

申請 編號	(教育局填寫)
----------	---------

桃園市

113 年度「智慧學校數位學堂計畫」

申請計畫書

校 名：

申請日期：中華民國 113 年 3 月○日

壹、基本資料

學校基本資料																								
行政區				校名																				
全校班級數		共 班 (含普通班、集中式特教班及藝才班)																						
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																
申請補助教室盤點資料																								
盤點項目(間)		一般教室																專科教室						
		國小								國中				高中										
		一	二	三	四	五	六	集中式特教班	藝才班	七	八	九	集中式特教班	藝才班	高一	高二	高三	集中式特教班	藝才班	國小	國中	高中	總計	
1.全校教室盤點																								
2 設備盤點	2-1 已建置-觸屏																							
	2-2 已建置-電子白板																							
3 本次申請補助	3-1 新建-觸屏																							
	3-2 汰換-觸屏																							
	3-3 汰換-電子白板																							
備註： 1. 一般教室：含普通班、集中式特教班及藝才班(不含附幼、補校及進修部)。 2. 本表數據應與附件 1.設備盤點表(觸屏及電子白板)一致。																								

貳、計畫內容

一、計畫目標

- (一)
- (二)
- (三)

二、現況與問題分析

- (一) 教學方面
- (二) 設備方面

三、未來發展與願景

四、相關計畫具體成果

五、計畫實施方式

- (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

六、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

七、計畫工作時程

(一) 計畫期間：自核定日起至 113 年 11 月 30 日止

(二) 進度規劃：(請依學校現況規劃進度)

工作項目	113 年										
	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	8 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月
計畫申請											
採購案招標											
計畫結案陳報											

八、預期成效

(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。

九、績效指標

績效指標項目	單位	113 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	

參、經費概算表(請另起一頁)

校 名	
申請計畫	113 年度「智慧學校數位學堂計畫」

計畫期程	自核定日起至 113 年 11 月 30 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
資本門				臺		
總計						

承辦人

單位主管

會計主任

校長

附件 1. 設備盤點表(觸屏及電子白板)(請填列 excel 表)

附件 2. 觸屏配置圖(原教室若有單槍請一併標示)

配置圖繪製說明：

- 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。
- 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。
- 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)校名 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	一年一班、一年二班、一年三班				



附件 3. 教室現有單槍投影機說明表(每間教室均需填寫)

序號	申請觸屏 放置教室名稱 (每間教室均 需填寫)	教室現有單槍投影機說明			
		單槍購置日期	單槍財產編號	年限	未達年限單槍預計規劃 (說明如何處理)
1	一年一班	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	二年一班	原教室無單槍			

附件 4. 新建觸屏教室現況（含照片及說明）（每間教室均需填寫）

（現況照片）	（現況照片）
---------------	---------------

1. 教室：○年○班 2. 說明：	1. 教室：○年○班 2. 說明：
(現況照片)	(現況照片)
1. 教室：○年○班 2. 說明：	1. 教室：○年○班 2. 說明：
(現況照片)	(現況照片)
1. 教室：○年○班 2. 說明：	1. 教室：○年○班 2. 說明：

附件 5. 汰換觸屏或電子白板教室現況(含照片及說明)
(申請汰換需填寫，每間教室均需填寫)

(現況照片)	(現況照片)
--------	--------

1. 汰換教室：○年○班 2. 購置年份：○年 3. 尺寸及廠牌名稱：86 吋○○ 4. 說明：請說明可否開機、故障狀況等現況	1. 汰換教室：○年○班 2. 購置年份：○年 3. 尺寸及廠牌名稱：86 吋○○ 4. 說明：請說明可否開機、故障狀況等現況
(現況照片)	(現況照片)
1. 汰換教室：○年○班 2. 購置年份：○年 3. 尺寸及廠牌名稱：86 吋○○ 4. 說明：請說明可否開機、故障狀況等現況	1. 汰換教室：○年○班 2. 購置年份：○年 3. 尺寸及廠牌名稱：86 吋○○ 4. 說明：請說明可否開機、故障狀況等現況
(現況照片)	(現況照片)
1. 汰換教室：○年○班 2. 購置年份：○年 3. 尺寸及廠牌名稱：86 吋○○ 4. 說明：請說明可否開機、故障狀況等現況	1. 汰換教室：○年○班 2. 購置年份：○年 3. 尺寸及廠牌名稱：86 吋○○ 4. 說明：請說明可否開機、故障狀況等現況

附件 6. 觸屏及電子白板財產盤點清冊(請至學校財產系統列印)

說明：

1. 請列印全校觸屏及電子白板財產盤點清冊，於最後一頁核章至校長(A4 橫式列印)，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 7. 單槍財產盤點清冊(請至學校財產系統列印)

說明：

1. 請列印全校單槍盤點清冊，於最後一頁核章至校長(A4 橫式列印)，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)。