

104 年苗栗縣公館鄉公館數位機會中心營運計畫

(執行期程自 104 年 1 月 1 日至 104 年 12 月 31 日止)

一、數位機會中心 (DOC) 概況表

(一) DOC 基本資料

DOC 基本資料			
DOC 名稱	公館 DOC	DOC 類型	學習型
e 化發展程度 (國發會)	3 級 (5 為發展最慢, 1 為發展最快)	偏遠程度 (國發會)	低偏遠
DOC 電話	037-224985	DOC 設置年月	96 年 6 月(註 1)
駐點人員	吳雅琳	聯絡人-1	許英和
駐點人員 電話/手機	0919777620	聯絡人-1 電話/手機	0936825605
駐點人員 電子郵件	yeaalin@yahoo.com.tw	聯絡人-1 電子郵件	sih@webmail.mlc.edu.tw
網址	http://www.benqdoc.org/DOC/gungguan/	傳真	037-229851
DOC 地址	苗栗縣公館鄉石牆村 9 鄰 185-1 號	場地大小	25m*14m(約 9 坪)(坪)
DOC 電腦數量	教育部補助(19)台, DOC 自籌(0)台, 總計台數(19)台。 所申請網路之頻寬速率上傳(5)Mbps, 下載(20)Mbps。		
DOC 平板電腦數量	教育部補助(20)台, DOC 自籌(0)台, 總計台數(20)台。		

* [註 1]: DOC 設置年月: 為 DOC 第一年營運經費核定日。

(二) DOC 管理單位基本資料

管理單位名稱	苗栗縣公館鄉福基國小	設置地點類型	學校
立案字號	府社字第 84779	核准機關	教育部
負責人	徐立璇	聯絡人-2	許英和
負責人職稱	校長	聯絡人-2 職稱	教師
負責人 電話/手機	0937485900	聯絡人-2 電話/手機	0936825605
負責人 電子郵件	judiar@webmail.mlc.edu.tw	聯絡人-2 電子郵件	sih@webmail.mlc.edu.tw
DOC 管理 單位地址	苗栗縣公館鄉福基村 275 號		

(三)DOC 所在地概況

設置點 週邊人口數	截至 103 年 8 月止，鄉鎮總人口(18046)人，DOC 所在村(里)人口數(1836)人， 【DOC 所在村里:國中小學生人數(142)人，新住民人數(30)人，原住民人數(1)人，中高齡(50 歲以上)人數(496)人。】 (人口數據請至各鄉鎮戶政事務所網站「人口統計」項下查詢)
投入 DOC 營運 的人力資源	全職(1)人，兼職(1)人 社區志工(6)人(詳見【步驟 8】：社區志工招募與培訓人數) ，其他專案人力(1)人(說明：社區發展協會總幹事) DOC 管理委員會，一年召開營運相關會議(3)次。 (詳見【附件 1】：「DOC 管理委員會人力資源與分工表」) 103 年度管委會會議記錄，附檔： DSC_0234.JPG; DSC_0248.JPG; DSC_0184.JPG; P2050086.JPG; P2050108.JPG; P2050125.JPG; P2050142.JPG; P2050143.JPG; DSCF3057.JPG; DSCF3267.JPG; DSCF3340.JPG; 公館 DOC 志工小旅行行前會議.doc; DOC 期初巡迴討論會.doc; 公館 DOC 工作會議 103-11-11.doc;
教育部 資訊志 工團隊	校名:長庚學校財團法人長庚科技大學，領隊老師:趙學忻

二、DOC 營運規劃及 104 年預計達成指標

DOC 工作 項目	規劃與執行說明
開放時間	DOC 每週開放(40)小時，預估開放總時數(2080)小時。(每週開放時數包含：開放、課後照顧、研習課程(未開課則開放)；休館、研習課程(未開課則休館)均不列入開放時數計算。)詳如【附件 2】。
民眾資訊 課程培訓	預估本期資訊課程班級數總計(24)班、合計(270)小時，預計上課總人數(480)人。詳如【附件 3】。 其中新住民約(5)人，原住民約(1)人，中高齡(50 歲以上)約(35)人。
宣傳與成 果推廣活 動	本期 DOC 預計辦理(3)場次宣傳、招生、學習競賽、成果推廣活動，預估參與總人數約(330)人。詳如【附件 4】。
服務人次	預估本期開放民眾上課、自由使用電腦及上網約(2000)人次。
學童課後 照顧、 教育部數 位學伴	☐不辦理學童課後照顧 ☒辦理學童課後照顧，辦理方式：每週三下午放學後進行，每次進行 2 小時，實施方式以輔導課業完成為主，其他輔助課程加深加廣為輔。，預估本期於課後照顧學童(10)人，(400)人次，課後照顧每週(2)小時，總時數(104)小時。 是否參與教育部數位學伴： ☒否 ☐是
社區志工 招募與培 訓	預估本期將新招募社區志工(3)人，舊有社區志工(3)人，協助 DOC 運作，預計總服務時數(240)小時。
擬爭取支 援 DOC 營運	查無資料 ...

的各項計
畫

--

三、103 年 DOC 成果報告自 103 年 1 月 1 日 至 103 年 12 月 31 日止

(一)103 年 DOC 成果報告(量化)

項目		自訂目標值	達成目標值	達成率%
資訊課程培訓	班數	14	17	100%
資訊課程培訓	時數	252	322	100%
資訊課程培訓	人數	420	551	100%
新進學員	人數	84	184	100%
新住民教育訓練	人數	5	18	100%
原住民教育訓練	人數	1	0	0%
中高齡教育訓練	人數	40	519	100%
DOC 開放	總時數	2184	2558	100%
使用 DOC 設備	人次	2000	3528	100%
DOC 各項活動	次數	4	5	100%
DOC 各項活動參與	人數	200	914	100%
DOC 社區志工服務	人數	6	125	100%
DOC 社區志工服務	總時數	240	921	100%
課後照顧	人次	720	1102	100%
課後照顧	總時數	208	953	100%

(二) 103 年 DOC 成果報告(質性)

工作項目	成果說明
開放時間	1. DOC 每週開放(42)小時，預計開放總時數(2184)小時。(星期一固定休館，其他時間含星期六、日每天皆開放 1~3 個時段)。2. DOC 開放時間每週二~日。除了固定時間安排電腦課程外，其它時間，有小朋友課後照顧，讓小朋友不致於跑到人多複雜的網咖；小朋友可以學小畫家、Photocap、非常好色、好客學習網等等)。附近鄰近居民也會來使用電腦查詢資料；燒錄光碟、資料存檔等等。
服務狀況	1. 上期預估資訊課程班級數總計(14)班、合計(252)小時，預計上課總人數(420)人次。 2. 上期實際資訊課程班級數總計(17)班(含社區自行申請經費)、合計(322)小時，實際上課總人數(551)人次。3. 3~11 月都有固定時間安排電腦課程供在地民眾來學習；平常時間學員也會課後來練習，鄰近居民會來查詢資料等等。也外借電腦教室給鄰近社區居民上行銷課(如：黃金小鎮，環保局，社區營造等等單位上課)。小朋友寒暑的課輔活動，鼓勵小朋友至讀書室閱讀一則故事再用電腦打出心得報告，學習打字；也會教導小朋友用自由軟體 Photocap 製作名信片等等。
社區志工招募與培訓	1. 將白天班學員培訓成資訊志工，協助服務社區民眾與小朋友，每一志工每週固定服務至少 1 小時。 2. 另培訓資訊志工，協助小朋友學習電腦，與協助行動教室平板課程推廣。 佐證資料(照片)：

民眾資訊 課程培訓	1. 提供多元化的電腦課程，讓民眾輕鬆快樂的學習，不害怕上電腦課。 2. 平板行動教室推廣-樂齡一起玩平板課程，透過簡單的操作動作一起玩平板，並鼓勵丫公丫婆走出戶外，讓中高齡的長者可以一起來學習電腦。 3. 學員利用所學(文化典藏課程)自己寫腳本、當演員、自己拍攝形象廣告，並完成屬於自己的一部微電影。 4. 學生的課程皆開在星期六、日及暑假，能夠有效安排學生假期，不致讓學生留連網咖或接觸不正當場所，提供學生安全、豐富的電腦學習環境及課程，不僅讓家長放心，學生也學得開心。 佐證資料(照片):    
學童 課後照顧	1. 指導小朋友利用自由軟體 Photocap 製作名信片、拚圖、賀卡、縮圖頁等等。 2. 小朋友利用非常好色軟體設計海報，功課表。 3. 鼓勵小朋友多閱讀，先閱讀書籍，再利用電腦打出心得報告。 4. 假日學童多元化電腦課程學習。 佐證資料(照片):

宣傳與推廣活動	1. 利用學校家長親子會辦理招生宣傳活動，讓家長一起來學習電腦。 2. 利用社區辦理大型活動，並推廣 DOC 活動。 3. 利用鄉內紅棗文化季，進行 DOC 推廣活動，讓民眾瞭解偏鄉計畫學習。 佐證資料(照片):	
特色發展及其他規劃	1. 社區關帝廟五庄聯防大盛事，拍攝剪輯成記錄片。 2. 公館 DOC 利用所學電腦課自己寫腳本自己剪輯，自導自演拍攝形象廣告。 3. 榮獲 102 年 DOC 優良團隊獎(經濟面)。 4. 榮獲 103 年「教育部數位機會中心第一屆優良講義競賽」第一名、第三名獎項。 4. 石牆電子商務經營至今已 5 年了，也持續維持營運中，現階段正慢慢移轉架構更好的商城，與商家進行討論需求，已由許英和老師協助移轉成功，並運作良好。 5. 輔導團協助社區棗農的 Logo 包裝一系列設計（如：貼紙、塑膠袋、包裝盒等等），明年紅棗商品將運用之。 佐證資料(照片):	

企業捐贈 使用情形	1. 印表機設置於 DOC「分校分班」(福基國小)處，以供一般民眾及學生課程學習使用。 2. 授權軟體部份公開展示於 DOC 及分校分班處，供一般民眾及學生借閱使用。 佐證資料(照片): 
訪視簡報	附檔： 103 年期末 DOC 訪視簡報.pdf；【公館】103 年教育部數位機會中心訪視簡報.ppt；
支援計畫 與經費	無 共計募集新臺幣(0)元

【附件 1】DOC 管理委員會（或 DOC 管理運作組織）

1. 管理委員會校外人士及社區人士需佔管理委員會總人數之 1/2。
2. DOC 應定期召開管理委員會，討論 DOC 營運與管理、社區志工招募與分工、課程及學員招募、活動辦理、特色發展、自主經營規劃等。
3. DOC 營運經費支用情形，應定期向管理委員會報告及公告。

公館數位機會中心管理委員會			
姓名	管委會職稱	工作項目	目前服務單位及職稱
徐立璇	主委	整體之發展、溝通與協調	苗栗縣福基國小校長
楊應斌	委員	DOC 志工招募	石牆社區發展協會理事長
陳金蓮	委員	課後輔導規劃與執行	苗栗縣福基國小教導主任
許英和	委員	DOC 志工培訓、課程規劃、設備管理	苗栗縣福基國小教師
邱新和	委員	社區經營規劃及發展	石牆社區發展協會總幹事
劉建發	委員	社區經營規劃及發展	石牆社區發展協會文化成長班負責人
劉錦輝	委員	財務管理	石牆社區發展協會監事

【附件 2】DOC 開放時間表

1. 上午、下午、晚上之開放起迄時間請自行調整，但每週應固定。
2. 每週開放時數應包含：開放、課後照顧、研習課程（未開課則開放）；休館、研習課程（未開課則休館）均不列入開放時數計算。
3. 學習型每週至少開放 40 小時，基礎型、基礎共構型每週至少開放 18 小時，自主型每週至少開放 10 小時，典範型每週至少開放 18 小時。
4. 週六、週日應至少開放一天。

開放時段	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
上午	8:00~12:00 研習課程(未開課則休館)	8:00~12:00 休館	8:00~12:00 開放	8:00~12:00 開放	8:00~12:00 開放	8:00~12:00 開放	8:00~12:00 研習課程(未開課則休館)
下午	13:00~17:00 研習課程(未開課則開放)	13:00~17:00 休館	13:00~17:00 開放	13:00~17:00 課後照顧	13:00~17:00 開放	13:00~17:00 開放	13:00~17:00 研習課程(未開課則開放)
晚上	18:00~21:00 休館	18:00~21:00 休館	18:00~21:00 研習課程(未開課則休館)	18:00~21:00 休館	18:00~21:00 休館	18:00~21:00 研習課程(未開課則休館)	18:00~21:00 休館

DOC 每週開放(40)小時，預估開放總時數(2080)小時。

【附件 3】DOC 民眾資訊課程規劃表

資訊課程規劃請參考下列說明：

1. 資訊課程規劃學習型 DOC—至少 100 小時、基礎型 DOC—至少 60 小時、基礎型共構 DOC—至少 60 小時、自主型 DOC—至少 30 小時、典範型 DOC—至少 20 小時(外加特色課程 30 小時)。
2. DOC 課程以基礎課程為主，進階及特色發展課程由輔導團隊負責開設，於計畫核定後應依規劃表執行，未經本部同意自行開設非資訊相關課程或課後照顧課程，則不得由補助經費支應。
3. DOC 負責單位應先調查、了解民眾需求，依據下表列出課程名稱、時數、大綱、開班數、預計上課人數等資料，再著手後續招生工作和上課簽到等作業。
4. 基礎課程可針對原住民、新住民、婦女等族群開設相關課程，或單班招收至少 50% 為 50 歲以上民眾，以提升各族群及中高齡民眾資訊應用素養；開設課程應以課程學員結訓率至少達 50% 為目標，若未達指標，次年將斟酌不予補助同質性課程。
5. 每門課程時數建議不超過 9 小時，開課人數至少為 DOC 電腦台數之 80%，其中新學員人數建議為該 DOC 電腦台數之 20%，並鼓勵新學員參與學習。
6. DOC 若有開設單門高於 9 小時課程之需求，建議應規劃分為基礎、進階課程，並鼓勵基礎班學員續上進階班課程；單門高於 9 小時之課程亦列入考核，若該課程學員結訓率未達 70%，次年將不核予規劃單門高於 9 小時之課程。
7. 每門課程應分別列出(相同課程開二班者，則依預計開課月份分二次填寫)。單門上課人數係指該門課程實際到堂上課之「人數」。
8. 課程難易度：依照課程難易度分類為基礎、進階及種子課程。
9. 上課教室：因上課地點分為 DOC 教室、分班分校(非 DOC 本身之實體電腦教室，如：外校電腦教室、他館電腦室等)、行動 DOC(如：社區廣場、公有空地等)三類，並請於備註欄敘明分班分校及行動 DOC 上課具體地點，未敘明者不予補助開設；行動 DOC、分班分校應避免借用私人場所(如：商家、民宅等)開設。

序號	課程難易度	課程類別	課程名稱	課程大綱	開班對象	單門課程時數	單門上課人數	預計開課月份	講師姓名	上課教室	備註
1	基礎	基本電腦知識	踏入電腦的世界	1. 電腦開機關機、2. 滑鼠鍵盤操作練習、3. 儲存裝置介紹、4. 檔案複製刪除操作練習、5. 檔案整理操作練習、6. 輸入法切換操作、7. 光碟片操作應用、8. 能建立資料夾並將檔案進行分類。	中高齡者，待業者，婦女，新住民，原住民	9	20	104/02	許英和	分班分校	福基國小
2	基礎	資訊安全素養	網路安全靠自己	1. 個資法介紹、2. 智慧財產權介紹、3. 資訊安全案例宣導、4. 防毒	中高齡者，待業者，	9	20	104/02	許英和	分班分校	福基國小

				軟體下載及安裝設定、5.網路禮儀宣導、6.Line 通訊軟體安全設定、7. Facebook 安全設定、8. 個人資料搜尋操作練習、9. 病毒郵件及檔案判別練習、10. 釣魚網站判斷、11. 電腦基本安全防護、12. 通過「教育部全民資安素養自我評量」。	婦女, 新住民, 原住民						
3	基礎	數位產品應用	平板推廣趴走(一)	1. 平板電腦介紹、2. 上網設定及操作、3. 平板常用 app 介紹及操作、4. 平板照相及攝影介紹。	一般民眾	6	20	104/03	吳雅琳	行動DOC	北河社區活動中心
4	基礎	數位產品應用	平板推廣趴走(二)	1. 平板電腦介紹、2. 上網設定及操作、3. 平板常用 app 介紹及操作、4. 平板照相及攝影介紹。	一般民眾	6	20	104/03	吳雅琳	行動DOC	福德社區活動中心
5	進階	數位產品應用	生活平板應用大揭密(一)(進階)	5. 日常生活常用 app 介紹及操作、6. 平板照相及攝影介紹、7. 照片編輯及上傳網路、8. 能上傳自己的照片至網路上 (Facebook)。	中高齡者, 待業者, 婦女, 新住民, 原住民	15	20	104/03	待聘	分班分校	福基國小
6	進階	數位產品應用	生活平板應用大揭密(二)(進階)	5. 日常生活常用 app 介紹及操作、6. 平板照相及攝影介紹、7. 照片編	一般民眾, 親子	15	20	104/03	待聘	分班分校	福基國小(每週六、日上課)

				輯及上傳網路、8. 能上傳自己的照片至網路上 (Facebook)。							
7	基礎	數位產品應用	生活平板應用大揭密(二)(基礎)	1. 平板電腦基本介紹、2. 上網設定及操作、3. 平板帳號申請與設定。	一般民眾, 親子	9	20	104/03	待聘	分班分校	福基國小(每週六、日上課)
8	基礎	數位產品應用	生活平板應用大揭密(一)(基礎)	1. 平板電腦基本介紹、2. 上網設定及操作、3. 平板帳號申請與設定。	中高齡者, 待業者, 婦女, 新住民, 原住民	9	20	104/03	待聘	分班分校	福基國小
9	進階	多媒體影音應用	影音平板編輯大搜奇(一)(進階)	4. 影片存檔格式介紹、5. 影片轉檔 APP 介紹與示範操作、6. 網路存放空間介紹與實作、7. Youtube 帳號申請與影片上傳實作、8. Facebook 影片連結操作9. 能上傳一部自行拍攝製作之影片至 Youtube。	中高齡者, 待業者, 婦女, 新住民, 原住民	15	20	104/04	待聘	分班分校	福基國小
10	進階	多媒體影音應用	影音平板編輯大搜奇(二)(進階)	4. 影片存檔格式介紹、5. 影片轉檔 APP 介紹與示範操作、6. 網路存放空間介紹與實作、7. Youtube 帳號申請與影片上傳實作、8. Facebook	一般民眾, 親子	15	20	104/04	待聘	分班分校	福基國小(每週六、日上課)

				影片連結操作、9.能上傳一部自行拍攝製作之影片至 Youtube。							
11	基礎	數位產品應用	平板推廣趴走(三)	1. 平板電腦介紹、2. 上網設定及操作、3. 平板常用 app 介紹及操作、4. 平板照相及攝影介紹。	一般民眾	6	20	104/04	吳雅琳	行動DOC	公館社大 (館中社區，玉泉社區，館東社區)
12	基礎	數位產品應用	平板推廣趴走(四)	1. 平板電腦介紹、2. 上網設定及操作、3. 平板常用 app 介紹及操作、4. 平板照相及攝影介紹。	一般民眾	6	20	104/04	吳雅琳	行動DOC	玉谷社區活動中心
13	基礎	多媒體影音應用	影音平板編輯大搜奇(二)(基礎)	1. 平板攝影技巧及操作、2. 影片編輯 APP 介紹與比較、3. 影片編輯 APP 示範及操作。	一般民眾，親子	9	20	104/04	待聘	分班分校	福基國小(每週六、日上課)
14	基礎	多媒體影音應用	影音平板編輯大搜奇(一)(基礎)	1. 平板攝影技巧及操作、2. 影片編輯 APP 介紹與比較、3. 影片編輯 APP 示範及操作。	中高齡者，待業者，婦女，新住民，原住民	9	20	104/04	待聘	分班分校	福基國小
15	基礎	數位產品應用	平板推廣趴走(五)	1. 平板電腦介紹、2. 上網設定及操作、3. 平板常用 app 介紹及操作、4. 平板照相及攝影介紹。	一般民眾	6	20	104/05	許英和	行動DOC	忠義社區活動中心
16	基礎	基本電腦知識	平板推廣趴走(六)	1. 平板電腦介紹、2. 上網設定及操作、3. 平板常用 app 介紹及操作、	一般民眾	6	20	104/05	許英和	行動DOC	尖山社區活動中心

				4. 平板照相及攝影介紹。							
17	進階	多媒體影音應用	電子書製作速成班(一)(進階)	5. 電子書軟體介紹與觀摩比較、6. 電子書軟體功能示範與操作、7. 電子書素材搜集應用、8. 利用現有書籍翻拍製作電子書、9. 電子書結合影片製作示範教學、10. 電子書配音操作及練習、11. 電子書自動播放設定與上傳網站、12. 能製作出一本電子書。	中高齡者, 待業者, 婦女, 新住民, 原住民	18	20	104/05	待聘	分班分校	福基國小
18	基礎	多媒體影音應用	電子書製作速成班(一)(基礎)	1. 電子書軟體介紹與觀摩比較、2. 電子書軟體功能示範與操作、3. 電子書素材搜集應用、4. 利用現有書籍翻拍製作電子書。	中高齡者, 待業者, 婦女, 新住民, 原住民	12	20	104/05	待聘	分班分校	福基國小
19	進階	數位生活應用	電腦網路Hi 一夏(進階)	6. 視訊軟體操作應用、7. Office365 介紹及應用、8. 網路搜尋技巧應用、9. 中英文打字練習、10. 均一教育平台介紹及應用、11. 電子地圖操作及應用、12. 能透過雲端硬碟與他人分享檔案文件。	一般民眾, 親子	18	20	104/07	待聘	分班分校	福基國小(暑假上課)
20	基礎	數位生活	電腦網路Hi 一夏(基	1. G-mail 申請及應用、	一般民	12	20	104/07	待聘	分班分校	福基國小(暑假上課)

		應用	礎)	2. Google Docs 應用、3. 雲端硬碟應用、4. Google APP 介紹、5. 教育類 APP 介紹及應用。	眾, 親子						
21	基礎	多媒體影音應用	名片海報設計自己來(基礎)	1. 設計軟體功能介紹、2. 素材搜集與整理、3. QRcode 功能應用	中高齡者, 待業者, 婦女, 新住民, 原住民	12	20	104/09	許英和	分班 分校	福基國小
22	進階	多媒體影音應用	名片海報設計自己來(進階)	4. GPS 衛星定位設定、5. Logo 設計初探、6. 頭像輪廓處理。	中高齡者, 待業者, 婦女, 新住民, 原住民	18	20	104/09	許英和	分班 分校	福基國小
23	種子	志工培訓	電腦與網路維修大師班(基礎)	1. 電腦基本零件介紹、2. 電腦運作概念說明、3. 電腦零件組裝、4. 電腦故障聲響判別、5. 電腦硬體故障維修更換、6. 電腦系統及軟體安裝。	社區 志工	12	20	104/10	許英和	分班 分校	福基國小
24	種子	志工培訓	電腦與網路維修大師班(進階)	7. 網路運作原理、8. 網路環境佈建、9. 網路硬體規格介紹、10. 自製網路線材接頭、11. 網路線材檢測、12. IP 分享器	社區 志工	18	20	104/11	許英和	分班 分校	福基國小

				設定、13. 無線網路環境設定、14. 完成一部電腦的硬體組裝和作業系統安裝及網路環境建置。							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

課程班級數總計(24)班，合計(270)小時，預計上課總人數(480)人。

【附件 4】DOC 宣傳與成果推廣活動規劃表

1. 辦理社區志工招募、資訊課程開課宣傳、學員學習成果展示等活動。
2. 參與中央部會、縣市政府、學校、社區、民間企業之活動，推廣 DOC 學習成果及特色發展。

序 號	活動 名稱	活動內容概述	參加 對象	場次	參加 人數	預計 辦理 月份	備註
1	招生說明會	透過學校學生朝會時間介紹 DOC 課程，發下 DOC 資訊課程報名表，讓學生帶回家給家長知道開課訊息，並鼓勵學生及家長報名參加課程。	學生	1	150	104/02	1. 藉由學生將報名表傳單帶回家，讓所有學生家長了解 DOC 資訊課程內容。 2. 學生及家長能針對自己本身興趣報名參加課程。 3. 藉由學生家庭力量，發揮影響力，鼓勵週遭親友報名參加課程。
2	課程推廣說明會	結合公館鄉「紅棗節」活動，於現場設置攤位，播放 DOC 課程介紹影片，提供課程簡介及報名表予現場來賓索取，並於攤位上展示學員學習成果。	一般民眾	1	80	104/07	1. 宣傳 DOC 課程，讓與會來賓了解 DOC 運作及課程內容。 2. 展示 DOC 學員學習成果，進一步吸引與會來賓報名參加課程。 3. 宣傳 DOC 運作模式，提高能見度。
3	成果展	結合學校「運動會」活動，於會場設置攤位展示學員學習成果，並製作一部學習花絮影片於會中播放，以及發送傳單介紹 DOC 運作及未來開課內容，以增加能見度及擴展新學員及志工加入。	一般民眾	1	100	104/11	1. 展示學員學習成果，學員努力給予肯定及支持。 2. 增加 DOC 能見度。 3. 招募更多新學員及新志工加入。

宣傳與成果推廣活動共(3)場次，預計參加總人數(330)人。

【附件 5】DOC 歷年成果與未來發展

1、歷年成果敘述：

1. 提供社區民眾資訊應用服務，利用電腦協助民眾解決生活應用上的問題，例如：上網掛號、購物、買票、資料查詢、遠距教學、及平板電腦使用等，減少數位鴻溝發生機率。 2. 公館 DOC 自 96 年 9 月成立成今，開課時數已達 2250 小時以上；學員人數也持續增加中。 3. 繼去年的行動教室推廣成效良好，今年(104 年)更持續服務 6 個社區行動點，新增 4 個新的社區行動教室，帶動偏鄉社區一起來學電腦。 4. 輔導社區民眾架設農產品網路產銷管道，增加曝光度及提高銷售額，讓農民直接受惠。 5. 農產品除了架設銷售管道，學員學以致用，利用臉書行銷、google 地圖，吸引更多觀光客來採果，讓原來一度滯銷的農產品，一下就賣光光，甚至供不應求。 6. 開辦課後輔導，讓學生放學後能有一個指導作業及課業疑問解答的場所，以及在假日時能有一個休閒及學習的場所，不僅家長放心，學生也開心。 7. 持續修正新架設之「社區農產品網路購物商城」，藉由網路力量擴展農戶農產品能見度，解決農產品因滯銷而衍生之價格低落問題。 8. 自 96 年成立至今，榮獲「98 年數位機會中心典範選拔經理人楷模獎」、「102 年度數位機會中心經濟面向推動類優良團隊」以及「103 年度教育部數位機會中心第一屆優良講義選拔第一名、第三名獎項」。

2、104 年發展方向及特色產出規劃：

1. 在教育面持續投注心力，進行學生課後輔導機制，培養學生積極學習及正向思考的心態。 2. 在經濟面將網路商城持續進行改版及重整，繼續輔導社區民眾建立自己農特產品的網路行銷管道，嘉惠民眾生活所得，改善生活品質。 3. 在經濟面協助農戶商家進行「名片、菜單、海報及 Logo」設計，並結合網路商城及部落格的 QRcode 連結，提升農戶商家產品能見度及銷售量。 4. 在文化面持深耕經營，藉由微電影課程建立文化典藏及鄉土特色導覽，形塑社區特色，創造傳統鄉村生活價值，推廣社區形象。 5. 在文化面藉由「老少配劇團」課程，發展出「電子書作品」及「一部表演劇」，激發學生創造力及民眾資訊整合能力，創造屬於在地的文化特色呈現。

3、擬請輔導團隊協助之特色發展方向：

1. 協助農戶商家進行 Logo 設計，並進行商標註冊，以厚植商家未來產品發展潛力。 2. 規劃「老少配劇團」課程及發展方向，並協助劇團成員培訓課程，DOC 則協助開設電子書設計課程部份。

4、需縣市政府及教育部協助事項：

1. 持續推動 DOC 相關文化宣傳及特色傳達廣告。 2. 舉辦前往縣外 DOC 訪問交流及研討會，以達見賢思齊之效。

5、其他建議事項：

無

【附錄 2】

教育部補助計畫項目經費

DOC 營運經費預估表

■申請表

□核定表

教育部補助計畫項目經費-營運經費預估表

申請單位	苗栗縣公館鄉福基國小		計畫名稱	104 年苗栗縣公館鄉公館數位機會中心營運計畫	
計畫期程	104 年 1 月 1 日至 104 年 12 月 31 日		DOC 類型	學習型	
計畫經費總額	370000 元	向本部申請補助金額	370000 元	自籌款	0 元
擬向其他機關與民間團體申請補助：■無 □有 （請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額） 教育部：0 元，補助項目：金額：0 元					
無補助項目資料 ...					

經費項目		計畫經費明細				教育部核定經費 (申請單位請勿填寫)	
		單價(元)	數量	總價(元)	說明	金額(元)	說明
業務費	工作費	920	(0)人日	0	每人日最高 920 元/每日 8 小時(115 元/時) 請 DOC 依計畫執行工作內容所需編列合理之工作費。 計畫執行期間，若配合勞動部公告調漲基本工資，不足之部分請由業務費項下依實勻支。 若有特殊需求請提出說明：		
	工作人員勞健保費	0	(12)月	0	同一工作人員單週工時超過 12 小時，DOC 需為其強制加保勞健保(部分工時)依同一人員單月實際工作總日數，勞健保費編列標準如下： 1. 單月實際工時 48-96 小時，勞健保費為 1716 元。 2. 單月實際工時 97-160 小時，勞健保費為 2254 元。 3. 單月實際工時 161 小時以上，勞健保費為 2474 元。		
	全民健康保險補充保費	4,320	(1)式	4,320	計算方式：(工作費+鐘點費)×2%。		

網路電信費	200	(12)月	2,400	請依據 DOC 實際營運狀況酌予編列。		
水電費	0	(12)月	0	請依據 DOC 實際營運狀況酌予編列。		
資訊耗材支出費	21500	1 式	21,500	單價 10,000 元以下之軟硬體設備，請詳列品名(未列者不予補助)，核實支付。		
資訊週邊設備或軟體名稱	單價	數量	總價			
無線滑鼠(Apple)	2200	1	2200	購買原因		
無線網路儲存裝置	9800	1	9800	課程介紹展示及行動 DOC 操作電腦使用		
無線 AP	3000	2	6000	行動 DOC 課程需要及資料儲存用		
無線投影接收器	3500	1	3500	行動 DOC 課程需要		
合計金額:			21500	課程需要及講師操作畫面展示用		
資訊設備暨維修費	17900	1 式	17,900	請依據 DOC 實際營運狀況酌予編列，核實支付。		
鐘點費	800	(270)時	216,000	鐘點費 800 元/小時。 支領本項費用同時不得再支領工作費、駐點人力薪資等費用。 若課程需助教協助，費用由鐘點費內勻支。		
課程講義印製費	50	(480)人數	24,000	研習教材費：50 元×開班總人數。		
國內差旅費	1600	(9)人次	14,400	DOC 營運團隊人員、工作人員及講師配合業務需要公出或出差參加教育部、縣市政府、輔導團隊及 DOC 辦理之交流活動、成果展、會議及課程等國內差旅費(依實核銷)。		
宣傳與成果推廣活動費	5000	(3)場	15,000	辦理各 DOC 當地成果或推廣活動，含場地佈置、設備租借、茶水費及相關費用(每場最高 10,000 元)。		
分班分校及行動 DOC 場地費	0	(0)場	0	不補助內部場地使用費，本項經費應視舉辦場所核實支付(每場最高 1,000		

					元)。			
	DOC 特色經營	0	1 式	0	典範 DOC，請依實際需求編列(其他類型不補助此項目)。			
	雜支	14480	1 式	14,480	凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。			
	經常門小計			330,000				
設備費	設備及投資費	40,000	1 式		1. 筆記型電腦單臺上限 30,000 元，桌上型電腦單套上限 25,000 元。 2. 如有購買螢幕、平板電腦，請列於資本門設備費。 2. 單價 10,000 元以上之軟硬體設備，請詳列品名(未列者不予補助)及單價，編列上限為總金額之 10%。			
	品名	單價	數量	總價				購買原因
	移動式投影機	30000	1	30000				行動 DOC 課程使用
	平板電腦	10000	1	10000				課程需要，平板數量不夠。
	合計金額:			40000				
	資本門小計			40,000	本項為設備費總和。			
	總金額 (新臺幣:元)			370,000	1. 典範型最高 40 萬。 2. 基礎型、基礎共構型最高 50 萬。 3. 學習型最高 40 萬。 4. 自主型最高 25 萬。 5. 自立型不予補助。	本部核定補助 370,000 元 核定類型: ☐ 典範型 ☐ 基礎型 ☐ 基礎共構型 ☒ 學習型 ☐ 自主型 ☐ 自立型		
承辦單位			主(會)計單位		機關學校首長或團體負責人	教育部承辦人	教育部單位主管	
備註: 1、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。 2、補助計畫除依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第 4 點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 3、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。						補助方式: ☒ 全額補助 ☐ 部分補助(指定項目補助 ☐ 是 ☐ 否)【補助比率 %】 餘款繳回方式: ☐ 依合約規範 ☒ 繳回(請敘明依據) ☐ 不繳回(請敘明依據)		

