

【附件 2】

106 年 OO 市 OO 區 OO 數位機會中心營運計畫

(執行期程自 106 年 1 月 1 日至 106 年 12 月 31 日止)

申請營運類型：學習型 基礎型 特色型

一、DOC 概況表

(一)基本資料 (系統帶出-修改需報部同意)

管理單位名稱		DOC 類型	
管理單位地址		DOC 設置時間	
立案字號		設置地點類型	
DOC 設置點地址		服務鄉鎮區	

(二)連絡資料 (系統帶出-修改)

DOC 基本資料			
駐點人員姓名		連絡人姓名	
駐點人員職稱		連絡人職稱	
駐點人員電話/手機		連絡人電話/手機	
駐點人員電子郵件		連絡人電子郵件	
DOC 管理單位			
負責人姓名		連絡人 2 姓名	
負責人職稱		連絡人 2 職稱	
負責人電話/手機		連絡人 2 電話/手機	
負責人電子郵件		連絡人 2 電子郵件	

(三)DOC 設備概況

1、網路

網路服務業者：學術網路 專線

網路頻寬速率(申請)：上傳(____)Mbps · 下載(____)Mbps (請看帳單)

網路頻寬速率(實測)：上傳(____)Mbps · 下載(____)Mbps ([連線速度測試](#))

無線網路熱點數：____個

2、設備 (系統帶出)-

1. 資訊設備補助(歷年營運計畫書)

年度	品項	單價	數量	狀態	備註

2. 資訊設備更新

年度	規格	單價	數量	狀態	備註

(四)DOC 所在村里人數及已開分班情形 - ○○鄉 (系統帶出)

NO	鄉鎮區	區(里)	人口 總數	35 歲 以下	36-64 歲	65 歲 以上	DOC 所 在村里	105 年已 開分班數	106 年預計 開分班數
1	○○鄉	○○里						由 105 年 系統帶出	由 106 計畫書 課程規劃帶入
2	○○鄉	○○里							
3	○○鄉	○○里							
4	○○鄉	○○里							
5									
6							
		總計							

人口統計資料來源：政府資料開放平臺 > 各村(里)戶籍人口統計月報表(105.08)

二、DOC 營運規劃

(一)DOC 管理委員會

1. 管理委員會校外人士或社區人士需佔管理委員會總人數之 1/2。
2. DOC 應定期召開管理委員會，討論 DOC 營運與管理、社區志工招募與分工、課程及學員招募、活動辦理、特色發展、自主經營規劃等。
3. 【請上傳】106 年 DOC 營運計畫申請之管理委員會會議紀錄。
4. 管理委員會名單

姓名	職稱	工作項目	目前服務單位

(二)DOC 開放時間

1. 上午、下午、晚上之開放起迄時間請自行調整，但每週應固定。
2. 每週開放時數應包含：開放、課後照顧、研習課程(未開課則開放)；休館、研習課程(未開課則休館)均不列入開放時數計算。
3. 週六、週日應至少開放一天。

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
上午							
下午							
晚上							

合計 DOC 每週開放()小時，預估開放總時數()小時 (系統統計)

(三)資訊課程規劃

[附件 1：課程規劃說明](#)

[附件 2：基礎課程參考](#)

[附件 3：婦女專班課程參考](#)

序號	課程 難易 度	課程 名稱	課程 大綱	預計 開課 月份	預計 課程 時數	預計 上課 人數	開課 對象	講師 姓名	上課 教室	備註
					合計	合計				

合計：課程班級數總計()班，合計()小時，預計上課總人數()人數，婦女專班()班，分班分校及行動 DOC()班，服務範圍()鄉鎮區()村里。

(四)DOC 宣傳與成果推廣活動規劃表

1. 辦理社區志工招募、資訊課程開課宣傳、學員學習成果展示等活動。
2. 參與中央部會、縣市政府、學校、社區、民間企業之活動，推廣 DOC 學習成果及特色發展。
3. 活動內容應與 DOC 相關。

序號	活動名稱	活動目的	預期效益	預計參加 人數	預計辦理 月份

合計：宣傳與成果推廣活動共()場次，預計參加總人數()人

(五)其他服務

1.學童課後照顧	配合計畫：(例:學伴) 服務時間：每週() 每日(: ~ :) 服務學童數：請於學員資料勾選本年度服務名單，並列入服務點名。
2.社區志工服務	

三、DOC 特色發展

(一)、DOC 特色發展需求

項目	內容(請詳述)
1.可發展之特色	
2.預計產出內容	
3.擬請輔導團協助內容	
4.可結合之部會計畫	

(二)跨部會合作案

管理單位近 3 年(103-105)接受部會、縣市政府、企業或民間單位補助(輔導)之計畫

年度	計畫名稱	補助單位	補助金額
105	教育部資訊志工計畫 (領隊老師)	教育部	0
105	教育部數位學伴計畫 (學校)	教育部	
105	樂齡學習中心	教育部	
		經濟部	
		水保局	
		文化部	

四、年度工作列表

(一)106 年 KPI 指標

NO	項目	105 年 達成數	106 年 目標值	備註
0	資訊課程培訓(班數) - 輔導團			
0	資訊課程培訓(時數) - 輔導團			
0	資訊課程培訓(人數) - 輔導團			
1	資訊課程培訓(班數) - DOC			列入行事曆
2	資訊課程培訓(時數) - DOC			60 小時/150 小時
3	資訊課程培訓(人數) - DOC			
4	年度資訊課程培訓(人數)		<自填>	
5	年度新進學員(人數)		<自填>	
6	新住民教育訓練(人數)		<自填>	
7	原住民教育訓練(人數)		<自填>	
8	中高齡教育訓練(人數)		<自填>	
9	婦女專班(班數)		<自填>	至少 1 班
10	婦女專班(人數)		<自填>	至少 15 人
11	A- E 政府資訊(搜尋功能)		<自填>	
12	B-生活便利服務		<自填>	
13	C- E 政府資訊(APP)		<自填>	
14	D-資訊素養		<自填>	
15	E-使用數位學習資源		<自填>	
16	DOC 開放(總時數)			
17	DOC 設備使用(人次)			
18	DOC 宣傳與成果推廣活動(次數)			列入行事曆
19	課後照顧(人數)			
20	課後照顧(時數)			
21	DOC 社區志工服務(人數)			
22	DOC 社區志工服務(人次)			
23	DOC 社區志工服務(時數)			
24	學習心得(溫馨故事)		<自填>	2 則列入行事曆
25	參與數位學習(人數)		<自填>	50 人 or 100 人
26	參與數位學習(總時數)		<自填>	

(二)106 年行事曆

每月行事曆工作項目由營運計畫書帶入系統中，並將帶入月報管考。

月份	DOC 工作項目	教育部	輔導團
1 月	<課程-DOC> <課程-輔> <活動> <溫馨故事>		
2 月		工作會議	
3 月		工作會議	
4 月		交流會	
5 月		交流會	
6 月		交流會	
7 月		新設點申請	
8 月		新設點申請	
9 月		訪視	
10 月		1.訪視 2.營運計畫撰寫	
11 月		成果展	
12 月		3.營運計畫核定	

五、經費概算表

教育部補助計畫項目經費 DOC 營運經費預估表

申請單位		計畫名稱	106 年 00 市 00 區 00 數位機會中心營運計畫
計畫期程	106 年 1 月 1 日 至 106 年 12 月 31 日	DOC 類型	基礎型
申請補助經費		核定經費	

(新臺幣：元)

經費項目	計畫經費明細					核定經費	
	單價	數量	總價	說明	金額	說明	
人事費	專任助理	()人月					
	專任助理勞、健保費、勞退	(12)月					
	專任助理年終獎金	(1.5)月					
	人事費小計						
業務費	臨時人員工作費	1,064	()人日		每人日最高 1064 元/每日 8 小時(133 元/時)。 計畫執行期間，若配合勞動部公告調漲基本工資，不足之部分請由業務費項下依實勻支。		
	臨時人員勞、健保費、勞退		(12)月		依規定編列。		
	二代健保補充保費		1 式		鐘點費 X 1.91%。		
	資訊耗材支出費		1 式				
	資訊週邊設備或軟體名稱	單價	數量	總價	購買原因	單價 10,000 元以下之軟硬體設備，請詳列品名(未列者不予補助)，核實支付。	
	資訊設備暨維修費	1	式			請依據 DOC 實際營運狀況酌予編列，核實支付。	
	鐘點費	800	()時			鐘點費 800 元/小時 支領本項費用同時不得再支領臨時人員、駐點人力等人員費用。若課程需助教協助，費用由鐘點費內勻支。依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。	
課程講義印製費		()人			研習教材費：50 元×上課總人數。		
國內差旅費		()人次			DOC 團隊人員、工作人員及講師配合業務需要公出或出差參加教育部、縣市政府、輔導團隊及 DOC 辦理之交流活動、成果展、會議及行動 DOC 課程等之差旅費。		

						依「國內出差旅費報支要點」辦理，核實支付。		
	宣傳與成果推廣活動費		()場			辦理各 DOC 當地成果或推廣活動，含場地佈置、設備租借、茶水費及相關費用(每場最高 10,000 元)。		
	分班分校及行動 DOC 場地費		()場			不補助內部場地使用費，本項經費應視舉辦場所核實支付(每場最高 1,000 元)。		
	雜支		1 式			凡前項費用未列之辦公事務費用屬之，如文具用品、紙張、資料夾、郵資等屬之。		
	業務費小計					本項為業務費總和		
	行政管理費					以業務費*10%以內編列。DOC 營運所需之網路電信費、水電費等屬之。		
	經常門小計					本項為人事費、業務費、行政管理費總和。		
設備費	設備及投資費		1 式			1. 筆記型電腦單臺上限 30,000 元，桌上型電腦單套上限 25,000 元。 2. 如有購買螢幕、平板電腦，請列於資本門設備費。 3. 單價 10,000 元以上之軟硬體設備，請詳列品名(未列者不予補助)及單價。 4. 由教育部視情況調整補助額度。		
	資訊設備或軟體名稱	單價	數量	總價	購買原因			
	資本門小計					本項為設備費總和。		
	總金額							
承辦單位			主(會)計單位			機關學校首長或團體負責人		

補助方式： 全額補助

餘款繳回方式： 依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點第十一點辦理

備註：

1. 同一計畫向本部及其他機關申請補助時，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，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
2. 補助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。
3. 申請補助經費，其計畫執行涉及需依「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。

附件 1：課程規劃說明

1. 課程分工：DOC 課程以基礎課程為主，進階及特色發展課程由輔導團隊負責開設，於計畫核定後應依規劃表執行，未經本部同意自行開設非資訊相關課程或課後照顧課程，則不得由補助經費支應。
2. 課程規劃：DOC 負責單位應先調查、了解民眾需求，依據下表列出課程名稱、時數、大綱、開班數、預計上課人數等資料，再辦理招生工作和上課簽到等作業。
3. 上課對象：分為民眾、婦女專班、新住民專班、原住民專班、中高齡者專班(50 歲以上)、親子共學、其它(加註說明)，以兼顧並提升各族群及中高齡民眾資訊應用素養。
4. 單門上課人數：每門課程招募學員人數應等於所需設備(個人電腦、筆記型電腦、平板)數，實際上課人數至少為設備數之 **80%**。開設課程到課率至少應達 **80%**。
5. 課程時數：每門課程時數建議不超過 9 小時，若有開設單門高於 9 小時課程之需求，請備註說明。相同課程分開二班者，招收不同學員者，應依預計開課月份分二次填寫。
6. 課程難易度：依照課程難易度分類為基礎、進階、種子、特色課程。
 - (1)基礎課程：課程內容適合無資訊設備使用經驗者、需重覆學習者或需有人從旁協助操作者。(簡易攝影、娛樂功能課程)。
 - (2)進階課程：課程內容適合已可獨立操作資訊設備，並進階學習各項軟體(文書軟體、影音剪輯、照片編修等)。
 - (3)特色課程：課程內容適合資訊與在地特色結合之課程(包裝設計、紀錄影片等)。
 - (4)種子課程：志工、駐點人員、講師等培訓課。
7. 上課教室：分為「DOC 教室」、「分班分校」及「行動 DOC」
 - (1)DOC 教室：於 DOC 範圍內的場地(包括電腦教室、一般教室、校園等)
 - (2)分班分校：上課地點提供資訊環境及設備。
 - (3)行動 DOC：由 DOC 攜帶行動設備(筆記型電腦、平板等)上課，可以是戶外、活動中心等場地。
 - (4)分班分校、行動 DOC 應避免借用私人場所(如：商家、民宅等)開設。
8. 學習型 DOC：跨鄉、鎮、區開設基礎資訊課程至少 150 小時，含在 DOC 開班及行動分班課程。**每年至少需至未設置 DOC 的 1 個鄰近鄉鎮區且 2 個以上的村里開設行動分班，每個村里至少 20 小時。**優先招募從未接觸資訊上網的民眾參與學習，新學員數至少達全年總學員數的 **40%**。開設婦女資訊專班至少 2 個班(至少 30 人)。
9. 基礎型 DOC：應於所在鄉、鎮、區開設基礎資訊課程至少 **60 小時**，含在 DOC 開班及行動分班課程，每年至少需至 2 個以上的村里開設行動分班。優先招募從未接觸資訊上網的民眾參與學習，新學員數至少達全年總學員數的 **40%**。開設婦女資訊專班至少 1 個班(至少 15 人)。

10. 婦女友善措施：為促進婦女參與學習及提供友善學習環境，婦女課程規劃應該注意下列事宜。

- (1) 女性專班：為縮小性別數位落差，請考量婦女需求開設婦女專班，並透過行動分班、由在地人、社區志工協助鼓勵參與等方式，帶動女性學習動機。
- (2) 祖孫共學：規劃鼓勵祖孫共學或親子共學方式，由孩童或年輕人擔任助教，以提高銀髮族的學習動機。
- (3) 資訊志工：考量偏鄉通常有社區老化及人力缺乏之問題，洽談大專學生組成之資訊志工團隊，至數位機會中心服務，協助民眾及學童資訊學習，以年輕人的活力強化社區成長動力。
- (4) 彈性開課時間：應配合社區民眾及婦女的作息時間，選擇於白天或晚上開課；另排課時間也將山區及易受天氣影響(如：颱風、汛期等)、當地繁忙期(如：農忙、祭典等)等因素納入考量。
- (5) 托育服務：針對有托育需求的婦女，由臨時人力或社區志工協助帶領孩童於圖書室等空間活動，使其可以安心上課。
- (6) 資訊設備及網路近用：因生理因素(如眼睛不好、肢體障礙、年紀大了)無法上網者，請於設備採購時將以大尺吋的平板電腦使用為主，並注意電腦字體設定為較大字型，課程進行中亦請放慢進度，或輔以資訊代理人或志工協助，以利民眾學習；數位機會中心亦請提供免費的無線網路，開放民眾使用。
- (7) 訊息傳播：課程訊息可透過村里的活動中心、廟口等民眾常聚集的地方，由在地的村里長或社區總幹事協助發布課程訊息，招募民眾來上課，多方的合作，讓有學習意願的婦女都可以獲得學習資訊。
- (8) 新住民友善措施：可安排具母語能力之數位資訊助教與種子教師，及提供多國語言數位資訊實體教材；另針對新住民婦女較難走出家庭之現象，可由學校、圖書館等單位協助開課，使長輩及民眾信任，並透過學校、圖書館的活動邀集其子女家人參與，以利新住民婦女之學習。
- (9) 成效評估：請協助追蹤女性參與情形並評估學習成效，並適時給予獎勵。

附件 2：基礎課程參考

說明：

1. 下列基礎課程提供新設 DOC 及行動 DOC 開課參考。

2. 實際課程內容可依課程實際情形做調整。

序號	難易度	課程名稱	課程大綱	開班對象	課程時數	預期產出	備註
1-1	基礎	生活平板應用大揭密	<ol style="list-style-type: none"> 1. 認識平板電腦。 2. 平板或手機上網設定(wifi、行動數據)。 3. Email 帳號設定。 4. 網路禮儀宣導。 5. 平板環境介紹與設定。 6. 平板照相及修圖軟體 APP 介紹。 7. 錄音功能介紹與使用。 	新學員 中高齡	6	照片、錄影、能自己下載喜歡的應用程式。	
1-2	基礎	網路上的親朋好友	<ol style="list-style-type: none"> 1. 平板或手機上網設定(wifi、行動數據)。 2. Email 帳號設定。 3. 網路禮儀宣導。 4. 臉書申請及安全設定。 5. 臉書上的好朋友。 6. 留言、聊天室、塗鴉牆、粉絲團及社團。 7. 加入 FB 社群「城鄉交流平臺-數位機會中心」、DOC 社群等。 8. 下載通訊軟體 APP。 	新學員 一般民眾 中高齡	6	加入 FB 社群「城鄉交流平臺-數位機會中心」、DOC 社群等。	
1-3	基礎	網路上的親朋好友	<ol style="list-style-type: none"> 1. 平板或手機上網設定(wifi、行動數據)。 2. Email 帳號設定。 3. 網路禮儀宣導。 4. 下載及註冊。 5. Line 通訊軟體安全設定。 6. 加入好友、封鎖好友、刪除好友。 7. Line 各項傳訊功能介紹(傳文字、語音訊息、轉傳訊息、刪除訊息、貼圖、分享照片、電話撥打、視訊電話)。 8. 主題佈景設定、貼圖小舖、鈴聲設定。 	新學員 一般民眾 中高齡	3		

序號	難易度	課程名稱	課程大綱	開班對象	課程時數	預期產出	備註
1-4	基礎	數位生活 APP	<ol style="list-style-type: none"> 1. 天氣 APP。 2. 好用軟體 APP 應用。 3. 交通路況查詢、ETC 餘額 APP。 4. 臺鐵、高鐵時間訂票 APP。 5. 北高捷運查詢 APP 介紹及操作。 6. 電子發票 APP。 7. 線上訂房 APP 介紹及操作。 8. QRcode 掃描工具介紹及操作。 9. 條碼繳費 APP 介紹(水費及電費)(行動比爾 APP)。 10. 小遊戲(接龍、泡泡龍等)。 11. 河川水位警戒、颱風豪雨警示、土石流、災害預防、避難地點查詢 APP。 12. 農漁產品交易行情、水產養殖資訊、保險等行動 APP。 	已上過 1-1	9		KPI
1-5	基礎	Google 帶我去旅行	<ol style="list-style-type: none"> 1. google 申請。 2. google map 應用。 3. 路況導航。 4. 我的足跡應用。 5. 旅遊行程規劃。 	已上過 1-1	4		
1-6	基礎	數位影音	<ol style="list-style-type: none"> 1. Youtube 影片分享。 2. 線上看影片及電視劇。 3. 線上音樂欣賞。 4. 數位卡拉 OK。 	已上過 1-1	3		
1-7	基礎	數位生活好鄰居	<ol style="list-style-type: none"> 1. 便利商店資訊機應用(i-bon、FamiPort 等)。 2. 圖書館應用(線上圖書、itaiwan 網路等)。 		6		
1-8	基礎	網路安全靠自己	<ol style="list-style-type: none"> 1. 個資法介紹。 2. 智慧財產權介紹。 3. 資訊安全案例宣導。 4. 個人資料搜尋操作練習。 5. 防毒軟體下載及安裝設定。 6. 網路禮儀宣導。 7. 病毒郵件及檔案判別練習。 8. 釣魚網站判斷。 9. 電腦基本安全防護。 10. 通過「教育部全民資安素養自我評量」。 		3	通過「教育部全民資安素養自我評量」	可於上課前 10 分鐘自我學習。

序號	難易度	課程名稱	課程大綱	開班對象	課程時數	預期產出	備註
1-9	基礎	踏入電腦的世界	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電腦開機關機。 2. 滑鼠鍵盤操作練習。 3. 儲存裝置介紹(硬碟、USB、光碟)。 4. 桌面背景個人化。 5. 檔案處理(路徑、儲存、刪除)。 6. 輸入法操作。 7. 瀏覽器介紹。 8. 查詢功能：我的 E 政府資訊、網路申報稅款、查詢國民年金、繳納款項查詢、偏鄉數位應用計畫網站、DOC 網站、學校網站等。 	新學員	9		KPI
1-10	基礎	認識電腦/筆記型電腦	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電腦/筆電軟硬體介紹、桌面介紹、滑鼠基本操作。 2. 桌面畫面變化、鍵盤基本操作、中英文切換與基本操作。 3. 認識瀏覽器、認識入口網、網路搜尋功能。 4. 查詢功能：我的 E 政府資訊、網路申報稅款、查詢國民年金、繳納款項查詢、偏鄉數位應用計畫網站、DOC 網站、學校網站等。 	新學員	9		KPI
1-11	基礎	名片、賀卡製作班	<ol style="list-style-type: none"> 1. 課程軟體功能介紹。 2. 選擇賀卡範例、文字設計、圖形設計、音樂功能等。 3. 賀卡輸出、列印。 	已上過 1-9 或 1-10	6	個人化名片及節慶賀卡。	
1-12	基礎	影音轉檔、防毒軟體應用班	<ol style="list-style-type: none"> 1. 線上影音欣賞與軟體下載、轉檔。 2. 線上免費防毒軟體下載與安裝。 	已上過 1-9 或 1-10	9	網路下載免費防毒及影音轉檔軟體	
1-13	基礎	漫步在雲端	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電子郵件介紹與申請。 2. Google Docs 應用。 3. 雲端硬碟應用。 		6		

附件 3：婦女專班課程參考

說明：

1. 婦女專班課程將定名為「數位好學堂」，取女子為好之意，鼓勵婦女參與資訊學習。
2. 數位好學堂課程要求上課成員為女性，課程提供參考，各 DOC 可依實際需要調整課程內容。
3. 【數位好學堂】課程規劃建議：針對女性感興趣的應用方式，如：和親友聯繫，上網聽音樂、搜尋藝文資訊或活動、搜尋生活或新聞資訊、搜尋就業資訊、健康參與、查詢價格、購物等，設計合適課程。
4. 課程規劃與開課請參考附件 1：10.婦女友善措施之規劃

	課程主題	課程名稱	課程內容	課程時數	預期成果
1	健康管理	健康動 E 動	<ol style="list-style-type: none"> 1. 使用 3C 產品視力保健相關宣導。 2. 國家網路醫院免費醫療諮詢。 3. 運動輔助類型 APP：動動計步器(運動減重紀錄)、Yoga(瑜珈教學)，課程中可結合實際運動。 	3	讓學員能使用 APP 掌握自己的健康情形。
2	健康管理	健康 e 把罩	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熱量控制 APP：腰瘦心機、手機減肥器。 2. 生理期紀錄 APP：小月曆、好孕邦。 3. 健康飲食 APP：國家網路醫院—KingNet 健康食譜，講師可挑選幾道 APP 內的菜色，帶領學員一起操作。 	3	學會下載自己想用的 APP，實際運用 APP 記錄今天的飲食或生理情形。
3	通訊互動	網路上的親朋好友 - Line	<ol style="list-style-type: none"> 1. 下載 Line，帳號安全設定，如何加入好友。 2. 聊天(輸入法介紹，可語音輸入)、貼圖使用。 3. 免費通話、語音訊息功能。 4. 視訊功能。 5. 網路安全宣導。 	2	學會傳送訊息，課堂上要實際操作發送訊息給至少兩位好友。
4	通訊互動	網路上的親朋好友 - Facebook	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請個人臉書，帳號安全隱私設定。 2. 加好友、如何瀏覽動態時報、粉絲專頁追蹤。 3. 為自己更換大頭照、封面照、發動態。 	2	每位學員申辦帳號，實際操作更新大頭照，加 1 位好友，發 1 則動態，至 DOC 粉絲專頁按讚追蹤。
5	通訊互動	平板相見歡	<ol style="list-style-type: none"> 1. 下載 Skype APP，註冊個人帳號。 2. 如何加入聯絡人清單。 3. 免費網路通話介紹。 4. 視訊、影像留言功能介紹。 	2	課程結束後學員能自行透過 Skype 與外地家人親友連繫。

	課程主題	課程名稱	課程內容	課程時數	預期成果
6	E 政府服務	家有 E 管家	<ol style="list-style-type: none"> 1. e 管家 Plus 網站介紹。 2. 網路公共參與：電子化政府論壇使用。 3. E 政府相關宣傳影片播放。 	3	學會使用 E 管家網站查詢自身所需福利。
7	E 政府服務	E 滑就通	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電子發票兌獎：發票小幫手 APP。 2. 雙鐵訂票：臺鐵訂票通 APP、高鐵訂票 APP。 3. 國資圖 APP 介紹：iLib Reader。 	3	實際操作發票兌獎，可請學員上課前先準備家中發票，學會網路訂票。
8	生活娛樂	網路菜市場	<ol style="list-style-type: none"> 1. 防網路詐騙宣導。 2. 比價 APP：iCheck 實體比價日用美裝、購物比價神器、折扣計算機。 3. 購物 APP：生鮮市集。 	2	學會下載自己想用的 APP，讓生活更便利。
9	生活娛樂	數位料理王	<ol style="list-style-type: none"> 1. 下載 iCook 愛料理 APP。 2. 食譜搜尋、上傳個人食譜功能介紹。 3. 學員可實際操作烹飪，拍照紀錄過程，撰寫食譜並上傳。 	2	上傳一份食譜至 iCook 愛料理。
10	生活娛樂	E 起來放鬆	<ol style="list-style-type: none"> 1. Youtube APP 教學：登入(使用 gmail 帳號)、搜尋、播放、加入清單。 2. 出遊輔助 APP：BuBuTrip 親子旅遊趣、ibic 愛貝客親子遊。 3. E 管家 plus—生活地圖介紹。 	2	Youtube 建立一組播放清單、規劃一個周末家庭旅遊行程。