

110 學年度高職優質化輔助方案計畫申辦說明

會 議 手 冊

主辦單位：教育部國民及學前教育署
承辦單位：國立屏東高級工業職業學校
協辦單位：國立苗栗高級商業職業學校
國立草屯高級商工職業學校
國立岡山高級農工職業學校
國立新竹高級工業職業學校
國立臺灣師範大學

目 錄

壹、110 學年度高職優質化輔助方案計畫申辦說明實施計畫	1
貳、高職優質化輔助方案、計畫書格式及計畫撰寫說明與經費補助要點編列說明	3
參、經費補助要點及編列說明	39
肆、技術型高中執行新課綱困難與解決策略建議	51
伍、綜合型高中執行新課綱困難與解決策略建議	85
陸、素養導向標準本位數位評量研發及推廣計畫	101
柒、教育部數學領域素養導向互動式評量設計	117
捌、高職優質化輔助方案	133
玖、110 學年度高職優質化輔助方案計畫書格式	143
拾、教育部國民及學前教育署補助高職優質化輔助方案經費要點	161
拾壹、教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點	167
拾貳、教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表	173
拾參、110 年度高職優質化輔助方案各項工作執行時程表	179

110 學年度高職優質化輔助方案計畫申辦說明實施計畫

一、依據

教育部（以下簡稱本部）修訂頒布之「高職優質化輔助方案」（以下簡稱本方案）。

二、目的

- (一)促進申辦高職優質化之高級中等學校（以下簡稱學校）對本方案推動理念與辦理方式的瞭解，務實規劃和推動本方案。
- (二)輔助學校深化素養導向課程與教學，全面落實學校新課綱及重點項目之推動。
- (三)引導學校優質提升、特色發展與卓越創新，落實十二年國民基本教育之實施。

三、辦理單位

- (一)主辦單位：教育部國民及學前教育署
- (二)承辦學校：國立屏東高級工業職業學校
- (三)協辦學校：國立苗栗高級商業職業學校、國立草屯高級商工職業學校
國立岡山高級農工職業學校、國立新竹高級工業職業學校
國立臺灣師範大學

四、參加對象

- (一)設有專業群科或專門學程之學校校長、主計主任、業務承辦主任及承辦人員。
- (二)臺北市、新北市、桃園市、臺中市、高雄市、宜蘭縣、苗栗縣、臺東縣政府教育局（處）業務承辦人員。

五、辦理方式

本方案計畫申辦說明之辦理，配合嚴重特殊傳染性肺炎之防疫，採線上觀看專題報告影片，並以視訊方式進行計畫申辦釋疑。

- (一)線上影片公告日期：110 年 2 月 26 日（星期五），申辦計畫學校需先觀看說明影片，再進行計畫書之發展，影片將公告於高職優質化資訊網，網址：

<http://203.71.198.29/>

- (二)線上影片主題及觀看順序：

- 1.高職優質化輔助方案、計畫書格式及計畫撰寫說明與經費補助要點編列說明
- 2.學校執行新課綱困難與解決策略建議
- 3.素養導向標準本位數位評量研發及推廣計畫
- 4.教育部數學學習領域素養導向互動式評量設計

(三)申辦釋疑視訊時間：110 年 3 月 5 日（星期五）下午 2 時 00 分至 4 時 30 分，對申辦計畫有疑義的學校，可進入高職優質化資訊網，點選「重要消息」公布之視訊會議連結，參與視訊並提出問題，由推動工作小組進行說明。

六、報名方式

(一)報名時間：即日起至 110 年 3 月 4 日（星期四）下午 5 時止。

(二)報名方式：請透過 Google 表單報名。

相關連結：<https://forms.gle/bgFQG6rXfj9vHNR69>

QR Code：



七、經費

本實施計畫所需經費，由本部國教署移列承辦學校。

八、獎勵

辦理本方案計畫之相關承辦人員，由本部、各該學校主管機關依權責予以獎勵。

高職優質化輔助方案、計畫書格式及計畫撰寫說明
與經費補助要點編列說明

110學年度高職優質化輔助方案計畫申辦說明

高職優質化輔助方案、計畫書格式及
計畫撰寫說明與經費補助要點編列說明



報告人：三重商工林清南

110年3月5日 高職優質化工作小組

報告大綱

壹、前言

貳、方案說明

參、計畫撰寫

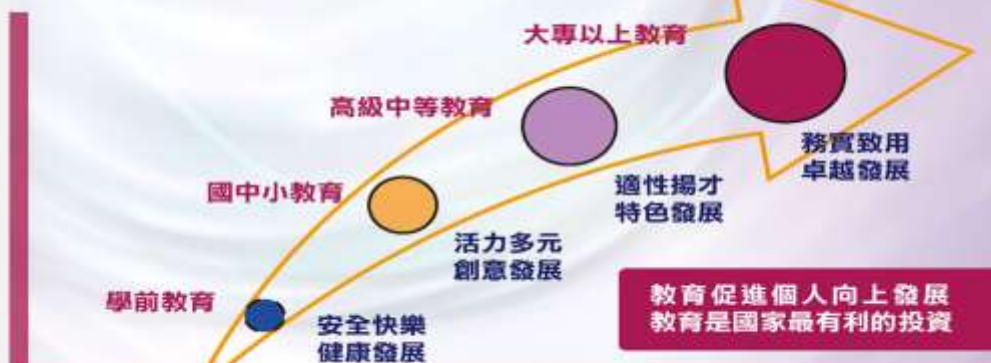
肆、經費編列

伍、結語

壹、前言 (1/4)

一、12年國教

十二年國民基本教育有助於各級教育優質銜接



壹、前言 (2/4)

二、願景目標

三大願景

提升中小學教育品質

成就每一個孩子

厚植國家競爭力

五大理念

有教無類

因材施教

適性揚才

多元進路

優質銜接

六大目標

培養現代
公民素養

引導多元
適性發展

確保學生
學力品質

舒緩過度
升學壓力

均衡城鄉
教育發展

追求社會
公平正義

壹、前言 (3/4)

三、七大面向

七大面向・二十九個方案

學費政策	優質化均質化	課程與教學	適性輔導國民素養	法制	宣導	入學方式
1.五歲幼兒免學費 2.高中有條件免學費、高職、前三年免學費 3.財務規劃	4.高中優質化 5.高職優質化 6.高中職教育資源均質化 7.高中職學校資源分布調整 8.大學繁星、技職繁星推薦 9.高中評鑑 10.高職評鑑 11.高中職發展轉型及退場輔導	12.建置十二年一貫課程體系 13.國中教學正常化、適性輔導及品質提升 14.國中小補救教學 15.高中高職教師教學品質提升 16.國中小學生輟學預防與復學輔導	17.國中與高中職學生生涯輔導 18.高中職學生學習扶助 19.產學攜手合作 20.技職教育宣導 21.國中畢業生未升學未就業青少年職能培訓輔導 22.提升國民素養	23.制定高級中等教育法並微調專科學校法	24.家長參與推動十二年國民基本教育 25.十二年國民基本教育政策宣導	26.規劃免試就學區 27.免試入學 28.特色招生 29.身心障礙學生就學輔導

壹、前言 (4/4)

四、推動架構：PDCA戴明循環



貳、方案說明--方案大綱

壹、緣起	陸、辦理單位
貳、目標	柒、實施方式
參、辦理對象	捌、資源輔助
肆、辦理期程	玖、督導考核
伍、辦理原則	拾、預期效益

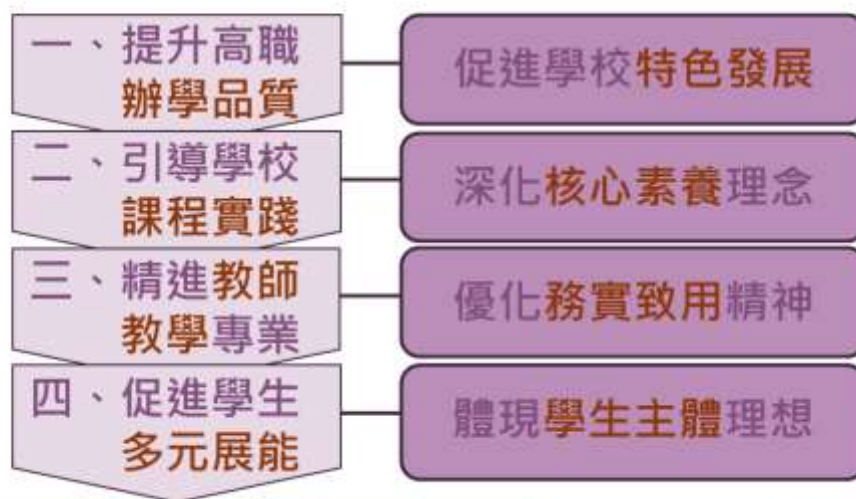
7

貳、方案說明--壹、緣起



8

貳、方案說明--貳、目標



9

貳、方案說明--參、辦理對象

設有專業群科或專門學程為主之高級中等學校
(以下簡稱學校)。

註：不再以校名為準，學校依學生屬性申辦之。

10

貳、方案說明--肆、辦理期程

本方案自96學年度起開始辦理，配合十二年國民基本教育持續推動。

11

貳、方案說明--伍、辦理原則

- | | |
|---------|---|
| (一)全面優質 | 持續強化學校師資、教學及設備，提供學生多元的選修課程，協助學生適性揚才，落實新課綱的理念和推動，形成校務優、教師優及學生優之學校，以達學校全面優質化發展。 |
| (二)區域均衡 | 針對學校教育資源較為不足或類科設置較不均衡之區域，專案擇定區域內學校加以重點補助，以平衡區域學校之發展，促進各區域學校優質化。 |
| (三)多元發展 | 促進學校結合地方特色發展，符應技職教育務實致用之目標，鼓勵學生多元學習，以激發學生潛能，使學生具備多元能力，建構學校成為多元學習的技職教育園地。 |
| (四)績效責任 | 依據申請學校計畫撰寫內容評選受補助學校，獲選學校依計畫執行，並接受本部逐年定期評核經費使用情形與實施成效。 |
| (五)分期推動 | 採階段性和策略性推動，配合學校校務發展和策略，按年逐步規劃和實施，以達全面提升學校教學品質及發展特色之目標。 |
| (六)永續提升 | 本方案在補助學校達成永續優質內涵及持續創新提升，期在本方案完成後仍能保持學校優質內涵，並形成具有特色與卓越之學校。 |

12

貳、方案說明--陸、辦理單位

一、主辦單位	教育部。
二、承辦單位	直轄市政府教育局及縣（市）政府。
三、協辦單位	經本部核定輔助之學校。

13

貳、方案說明--柒、實施方式^(1/23)

依據本部年度重點發展項目及本方案辦理的目標和原則，配合學校校務發展計畫和策略，學校提報計畫，經本部審查通過，按學年度實施；學校申辦各子計畫的內容，不得與本部其他補助計畫重複。

- 一、辦理項目
- 二、申請評選
- 三、輔助機制
- 四、績效考核
- 五、注意事項

14

貳、方案說明--柒、實施方式 (2/23)

依據本部年度重點發展項目及本方案辦理的目標和原則，配合學校校務發展計畫和策略，學校提報計畫，經本部審議通過，按學年度實施；學校申辦各子計畫的內容不得與本部其他補助計畫重複。

本部重點政策
本部重點發展項目

四、績效考核
五、注意事項

本部強調重點
配合學校校務發展
計畫和策略

15

貳、方案說明--柒、實施方式 (3/23)

一、辦理項目 (1/10)

A大類

A大類共三項，為因應新課程綱要實施所規劃的項目，為所有學校的必辦項目。

B大類

B大類共有四項，第一項「B1導引適性就近入學」為所有學校的必辦項目，第二項「B2強化學校辦學體質」為學校評鑑項目未達80分以上或未通過者的必辦項目，其餘二項為選辦項目。

16

貳、方案說明--柒、實施方式 (4/23)

一、辦理項目 (2/10)-**重點工作*****

持續性(進行)	系統性(推動)	策略性(實施)	以及(AND)
• 素養導向課程與教學 • 資訊科技融入教學	• 學生學習歷程檔案	• 雙語和國際教育	• 促進學生有效的學習

17

貳、方案說明--柒、實施方式 (5/23)

一、辦理項目 (3/10)

A大類	- A1落實學校課程發展** - A2推動創新多元教學** - A3深化教師教學專業**
B大類	- B1導引適性就近入學** - B2強化學校辦學體質* - B3加強學生多元展能 - B4形塑人文藝術素養

18

貳、方案說明--柒、實施方式(6/23)

一、辦理項目(4/10)

A1落實學校課程發展

本項目旨在落實學校新課綱的課程規劃和發展；

以落實學校新課綱的課程轉化。

包括完備學校課程發展機制、適性分組教學、多元選修課程、彈性學習時間實施、自主學習實施規範、學生選課措施與輔導、團體活動實施等規劃；**進行跨科目/領域/專業群科、契合產業需求課程規劃，以及進行統整型、探究型或實作型課程的規劃**；辦理學校課程成果發表或推廣分享活動，建立課程諮詢輔導機制和輔導網路，推動學校課程自我評鑑機制等計畫。

19

貳、方案說明--柒、實施方式(7/23)

一、辦理項目(5/10)

A2推動創新多元教學

本項目旨在推動教師創新和多元的教學模式及實踐，

以推動新課綱的教學實踐。

包括發展核心素養導向的教學及評量模式、精進適性分組教學的教學模式，以及自主學習的學習輔導；**進行跨科目/領域/專業群科的教學，結合產業界進行學生實務教學和實習，以及發展統整型、探究型或實作型的教材（案）和教學**；發展資訊科技融入、數位化或虛擬、差異化等有效的教學，進行主題式、議題融入和合作學習的教學，**推動雙語和國際教育相關教學，以及規劃學生學習歷程檔案或學生學習成效評估等計畫**。

20

貳、方案說明--柒、實施方式(8/23)

一、辦理項目(6/10)

A3深化教師教學專業

本項目旨在深化教師教學的專業素養

以深化新課綱的教師教學專業發展。

包括提升教師課程發展和教學能力，進行教師個人教學內外在的反思；發展跨科目/領域/專業群科的教師專業社群，推動產學研創和鼓勵教師赴產業界深度研習，發展教師教學研究團隊；推動教師共同備課、公開授觀課和議課，辦理課程領導或教學精進培力研習或增能活動，以及試行教師教學評鑑或成效評估等計畫。註：學校各領域/科目和專業群科教學研究會，不在本項目辦理範疇。

21

貳、方案說明--柒、實施方式(9/23)

一、辦理項目(7/10)

B1導引適性就近入學

本項目旨在導引國中學生適性和就近入學

以導引學生適性和就近入學。

包括辦理國中學生認識專業群科和進行職涯探索，辦理國中教師和學生家長的技職特色宣導，推動適性和就近入學宣導，鼓勵學校辦理專業群科特色招生，以及協助強化國中學生適性學習等計畫。

22

貳、方案說明--柒、實施方式_(10/23)

一、辦理項目_(8/10)

B2強化學校辦學體質

本項目旨在強化學校辦學績效和經營體質

以強化學校辦學的成效和品質。

包括進行學校校務評鑑項目和專業群科評鑑待改進及建議事項之具體改善措施。申辦學校最近一期學校評鑑的結果中，校務評鑑項目或專業群科評鑑未達80分以上者或未通過者，必須根據評鑑結果及建議提出具體的改進方案等計畫。

23

貳、方案說明--柒、實施方式_(11/23)

一、辦理項目_(9/10)

B3加強學生多元展能

本項目旨在加強學生多元發展和適性揚才

以強化學生多元的發展和能力。

包括深化與技專和產業界的鏈結，實施學生產業界見習實習和落實產業界實務實習，增進學生創新研發能力和創業輔導，以及鼓勵學生參與各項技藝能競賽和專題實作等計畫。

24

貳、方案說明--柒、實施方式_(12/23)

一、辦理項目_(10/10)

B4形塑人文藝術素養

本項目旨在形塑校園人文和藝術的涵養

以形塑校園人文和藝術的素養。

包括發展多元創新文藝課程，建置生活美學校園環境，推動音樂陶冶活動，結合社區各項藝文活動，建立書香文化校園環境，以及優化學習和生活溫馨角落等計畫。

25

貳、方案說明--柒、實施方式_(13/23)

二、申請評選_(1/3)

(一)計畫申請

參加說明會

申辦學校得參加由本部舉辦之本方案計畫提報說明會。

提報計畫書

計畫書內容應包括各子計畫內容與經費、學校申請經費概算等項目。

提報期程

新申請及續辦學校於每年3月前提報申請計畫書。

26

貳、方案說明--柒、實施方式^(14/23)

二、申請評選^(2/3)

(二)評選原則

依學校的學制與規模、師資概況、圖儀設備、學生畢業進路與多元適性表現、學校地理位置、低收入戶與教育投資比例及招生與就近入學等，並依計畫書內涵之**完整性、可行性、效益性及政策性**等基準審查。



27

貳、方案說明--柒、實施方式^(15/23)

二、申請評選^(3/3)

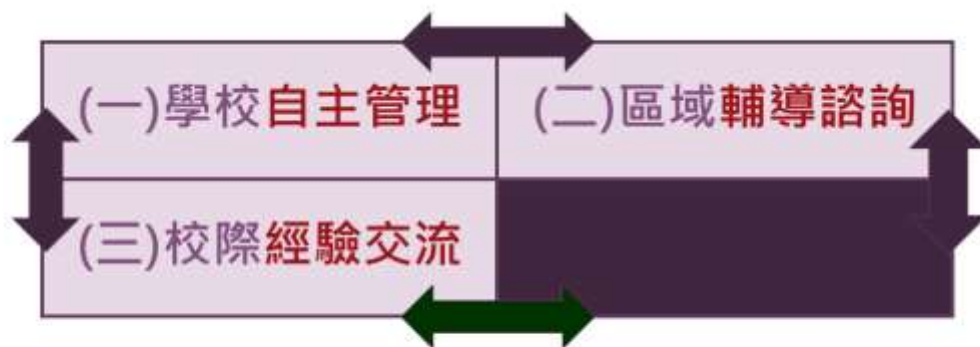
(三)評選方式

成立審查委員會	進行初審和複審
1.本部得 成立審查委員會 進行計畫書初審及複審作業。 2.審查委員會之組成包括 專家學者、學校校長及主管機關代表 等	1.計畫書 初審 以 線上審查 為原則，通過初審之學校始得參加複審。 2.計畫書複審以 線上審查或面談方式 進行。 3.計畫書及補助金額經複審通過及本部核定後，由本部通知學校。

28

貳、方案說明--柒、實施方式_(16/23)

三、輔助機制_(1/6)



29

貳、方案說明--柒、實施方式_(17/23)

三、輔助機制_(2/6)

(一)學校自主管理

申請學校應參考學校本位管理精神，訂定自主管理機制，俾利學校推動計畫。

30

貳、方案說明--柒、實施方式_(18/23)

三、輔助機制_(3/6)

(二)區域輔導諮詢_(1/2)

- 1.學校計畫的執行，列入駐區督學之督導項目，由各該主管機關督學督導與考評受輔助學校執行計畫，並適時處理或反映學校執行問題。
- 2.配合群科中心學校和新課綱前導學校，組成區域聯盟學校，辦理新課綱說明、工作坊、經驗分享和成果分享等專業培力增能的研習或活動，以輔導和協助各校進行新課綱的規劃和推廣。

31

貳、方案說明--柒、實施方式_(19/23)

三、輔助機制_(4/6)

(二)區域輔導諮詢_(2/2)

- 3.受輔助學校每學期應邀請區域諮詢委員蒞校進行實地輔導至少一次，並以素養導向課程與教學、資訊科技融入教學、學生學習歷程檔案、雙語和國際教育為諮詢輔導的優先項目。
- 4.本部得建立輔導諮詢人才資料庫，視學校需求提供輔導諮詢服務。

32

貳、方案說明--柒、實施方式_(20/23)

三、輔助機制_(5/6)

(三)校際經驗交流_(1/2)

- 1.本部得指定北、中和南各區1所受輔助學校，於每學年度第2學期，共同辦理區域之校際經驗交流活動，並邀請該區學校參加。

33

貳、方案說明--柒、實施方式_(21/23)

三、輔助機制_(6/6)

(三)校際經驗交流_(2/2)

- 2.學校應參與本部舉辦之全國性校際經驗交流活動。
- 3.學校校長宜全程參與各類校際經驗交流活動。
- 4.學校應建置高職優質化網頁，達政策宣導及經驗分享之效。

34

貳、方案說明--柒、實施方式_(22/23)

四、績效考核

學校應依本方案的方案量化指標及學校自選量化指標提出計畫績效目標，並納入計畫書；其方案量化指標及學校定自選量化指標之內容，規定詳如附錄。

35

貳、方案說明--柒、實施方式_(23/23)

五、注意事項

- (一)學校應積極配合推動國中技藝教育、建教合作、產學攜手專班、職場體驗和業界實習、就業導向課程專班、教師赴產業界研習與技專校院策略聯盟等計畫，以加強與鄰近國中、技專校院、社區及產業界資源共享。
- (二)為能落實學校執行推動本方案，各校得指定教師兼辦本項工作，於計畫執行期間得視辦理狀況減授每週基本教學節數，每週以減授4節為限，私立學校之授課時數得視經費補助情形酌予調整。

36

貳、方案說明--捌、資源補助

- 一、本方案就本部年度預算之經費額度內，以輔助學校**優質發展和建立特色**為目的。
- 二、經本方案核定受輔助學校，視辦理情形得**再行提出**後續計畫。
- 三、經本方案核定學校，其原經本部核定之「教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高級中等學校獎學金」，仍予繼續發給。
- 四、學校經費之執行，除有特殊情形外，其**經費執行率未達八成五者**，則核減下一學年度之補助經費。

37

貳、方案說明--玖、督導考核

- 一、本部必要時得組成專案輔導小組，適時辦理學校之輔導工作，對學校進行計畫執行之績效考評。
- 二、本部得對指定辦理學校，擇校進行專案輔導。
- 三、本部得視各校執行情形，對辦理績效未彰顯學校，擇校進行專案輔導。
- 四、學校專案輔導結果及執行成果報告，得做為本部對學校持續進行輔導、經費補助或中止補助之依據。
- 五、學校執行本方案之績優人員，得由學校依權責逕行敘獎。
- 六、學校執行本方案之績優人員，得優先提請列入本部優秀教育人員及公務人員選拔及獎勵。
- 七、學校辦理之績優教師及校長，得優先提請列入本部「教學卓越獎」及「校長領導卓越獎」獎勵。

38

貳、方案說明--拾、預期效益



39

參、計畫撰寫^(1/7)

•填寫書明(大幅簡化)

一、計畫編號109-A1代表延續辦理，110-A1代表新辦理，計畫名稱為辦理項目名稱，請勿修改，如：

109-A1落實學校課程發展(本項目延續辦理)

110-A2推動創新多元教學(本項目新辦理)

110-A3深化教師教學專業(本項目新辦理)

二、辦理(工作)內涵請於實施方式和實施內容中詳細說明。

三、預期效益中指標項目之撰寫，請參照高職優質化輔助方案中，附錄「高職優質化方案量化指標及學校自選量化指標之內容」。

四、學校申請經費概算中(110學年度)，未辦理請標記「--」；而經常門概算編列項目總表(22項)，請勿自行增列名稱(項目)。

40

參、計畫撰寫(4/7)

【註：各子計畫內容與經費（詳列各子計畫分別填報）】

★子計畫：110-A1 落實學校課程發展

一、申請經費	二、計畫名稱	三、計畫內容	四、經費預算
110-A1-1	WHY-1	實施方式與實施內容	HOW WHAT
110-A1-2	WHY-2		
110-A1-3			
110-A1-4			
110-A1-5			
110-A1-6			
110-A1-7			
110-A1-8			
110-A1-9			
110-A1-10			
110-A1-11			
110-A1-12			
110-A1-13			
110-A1-14			
110-A1-15			
110-A1-16			
110-A1-17			
110-A1-18			
110-A1-19			
110-A1-20			
110-A1-21			
110-A1-22			
110-A1-23			
110-A1-24			
110-A1-25			
110-A1-26			
110-A1-27			
110-A1-28			
110-A1-29			
110-A1-30			
110-A1-31			
110-A1-32			
110-A1-33			
110-A1-34			
110-A1-35			
110-A1-36			
110-A1-37			
110-A1-38			
110-A1-39			
110-A1-40			
110-A1-41			
110-A1-42			
110-A1-43			
110-A1-44			
110-A1-45			
110-A1-46			
110-A1-47			
110-A1-48			
110-A1-49			
110-A1-50			
110-A1-51			
110-A1-52			
110-A1-53			
110-A1-54			
110-A1-55			
110-A1-56			
110-A1-57			
110-A1-58			
110-A1-59			
110-A1-60			
110-A1-61			
110-A1-62			
110-A1-63			
110-A1-64			
110-A1-65			
110-A1-66			
110-A1-67			
110-A1-68			
110-A1-69			
110-A1-70			
110-A1-71			
110-A1-72			
110-A1-73			
110-A1-74			
110-A1-75			
110-A1-76			
110-A1-77			
110-A1-78			
110-A1-79			
110-A1-80			
110-A1-81			
110-A1-82			
110-A1-83			
110-A1-84			
110-A1-85			
110-A1-86			
110-A1-87			
110-A1-88			
110-A1-89			
110-A1-90			
110-A1-91			
110-A1-92			
110-A1-93			
110-A1-94			
110-A1-95			
110-A1-96			
110-A1-97			
110-A1-98			
110-A1-99			
110-A1-100			

110-A1 落實學校課程發展					
子計畫	實施	經費	經費	經費	經費
110-A1-1					
110-A1-2					
110-A1-3					
110-A1-4					
110-A1-5					
110-A1-6					
110-A1-7					
110-A1-8					
110-A1-9					
110-A1-10					
110-A1-11					
110-A1-12					
110-A1-13					
110-A1-14					
110-A1-15					
110-A1-16					
110-A1-17					
110-A1-18					
110-A1-19					
110-A1-20					
110-A1-21					
110-A1-22					
110-A1-23					
110-A1-24					
110-A1-25					
110-A1-26					
110-A1-27					
110-A1-28					
110-A1-29					
110-A1-30					
110-A1-31					
110-A1-32					
110-A1-33					
110-A1-34					
110-A1-35					
110-A1-36					
110-A1-37					
110-A1-38					
110-A1-39					
110-A1-40					
110-A1-41					
110-A1-42					
110-A1-43					
110-A1-44					
110-A1-45					
110-A1-46					
110-A1-47					
110-A1-48					
110-A1-49					
110-A1-50					
110-A1-51					
110-A1-52					
110-A1-53					
110-A1-54					
110-A1-55					
110-A1-56					
110-A1-57					
110-A1-58					
110-A1-59					
110-A1-60					
110-A1-61					
110-A1-62					
110-A1-63					
110-A1-64					
110-A1-65					
110-A1-66					
110-A1-67					
110-A1-68					
110-A1-69					
110-A1-70					
110-A1-71					
110-A1-72					
110-A1-73					
110-A1-74					
110-A1-75					
110-A1-76					
110-A1-77					
110-A1-78					
110-A1-79					
110-A1-80					
110-A1-81					
110-A1-82					
110-A1-83					
110-A1-84					
110-A1-85					
110-A1-86					
110-A1-87					
110-A1-88					
110-A1-89					
110-A1-90					
110-A1-91					
110-A1-92					
110-A1-93					
110-A1-94					
110-A1-95					
110-A1-96					
110-A1-97					
110-A1-98					
110-A1-99					
110-A1-100					

參、計畫撰寫(5/7)

貳、學校申請經費概算（詳列各子計畫）

一、110 學年度概算表（詳列 110 和 111 會計年度分別填報）

年度	子計畫名稱	申請經費		經費		其他經費		其他經費		其他經費		
		經費	經費	經費	經費	經費	經費	經費	經費	經費	經費	
110 會計年度	110-A1 落實學校課程發展											
	110-A2 推動創新多元教學											
	110-A3 深化教師教學專業											
	110-B1 導引適性課程進入學											
	110-B2 強化學校辦學體質											
	110-B3 加強學生多元發展											
	110-B4 增進人文藝術素養											
	110 會計年度合計											
	111 會計年度	111-A1 落實學校課程發展										
		111-A2 推動創新多元教學										
111-A3 深化教師教學專業												
111-B1 導引適性課程進入學												
111-B2 強化學校辦學體質												
111-B3 加強學生多元發展												
111-B4 增進人文藝術素養												
111 會計年度合計												
110 學年度合計												
111 學年度合計												

參、計畫撰寫(6/7)

貳、學校申請經費概算（請列出全部子計畫）

一、110 學年度概算表（請就 110 和 111 會計年度分別填報）

年度	子計畫名稱	申請經費化 計畫總金額		經費化 縣市配合款		本校年度預算 配合款		其他專款計畫 補助或自籌款		其他說明	主管機關 核定經費	
		經常門	資本門	經常門	資本門	經常門	資本門	經常門	資本門		經常門	資本門
110 會計 年度	110-A1 落實學校課程發展	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	110-A2 推動創新多元教學	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	110-A3 深化教師教學專業	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	110-B1 導引適性就讀入學	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	110-B2 強化學校辦學體質	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	110-B3 加強學生多元發展	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	110-B4 豐富人文藝術素養	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
110 會計年度合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
111 會計 年度	111-A1 落實學校課程發展	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	111-A2 推動創新多元教學	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	111-A3 深化教師教學專業	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	111-B1 導引適性就讀入學	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	111-B2 強化學校辦學體質	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	111-B3 加強學生多元發展	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	111-B4 豐富人文藝術素養	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
111 會計年度合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
110 學年度合計		全學年合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0
		經常門比例		0	0	0	0	0	0	0	0	0

承辦人： 主辦主任： 主辦主任： 校務： 校務：

45

參、計畫撰寫(7/7)

二、經常門概算編列項目總表

項次	名稱（項目）	110 會計年度 （110 年 8 月至 12 月）		111 會計年度 （111 年 1 月至 7 月）		110 學年度 （110 年 8 月至 111 年 7 月）		備註
		經費總額(A)	百分比(B/A)%	經費總額(C)	百分比(D/C)%	合計經費總額 (E=A+C)		
						(E=A+C)	(E/A+B)%	
1	校務總經費	0	0	0	0	0	0	
2	校務總經費	0	0	0	0	0	0	
3	校務費、教學費、指導費	0	0	0	0	0	0	
4	校務費	0	0	0	0	0	0	
5	臨時工作人員(工價費)	0	0	0	0	0	0	
6	印刷費	0	0	0	0	0	0	
7	印刷費總費	0	0	0	0	0	0	
8	印刷費總費	0	0	0	0	0	0	
9	印刷費	0	0	0	0	0	0	
10	印刷費	0	0	0	0	0	0	
11	全校健康保險補充費	0	0	0	0	0	0	
12	國內旅費、經驗事實、運費	0	0	0	0	0	0	
13	雜費	0	0	0	0	0	0	
14	材料費	0	0	0	0	0	0	
15	廢紙使用費	0	0	0	0	0	0	
16	校務總經費	0	0	0	0	0	0	
17	新課程計畫、新課程經費	0	0	0	0	0	0	
18	學生獎學金	0	0	0	0	0	0	
19	學生獎學金	0	0	0	0	0	0	
20	新進入學獎學金	0	0	0	0	0	0	
21	獎學金	0	0	0	0	0	0	
22	獎學金	0	0	0	0	0	0	
合 計		0	100%	0	100%	0	100%	

備註：請就 22 項目標別加總填寫，請自行填列金額（項目）。

46

參、計畫撰寫(7/7)

二、經常門概算編列項目列表。

項次	名稱(項目)。	109 會計年度 (109 年 8 月至 12 月)。		110 會計年度 (110 年 1 月至 7 月)。		109 學年度 (109 年 8 月至 110 年 7 月)。		備註。
		概算總額(A)。	百分比 %(A/B)。	概算總額(C)。	百分比 %(C/D)。	合計概算總額 (E=A+C)。	百分比%(E/F)。	
1.	講座鐘點費。	"	"	"	"	"	"	"
2.	授課鐘點費。	"	"	"	"	"	"	"
3.	諮詢費、輔導費、指導費。	"	"	"	"	"	"	"
4.	稿費。	"	"	"	"	"	"	"
5.	臨時工作人員/工讀費。	"	"	"	"	"	"	"
6.	印刷費。	"	"	"	"	"	"	"
7.	資料蒐集費。	"	"	"	"	"	"	"
8.	資料檢索費。	"	"	"	"	"	"	"
9.	購置費。	"	"	"	"	"	"	"
10.	保險費。	"	"	"	"	"	"	"
11.	全民健康保險補充費。	"	"	"	"	"	"	"
12.	國內旅費、短程車資、運費。	"	"	"	"	"	"	"
13.	租車費。	"	"	"	"	"	"	"
14.	材料費。	"	"	"	"	"	"	"
15.	場地使用費。	"	"	"	"	"	"	"
16.	設施維護費。	"	"	"	"	"	"	"
17.	軟體設計費、軟體授權費。	"	"	"	"	"	"	"
18.	學生獎學金。	"	"	"	"	"	"	"
19.	學生助學金。	"	"	"	"	"	"	"
20.	學生入學獎學金。	"	"	"	"	"	"	"
21.	物品費。	"	"	"	"	"	"	"
22.	雜支。	"	"	"	"	"	"	"
總計。		(B)。	100%。	(D)。	100%。	(F)。	100%。	"

備註：請依此 22 項目歸類加總填寫，請勿自行增列名稱(項目)。

47

肆、經費編列

經費補助要點大綱(1/11)

- 一、目的
- 二、補助對象
- 三、補助基準
- 四、經費編列原則及基準
- 五、經費編列其他規定
- 六、經費執行政序
- 七、督導及處分
- 八、其他

48

肆、經費編列

經費補助要點大綱^(2/11)

一、目的

教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為落實高職優質化輔助方案（以下簡稱優質化方案）之執行，提升高級中等教育階段教學品質及績效，達成優質化之目的，特訂定本要點。

二、補助對象

本要點補助對象為設有專業群科或專門學程（包括進修部及實驗教育），並經本署核定執行優質化方案之高級中等學校。

49

肆、經費編列

經費補助要點大綱^(3/11)

三、補助基準

(一)基本補助：

- 1.本款補助經費，占優質化方案學年度經費額度百分之二十。
- 2.本補助，依學校所在地理位置偏遠等級、各直轄市、縣（市）低收入戶比率、學校低收入戶學生人數占學校學生總人數比率等指標，進行分配。

(二)計畫補助：

- 1.占優質化方案學年度經費額度百分之八十。
- 2.本補助按學校依優質化方案所提計畫書（以下簡稱計畫書）內容之**完整性、可行性、效益性及政策性**發展狀況，並參照學校之招生率與其增減率、就近入學率與其增減率、學生休學、適性輔導轉學比率與其增減率、畢業生升學率與其增減率、畢業生就業率與其增減率、學生學習表現、學校生師比例、合格教師比率、教師進修情形、教師流動率及教育投資率（私立學校增列）等指標，進行分配。

50

肆、經費編列

經費補助要點大綱^(4/11)

四、經費編列原則及基準^(1/4)

- (一)經費編列之項目、單位、基準及支用說明，應**依附**件及教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點與**基準表**之規定。

51

肆、經費編列

經費補助要點大綱^(5/11)

四、經費編列原則及基準^(2/4)

- (二)本補助，依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法之規定及配合本署獲配年度預算額度，就各直轄市、縣（市）政府財力級次，給予不同補助比率，屬第一級者，最高補助比率為百分之八十；屬第二級者，最高補助比率為百分之八十五；屬第三級者，最高補助比率為百分之八十八；屬第四級者，最高補助比率為百分之八十九；屬第五級者，最高補助比率為百分之九十。
- (三)經費編列，以新臺幣（以下同）千元為單位。

52

肆、經費編列

經費補助要點大綱^(6/11)

四、經費編列原則及基準^(3/4)

直轄市及縣(市) 財力等級	國較署 補助比率	縣市配合款 比率
一級	80%	20%
二級	85%	15%
三級	88%	12%
四級	89%	11%
五級	90%	10%

53

肆、經費編列

經費補助要點大綱^(7/11)

四、經費編列原則及基準^(4/4)

(四)計畫內所列之項目，已依其他計畫編列經費預算者，
不得依本要點之規定重複申請補助。

(五)計畫內所列相關活動，以在校內舉行為原則。

54

肆、經費編列

經費補助要點大綱^(8/11)

五、經費編列其他規定

經費之編列，分為經常門及資本門，除依附件、教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表及中央政府總預算編製作業手冊之規定辦理外，並應遵行下列規定：

- (一)人事費、加班費及行政管理費，不予補助。
- (二)學校各期經常門或資本門各別核定經費之執行率，未達該期經常門或資本門核定經費85%者，該期經常門或資本門結餘款，按補助比率繳回本署；私立學校如有結餘款，應按原補助比率繳回。

55

肆、經費編列

經費補助要點大綱^(9/11)

六、經費執行情序^(1/2)

本要點請領補助、核撥及結報之程序如下：

- (一)學校應依本署核定經費額度及期限，辦理請領事宜。
- (二)補助經費應專款專用，並依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。經費應於學年度內，依計畫執行，第一期應於當年十二月三十一日前，第二期應於次年七月三十一日前執行完畢，並應於計畫核定執行期間屆滿後二個月內辦理核結。

56

肆、經費編列

經費補助要點大綱^(10/11)

六、經費執执行程序^(2/2)

本要點請領補助、核撥及結報之程序如下：

- (三)計畫之內容有變更必要者，依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點辦理經費調整。但資本門經費之調整，教育部主管之學校，逕報本署核定，直轄市、縣（市）政府主管之學校，報各該政府轉本署核定，始得依變更後之計畫辦理。
- (四)採購招標後有標餘款項者，以支用於與計畫相關之項目為限；其支用於計畫新增項目者，應依前款規定辦理。

57

肆、經費編列

經費補助要點大綱^(11/11)

七、督導及處分

本署得於學校執行計畫期間內，至學校進行本補助經費執行之督導及考核。

八、其他

學校執行本補助經費有違反計畫、本要點或其他法令規定者，本署得廢止本補助處分之全部或一部，或作為下學年度核定本補助之參考；已撥款者，本署應以書面處分通知學校限期返還補助款之全部或一部。

58

肆、經費編列

經費補助--注意事項^(1/6)

大項	項目
業務費	講座鐘點費、授課鐘點費、(諮詢費、輔導費、指導費)稿費、(臨時工作人員/工讀費)、印刷費、資料蒐集費、資料檢索費、膳宿費、保險費、場地使用費、雜支、(國內旅費、短程車資、運費)、全民健康保險補充保費、租車費、材料費、物品費、設備維護費、軟體設計費、軟體授權費。(共20項)
獎補助費	學生入學獎學金、學生獎學(助)金。(共2項)
設備及投資	

59

肆、經費編列

經費補助--注意事項^(2/6)

經常門編列比例提醒

規定項目	
講座鐘點費	30%
授課鐘點費	3%
稿費	5%
臨時工作人員/工讀費	10%
印刷費	30,000元為限
資料蒐集費	10%
膳宿費	20%
雜支	每車每日補助最高12,000元
租車費	20%，每人每次補助200元
材料費	20%
物品費	10%
設備維護費	10,000元以下為限。
軟體設計費、軟體授權費	20%·僅得以現金發放予學生
學生入學獎學金	
學生獎學(助)金	

60

肆、經費編列

經費補助--注意事項_(3/6)

鐘點費編列提醒

性質	類別	聘任對象		授課對象		內聘	外聘
活動性質	講座鐘點費	教師、學生		講座鐘點費1,000		講座鐘點費2,000	
		有從屬關係之單位		講座鐘點費1,000		講座鐘點費1,500	
課程性質	授課鐘點費	每週上課節數內		鐘點費400		鐘點費400	大專校院以上教師、以大專校院教師鐘點費計
		寒(暑)假及依總綱規定之每週上課節數外		鐘點費550		鐘點費550	

61

肆、經費編列

經費補助--注意事項_(4/6)

購置設備規定說明

規定項目	金額上限
個人電腦(含顯示器)	含螢幕：30,000元/台 不含螢幕：25,000元/台
筆記型電腦	30,000元/台
平板電腦	15,000元/台
數位相機	10,000元/台
雷射印表機	20,000元/台

上列設備項目，若因計畫推動有特殊需求而需購置金額超出上列規定者，須於計畫書內說明需求及用途，並經審查委員同意後方得編列。

62

肆、經費編列

經費補助--注意事項^(5/6)

經費編列提醒

1. 學校（區域）之例行性活動，不予補助。
2. 屬學生個人參訪、競賽、研習營及其他校外學習活動者，門票、膳宿費及交通費，不予補助。
3. 經費編列，應以最低經費發揮最大計畫效益、受益人數最大化及設備教學效益最佳化為原則。
4. 補助經費所購置之補充教材，不得作為教科書使用。
5. 不補助與課程發展、教學無關之教師校外觀摩參訪活動。

肆、經費編列

經費補助--注意事項^(6/6)

特別提醒事項

1. 經費調整對照表及收支結算表，請依高職優質化資訊網網站公告之範例填寫，避免因此退件重新函報。經費調整對照表副本(含附件)請另函知【國立臺灣師範大學工業教育學系高職優質化工作小組】。
2. 學校計畫經費編列應依本方案規定辦理，若計畫經審查通過後仍有違失項目，學校仍應依規定補正處理。

NEW

3. 新學年度優質化計畫審查評分中，將納入公務統計報表的各校填報狀況（講習宣導、行政配合事項、各校網路填報率、審查學校填報資料並通知補正），影響學校計畫得分名次，請學校特別注意。

計畫總分 = (新計畫書分數 + 公務統計報表的各校填報狀況) × 補助經費

64

伍、結 語^(1/5)

一、系統思考^(1/3)：整體不等於部分之和



65

伍、結 語^(2/5)

一、系統思考^(2/3)



66

伍、結語^(3/5)

一、系統思考^(3/3)



67

伍、結語^(4/5)

二、精緻卓越^(1/2)



68

伍、結 語_(5/5)

二、精緻卓越_(2/2)



69

THANKS!

感謝聆聽

惠請指正

70

經費補助要點及編列說明

110學年度高職優質化輔助方案

計畫申辦說明

經費補助要點及編列說明



市立木柵高工 牛涵釗研究教師

高職優質化工作小組

經費補助要點

經費補助要點大綱

- | | |
|-------------|----------|
| 一、目的 | 六、經費執行程序 |
| 二、補助對象 | 七、督導及處分 |
| 三、補助基準 | 八、附件 |
| 四、經費編列原則及基準 | 九、特別提醒事項 |
| 五、經費編列其他規定 | |

經費補助要點

一、目的

教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為落實高職優質化補助方案（以下簡稱優質化方案）之執行，提升高級中等教育階段教學品質及績效，達成優質化之目的，特訂定本要點。

二、補助對象

本要點補助對象為設有專業群科或專門學程（包括進修部及實驗教育），並經本署核定執行優質化方案之高級中等學校。

3

經費補助要點

三、補助基準

（一）基本補助：

本款補助經費，占優質化方案學年度經費額度百分之二十。本補助，依學校所在地理位置偏遠等級、各直轄市、縣（市）低收入戶比率、學校低收入戶學生人數占學校學生總人數比率等指標，進行分配。

（二）計畫補助：

本補助，按學校依優質化方案所提計畫（以下簡稱計畫）內容之完整性、可行性、效益性及政策性發展狀況，並參照學校之招生率與其增減率、就近入學率與其增減率、學生休學、適性輔導轉學比率與其增減率、畢業生升學率與其增減率、畢業生就業率與其增減率、學生學習表現、學校生師比例、合格教師比率、教師進修情形、教師流動率及教育投資率（私立學校增列）等指標，進行分配。

4

經費補助要點

四、經費編列原則及基準

(一)經費編列原則

本補助所需經費之編列，應為推動計畫書所需，並依下列原則辦理：

1. 經費編列之項目、單位、基準及支用說明，應依**附件**及教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點與基準表之規定。

5

經費補助要點

四、經費編列原則及基準

(一)經費編列原則

本補助所需經費之編列，應為推動計畫書所需，並依下列原則辦理：

2. 本補助，依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法之規定及配合本署獲配年度預算額度，就各直轄市、縣（市）政府財力級次，給予不同補助比率，屬第一級者，最高補助比率為百分之**八十**；屬第二級者，最高補助比率為百分之**八十五**；屬第三級者，最高補助比率為百分之**八十八**；屬第四級者，最高補助比率為百分之**八十九**；屬第五級者，最高補助比率為百分之**九十**。
3. 經費編列以新臺幣**千元**為單位。

6

經費補助要點

四、經費編列原則及基準

直轄市及縣(市) 財力等級	國教署 補助比率	縣市配合款 比率
一級	80%	20%
二級	85%	15%
三級	88%	12%
四級	89%	11%
五級	90%	10%

7

經費補助要點

四、經費編列原則及基準

(一)經費編列原則

本補助所需經費之編列，應為推動計畫所需，並依下列原則辦理：

4. 計畫內所列之項目，已依其他計畫編列經費預算者，不得依本要點之規定重複申請補助。
5. 計畫內所列相關活動，以在校內舉行為原則。

8

經費補助要點

五、經費編列其他規定

經費之編列，分為經常門及資本門，除依附件、教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表及中央政府總預算編製作業手冊之規定辦理外，並應遵行下列規定：

- (一)人事費、加班費及行政管理費，**不予補助**。
- (二)學校各期經常門或資本門各別核定經費之執行率，未達**該期**經常門**或**資本門**核定經費85%**者，**該期**經常門或資本門結餘款，按補助比率繳回本署；私立學校如有結餘款，應按原補助比率繳回。

9

經費補助要點

六、經費執行政序

本要點請領補助、核撥及結報之程序如下：

- (一)學校應依本署核定經費額度及期限，辦理請領事宜。
- (二)補助經費應專款專用，並依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。經費應於學年度內，依計畫執行，**第一期應於當年十二月三十一日前，第二期應於次年七月三十一日前**執行完畢，並應於計畫核定執行期間屆滿後二個月內辦理核結。

10

經費補助要點

六、經費執行情序

本要點請領補助、核撥及結報之程序如下：

- (三)計畫之內容有變更必要者，依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點辦理經費調整。但資本門經費之調整，教育部主管之學校，逕報本署核定，直轄市、縣（市）政府主管之學校，報各該政府轉本署核定，始得依變更後之計畫辦理。
- (四)採購招標後有標餘款項者，以支用於與計畫相關之項目為限；其支用於計畫新增項目者，應依前款規定辦理。

11

經費補助要點

七、督導及處分

- 七、本署得於學校執行計畫期間內，至學校進行本補助經費執行之督導及考核。
- 八、學校執行本補助經費有違反計畫、本要點或其他法令規定者，本署得廢止本補助處分之全部或一部，或作為下學年度核定本補助之參考；已撥款者，本署應以書面處分通知學校限期返還補助款之全部或一部。

12

附件

大項	項目
業務費	講座鐘點費、授課鐘點費、(諮詢費、輔導費、指導費)、稿費、(臨時工作人員/工讀費)、印刷費、資料蒐集費、資料檢索費、膳宿費、保險費、場地使用費、雜支、(國內旅費、短程車資、運費)、全民健康保險補充保費、租車費、材料費、物品費、設備維護費、軟體設計費、軟體授權費。(共20項)
獎補助費	學生入學獎學金、學生獎學(助)金。(共2項)
設備及投資	

13

鐘點費編列提醒

性質	類別	聘任對象 授課對象	內聘	外聘	
活動性質	講座鐘點費	教師、學生	講座鐘點費1,000	講座鐘點費2,000	
		有從屬關係之單位	講座鐘點費1,000	講座鐘點費1,500	
課程性質	授課鐘點費	每週上課節數內	鐘點費400	鐘點費400	大專校院以上教師，以大專校院教師鐘點費計
		寒(暑)假及依總綱規定之每週上課節數外	鐘點費550	鐘點費550	

- (一)私立學校：已依新增鐘點費要點規定，補助私立學校實施新課綱之校訂選修及課程諮詢教師者，該校不得再依本計畫提出該二項經費之申請。
- (二)公立學校：適用新課綱班級實施課程教學增加之鐘點費，應依新增鐘點費要點之規定申請；試辦新課綱班級所需課程教學之鐘點費，依本計畫申請。
- (三)不得支用於學校常態應支出之教師薪資支出，且僅得以「節」核實編列。
- (四)補救教學、差異化教學等屬學習扶助課程鐘點費，不予補助。

14

經常門編列比例提醒

規定項目	
講座鐘點費	30%
授課鐘點費	
稿費	3%
臨時工作人員/工讀費	5%
印刷費	10%
資料蒐集費	30,000元為限
膳宿費	10%
雜支	20%
租車費	每車每日補助最高12,000元
材料費	20%，每人每次補助200元
物品費	20%
設備維護費	10%
軟體設計費、軟體授權費	10,000元以下為限。
學生入學獎學金	20%，僅得以現金發放予學生
學生獎學（助）金	

15

經常門編列特殊規定項目

規定項目	
稿費	研發創新教材之校訂必修課程，經校內課程發展委員會審定，並簽具智慧財產授權書，讓學術機關、學校等公眾使用者。
臨時工作人員/工讀費	1.辦理各類會議、講習訓練或研討（習）會所需臨時人力，以參加人數十分之一為限；其工作日數，以會期加計前後一日為限。 2.不得支用於學校編制人員。
印刷費	不得支用於校刊編輯與印刷費、演出費及招生紀念品製作費。
膳宿費	1.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。 2.不補助學生參加校外活動或競賽支出。
保險費	各機關、學校因業務需要辦理非屬文康活動性質之各項活動，學校得在不重複保險及相關補助給予之原則下，為經核予公假之參加人員投保平安保險。

16

經常門編列特殊規定項目

規定項目	
國內旅費、短程車資、運費	1.不得支用於校車及隨車人員交通費。 2.學生參加新課綱跨校選修課程，得參照「國內出差旅費報支要點」核實報支交通費。
全民健康保險補充保費	單獨分列
租車費	1.為辦理新課綱課程或與本計畫相關之交流活動所需之租車費，其交流對象及目的應明列於申請補助之計畫書中。 2.補助教師、學生到校外進行與本計畫相關之觀摩、參訪活動，或國民中學學生到高級中等學校進行職涯試探、學術試探活動。
設備維護費	以非屬學校內固定支出者為限。
軟體設計費、軟體授權費	應列明購置軟體設計、授權名稱、數量及單價，勿以乙式為單位編列。

17

經常門編列特殊規定項目

規定項目	
學生入學獎學金	1.學生入學獎學金，為獎勵入學成績優秀之學生，學生每人以一萬元為限，且不得重複支領其他專案相同屬性之獎學金。
學生獎學（助）金	2.學生獎學（助）金，為獎勵就學生在學期間之績優表現，其發放基準如下： (1)以各學期學業成績為發放基準者，學生每人每學期以一萬元為限。 (2)以期中評量、證照、競賽等項目之成績為發放基準者，學生每人各單項，以五千元為限。但不得支用於學生參與研習所需。 3.學校應於所提出之計畫書中，檢附經行政會報通過後之相關審核規定。 4.僅得以現金發放予學生。

18

購置設備規定說明

規定項目	金額上限
個人電腦(含顯示器)	含螢幕：30,000元/台 不含螢幕：25,000元/台
筆記型電腦	30,000元/台
平板電腦	15,000元/台
數位相機	10,000元/台
雷射印表機	20,000元/台

上列設備項目，若因計畫推動有特殊需求而需購置金額超出上列規定者，須於計畫書內說明需求及用途，並經審查委員同意後方得編列。

19

計畫提醒事項

1. 學校（區域）之例行性活動，不予補助。
2. 屬學生個人參訪、競賽、研習營及其他校外學習活動者，門票、膳宿費及交通費，不予補助。
3. 經費編列，應以最低經費發揮最大計畫效益、受益人數最大化及設備教學效益最佳化為原則。
4. 補助經費所購置之補充教材，不得作為教科書使用。
5. 不補助與課程發展、教學無關之教師校外觀摩參訪活動。

20

特別提醒事項

1. 經費調整對照表及收支結算表，請依高職優質化資訊網網站公告之範例填寫，避免因此退件重新函報。經費調整對照表副本（含附件）請另函知【國立臺灣師範大學工業教育學系高職優質化工作小組】。
2. 學校計畫經費編列應依本方案規定辦理，若計畫經審查通過後仍有違失項目，學校仍應依規定補正處理。
3. **NEW** 新學年度優質化計畫審查評分中，將納入公務統計報表的各校填報狀況（講習宣導、行政配合事項、各校網路填報率、審查學校填報資料並通知補正），影響學校計畫得分名次，請學校特別注意。

計畫總分 = (新計畫書分數 + 公務統計報表的各校填報狀況) $\times$ 補助經費

21

THANKS!

感 謝 聆 聽

22

技術型高中

執行新課綱困難與解決策略建議

高職優質化工作小組 陳信正研究員



主題

- | | |
|---------------|---------------|
| 1 適性分組 | 4 自主學習 |
| 2 多元選修 | 5 教師社群 |
| 3 彈性學習 | 6 其他 |



1

適性分組



一.教師授課需綁定時段，造成排課、調課、代課困難。

1. 適性分組有助於學生學習，國英數部定必修科目得適性分組，請學校視師資與學生等條件規劃。
2. 當學生程度差異大或學習樣態落差大時，為讓學生可以適性學習，請教師**先就班內或組內之學生程度差異採行差異化教學**，提供學生多元學習輔導方案，再考量是否適性分組。
3. 學校可先行依**學生程度差異大或學習樣態落差大之科別或群別實施**，再考量是否有全校實施的必要，以減少調、代課之困難。

適性
分組



二.國語文、英語文及數學科教師授課節數偏高，若再增加適性分組，恐無法負荷。

1. 請**考量是否有全校實施的必要**，以減少教師授課節數偏高之問題。
2. 國教署自本年起，將逐年**增補國立高級中等學校編制內教師預算員額**，請填報國教署核撥之**增聘教師表單**，聘任教師。

適性
分組



三.以會考成績與新生訓練前測分組、第一次定期評量的信度不高，且有難度。此外，學生對於分組易產生標籤效應，家長也不見得都同意。

1. 面對學生程度差異大或學習樣態落差大，班內或組內差異化教學無法達到適性學習，方辦理適性分組。
2. 若須適性分組，**學生須經任課教師輔導後，再行分組，不宜直接以成績進行分組之依據**，以避免產生標籤效應。
3. 適性分組前，**請取得家長同意書**。

適性
分組



四. 學生程度落差大，學生分組後，偶有適應不良之情形，有回到原班級之需求。

1. 適性分組後，學生適應不良，申請換組，仍**須經任課教師輔導**後，再行決定是否同意學生換組。
2. 學生換組前，**請取得家長同意書**。

適性
分組



五. 因學生跑班，上課時較為浮躁，教師不易進行班級管理，且有遲到、回教室拿作業簿等情形發生。

1. **適性分組勢必面對跑班問題，也是讓學生培養學習態度的機會；**
「核心素養」重視學生適應現在生活及面對世界變化需要的知識、能力及態度。
2. 學生學習宜以適性發展為主軸，教師可因勢利導，引導學生宜有正確的學習態度；**高職優質化工作小組亦將定期至校支持與協助老師活化教學及專業成長**，以應學生之學習需求。

適性
分組



六. 適性分組僅限於部定科目國語文、英語文、數學三科。原搭配開設的相關課程，囿於部定科目的限制，不得適性分組，造成課程無法連貫。

1. 面對某科目的學習，學生因程度差異大或學習樣態落差大而進行適性分組，以**提供「部定國英數」一般科目的適性學習機會**。
2. 非部定適性分組之**校訂科目**，其**教學內容應不一**，亦無連貫之問題，請檢視教師授課內容是否仍侷限於部定內容。
3. 請教師進行班內或組內差異化教學。
4. 建議**組成教師專業社群**，以提升教學效能。

適性
分組



七. 在授課內容、考試範圍不變的情況下，能力弱的組別須放慢教學速度、加強基礎，教學進度不易統一。且評量命題及給分標準有難度，需取得共識，兼顧公平性及升學考量。

1. **適性分組教學之評量方式，依據「高級中等學校課程規劃及實施要點」第2點第3款規定**，「各科目適性分組教學之分組方式、教材、教學進度、教學方法及評量方式，**經學校課程發展委員會通過後實施**。」故其評量方式請依學校權責辦理。
2. 建議經由教學研究會及教師專業社群討論後，**共同研議學生評量方式**，以減少學生程度差異大或學習樣態落差大之教學困擾。

適性
分組

Q&A

八. 透過學習扶助課程實施計畫辦理適性分組輔導，因時間為課後，學生參與度不高。

學習扶助課程實施計畫與適性分組迥異，適性分組不宜於課後辦理。

九. 因學生人數過少，難以施行適性分組。

1. 由於學生程度差異大或學習樣態落差大，新課綱乃規劃適性分組教學，讓學生可以適性學習。
2. 面對班內或組內的學生程度差異，教師可採行差異化教學，不見得非進行分班或分組。

適性
分組

Q&A

十. 校訂無鐘點費補助甚至無法三年全分組，因無法申請補助鐘點費，私校更是全無補助。

1. 由於學生程度差異大或學習樣態落差大，乃實施適性分組教學，讓學生可以適性學習。若經適性分組後，仍有持續適性分組之必要，請進行相關教學評估，以了解學生之落差仍大的原因，以改進教學。
2. 三年級可依班內或組內學生程度差異，由教師採行差異化教學。
3. 私校若有需求，得申請高職優質化補助。

適性
分組



十一.學校辦理樣態綜整：

- ① 4班實施適性分組後，僅開設3班。
適性分組後，其**開班數不得低於原班級數**。
- ② 為增加教師教學時數，刻意實施適性分組。
當學生程度差異大或學習樣態落差大時，方實施適性分組教學。**若能於原班級進行差異化教學時，得不實施適性分組。**

適性分組



2

多元選修

Q&A

一. 受限於師資，開課有限，無法滿足所有群科學生的選課意願。如何在有限師資尋求課程開發的更多可能，是尚待努力的目標。

1. 建議以課程計畫所開設之科目，以教師專業社群或教學研究會進行課程發展。
2. 若有新增之跨域科目或專精科目，初期可邀請大專校院或業師協同教學（幾節），其經費可由高職優質化計畫或學校相關經費支應。
3. 建議新增之之跨域科目或專精科目，得採師生共學方式進行，以共同提升師生該科目之學科及專業能力。

多元
選修

Q&A

二. 教師授課需綁定時段，造成排課、調課、代課困難。

1. 選修課程宜多了解學生需求，據以規劃合宜之科目及教學內容。
2. 依據總綱規定（第22頁），「校訂之選修科目，各校應提供學生跨班自由選修課程，學校開設之選修總學分數，應達學生應修習選修學分數之1.2-1.5倍。」
3. 建議可就學生學習需求與校內師資及課程屬性，採分群、科或班群辦理，得不必要全校綁定同一時段，以減少教師調、代課之困難。

多元
選修

Q&A

三.開放學生自由選填，出現班級人數不均情形，人數多集中在特定課程，部分課程因人數過少而無法開班。此外，全校或部分科別學生人數少，難以實施多元選修，或有選修課無法開課之狀況。

1. 多元選修之選課前，同學須經課程諮詢教師提供諮詢後，再行決定選修之科目。若人數多集中在特定課程，請再加以反思課程諮詢之執行。
2. 為考量學生之學習需求，請於課程評鑑時，考量科專業能力之達成，再行調整多元選修科目，或另開學生學習需求之科目。

多元
選修

Q&A

三.開放學生自由選填，出現班級人數不均情形，人數多集中在特定課程，部分課程因人數過少而無法開班。此外，全校或部分科別學生人數少，難以實施多元選修，或有選修課無法開課之狀況。

3. 經教育部核定之偏遠地區學校，其開課不須考量選修人數過少之問題，仍可開課，並獲新增鐘點費補助。
4. 若因新增鐘點費不補助時，即便選修人數不足，在考量師資、設備及場地後，仍可開課時，則得由高職優質化或學校相關經費支應該選修科目之鐘點費。

多元
選修

Q&A

四. 學生雖選修，但實際參與意願不高，造成教師班級經營困難。有些學生選課仍以自身群科相關為主，跨修意願較低，受同儕影響亦大。

1. 宜**強化課程諮詢功能**，以利學生選修更符合興趣與發展需求。
2. 建議**實施課程評鑑**，於了解學生學習情形後，**修正科目內容或教學**。
3. 建議**提出高職優質化A2計畫**，以教師專業社群或教學研究會**發展創新創意教學**，提高學生學習動機。
4. 建議課程諮詢教師適時提供學生選課諮詢，及**反思課程諮詢之執行情形**，**是否有學生因不了解課程而選修**。

多元
選修

Q&A

五. 選修課程二門課同科跨班選課，如果兩班學生全部都選同一門課，是否可以安排在不同時段授課？

1. 依據十二年國民基本教育課程綱要**總綱**規定（第22頁），「校訂之選修科目，**各校應提供學生跨班自由選修課程**。」既然是「跨班自由選修」，**應開設於同一時段**。
2. 若人數多集中在特定課程，請再加以反思課程諮詢之執行情形。
3. 選修課程二門課，結果**學生全部都選同一門課**，請學校循課程評鑑**機制進行課程評鑑，並進行未來之課程調整**。

多元
選修

Q&A

六. 本校多元選修採前一學期初選、當學期第一週加退選形式辦理，惟部分選修課程，在初選時只達選修成班人數的下限（12人），致使加退選無法執行（退選會使得人數不能成班），目前做法是不給退選，想請教是否有更好的做法？

1. 學生選課前（包括多元選修），須經課程諮詢教師提供諮詢後，再行決定選修之科目。
2. 學生選課期間（包括加退選），課程諮詢教師仍須提供學生課程諮詢。
3. 若加退選人數多，請再加以反思課程諮詢之執行情形。

多元
選修

Q&A

六. 本校多元選修採前一學期初選、當學期第一週加退選形式辦理，惟部分選修課程，在初選時只達選修成班人數的下限（12人），致使加退選無法執行（退選會使得人數不能成班），目前做法是不給退選，想請教是否有更好的做法？

4. 為考量學生之學習需求，請於課程評鑑時，考量科專業能力之達成，再行調整多元選修科目，或另開學生學習需求之科目。
5. 經教育部核定之偏遠地區學校，其開課不須考量選修人數過少之問題，仍可開課，並獲新增鐘點費補助。
6. 若因新增鐘點費不補助時，即便退選後人數不足，在考量師資、設備及場地後，仍可開課，可申請高職優質化補助該選修科目之新增鐘點費。

多元
選修

Q&A

七. 課程未補助材料費，導致現有經費捉襟見肘，建議補助以利開設更多元的課程。

建議**申請高職優質化補助該新增選修科目之所需材料費**。

八. 私校僅補助新增鐘點費80%，補助門檻為每班12人以上，希望能下修補助人數門檻，或是給予更多補助。

1. 依據**總綱**規定（第22頁），「選修科目每班開班人數最低以12人為原則，情形特殊或各校經費足以支應者，得降低下限至10人，並得辦理跨校選修。」

2. **私校請多利用私校補助款**，以實現新課綱的願景，同時增加學校競爭力。

多元
選修

Q&A

九. 因同時段授課，學校場地不足。

1. 依據**總綱**規定（第22頁），「校訂之選修科目，各校應提供學生跨班自由選修課程。」爰選修及同時段授課，是必須執行及推動之方向。

2. 建議**分群、科或班群辦理**，得不必要全校綁定同一時段，以減少場地不足問題。

3. 建議增加教室之利用率，**上實習課之班級教室**，得開放成為**選修課教室**。初期可由同一群先實施。

多元
選修



十. 學校辦理樣態綜整：

多元選修

- ① 多元選修課的下一節課，排彈性學習時間，老師接續授課。
 依據總綱規定（第22頁）規定，「校訂之選修科目，各校應提供**學生跨班自由選修**課程，學校開設之選修總學分數，應達學生應修習選修學分數之1.2-1.5倍。」
- ② 多元選修開課對應升學考科，授課內容為復習考科。
 學生選課前（包括多元選修），須經**課程諮詢教師提供諮詢**後，再行決定選修之科目。

十. 學校辦理樣態綜整：

多元選修

- ③ 同科跨班多元選修後，兩班學生分別集中各選1個科目，下學期對調。
 請學校依科專業能力分流之課程加以規劃及實施。
選修課不等同於換組。
- ④ 同科跨班多元選修後，兩班學生分別集中各選1個科目，兩班的選修課便以班為單位，分別排在不同時段。
多元選修務必同時段開課。
- ⑤ 同科單班選修後，全班35人，卻僅開1門課。
 經教育部核定之**偏遠地區學校**，其開課不須考量**選修人數過少之問題**，仍可開課，並獲新增鐘點費補助。





3

彈性學習

Q&A

一. 教師課務繁重，彈性學習時間課程變成負擔，且因只有一節課，備課不易，且授課意願不高。

1. 彈性學習時間為新課綱之課程規劃項目之一，以**拓展學生學習面向，減少學生學習落差，促進學生適性發展，落實學生適性和自主學習的精神。**
2. 建議學校初期實施**以三年做整體之規劃**，並依「**高級中等學校課程規劃與實施要點**」規定實施。
3. 建議可**採共同開課，教師輪流授課**方式，以降低教師負擔。
4. 彈性學習時間每學期可開設0-2節，學校基於因1節課造成教師備課不易，**或許可思考調整規劃為每週2節。**

彈性
學習

Q&A

二. 學生來自不同科別，教師管理秩序及授課不易。

1. 如果學校確實執行彈性學習時間，**學生跨班上課，可引導激發不同質性學生積極學習的動力。**
2. **教師均具備積極進行班級經營之專業能力**，高中階段的學生亦須漸進建立正確的學習態度與規範，可多一些引導，衡酌學生之特質，給予適性學習的機會。
3. 彈性學習時間之充實（增廣）教學，**與選修課程需有較強之課程結構與教學進度規劃有別**，建議學校規劃彈性學習時間時，可**朝問題解決導向之課程內涵、合作學習模式之教學策略**，鼓勵不同科別學生進行主題合作，以創造彈性學習時間之價值。

彈性
學習

Q&A

三. 部分學生得知彈性學習時間沒有學分後，呈現心不在焉的狀態，學習興趣和參與度不高。甚至對課程不感興趣，學習動機低落。

1. 宜加強**課程諮詢教師之諮詢及說明**。
2. 建議學校可鼓勵學生參與自主學習，就**學生有興趣之主題，規劃學習內容並實施自主學習**。
3. 建議**進行課程評鑑，以了解學生之學習需求**。
4. 建議**列入課發會討論，作為課程計畫修正之參考**。
5. 彈性學習時間由各校自主規劃，初期實施必然會產生問題，**學校可依學生學習情形再逐年滾動調整**。

彈性
學習



四. 部分課程相當熱門，無法滿足多數學生期待之選課結果，分配到第三志願以後的學生課堂參與度相對低落。甚至出現學生曠課現象，因學生跑班，難以掌握實際缺席原因，點名不易，整體約束力不高。

1. 建議學校可採跨年級或實施多學期開課，以應熱門課程的需求，學生每學期皆有可選修之機會，且提供高年級學生得優先選課。
2. 請教師確實點名，並組成教師專業社群，規劃創新創意教學，以吸引學生學習。
3. 建議課程諮詢教師提供學生課程諮詢時，加強說明。
4. 建議學校可視學生於該課程之參與情形，列為次學期彈性學習時間志願分發之考量，藉以提升同學之課程參與度。

彈性
學習



五. 高二為6週微課程模式，等於一學期共有3位老師授課，雖然彈性學習為0學分，但是三位老師的成績應如何計算？若有學分者，成績是否需列入學業成績平均內？是否適用學習歷程？

1. 請依學校之「彈性學習時間」實施相關規定辦理，由於是3位老師協同，採輪流授課方式，成績雖不列入學分，教師可合議採通過或不通過，或各打分數再加以平均亦可。
2. 彈性學習時間列有學分者，其成績不列入學業成績平均，通過僅能取得學分，此外，由於該科目會有課程代碼，故可以列入學生學習歷程檔案。

彈性
學習



五. 高二為6週微課程模式，等於一學期共有3位老師授課，雖然彈性學習為0學分，但是三位老師的成績應如何計算？若有學分者，成績是否需列入學業成績平均內？是否適用學習歷程？

3. 依據高級中等學校學生學習評量辦法第20條規定，全學期授課之充實增廣或補強性課程，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，學生修讀後，所得成績達及格基準且無缺課致成績零分之情形，授予彈性學習時間學分。但所得成績不納入學期、學年平均成績之計算。
4. 未授予學分之課程，因無法取得課程代碼，故非屬學生學習歷程之課程學習成果，但其學習所得，仍可歸屬於學生多元表現。授予學分之課程，則其學習成果屬學生學習歷程之課程學習成果。

彈性
學習



六. 彈性學習時間之學生人數下限為何？而私校未補助鐘點費，該如何做？

1. 彈性學習時間所開之充實（增廣）、補強性教學，並無學生選修最低人數下限之規範。
2. 學校可於彈性學習時間之補助經費額度內，進行整體之規劃。
3. 有關私校未獲國教署補助部分，可於高職優質化計畫申請補助。
4. 彈性學習時間之實施，是在每週35節之內實施，並非新增之課程需求，故學校亦可在原班級數之範圍內，開設符合「藉由多元學習活動、補救教學、增廣教學等方式，拓展學生學習面向，減少學生學習落差，促進學生適性發展。」精神之課程，無須一定要補助鐘點費才可以實施。

彈性
學習



七. 部分課程需額外收費，對於師生及行政單位都易產生困擾。因部分課程有材料費需求，但未提供補助。

1. 彈性學習時間屬35節內之正課時間，**不宜再向學生額外收費**，請學校調整作為。
2. 若因教師創新創意或跨域科目之教學而**導致材料費不足**，得申請**高職優質化計畫之經費補助**。

彈性
學習



八. 因需同時段排課，校舍空間不足。

1. 建議**分年級或分流辦理**，**得不必全校綁定同一時段實施**，以減少場地不足問題。
2. 建議增加教室、圖書館、自主學習空間之利用率，**專科教室亦得開放成為學習空間**。

彈性
學習

Q&A

九. 課程所需相關設備不足。

1. 依據**總綱**第14、23頁，彈性學習時間其開設的內涵，「依學生需求與學校條件，可安排學生自主學習、選手培訓、充實（增廣）/補強性教學或學校特色活動等。」
2. 建議於課程發展及規劃時，即考量設備、場地及師資之資源，再行規劃彈性學習時間之空間。
3. 建議**爭取競爭型計畫，以取得資本門設備。**

彈性
學習

Q&A

十. 彈性學習時間之師資可以外聘嗎？鐘點費可以提高嗎？因較低而不易找尋。此外，外聘講師之勞保勞退負擔大。

1. 彈性學習時間之師資可參考**中小學兼任代課及代理教師聘任辦法第三條**規定辦理。
2. 外聘之教師鐘點費，**適用或準用公立中小學兼任及代課教師鐘點費**支給基準辦理。（補助為每節新臺幣四百元）
3. 學校**外聘教師**，仍應**簽訂勞動契約**，並依契約規定其權利、義務，其勞保費用，學校仍須負擔。

彈性
學習



十一.在選手培訓部分，因各群科選手人數不多，考慮師資調配及訓練場域的問題，無法安排多位指導老師指導選手，又須點名及訓練，該如何執行是最好的方式？

由於**選手培訓並非整學期辦理**，學生仍須依學校之「彈性學習時間」實施相關規定選課或申請自主學習。

彈性
學習

十二.學校辦理樣態綜整：

彈性
學習

① 彈性學習時間規劃全學期授課之基礎(高二)及進階(高三)課程。

彈性學習時間為新課綱之課程規劃項目之一，以拓展學生學習面向，減少學生學習落差，促進學生適性發展，落實學生適性和自主學習的精神。
有別於一般科目、專業科目及實習科目之課程設計。

② 開設升學考科複習、技能檢定練習。

建議朝問題解決導向之課程內涵、合作學習模式之教學策略，鼓勵不同科別學生進行主題合作，
以創造彈性學習時間課程之價值。



十二.學校辦理樣態綜整：

彈性
學習

- ③ 「機械選手培訓」開設全學期授課，並有電子科、化工科學生選修。

選手培訓僅需數週，並**不應辦理選修或全學期授課**。

- ④ 彈性學習時間開設增廣性或補強性課程名稱與課程計畫不合。

課程名稱若有更動，**於填報課程計畫期間以外者，請報各該主管機關申請修正**。

- ⑤ 每班排定的時間均不一。

彈性學習時間**請以班群於同時段辦理**。



十二.學校辦理樣態綜整：

彈性
學習

- ⑥ 彈性學習時間安排學校特色活動為全校性活動，全校學生均參加。

學校特色活動**有別於團體活動**，學生可自由選擇是否參加。

- ⑦ 安排ABC各6週的課程，甲科別上ABC共18週，乙科別上BCA，丙科上CBA，結果是三科別都上一樣。

三科別都上一樣的內容，不符彈性學習時間之精神。





4

自主學習



一.學生規劃學習內容的能力尚待建立，任課教師需花費較多時間在教導學生學習方法，加強輔導學生執行自主學習計畫。

1. 依**總綱**第26頁「為發揮學生『自發』規劃學習內容的精神，各校對『學生自主學習』精神的保障與作法，**應納入年度課程計畫備查。**」意即學生自主學習為應實施之重點項目。
2. **建議課程諮詢教師提供學生課程諮詢時，宜加強說明。**
3. **建議於教學研究會及教師專業社群中加以討論，以幫助學生適性揚才。**

自主
學習



二.本校選擇自主學習學生人數較少，應以何種態度和方式引導並鼓勵學生進行自主學習？

1. 依十二年國民基本教育課程綱要總綱及高級中等學校課程規劃及實施要點之相關規定「學生自主學習計畫（內容包括學習主題、內容、進度、方式及所需設備）得由學生自主學習指導教師進行指導，抑或由學校規劃之專人進行審核及考核。」
2. 建議課程諮詢教師提供學生課程諮詢時，宜加強說明及鼓勵學生主動規劃自我學習。

自主
學習



三.學生自主學習以技能檢定內容居多。

1. 學生自主學習之實施，應依十二年國民基本教育課程綱要總綱及高級中等學校課程規劃及實施要點之相關規定辦理。
2. 彈性學習時間不得開設重補修課程、升學考科或技能檢定課程。請適時於校內加以宣導，以重視「學生自主學習」精神，保障學生適性發展之學習權益。

自主
學習

Q&A

四. 彈性學習預訂推動自主學習，想詢問委員若自主學習固定集中於圖書館，並由一位老師負責協助督導，鐘點費如何計算？另外，指導老師雖然自主學習並不在圖書館，但學生對於所學議題有所疑問，而指導之鐘點費又該如何計算？

1. 依**高級中等學校課程規劃及實施要點第七點**「學生應依前目實施規範，系統規劃自主學習計畫；計畫項目包括學習主題、內容、進度、方式及所需設備，並經教師指導及其父母或監護人同意後實施。」，意即**學生須對自主學習加以規劃，並能找到教師指導。**
2. **無指導或授課事實者，理應不得支領鐘點費。**

自主
學習

Q&A

四. 彈性學習預定推動自主學習，想詢問委員若自主學習固定集中於圖書館，並主要由一位老師負責協助督導，鐘點費如何計算？另外，指導老師雖然自主學習並不在圖書館，但學生對於所學議題有所疑問，而指導之鐘點費又該如何計算？

3. 自主學習之意義，除自主性研讀規劃之學習內容，亦應有透過工具尋求解答之能力，建議**同學可以運用適當工具先行嘗試尋求問題解答，並於與指導教師約定之晤談時間，提出遭遇之問題、自行規劃之解決方式、初步得到之解答，由教師進行指導。**

自主
學習



五. 學校辦理樣態綜整：

自主學習

① 自主學習由學校某單位審核(有審查核章)，沒有達到「標準」的學生，不予通過。

「自主學習」是新課綱的重要內涵，為落實學生適性和自主學習的精神，只要對孩子的學習態度和習慣有幫助，具寬廣的想像空間規劃，即便是不切實際的想法，但**符合格式且有指導老師陪伴，即可考量准予學生自主學習。**

② 全班同一時間自主學習，並由導師指導。

廣義的自主學習是一種學習方法，平時老師課堂就可以帶入自主學習的精神，於彈性學習時間辦理之自主學習應**不必要於同一教室、圖書館場域實施。**

五. 學校辦理樣態綜整：

自主學習

③ 自主學習的學生都集中於圖書館的自主學習空間。

建議可朝問題解決導向之課程內涵、合作學習模式之教學策略，鼓勵不同科別學生進行主題合作，以**創造彈性學習時間課程之價值。**

④ 師生對自主學習認知不足。

建議**申請「高級中等學校適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協作共好協作共好計畫」，辦理研習與協同指導。**





5

教師社群



一.社群教師因課表安排、課務繁忙、行政工作、公差勤務等因素，不易找到共備時間，或無法參與社群研討。

1. 新課綱期許教師能參與教學研究會、學習共同體等教師專業社群，透過共同備課、公開授課、教材研發、行動研究等，運用多元有效的教學方法，以提升學生的學習成效。
2. 社群時間不見得要加以固定或安排共備時間，教師可利用午間、課餘時間進行共備或研討，只有三位教師即可組成專業社群。

教師
社群

Q&A

二.教師參與意願不高、誘因不足。此外，全校或部分領域教師人數少，教學負擔較重，難以成立社群或維持社群運作。

1. 可利用高職優質化資源，邀請委員或教師至校帶領教師課程發展及專業成長。
2. 社群成立及運作是以學生學習為中心，當教師在教學過程中需要同儕協助時，教師專業社群可適時提供教師協助，並能達到專業增能之功效。
3. 請學校多加宣導及運用資源鼓勵教師參與，初期可從教師間關係較為親近的朋友組成，再利用關係逐漸擴大。
4. 學校若有實習老師，可結合實習老師與現職老師合作組成教學專業社群，收教學相長之效。

教師
社群

Q&A

三.跨校社群運作時間多為暑假，開學後交流時間減少。

跨校社群運作時間可為暑假，開學後仍可利用課餘時間交流，並以達成主題式教學、專題分享或技能精進為主軸，促使社群能運作長久。

教師
社群

Q&A

四. 部分教師仍偏重升學考科，較少投入開發新課程。甚至選修課程仍由一人研發課程，尚未透過教師社群進行共備討論。

1. 開發新課程需要經過課程發展及課程推動的歷程，歷時較長，必然會改變教師長久以來的慣性，新課綱的精神也非實施第一、二年就可以實現，需要不斷溝通與宣導。
2. 先期可從部份群科或領域開始，並以跨領域的形式組成社群，若是跨領域教師均偏重升學考科，也必能刺激教師分享該領域的內容，並促成跨領域的教學合作。

教師
社群

Q&A

五. 缺乏領導教師社群發展的專業知能及有經驗之教師。因社群工作負擔重，折損領導人的熱情。是否可以給予跨域教師社群之召集人敘獎，以資鼓勵。

1. 學校不乏有熱忱及有經驗之教師，如何給這些教師尊榮及分享教學成果的機會，是行政人員可以思考的。
2. 請多鼓勵教師教學發表或給予額外的教學資源，以激勵教師。
3. 學校可辦理社群成果展或社群發表，並給予召集人獎勵或獎品，各校校長均有校內敘獎的權責，以鼓勵認真投入的教師。
4. 建議邀請高職優質化團隊師長，陪伴現場教師一起進行課程共備與專業成長，讓教師也獲得外部的掌聲及鼓勵，更可激勵召集人。

教師
社群

Q&A

六. 應如何申請成立社群補助經費？

請申請高職優質化A3計畫或其他相關經費。

七. 經費不足、補助較少，較難安排社群活動。但原計畫中無規劃，是否可以放寬規定調整經費或勻支？

1. 高職優質化是以學校為中心的整體計畫，各計畫的執行需要跨處室的彼此支援及合作，經費亦可以在校內合理使用。
2. 若無經費項目，則請勿新增，請另謀財源，或報請主管教育機關，方能進行經費項目變更。

教師
社群

八. 學校辦理樣態綜整：

教師
社群

- ① 教師專業社群與科教學研究會成員人數一樣。建議以專業或學習需求思考社群的組成方向，以精進教師教學，或發覺教學問題後，擬訂社群主題、內容和運作方式的計畫，即便3個老師即能組成社群。
- ② 社群缺乏跨科\領域組成。建議以主題為社群組成的核心，教師「由下而上」組成，並以主題為目標即能有跨科\領域的機會。
- ③ 社群運作形式由成員輪流分享，並請領講座鐘點費。
社群運作形式旨在落實課堂實踐以精進教學，過程中得由成員輪流分享，初期可邀請學者專家指導。







一. 教師對於素養導向教學、議題融入教學仍不夠熟悉。

1. 新課綱期許教師能透過**共同備課**、**公開授課**、教材研發、行動研究等，運用多元有效的教學方法，以提升學生的學習成效。
2. 結合生活情境的教學，融入生活議題，**提升學生閱讀理解**，並**讓學生展現其核心素養為新課綱之內容**。
3. 建議學校**需不斷邀請學者專家至校分享**，以逐漸改變教師想法。目前發現部份學校這一年來，均由校內行政人員宣導及說明，**成效明顯不彰**。

其他



二. 私校學生程度落差較大需要更多的時間精熟練習，雖然新課綱的課程設計如此多元，但多數老師皆擔心學生未能更深化地學習知識及技能。

1. 重複練習的學習是來自學生主動？還是老師要求？前者和後者的差別是「學生的學習動機」。
2. 建議可多提供學生多元發展的機會，有關**考科複習及技能檢定練習**，請多利用課後或假日辦理。

其他

三. 學校辦理樣態綜整：

其他

- ① 課程諮詢的執行，兩年來只有團體諮詢，沒有一個學生是個別諮詢。

課程諮詢教師須參考學校課程計畫、選課輔導手冊、學生性向與興趣測驗、進路發展及其他相關資訊，**就學生修習課程提供諮詢意見**。每學期學生選課期間，**參考學生學習歷程檔案**，以團體或個別方式提供學生諮詢。如果學務處之學生出缺勤顯示團體諮詢當節的學生請假或曠課，應辦理個別諮詢。



三. 學校辦理樣態綜整：

其他

② 學校師長反映，課程諮詢教師是福利。

課程諮詢教師減授每週基本教學節數**並非「福利」**，甚至為辦理家長說明、學生選課說明及教師說明會時之**報告人，不得請領鐘點費**。

③ 擔任課程諮詢教師，未上傳學生團體諮詢或個別諮詢紀錄。

依「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」第三點(四)所述，「課程諮詢紀錄登載於學生學習歷程檔案」**為課程諮詢教師之工作內容，請務必登錄**。



三. 學校辦理樣態綜整：

④ 新課綱的宣導由校內行政同仁擔任講師，但仍有多數教師不了解新課綱。

建議邀請課綱學者專家或高職優質化計畫諮詢委員至校說明，以實現新課綱願景為目標，並**面對面解答老師提出之問題**，不至於陷入學校執行之困境而失去理念。

其他





綜合型高中執行新課綱困難與解決策略建議





3

適性分組

1. 學生人數少，分組效益不彰
2. 學生程度落差大，實施困難
3. 學生學習意願低落，不易掌握上課秩序
4. 因跑班，教師不易進行班級經營
5. 評量標準之公平性，教師難以拿捏
6. 教師平均兼課數高，負擔重，實施分組意願不高
7. 教師人數少，不利進行分組教學
8. 綁定時段較多，排課困難
9. 適性分組不符合新增鐘點費申請條件，加重學校成本



4

當學生程度落差大應考量分組教學

- 一方面可以降低一個組別之學生人數，學生人數少則能增加學生與教師間之互動
- 另一方面可以將程度接近之學生編為同一組別，教學內容與進度較易掌握。



5

適性分組宜系統化思考及規劃

- 強化學生對課程學習重點的了解
- 並宜加強學生認識與運用學科之學習策略
- 再藉由適性分組給予學生合宜的學習期待及成功的機會，激發學生的學習動機。
- 宜請教學研究社群研議評量標準，並且須於課發會討論通過，學生學習成果及學習目標，藉由會議及社群討論以更加周全。
- 建議學校研擬出缺勤登記與處理及教室使用之規定。
- 鼓勵教師增加與學生之互動及了解，以營造友善之師生關係，及達到較佳之班級經營成效。



6

國英數部定必修得適性分組，但非強制

- 為適性分組而做班級區塊排課，勢必增加部分教師排課、調課之限制，宜多溝通以利順利推動。
- 為落實適性學習與發展，建議學校儘量調配師資；適性分組教學可先就部分科目（針對學習落差較大的科目）或班級實施，以減少學習落差。
- 學校課程計畫須以實際實施方式相符登載。
- 高二、三國英數如須實施適性分組教學，應規劃教學內容及盤點經費需求，可運用綜高年度補助款支應。



多元選修

7

- 1.選修課程開課多，學生人數過少，無法順利開課
- 2.二年級學術學程未開成，未進行多元選修課程
- 3.課程諮詢教師的宣導規劃與運作待加強
- 4.師資不足影響開課
- 5.老師須準備3至4種課程，備課時間增加
- 6.多班共同時段上課，造成調課及師資分配困難
- 7.多班共同時段上課，易受其他活動(校外參訪)，影響課程進度
- 8.課程未補助材料費
- 9.多元選修強調適性和多元，亦重視學生學習歷程，在學生升學壓力下，難取平衡。
- 10.各領域之加深加廣課程是否均需開設？



選修課程宜以滿足學生需求及進路發展為主

8

- 1.多了解學生需求，據以規劃合宜之科目及教學內容。
- 2.應多運用資源提供學生多元選課修習之機會，例如部分課程亦可安排跨年級方式進行選修，將綜高與技高或普高多元選修綁定共同時段，以利跨部跑班選修。
- 3.多元選修與學程專精課程有所區隔。
- 4.領域之間師資結構若有不及或失衡，請考量校外合作，或修正課程結構或教師任務。
- 5.宜慎思活動與課程二者之重要與必要性之優先順序。
- 6.學校選修課程未來建議能適度分散於三學年，使學生能有多元適性的選擇機會。





課程諮詢為選修課程實施的配套措施

1. 學校應規劃相關運作之要點或計畫，規劃行政及課程諮詢教師之分工與合作機制，並設置課諮師召集人協助落實執行。
2. 宜強化課程選修諮詢功能，以利學生選修更符合興趣與發展需求，可避免過度開課，造成人數太少無法開課之困境。
3. 建議高一加強職業試探及生涯輔導之課程，強化試探功效。
4. 學校仍宜基於適性學習理念，推動選修課程之開發，輔導學生選讀，並應宣導適性揚才及多元入學之進路發展趨勢與制度。



行政配套及教師協同實施選修

1. 同時段師資與場地協調不易，建議學校在高三多元選修時段師資與場地提前預排，同校跨群排課難度高宜提早規劃。
2. 教師成立共備社群，教師增能。
3. 教師人數負擔目前開課數量是壓力值較大的，可以與大學端合作或協同教學方式去調節。
4. 課程材料可於計畫型經費或是年度補助款及本預算中執行。





11

彈性學習

- 1.學生的成效與指導老師或導師的預期有落差
- 2.週期性課程，導致學生學習成效差
- 3.未列入學分計算，學生的學習動機較低
- 4.學生撰寫自主學習計劃能力不足
- 5.開設班級數較多，師資不足
- 6.選手培訓無法支應授課教師鐘點或節數少，導致教師意願難提升



12

彈性學習(續)

- 7.教師在自主學習的理念與知能不足
- 8.新增鐘點費依規定不得超過1.5倍，造成開課的侷限
- 9.鐘點費必須實授實支下，認定的標準落差，導致行政必須與教師加強溝通
- 10.教學設備、空間不足
- 11.無鐘點費補助，學校管理及維護成本增加



13

彈性學習課程應符合「學生在學習上有彈性」的精神

1. 彈性學習課程之安排宜應符合「學生在學習上有彈性」的精神。
2. 彈性學習課程應衡量師資、設備及學生學習需求規劃。
3. 建議學校申請相關計畫支應彈性學習經費或於綜高年度預算經費支應。
4. 宜設定學習目標，以激勵學生。
5. 建議依實際困境修正彈性學習內容安排，擴大自主學習時間，帶起學生學習動力。



14

彈性學習課程發展宜視為一種行動研究修正與改善

1. 自主學習可設定前導微課程，教導學生學習策略學習計畫，學習評估、自我修正及調節學習過程等知能，以提升學生自主學習的動機及能力。
2. 可考慮進行彈性學習課程發展之研習課程，以利長期探討彈性學習的實施內容及方式。



15

適性分流

1. 學程分流後，學生人數不平均之分班策略？
2. 少子化影響編班，部分學程學生人數不足，影響跑班。



16

定向輔導至為重要

1. 宜注意生涯規劃及職業試探之間之結合，輔助學生定向發展。
2. 建議高一職業試探時能多著墨職業發展與學習之關聯，以利學生了解學程與生活發展之關係。如持續無法開課則應考慮增調學程。
3. 可增加學程預選之機制，並規劃學生定向輔導之諮詢與省思表單，協助藉由生涯資訊、心理教育測驗及試探課程等多方理解決定學程之選擇。
4. 12人以上即可開設學程選修課程。
5. 建議可再運用校訂選修跑班時間、彈性學習時間，提供學生生涯學習之需求。

高一學生學程抉擇分析表

班級：_____ 座號：_____ 學號：_____ 姓名：_____ 填寫日期：_____

一、心理測驗

新編多元 性向測驗	項目		語文 推理	數學 推理	圖形 推理	機械 推理	空間 推理	中文 詞語	英文 詞語	知覺速度 與確度	
	百分比										
	量表分數										
興趣 測驗	六型分數	實際型 (R)	研究型 (I)		藝術型 (A)		社會型 (S)		企業型 (E)		事務型 (C)
	興趣代碼							拓選三碼			

17

二、學程抉擇因素價值評定表

二、學習歷程調查問卷評定表														
項目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	總 分	選 擇 順 序		
學程	外向	興趣	適合	符合	符合	符合	家長	同學	導師					
抉擇	測驗	測驗	自己	自己	本身	自己	對我	對我的	的建議					
因素	結果	結果	的性	的學	的件	的既	的支	的影響						
			格	習意	學科	定規	持	等						
				願	點	劃								
在我心中的比重														
學程名稱														
學術自然學程														
學術社會學程														
資訊應用學程														
電機應用學程														
機械製造學程														
機械應用學程														
汽車應用學程														
資訊應用學程														
資訊平面設計學程														
資訊應用學程														
觀光事務學程														
運動與休閒學程														
1. 請依照各因素進行配分，滿分為 100 分。 2. 以各因素的得分為高分，為各學程進行評分。 3. 若無其他選擇因素，請填寫在第 10 項選擇。 4. 分析每一個因素在各學程上的得失。 5. 計算總分並由高至低分析順序。 6. 擇分數高者為該課程學程有利因素最多。														
評 定 數 值														

三、綜合分析：供以上之資料分析，本人選擇_____學程

18



19

課程實施

- 1. 專題實作可以分組上課？
- 2. 學術和專門學程都可行？
- 3. 規定「至少2學分」可拆成(1)(1)在二下、三上排課？
- 4. 專題實作可跨班選修？

1. 專題實作仍以一學期2學分為宜。

2. 專題實作可以依專題實作課程內涵實施跨班選修。



20



課程規劃注意事項



課程規劃注意事項



1. 「一般科目」係指對應於部定必修科目之各領域，故學習內容為專業科目者應為專精科目。

21



課程規劃注意事項(續)



2. 每一類學程至少應規劃 **60 學分** 之專精科目。

「專精科目」係屬選修科目，為學生高二分流後選讀之課程，分為學術學程和專門學程兩大類，各類須再細分出學生修習後能有明確**升學預備**與**就業準備**進路的課程。

22



課程規劃注意事項(續)



- 3.學術學程開設之專精科目得參照「普通型高級中等學校課程綱要」之部定必修科目（學測考科範圍應列入），且應注意社會學程及自然學程之學程特性，開設對應於學程名稱之適當比例相關科目學分數。

23



課程規劃注意事項(續)



- 4.專門學程之開設及專精科目（含核心科目）得參照「技術型高級中等學校群科課程綱要」各群部定必修專業及實習科目。
（對應之技能領域應列入）

24



課程規劃注意事項(續)

5. 學生在**特定專門學程修滿 40 學分**含該學程之核心科目及專題實作均及格者，得在畢業證書上加註其主修學程。

但不宜規劃專精科目應修習之學分數**少於60學分**，而無法養成學生之專精能力。

25



下表A與B應有適當之調配

26

課程架構表 (以學程為單位・1學程1表)						
項目			學分(節數)	學校規劃情形		
				學分數		
一般科目	部定	必修	48學分	52-60		
	校訂	必修	4-12學分			
			選修	120-128學分	48-56	60-68
專修科目	校訂	選修		72	60	
部定科目學分數合計			48學分	48		
校訂科目學分數合計			132學分	132		
應修習總學分數			180學分	180學分		
團體活動研習合計			12-18節	12-18節		
彈性學習時間合計			12-18節	12-18節		
總上課節數			210節	210節		
加註學程	核心科目學分數合計		26-30學分	26-30學分		
	專題實作學分數合計		至少2學分	至少2學分		

27

類別		組 成 / 科 目		部定必修學分數						備 註
名 稱		名 稱	學分	第一學年	第二學年	第三學年	第四學年	第五學年	第六學年	
部定必修科目	一般科目	國文	8							☐ 國文分組教學：第○學年第○學期
		英語	8							☐ 英語分組教學：第○學年第○學期
		數學	8							☐ 數學分組教學：第○學年第○學期
		社會	4							
		自然科學	4							
		藝術	4							
		綜合活動	4							
		體育	4							
		音樂	4							
		美術	4							
		勞作	4							
		資訊科技	4							
		健康	4							
		安全	4							
		生活	4							
		職業	4							
		總計	48							
		部定必修學分合計	48							

類 別			領 域 / 科 目		校採年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名 稱	學 分		名 稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目	00學分 0.0%								☐ 跨領域/科目專題 ☐ 實作及探索體驗 ☐ 特殊需求領域
		校訂必修學分小計			4-12						
	校訂選修	一般科目	00學分 0.0%								☐ 跨班 ☐ 跨年級 ☐ 跨年級 ☐ 跨校 ☐ 跨領域/科目專題 ☐ 實作及探索體驗
				基礎學分							
		高選修學分								校訂選修一般科目開設00學分	

A

群學
課程
課程表

教學科目與學分節數表(續)

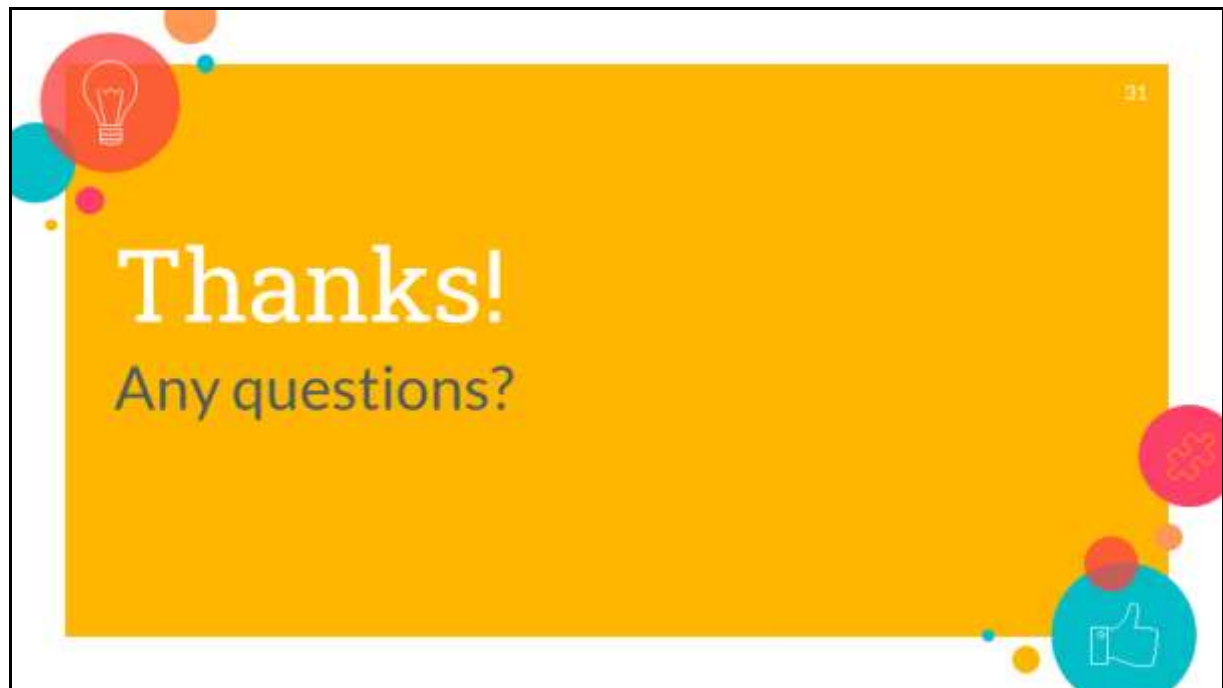
29

教學科目與學分節數表(續)

群學程課程表

類別		領域/科目		校採年段與學分配置						備註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂科目	基礎科目	00學分 0.0%								☐ 特選 ☐ 特選和 ☐ 特選和 ☐ 特選 ☐ 核心科目 (學制學程勾選) ☐ 跨領域/科目專題 ☐ 實修及配套體驗	
		基礎學分									
		高選修學分									
	校訂選修學分小計		120-128								校訂選修基礎科目開設00學分
	校訂必修及選修學分上限合計		132								核心科目合計開設00學分
	學分上限總計		180								規定必修、校訂必修及選修課程學分上限總計
每週基礎活動時數(節數)		12-18								六學期每週學分合計12-18節。	
每週選修學習時數(節數)		12-18								六學期每週學分合計12-18節。	
每週總上課節數		210									

30



素養導向標準本位數位評量研發及推廣計畫

素養導向標準本位數位評量 研發及推廣計畫

陳柏熹

台灣師範大學教育心理與輔導學系教授 兼雲端測驗中心 主任
台灣師範大學心理與教育測驗研究發展中心 主任
國家華語測驗推動工作委員會 執行長
大學入學考試中心 顧問

Research Center for Psychological and Educational Testing

新課綱核心素養的概念

- 108課綱茲以「核心素養」做為課程發展之主軸，希望培養學生具備適應現在生活及面對未來挑戰的知識、能力與態度。
- 核心素養再細緻化：應包含能力、態度、行為習慣三大成分，並期待學生能將這些素養實踐於生活中的自我、人際與社會參與各層面。

- 能力：包含概念/知識 (concept/ knowledge)、認知運作 (cognitive process) 和實作技能 (skill)，彼此交互影響。
- 全人教育目標：能力的培養→態度的建立→行為習慣的養成
(了解正確跑步方式→體認跑步對健康的重要→每周定期跑步健身)



實踐於生活中：核心素養三面九項



3

參考國際大型教育調查研究對素養的評量

- IEA系統
 - TIMSS(數學、科學)
 - PIRLS(閱讀[一般閱讀與數位閱讀])
 - ICCS(國際公民)
 - ICILS(電腦與資訊)
- OECD系統
 - PISA(閱讀、數學、科學、其他附加)
 - TALIS(教學與學習)*
 - PIAAC(閱讀、數感、資訊環境下問題解決)*

*上述紅色部分皆發展成電腦化測驗系統來進行評量

國際大型教育調查研究對素養的評量

數學素養範例試題： 存款模擬

存款模擬

你將模擬在一家銀行辦理存款業務。銀行提供兩種存款方案：

1. 方案一：存款期限為1年，利率為1.5%。存款金額為1000元。

2. 方案二：存款期限為2年，利率為2.0%。存款金額為1000元。

銀行提供兩種存款方案：

1. 方案一：存款期限為1年，利率為1.5%。存款金額為1000元。

2. 方案二：存款期限為2年，利率為2.0%。存款金額為1000元。

存款方案	存款期限	利率	存款金額
方案一	1年	1.5%	1000元
方案二	2年	2.0%	1000元

國際大型教育調查研究對素養的評量

閱讀素養範例試題： 家禽論壇

- 擷取出重要概念，判斷概念(或不同言論)間的關聯性，分析概念異同，或說明理由。

家禽論壇

請閱讀以下論壇帖子，並根據帖子內容回答問題。

論壇帖子內容：

主題：家禽的健康

作者：PISA 2021 論壇

內容：最近我們收到許多關於家禽健康的諮詢。為了幫助大家了解如何照顧好家禽，我們特別整理了這份指南。請大家仔細閱讀，並根據指南內容回答問題。

論壇帖子內容：

主題：家禽的健康

作者：PISA 2021 論壇

內容：最近我們收到許多關於家禽健康的諮詢。為了幫助大家了解如何照顧好家禽，我們特別整理了這份指南。請大家仔細閱讀，並根據指南內容回答問題。

國際大型教育調查研究對素養的評量

科學素養範例試題：
永續的養殖漁業



素養導向數位評量計畫(109/8~111/7)

- 落實108課綱核心素養的理念與目標，以多元的方式來評量學生的學習表現。
 - ◆ 紙筆測驗無法滿足所有評量需求，應加入適合於課綱目標的數位評量工具。
 - ◆ 108課綱強調具備善用科技資訊的相關能力，以及使用科技資訊來進行分析、思辨與批判等各項解決問題的能力。
- 本計畫將研發與推廣素養導向數位評量工具，初期先結合現有的幾項素養導向數位評量工具，並邀請教師在教學現場使用這些數位評量工具，以了解其效能與限制，未來再根據需求，研發符合課綱需求但目前尚缺乏的數位化評量工具。

素養導向數位評量計畫

➤ 109學年度推廣的對象

- ◆ 對數位評量工具感興趣的普通型、技術型、綜合型高中教師
- ◆ 彙整現有的素養導向數位評量工具建立**單一入口網**，讓各領域教師能找到適合的數位化評量工具，包含普通型高中語文、數學、自然科學、科技、藝術領域...等，也適用技術型高中，例如機械群科、電機與電子群、土木與建築群、設計群、藝術群....等。

素養導向標準本位數位評量

<http://140.122.69.135:4567/index/index>



素養導向數位評量計畫

➤ 推廣試辦教師的任務

- ◆ 參加素養導向數位評量工具推廣研習會
- ◆ 到素養導向標準本位數位評量網站建立帳號
 - 建立教師帳號 網站：<http://140.122.69.135:4567/index>
- ◆ 使用適合的素養導向數位評量工具，依學習內容與學習表現設計試題
 - 將試題放到素養導向數位評量系統上
 - 上傳學生資料，準備施測
- ◆ 借用電腦教室，對學生施測並進行評分(若無法自動評分)
- ◆ 從學生的評量結果了解學生學習情況，進行課程檢討與精進

素養導向數位評量工具介紹

Research Center for Psychological and Educational Testing

素養導向數位評量工具現階段統整介紹

- 國內測驗平台
 - 概念構圖測驗
 - 科學推理能力測驗
 - 創造力測驗
 - 想像力測驗
 - Zuvio IRS
 - 數學素養導向互動試題(因材網)
- 國外測驗平台
 - Quizizz
 - Geogebra

數位評量工具之適合領域對照表

數位化測驗平台	語文領域	數學領域	社會領域	自然科學領域	健康體育領域	科技領域	藝術領域
概念構圖	✓		✓	✓	✓	✓	✓
Quizizz	✓		✓	✓	✓	✓	
Zuvio	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
科學推理能力測驗				✓			
創造力測驗						✓	✓
想像力測驗						✓	✓
Geogebra		✓		✓			
數學素養導向互動試題 (因材網)		✓					

概念構圖測驗

- 概念構圖測驗是讓學生閱讀題材後，辨別出題材中的重要概念，進行組織、分析，進而描繪出概念間的階層與連結關係。
- 教師可藉由概念構圖測驗來評量學生的閱讀素養，也可用於單元後，要求學生將所習得的概念、概念間的關係以圖示來呈現，藉此診斷學生的學習狀況。
- 步驟：教師選擇題材 → 教師描繪該題材的概念圖 → 教師向學生概念構圖的評量方式
→ 學生進入系統閱讀題材 → 學生描繪概念圖 → 教師評分
- 與108課綱的關聯：
 - 系統思考與解決問題：**透過概念構圖的過程，加強學生認知的系統性思考、統整與重組資訊的能力，使學生將所學知識與過去已有的相關知識重新做連結，對於相關知識產生全面性的瞭解。
 - 符號運用與溝通表達：**透過概念構圖的操作，學生將知識彙整成具有階層排序和關係的圖示，並透過直線或箭頭符號，說明資料之連結關係，以增進學生利用各種符號進行互動的能力。

概念構圖測驗(教師端)

The interface for the Concept Mapping Test (Teacher End) consists of three main panels:

- 命題頁面 (Questioning Page):** Features a text editor for creating questions, a toolbar with icons for text formatting, and buttons for '新增' (Add), '刪除' (Delete), and '確認' (Confirm).
- 新增圖片 (Add Image):** Displays a diagram of energy levels (e.g., 1s, 2s, 2p, 3s, 3p, 4s, 3d) with buttons for '新增' (Add) and '刪除' (Delete).
- 評分頁面 (Scoring Page):** Shows a concept map diagram with nodes and connecting lines, used for evaluating student responses.

概念構圖測驗(學生端)

The interface for the Concept Mapping Test (Student End) consists of two main panels:

- 觀看試題 (View Question):** Displays the question text and a diagram of energy levels (e.g., 1s, 2s, 2p, 3s, 3p, 4s, 3d) for the student to view.
- 作答頁面 (Answer Page):** Shows a concept map diagram where the student can create their own concept map by connecting nodes.

想像力測驗

- 以概念構圖為基礎、語文形式為媒介評估想像力。
 - 第一大題為**擴散想像**測驗，例如，要求受測者在一定時間之內，盡可能寫出一千年後地球生活環境可能的樣貌。
 - 第二大題為**關聯想像**測驗，例如，要求受測者針對上述環境寫出未來交通工具需具備的相關功能，並持續延伸想像出可能的樣態以及相關細節。
- 測驗主要目的在於測量擴散想像、關聯想像、延伸想像三個向度的想像思考能力，以電腦自動計分加上人工評分，分別計算三個向度的得分。
- 與108課綱的關聯
 - 108課綱的科技領域：設計思考的學習表現在引導學生從生活中的需求中去設計與製作有用及適用的物品，並在設計與製作的過程中，學習從嘗試錯誤以至系統性思考。
 - 設計與製作：透過想像力測驗，先實際活動引導學生進行創意發想，例如以聯想法、腦力激盪等方式進行擴散想像、關聯想像、延伸想像，最後在整合出設計的物品或繪製成圖。科 S-U-A3：善用科技資源規劃、執行、反思及創新，解決情境中的問題，進而精進科技專題的製作品質。

實踐於生活中：核心素養三面九項



想像力測驗

- 以概念構圖為基礎、語文形式為媒介評估想像力。
 - 第一大題為**擴散想像**測驗，例如，要求受測者在一定時間之內，盡可能寫出一千年後地球生活環境可能的樣貌。
 - 第二大題為**關聯想像**測驗，例如，要求受測者針對上述環境寫出未來交通工具需具備的相關功能，並持續延伸想像出可能的樣態以及相關細節。
- 測驗主要目的在於測量擴散想像、關聯想像、延伸想像三個向度的想像思考能力，以電腦自動計分加上人工評分，分別計算三個向度的得分。
- 與108課綱的關聯
 - 108課綱的科技領域：設計思考的學習表現在引導學生從生活中的需求中去設計與製作有用及適用的物品，並在設計與製作的過程中，學習從嘗試錯誤以至系統性思考。
 - 設計與製作：透過想像力測驗，先實際活動引導學生進行創意發想，例如以聯想法、腦力激盪等方式進行擴散想像、關聯想像、延伸想像，最後在整合出設計的物品或繪製成圖。科 S-U-A3：善用科技資源規劃、執行、反思及創新，解決情境中的問題，進而精進科技專題的製作品質。

想像力測驗(教師端)

1000年後地球環境是

新增一題 刪除

命題頁面

第一段時間 (分)	第二段時間 (分)	第三段時間 (分)	測驗文字
5	10	15	只剩5分鐘，請盡快完成作答

儲存 刪除

時間設定

評閱介面

Geogebra

- GeoGebra為一動態幾何軟體，利用動態即時呈現的功能，能讓學生進行描繪幾何圖形、平移、旋轉、數值模擬...等操作。GeoGebra提供網路平台供教師存放動態幾何資源，並能藉此平台設計活動，進行互動式的教學與評量。
- 教師可利用GeoGebra事先設計互動式試題，藉此評量學生的數學素養。
- 步驟：教師課前命題 → 教師課前組卷 → 在課堂中將連結提供給學生作答
→ 學生進入網址作答 → 教師即時觀看學生作答情況
- 與108課綱的關聯
 - **數學：**培養使用工具，運用於數學程序及解決問題的正確態度；具備正確使用計算機和電腦軟體以增進學習的素養，包含知道其適用性與限制、認識其與數學知識的輔成價值，並能用以執行數學程序。
 - **自然科學：**各學習階段應重視並貫徹「探究與實作」的精神與方法，提供學生統整的學習經驗，並強調跨領域/科目間的整合。
符合數學領域、自然科學領域核心素養具體內涵(S-U-A2、S-U-A3、S-U-B1、S-U-B2)系統思考與解決問題、規劃執行與創新應變、符號運用與溝通表達、科技資訊與媒體素養

Geogebra(教師端)

The screenshot shows the GeoGebra Teacher Center interface. On the left, there is a sidebar with options like '標題' (Title), '插入文件' (Insert File), '文字' (Text), '圖片' (Image), 'GeoGebra 圖檔' (GeoGebra File), '圖檔' (File), '網頁' (Website), 'PDF 檔' (PDF File), and '問題' (Question). Below this is a '儲存並發布' (Save and Publish) button. A green callout box labeled '命題頁面' (Question Page) points to this sidebar.

The main area is divided into two panels. The top panel is titled '問題' (Question) and shows a list of questions with columns for '問題' (Question), '答案' (Answer), and '狀態' (Status). A green callout box labeled '編寫試題' (Write Question) points to this panel.

The bottom panel is titled '文字' (Text) and shows a text editor with a sample question about the relationship between the area of a square and the area of a circle. A green callout box labeled '題組選文' (Select Text for Question Set) points to this panel.

Geogebra(教師端)



Geogebra 教師端

顯示/隱藏數據表

請勾選「顯示利率」或「利率和利息」。→ 勾選一個即可

☒ 顯示利率 ☒ 利率和利息

利率選擇範圍為年息額：利率額：利率和利息的倍

每月存入金額為1000元

利率範圍為4%

定期利息為44元

本利和為2136.03元

每月存入金額為5000元

利率範圍為4%

定期利息為44000元

至少需存款0.02個月

8. 若有需要則選擇利率，按「計算結果」

000 ~ 1000

隱藏設定

完成 取消



Task 2

Activity: 2019-08-02

這三項產品分別有：年息0.04%、利率7%和固定、利息和定期利息的利率和利息。?

10000 20000 30000 40000

A. 5000
B. 7500
C. 10000
D. 12500

Student answers

A. 5000
B. 7500 選擇: mathspops

設計互動元件

作答情況

Figure 1 shows two screenshots of the Geogebra student interface. The left screenshot displays the '測驗卷' (Test Paper) page, which includes a sidebar for navigation and a main area showing a graph and a table. The right screenshot displays the 'Task 1' page, which contains a word problem about interest rates and a 'Task 2' page with a multiple-choice question about interest rates. Both pages have a green callout box indicating '互動操作' (Interactive Operation).

數學素養導向互動試題 (因材網)

- 國、高中階段數學領域**互動式評量試題**，透過多媒體介面之呈現，連結抽象數學概念與實務應用，同時藉由電腦之使用，培養學生使用資訊工具解決問題之素養。
- 僅可用於施測，教師可藉由數學素養導向互動試題來瞭解學生的數學素養，但無法讓教師配合教學進度自行命題。
- 步驟：學生登入因材網 → 點選「學科素養+運算思維」→ 學生作答 → 送出
→ 作答回饋
- 因材網：<https://adl.edu.tw/>
- 與108課綱的關聯
 - 以互動式試題設計來進行探究推論、電腦模擬...等，試題以真實世界的情境脈絡鋪成，藉此來進行數學推理、並應用、詮釋數學以解決問題能力。
 - 符合數學領域核心素養具體內涵(S-U-A2、S-U-A3、S-U-B1、S-U-B2)
 - 系統思考與解決問題、符號運用與溝通表達、科技資訊與媒體素養

數學素養導向互動試題

互動試題

作答頁面

試題說明：本試題為一組針對高中數學平均程度所設計之試題，每組試題包含五道或六道之試題之一——當選擇任意題目時，系統將自動產生一道該題目的相關試題，也對不相關題目提供增加一道相關題目以達到試題的平衡，新題為了試題平衡，提供新題。

12) 右列上「數學題」的標題，請問統計出各條件對應之數學題，請問統計幾道題目？以下是一組試題列表，請根據資料選出一些內含的試題號碼：

題號	題名	題分	題次	題次
10)	4-9-10	10分	10分	10分
11)	10-10	10分	10分	10分
12)	10-10	10分	10分	10分
13)	10-10	10分	10分	10分
14)	10-10	10分	10分	10分
15)	10-10	10分	10分	10分
16)	10-10	10分	10分	10分

題號	小題	100% 正確	100% 正確	100% 正確
1	(1)	100% 正確	100%	100%
	(2)	100%	100%	100%
	(3)	100%	100%	100%
	(4)	100%	100%	100%
	(5)	100%	100%	100%
	(6)	100%	100%	100%
	(7)	100%	100%	100%
	(8)	100%	100%	100%
	(9)	100%	100%	100%
	(10)	100%	100%	100%
	(11)	100%	100%	100%
	(12)	100%	100%	100%
	(13)	100%	100%	100%

作答回饋

110年數位評量工具命題實作工作坊

➤ 命題實作工作坊

- ◆ 提升教師使用數位評量工具進行素養導向評量的能力
- ◆ 協助教師使用數位評量工具發展數位試題

➤ 工作坊辦理時間：

➤ 國中教師

- ◆ 北區：110年3月22日、中區：110年3月23日
- ◆ 南區：110年3月24日、東區：110年3月26日
- ◆ 聯絡人資訊: (02)2366-1253 #17 江小姐

➤ 高中教師

- ◆ 北區：110年4月8日、中區：110年4月13日
- ◆ 南區：110年4月15日、東區：110年4月20日
- ◆ 聯絡人資訊: (02)2366-1253 #17 江小姐



國中 報名用QR Code



普高、技高 報名用QR Code

總結

- 與高中、高職優質化計畫合作，協助在普高與技高推動符合新課綱、也適應目前國際趨勢的數位化評量
 - ◆ 教師的數位化評量命題訓練
 - ◆ 學生的電腦化測驗施測
 - ◆ 貼近新課綱與現場教學需求的新題型開發

素養導向標準本位數位評量 <http://140.122.69.135:4567/index/index>



Research Center for Psychological and Educational Testing

教育部

數學領域素養導向互動式
評量設計

主持人：吳慧珉
國立臺中教育大學教育資訊與測驗統計研究所

$$3798 \times 2456 = ?$$



9327888



十二年國教

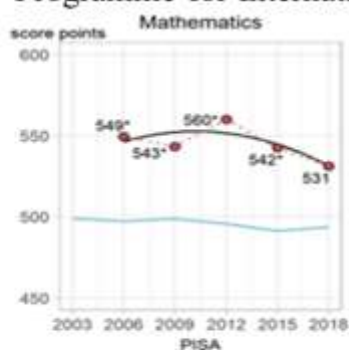


資訊科技素養

臺灣學生在數學素養之隱憂

國際評比告訴我們的事

PISA(the Programme for International Student Assessment)



電腦化測驗實施後
成績逐年下滑

2012 紙筆測驗

2015 電腦化測驗

2018 電腦化測驗

● Chinese Taipei — OECD average — Trend - Chinese Taipei
圖片來源:Chinese Taipei-Country Note-PISA 2018 Result

臺灣與OECD平均在PISA歷次數學素養水準未達2及5以上人數對照表

年度	臺灣		OECD 平均 ¹⁾	
	未達水準·2 (未達·420.07)	水準5 以上 (超過·606.99)	未達水準·2 (未達·420.07)	水準5 以上 (超過·606.99)
2018	14.0	23.2	24.1	10.9
2015	12.7	28.1	24.7	10.2
2012	12.8	37.2	24.5	12.0
2009	12.8	28.6	23.5	12.0
2006	12.0	31.9	23.9	12.1
比率差異(2018-2015)	1.3	-4.9	-0.6	0.6
比率差異(2018-2012)	1.1	-14.0	-0.5	-1.1
比率差異(2018-2009)	1.2	-5.4	0.6	-1.1
比率差異(2018-2006)	2.0	-8.7	0.1	-1.2

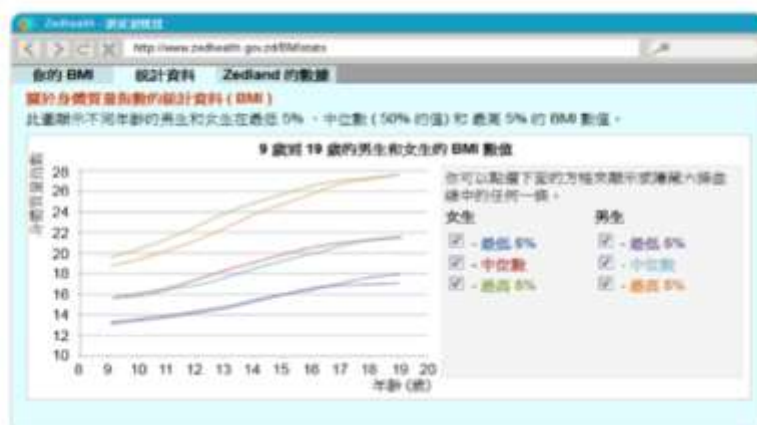
國際評比電腦化測驗後數學素養水準5以上比例逐年降低

身體質量指數

傳統化國際立在一份有關體重和健康的報告。

他們找到一個有關體重和身體質量指數 (BMI) 的網站 Zedhealth。

網頁有一些統計資料，顯示 9 歲到 19 歲的男生和女生其 BMI 數值的變化。



問題一：身體質量指數 (24分)(30%)

請根據圖表資料作出下列的陳述。

請將陳述是否與圖表的資料相符，針對每一項陳述選擇「對」或「錯」。

陳述

女生和男生在 9 歲到 19 歲一列的 BMI 數值都是遞增的。

對 錯

17 歲後，女生最低 5% 的 BMI 數值大於男生的 BMI 數值。

對 錯

學生在需與電腦互動答題的題目上，答對率偏低

	回答百分比(%)			
	0(零分)	1(滿分)	遺失	未作答
新加坡	25.10	73.48	0.92	0.50
中國上海	29.03	70.37	0.60	0.00
南韓	22.94	75.86	1.21	0.00
香港	30.80	68.37	0.51	0.32
澳門	34.99	63.63	1.38	0.00
日本	22.03	76.93	0.89	0.14
臺灣	36.18	62.84	0.97	0.00
加拿大	30.86	67.30	1.37	0.47
澳大利亞	29.08	69.65	0.54	0.73
OECD平均值	31.20	66.68	1.45	0.67

身體質量指數

陳和嘉樂正在做一份有關體重和健康的報告。

他們找到一個有關體重和身體質量指數 (BMI) 的網站 Zedhealth。

另一份網頁有一張 Zedland 肥胖率的數據。



問題三：身體質量指數 CM030Q06

請解釋：「圖表顯示 2010 年的肥胖率大約是 2000 年的 4 倍。」

請解釋的錯誤並修正錯誤。解釋圖表中的什麼地方誤導你作出這樣的結論。

學生在需與電腦互動答題的開放式建構反應題目上，答對率偏低

	回答百分比(%)			
	0(零分)	1(滿分)	遺失	未作答
新加坡	43.28	44.72	9.46	2.55
中國上海	53.69	35.92	8.35	2.04
南韓	50.82	37.31	8.40	3.46
香港	50.91	32.17	12.78	4.14
澳門	66.27	18.63	12.15	2.95
日本	57.15	24.55	13.72	4.59
臺灣	66.36	15.46	15.43	2.76
加拿大	58.26	29.01	10.19	2.54
澳大利亞	57.33	27.76	9.91	5.00
芬蘭	--	--	--	--
OECD 平均值	55.87	21.64	15.24	7.25

可能的原因

- 學生不熟悉電腦操作介面
 - 平日較少接觸這一種類型的題目
 - 不知道點選按鈕可以呈現相關訊息
- 習慣算出正確答案，不擅長詮釋、評估或解釋答案

計畫執行團隊

主持人 吳慧珉



國立臺中教育大學
助理教授

共同主持人 施淑娟



國立臺中教育大學
教授

共同主持人 林素微



國立臺南大學
教授

共同主持人 莊鈞翔



國立清華大學
助理教授

互動式數學素養導向題型特色

- 透過科技輔具，可以呈現新的題目型式，如拖曳、3D圖形的觀察、頁面搜尋引擎的利用、真實世界數據的連結呈現等
- 學生也可以透過電腦互動，例如排序數據集、改變量數值來探索並創建模型或模擬，曲線擬合並使用最佳擬合曲線進行預測等。
- 科技工具不僅可以以使評量題目或教材對學生更具吸引力、更加豐富多彩、也更容易理解，更可提供廣泛的問題類型和學習機會
- 結合推理與探究歷程，幫助學生提升高層次能力

因材網多種登入選擇(建議使用OPEN ID)

<https://adl.edu.tw/HomePage/home/>



• 1.

• 此題組有三個框表示有三小題。

• 白框顯示目前頁面為第一題

• 2.

• 每題皆附有計算機可使用

• 點擊會跳出計算機

【客單價題組】

「客單價」是指每一個顧客在商店裡平均購買商品的金額，這是消費產業最重視的統計數值之一。客單價的變性在於，若能提高客單價，就表示每一個顧客在商店裡消費的金額提高，也表示營業額和利潤增加。店家舉辦集點活動或促銷活動的目的，都是為了拉高客單價，提升營業額。

(1) 依以上「客單價」的敘述，請問要計算出各個月份欄位D的數值，應如何計算欄位B和欄位C的資料？

• 3.

☐ B/C

☐ (B+C)/C

☐ C/B

☐ B/(B+C)

• 選擇題

以下是一個試算表畫面，顯示好朋友飲料店一到六月份的銷售資料：

欄位A	欄位B	欄位C	欄位D
月份	銷售金額	顧客數	客單價
1月份	130748	2176	
2月份	140898	2063	
3月份	146276	2231	
4月份	163185	2365	
5月份	162780	2273	
6月份	160231	2364	

下一頁 ▶

17

【客單價題組】

「客單價」是指每一個顧客在商店裡平均購買商品的金額，這是消費產業最重視的統計數值之一。客單價的變性在於，若能提高客單價，就表示每一個顧客在商店裡消費的金額提高，也表示營業額和利潤增加。店家舉辦集點活動或促銷活動的目的，都是為了拉高客單價，提升營業額。

(1) 依以上「客單價」的敘述，請問要計算出各個月份欄位D的數值，應如何計算欄位B和欄位C的資料？

☐ B/C

☐ (B+C)/C

☐ C/B

☐ B/(B+C)

以下是一個試算表畫面，顯示好朋友飲料店一到六月份的銷售資料：

欄位A	欄位B	欄位C	欄位D
月份	銷售金額	顧客數	客單價
1月份	130748	2176	
2月份	140898	2063	
3月份	146276	2231	
4月份	163185	2365	
5月份	162780	2273	
6月份	160231	2364	

下一頁 ▶

再點擊一次右上計算機圖示即可取消

18

- 點擊每欄上方的排序鈕，
- 該欄位數據會以遞增(數字小->數字大)方式排列

【客單價題組】

「客單價」是指每一個顧客在商店裡平均購買商品的金額，這是消費產業最重視的統計數值之一。客單價的重要性在於，若能提高客單價，就表示每一個顧客在商店裡消費的金額提高，也表示營業額和利潤增加。店家舉辦集點活動或促銷活動的目的，都是為了拉高客單價，提升營業額。

(2) 你可以使用右方報表每欄上方的排序鈕編排表格中的數據，該欄位數據會以遞增(數字小->數字大)方式排列。請用排序鈕來幫助你評估以下敘述：

敘述	正確	錯誤
1. 銷售總額最高的月份是客單價最高的月份	☐	☐
2. 顧客數最多的月份是客單價最高的月份	☐	☐
3. 客單價高時，銷售總額也是最高的。	☐	☐
4. 客單價最低的月份，銷售總額是最低的。	☐	☐

以下是一個試算表畫面，顯示好朋友飲料店一到六月份的銷售資料：

月份	銷售總額	顧客數	客單價
1月份	130748	2176	60
2月份	140866	2063	68
3月份	140276	2231	68
4月份	163188	2355	69
5月份	162780	2273	72
6月份	160231	2384	67

下一頁 ▶

- 是非題：點選正確或錯誤即可

19

- 填充題：直接填入答案

【客單價題組】

「客單價」是指每一個顧客在商店裡平均購買商品的金額，這是消費產業最重視的統計數值之一。客單價的重要性在於，若能提高客單價，就表示每一個顧客在商店裡消費的金額提高，也表示營業額和利潤增加。店家舉辦集點活動或促銷活動的目的，都是為了拉高客單價，提升營業額。

(3) 好朋友飲料店在今年三月份舉辦「同產品第二杯六折」活動，去年三月份和今年三月份的業績統計資料如下

	銷售總額	顧客數	客單價
今年三月份	160231	2384	EX: 60
去年三月份	199162	2733	EX: 60

請比較兩個月份的客單價，今年三月份和去年三月份相比，客單價是否提高？請在下方輸入答案。

EX: 是 / 否

作答說明:

1. 計算客單價：請按畫面右上角「計算機」按鈕，使用計算機計算客單價，並輸入表格中
2. 文字敘述或算式說明：在「作答區」輸入

檢查答案

- 問答題：輸入答案或說明

20

因材網數學互動試題-臺灣手機銷售量

手機目前已是每個人的生活必需品，而廠商非常的多，究竟哪些廠商賣比較好？或賣的比較差？你可以選擇不同的標籤來檢視「台灣例月手機銷售量」與「2020一月至三月的各手機品牌銷售比例圖」手機的銷售訊息。

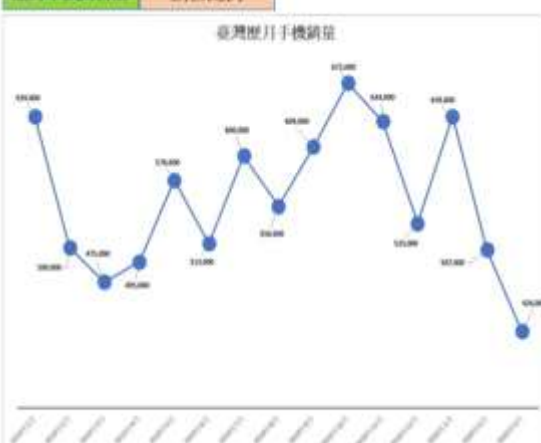
請根據右表的資料判斷下面的敘述是否正確。

敘述	對	錯
1. 暑假在七、八月份，所以銷售量是全年度最高	☐	☐
2. 從2019年1月份至2020年3月份，手機銷量最低的是2019年3月份	☐	☐
3. 從2019年10月份至2019年12月份，手機銷售每個月都變少	☐	☐
4. 每一年的一月到二月都是銷售量減少最多	☐	☐

題組：臺灣手機銷售量
數學主題：資料與不確定性
評量內容說明：本題評量內容是屬於國中七年級統計圖表與資料分析，內容是數字資料整理與解釋。題組一共是3題，此題是運用電腦頁籤顯示手機銷售量和銷售比例的訊息，學生需整合不同頁籤的訊息解題。

歷月手機銷售量

銷售比例



因材網數學互動試題-臺灣手機銷售量

手機目前已是每個人的生活必需品，而廠商非常的多，究竟哪些廠商賣比較好？或賣的比較差？你可以選擇不同的標籤來檢視「台灣例月手機銷售量」與「2020一月至三月的各手機品牌銷售比例圖」手機的銷售訊息。

請根據右表的資料判斷下面的敘述是否正確。

敘述	對	錯
1. 暑假在七、八月份，所以銷售量是全年度最高	☐	☐
2. 從2019年1月份至2020年3月份，手機銷量最低的是2019年3月份	☐	☐
3. 從2019年10月份至2019年12月份，手機銷售每個月都變少	☐	☐
4. 每一年的一月到二月都是銷售量減少最多	☐	☐

歷月手機銷售量

銷售比例

臺灣2020年一月到三月各手機銷售比例表			
廠牌	一月	二月	三月
排序	排序	排序	排序
E廠牌	4.1%	4.2%	3.6%
H廠牌	3.6%	3.4%	3.5%
O廠牌	11.7%	11.9%	11.2%
P廠牌	33.8%	33.5%	30.7%
R廠牌	6.0%	6.0%	6.3%
S廠牌	20.8%	22.6%	26.6%
T廠牌	1.8%	1.7%	1.9%
U廠牌	3.2%	2.5%	2.4%
V廠牌	2.8%	2.3%	2.4%
W廠牌	4.4%	4.3%	3.8%

大麥克指數 排序資料詮釋與比例推理

【大麥克指數】1/2

一名網友在PTT上PO文表示自己近來跑去國外玩，基於好奇點了各國國家的大麥克指數價錢比較，卻驚覺「國外麥當勞好貴！」，你可知道麥當勞的「大麥克」不只是聞名全球的漢堡，還是經濟學上「大麥克指數」的主角呢！

什麼是「大麥克指數」呢？在美國一個大麥克賣5.06美元，在台灣一個大麥克賣69塊台幣，則美元兌換台幣的大麥克指數匯率為113.6，對照實際匯率美元兌換台幣是1:31.9，推算起來台幣相對被低估了57%。

以2017年的資料來看，表格內哪一國的大麥克價格是最高的呢？
(按下排序的按鈕，同一欄的資料會由大到小或由小到小到大排序，你可以運用這個功能來協助判斷)

☐ 美國
☐ 台灣
☐ 挪威
☐ 澳洲
☐ 日本

國家	大麥克當地價格	換成美元的價格	實際匯率	大麥克指數匯率
排序	排序	排序	排序	排序
挪威	484挪威克朗	5.16	31.9	113.6
日本	380日圓	3.38	116.7	75.1
澳洲	3.3澳幣	4.28	1.4	1.1
美國	5.06美元	5.06	1	1
台灣	69台幣	5.67	8.6	

此表匯率：代表1美元可以換得多少該國家的貨幣

探究三角函數

【大麥克指數】1/2

切割成三角形，是生活中不可缺少的經驗。下面有四個直角三角形，是由一張方形切割而來。

目前已知紫色三角形位於左上角，請將其他三個再擺成排成一條直線。你可以用滑鼠移動三角形，將滑鼠移到三角形的頂點，出現黃色小點和手指時，可以旋轉三角形，完成後點選下一頁可移出螢幕，移出後不可再更改位置。

探究三角函數

數學應用

計算機

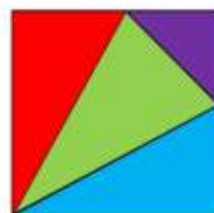
【基本知識】5/6

切割或重組，是生活中不可或缺的经验。下面有四個直角三角形，是由一長方形切割而來。

請觀察右方圖形，分析所組成的長方形內的綠色三角形，若斜邊的邊長為 1 單位， $\angle ABC = \alpha$ ，則兩股長分別為(請點選下面的選項，用三角函數回答)：



$AC = \sin \alpha$ $BC = \sin \alpha$



探究三角函數

數學應用

計算機

【基本知識】5/6

切割或重組，是生活中不可或缺的经验。下面有四個直角三角形，是由一長方形切割而來。

請觀察完成後的圖形和邊長關係，選擇看哪些是正確的(利用後兩點左邊的焦點，按圖左邊連至右方正確的選項黑點)。

$\sin(\alpha + \beta)$

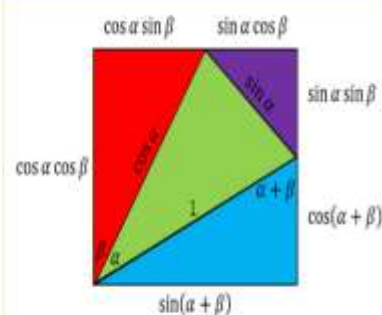
$\cos(\alpha + \beta)$

$\sin \alpha \cos \beta$

$\sin \alpha \cos \beta$

$\sin \alpha \cos \beta$

$\sin \alpha \cos \beta$



箱內取球模擬器

【目標】1. 了解箱內取球模擬器的操作步驟。

箱內取球模擬器，是一個模擬箱內取球的過程。箱內有若干個黑球與白球。每次從箱內取出球時，再從箱外放入球內。

模擬如下：

1. 取出箱內黑球(黑球)；白球(白)；白球放入箱內。
2. 取出箱內白球(白)；黑球(黑)；黑球放入箱內。
3. 取出箱內白球(白)；黑球(黑)；黑球放入箱內。

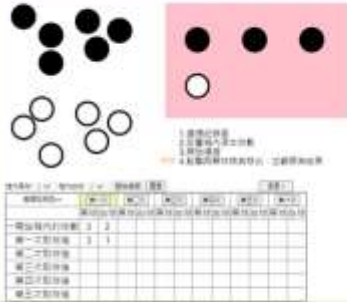
箱內取球模擬器，請按下列步驟完成：

1. 選擇箱內黑球數(黑球數)。
2. 設定箱內白球數(白球數)。
3. 設定箱內黑球數。
4. 設定箱內白球數。
5. 設定箱內黑球數。

按已設定好，按開始可以開始模擬箱內取球過程。

按此處可下載下一頁模擬器。

以下是一個模擬器，請按箱內黑球數與白球數的變化：



箱內黑球數	箱內白球數	箱內黑球數	箱內白球數
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9
10	10	10	10

八角星 結合運算思維與數學概念

【目標】1. 了解八角星的圖形結構。

平面設計在美術領域時，需要畫出各式各樣的圖形。懂得運用電腦程式輔助繪圖，將可以畫出既精美又準確的圖案。

「八角星」是阿美族最具代表性的圖騰之一，象徵宇宙星辰的力量，如同母親一樣偉大！



請繪出一個由 8 個等邊三角形所組成的八角星，其中每個邊長為 10 公分，從紅點出發，按順時針方向繪製每個半圓，則程式碼中的 A 有 8 個應為多少？(請直接在程式碼中輸入答案)

程式碼：

重複執行 8 次

向前移動 10 公分

向右轉 45 度

向前移動 10 公分

向右轉 45 度

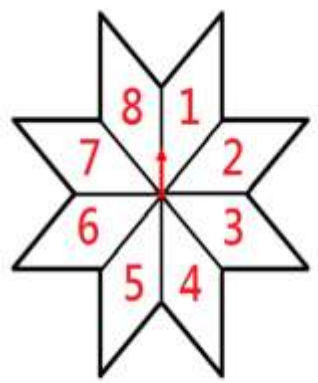
向前移動 10 公分

向右轉 45 度

向前移動 10 公分

向右轉 45 度

圖形示意圖：





互動試題推廣-特定時段試題競賽

鼓勵學生上網實作



國中試題競賽 • 2021年五月會考後

高中職試題競賽 • 2021年九月開學

 教育部 因材網 Adaptive Learning



感謝

教育部國教署
教育部資科司
數學領域學(群)科中心老師
央團數學老師
輔導團數學老師
高職優質化輔助方案
高中優質化輔助方案

高職優質化輔助方案

96 年 5 月 8 日部授教中（三）字第 0960509244 號函訂定
97 年 2 月 4 日部授教中（三）字第 0970501506 號函修訂
98 年 2 月 2 日部授教中（三）字第 0980501601 號函修訂
99 年 1 月 26 日部授教中（三）字第 0990500387 號函修訂
100 年 3 月 21 日部授教中（三）字第 1000505042 號函修訂
102 年 5 月 7 日臺教授國字第 1020036627 號函修訂
103 年 5 月 29 日臺教授國字第 1030046228 號函修訂
106 年 10 月 27 日臺教授國部字第 1060105036 號函修訂
107 年 7 月 12 日臺教授國部字第 1070061208 號函修訂
108 年 3 月 15 日臺教授國部字第 1080018540 號函修訂
110 年 2 月 19 日臺教授國部字第 1100015109 號函修訂

壹、緣起

教育是國家的根本，攸關政治、經濟、文化及社會各層面的發展，提升教育品質不是政府對國民的責任，也是國家對新世代的當然承諾。聯合國教科文組織的《達喀爾行動綱領》（The Dakar Framework for Action）揭櫫：「教育是一項基本人權，也是參與 21 世紀迅速全球化的社會與經濟必不可少的手段」，顯見教育發展趨向已從過去追求卓越的菁英教育觀，擴展為訴求平等的全民教育觀，國民教育也由「基礎教育全民化」延伸至「中等教育全民化」。

教育基本法第 11 條第 1 項明定：「國民基本教育應視社會發展需要延長其年限；其實施另以法律定之」。而我國實施九年國民教育迄今已逾數十年，長期以來，社會各界對於延長國民基本教育有著高度共識與期待，然審視國民教育現況，仍存在城鄉差距、良莠不齊、資源不均、升學壓力過重等問題，還有少子女化帶來的學生數下降的隱憂。為提升後期中等教育品質、實現社會公平正義、增進國家的競爭力及回應民眾共同期待，教育部（以下簡稱本部）過去以穩健腳步推動十二年國民基本教育前置準備措施，包含「高中職優質化」、「高中職社區化」、「建立高中職評鑑輔導機制」等多項子計畫及其相關方案，各項前置準備措施並已發揮了砌磚奠基之積極作用。

技術及職業教育（以下簡稱技職教育）對我國經濟及社會的發展，具有不可取代的重要性。隨著產業結構由勞力密集過渡到技術密集，進而轉型為知識密集產業，技職教育中的技術型高級中學（以下簡稱高職）與其他設有專門學程之各類型學校（以下簡稱專門學程學校），均必須符應未來人力需求，逐步調整其人才培育目標。因此，如何調整並強化高職與專門學程學校之課程、師資、設備及教學，一方面因應未來我國經濟發展的人力需求，另方面提供普遍優質的高職與專門學程學校吸引學生就近入學，以奠定十二年國民基本教育基礎，已成為高職及設有專門學程學校當前重要的興革課題。爰

此，本部乃擬定「高職優質化輔助方案」(以下簡稱本方案)，並與「高級中等學校評鑑實施方案」相輔相成，對高職優質提升策略提供形成性襄助，全面提升我國高職教育之辦學品質。本方案自 96 學年度開始推動迄今，對強化學校行政及教學效能、提升學生學習表現、連結學校與產業界合作、以及建立學校務實致用特色等目標，已達一定成效。

本於各區域高職應持續朝向普遍優質和均衡發展，使所有學生得以就近選擇優質高職學習一技之長；且為符應十二年國民基本教育課程綱要（以下簡稱新課綱）的推動，遵循教育基本法的學生主體精神，落實新課綱自發、互動和共好的理念，培育學生能夠面對現在和未來挑戰的終身學習者。同時，為能因應科技發展和跨域整合，引導學校層級課程的轉化，協助老師的專業成長，提升學生的學習成效，培養學生具備核心素養；為此，協助高職因應新課綱的實施，繼續提升現有高職之軟硬體教育資源，引導學校進行課程解析的透視和延展，達成課程實踐的轉化和開創，進而提升學校辦學品質，精進教師的教學和學生的學習，落實務實致用之技職教育目標，實踐學生主體的國民基本教育精神，實為本方案辦理和執行的重點，希冀透過本方案之實施，能落實因材施教、適性揚才、多元進路及優質銜接之理念，達成十二年國民基本教育之推動目標。

貳、目標

- 一、提升高職辦學品質，促進學校特色發展。
- 二、引導學校課程實踐，深化核心素養理念。
- 三、精進教師教學專業，優化務實致用精神。
- 四、促進學生多元展能，體現學生主體理想。

參、辦理對象

設有專業群科或專門學程為主之高級中等學校（以下簡稱學校）。

肆、辦理期程

本方案自 96 學年度起開始辦理，配合十二年國民基本教育持續推動。

伍、辦理原則

- 一、全面優質：持續強化學校師資、教學及設備，提供學生多元的選修課程，協助學生適性揚才，落實新課綱的理念和推動，形成校務優、教師優及學生

優之學校，以達學校全面優質化發展。

- 二、區域均衡：針對學校教育資源較為不足或類科設置較不均衡之區域，專案擇定區域內學校加以重點輔助，以平衡區域學校之發展，促進各區域學校優質化。
- 三、多元發展：促進學校結合地方特色發展，符應技職教育務實致用之目標，鼓勵學生多元學習，以激發學生潛能，使學生具備多元能力，建構學校成為多元學習的技職教育園地。
- 四、績效責任：依據申請學校計畫撰寫內容評選受補助學校，獲選學校依計畫執行，並接受本部逐年定期評核經費使用情形與實施成效。
- 五、分期推動：採階段性和策略性推動，配合學校校務發展和策略，按年逐步規劃和實施，以達全面提升學校教學品質及發展特色之目標。
- 六、永續提升：本方案在補助學校達成永續優質內涵及賡續創新提升，期在本方案完竣後仍能保持學校優質內涵，並形成具有特色與卓越之學校。

陸、辦理單位

- 一、主辦單位：教育部。
- 二、協辦單位：直轄市政府教育局及縣（市）政府。
- 三、執行單位：經教育部核定之學校。

柒、實施方式

依據本部年度重點發展項目及本方案辦理的目標和原則，配合學校校務發展計畫和策略，學校於規定期程內提報計畫，經本部審查通過，按學年度實施；學校申辦各子計畫的內容，不得與本部其他補助計畫重複。

一、辦理項目

本計畫共有七個辦理項目，分為 A 和 B 兩大類：A 大類共三項，為因應新課綱實施所規劃的項目，為所有學校的必辦項目；B 大類共有四項，第一項「B1 導引適性就近入學」為所有學校的必辦項目，第二項「B2 強化學校辦學體質」為學校評鑑項目未達 80 分以上或未通過者的必辦項目，其餘二項為選辦項目；而持續性的進行素養導向課程與教學、資訊科技融入教學、系統性的推動學生學習歷程檔案及策略性的實施雙語和國際教育，以及促進學生有效的學習等，為本方案辦理的重點工作。

- A1 落實學校課程發展：**本項目旨在落實學校新課綱的課程規劃和發展；包括完備學校課程發展機制、適性分組教學、多元選修課程、彈性學習時間實施、自主學習實施規範、學生選課措施與輔導、團體活動實施等規劃；進行跨科目/領域/專業群科、契合產業需求課程規劃，以及進行統整型、探究型或實作型課程的規劃；辦理學校課程成果發表或推廣分享活動，建立課程諮詢輔導機制和輔導網路，推動學校課程自我評鑑機制等計畫，以落實學校新課綱的課程轉化。
- A2 推動創新多元教學：**本項目旨在推動教師創新和多元教學模式及實踐；包括發展核心素養導向的教學及評量模式、精進適性分組教學的教學模式，以及自主學習的學習輔導；進行跨科目/領域/專業群科的教學，結合產業界進行學生實務教學和實習，以及發展統整型、探究型或實作型的教材（案）和教學；發展資訊科技融入、數位化或虛擬、差異化等有效的教學，進行主題式、議題融入和合作學習的教學，推動雙語和國際教育相關教學，以及規劃學生學習歷程檔案或學生學習成效評估等計畫，以推動新課綱的教學實踐。
- A3 深化教師教學專業：**本項目旨在深化教師教學的專業素養；包括提升教師課程發展和教學能力，進行教師個人教學內外省的反思；發展跨科目/領域/專業群科的教師專業社群，推動產學研創和鼓勵教師赴產業界深度研習，發展教師教學研究團隊；推動教師共同備課、公開授觀課和議課，辦理課程領導或教學精進培力研習或增能活動，以及試行教師教學評鑑或成效評估等計畫，以深化新課綱的教師教學專業發展。學校各領域/科目和專業群科教學研究會，不在本項目辦理範疇。
- B1 導引適性就近入學：**本項目旨在導引國中學生適性和就近入學；包括辦理國中學生認識專業群科和進行職涯探索，辦理國中教師和學生家長的技職特色宣導，推動適性和就近入學宣導，鼓勵學校辦理專業群科特色招生，以及協助強化國中學生適性學習等計畫，以導引學生適性和就近入學。
- B2 強化學校辦學體質：**本項目旨在強化學校辦學績效和經營體質；包括進行學校校務評鑑項目和專業群科評鑑待改進及建議事項之具體改善措施。申辦學校於最近一期學校評鑑結果中，有校務評鑑項目或專業群科評鑑未達 80 分以上或未通過者，必須根據評鑑結果及建議提出具體的改進方案等計畫，以強化學校辦學的成效和品質。

B3 加強學生多元展能：本項目旨在加強學生多元發展和適性揚才；包括深化與技專和產業界的鏈結，實施學生產業界見習實習和落實產業界實務實習，增進學生創新研發能力和創業輔導，以及鼓勵學生參與各項技藝能競賽和專題實作等計畫，以加強學生多元的發展和能力。

B4 形塑人文藝術素養：本項目旨在形塑校園人文和藝術的氛圍；包括發展多元創新文藝課程，建置生活美學校園環境，推動音樂陶冶活動，結合社區各項藝文活動，建立書香文化校園環境，以及優化學習和生活溫馨角落等計畫，以形塑校園人文和藝術的素養。

二、計畫申請與評選

（一）計畫申請

- 1.申辦學校得參加由本部舉辦之本方案計畫提報說明會。
- 2.計畫書內容應包括各子計畫內容與經費、學校申請經費概算等項目。
- 3.新申請及續辦學校於每年3月前提報申請計畫書。

（二）評選基準

依學校的學制與規模、師資概況、圖儀設備、學生畢業進路與多元適性表現、學校地理位置、低收入戶與教育投資比例及招生與就近入學等，並依計畫書內涵之完整性、可行性、效益性及政策性等基準審查。

（三）評選方式

- 1.本部得成立審查委員會進行計畫書初審及複審作業。
- 2.審查委員會之組成包括專家學者、學校校長及主管機關代表等。
- 3.計畫書初審以線上審查為原則，通過初審之學校始得參加複審。
- 4.計畫書複審以線上審查或面談方式進行。
- 5.計畫書及補助金額經複審通過及本部核定後，由本部通知學校。

三、輔助機制

經本部核定之學校，在執行計畫時應配合本輔助機制，說明如下：

（一）學校自主管理

申請學校應參考學校本位管理精神，訂定自主管理機制，俾利學校推動計畫。

（二）區域輔導諮詢

- 1.學校計畫的執行，列入駐區督學之督導項目，由各該主管機關督學督導與考評受輔助學校執行計畫，並適時處理或反映學校執行問題。

- 2.本部得配合群科中心學校和新課綱前導學校，組成區域聯盟學校，辦理新課綱說明、工作坊、經驗分享和成果分享等專業培力增能的研習或活動，以輔導和協助各校進行新課綱的規劃和推廣。
- 3.受輔助學校每學期應邀請區域諮詢委員蒞校進行實地輔導至少一次，並以素養導向課程與教學、資訊科技融入教學、學生學習歷程檔案、雙語和國際教育為諮詢輔導的優先項目。
- 4.本部得建立輔導諮詢人才資料庫，視學校需求提供輔導諮詢服務。

(三) 校際經驗交流

- 1.本部得指定北、中和南各區 1 所受輔助學校，於每學年度第 2 學期，共同辦理區域之校際經驗交流活動，並邀請該區學校參加。
- 2.學校應參與本部舉辦之全國性校際經驗交流活動。
- 3.學校校長宜全程參與各類校際經驗交流活動。
- 4.學校應建置高職優質化網頁，達政策宣導及經驗分享之效。

四、績效考核

學校應依本方案的方案量化指標提出計畫績效目標，並納入計畫書；其方案量化指標之內容，規定詳如附錄。

五、注意事項

- (一) 學校應積極配合推動國中技藝教育、建教合作、產學攜手專班、職場體驗和業界實習、就業導向課程專班、教師赴產業界研習與技專校院策略聯盟等計畫，以加強與鄰近國中、技專校院、社區及產業界資源共享。
- (二) 為能落實學校執行推動本方案，各校得指定教師兼辦本項工作，於計畫執行期間得視辦理狀況減授每週基本教學節數，每週以減授 4 節為限，私立學校之授課時數得視經費補助情形酌予調整。

捌、資源輔助

- 一、本方案就本部年度預算之經費額度內，以輔助學校優質發展和建立特色為目的。
- 二、經本方案核定受輔助學校，視辦理情形得再行提出後續計畫。
- 三、經本方案核定學校，其原經本部核定之「教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高級中等學校獎學金」，仍予繼續發給。

四、學校經費之執行，除有特殊情形外，其經費執行率未達八成五者，則核減下一學年度之補助經費。

玖、督導考核

- 一、本部必要時得組成專案輔導小組，適時辦理學校之輔導工作，對學校進行計畫執行之績效考評。
- 二、本部得對指定辦理學校，擇校進行專案輔導。
- 三、本部得視各校執行情形，對辦理績效未彰顯學校，擇校進行專案輔導。
- 四、學校專案輔導結果及執行成果報告，得做為本部對學校持續進行輔導、經費補助或中止補助之依據。
- 五、學校執行本方案之績優人員，得由學校依權責逕行敘獎。
- 六、學校執行本方案之績優人員，得優先提請列入本部優秀教育人員及公務人員選拔及獎勵。
- 七、學校辦理之績優教師及校長，得優先提請列入本部「教學卓越獎」及「校長領導卓越獎」獎勵。

拾、預期效益

- 一、確保高職辦學品質，提升學校辦學績效。
- 二、完備學校課程機制，落實學校課程發展。
- 三、發揮教師專業發展，強化教師教學專業。
- 四、達成學生優質發展，實現適性揚才理念。

高職優質化輔助方案量化指標之內容

A1-1 適性分組教學辦理班級數。

A1-2 校訂跨域選修課程開設科目數。

A1-3 統整型、探究型或實作型課程開設科目數。

A1-4 學校課程成果發表或推廣分享活動辦理次數。

A1-5 實施課程諮詢教師人數。

A1-6 學校辦理全校課程自我評鑑次數。

A2-1 實施核心素養導向教學及評量教師人數。

A2-2 適性分組教學參與教師人數。

A2-3 彈性學習時間實施自主學習學生人數。

A2-4 學生自主學習指導教師人數。

A2-5 跨科目/領域/專業群科（協同）教學教師人數。

A2-6 實施資訊科技融入教學教師人數。

A2-7 參與雙語課程學生比率。

A2-8 實施雙語課程教學教師人數。

A2-9 參與國際教育學生比率。

A2-10 學生學習成效評估參與教師比率。

A3-1 跨科目/領域/專業群科教師專業社群數。

A3-2 教師參與跨科目/領域/專業群科教師專業社群比率。

A3-3 教師參加研習平均時數。

A3-4 校長及教師公開授課人次。

A3-5 教師辦理自我教學評鑑或成效評估人數。

B1-1 高一新生適性就近入學率。

B1-2 國中學生到校職涯探索人次。

B1-3 專業群科特色招生辦理科別數。

B1-4 免試入學以第一志願入學學生比率。

B2-1 校務或專業群科（學校）評鑑各項目成績未達 80 分比率。

B2-2 專任合格教師比率。

B2-3 專任合格教師專長授課比率。

B2-4 重補修學生比率。

B3-1 畢業生通過各種英語檢定比率。

B3-2 技專校院合作校數。

B3-3 赴產業界實務實習學生人數。

B3-4 學生參加創新研發得獎人數。

B3-5 各項技藝能競賽學生得獎人數。

B3-6 學生參與專題實作競賽人數。

B3-7 專題實作競賽學生得獎人數。

B4-1 多元創新文藝課程開設科目數。

B4-2 學校辦理藝文活動次數。

B4-3 優化學習實施科目數。

學校代碼：○○○○

編號：○○(請勿填寫)

110 學年度 高職優質化輔助方案 計畫書 (參考格式)

申請和獲辦理學年度（含高中優質化和精進優質）

學年度 申辦情形	96 學年	97 學年	98 學年	99 學年	100 學年	101 學年	102 學年	103 學年	104 學年	105 學年	106 學年	107 學年	108 學年	109 學年
曾申請年段														
獲辦理年段														

（各校務必請勾選上表說明歷年申辦情形）

聯 絡 人	單 位		職 稱	
	姓 名		電 話	
	行動電話		傳 真	
	E-mail			
承辦人核章		承辦主任核章		校長核章

申請學校：○○○○○○○○○○（全銜）

申請日期：中華民國 110 年○○月○○日

☐初審版 ☐複審版 ☐核定版

目 錄

壹、各子計畫內容與經費 -----	〇〇
●110-A1 落實學校課程發展 -----	〇〇
●110-A2 推動創新多元教學 -----	〇〇
●110-A3 深化教師教學專業 -----	〇〇
●110-B1 導引適性就近入學 -----	〇〇
●110-B2 強化學校辦學體質 -----	〇〇
●110-B3 加強學生多元展能 -----	〇〇
●110-B4 形塑人文藝術素養 -----	〇〇
貳、學校申請經費概算 -----	〇〇
一、110 學年度概算表 -----	〇〇
二、經常門概算編列項目總表 -----	〇〇

壹、各子計畫內容與經費（請依子計畫數分別填報）

●子計畫：110-A1 落實學校課程發展

一、承辦處室				承辦人					
二、計畫目標		1.----- 2.----- 3.----- 4.----- (請條列)							
三、工作內涵		實施方式和實施內容							
110-A1-1 ○○○○									
110-A1-2 ○○○○									
110-A1-3 ○○○○									
110-A1-4 ○○○○									
四、預期效益		1.----- 2.----- 3.----- 4.----- (請條列)							
		指標項目		110 學年度		111 學年度		112 學年度	
				目標	績效	目標	績效	目標	績效
		方案 量化 指標							
註：預期效益中指標項目之撰寫，請參照高職優質化輔助方案中，附錄「高職優質化方案量化指標之內容」。									

110-A1 落實學校課程發展

單位：仟元

110 會計年度 概算表	名稱	單位	數量	單價	總價	說明(請說明內容用途)
	(一)經常門					
	業務費					
	小計					
	獎補助費					
		小計				
	經常門小計					
(二)資本門						
設備費						
資本門小計						
110 會計年度合計(110 年 8 月至 12 月)						

111 會計年度 概算表	名稱	單位	數量	單價	總價	說明(請說明內容用途)
	(一)經常門					
	業務費					
	小計					
	獎補助費					
		小計				
	經常門小計					
(二)資本門						
設備費						
資本門小計						
111 會計年度合計(111 年 1 月至 7 月)						

承辦人：

承辦主任：

主計主任：

校長：

●子計畫：110-A2 推動創新多元教學

一、承辦處室			承 辦 人					
二、計畫目標	1.----- 2.----- 3.----- 4.----- (請條列)							
三、工作內涵	實施方式和實施內容							
110-A2-1 ○○○○								
110-A2-2 ○○○○								
110-A2-3 ○○○○								
110-A2-4 ○○○○								
四、預期效益	1.----- 2.----- 3.----- 4.----- (請條列)							
	指標項目		110 學年度		111 學年度		112 學年度	
			目標	績效	目標	績效	目標	績效
	方案 量化 指標							
註：預期效益中指標項目之撰寫，請參照高職優質化輔助方案中，附錄「高職優質化方案量化指標之內容」。								

110-A2 推動創新多元教學

單位：仟元

110 會計年度 概算表	名稱	單位	數量	單價	總價	說明(請說明內容用途)
	(一)經常門					
	業務費					
	小計					
	獎補助費					
		小計				
	經常門小計					
(二)資本門						
設備費						
資本門小計						
110 會計年度合計(110 年 8 月至 12 月)						

111 會計年度 概算表	名稱	單位	數量	單價	總價	說明(請說明內容用途)
	(一)經常門					
	業務費					
	小計					
	獎補助費					
		小計				
	經常門小計					
(二)資本門						
設備費						
資本門小計						
111 會計年度合計(111 年 1 月至 7 月)						

承辦人：

承辦主任：

主計主任：

校長：

●子計畫：110-A3 深化教師教學專業

一、承辦處室			承辦人					
二、計畫目標	1.----- 2.----- 3.----- 4.----- (請條列)							
三、工作內涵	實施方式和實施內容							
110-A3-1 ○○○○								
110-A3-2 ○○○○								
110-A3-3 ○○○○								
110-A3-4 ○○○○								
四、預期效益	1.----- 2.----- 3.----- 4.----- (請條列)							
	指標項目		110 學年度		111 學年度		112 學年度	
			目標	績效	目標	績效	目標	績效
	方案 量化 指標							
註：預期效益中指標項目之撰寫，請參照高職優質化輔助方案中，附錄「高職優質化方案量化指標之內容」。								

110-A3 深化教師教學專業

單位：仟元

110 會計年度 概算表	名稱	單位	數量	單價	總價	說明(請說明內容用途)
	(一)經常門					
	業務費					
	小計					
	獎補助費					
		小計				
	經常門小計					
	(二)資本門					
	設備費					
資本門小計						
110 會計年度合計(110 年 8 月至 12 月)						

111 會計年度 概算表	名稱	單位	數量	單價	總價	說明(請說明內容用途)
	(一)經常門					
	業務費					
	小計					
	獎補助費					
		小計				
	經常門小計					
	(二)資本門					
	設備費					
資本門小計						
111 會計年度合計(111 年 1 月至 7 月)						

承辦人：

承辦主任：

主計主任：

校長：

●子計畫：110-B1 導引適性就近入學

一、承辦處室			承辦人					
二、計畫目標	1.----- 2.----- 3.----- 4.----- (請條列)							
三、工作內涵	實施方式和實施內容							
110-B1-1 ○○○○								
110-B1-2 ○○○○								
110-B1-3 ○○○○								
110-B1-4 ○○○○								
四、預期效益	1.----- 2.----- 3.----- 4.----- (請條列)							
	指標項目		110 學年度		111 學年度		112 學年度	
			目標	績效	目標	績效	目標	績效
	方案 量化 指標							
註：預期效益中指標項目之撰寫，請參照高職優質化輔助方案中，附錄「高職優質化方案量化指標之內容」。								

110-B1 導引適性就近入學

單位：仟元

110 會計 年度 概算 表	名稱	單位	數量	單價	總價	說明(請說明內容用途)
	(一)經常門					
	業務費					
	小計					
	獎補助費					
		小計				
	經常門小計					
(二)資本門						
設備費						
資本門小計						
110 會計年度合計(110 年 8 月至 12 月)						

111 會計 年度 概算 表	名稱	單位	數量	單價	總價	說明(請說明內容用途)
	(一)經常門					
	業務費					
	小計					
	獎補助費					
		小計				
	經常門小計					
(二)資本門						
設備費						
資本門小計						
111 會計年度合計(111 年 1 月至 7 月)						

承辦人：

承辦主任：

主計主任：

校長：

●子計畫：110-B2 強化學校辦學體質

一、承辦處室				承辦人					
二、計畫目標		1.----- 2.----- 3.----- 4.----- (請條列)							
三、工作內涵		實施方式和實施內容							
110-B2-1 ○○○○									
110-B2-2 ○○○○									
110-B2-3 ○○○○									
110-B2-4 ○○○○									
四、預期效益		1.----- 2.----- 3.----- 4.----- (請條列)							
		指標項目		110 學年度		111 學年度		112 學年度	
				目標	績效	目標	績效	目標	績效
		方案 量化 指標							
註：預期效益中指標項目之撰寫，請參照高職優質化輔助方案中，附錄「高職優質化方案量化指標之內容」。									

110-B2 強化學校辦學體質

單位：仟元

110 會計年度概算表	名稱		單位	數量	單價	總價	說明(請說明內容用途)
	(一)經常門						
	業務費						
		小計					
	獎補助費						
		小計					
	經常門小計						
(二)資本門							
設備費							
	資本門小計						
110 會計年度合計(110 年 8 月至 12 月)							

111 會計年度概算表	名稱		單位	數量	單價	總價	說明(請說明內容用途)
	(一)經常門						
	業務費						
		小計					
	獎補助費						
		小計					
	經常門小計						
	(二)資本門						
	設備費						
	資本門小計						
111 會計年度合計(111 年 1 月至 7 月)							

承辦人：

承辦主任：

主計主任：

校長：

●子計畫：110-B3 加強學生多元展能

一、承辦處室				承辦人					
二、計畫目標		1.----- 2.----- 3.----- 4.----- (請條列)							
三、工作內涵		實施方式和實施內容							
110-B3-1 ○○○○									
110-B3-2 ○○○○									
110-B3-3 ○○○○									
110-B3-4 ○○○○									
四、預期效益		1.----- 2.----- 3.----- 4.----- (請條列)							
		指標項目		110 學年度		111 學年度		112 學年度	
				目標	績效	目標	績效	目標	績效
		方案 量化 指標							
註：預期效益中指標項目之撰寫，請參照高職優質化輔助方案中，附錄「高職優質化方案量化指標之內容」。									

110-B3 加強學生多元展能

單位：仟元

110 會計年度 概算表	名稱		單位	數量	單價	總價	說明(請說明內容用途)
	(一)經常門						
	業務費						
		小計					
	獎補助費						
		小計					
	經常門小計						
(二)資本門							
設備費							
	資本門小計						
110 會計年度合計(110 年 8 月至 12 月)							

111 會計年度 概算表	名稱		單位	數量	單價	總價	說明(請說明內容用途)
	(一)經常門						
	業務費						
		小計					
	獎補助費						
		小計					
	經常門小計						
	(二)資本門						
	設備費						
資本門小計							
111 會計年度合計(111 年 1 月至 7 月)							

承辦人：

承辦主任：

主計主任：

校長：

●子計畫：110-B4 形塑人文藝術素養

一、承辦處室			承辦人					
二、計畫目標	1.----- 2.----- 3.----- 4.----- (請條列)							
三、工作內涵	實施方式和實施內容							
110-B4-1 ○○○○								
110-B4-2 ○○○○								
110-B4-3 ○○○○								
110-B4-4 ○○○○								
四、預期效益	1.----- 2.----- 3.----- 4.----- (請條列)							
	指標項目		110 學年度		111 學年度		112 學年度	
			目標	績效	目標	績效	目標	績效
	方案 量化 指標							
註：預期效益中指標項目之撰寫，請參照高職優質化輔助方案中，附錄「高職優質化方案量化指標之內容」。								

110-B4 形塑人文藝術素養

單位：仟元

110 會計年度 概算表	名稱		單位	數量	單價	總價	說明(請說明內容用途)
	(一)經常門						
	業務費						
		小計					
	獎補助費						
		小計					
	經常門小計						
(二)資本門							
設備費							
	資本門小計						
110 會計年度合計(110 年 8 月至 12 月)							

111 會計年度 概算表	名稱		單位	數量	單價	總價	說明(請說明內容用途)
	(一)經常門						
	業務費						
		小計					
	獎補助費						
		小計					
	經常門小計						
	(二)資本門						
	設備費						
	資本門小計						
111 會計年度合計(111 年 1 月至 7 月)							

承辦人：

承辦主任：

主計主任：

校長：

貳、學校申請經費概算（請列出全部子計畫）

一、110 學年度概算表（請依 110 和 111 會計年度分別填報）

單位：仟元

年度	子計畫名稱	申請優質化計畫總金額		優質化縣市配合款		本校年度預算配合款		其他專案計畫補助或自籌款		其他說明	主管機關核定經費	
		經常門	資本門	經常門	資本門	經常門	資本門	經常門	資本門		經常門	資本門
110 會計 年度	110-A1 落實學校課程發展											
	110-A2 推動創新多元教學											
	110-A3 深化教師教學專業											
	110-B1 導引適性就近入學											
	110-B2 強化學校辦學體質											
	110-B3 加強學生多元展能											
	110-B4 形塑人文藝術素養											
110 會計年度合計												
111 會計 年度	110-A1 落實學校課程發展											
	110-A2 推動創新多元教學											
	110-A3 深化教師教學專業											
	110-B1 導引適性就近入學											
	110-B2 強化學校辦學體質											
	110-B3 加強學生多元展能											
	110-B4 形塑人文藝術素養											
111 會計年度合計												
110 學年度合計	全學年合計											
	經資門比例											

承辦人：

主辦主任：

主計主任：

校長：

二、經常門概算編列項目總表

單位：仟元

項次	名稱（項目）	110 會計年度 （110 年 8 月至 12 月）		111 會計年度 （111 年 1 月至 7 月）		110 學年度 （110 年 8 月至 111 年 7 月）		備註
		概算總額(A)	百分比%(A/B)	概算總額(C)	百分比%(C/D)	合計概算總額 (E=A+C)	百分比%(E/F)	
1	講座鐘點費							
2	授課鐘點費							
3	諮詢費、輔導費、指導費							
4	稿費							
5	臨時工作人員/工讀費							
6	印刷費							
7	資料蒐集費							
8	資料檢索費							
9	膳宿費							
10	保險費							
11	全民健康保險補充保費							
12	國內旅費、短程車資、運費							
13	租車費							
14	材料費							
15	場地使用費							
16	設備維護費							
17	軟體設計費、軟體授權費							
18	學生獎學金							
19	學生獎助金							
20	學生入學獎學金							
21	物品費							
22	雜支							
總 計		(B)	100%	(D)	100%	(F)	100%	

備註：請依此 22 項目歸類加總填寫，請勿自行增列名稱（項目）。

教育部國民及學前教育署補助高職優質化輔助方案經費要點修正規定

中華民國 97 年 2 月 12 日
部授教中（三）字第 0970501520 號函訂定
中華民國 98 年 4 月 16 日
部授教中（三）字第 0980501970C 號令修正
(原名稱：高職優質化輔助方案經費補助及審查原則)
中華民國 101 年 12 月 4 日
部授教中（三）字第 1010520756B 號令修正
(原名稱：教育部補助高職優質化輔助方案經費作業原則)
，並自中華民國一百零二年一月一日起生效
中華民國 103 年 11 月 28 日
臺教國署高字第 1030127263B 號令修正
(原名稱：教育部國民及學前教育署補助高職優質化輔助方案經費作業原則)
中華民國 105 年 3 月 8 日
臺教國署高字第 1050015857B 號令修正第二點、第四點
中華民國 106 年 2 月 22 日
臺教國署高字第 1060011570B 號令修正
中華民國 107 年 1 月 17 日
臺教國署高字第 1070001862B 號令修正
，並自中華民國一百零七年八月一日起生效
中華民國 108 年 8 月 22 日臺教國署高字第 1080088947B 號令修正
，並自中華民國一百零八年八月一日起生效

一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為落實高職優質化輔助方案（以下簡稱優質化方案）之執行，提升高級中等教育階段教學品質及績效，達成優質化之目的，特訂定本要點。

二、本要點補助對象為設有專業群科或專門學程（包括進修部及實驗教育），並經本署核定執行優質化方案之高級中等學校（以下簡稱學校）。

三、本要點之補助（以下簡稱本補助）基準如下：

（一）基本補助：

1. 本款補助經費，占優質化方案學年度經費額度百分之二十。
2. 本補助，依學校所在地理位置偏遠等級、各直轄市、縣（市）低收入戶比率、學校低收入戶學生人數占學校學生總人數比率等指標，進行分配。

（二）計畫補助：

1. 本款補助經費，占優質化方案學年度經費額度百分之八十。
2. 本補助，按學校依優質化方案所提計畫（以下簡稱計畫）內容之完整性、可行性、效益性及政策性發展狀況，並參照學校之招生率與其增減率、就近入學率與其增減率、學生休學、適性輔導轉學比率與其增減率、畢業生升學率與其增減率、畢業生就業率與其增減率、學生學習表現、學校生師比例、合格教師比率、教師進修情形、教師流動率及教育投資率（私立學校增列）等指標，進行分配。

四、本補助所需經費之編列，應為推動計畫所需，並依下列原則辦理：

（一）經費編列之項目、單位、基準及支用說明，應依附件及教育部補（捐）助及

委辦經費核撥結報作業要點與基準表之規定。

(二) 本補助，依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法之規定及配合本署獲配年度預算額度，就各直轄市、縣（市）政府財力級次，給予不同補助比率；屬第一級者，最高補助比率為百分之八十；屬第二級者，最高補助比率為百分之八十五；屬第三級最高補助比率百分之八十八；屬第四級最高補助比率百分之八十九；其第五級最高補助比率百分之九十。

(三) 經費編列，以新臺幣（以下同）千元為單位。

(四) 計畫內所列之項目，已依其他計畫編列經費預算者，不得依本要點之規定重複申請補助。

(五) 計畫內所列相關活動，以在校內舉行為原則。

五、經費之編列，分為經常門及資本門，除依附件、教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表及中央政府總預算編製作業手冊之規定辦理外，並應遵行下列規定：

(一) 人事費、加班費及行政管理費，不予補助。

(二) 學校各期經常門或資本門各別核定經費之執行率，未達該期經常門或資本門核定經費百分之八十五者，該期經常門或資本門結餘款，按補助比率繳回本署；私立學校如有結餘款，應按原補助比率繳回。

六、本要點請領補助、核撥及結報之程序如下：

(一) 學校應依本署核定經費額度及期限，辦理請領事宜。

(二) 補助經費應專款專用，並依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。經費應於學年度內，依計畫執行，第一期應於當年十二月三十一日前，第二期應於次年七月三十一日前執行完畢，並應於計畫核定執行期間屆滿後二個月內辦理核結。

(三) 計畫之內容有變更必要者，依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點辦理經費調整。但資本門經費之調整，教育部主管之學校，逕報本署核定，直轄市、縣（市）政府主管之學校，報各該政府轉本署核定，始得依變更後之計畫辦理。

(四) 採購招標後有標餘款項者，以支用於與計畫相關之項目為限；其支用於計畫新增項目者，應依前款規定辦理。

七、本署得於學校執行計畫期間內，至學校進行本補助經費執行之督導及考核。

八、學校執行本補助經費有違反計畫、本要點或其他法令規定者，本署得廢止本補助處分之全部或一部，或作為下學年度核定本補助之參考；已撥款者，本署應以書面處分通知學校限期返還補助款之全部或一部。

附件

項目	單位	基準及支用說明						
一、業務費								
講座鐘點費	節	一、依「講座鐘點費支給表」規定辦理。 二、講座及授課鐘點費總額，以不超過經常門核定總經費百分之三十為原則。 三、講座鐘點費編列基準如下表：						
		性質	類別	聘任對象 授課對象		內聘	外聘	
		活動性質	講座鐘點費	教師、學生	1,000 元為限	2,000 元為限		
				有從屬關係之單位	1,000 元為限	1,500 元為限		
授課鐘點費	節	一、依「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準」規定，鐘點費為新臺幣（以下同）四百元；寒（暑）假及依總綱規定之每週上課節數外，比照課業輔導，鐘點費為五百五十元。 二、講座及授課鐘點費總額，以不超過經常門核定總經費百分之三十為原則。 三、專科以上學校教師至高級中等學校授課，其鐘點費比照公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表規定支給，其在校外授課時數，仍應受原服務學校相關規定之規範。 四、授課鐘點費編列基準如下表：						
		性質	類別	聘任對象 授課對象		內聘	外聘	
		課程性質	授課鐘點費	每週上課節數內	400 元	400 元	大專校院以上教師，以大專校院教師鐘點費計	
				寒(暑)假及依總綱規定之每週上課節數外	550 元	550 元		
		五、除聘用大專校院以上教師授課者外，為配合「補助高級中等學校實施十二年國民基本教育課程及國立高級中等學校教師每週教學節數標準新增鐘點費要點」（以下簡稱新增鐘點費要點）及考量經費不重複補助為原則，說明如下： (一)私立學校：已依新增鐘點費要點規定，補助私立學校實施新課綱之校訂選修及課程諮詢教師者，該校不得再依本計畫提出該二項經費之申請。 (二)公立學校：適用新課綱班級實施課程教學增加之鐘點費，應依新增鐘點費要點之規定申請；試辦新課綱班級所需課程教						

		學之鐘點費，依本計畫申請。 六、不得支用於學校常態應支出之教師薪資支出，且僅得以「節」核實編列。 七、補救教學、差異化教學等屬學習扶助課程鐘點費，不予補助。
諮詢費、輔導費、指導費	人次	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定之出席費項目辦理。
稿費		研發創新教材之校訂必修課程，經校內課程發展委員會審定，並簽具智慧財產授權書，讓學術機關、學校等公眾使用者，得依稿費科目之標準支給費用，最高不超過經常門核定總經費百分之三；偏遠或小校之校訂選修課程亦得依前述規定辦理。
臨時工作人員/工讀費	小時	一、工讀費編列總額，以不超過經常門核定總經費百分之五為原則。 二、薪資，以支領當時勞動基準法所定最低基本工資一點二倍為限。 三、辦理各類會議、講習訓練或研討（習）會所需臨時人力，以參加人數十分之一為限；其工作日數，以會期加計前後一日為限。 四、編列之費用，應包括薪資、退休金、保險及其他依法應給予之項目。 五、不得支用於學校編制人員。 六、應依工作內容及性質核實編列。
印刷費		一、印刷費編列總額，以不超過經常門核定總經費百分之十為原則。 二、不得支用於校刊編輯與印刷費、演出費及招生紀念品製作費。
資料蒐集費		經費編列以三萬元為限。
資料檢索費		應依需求核實編列。
膳宿費		一、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。 二、膳費編列總額，以不超過經常門核定總經費百分之十為原則。 三、不補助學生參加校外活動或競賽支出。
保險費		各機關、學校因業務需要辦理非屬文康活動性質之各項活動，學校得在不重複保險及相關補助給予之原則下，為經核予公假之參加人員投保平安保險。
場地使用費		依「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」辦理。
雜支		一、編列總額，以不超過經常門核定總經費百分之二十為原則。 二、得編列課程相關耗材。 三、未列其他項目之辦公事務費用，包括文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資，均得編列。
國內旅費、短程車資、運費	人次	一、國內旅費之編列及支給，依「國內出差旅費報支要點」辦理。 二、不得支用於校車及隨車人員交通費。 三、學生參加新課綱跨校選修課程，得參照「國內出差旅費報支要點」核實報支交通費。

全民健康保險補充保費		依全民健康保險補充保險費法規規定，編列費用。
租車費	臺	一、租車費，每車每日補助最高一萬二千元。 二、為辦理新課綱課程或與本計畫相關之交流活動所需之租車費，其交流對象及目的應明列於申請補助之計畫書中。 三、補助教師、學生到校外進行與本計畫相關之觀摩、參訪活動，或國民中學學生到高級中等學校進行職涯試探、學術試探活動。
材料費	人次	一、編列總額，以不超過經常門核定總經費百分之二十為原則。 二、依參與計畫之人數計算，每人每次補助二百元。
物品費		一、物品費總額，以不超過經常門核定總經費百分之二十為原則。 二、物品單價，不得逾一萬元。 三、以非屬學校內固定支出者為限。
設備維護費		一、編列總額，以不超過經常門核定總經費百分之十為原則。 二、以非屬學校內固定支出者為限。
軟體設計費、軟體授權費		一、軟體設計、授權單價，以一萬元以下為限。 二、應列明購置軟體設計、授權名稱、數量及單價，勿以乙式為單位編列。
二、獎補助費		
學生入學獎學金	人次	一、學生入學獎學金，為獎勵入學成績優秀之學生，學生每人以一萬元為限，且不得重複支領其他專案相同屬性之獎學金。 二、學生獎學（助）金，為獎勵就學生在學期間之績優表現，其發放基準如下： （一）以各學期學業成績為發放基準者，學生每人每學期以一萬元為限。 （二）以期中評量、證照、競賽等項目之成績為發放基準者，學生每人各單項，以五千元為限。但不得支用於學生參與研習所需。
學生獎學（助）金		三、學生入學獎學金及學生獎學（助）金之總金額，以不超過經常門核定總經費百分之二十為原則。 四、學校應於所提出之計畫書中，檢附經行政會報通過後之相關審核規定。 五、僅得以現金發放予學生。
三、設備及投資		
設備費		一、資本門經費，以不超過核定總經費二分之一為原則。 二、包括縮減區域教學資源落差之視聽、資訊、資料庫、教學相關設備（包括圖儀設備）。 三、大量購置課程所需之圖書或 DVD；其 DVD 應納入圖書館藏。 四、一般性經常設備（冷氣、教室電扇、燈具、窗簾、課桌椅等）、

		環境空間之修繕、維護管理，與計畫無關或難以評估有關，或難以評估成效者，不得列入本項補助經費。 五、學校應考量現有設備狀況，避免重複購置。 六、應列明購置設備名稱、數量及單價，勿以乙式為單位編列。 七、設備，以耐用年限二年且金額一萬元以上者為限。 八、購置之設備，應加貼學校財產標籤，及註明「教育部國民及學前教育署○○年度高職優質化輔助方案購置」字樣，並納入學校財產管理。
四、其他注意事項		
一、學校（區域）之例行性活動，不予補助。 二、屬學生個人參訪、競賽、研習營及其他校外學習活動者，門票、膳宿費及交通費，不予補助。 三、經費編列，應以最低經費發揮最大計畫效益、受益人數最大化及設備教學效益最佳化為原則。 四、補助經費所購置之補充教材，不得作為教科書使用。 五、學校購置設備，以符合下列規定為原則： （一）個人電腦（含顯示器）：每組不超過三萬元；不含顯示器，每組不超過二萬五千元。 （二）筆記型電腦：每臺不超過三萬元。 （三）平板電腦：每臺不超過一萬五千元。 （四）數位相機：每臺不超過一萬元。 （五）雷射印表機：每臺不超過二萬元。 六、不補助與課程發展、教學無關之教師校外觀摩參訪活動。		

教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點

90年5月21日教育部(90)台會(三)字第 90071664 號函核定
90年7月3日教育部(90)台會(三)字第 90071661 號函發布
92年7月9日教育部台會(三)字第 0920098494 號函修正
95年5月05日教育部台會(三)字第 0950037942C 號令修正
96年9月13日教育部台會(三)字第 0960133897C 號令修正
98年3月16日教育部台會(三)字第 0980021454C 號令修正
99年1月12日教育部臺會(三)字第 0980210462C 號令修正
99年12月14日教育部臺會(三)字第 0990196452C 號令修正
102年8月2日教育部臺教會(三)字第 1020105917B 號令修正
107年12月22日教育部臺教會(三)字第 1070217977B 號令修正
108年10月23日教育部臺教會(三)字第 1080139298B 號令修正
108年12月17日教育部臺教會(三)字第 1080169727B 號令修正
110年1月12日教育部臺教會(三)字第 1090190052B 號令修正

第一章 總則

- 一、教育部（以下簡稱本部）為加強財務管理，特訂定本要點。
- 二、本部補(捐)助及委辦執行單位之經費核撥結報，除法令另有規定者外，依本要點辦理。依政府採購法辦理者，其經費之核撥結報應依契約約定辦理。
- 三、本要點所稱執行單位、補(捐)助及委辦之定義如下：
 - (一) 執行單位：指受補(捐)助或受委託之法人、機關（構）、學校、國內外團體或自然人。
 - (二) 補(捐)助：指本部依所定之預算計畫對執行單位提供經費支援，其分為下列二類：
 - 1、全額補(捐)助：就本部核定計畫經費予以全部補(捐)助。
 - 2、部分補(捐)助：就本部核定計畫經費予以某一比率之補(捐)助。
 - (三) 委辦：指本部處理一般公務或特定工作所需，依行政程序法採行政協助、行政指示或行政委託方式委託執行單位，辦理屬於本部法定職掌之相關業務。

第二章 計畫申請、研擬及核定

- 四、各項計畫之申請、研擬及核定，應依下列規定辦理：
 - (一) 計畫申請或研擬：
 - 1、各計畫執行單位應事先擬訂工作計畫、進度及計畫項目經費申請表（格式請參考附件一之一及一之二），並檢附相關文件送本部辦理，所送補(捐)助計畫項目經費申請表，如未經承辦單位、主（會）計單位及首長或團體負責人簽章者，本部得不予受理。
 - 2、執行單位所提計畫（不包括委託研究計畫）經費之編列，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（附件二）規定辦理。
 - 3、申請補(捐)助計畫，下列經費不予補(捐)助：
 - (1) 人事費。但因特殊需要，經本部同意者，不在此限。
 - (2) 加班費。如有延長工作時間者，得由執行單位年度經費核實支付加班費。
 - (3) 內部場地使用費。但因特殊需要，經本部同意者，不在此限。
 - (4) 行政管理費：包括執行單位內部之水電費、電話費、燃料費及設備維護等費

用。但因配合本部政策需要者，不在此限。

- 4、委辦計畫採行政協助方式辦理者，應訂定協議書，確立雙方權利義務。
- 5、委辦計畫採行政指示辦理者，應於計畫書或公文內載明雙方權利義務關係。
- 6、委辦計畫採行政委託辦理者，應依行政程序法第十五條及第十六條規定辦理。

(二) 計畫核定：

- 1、執行單位所送之經費申請表，由本部業務單位審核經費項目符合計畫目標及用途後，編製經費核定表（附件一之一及一之二），送本部會計處審核，並據以編製付款憑單或傳票。
- 2、補(捐)助計畫：
 - (1)本部應通知執行單位（計畫項目經費核定表格式請參考附件一之一及一之二），並於核定公文中敘明「教育部核定計畫經費」、「教育部核定（全額或部分）補(捐)助經費」；補助直轄市、準用直轄市規定之縣及縣（市）政府（以下簡稱地方政府）經費者，並應敘明納入地方預算或以代收代付方式辦理。
 - (2)補(捐)助計畫經核定為部分補(捐)助者，除具特殊原因經本部同意者外，不得變更為全額補(捐)助，且不得以變更為全額補(捐)助為由要求增列經費。
- 3、委辦計畫：本部應通知執行單位（計畫項目經費核定表格式請參考附件一之三），並於核定公文中敘明「教育部核定計畫經費」。

第三章 計畫經費撥付

五、各計畫執行單位應儘速依下列規定，檢附領據送本部辦理撥款：

- (一)受補助之地方政府請款時，其經費如屬須納入預算辦理者，應出具納入預算證明。但已成立附屬單位預算地方教育發展基金得免附之。
- (二)經費撥付原則：
 - 1、訂有協議書者，依協議書議定方式辦理。
 - 2、以個別計畫之單一執行單位受核定補(捐)助或委辦金額為計算單位：
 - (1)金額於新臺幣四百萬元以下者：得一次全數撥付。
 - (2)金額超過四百萬元至一千萬元以下者：分二期按計畫核定總額之百分之六十及百分之四十撥付。
 - (3)金額超過一千萬元者：分三期按計畫之百分之四十、百分之三十及百分之三十撥付。但超過三千萬元者，得視實際狀況酌予調整。
 - (4)計畫經核定後，先行請撥第一期經費，已撥經費執行率達百分之七十以上時，得請撥次一期所需經費。請撥次一期經費時，應檢附「教育部補(捐)助委辦經費請撥單」（附件三）。
 - (5)經費撥付原則，如因特殊需要，經本部同意者，不在此限。
 - 3、受補助對象為地方政府者，以個別計畫（得細分至子計畫）之受核定補助金額為計算單位，其中補助學校之部分得以補助個別學校或幼兒園之金額認定：
 - (1)金額於一百萬元以下者：得一次全數撥付。
 - (2)金額超過一百萬元至一千萬元者：分二期按計畫核定補助總額之百分之三十

及百分之七十撥付。

- (3) 金額超過一千萬元者：分二期按計畫核定補助總額之百分之三十及百分之七十撥付，其中發包部分至少保留百分之五尾款俟完成結算後撥付。
 - (4) 各計畫總額或部分金額涉及發包者，應依計畫核定總額級距比率，按完成發包後金額辦理撥付。
 - (5) 各計畫人事費、基本維運、獎勵金、對民眾之補貼，得依付款條件或業務需要核實撥付。
 - (6) 計畫經核定或完成發包後，先行請撥第一期款，執行進度達百分之三十以上得請撥第二期款。請撥款項應檢附「教育部補助地方政府經費請撥單」(附件三之一)。
- (三) 執行單位請撥經費之請款領據，應載明下列事項：
- 1、領據應由執行單位首長或團體負責人、主辦會計、出納或經辦人簽名或蓋章。
 - 2、受款人除地方政府、公私立大專校院及部屬館所外，應註明指定匯入款項之金融機構或中華郵政公司(包括分行別)名稱與代號、戶名(應與受款人相同)及帳號。
- (四) 各執行單位收到本部撥付之各項補(捐)助或委辦經費時，如依本部規定須轉撥經費至其他執行單位者，應配合計畫執行進度儘速轉撥，倘經發現未確實辦理者，本部得依情節輕重，酌減嗣後補(捐)助金額或停止補(捐)助一年至五年。

第四章 計畫經費支用

六、計畫經費之支用，應依下列規定辦理：

- (一) 報支經費應以計畫執行期間內所發生支出為原則。但於計畫期程前、後一個月內所發生與計畫相關之必要支出，且該項支出無須辦理經費流用者，得敘明原因，循其內部行政程序辦理，其中所稱必要支出，應依補(捐)助或委辦計畫所定執行事項認定。
- (二) 支用經費發現有未依補(捐)助或委辦用途支用、虛報浮報情事、違反法令或不符合協議書約定者，本部除得要求繳回全部或部分之補(捐)助或委辦款外，並得視情節輕重予以停止補(捐)助一年至五年。
- (三) 本部人員除實際擔任授課講座，得依內聘講座標準支領鐘點費外，不得支領任何酬勞及差旅費。
- (四) 補(捐)助計畫之業務推動屬執行單位本職工作，其人員除實際擔任授課者，得依規定支領講座鐘點費外，不得支領出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費及評鑑費等相關酬勞。
- (五) 本部補(捐)助及委辦各大專校院研究性質之科技計畫，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，得依本部一百零二年一月九日臺教會(三)字第一〇二〇〇〇六二一六號函之補充說明及行政院一百零一年十月八日院臺科字第一〇一〇〇五八一〇七號函，其出席費、稿費、審查費、計程車資、國內出差旅費、講座鐘點費及購買郵政禮券等項目支出，適用彈性經費支用規定(附件

四)。所稱「彈性經費」之額度，係以核定經費表計畫總額百分之二核計，且不超過新臺幣二萬五千元。計畫執行中如有核定追（加）減經費者，彈性經費額度不予調整。

- （六）本部計畫款項之支用，除零用金限額以下之小額付款得由相關人員墊付外，其餘均應逕付受款人，不得由計畫主持人或執行單位人員代領轉付，若有特殊情況，須先行預借或墊付者，應循內部行政程序簽准後辦理。

七、執行計畫涉及設備之採購時，應依下列規定辦理：

- （一）原編列購置耐用年限二年以上且金額新臺幣一萬元以上之資本門項目，如實際執行支出未達一萬元者，仍視為資本門經費。
- （二）補(捐)助計畫：本部補(捐)助執行單位經費所採購之設備，應於設備上以標籤註記「教育部補(捐)助」字樣，並在財產帳上列明，備供查核。
- （三）委辦計畫：
- 1、本部委辦執行單位經費所採購之設備，屬本部財產，應列入本部財產帳。委辦協議書內應約定執行單位為財產代管單位，並應於辦理計畫結報時，編製採購清冊（附件六之四）詳列財產明細，送本部辦理財產產籍登記。
 - 2、計畫結束後，受委辦單位如須繼續使用設備，本部得視實際狀況依相關規定辦理贈與或移撥受委辦單位或另定財產代管契約。

第五章 計畫經費之變更

八、計畫經費之變更，應依下列規定辦理：

- （一）涉及一級用途別（人事費、業務費及設備及投資）互相流用、指定經費項目變更、補(捐)助比率變更、補(捐)助或委辦金額之變更，應報本部同意後辦理。
- （二）行政管理費除經本部同意者外，不得流入。
- （三）資本門經費不得流用至經常門。
- （四）因依法令規定調增相關費用致不敷使用之人事費流入，免受第一款限制，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。
- （五）人事費未依學經歷（職級）或期程聘用人員致剩餘款不得流用。
- （六）除前五款及原計畫已有規定者外，各項變更得循執行單位內部行政程序自行辦理。
- （七）執行單位向本部申請經費變更時，應檢附「教育部補(捐)助委辦計畫經費調整對照表」（附件五）及「變更後經費申請表」（格式請參考附件一之四、一之五及一之六）。

第六章 計畫產生收入及結餘款繳回

九、執行單位因執行本部計畫，除利息收入免予繳回外，所產生之下列收入，應全數或按原補(捐)助比率繳回本部：

- （一）研發成果收入。但其他法令另有規定者，從其規定。
- （二）廠商違約金收入及其他衍生收入。但已實施校務基金學校與實施國立社教機構

作業基金館所、已成立附屬單位預算地方教育發展基金，及中央研究院實施科學研究基金得免繳回，以納入基金方式處理。

十、計畫經費之結餘款，除未執行項目之經費，仍應全數或按原補(捐)助比率繳回外，依下列規定辦理：

(一) 實施校務基金學校與實施國立社教機構作業基金館所、已成立附屬單位預算地方教育發展基金，及中央研究院實施科學研究基金：計畫執行結果如有結餘，以納入基金方式處理為原則，並由基金統籌運用。

(二) 除前款以外之執行單位：

1、補(捐)助計畫：

(1) 全額補(捐)助：計畫結餘款全數繳回。

(2) 部分補(捐)助：計畫結餘款按本部核定補(捐)助金額占核定計畫總額之比率繳回。

(3) 地方政府補助計畫之結餘款未超過十萬元者，依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第十九條第二款規定，無須繳回。

2、委辦計畫：依行政程序法採行政協助、行政指示或行政委託方式辦理者，計畫結餘款應全數繳回。

第七章 計畫結報

十一、計畫之結報，至遲應於計畫核定執行期間屆滿後二個月內，依下列情形檢附相關資料辦理結報事宜：

(一) 成果報告、本部計畫項目經費核定文件、本部經費收支結算表(附件六之一、附件六之二及附件六之三)及應繳回之計畫款項，委辦案應另檢附資本門設備採購清冊(附件六之四)。

(二) 原始憑證未獲同意採就地審計者，除依前款規定外，並應檢附原始憑證。

(三) 因故無法於原定期程內報核，應於期限截止前向本部申請展延，並在本部同意可延展期限內，完成結報。

(四) 未依限結報且未依限申請展延者，本部得於完成計畫結報前不再撥付相同計畫主持人或執行單位新計畫款項，並得逕予撤銷該補(捐)助或委辦案件及收回已撥付款項。

第八章 計畫憑證之保存管理及銷毀

十二、原始憑證留存執行單位採就地審計者，其憑證應專冊裝訂，銷毀應依會計法與政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項規定辦理。如經發現未確實辦理者，本部得依情節輕重，酌減嗣後補(捐)助金額或停止補(捐)助一年至五年。

十三、原始憑證之保管，依下列方式辦理：

(一) 接受本部補(捐)助及委辦之機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人，考量其均有會計人員辦理內部審核，且已訂定會計制度與內部控制制度，為簡化行政作業，原始憑證採就地審計辦理，由執行單位依規定妥適保管。

- (二) 民間團體，如經本部業務承辦單位評估內部控制制度健全，得敘明原因並簽奉核准後，分函執行單位將計畫經費之原始憑證採就地審計辦理，由執行單位依規定妥適保管。
- (三) 前二款就地審計案件，除審計人員依審計法相關規定得隨時派員稽察外，本部人員得準用之。
- (四) 經本部同意原始憑證採就地審計者，若有須變更原始憑證留存地點者，應依行政院主計總處函示查填「原始憑證留存代辦、受委託、受補(捐)助機關(構)、學校或民間團體明細表」報本部辦理。

第九章 附則

- 十四、會計年度終了後，各計畫已發生尚未清償之債務或契約責任，得依規定檢附契約或證明文件並敘明保留原因，於次年一月五日前函報本部，經轉陳行政院核定後，始得轉入下年度繼續處理。
- 十五、各計畫執行單位對於本部核撥之經費，應加強收支管理作業及建立積極有效之管控機制，本部並得派員抽查辦理情形。
- 十六、本部所屬機關補(捐)助或委辦經費核撥結報作業，得準用本要點之規定辦理。

教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表

一級用途別項目	二級用途別項目	編列基準	支用說明
一、人事費			人事費應併入所得並請執行單位代扣繳稅款。
	兼任計畫主持人	每人月薪資 5,000 元至 8,000 元	一、主持人資格規定：每一計畫主持人限一人，協同主持人限一至二人，須具博士或副教授以上資格或具相當經驗之專家，前述限制，倘因特殊需要，經本部同意者，不在此限。 二、各計畫人數以不超過四人為原則，但應業務需要，經本部同意，得酌予增列。 三、專兼任行政助理之聘用，應依各單位人員進用辦法進用與管理。 四、人事費所需費用含薪資、退休金、保險及其他依法應給予項目。 五、支用限制： (一)補(捐)助案件除因特殊需要並經本部同意者外，以不補(捐)助人事費為原則。 (二)兼任計畫主持人或兼任協同計畫主持人除因執行跨校、跨領域及其他非屬本職職責之計畫，經本部同意者外，原則不予補(捐)助相關主持人費。 (三)本項經費除經本部同意者或依法令規定調增相關費用致不敷使用者外，不得流入；除情況特殊者，所需經費占總經費之比率以不超過 50 % 為原則。 (四)已按月支領固定津貼
	兼任協同計畫主持人	每人月薪資 4,000 元至 6,000 元	
	兼任行政助理	每人月薪資 3,000 元至 5,000 元	
	專任行政助理	由執行單位考量工作內容、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，自訂專任行政助理工作酬金標準核實支給。12 月 1 日仍在職者，始得按當年工作月數依比率編列年終獎金。年終獎金 1 年以 1.5 個月為限。	

			者，除實際擔任授課人員，得依規定支領講座鐘點費外，不得重複支領本計畫之其他酬勞。 (五)加班費：補(捐)助計畫專任助理如確有加班事實，加班費不得由補(捐)助經費支給，惟仍應依勞動基準法規定辦理，並由執行單位年度經費核實支給加班費。委辦計畫係由委辦單位依計畫需求核實編列人力經費，爰請依契約及各執行單位規定辦理。 (六)特別休假未休畢之工資費用：為維護勞工身心健康權益，執行計畫時應依勞動基準法第三十八條規定與計畫專任助理妥為協調安排並落實休假制度，不應於編列計畫預算時，即預設將發生特別休假未休畢之情形而編列是項工資。 (七)研究生兼職應按各校訂定之兼職規定辦理。 (八)專任行政助理不得再兼任本部或其他機關計畫。但大專校院之專任行政助理除所擔任之計畫外，得再兼任本部或其他機關二項以內計畫之助理或臨時工，所支領兼任報酬以每月總額一萬元為限。 (九)擔任本部不同計畫項下之專任助理，如同年十二月一日仍在職者，不論其在職月份是否銜接，均可依實際在職月數合併計算後，按比率發給年終獎金(其任職前之政府機構相關工作經
--	--	--	---

			驗年資可合併計算發給年終工作獎金，惟須檢附相關文件)。
二、業務費			
(一)	主持費、引言費	每人次 1,000 元至 2,500 元	凡召開專題研討或與學術研究有關之主持費、引言費屬之。
(二)	諮詢費、輔導費、指導費	每人次 1,000 元至 2,500 元	得比照出席費編列。
(三)	訪視費	每人次 1,000 元至 4,000 元。半日以 2,500 元為編列上限。	凡至各機關學校等瞭解現況，對未來發展方向提出建議，並作成訪視紀錄者屬之。
(四)	評鑑費	每人次 2,000 元至 6,000 元。半日以 4,000 元為編列上限。	一、凡至各機關學校等評估計畫執行情形、目標達成效能之良窳，並作成評鑑記錄者屬之。 二、如審查委員赴各機關學校等評鑑已支領評鑑費，不得再以審查各校書面資料為由，重複支給書面審查費。
(五)	臨時工作人員/工讀費	薪資以現行勞動基準法所訂最低基本工資 1.2 倍為支給上限，然不得低於勞動基準法所訂之最低基本工資。但大專校院如訂有支給規定者，得依其規定支給。	一、應依工作內容及性質核實編列。 二、所列費用應含薪資、退休金、保險及其他依法應給予項目。
(六)	印刷費	核實編列	一、為撙節印刷費用支出，各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美，並儘量先採光碟版或網路版方式辦理。 二、印刷費須依政府採購法規定程序辦理招標或比議價，檢附承印廠商發票核實報支。
(七)	資料蒐集費	上限 30,000 元。	一、凡辦理計畫所須購置或影印必需之參考圖書資料等屬之。 二、圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限。 三、擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價

			於計畫申請書中。 四、檢附廠商發票核實報支。
(八)	資料檢索費	核實編列。	辦理計畫所需資料檢索費，其經費應依需求核實編列。
(九)	膳宿費	一、依教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點規定。 二、辦理半日者，每人膳費上限 120 元。	一、所需經費應依預定議程覈實編列。 二、應本撙節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。 三、如於本項膳宿費以外再發給外賓其他酬勞者，其支付費用總額仍應不得超出行政院所訂「各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表」規定。
(十)	保險費	核實編列。	凡辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會及其他活動所需之保險費屬之。
(十一)	場地使用費	核實編列。	一、補助案件不補助內部場地使用費。 二、凡辦理研討會、研習會所需租借場地使用費屬之。
(十二)	設備使用費	核實編列。	一、各執行單位因執行計畫，所分攤之電腦、儀器設備或軟體使用費用。 二、如出具領據報支，應檢附計算標準、實際使用時數及耗材支用情形等支出數據資料。
(十三)	雜支		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。
(十四)	其他(請註明項目名稱)	依行政院或計畫各項經費支用規定。	依計畫各項支用用途說明。
三、行政管理費		一、依業務費之金額級距，分段乘算下列比率後加總： (一)業務費 300 萬元(含)以下者，得按業務費	一、執行單位因辦理計畫所支付不屬前述費用之水電費、電話費及設備維護費等等屬之。 二、補(捐)助案件不補(捐)

		*10%以內編列。 (二)業務費超過 300 萬元以上部分，得按超過部分*5%以內編列。 二、行政管理費上限為 60 萬元，但因特殊需要經本部同意者，不在此限。 三、有關行政管理費已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。	助本項經費，但因配合本部政策者，不在此限。 三、本項經費除經本部同意者外，不得流入。 四、依本部 83 年 12 月 8 日台 83 會 066545 號函，行政管理費以計畫執行單位出具之領據結報。
四、設備及投資	其他(請註明項目名稱)	一、依行政院或計畫各項經費支用規定。 二、資訊設備應依行政院主計總處公告之共同性費用編列基準表規定編列。	應依行政院訂定之「財物標準分類」及行政院主計總處訂定之「各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準」規定。

110年度高職優質化輔助方案各項工作執行時程表

序號	日 期	工 作 項 目
1	109 年 12 月～110 年 2 月	修訂並函知各校「高職優質化輔助方案」及相關配套實施計畫
2	110 年 1～2 月	完成技術型高中新課綱區域聯盟及學校諮詢輔導分組調整
3	110 年 1～2 月	完成綜合型高中學校諮詢輔導分組調整
4	110 年 3 月 5 日	召開 110 學年度高職優質化輔助方案計畫申辦說明－視訊會議
5	110 年 3 月下旬	召開 110 學年度高職優質化申辦學校計畫書線上審查委員說明會
6	110 年 3～4 月	辦理 109 學年度下學期新課綱諮輔委員工作坊（第一次）
7	110 年 4～5 月	辦理 109 學年度下學期新課綱區域聯盟說明會
8	110 年 4 月上旬	申辦學校提交 110 學年度高職優質化輔助方案初審計畫書
9	110 年 4 月中旬	辦理 110 學年度高職優質化申辦學校計畫書線上初審作業
10	110 年 5 月上旬	辦理 110 學年度高職優質化申辦學校計畫書初審召集人會議
11	110 年 5 月上旬	經費初核會議，依據初步審議結果核定 110 學年度申辦學校經費，並函知各通過學校
12	110 年 5 月中旬	申辦學校提交 110 學年度高職優質化輔助方案複審計畫書
13	110 年 5 月下旬	辦理 110 學年度高職優質化申辦學校計畫書線上複審作業
14	110 年 5～6 月	辦理 109 學年度下學期新課綱諮輔委員到校諮詢輔導
15	110 年 5 月	公告 110 學年度高職優質化申辦學校入選名單
16	110 年 6 月上旬	辦理 110 學年度高職優質化申辦學校計畫書複審召集人會議
17	110 年 6～7 月	受輔助學校依複審審查意見修訂並提交 110 學年度核定版計畫書（上傳 110 學年度總計畫及細部執行計畫至資訊網站）
18	110 年 5～6 月	辦理 109 學年度區域校際交流活動（北、中、南分區經驗交流）
19	110 年 5～6 月	辦理 109 學年度下學期新課綱諮輔委員工作坊（第二次）
20	110 年 7～8 月	109 學年度受輔助學校檢送 110 年度收支結算表
21	110 年 8～9 月	辦理 110 學年度上學期新課綱諮輔委員工作坊（第一次）

序號	日 期	工 作 項 目
22	110 年 9～10 月	辦理 110 學年度上學期新課綱區域聯盟說明會
23	110 年 10～11 月	辦理 110 學年度上學期新課綱諮輔委員到校諮詢輔導
24	110 年 8 月下旬	受輔助學校繳交 109 學年度期末成果檢核報告書
25	110 年 10～11 月	1.受輔助學校填報並準備 109 學年度專案輔導資料 2.受輔助學校上傳 109 學年度專案輔導表冊並郵寄紙本 3.受輔助學校接受 109 學年度專案輔導
26	110 年 10～11 月	辦理 110 學年度上學期新課綱諮輔委員工作坊（第二次）
27	110 年 12 月	辦理 110 學年度高職優質化校際分享交流
28	110 年 12 月～ 111 年 1 月	110 學年度受輔助學校檢送 110 年度收支結算表

備註：黃色塊標示為新課綱輔導工作項目。