

# 彰化縣 106 年智慧教室實施計畫（草案）

## 壹、計畫目的

- 一、透過資訊科技輔助教師專業教學能力，有效創新教學活動，發展多元且具學校特色之創新教學模式。
- 二、整合教室資訊設備，結合數位資源，有效支持教與學，使資訊科技有效融入教學，提高學生學習興趣，並促進校際間資源分享。

## 貳、實施內容

- 一、建置一間或數間智慧教室，運用教室數位教學資源進行有效教學。
- 二、採年級或學科方式，常態性並系統化地運用資訊設備輔助教學，結合學生自主學習平台（因材網）發展智慧教室創新教學模式，透過教師培訓活動與教學研討，逐步發展創新教學方案，建立學校特色亮點項目或課程，精進教師教學品質、提升學生學習興趣及成效。

## 參、辦理單位

- 一、主辦單位：彰化縣政府
- 二、執行單位：經核定補助之彰化縣所屬公立各級學校

## 肆、辦理時程

本計畫辦理作業時程及說明如下表：

項次	預定日期	內容	說明	備註
1	106 年 7 月 20 日止	計畫書撰寫及送件	1. 學校依計畫書格式撰寫申請計畫書，並依規定時程提報。 2. 請於截止日前將申請計畫書 1 式 3 份，免備文逕送本府學管科，逾期不予受理。	
3	106 年 7 月 31 日前	計畫書審查作業	邀請專家學者進行計畫書審查作業，必要時得至學校現場訪視，由學校進行簡報說明。	
4	106 年 8 月 10 日	公告補助學校名單	公告通過審查學校名單，依據審查結果核定經費。	
5	106 年 8 月 11 日-107 年 6 月 30 日	計畫執行	學校依核定計畫確實執行。	
6	107 年 7 月中旬	1. 成果報告 2. 經費核結 3. 績優學校表揚	1. 辦理學校進行成果彙整。 2. 表揚推動績優學校。 3. 計畫成效評估及回饋修正。	

## 伍、 實施方式

一、本計畫係競爭型計畫，各校應檢視、盤點及整合現有資訊設備資源，並得視實際需求提出設備補助，結合軟硬體設施及教師專業成長撰寫計畫內容。本府將依學校所提計畫進行審查，並依審查結果核定補助學校校數及數位教室間數。

### 二、辦理項目

(一) 結合學生自主學習平台（因材網），推動資訊科技融入教學創新教學模式

1. 組織資訊融入教學教師團隊，發展具學校特色之創新教學模式，推動資訊融入教學活動。
2. 參與因材網相關培訓研習及教育訓練，協助教師增能。
3. 透過學生自主學習平台（因材網）適時輔助教學，整合教學資源，活化教學內容，進行創新教學。

(二) 建置完善教學資源

1. 運用智慧教室之數位教學資源，鼓勵教師設計多元的教學主題，精進教師課堂教學品質與專業知能。
2. 藉由使用學生自主學習平台（因材網），提昇教師教學品質及學生學習能力。

(三) 教學經驗交流與分享

1. 辦理校內教學觀摩、成果發表會或公開授課。
2. 績優學校於國內外提供智慧教室發展經驗分享、諮詢並進行交流活動。

### 三、申請與審查

(一) 申請：欲申請之學校請依限撰寫計畫書（格式如附件1）後提報本府。

(二) 審查

1. 審查項目：根據各校資源與特色，依本計畫辦理項目撰寫計畫申請書。
2. 審查方式：由本府聘請專家學者成立審查小組，就學校所提申辦之計畫書進行審查，必要時得至學校實際訪查，由學校進行簡報說明。審查通過申辦計畫之學校，經核定後公告。
3. 審查標準(總分 100%)
  - (1) 計畫內容之完整性 (20%)
  - (2) 計畫內容之可行性 (30%)
  - (3) 計畫內容之效益性(含經費合理性) (50%)

陸、 經費：本案經費由本府教育處年度預算經費項下支應。

柒、 考評與獎勵

- 一、本府得辦理本計畫受核定學校之輔導訪視工作，對學校進行計畫執行之成效評估。計畫執行成效作為日後是否續予補助及申請本府資訊相關設備經費補助增減之參考。
- 二、經考評成果績優學校，於公開活動給予表揚，並優先補助更新智慧教室軟硬體經費項目。

附件 1

# 彰化縣 106 年智慧教室

## 申請計畫書

申請學校：○○○○國民中(小)學(全銜)

申請日期：中華民國○○年○○月○○日

## 壹、計畫申請表

學校背景資料			
校名	(全銜)		
校長		班級數	班
承辦人	職稱：	學生總人數	人
	姓名：	聯絡電話	
	E-mail：		
學校推動資訊科技融入教學現況	一、校內實施資訊融入教學情形說明  二、曾參與資訊融入教學相關計畫		
學校教師專業社群發展現況			
預訂實施領域			
其他特色(至多請列舉3項)	(請敘明如何與資訊科技結合)		
學校資訊設備現況及使用管理	一、規劃建置地點及資訊相關設備配置現況(請附平面圖)  二、設備及資源使用管理		

註：本表請以條列方式簡明敘述，若不敷使用可自行增列，以3頁為限。

承辦人

單位主管

校長

## 貳、計畫內容與經費概算

### 一、計畫目標

### 二、實施內容、工作要項及實施策略

例如：依本計畫「伍、實施方式一二、辦理項目」說明如何結合各種資源及平台規劃教學活動（教學模式及課程設計），並說明如何培訓教師熟悉運用資訊設備、網路資源等進行教學活動等。

### 三、推動智慧教室組織架構

#### （一）教師教學團隊

工作項目	職稱	姓名	校內分機
總召集人			
○○領域召集人			

#### （二）行政支援團隊

工作項目	職稱	姓名	校內分機

### 四、發展期程

### 五、預期成效(請以質、量並敘方式表達，並說明評量工具)

#### （一）教師方面

#### （二）學生方面

### 六、未來發展與願景（可作為未來發展之基礎）

## 七、 經費需求

經費編列說明：

1. 請視實際需求增減項目，資訊與相關設備需求合理。
2. 建置1間數位教室原則上補助資本門經費新臺幣10萬元整，本表所列為1間教室的項目數量，如計畫建置2間以上，請自行修改數量。

經費概算表（資本門）

單位：元

項目	數量	單位	單價	總價	說明(請說明內容用途)
觸控螢幕	1	臺			65吋或70吋
平板電腦	6	部			
共申請__間		合 計		新臺幣	元整

承辦人

單位主管

會計主任

校長

附件 2：成果報告參考格式

彰化縣 106 年智慧教室成果報告

- 一、 簡介
- 二、 教學模式
- 三、 教學活動設計與歷程
- 四、 與現有資訊設備及數位資源整合程度
- 五、 成效評估（請依申請計畫書第六點分項簡要說明達成情形）
- 六、 團運作模式與歷程
- 七、 成果照片

照片 1. 內容說明：	照片 2. 內容說明：
照片 3. 內容說明：	照片 4. 內容說明：



照片 5. 內容說明：	照片 6. 內容說明：
照片 7. 內容說明：	照片 8. 內容說明：
<b>未來運用說明及預期效益</b>	

承辦人：

單位主管：

校長：

說明：請檢附下列文件，連同成果報告免備文於 107 年 7 月 31 日前送府憑辦，俾利本府辦理後續成果彙整事宜。

1. 原計畫申請表 1 份。
2. 計畫核定文件 1 份（核定函及核定經費概算表）。

3. 經費收支結算表 1 份。
4. 成果報告電子檔（請燒錄成光碟 1 張）。