

## BYOD & THSD 實施計畫暨智慧型互動屏幕結合個人化學習載具補助計畫

### 問答集

序	類別	問題	解答
<b>A.載具相關</b>			
A-1	學生轉入	新學期計畫執行班級有轉入生，能否再申請載具和經費補足？	<p>一、經費：本案計畫經費皆已核定，學生轉入請於計畫經費內額度辦理。</p> <p>二、載具：</p> <p>(一)BYOD&amp;THSD計畫：若有載具需求請先洽詢縣市署數位學習推動辦公室，再由縣市署推動辦公室以縣市為單位洽教育部申請。</p> <p>(二)智慧型互動屏幕結合個人化學習載具補助計畫：載具由縣市統籌，請洽詢縣市數位學習推動辦公室。</p> <p>※補充計畫異動報部原則：</p> <p>原則上不涉及人數增減的人員更換不須函文報部。</p> <p>(一)學校承辦人更換請通知縣市承辦人。</p> <p>(二)若參與教師人數、參與學生總人數、計畫班級數有異動，請先通知縣市，由縣市統籌函文報部。</p> <p>(三)若為學校承辦人員或參與教師更換，請學校主動於管考網站更新。</p>
A-2	載具使用率	載具使用率是指「課後使用率」嗎？ 載具使用率計算標準為何？ 國小中低年級若為半日課時計算時間會不同嗎？	<p>載具使用率分為兩大類：</p> <p>(一)一般未特別強調說明之使用率為「全天使用率」，只要載具當月有開機連網使用超過5分鐘，該載具視為有使用。</p> <p>(二)本案計畫因主軸為延伸數位學習至課後，故<u>相關輔導機制皆是以「課後使用率」作為觀察指標</u>。課後時段為平日16時至隔日7時與假日時段(若為小學可包含放學後之13時至16時)。</p>
A-3	載具使用率	BYOD&THSD計畫新學期有多餘平板數量尚未歸還教育部，是否會影響使用率計算？	如載具數大於計畫參與師生數，請洽詢縣市署推動辦公室，並由縣市署推動辦公室函報本部辦理異動，使用率即以異動後數量計算，多餘載具教育部將另派員收回。

A-4	載具使用率	使用jamf MDM若課後使用訪客模式，會計算時數嗎？	jamf紀錄載具上線使用情形，與登入模式無關。
A-5	載具使用率	如何查詢載具使用率？	各校可至 <a href="#">教育部學習載具管理系統(MOEMDM)</a> 查詢。
A-6	載具使用率	執行BYOD&THSD計畫中，如果MOEMDM依舊看不到載具使用率，或者明明載具都有使用，MOEMDM卻沒有數據，應該如何處理？	若載具序號有在MOEMDM列表中，但數據抓取有問題，請務必優先逕洽載具經銷商處理，載具背面應貼有經銷商聯絡電話。
A-7	載具使用率	使用率的偵測是以IP位址區別嗎？ 載具是以硬體或學生帳號為準？ 位置個資隱私程度如何回應家長？	一、載具連網使用時，會透過原生MDM紀錄上線使用時間，教育部載具管理系統(MOEMDM)則依原生MDM提供之資料計算使用率，MOEMDM不直接連線至載具。 二、IP位址僅於載具遺失時追蹤使用，MOEMDM不會主動收集學生個資。 三、本案計畫為了解學生學習成效會由教育部另行彙整相關清單，且不會提供給MOEMDM系統。
A-8	載具更換	計畫載具因故更換，因而載具序號有變更，但MDM系統上設備序號未更新，如何更新序號？	載具更換事宜權責應由載具經銷商完成(載具背面應貼有經銷商聯絡電話)，請先聯繫載具經銷商協助回報教育部。
A-9	載具遺失	計畫載具遺失怎麼辦？	請務必(1)報案；(2)聯繫經銷商在原生MDM立刻進行鎖定；(3)通報所屬縣市署推辦及教育部。
A-10	載具報修	計畫載具損毀報修如何處理？	請逕洽載具經銷商，載具背面應貼有經銷商聯絡電話。
<b>B.計畫經費</b>			
B-1	計畫經費	若每年完成期末報告書審查後才請領新年度計畫經費，若有金額異動是否會影響第一線學校計畫推行？如電信費支應等問題。	一、各校執行情形透過輔導機制管理，若輔導後仍未符合計畫要求，且計畫學校無意願繼續辦理，將依相關輔導期程辦理載具及經費收回。 二、除前項所述情形外，本案計畫與經費皆已核定至114年底，113年期末成果報告書通過審核即可請領114年度經費。
B-2	計畫經費	有關電信費勻支比例與相關原則，是否有相關公告資料？	勻支原則已於計畫核定時函至各縣市署及國立學校附小，請逕向各校縣市署主管機關詢問。

B-3	計畫經費	如果有經費相關問題，請問可以詢問誰？	經費問題因各縣市規範不同，建議先詢問縣市推辦。若為國立附中附小請逕洽教育部承辦人。
B-4	計畫經費	經費核定是每年1月按計畫班級人數決定嗎？	本案計畫經費皆已核定至114年底，倘計畫參與人數有變更，請由縣市署來函辦理計畫異動，若有未執行項目(如計畫人員或班級退出)，應依教育部補助要點辦理經費繳回。
B-5	計畫經費	各校需要編列載具維修費嗎？或是維修部分由教育部負責？	計畫經費可編列資訊設備維護費用，載具若需維修請依各校載具管理辦法辦理。
<b>C.KPI相關</b>			
C-1	載具使用同意書	新學期計畫班級學生無異動，載具使用同意書需要重新簽署嗎？	學生若無異動，同意書無需重新簽寫。
C-2	輔導專家	各校配對的輔導專家名單可以到哪裡查詢？	專家名單已提供給各縣市推辦，請逕向縣市推辦詢問。
C-3	入校輔導	入校輔導紀錄表專家的部分，請問是需要學校提供？還是專家會自行上傳？	113-1學期起，入校輔導紀錄表分為學校版及專家版兩種(皆為線上填寫)。學校版由校端彙整填寫完畢後直接送出；專家版由專家自行填寫後送出。
C-4	教學工作坊/研習	近期會辦理初階教學工作坊研習嗎？	初階工作坊採線上非同步方式研習，相關影片皆已上傳至 <a href="#">磨課師網站</a> ，師長們可自行參閱學習。
C-5	課堂教學	單元教學是否有指定科目？或是由任教班級導師自行決定呢？	單元學習並無指定學科，可由計畫參與教師自行決定。
C-6	課程教案	教案是否開放教師們共同編輯？	教案可開放教師協同共編，但請註明授課教師。或建議一份教案共編完成後，再針對班級授課狀況個別微調，讓教案有差異化。
C-7	智慧互動屏課程教案	班級執行科目有國、英、數三科，請問三科教案都需繳交嗎？	「智慧互動屏計畫教材教案分享」原則為「每學期每班一件」，即每班至少繳交一份，不限科目。
C-8	親師座談	「親師座談或說明會」是由學校自己說明或是需請專家到校？	親師座談由學校自行舉辦，不用專家到場，僅需於管考網站上傳佐證資料即可。

C-9	聯繫方式	請問有營運中心的聯繫方式嗎？	BYOD&THSD營運中心 聯絡信箱： <a href="mailto:tesrleast@gms.ndhu.edu.tw">tesrleast@gms.ndhu.edu.tw</a>
C-10	BYOD&TH SD 管考填報	計畫管考進度(各項KPI達成狀況)應如何填報？ 管考系統操作問題可以向哪一個窗口請教？	(一)請由數位學習精進方案入口網進入，按身份別登入或註冊帳號，完成相關程序後即可使用。  (二)操作問題可聯繫網站上客服專線或BYOD & THSD營運中心協助。
C-11	BYOD&TH SD 管考填報	請問填報有時間限制嗎？	管考資料為「每月填報」，開放時間為當月20日至下月19日止。。