

109 年教育部數位機會中心營運計畫提報說明

108.08

壹、計畫依據

- 一、配合行政院數位國家創新經濟發展方案主軸三：網路社會數位政府行動計畫執行。
- 二、依據「邁向數位平權推動計畫」子計畫「偏鄉數位應用精進計畫」執行。

貳、計畫目標

「數位機會中心」(Digital Opportunity Center, 簡稱 DOC) 為偏遠地區民眾使用數位工具、網路進行教育學習之場域，透過免費課程體驗與操作，提供在地民眾資訊科技相關服務及諮詢，計畫目標包括：

- 一、提供行動環境及智慧行動裝置服務，促進開放式互動學習，以達數位應用普及與擴散效果。
- 二、培育地方民眾資訊應用與加值能力，善用政府各項網路服務，強化資訊素養及資安觀念，推廣與運用數位預防保健，以達資訊融入學習活動、健康促進構面之效益。
- 三、引導民眾使用線上數位學習資源，並加強 DOC 種子講師及志工的應用，培育地方數位人才。
- 四、結合 DOC 網路行銷課程及推廣活動，發掘與扶植偏鄉特色，透過網路與新興科技整合，協助在地特色之加值應用。

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：109 年 1 月 1 日起至 109 年 12 月 31 日止。
- 二、服務對象
 - (一) 偏遠地區具資通訊科技使用、學習需求之民眾，包括中高齡、原住民族、新住民、身心障礙者、婦女等多元族群。
 - (二) 資訊應用入門課程以 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) 協助資訊應用進階課程、特色課程學員，配合輔導團隊的輔導，發展偏鄉數位應用特色及亮點。
- 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 108 年度核定補助之 DOC 或擬提報 109 年新設點之申請單位。

二、申請日期：請於 108 年 9 月底前(以系統公告時間為準)完成計畫書提交。

三、申請方式：請登入本部偏鄉數位應用推動計畫(<http://itaiwan.moe.gov.tw/>)後臺管理系統，填寫 109 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 位外部委員進行複審。

(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 營運計畫經費編列說明如下

(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)：依 DOC 業務需求估算，並配合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漲，不足額請由業務費項下勻支。

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。

(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：由本部視情況調整補助額度。新興科技設備例如 3D 列印機、空拍機、VR 等，須提供給多個 DOC 操作使用。已逾年限不堪使用之桌上型電腦、平板電腦，本部擬參考 108 年 DOC 執行效益另案辦理，不列入本計畫申請。

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、109 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),請所屬直轄市或縣(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,經本部與直轄市、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,直轄市、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,並受本部之監督。
- 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。

玖、聯絡窗口

- 一、教育部偏鄉數位應用推動計畫：<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、桃園縣、金門縣)。