現況照片 1)	(現況照片 2)
地點：	地點：
說明：	說明：
(現況照片 3)	(現況照片 4)
地點：	地點：
說明：	說明：
(現況照片 5)	(現況照片 6)
地點：	地點：
說明：	說明：

附件 2. 觸屏配置圖(申請觸屏必需繳交，原教室若有單槍請一併標示)

配置圖繪製說明：

1. 請依學校平面圖清楚繪製及標示，例如：在學校平面圖上以□清楚標示出**新購觸屏**放置教室位置，原教室若有**單槍**以▲標示，若單槍預計移置至其他空間以→箭頭表示。
2. 請於圖上方說明圖示代表，例如：1. □表示**新購觸屏** 2. ▲表示**原教室單槍** 3. →表示**單槍移置方向**。
3. 請於圖上方說明配置教室名稱，例如：101 教室、102 教室…。
4. 學校平面圖較小(核定數量較少)請以 A4 直式貼上，學校平面圖較大(申請數較多)請另起一頁以 A4 橫式貼上。

(範例)桃園市○○區○○國民○學 觸屏配置圖

申請觸屏	3 台	原教室單槍	3 台	需移置單槍	2 台
圖示說明	1. □表示新購觸屏 2. ▲表示原教室單槍 3. →表示單槍移置方向				
配置教室	101 教室、103 教室、204 教室				



附件 3. 單槍移置說明表

序 號	申請觸屏 放置教室名稱 (每台均要寫)	教室現有單槍投影機規劃			
		單槍購置日期	單槍財產編號	年限	預計規劃(說明如何處理)
1	101 教室	105/12/28	11111111- 00000000	5	例如： 1. 移置：預計於○年○月○日移置至無單槍投影機(或單槍較舊)之○年○班教室。 2. 報廢：預計於○年○月○日辦理報廢。 (▲請注意：觸屏與單槍具相同功能不得併用，避免閒置浪費設備，使用年限未達報廢請妥善運用)
2	102 教室	原教室無單槍			

附件 4. 觸屏財產清冊

說明：

1. 請列印全校觸屏清冊，並用鉛筆或原子筆標示序號 1, 2...
2. 學校目前無觸屏，不需列印。
3. 學校觸屏已核定但尚未登錄財產清冊，無清冊可列印，請附說明文件(格式不拘)。

附件 5. 單槍財產清冊

說明：

1. 請列印全校單槍清冊，並用鉛筆或原子筆標示序號 1, 2...
2. 原教室單槍及要移置之單槍，請用螢光色筆特別標記。
3. 無論原教室有無單槍，均需附全校單槍清冊(避免學校漏報該教室單槍現況)。

附件 6. 申請觸屏外之創新教學設備應附下列資料

1. 該設備財產清冊(學校目前無該設備，不需列印)。
2. 詳細規格及用途說明。
3. 列印共同供應契約之品項名稱及決標單價或該設備 3 張報價單。