

109 年教育部數位機會中心行動近用實施計畫

108.07

壹、依據

依據行政院「前瞻基礎建設計畫」數位建設，規劃「普及國民寬頻上網環境」之「數位機會中心行動近用計畫」，提供民眾使用資訊設備及開設資訊課程，並提供平板電腦借用服務，以達到保障弱勢族群擁有基本數位人權目標。

貳、目標

藉由數位機會中心(以下簡稱 DOC)提供平板電腦借用服務及資訊應用等課程，預期達成目標如下：

- 一、提升低收入戶、身心障礙、中高齡(50 歲以上)、原住民、新住民、婦女等族群數位應用能力。
- 二、數位生活資訊應用與推廣，豐富偏鄉民眾數位生活應用。
- 三、分享友善數位關懷據點數位環境，享受行動服務與應用。

參、執行重點

- 一、以低收入戶、身心障礙、中高齡(50 歲以上)、原住民、新住民、婦女等族群，且從未接觸資訊上網(或無資訊設備)的民眾為優先。
- 二、採行動分班方式，辦理平板電腦使用培訓課程。
- 三、提供平板電腦借用服務。
- 四、未曾使用過平板電腦之民眾，需先參與 DOC 平板電腦相關課程，學習如何操作使用後始得借用。

肆、計畫期程

109 年 1 月 1 日起至 109 年 12 月 31 日止。

伍、經費

- 一、補助經常門經費，包括臨時人員工作費、資訊耗材費、鐘點費、課程講義印製及耗材費、分班分校及行動 DOC 場地費、資訊軟體、電信費(行動分班使用)等經費。
- 二、以上各項經費需求，請依「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」相關規定標準編列及覈實報支。
- 三、本案為部分補助，依「教育部補助推動縮減數位落差要點」規定辦理，經費依「教育部與所屬機關(構)對直轄市及縣(市)政府計畫型補助款處理原則」規定「本部各單位與所屬機關(構)對地方政府計畫型補助款，應依地方政府財力級次給予不同補助比率，且最高補助比率不得超過百分之九十」，各縣市自籌比率如附件 1。

陸、申請與審查

一、申請資格

- (一) 108 年營運中的 DOC 為主。
- (二) 將參考 DOC 歷年營運狀況、DOC 週邊及鄉鎮人口數、DOC 學員人數及學員年齡等項目。
- (三) 設於圖書館之 DOC，得於資源不重複補助之原則下申請本計畫與「公共圖書館作為社區公共資訊站實施計畫」，並依各計畫規定提供民眾服務。

二、申請日期：即日起至 108 年 8 月 30 日止。

三、申請方式：請登入偏鄉數位關懷推動計畫網站(<http://itaiwan.moe.gov.tw/>)管考後臺，填寫「109 年教育部數位機會中心行動近用計畫」申請書(如附件 2)。

四、審核：由縣市政府先辦理初審，本部辦理複審。

柒、成果提交

- 一、資訊課程(行動分班)：於開課前公告開課訊息，辦理招生、開課、結業的資料填報。至少 18 小時 30 人。
- 二、平板電腦借用服務：協助借用人辦理借用申請及清點配件，並於歸還時填寫「平板電腦借用使用行為調查」。借用人數至少達 360 人次。
- 三、借用心得：心得分享請以學員平板電腦借用之應用心得為主，並上傳至 DOC 網站至少 2 篇(至少 300 字及照片 1 張)。

捌、設備管理及借用

- 一、設備及物品之管理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。
- 二、為方便中高齡民眾使用，本計畫平板電腦建議使用 10 吋以上(包含保護殼)，並設定方便閱讀之字體大小。
- 三、本案借用之平板電腦上需張貼本案統一製作之計畫貼紙，並標示計畫名稱、網址、DOC 名稱、連絡方式等訊息。
- 四、平板電腦借用請參考「平板電腦借用規則」(附件 3)，並得依實際所需於目標及執行重點不變情況下自行增減規則。
- 五、為保護借用人之個人資料，借用歸還後的設備管理人應立即清除電腦內的個人資料。計畫執行期間所蒐集、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，並促進個人資料之合理使用。

玖、督導與考核

計畫執行期間，應依本部之要求提供各階段工作進度及成果等資料，作為追蹤考核，本部並得視需要派員參與相關會議或實地參訪。

拾、經費執行與結報

- 一、依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規劃辦理，並於計畫結束後 2 個月內完成核結作業，結餘款依「前瞻基礎建設特別條例」第六條辦理繳回教育部。
- 二、DOC 營運單位辦理採購，屬於政府採購法第 4 條所規定情形者，應適用政府採購法之規定辦理，並受本部之監督。
- 三、補助額度為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得以無償重製、改作與利用，並供各級學校師生教學及學習之用。
- 四、計畫執行期間所蒐集、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，並促進個人資料之合理使用。

拾壹、連絡方式

一、教育部資訊及科技教育司

游淑卿小姐 電話：(02)7712-9072 電子郵件：ching@mail.moe.gov.tw

地址：(106)臺北市和平東路二段 106 號 12 樓

二、計畫網站：教育部偏鄉數位應用推動計畫網 <https://itaiwan.moe.gov.tw>

計畫網站客服：0800-227-666 (免付費專線，市話、手機均可撥打)

服務時間：週一至週五 09:00-18:00 (不含例假日及國定假日)

附件 1

各直轄市及縣(市)政府財力分級表及自籌比率表

直轄市及縣(市)別	財力分級	教育部 補助比率	縣市 自籌比率	合計
臺北市	第一級	82%	18%	100%
新北市	第二級	84%	16%	100%
桃園市	第二級	84%	16%	100%
臺中市	第二級	84%	16%	100%
臺南市	第三級	86%	14%	100%
高雄市	第三級	86%	14%	100%
新竹縣	第三級	86%	14%	100%
基隆市	第三級	86%	14%	100%
新竹市	第三級	86%	14%	100%
嘉義市	第三級	86%	14%	100%
金門縣	第三級	86%	14%	100%
宜蘭縣	第四級	88%	12%	100%
彰化縣	第四級	88%	12%	100%
南投縣	第四級	88%	12%	100%
雲林縣	第四級	88%	12%	100%
苗栗縣	第五級	90%	10%	100%
嘉義縣	第五級	90%	10%	100%
屏東縣	第五級	90%	10%	100%
臺東縣	第五級	90%	10%	100%
花蓮縣	第五級	90%	10%	100%
澎湖縣	第五級	90%	10%	100%
連江縣	第五級	90%	10%	100%

109 年教育部數位機會中心行動近用計畫 申請書

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)設備 (系統帶出)

資訊設備補助(106-108 年行動近用計畫)

年度	經費來源	主類別	設備名稱	採購金額	核定數量	入庫數量
107	行動近用計畫	主要資訊設備	平板電腦	8,500	30	31

二、行動近用課程規劃

註 1：課程規劃說明

註 2：基礎課程參考

註 3：行動分班每年至少 18 小時，培訓未上過課的新學員至少 30 人。

註 4：行動分班與 DOC 營運計畫開課村里不重疊

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。

三、服務方式與管理

設置於圖書館的 DOC，若同時申請「公共圖書館作為社區公共資訊站實施計畫」請特別說明本案之服務方式及管理與終身司的差異

四、預期效益

五、經費概算表

教育部補助計畫項目經費預估表
109 年 DOC 行動近用計畫

申請單位		計畫名稱	
計畫期程		核定計畫金額	
申請補助金額	元(全額)	核定補助金額 (經常門)	元(教育部)
補助比率	(依縣市財力等級)	縣市自籌款	元(縣市)

單位：新臺幣元

經費項目	計畫經費明細					教育部核定經費	
	單價(元)	數量	總價(元)	說明	金額(元)	說明	
臨時人員工作費	1,200	()人日		每人日最高 1,200 元/每日 8 小時 (150 元/時)。 搭配 DOC 營運計畫執行。 依勞動基準法每小時最低基本工資編列。計畫執行期間，若配合勞動部公告調漲基本工資，不足之部分由業務費項下依實勻支。			
臨時人員勞、健保費、勞退		()月		依規定編列。			
二代健保補充保費		1.91%		鐘點費 X 1.91%。			
資訊耗材費		1 式		1. 限資訊相關及課程使用之物品。包括消耗品及非消耗品。 2. 消耗品：使用後喪失其原有效能、使用價值者，或金額在新臺幣一仟元以下，如事務用品等。 3. 非消耗品：單價未達 1 萬元或耐用年限未達 2 年之設備或用品。			
品名	單價	數量	總價		購買原因		
鐘點費	1,000	()時		講師(內聘、外聘)鐘點費 1,000 元/小時。 若課程需助教協助，費用由鐘點費內勻支。 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。依「講座鐘點費支給表」辦理。			

課程講義印製費 及耗材費	100	()人			包括講義印製費、上課資訊耗材等。 (100元×上課總人數)(1場次至少10-15人)。			
分班分校及 行動 DOC 場地費	1,000	()場			本項經費應視舉辦場所核實支付 (每場最高 1,000 元)。 「依教育部及所屬機關(構)辦理 各類會議講習訓練與研討(習)會 管理要點辦理」,不補助內部場地 使用費。			
資訊軟體	1 式					個人電腦及平板電腦使用之軟體 (包含資安防護軟體)。		
	使用 設備	軟體 類別	軟體 名稱	單價	數量			總價
	目前無資料							
電信費		()門號 ()月份			4G 行動數據網路費,行動 DOC 教學使用,每 5-8 臺教學使用平 板可配 1 行動網路門號。			
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、資訊 耗材、資料夾、郵資等屬之。			
經常門小計					本項為業務費總和			
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： 部分補助 (指定項目補助 是 否)

餘款繳回方式： 「依前瞻基礎建設特別條例第六條辦理」繳回教育部

- 備註：
- 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。
 - 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目,並於本表說明欄詳實敘明。
 - 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。
 - 四、上述中央政府經費支用規定,得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。
 - 五、非指定項目補(捐)助,說明欄位新增支用項目,得由執行單位循內部行政程序自行辦理。
 - 六、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)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(捐)助案件,並收回已撥付款項。
 - 七、補(捐)助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外,以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。
 - 八、申請補(捐)助經費,其計畫執行涉及須依「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。

- ※ 依公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第 18 條第 3 項規定，違者處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。
- ※ 申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。

一、依據

依據行政院「前瞻基礎建設計畫」數位建設，規劃「普及國民寬頻上網環境」之「數位機會中心行動近用計畫」，提供民眾使用資訊設備及開設資訊課程，並提供平板電腦借用服務，以達到保障弱勢擁有基本網路人權目標。為使公用設備借用達公平原則，特訂定本借用規則。

二、服務對象

- (一)以設籍於數位機會中心(以下簡稱 DOC)所在鄉鎮區之民眾或 DOC 的學員(不分鄉鎮區)為優先，借用申請時請填寫借用申請並出示身分證明文件。
- (二)借用人以婦女、中高齡(50 歲以上)、身心障礙、原住民、新住民等為優先，且曾於 DOC 上過資訊課程者為優先。
- (三)同一戶籍(地址)最多同時借用 2 臺，若有超借將停止其借用權利。
- (四)借用人需為年滿 18 歲之 DOC 學員，若未滿需由監護人辦理借用手續。

三、借用程序

- (一)借用人應已了解設備應用與操作方式，或先參與 DOC 學習課程。
- (二)借用人需先申請為 DOC 之會員，據實詳填「平板電腦借用申請表」(附件 3-1)，並依「平板電腦借用設備檢查表」(附件 3-2)詳細清點設備機型與配備數量並檢視配件是否完善，於借用期間借用人須負保管之責，如有問題，請立即向相關人員反應。
- (三)每次借用時間為 14 天，最多連續借用 1 次。
- (四)逾期歸還者，逾期 3 天內者不罰，逾期 4 天(含)以上歸還者，依逾期天數停止借用權利，逾期超過 15 天，經催討仍未歸還者，將寄發存證信函催討並取消借用資格。
- (五)借用人於歸還前應協助填寫一次「平板電腦借用使用回饋意見表」(附件 3-3)。
- (六)歸還時由相關人員現場點收完畢，設備歸還時若損壞或遺失，需負賠償之責。

四、使用規定

- (一)使用平板電腦以生活應用、資訊取得、閱讀電子書、網路學習等為原則。
- (二)請勿自行拆裝任何硬體周邊設備。
- (三)借用人應自行備份相關資料檔案，使用完畢請自行將個人檔案刪除，DOC 不負保存檔案之責任。
- (四)進入網際網路時須遵守臺灣學術網路使用規範及國際網際網路規範與慣例等相關規定。

(五)借用人應善盡設備保管責任，避免受到食物或飲料污損，遠離高溫或潮溼之環境，並禁止轉借他人使用。

(六)遇有特殊狀況，DOC 有權利通知借用人提前歸還借用之設備。

(七)提供借用之平板電腦，已安裝預設之作業系統及應用軟體，請勿私自更換。

若於借出期間擅自更換，請於歸還時恢復原有的作業系統。

(八)該設備經由借用人或轉借第三人使用時，倘若有違反智慧財產權、個人資料保護法、資訊安全或其他法令牴觸時，其責任應由借用人負責。

五、損害賠償

(一)所借用之平板電腦如因人為因素產生損壞或無法正常運作等情形，借用人需付賠償責任，或停止其借用權利。

(二)損壞範圍包括

(1)設備外觀損壞，包括刮花、凹痕和端口塑製部分碎裂。

(2)濫用、不當使用、液體接觸或者其他外部原因造成的損壞。

(三)以賠償原設施為原則，如有新款，得以新款取代或賠償原設備之價款。

六、如有未盡事宜，依相關法令、習慣及誠實信用原則公平處理之。

教育部數位機會中心行動近用計畫 平板電腦借用申請表

借用單編號：_____

申請借用日期：_____年____月____日

請出示身分證明文件，以檢核申請表之正確性及系統輸出借用申請表。

基本資料	姓名	
	身分證字號	
	地址(戶籍)	
	地址(通訊)	
	出生年	(91 年次以後出生者，需由家長借用)
	性別	
	聯絡電話(住家)	
	聯絡電話(手機)	
	E-mail	
資訊能力 使用環境與	借用目的	<input type="checkbox"/> 體驗與練習使用 <input type="checkbox"/> DOC 課程學習使用 <input type="checkbox"/> 家庭成員使用 <input type="checkbox"/> 個人工作使用 <input type="checkbox"/> 娛樂使用 <input type="checkbox"/> 已有平板，臨時借用 <input type="checkbox"/> 其他_____

本人已詳閱並了解 DOC 行動近用計畫 - 平板電腦借用規則。

< 續下頁 >

教育部數位機會中心行動近用計畫
 平板電腦借用設備檢查表

借用流水編號：

借出單位：	借用學員編號：	借用學員：
設備名稱：	設備編號：	設備型號：
借用日期：	續借日期：	歸還日期：
設備檢查項目	借用人檢查 (檢查無誤請勾選“ 正常”)	管理人檢查 (檢查無誤請勾選“ 正常”)
1-1 平板電腦(含皮套)	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常(_____)	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常(_____)
1-2 保護袋(內含充電線、充電插頭)	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常(_____)	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常(_____)
2-1 開、關機	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常(_____)	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常(_____)
2-2 資料已消除	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常(_____)	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常(_____)
2-3 外觀無毀壞	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常(_____)	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常(_____)
3-1 其他(詳細描述)		
簽名	(借用人)	(管理人)

(可轉成 PDF 檔提供民眾備查)

教育部數位機會中心行動近用計畫 平板電腦借用使用回饋意見表

填寫日期： 年 月 日

1. 本次借用平板電腦的目的?(可複選)
(1)體驗與練習使用(2)DOC 課程學習使用 (3)家庭成員使用
(4)個人工作使用 (5)娛樂使用 (6)已有平板，臨時借用(7)其他_____。
2. 借用平板電腦的期間，平均每天使用時間為幾小時。
(1)0-1小時 (2)1.1-2小時 (3)2.1-3小時 (4)3.1-4小時
(5)4.1-5小時 (6)5.1-6小時 (7)6.1-7小時 (8)7.1-8小時
(9)8.1小時以上。
3. 借用平板電腦的期間，您覺得您對使用及操作平板電腦是否有困難？
(1)皆沒有問題 (2)常用的功能沒問題 (3)需要一直有人在旁協助
(4)遇到問題再找人協助。
4. 借用平板電腦的期間，若遇不會操作的問題，您怎麼處理？
(1)詢問晚輩(子女或孫子) (2)詢問同年齡的親朋好友 (3)詢問一起上課的
同學 (4)到DOC詢問駐點人員或老師 (5)關機，放棄繼續使用。
5. 在借用平板電腦的期間，您覺得您使用平板遇到的最大困難是？
(1)沒有自己的設備 (2)沒有需求 (3)不會使用，有問題沒人可以問
(4)家裡沒網路 (5)無力負擔上網費用 (6)沒有困難 (7)其他_____。
6. 本次借用平板電腦，您覺得對您或家人生活與學習上是否有幫助？
(1)很有幫助 (2)有幫助 (3)普通 (4)沒有幫助
7. 您在使用過平板電腦後，您是否會想要擁有一臺自己專屬的平板電腦(或已經擁
有了)？
(1)想 (2)不想 (3)沒意見

- | | |
|-----------------------|----------------------------|
| (1)社群應用—Line、臉書 | (2)資訊應用—網路搜尋、網路新聞、電子郵件、地圖 |
| (3)影音應用—拍照、修圖、影片剪輯 | (4)娛樂應用—遊戲、影片、音樂、唱歌 |
| (5)工具管理—雲端、QR Code、文書 | (6)政府服務—郵局、公車、高速公路路況、中央氣象局 |
| (7)購物應用—購物、點餐、租車、訂房 | (8)金融應用—網路銀行、股票交易、付款 |
| (9)學習應用—線上課程、翻譯、教育 | (10)健康應用—醫療相關、健康自主管理 |

8. 本次借用平板電腦使用了哪些APP或功能?(可複選)

- (1)社群應用 (2)資訊應用 (3)影音應用 (4)娛樂應用 (5)工具管理
 (6)政府服務 (7)購物應用 (8)金融應用 (9)學習應用 (10)健康應用
 (11)以上皆非，其它_____。

9. 本次借用平板電腦後，您想再學習下列哪些平板電腦資訊課程?(可複選)

- (1)社群應用 (2)資訊應用 (3)影音應用 (4)娛樂應用 (5)工具管理
 (6)政府服務 (7)購物應用 (8)金融應用 (9)學習應用 (10)健康應用
 (11)以上皆非，其它_____。(12)不想再學其他課程