

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

全國說明會 問答集

序	類別	問題	解答
A.載具相關			
A-1	載具使用率、管考輔導	<p>一、學校載具使用率如何管考？相關輔導機制為何？</p> <p>二、若學校連續兩個月使用率問題未排除，該如何處理？</p> <p>三、學校載具使用率的分母是否包含教師機？</p>	<p>一、依計畫規範，每位參與計畫學生使用之載具皆須納管至 MDM 系統管理，且計畫以每月載具使用率進行管考輔導，每月全日載具使用率應達 100%，以確保載具正常應用。</p> <p>二、本案計畫主要推廣學生帶載具回家學習，故營運中心定期調查各校每月課後載具使用率，若單月課後載具使用率未達 90%，學校應盡速完成問題排除。若連續兩個月課後載具使用率皆未達 90%，則會啟動入校實地輔導，確實檢討使用情形，並評估學校繼續執行意願，若退出計畫須繳回載具、充電車及補助經費。</p> <p>三、教育部學習載具管理系統(MOEMDM)載具使用率以學校納管於計畫內的全部載具計算。</p>
A-2	載具使用率、學生異動	<p>一、若學校有學生轉學(含轉入或轉出)，載具應如何處理？</p> <p>二、學校有學生轉出，且已函報教育部異動人數，學校載具使用率如何計算？</p> <p>三、若計畫班級內特定學生因故無法使用載具，導致學校課後使用率未達 100%，請問該如何處理？</p>	<p>一、凡計畫參與學生數異動，皆須由縣市(署)函報教育部辦理變更(除國立附小可自行函文辦理)，函報前應釐清校內載具需求，且可優先由縣市協調轄屬計畫學校調撥。載具是否收回及配發，依計畫別及教育部回函說明內容辦理。</p> <p>二、各校核定參與學生數皆以完成函報教育部異動人數為準，唯縣市署推辦及參與學校應主動修正教育部學習載具管理系統(MOEMDM)納管載具數量，以利使用率追蹤。</p> <p>三、參與計畫學生皆應配合教師教學設計使用載具學習，若單一學生無法使用載具，應調整計畫參與學生數，並函報教育部辦理計畫變更。</p>

A-3	載具使用率、暑期使用	學生畢業後，新學年度計畫班級仍由相同教師執行，是否會影響暑假載具使用率？	<p>一、新年度計畫班級由哪一位教師帶領，原則上與暑期載具使用率無涉。</p> <p>二、寒暑假仍應安排學生帶載具回家學習，若遇換班或學生畢業應提前規劃，以利資源妥善應用，可提前安排接續使用班級或暑期校內營隊，都是常見且有效的應用方式。</p>
A-4	載具盤點、盤點範圍	<p>一、114 年 3 月教育部辦理「BYOD& THSD 實施計畫」設備盤點，「智慧型互動屏幕結合個人化學習載具補助計畫」也需要盤點嗎？</p> <p>二、114 年 3 月教育部辦理「BYOD& THSD 實施計畫」設備盤點，各計畫學校之設備盤點清冊應如何取得？</p>	<p>一、BYOD&THSD 實施計畫(含第一次徵件及第二次徵件)公用載具為教育部財產，應配合教育部定期辦理設備清查，且為 114 年 3 月設備盤點範圍。 ※智慧型互動屏幕結合個人化學習載具補助計畫(以下簡稱智慧互動屏 THSD2.0 計畫)教育部部分補助，相關設備管理由縣市政府主責，與 114 年 3 月教育部主辦設備盤點無涉。</p> <p>二、教育部已於 114/2/17 前將各校清冊提供給縣市（署）承辦人，學校請逕向縣市（署）承辦人員索取。</p>
A-5	載具盤點、財產標籤	<p>一、「BYOD& THSD 實施計畫」設備盤點時，須看到設備的財產標籤為何？</p> <p>二、可以由校內自行產製的設備財產標籤取代嗎？</p> <p>三、財產標籤部分因磨損無法分辨編號，學校應如何處理？</p> <p>四、若需要申請財產標籤，學校應如何處理？</p> <p>五、若財產標籤貼在保護殼上可以嗎？</p>	<p>一、BYOD & THSD 計畫載具及充電車為教育部財產，載具配發時皆有提醒應將財產標籤張貼於設備外觀明顯可見處。</p> <p>二、各縣市及學校可自行依相關辦法管理設備，唯教育部設備財產標籤不可由其他自製標籤取代。</p> <p>三、設備財產標籤若有磨損或遺失，學校皆應主動與縣市政府反應，由縣市政府統籌向教育部申請財產標籤更新。</p> <p>四、學校欲申請財產標籤，須由學校提供欲申請之財產編號給縣市政府承辦人，由縣市政府函文至教育部申請。</p> <p>五、設備財產標籤應貼在設備本體且於外觀明顯可見處，並避免張貼於載具可拆卸配件上。</p>

A-6	載具損壞	BYOD&THSD 計畫載具若有損壞，學校應如何處理？	<p>BYOD&THSD 載具為教育部財產，於保固期內可請載具經銷商維修換機，若為人為損壞，則應依學校學習載具設備管理辦法處理，並可協同有代管權責之縣市政府協助。</p> <p>※智慧互動屏 THSD2.0 計畫建議逕向縣市政府尋求協助。</p>
B.計畫經費			
B-1	經費請領	114 年度計畫補助經費何時可以請領？	<p>本案計畫經費依規定須於年度計畫成果審查通過後方可辦理，待審查結果公告後，依相關函文辦理。</p>
B-2	經費支用	<p>一、113 年度學校尚未使用之計畫經費，是否可於 114 年度使用？</p> <p>二、113 年度學校經費因故已繳回縣市政府，該如何處理？</p> <p>三、114 年 9~12 月學校是否仍須辦理計畫相關活動？</p> <p>四、學校對計畫經費支用有疑問，該如何處理？</p>	<p>一、本案計畫經費期程至 114 年 12 月 31 日止，於計畫經費期程內皆可依相關規範使用計畫經費。</p> <p>二、教育部未要求 113 年度經費繳回，請聯繫繳回單位。</p> <p>三、本案計畫期程至 114 年 12 月 31 日止，相關計畫工作項目皆須完成至 114 年第 1 學期。</p> <p>四、除國立附小與國教署轄下高中職逕洽教育部承辦人外，其餘學校請聯繫縣市承辦人。</p>
B-3	電信費	<p>一、114 年度經費是否仍有電信費勻支規範？</p> <p>二、114 年度電信費是否已可辦理採購？</p> <p>三、原有中華電信共同供應契約已下架，是否有替代方案？</p> <p>四、以計畫經費採購預付卡或電信月租方案是否可行？</p>	<p>一、電信費勻支規定自 113 年起適用，今年學校辦理計畫亦須符合規範。</p> <p>二、計畫期程內的經費支用皆應依核定經費表辦理，若有學校有採購需求無辦理時間規範。</p> <p>三、教育部已函至國家通訊傳播委員會(NCC)，惠請該會協助協調相關事宜，唯該方案並非唯一可執行電信費之方式，請學校亦可依需求參考電信業者相關方案辦理。</p> <p>四、電信費採購請依相關規範辦理，本案計畫無特殊規範。</p>

C.KPI 及其他相關問題

C-1	親師座談	親師座談會能否以線上會議的方式辦理？	建議實體辦理效果較佳，管考資料須上傳簽到表及活動照片，若因故只能線上辦理亦可，唯仍須上傳線上簽到表與線上會議截圖等佐證。
C-2	入校輔導	學校邀請輔導教授入校輔導的時段如何安排？是否有相關資訊提供？	營運中心已將各校輔導教授媒合名單提供給縣市教育局承辦人，可由學校自行與輔導教授聯繫安排時間，或請縣市教育局承辦人協助，若有困難亦可聯繫營運中心協調。
C-3	學習成效	學校成果中的學習成效是以班級計算，還是以參與教師數計算？	學校成果中的學習成效(三擇一)是以班級為單位之 KPI，參與班級皆應至少提供一份學習成效成果。
C-4	全國交流會	114 年交流會辦理地點為國立東華大學，參與教師之交通及住宿問題該如何解決？	參與教師之交通住宿費可由計畫經費支應，營運中心會提供參考車次與住宿地點等參考資訊，活動當天亦有花蓮火車站之往返接駁車，住宿車票等預定則需請參與師長們自理。
C-5	全國交流會	114 年交流會學校推派的參與老師是否必須是計畫老師？若指派資訊組長參加是否可行？	114 年計畫成果交流會每校須至少派 1 名教師參與，原則上有參與計畫教學之教師參與交流效果較佳，各校若有 2 名以上教師參與活動亦可。
C-6	加入社群	老師們如何加入計畫 LINE 社群？	可請已參與群組之教師邀請，或連繫營運中心協助。