**花蓮縣108年推動個人化學習 (Chromebook)載具補助學校申請計畫**

1. 補助說明：
2. 本縣為求(Chromebook)載具能真實運用於教學，本案以有意願長期使用載具實施差異化教學、個人化學習、混成式教學、資訊融入教學、補救教學及其他經教育處許可之教育創新之「學校教師」為申請對象。
3. 申請載具必須使用以下網路資源：教育部教育雲、因材網、均一、pagamo、打扣島、its5等政府或民間線上教學平台。
4. 核定之優先順序，將參考實施用途，以帶班導師為優先補助，可於教室內施行或讓學生帶回使用，專任教師亦可申請，惟將統一考量實施班級以不重複補助為原則。
5. 申請教師需參與本案辦理相關研習每年達12小時(含)以上。
6. 申請前，請務必先了解chromebook與一般平板及筆記型電腦之區別。以下簡述chromebook：
7. Chromebook 的特點以開機快速、操作簡易及安全運算等為設計概念，搭載的 Chrome OS 原生於 Chrome 瀏覽器，非windows也非android，使用 Chromebook 要有網路，因為 Chrome OS 是以雲端服務取代所有筆電的桌面程式。
8. 另外Chromebook的特色就是外殼為軍規設定，防菌、耐摔，更適合予學生使用。
9. 學生使用載具及使用上開(二)教學平台等相關時數數據，將為每年續用之重要條件，經發現申請而無使用紀錄或頻率異常足以辨識，會與申請教師溝通確認後，無條件函請學校將本案設備轉移至別校。
10. 部分學校原有本府或慈濟基金會等補助chromebook，將併於本案統一納管，已補助之學校及老師請填表三，若學校已有補助其他教師亦有需求，已補助老師請填表三，新申請老師請填表二。
11. 申請經核定後，載具將由得標廠商送達各校，驗收完成後請總務處依規定造冊列入財產。
12. 充電車配置情形，將以全校申請數量統一考量。
13. 申請時，以校為單位發文，學校除申請總表(表一)外，另需檢附申請教師之申請表(表二)，例如1位教師填寫1張申請表，若該校有3位教師申請即該校檢附3張申請表。表三部分請參照上開說明(七)，與本項申請一併辦理。
14. 申請方式：
15. 請各校於108年10月15日前，函報本府--檢陳「OO國中小辦理花蓮縣108年推動個人化學習 (Chromebook)載具補助學校申請書」。
16. 本案聯繫人：教育網路中心簡鴻仁執行秘書，03-846-2860#503
17. 本案奉核後實施，修正時亦同。

**表一：花蓮縣108年推動個人化學習 (Chromebook)載具**

**補助學校總表**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請學校 |   |
| 本校已有本府或慈濟基金會等補助chromebook總數量(若無則填0台) |  台 |
| 本校共有幾位教師申請(不含前項本府或慈濟基金會補助之教師)(附件應具同份數申請表) |  位 |
| 學校總申請台數(不包含前項本府或慈濟基金會等補助chromebook總數量) |   台 |
| 請貴校指定單一窗口(聯絡人) | 姓名： 電話(含分機)：  |
| 學校承辦人簽名或核章 | 學校主管核章 |
|  |  |

**表二：花蓮縣108年推動個人化學習 (Chromebook)載具**

**教師申請表**(1位老師寫一張)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 教師姓名 |  | 導師或專任 | □導師 □專任 |
| Email |  | Line ID |  |
| 申請載具 | Chromebook | 申請台數 | 學生 台、老師1台，合計 台 |
| 請確認本案申請並無與教育處或慈濟基金會補助重複申請 | □有重複 □無重複□有重複，但數量不足(申請數量請備註) |
| 是否搭配充電車，由本府統一以校考量再核定 |
| 實施科目 |  | 實施班級 |  |
| 用途說明 | 請簡述已實施經驗或如何推動搭配本案載具實施教學平台 |
| 1. □已實施，使用之教學平台為何：

□尚未實施，有載具後將使用教學平台為何：二、本案載具配置後如何推動：(100字內) |
| 申請教師簽名或核章 | 學校主管核章 |
|  |  |

**表三：花蓮縣108年推動個人化學習 (Chromebook)載具**

**(106及107 年)已補助使用情形表**(1位老師寫1張)

|  |
| --- |
| 本校已有本府或慈濟基金會等補助chromebook (若無則免填此表) |
| 使用老師： 使用班級： 使用台數： 使用教學平台(不限制一種)： 學生使用頻率：□經常 □普通 □非常少□無學生使用場所(複選)：□在教室 □在電腦教室 □讓學生帶回家使用繼續使用：□是 □不建議或心得(100字內)：  不繼續使用： □移給其他班級老師使用 □交由教育處分配，財產同意移撥 |
| 申請教師簽名或核章 | 學校主管核章 |
|  |  |