

104 年臺南市東山區東山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	東山 DOC	DOC 類型	基礎共構型
e 化發展程度 (國發會)	5 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	(06)6861041	DOC 設置年月	101 年 1 月(註 1)
駐點人員	伍亮潔	聯絡人-1	徐雅雄
駐點人員 電話/手機	0933032099	聯絡人-1 電話/手機	6861041
駐點人員 電子郵件	finefall@hotmail.com	聯絡人-1 電子郵件	ashon855013@yahoo.com.tw
網址	http://tndoc.ksu.edu.tw/dongshan	傳真	06-6860045
DOC 地址	臺南市東山區青山里 16 號	場地大小	(坪)
DOC 電腦數量	教育部補助(15)台, DOC 自籌(5)台, 總計台數(20)台。 所申請網路之頻寬速率上傳(100)Mbps, 下載(100)Mbps。		
DOC 平板電腦數量	教育部補助(5)台, DOC 自籌(5)台, 總計台數(10)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	臺南市東山區青山國小	設置地點類型	學校
立案字號		核准機關	教育部
負責人	廖螺汾	聯絡人-2	徐雅雄
負責人職稱	青山國小校長	聯絡人-2 職稱	教導主任
負責人 電話/手機	06-6861041	聯絡人-2 電話/手機	06-6861041
負責人 電子郵件	f97592009@yahoo.com.tw	聯絡人-2 電子郵件	ashon855013@yahoo.com.tw
DOC 管理 單位地址	臺南市東山區青山里 16 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(21974)人，DOC 所在村(里)人口數(1261)人，【DOC 所在村里:國中小學生人數(1585)人，新住民人數(1098)人，原住民人數(67)人，中高齡(50 歲以上)人數(9832)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(0)人，兼職(3)人 社區志工(2)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：無) DOC 管理委員會，一年召開營運相關會議(1)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： IMG_20140224_101549. jpg; 1913329_702097019810797_2076115765_o. jpg; 20140310_103018. jpg; 984037_1398638253748642_4900695224809336091_n. jpg; IMG_6678. JPG; unnamed. jpg; IMG_0391. jpg; DSC06404. JPG; DSC06747. jpg; DSC06833. JPG; 103 東山數位中心會議紀錄.doc; IMAG0341. jpg; DSC07331. JPG;
教育部資訊志工團隊	無

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(18)小時，預估開放總時數(936)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(6)班、合計(60)小時，預計上課總人數(96)人。詳如【附件 3】。 其中新住民約(9)人，原住民約(0)人，中高齡(50 歲以上)約(12)人。
宣傳與成果推廣活動	本期 DOC 預計辦理(4)場次宣傳、招生、學習競賽、成果推廣活動，預估參與總人數約(700)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(1200)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：週三下午開放 DOC 教室供弱勢學生學習，預估本期於課後照顧學童(20)人，(320)人次，課後照顧每週(4)小時，總時數(208)小時。 是否參與教育部數位學伴： ☐否 ☒是，參與學童數 8 人，夥伴大學崑山科技大學
社區志工招募與培訓	預估本期將新招募社區志工(2)人，舊有社區志工(0)人，協助 DOC 運作，預計總服務時數(60)小時。
擬爭取支援	查無資料 ...

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	6	6	100%
資訊課程培訓	時數	60	60	100%
資訊課程培訓	人數	96	83	86%
新進學員	人數	19	34	100%
新住民教育訓練	人數	10	9	90%
原住民教育訓練	人數	0	0	- %
中高齡教育訓練	人數	10	13	100%
DOC 開放	總時數	936	908	97%
使用 DOC 設備	人次	800	3223	100%
DOC 各項活動	次數	3	5	100%
DOC 各項活動參與	人數	500	1174	100%
DOC 社區志工服務	人數	10	73	100%
DOC 社區志工服務	總時數	200	232	100%
課後照顧	人次	900	858	95%
課後照顧	總時數	156	164	100%

(二) 103 年 DOC 成果報告(質性)

工作項目	成果說明
開放時間	一、每週三下午 13：00～17：00 二、每週六、日上午 8：00～12：00，下午 13：00～16：00
服務狀況	一、每週依開放時間開放，服務社區民眾及學生，提供一個上網查資料的好地方。二、資訊志工也會在此開課，教導學生資訊課程，充實學生資訊素養。
社區志工招募與培訓	一、招募社區附近志工，協助清掃庭院、DOC 教室、樓梯等。二、社區志工也會協助 DOC 教室環境清潔、整潔維護、勸導 DOC 民眾要愛惜公物、維護電腦桌面、設備清潔等。 佐證資料(照片): 
民眾資訊課程培訓	103 年東山 DOC 共開設 6 班次 60 小時資訊課程，並藉由開設資訊分班方式，將資源廣佈至東山區各村里，並透過網路行銷等課程協助在地農民及商家發展東山特色產品。

	佐證資料(照片):
學童 課後照顧	不辦理學童課後照顧，原因：因學校有辦理課後攜手計畫 佐證資料(照片):
宣傳與推 廣活動	結合輔導團隊-崑山科技大學，並配合東山區辦理各項活動時，爭取攤位進行宣傳活動，103 年預計辦理 5 場 佐證資料(照片):

		
		
	一、協助製作「青山國小～你最珍貴」圓夢計畫影片 PART2 二、協助製作咖啡義賣活動 EDM 三、製作繪本電子書 佐證資料(照片): 	
	特色發展 及其他規 劃	
企業捐贈 使用情形	一、富士全錄捐贈印表機 2 台二、IBM 捐贈兒童電腦 3 台 佐證資料(照片):	

訪視簡報	附檔： 103 年度東山 DOC 成果簡報.pdf；	
支援計畫 與經費	一、教育部攜手計畫共 490000 元二、夜光天使點燈專案共 200000 元 共計募集新臺幣(690000)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。

東山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
廖螺汾	主委	整體之發展、溝通與協調	青山國民小學校長
吳振興	委員	DOC 志工招募與培訓	社區發展委員會理事長
李正財	委員	招生宣導與活動支援	青山里里長
鄭進森	委員	招生宣導與活動支援	高原里里長
徐雅雄	委員	DOC 課程規劃與計劃執行	青山國民小學教導主任
賴韻文	委員	保全規劃、設備、財產等管理	青山國民小學總務主任
梁弘毅	委員	DOC 課程規劃、電腦網路建置維護	青山國民小學網管老師
陳熾臣	委員	課後輔導規劃與執行成果等	青山國民小學教務組長
羅允圖	委員	社區經營與發展	社區發展協會總幹事
賴正文	顧問	DOC 諮詢顧問	崑山科技大學教授
徐國鈞	顧問	DOC 諮詢顧問	崑山科技大學教授
黃俊翔	委員	DOC 諮詢顧問	青山國民小學家長會長
賴建良	委員	DOC 諮詢顧問	李仔園合作社理事長
黃添勇	委員	DOC 諮詢顧問	東原國中校長
詹振同	委員	DOC 諮詢顧問	青山社區發展協會理事 長

【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 開放	8:00~12:00 休館	8:00~12:00 休館	8:00~12:00 休館	8:00~12:00 休館	8:00~12:00 休館	8:00~12:00 開放
下午	13:00~16:00 開放	13:00~16:00 休館	13:00~16:00 休館	13:00~17:00 課後照顧	13:00~16:00 休館	13:00~16:00 休館	13:00~16:00 開放
晚上	17:00~21:00 休館	17:00~21:00 研習課程(未 開課則休館)	17:00~21:00 研習課程(未 開課則休館)	17:00~21:00 研習課程(未 開課則休館)	17:00~21:00 研習課程(未 開課則休館)	17:00~21:00 休館	17:00~21:00 休館

DOC 每週開放(18)小時，預估開放總時數(936)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	文書處理	創作大師由你開始	1. 非常好色 (一) 2. 功能瀏覽 3. 名片製作 4. 海報製作 5. 生日卡製作	一般民眾	10	16	104/03	待聘	DOC 教室	
2	基礎	基本電腦知識	敲敲打打學電腦	1. 認識鍵盤 2. 滑鼠練習 3. 輸入法整合器 4. 簡單文書處理	一般民眾	10	16	104/04	待聘	DOC 教室	
3	基礎	多媒體影音應用	拍攝達人就是你	1. 數位相機基本操作 2. 拍攝技巧與構圖 3. 圖片簡易處理 4. 如何擷取影像 5. 『光影魔術手』簡	一般民眾	10	16	104/05	待聘	DOC 教室	

				介及如何取得 6.『光影魔術手』安裝及基礎操作 7.人像美容 8.部落格影像處理 9.照片批次處理 10.數位相簿製作							
4	基礎	網站經營	好久不見~ 相約來FACEBOOK 吧！	1. 社群網站 Facebook 平台介紹與帳號申請 2. 隱私權設定技巧 3. 塗鴉牆、訊息及搜尋好友、邀請好友 4. 動態訊息發佈功能使用 5. 上傳照片、影片及回應討論 6. 應用程式操作 7. 資訊安全小叮嚀 8. 隱私權規範及宣導	一般民眾	10	16	104/06	待聘	分班 分校	李子園社區 行動分班
5	基礎	網站經營	網際網路 E 世代	1. 網路新視界 2. 網路生活應用 3. 申請信箱 4. E-mail 課程	一般民眾	10	16	104/09	待聘	DOC 教室	
6	基礎	基本電腦知識	網路行銷 E 級棒	1. 認識網路農特產行銷的界面 2. 如何行銷農特產品 3. 網拍照片選擇技巧 4. 網拍文案設計 5. 網拍及部落格帳號申請及版型設定 6. 嘗試於部落格、網路商店進行農特產上架與行	一般民眾	10	16	104/10	待聘	分班 分校	李子園社區 行動分班

				銷 7. 利用臉 書等社交網 路互連增加 曝光率							
--	--	--	--	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

課程班級數總計(6)班，合計(60)小時，預計上課總人數(96)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	鳳凰花開時～青山 國小畢業祝福篇	在校生的祝福卡片裝飾離別的想念，家長與同學一同領獎分享榮耀，畢業光碟的美好歲月，社區民眾的熱情，共同留下美麗的回憶。	一般民眾， 學生	1	100	104/06	社區家長透過 DOC 宣傳，一起連上數位生活。
2	渾圓龍眼高高掛— 青山農民慶豐收	每年舉辦的龍眼節帶來最多的觀光人潮，大家品嚐甜美多汁的龍眼，一起玩趣味遊戲，為豐收青山一起歡呼高歌。	一般民眾	1	300	104/08	藉由 DOC 宣傳，讓本地、外地民眾認識 DOC、宣傳 DOC、愛上 DOC。
3	青山國小校慶運動 會	青山國小校慶，社區、師生一起趣味競賽，熱鬧非凡，一起舞出青春，一起歡欣鼓舞。	一般民眾	1	100	104/12	透過本活動，讓老、中、青校友、社區一起參與 DOC 課程。
4	成果發表會	利用成果發表會的時間，展現本校辦學績效與各班教學成果。	一般民眾	1	200	104/05	藉由 DOC 宣傳，讓本地、外地民眾認識 DOC、宣傳 DOC、愛上 DOC。

宣傳與成果推廣活動共(4)場次，預計參加總人數(700)人。

【附件 5】DOC 歷年成果與未來發展

1、歷年成果敘述：

101 年東山數位機會中心由高原社區移到青山國小主政，雖然初接一年，但也盡了最大的努力，首先將課程分散到東山區各國小，讓更多東山其他學校辦理 DOC 課程，造福更多社區民眾，例如聖賢國小—我的生活 E 點通內容涵蓋認識電腦週邊故障排除，東原國小—網路大富翁，我也要成為網路拍賣高手，內容豐富、過程有趣、從奇摩拍賣到露天拍賣等，兼具實用與生活性，青山國小—捕捉幸福一瞬間～數位相機操做秘笈，教導如何善用數位相機拍出美美的照片，吸引學員愛不釋手，吉貝耍國小—Face Book，生動靈活的課程，每個學員學了都滿載而歸，利用不同的學校開課，多元的講師，更多的社區民眾參與，讓 DOC 數位資訊課程在偏遠的東山區散播數位科技的種子，傳播數位生活的美麗花朵。

2、104 年發展方向及特色產出規劃：

1. 數位深耕與數位關懷-教育面：透過持續辦理資訊基礎課程，提供多元豐富資訊課程，由基礎而漸漸進階，提昇民眾資訊上網能力，符合資訊科技時代，縮短城鄉數位文化落差；同時持續開放資訊設備，鼓勵社區民眾多多使用資訊設備，深植民眾資訊素養及上網數位能力，希望社區民眾能妥善運用資訊能力，讓生活更便利。 2. 數位深耕與數位關懷-產業面：東山區有很多鄉土特產，一年四季輪番上陣，龍眼、荔枝、椪柑、咖啡、柳丁等鮮甜水果成就了東山豐收的景象，但鮮甜肥碩的果實也要透過行銷，才能貨暢其流，藉由數位中心 DOC，包裝各項水果，透過數位科技軟體美化水果，一方面讓果農習得相關資訊能力，一方面幫助果農行銷社區產業，達到利用網路行銷當地農特產的目的。 3. 數位深耕與數位關懷-社會面本校新移民及單親、隔代教養等弱勢族群幾佔全校人數的三分之一，透過數位中心 DOC 成立，可以讓攜手計劃、課後照顧及夜光天使的學生能在此學習資訊，開啟孩童豐富多元空間，同時藉由資訊軟體，將國語、數學、社會等各科趣味化，提高孩童的學習興趣，同時也深化孩子數位生活能力，以適應未來資訊社會的來臨，同時結合在地商家，進行「你最珍貴」義賣活動，期望義賣金額能達到十萬元。

3、擬請輔導團隊協助之特色發展方向：

將學生作品電腦紀錄，以家鄉產業為主軸，紀錄家鄉風土民情、產業化，讓學生了解家鄉，認識家鄉、關愛家鄉、疼惜家鄉。

4、需縣市政府及教育部協助事項：

多補助相關經費、經費核撥能盡快，人力資源、專業人才能多予協助。

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	臺南市東山區青山國小		計畫名稱	104 年臺南市東山區東山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	基礎共構型	
計畫經費總額	480000 元	向本部申請補助金額	480000 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	(200)人日	184,000	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	2000	(12)月	24,000	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	4,640	(1)式	4,640	計算方式：(工作費+鐘點費)×2%。		

網路電信費	0	(12)月	0	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	57060	1 式	57,060	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			
耳麥	600	20	12000			
滑鼠	250	10	2500			
記憶體	1300	6	7800			
網路攝影機	900	20	18000			
鍵盤	300	10	3000			
2TB 硬碟	3500	2	7000			
簡報筆	3380	2	6760			
合計金額：			57060			
資訊設備暨維修費	23500	1 式	23,500	請依據 DOC 實際營運狀況酌予編列，核實支付。		
鐘點費	800	(60)時	48,000	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	(96)人數	4,800	研習教材費：50 元×開班總人數。		
國內差旅費	3000	(10)人次	30,000	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	8000	(4)場	32,000	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	22000	1 式	22,000	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			430,000				
設備費	設備及投資費	50,000	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
	單槍投影機	28000	1	28000				DOC 分班上課時使用，搭配布幕，讓年長學員更容易學習。
	數位相機	11000	2	22000				「DOC 課程--拍攝達人就是你」上課使用，供學員上課照相及平時練習使用。
	合計金額：			50000				
	資本門小計			50,000	本項為設備費總和。			
	總金額 (新臺幣：元)			480,000	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 480,000 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						補助方式： ☒ 全額補助		

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。

☐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)