

# 110 年教育部數位機會中心營運計畫提報說明

109.07

## 壹、計畫依據

依據行政院核定「邁向數位平權推動計畫」(109-112 年)，由教育部(以下簡稱本部)規劃「偏鄉數位應用精進計畫」子計畫，於數位化發展程度較慢的 3、4、5 級區鄉鎮區設置「數位機會中心」(Digital Opportunity Center，簡稱 DOC)。

DOC 的設立結合公私部門與社區民眾的力量共同執行，為偏遠地區民眾使用數位工具與網路進行教育學習之場域，提供在地民眾資訊科技相關服務及諮詢，透過免費課程學習與生活應用，以提升民眾數位應用的能力。

## 貳、計畫目標

- 一、增進民眾基本數位應用能力。
- 二、推廣與運用數位預防保健。
- 三、提升民眾數位學習與數位應用能力。
- 四、推動在地特色產品數位行銷。
- 五、打造數位共享環境行動分班。

## 參、DOC 營運類型

DOC 因應設置地點、人口結構、地方特色屬性等差異，分為基礎應用型、進階擴散型及數位創新型，申請單位得評估組織人力、服務擴散性、推動效益等面向，選擇適合的 DOC 類型進行申請，詳細類型說明如附件 1。

## 肆、DOC 營運服務對象與工作內容

- 一、營運期程：110 年 1 月 1 日起至 110 年 12 月 31 日止。
- 二、服務對象
  - (一)辦理中高齡、原住民族、新住民、身心障礙者、婦女等多元族群資訊課程。
  - (二)資訊應用基礎課程以 60 歲以上、無資訊設備使用經驗或較不熟悉使用之民眾為優先。
  - (三)具特色發展及資訊進階應用之學員，由輔導團隊提供專業及特色輔導，發展在地特色與亮點。
- 三、DOC 例行營運工作
  - (一)DOC 日常開放與管理作業。
  - (二)DOC 環境與設備管理。
  - (三)資訊應用課程規劃及招生。
  - (四)推廣活動辦理。
  - (五)DOC 多元經營與對外爭取資源。
- 四、配合本部委辦之輔導團隊的輔導、運用跨部會資源發展在地特色，配合縣市政府、教育部督導辦理經費、成果填報與管考事宜。

## 伍、申請、審查與核定

- 一、申請資格：本部 109 年度核定補助之 DOC 及提報 110 年新設點之申請單位。
- 二、申請日期：請於 109 年 9 月 14 日前完成計畫書提交。
- 三、申請方式：請登入本部偏鄉數位應用精進計畫(<http://itaiwan.moe.gov.tw/>)後臺管理系統，填寫 110 年 DOC 營運計畫書(如附件 2)。
- 四、審查作業
  - (一)請各直轄市政府教育局及縣(市)政府辦理初審作業，本部將邀請 3 位學者專家進行複審。
  - (二)審查項目包括 DOC 營運規劃、資訊課程規劃、宣傳與成果推廣活動、特色發展、量化績效指標及經費編列之妥適性。

## 陸、經費

- 一、DOC 營運計畫補助上限：基礎應用型新臺幣 50 萬元、進階擴散型新臺幣 65 萬元、數位創新型新臺幣 100 萬元，皆包含經常門及資本門(資訊軟硬體設備費)。
- 二、DOC 營運計畫經費編列
  - (一)人事費：數位創新型 DOC 可編列一名專任助理(駐點)人員，依各 DOC 管理單位考量其工作內容、專業技能、獨立作業能力、相關經驗年資及預期績效表現等條件，自訂專任助理工作酬金標準編列。
  - (二)業務費
    1. 工作費(臨時人員):執行 DOC 營運計畫請依計畫執行需求遴聘臨時人員數名，工作費編列依勞動部最新公告之基本工資編列，基本工資如於計畫執行期間調整，不足額由業務費項下勻支。
    2. 其他補助項目包括：臨時人員勞健保費、勞工退休金等依法應給予項目、二代健保補充保費、資訊耗材、資訊設備維修費、課程網路使用費、鐘點費、講義印製費、創新數位應用課程/教材教案彙整與分享、國內差旅費、宣傳與成果推廣活動費、分班分校及行動 DOC 場地費、雜支等。
    3. 油資：DOC 於偏遠鄉鎮市區執行行動分班課程、推廣活動等工作，如有油資編列需求，每公里以 6 元計算。
  - (三)行政管理費：DOC 營運所需之水電費、燃料費等，以業務費\*10%以內編列。
  - (四)資訊軟硬體設備費：以教學使用為優先，由本部視情況調整補助額度。
- 三、各經費項目請依「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」規定編列及報支。
- 四、110 年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本部得依審議結果調整經費，並依預算法第 54 條之規定辦理。

## 柒、DOC 營運之督導與考核

- 一、DOC 營運計畫於執行中如需變更(包括工作項目與經費支用)，請所屬縣市政府函送相關說明及 DOC 變更後之營運計畫書，經本部同意後始得執行。
- 二、DOC 管理單位應配合本計畫追蹤考核機制，依限完成 DOC 專屬網站後臺資料提

交，例如 DOC 上稿、學員管理、課程管理、設備管理、管考填報、訪視填報等，並依據本部政策推廣、媒體宣傳等需求，回報相關工作進度及成果，並得視需要派員參與 DOC 相關會議或實地參訪。

- 三、DOC 管理單位須與本部委託之輔導團隊建立明確分工與合作機制，並依特色發展需求，結合本部樂齡學習中心、國立圖書館等資源，應用數位，創造機會，為在地發展帶來助益。
- 四、計畫執行期間蒐集、處理及利用之個人資料，應符合個人資料保護法規範，以避免人格權遭受侵害，促進個人資料之合理使用。自 DOC 借出/歸還之設備，設備管理者應立即清除相關個人資料，以保障借用人權益。
- 五、計畫執行期間，經本部與縣市政府評核年度營運成效不佳，決議更換 DOC 設置地點、營運單位或結束營運者，縣市政府應協助 DOC 補助經費及設備財產移撥至變更後之新設置地點/管理單位持續運作，或繳回 DOC 補助經費，並函報本部備查。
- 六、DOC 設備及物品之管理請依國有財產管理手冊(財政部國有財產署)、物品管理手冊(行政院主計總處)辦理。

#### 捌、經費執行與結報

- 一、本計畫經費請依「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 DOC 管理單位內部行政程序自行辦理，且於計畫結束後 2 個月內完成核結作業。
- 二、DOC 相關採購如屬政府採購法第 4 條所規定情形者，應適用政府採購法規定辦理。
- 三、本計畫為補助額度百分之五十以上之案件，所產生之講義、教材或軟體，應授權本部及其所屬機關在教育事務利用範圍內無償重製、改作與利用，並供各級學校師生教學及學習之用。
- 四、DOC 執行本計畫產生之文字、照片、影片、報告、講義、網站等，請依著作權法取得原作者授權使用並散佈之權利，教材文件及內容等請取得原作者「創用 CC 授權」，「創用 CC」授權方式之「創用 CC 姓名標示非商業性相同方式分享，臺灣 4.0 版」。

#### 玖、聯絡窗口

- 一、教育部偏鄉數位應用精進計畫：<https://itaiwan.moe.gov.tw>。
- 二、教育部資訊及科技教育司：  
蔡棕安(02)7712-9061(臺南市、高雄市)。  
楊語承(02)7712-9071(臺中市、南投縣、彰化縣、雲林縣、嘉義縣)。  
彭雅婷(02)7712-9073(宜蘭縣、屏東縣、花蓮縣、臺東縣、澎湖縣)。  
游淑卿(02)7712-9072(新竹縣、苗栗縣)。  
李佳芳(02)7712-9065(新北市、桃園市、金門縣)。