臺南市2016全民學區數位學習計畫

一、目標：

（一）加強市民資訊能力，打造南市資訊環境。

（二）結合學校社區力量，共同營造學習型態社會。

（三）提升本市市民E化能力，以縮短城鄉數位落差，進而與國際接軌。

二、辦理單位：

（一）主辦單位：臺南市政府教育局

（二）承辦單位：本市各國中小（以E化發展程度慢之地區學校優先）

三、實施方式：由本市各國中小調查有意願參加研習者，俟人數達16人始開班上課；本市E化發展程度慢之地區學校或情況特殊者開課人數可降至達12人。

四、研習對象：本市市民或於本市上班之民眾，請以成人(滿18歲以上即可)為招生對象，學童部分以上課學員之子女或孫子女為限。

五、研習地點：本市各承辦國中小。

六、研習時間：

（一）每班上課總時數為12小時。

（二）上課時間：以平日（星期一至星期五；每次2小時，計上6次）或假日(星期六、日）辦理。

七、辦理班別：初階班及進階班，**105年度**預計辦理**150班**，**3,000人次**參加。

八、辦理期程：**105年3月至105年11月20日止**。

九、報名地點：本市各國中小（報名地點為日後上課地點)。

十、報名方式：請向本市各國中小以電話或傳真方式報名。

十一、研習費用：

（一）參加研習學員繳交保證金新臺幣1,000元；但如有中低收入戶證明或領有殘障手冊者可免交保證金參加。

（二）學員如上課時數達8小時以上，於課程結束後將保證金退還。

（三）**如學校收費有困難者可免收保證金，但須推動以下2項作為：**

1.向報名的學員宣導為避免政府資源浪費，請假次數請勿超過2次。

2.向已進行2次課程的學員進行意見回饋調查，了解課程內容、難度是否符合學員期待，並期望下一年度開設什麼課程〈請參閱附件4〉。調查結果請留校備查，並作為改進課程之依據。

十二、課程內容：請先調查學區內成人學習電腦之需求，多數社區民眾仍以電腦初階班需求為大，市區學校建議可開設智慧型手機或平板電腦課程。

（一）初階班：時數12小時，電腦基礎概念、上網基本能力、好用網路資源體驗。課程名稱請自訂，建議訂定創新、活潑又生活化之名稱，以吸引民眾參加〈請參閱附件3〉。

（二）進階班：每一課程主題時數12小時。

課程內容	教學目標	備註
Word	文書軟體的細部設定及應用	課程名稱請自訂，建議訂定創新、活潑又生活化之名稱，以吸引民眾參加。
Excel	試算表的整合性運算能力應用	
Power Point	簡報軟體的速成要件以及編排	
Photo Impact	基礎功能按鈕及濾鏡介紹、進階網路及美工設計功能應用	
網頁設計	網頁設計介紹及應用	
繪聲繪影	影片剪輯介紹	
魅力四射	多媒體簡報製作	
智慧型手機或平板電腦應用	智慧型手機(或平板電腦)設定與功能講解、好用軟體下載與教學	
其他〈開辦學校因應學員需求訂定〉	開辦學校自訂	

十三、經費：

（一）由本市編列相關預算支應，如開班經費超出年度預算，核定開班優先順序為：E化發展程度慢之地區優先〈請參閱附件1〉、104年度承辦本局專案或大型活動者優先、招收身障者優先。

（二）每班以編列1位講師為原則，<u>上課人數達16人始得編列助教</u>，補助項目如下：

1.上課人數16人以上，辦理經費1萬2,500元:(講師費600(元)*12(小時);助教費300(元)*12(小時);材料及用品費 1,200

元；雜支 500 元)。

2. 上課人數 15 人以下，辦理經費以 8,700 元（講師費 600（元）*12（小時)；材料及用品費 1,200 元；雜支 300)。

（三）各校經費支用請依概算編列方式確實執行，執行完畢後，檢附統一收據、委託收支清單於當年度 11 月底前送教育局社會教育科請款(實付)，如有新增項目支出，請於計畫執行完畢前備文變更概算，未於 11 月底完成請款者**列入下一年度本局核定開班數之參考**。

（四）本局核定各校開班後，如有因招生人數不足無法開班之情形，得延後開班時間至人數達開班標準時，如至 11 月中旬仍因招生困難無法開班者，請備文說明理由，並獲本局同意後，始得停止開班，並**列入下一年度本局核定開班數之參考**。

十四、宣傳方式：

（一）本局網頁公告並行文各機關單位協助宣傳。

（二）**承辦學校須於網頁公告開班時間，並利用傳單、海報、跑馬燈或請村里長廣播等方式宣傳，為利受理民眾電話洽詢與報名，請向學校人員周知開班訊息。**

十五、**如承辦學校開課時間有所變動，請務必以電子郵件方式通知本局承辦人，並於學校網頁重新公告，亦須向學校人員周知以利受理報名。**

十六、凡參與課程之學員，參加滿 12 小時之課程，以本局名義核發 12 小時期滿結業證書；如參加人員身分為教師或公務人員，另得依規定核給研習時數 12 小時（公務人員於「公務人員終身學習入口網站」研習時數認證，請各校人事室協助開立研習報名)。

十七、各承辦學校需於研習課程結束前將學員名冊〈如附件 2〉傳真至本局社會教育科(FAX:6372147)，以利寄送結業證書，並於課程結束 2 週內將成果資料上傳。

十八、獎勵：開辦 1 班之學校人員 1 至 3 人各予以 1 次嘉獎獎勵；開辦 2 班以上之學校人員 1 至 4 人各予 1 次嘉獎獎勵。