

臺北市公私立國民中學
「以學生為中心」亮點計畫
實施計畫
(第三期程 106 年度至 108 年度)

目 錄

壹、前言	1
貳、目標	1
參、辦理對象	2
肆、辦理單位	2
伍、辦理期程	2
陸、辦理原則	2
柒、計畫內容	2
一、亮點計畫課程與教學的現況分析.....	2
二、亮點計畫的實施方式.....	3
三、亮點計畫執行力檢核.....	3
捌、申請與審查	3
玖、補助原則	4
壹拾、諮詢輔導.....	4
壹拾壹、預期效益.....	5
附件一 申請計畫書參考格式.....	6
附件二 審查表.....	31

壹、前言

十二年國民基本教育（以下簡稱十二年國教）自 103 年正式啟動，於是我國國民教育邁入新里程碑，本市體認十二年國教最終目標在育人成材及提升國力，其成敗關鍵在於學校能有效教學及學生樂於學習、學得有用，為落實十二年國教的理念與目標，本計畫期待以「多元、卓越、創新及前瞻」為理念，並以「課程與教學」為計畫主軸，培養學生具備十二年國教之核心素養¹；爰於 100 年 8 月起即以「優秀教師人力」為基礎，以「學習者為中心」為根本理念，陸續系統性規劃提升國高中職課程與教學之行動方案，並特別著力於引導各校以團隊力量，激發教師能量與動力，發展課程、教學與評量規劃及設計，突破考試領導教學的制約。近年來，學校領導者課程與教學領導知能、教師活化教學及課程研發能力以及校園專業發展社群動能等面向都已看出與過往不同之處。

本局借重高中領先計畫執行之經驗，自 103 年度起首度推動以國中端為辦理對象之課程與教學計畫—「臺北市公私立國民中學『以學生為中心』亮點計畫」（下稱亮點計畫），為期五年三期程，以協助學校透過環境掃描、需求評估、釐清問題、確定策略，進而獲得足夠的資源及支援，強化教師專業發展，推展校本特色課程、落實以學習者為中心的教學哲思，持續推動有效教學及活化教學。

103 年度為準備年啟動第一期程（104 年度至 106 年度），計通過 7 所學校（其中包含 3 所公立國中、3 所公立完全中學、1 所私立中學），104 年度持續推動第二期程（105 年度至 107 年度），計通過 5 所學校（其中包含 4 所公立國中、1 所公立完全中學），為因應 107 新課綱實施在即，強化亮點計畫成功漣漪效應，105 年度將投入加倍經費，擴大推動亮點計畫，期待整合學校資源，提供學生多元、適性以及均等的學習機會，成就每一位學生學習，使其具備發展潛能、國際競爭力，進而厚植國家整體競爭力。

貳、目標

- 一、為使學生具備核心素養，落實「以學生為中心」的教學。
- 二、推動課程與教學領導，精進教師課程與教學能力，營造與十二年國教結合之學習環境。
- 三、以學生為中心提昇學校行政效能，整合學校資源，提供學生多元、適性以及均等的學習機會，成就每一位學生。

¹ 核心素養三大面向：「自主行動」、「溝通互動」、「社會參與」，三大面向再細分為九大項目：「身心素質與我精進」、「系統思考與解決問題」、「規劃執行與創新應變」、「符號運用與溝通表達」、「科技資訊與媒體素養」、「藝術涵養與美感素養」、「道德實踐與公民意識」、「人際關係與團隊合作」、「多元文化與國際理解」。（摘錄自教育部中華民國 103 年 11 月發布之「十二年國民基本教育課程綱要—總綱」）

參、 辦理對象

本市公私立國民中學（含完全中學國中部）

肆、 辦理單位

- 一、 主辦單位：臺北市政府教育局
- 二、 承辦單位：臺北市百齡高級中學
- 三、 執行單位：經核定之本市公私立國民中學（含完全中學國中部）

伍、 辦理期程

本計畫分三期程執行，每期三年

- 一、 第一期程：104 年至 106 年
- 二、 第二期程：105 年至 107 年
- 三、 第三期程：106 年至 108 年

陸、 辦理原則

學校亮點計畫應兼顧完整性、可行性、參與性、推廣性以及績效性等原則。

- 一、 完整性：計畫應依所附之申請計畫書架構逐一填寫，並關注各子計畫間之關連性。
- 二、 可行性：計畫的實施架構、內容及方式應具體可行。
- 三、 參與性：計畫應擴大大學校師生參與及整合校內外資源。
- 四、 推廣性：計畫的實施成果主要可於校內橫向推廣或縱向延展。
- 五、 績效性：能透過質的描述、量的分析、KPI 等呈現計畫實施後的具體績效。

柒、 計畫內容

（計畫書格式如附件一，若有子計畫請另成冊檢附）

- 一、 亮點計畫課程與教學的現況分析
（學校可運用 SWOTS 策略分析工具分析現況）
 - （一） 學校願景
 - （二） 課程與教學環境掃描（課程發展、教師教學及學生學習）
 - （三） 內外資源（條列近三年執行之教育部、局或其他單位補助專案，並敘明與亮點計畫之關聯性）
 - （四） 因應策略（提升「以學生為中心」課程教學與評量之策略）

(五) 亮點計畫資源挹注對於學校發展的重要性。

二、 亮點計畫的實施方式

(一) 實施內容：透過系統性、整體性思考與規劃，能達成加深加廣、縮小學生學習落差、多元能力開發等「以學生為中心」之課程、教學與評量內容均可。實施主軸可於各領域中選擇；亦可跨科合作或配合其他單位相關專案撰寫計畫內容。

(二) 實施範圍：可因應學校實際狀況，選擇以全校、年級（全部或部分或跨）、班群、領域（全部或部分或跨）、友校國中小、高中職或大學策略聯盟等不同方式實施。

(三) 實施方式及時段：

1. 以課堂時間為主，亦可輔以課後時段（即第八節課）用來推動亮點計畫（含領域課程、社團分組學習活動、校本特色課程、彈性學習課程以及補救教學等）。
2. 以十二年國教課程總綱發展之國民中學彈性學習課程推展亮點計畫（如統整性主題/專題/議題探究課程、社團活動與技藝課程、特殊需求領域課程、其他類課程）

三、 亮點計畫執行力檢核

本計畫之檢核內容主要包括：學校領導及學校行政效能、專業社群運作發展、學生學習績效、計畫績效性及計畫執行之滾動式成長修正說明等。

四、 上述計畫內容審查（含形式及實質內容審查）請參閱附件二。

捌、 申請與審查

一、 申請送件：第三期申請請於 105 年 10 月 17 日（星期一）至 105 年 10 月 19 日（星期三）提報申請計畫書（格式如附件一）。

二、 審查

(一) 計畫審查要項請參考亮點計畫審查表（如附件二）。

(二) 審查方式：

初審	複審	審查結果
以書面審查方式進行，著重在計畫之完整性、可行性、參與性、推廣性及績效性。申請學校所提計畫書送本局審查小組進行書面審查。 1. 主計畫申請書：內文以 30 頁為限，另加封面、目錄與封底裝訂成冊（格式請參考附件一）。 2. 若有子計畫，撰寫說明如下：每一子計畫以 7 頁為限，至多 4 個子計畫（含落實專業學習社群策	複審著重於學校計畫執行力及可能之預期成果，學校對整體計畫要完整掌握，並於現場實施口頭報告，於 105 年 12 月中旬前完成審查作業。	105 年 12 月下旬公告

<p>略與方案)。如有多份子計畫需備目錄或載明名稱並裝訂成冊。</p> <p>3.附表冊：請依據附表冊順序裝訂成冊，頁數不限。</p>		
---	--	--

玖、 補助原則

- 一、 計畫經本局審查小組複審通過者，全案最高三年補助新臺幣 1,000 萬元整（經常門、資本門不限比例）。
- 二、 第三期程經費依會計年度分三年執行：
 - （一） 106 年度（106 年 1 月 1 日至 12 月 31 日止），最高補助新臺幣 300 萬元整，並得視學校辦理亮點計畫的規模及學生人數酌予調整補助經費；通過審查後，由本局直接撥款。
 - （二） 107 年度（107 年 1 月 1 日至 12 月 31 日止），最高補助新臺幣 400 萬元整，於 106 年 4 月通過本局審查後，始得編入學校 107 年度指定活動預算執行。
 - （三） 108 年度（108 年 1 月 1 日至 12 月 31 日止），最高補助新臺幣 300 萬元整，於 107 年 1 月底前提交 108 年度經費明細表，本局將依據學校 106 年度辦理亮點計畫之成果及經費執行情形進行審查，酌予調整 108 年度補助經費，始得編入學校 108 年度指定活動預算執行。
- 三、 本計畫將給予通過初審未通過複審之學校精進補助費用最高額度新臺幣 30 萬元（限經常門）。

壹拾、 諮詢輔導

- 一、 本計畫一期程共三年，諮詢輔導機制說明如下：
 - （一） 106 年度
 1. 集中式諮詢輔導作業：由承辦單位統一於 106 年 11 月中辦理。
 2. 於 107 年 1 月底前繳交 106 年度成果報告、107 年度計畫書及 108 年度經費明細表。
 - （二） 107 年度
 1. 實地諮詢輔導：由各校自行於 107 年 11 月前至少辦理 1 次為原則。
 2. 於 108 年 1 月底前繳交 107 年度成果報告及 108 年度計畫書。
 - （三） 108 年度
 1. 實地諮詢輔導：由各校自行於 108 年 11 月前至少辦理 1 次為原則。
 2. 於 108 年 12 月前繳交三年成果結案報告，並由承辦單位統一辦理成果發表展。

- 二、學校執行本方案績優人員，從優獎勵。
- 三、諮詢輔導實施計畫將由承辦學校另發文周知。

壹拾壹、預期效益

- 一、學校能掌握「以學生為中心」的核心理念，靈活運用各種教學方法，讓學生能擁有多元、適性及均衡的學習機會，進而把每一位學生都帶起來。
- 二、落實以「課程與教學」為主軸之理念，學校能於計畫執行完畢後，展現至少一門亮點特色課程。

附件一 申請計畫書參考格式

臺北市公私立國民中學「以學生為中心」亮點計畫

(第三期程：106年1月至108年12月)

申請計畫書

(參考格式)

提報學校：○○○○○ (全銜)

提報日期：105年10月○日

聯絡人：_____

校 長：_____

臺北市公私立國民中學「以學生為中心」亮點計畫
(第三期程：106年1月至108年12月)

報名表

提報日期：105年10月○日

報名編號	(此欄由收件單位填寫)				
學校全銜					
計畫名稱					
亮點摘要					
子計畫	編號	與總計畫相關之子計畫名稱 (至多4個子計畫)	實施範圍 ² (全校、年級、 領域等…)	參與人數 ³ (%)	
	範例	亮點閱讀涵養品格計畫	全年級	教師 40人 (70%)	學生 1000人 (80%)
	1	落實專業學習社群策略與方案(必備, 名稱自訂)			
	2	亮點計畫子計畫(至多3個, 名稱自訂)			
	3				
	4				
聯絡人	單位		職稱		
	姓名		學校電話		
	行動電話		傳真		
	E-mail				
負責人	主任姓名		校長姓名		
	主任簽章		校長簽章		

² 請參見本實施計畫 P.2「參、計畫內容」—「二、亮點計畫的實施方式」—「(二)實施範圍」。

³ 參與人數百分比母數計算說明：教師—以編制內正式教師員額為母數；學生—以國中部全體學生數為母數。

臺北公私立國民中學「以學生為中心」亮點計畫

(第三期程：106年1月至108年12月)

申請計畫書(架構及撰寫說明)

壹、學校亮點計畫課程與教學的現況分析(計畫之SWOTS分析)

- 一、學校願景
- 二、課程與教學環境掃描(課程發展、教師教學及學生學習)
- 三、內外資源(條列近三年執行之教育部、局或其他單位補助專案，並敘明與亮點計畫之關聯性)
- 四、因應策略(提升「以學生為中心」課程教學與評量之策略)
- 五、亮點計畫資源挹注對於學校發展的重要性。

貳、學校亮點計畫的實施方式

- 一、計畫名稱
- 二、計畫理念
 - (一) 主題核心理念
 - (二) 理念與學校願景之關聯
- 三、計畫主軸
- 四、計畫目標
 - (一) 總目標
 - (二) 學生能力指標/核心素養
 - (三) 分年目標，並加強說明計畫執行三年之成長歷程
- 五、計畫實施
 - (一) 架構圖(以圖像說明學校亮點計畫與學校整體課程間的關連)
 - (二) 實施內容(詳細內容可另以子計畫說明，至多得檢附4個子計畫)
 1. 課程內容
 2. 教學設計與教材發展
 3. 教學方法
 4. 學習評量(說明亮點計畫學習評量方式及確認透過亮點計畫後學生學習達標之檢核方式)
 - (三) 實施對象
 1. 參與計畫學生來源(實施年級及編班或分組方式)
 2. 說明學生來源與計畫之相關性(說明參與計畫的學生佔全校或全年級之比例)
 3. 說明學生目前學習表現與計畫之相關性
 4. 學生適性輔導機制(含進退場機制)

- (四) 全校師資與參與亮點計畫師資 (資料起點：申請學年度回溯 3 年)
 - 1. 各科教師人數表 (附表 1)
 - 2. 參與亮點計畫師資，填寫附表 2 並說明：
 - (1) 參與本計畫教師占全校 (完中為國中部) 教師人數的比例
 - (2) 同領域或跨領域者其各占該領域教師參與的比例
 - (3) 表列與本計畫相關之專業學習社群運作現況 (附表 3)
- (五) 設備需求 (說明設備與計劃或課程相關性)
- (六) 實施期程
- 六、 經費需求：含經常門及資本門 (本計畫經常門及資本門不限比例，可編列之科目編號及名稱詳見附表 4-1 (106 年度)、附表 4-2 (107 年度) 及附表 5 (三年經費概算表)，全案最高三年補助新臺幣 1,000 萬元整)
 - (一) 經費依會計年度分三年執行，本次申請送件請繳交 106 年度及 107 年度經費明細表，並請分開編列各子計畫之經費需求。
 - (二) 學校可視校內需求情況設計計畫內容及規劃經費需求，無論申請經費額度大小皆需扣緊學校亮點計畫課程教學與教師專業發展面向，並合乎經費編列之合理性。
 - (三) 請就經費明細表所規範之會計科目進行經費編列，如編列非屬表列之會計科目之項目，則將予以刪除。
- 七、 亮點計畫預期效益
 - (一) 條列預期效益
 - (二) 簡要說明亮點計畫於校內之推廣性 (含橫向推廣及縱向延展)
 - (三) 簡要說明計畫執行完畢後預期展現之至少一門亮點特色課程

參、學校亮點計畫執行力檢核

- 一、 學校課程教學領導及行政效能
 - (一) 說明學校課程與教學領導目前實施情形
 - (二) 說明學校共同備課、公開觀課及議課等目前推動情形
 - (三) 說明行政團隊推動亮點計畫的具體作為
 - (四) 說明行政團隊協助專業學習社群運作的具體作為
- 二、 本計畫教師專業學習社群與專業發展
 - (一) 說明本計畫相關之專業學習社群運作現況
 - (二) 說明專業學習社群因應 12 年國教的運作重點
 - (三) 說明教師社群為推動亮點計畫之專業發展課程規劃 (如研習、共同備課或工作坊等。若 106 年度、107 年度涉及跨國參訪，請依附表 6 填具出國規劃，如無則免填)
- 三、 亮點計畫學生學習績效分析 (以學生為中心)：如何讓學生擁有多元、適性及均衡的學習機會的質性描述、量的分析、KPI 等…。
- 四、 落實執行與自我評鑑規劃

- (一) 計畫推動及評鑑小組組織與運作
 - (二) 計畫實施評鑑規劃，內容應含：
 - 1. 期程及經費管控機制
 - 2. 內部評鑑：計畫完整性、可行性、參與性及推廣性之自我評鑑
 - 3. 外部評鑑：邀請外部專家進行諮詢檢核
- 五、計畫發展之潛力：說明計畫執行期間滾動修正成長之歷程，及其具備持續改進及永續經營之潛力。

臺北市公私立國民中學「以學生為中心」亮點計畫

(第三期程：106年1月至108年12月)

附表冊

附表 1 各科教師人數

學年度	總人數	任教科目/ 人數	任教科目/ 人數	任教科目/ 人數	任教科目/ 人數	任教科目/ 人數	任教科目/ 人數	任教科目/ 人數
102								
103								
104								

備註：自行填具任教科目，欄數不足時請自行增列或調整。

附表 2 參與亮點計畫師資表 (含校長及承辦處室主任)

成員姓名	任教科目	身份別 (請填入代號) (見備註 1)	成員姓名	任教科目	身份別 (請填入代號) (見備註 1)
	正式教師	兼任行政	代理教師	實習老師	其他
人數合計					

備註：

1. 身分別代號：A 正式教師、B 兼任行政、C 代理教師、D 實習教師、E 其他。
2. 表格不足時請自行添加。
3. 若有校外師資，請列於其他。

附表 3 專業學習社群表

	社群名稱	社群成員人數	領域科別	開始年度	社群活動內容	活動頻率 (次/月)	備註
1							
2							
3							
4							
5							

備註：欄數不足時請自行增列或調整。

附表 4-1 106 年度經費明細表

學校全銜：

子計畫一：○○○○○○○○○○

辦理時間：106 年 1 月 1 日至 106 年 12 月 31 日

單位：仟元

(一)資本門						
會計科目編號/名稱		單位	數量	單價	總價	說明 (請說明內容用途)
5 購建固定資產、無形資產及非理財目的之長期投資	購建固定資產(51)	購置機械及設備(514)-屬資訊設備項目				備註：購置之品項請勿寫出品牌名稱
		購置機械及設備(514)-非屬資訊設備項目				
		購置交通及運輸設備(515)				
		購置什項設備(516)				
	購建無形資產(52)	購置電腦軟體(521)				外購或委託外界設計開發之電腦軟體，超過1萬元及使用年限在2年以上者。
資本門合計						
(二)經常門						
會計科目編號/名稱		單位	數量	單價	總價	說明 (請說明內容用途)
1 用人費用	超時工作報酬(13)	誤餐費(133)				備註：本欄僅用於編列教師誤餐費，學生使用之誤餐費請編於「其他(91Y)」
2 服務費用	旅運費(23)	國內旅費(231)				
		國外旅費(232)				
		大陸地區旅費(233)				
		貨物運費(236)				
		其他旅運費(23Y)				
	印刷裝訂與廣告費(24)	印刷及裝訂費(241)				
	專業服務費(28)	電子計算機軟體服務費(28A) 課鐘點、稿費、出席審查及查詢費(285)				備註：鐘點費請詳細敘明用途及單價
2 服務費用小計						

3 材料及用品費	使用材料費(31)	設備零件(315)					備註：不得以一式表示，請敘明欲購置品項之細項
	用品消耗(32)	辦公(事務)用品(321)					
		報章什誌(322)					
		其他(32Y)					
3 材料及用品費小計							
4 租金、償債與利息	交通及運輸設備租金(44)	車租(442)					
6 稅捐及規費(強制費)	規費(66)	行政規費與強制費(661)					
		其他(66Y)					
7 會費、捐助、補助、分攤、救濟與交流活動	捐助、補助及獎助(72)	獎助學生員給與(726)					
		其他(72Y)					
	競賽及交流活動費(75)	交流活動費(752)					
9 其他	其他支出(91)	其他(91Y)					
經常門合計(1+2+3+4+6+7+9)							
總計(一)+(二)							

承辦人：

承辦主任：

會計主任：

校長：

附表 4-1 106 年度經費明細表

學校全銜：

子計畫二：○○○○○○○○○○

辦理時間：106 年 1 月 1 日至 106 年 12 月 31 日

單位：仟元

(一)資本門							
會計科目編號/名稱			單位	數量	單價	總價	說明 (請說明內容用途)
5 購建固定資產、無形資產及非理財目的之長期投資	購建固定資產(51)	購置機械及設備(514)-屬資訊設備項目					備註：購置之品項請勿寫出品牌名稱
		購置機械及設備(514)-非屬資訊設備項目					
		購置交通及運輸設備(515)					
		購置什項設備(516)					
	購建無形資產(52)	購置電腦軟體(521)					外購或委託外界設計開發之電腦軟體，超過 1 萬元及使用年限在 2 年以上者。
資本門合計							
(二)經常門							
會計科目編號/名稱			單位	數量	單價	總價	說明 (請說明內容用途)
1 用人費用	超時工作報酬(13)	誤餐費(133)					備註：本欄僅用於編列教師誤餐費，學生使用之誤餐費請編於「其他(91Y)」
2 服務費用	旅運費(23)	國內旅費(231)					
		國外旅費(232)					
		大陸地區旅費(233)					
		貨物運費(236)					
		其他旅運費(23Y)					
	印刷裝訂與廣告費(24)	印刷及裝訂費(241)					
	專業服務費(28)	電子計算機軟體服務費(28A) 課鐘點、稿費、出席審查及查詢費(285)					備註：鐘點費請詳細敘明用途及單價
2 服務費用小計							

3 材料及用品費	使用材料費(31)	設備零件(315)					備註：不得以一式表示，請敘明欲購置品項之細項
	用品消耗(32)	辦公(事務)用品(321)					
		報章什誌(322)					
		其他(32Y)					
3 材料及用品費小計							
4 租金、償債與利息	交通及運輸設備租金(44)	車租(442)					
6 稅捐及規費(強制費)	規費(66)	行政規費與強制費(661)					
		其他(66Y)					
7 會費、捐助、補助、分攤、救濟與交流活動	捐助、補助及獎助(72)	獎助學生員給與(726)					
		其他(72Y)					
	競賽及交流活動費(75)	交流活動費(752)					
9 其他	其他支出(91)	其他(91Y)					
經常門合計(1+2+3+4+6+7+9)							
總計(一)+(二)							

附表 4-1 106 年度經費明細表

學校全銜：

子計畫三：○○○○○○○○○○

辦理時間：106 年 1 月 1 日至 106 年 12 月 31 日

單位：仟元

(一)資本門							
會計科目編號/名稱			單位	數量	單價	總價	說明 (請說明內容用途)
5 購建固定資產、無形資產及非理財目的之長期投資	購建固定資產(51)	購置機械及設備(514)-屬資訊設備項目					備註：購置之品項請勿寫出品牌名稱
		購置機械及設備(514)-非屬資訊設備項目					
		購置交通及運輸設備(515)					
		購置什項設備(516)					
	購建無形資產(52)	購置電腦軟體(521)					外購或委託外界設計開發之電腦軟體，超過 1 萬元及使用年限在 2 年以上者。
資本門合計							
(二)經常門							
會計科目編號/名稱			單位	數量	單價	總價	說明 (請說明內容用途)
1 用人費用	超時工作報酬(13)	誤餐費(133)					備註：本欄僅用於編列教師誤餐費，學生使用之誤餐費請編於「其他(91Y)」
2 服務費用	旅運費(23)	國內旅費(231)					
		國外旅費(232)					
		大陸地區旅費(233)					
		貨物運費(236)					
		其他旅運費(23Y)					
	印刷裝訂與廣告費(24)	印刷及裝訂費(241)					
	專業服務費(28)	電子計算機軟體服務費(28A)					
	課鐘點、稿費、出席審查及查詢費(285)					備註：鐘點費請詳細敘明用途及單價	
2 服務費用小計							

3 材料及用品費	使用材料費(31)	設備零件(315)					備註：不得以一式表示，請敘明欲購置品項之細項
	用品消耗(32)	辦公(事務)用品(321)					
		報章什誌(322)					
		其他(32Y)					
3 材料及用品費小計							
4 租金、償債與利息	交通及運輸設備租金(44)	車租(442)					
6 稅捐及規費(強制費)	規費(66)	行政規費與強制費(661)					
		其他(66Y)					
7 會費、捐助、補助、分攤、救濟與交流活動	捐助、補助及獎助(72)	獎助學生員給與(726)					
		其他(72Y)					
	競賽及交流活動費(75)	交流活動費(752)					
9 其他	其他支出(91)	其他(91Y)					
經常門合計(1+2+3+4+6+7+9)							
總計(一)+(二)							

附表 4-1 106 年度經費明細表

學校全銜：

子計畫四：○○○○○○○○○○

辦理時間：106 年 1 月 1 日至 106 年 12 月 31 日

單位：仟元

(一)資本門							
會計科目編號/名稱			單位	數量	單價	總價	說明 (請說明內容用途)
5 購建固定資產、無形資產及非理財目的之長期投資	購建固定資產(51)	購置機械及設備(514)-屬資訊設備項目					備註：購置之品項請勿寫出品牌名稱
		購置機械及設備(514)-非屬資訊設備項目					
		購置交通及運輸設備(515)					
		購置什項設備(516)					
	購建無形資產(52)	購置電腦軟體(521)					外購或委託外界設計開發之電腦軟體，超過 1 萬元及使用年限在 2 年以上者。
資本門合計							
(二)經常門							
會計科目編號/名稱			單位	數量	單價	總價	說明 (請說明內容用途)
1 用人費用	超時工作報酬(13)	誤餐費(133)					備註：本欄僅用於編列教師誤餐費，學生使用之誤餐費請編於「其他(91Y)」
2 服務費用	旅運費(23)	國內旅費(231)					
		國外旅費(232)					
		大陸地區旅費(233)					
		貨物運費(236)					
		其他旅運費(23Y)					
	印刷裝訂與廣告費(24)	印刷及裝訂費(241)					
	專業服務費(28)	電子計算機軟體服務費(28A) 課鐘點、稿費、出席審查及查詢費(285)					備註：鐘點費請詳細敘明用途及單價
2 服務費用小計							

3 材料及用品費	使用材料費(31)	設備零件(315)					備註：不得以一式表示，請敘明欲購置品項之細項
	用品消耗(32)	辦公(事務)用品(321)					
		報章什誌(322)					
		其他(32Y)					
3 材料及用品費小計							
4 租金、償債與利息	交通及運輸設備租金(44)	車租(442)					
6 稅捐及規費(強制費)	規費(66)	行政規費與強制費(661)					
		其他(66Y)					
7 會費、捐助、補助、分攤、救濟與交流活動	捐助、補助及獎助(72)	獎助學生員給與(726)					
		其他(72Y)					
	競賽及交流活動費(75)	交流活動費(752)					
9 其他	其他支出(91)	其他(91Y)					
經常門合計(1+2+3+4+6+7+9)							
總計(一)+(二)							

附表 4-2 107 年度經費明細表

學校全銜：

子計畫一：○○○○○○○○○○

辦理時間：107 年 1 月 1 日至 107 年 12 月 31 日

單位：仟元

(一)資本門						
會計科目編號/名稱		單位	數量	單價	總價	說明 (請說明內容用途)
5 購建固定資產、無形資產及非理財目的之長期投資	購建固定資產(51)	購置機械及設備(514)-屬資訊設備項目				備註：購置之品項請勿寫出品牌名稱
		購置機械及設備(514)-非屬資訊設備項目				
		購置交通及運輸設備(515)				
		購置什項設備(516)				
	購建無形資產(52)	購置電腦軟體(521)				外購或委託外界設計開發之電腦軟體，超過1萬元及使用年限在2年以上者。
資本門合計						
(二)經常門						
會計科目編號/名稱		單位	數量	單價	總價	說明 (請說明內容用途)
1 用人費用	超時工作報酬(13)	誤餐費(133)				備註：本欄僅用於編列教師誤餐費，學生使用之誤餐費請編於「其他(91Y)」
2 服務費用	旅運費(23)	國內旅費(231)				
		國外旅費(232)				
		大陸地區旅費(233)				
		貨物運費(236)				
		其他旅運費(23Y)				
	印刷裝訂與廣告費(24)	印刷及裝訂費(241)				
專業服務費(28)	電子計算機軟體服務費(28A)					
	課鐘點、稿費、出席審查及查詢費(285)					備註：鐘點費請詳細敘明用途及單價
2 服務費用小計						

3 材料及用品費	使用材料費(31)	設備零件(315)					備註：不得以一式表示，請敘明欲購置品項之細項
	用品消耗(32)	辦公(事務)用品(321)					
		報章什誌(322)					
		其他(32Y)					
3 材料及用品費小計							
4 租金、償債與利息	交通及運輸設備租金(44)	車租(442)					
6 稅捐及規費(強制費)	規費(66)	行政規費與強制費(661)					
		其他(66Y)					
7 會費、捐助、補助、分攤、救濟與交流活動	捐助、補助及獎助(72)	獎助學生員給與(726)					
		其他(72Y)					
	競賽及交流活動費(75)	交流活動費(752)					
9 其他	其他支出(91)	其他(91Y)					
經常門合計(1+2+3+4+6+7+9)							
總計(一)+(二)							

承辦人：

承辦主任：

會計主任：

校長：

附表 4-2 107 年度經費明細表

學校全銜：

子計畫二：○○○○○○○○○○

辦理時間：107 年 1 月 1 日至 107 年 12 月 31 日

單位：仟元

(一)資本門							
會計科目編號/名稱			單位	數量	單價	總價	說明 (請說明內容用途)
5 購建固定資產、無形資產及非理財目的之長期投資	購建固定資產(51)	購置機械及設備(514)-屬資訊設備項目					備註：購置之品項請勿寫出品牌名稱
		購置機械及設備(514)-非屬資訊設備項目					
		購置交通及運輸設備(515)					
		購置什項設備(516)					
	購建無形資產(52)	購置電腦軟體(521)					外購或委託外界設計開發之電腦軟體，超過 1 萬元及使用年限在 2 年以上者。
資本門合計							
(二)經常門							
會計科目編號/名稱			單位	數量	單價	總價	說明 (請說明內容用途)
1 用人費用	超時工作報酬(13)	誤餐費(133)					備註：本欄僅用於編列教師誤餐費，學生使用之誤餐費請編於「其他(91Y)」
2 服務費用	旅運費(23)	國內旅費(231)					
		國外旅費(232)					
		大陸地區旅費(233)					
		貨物運費(236)					
		其他旅運費(23Y)					
	印刷裝訂與廣告費(24)	印刷及裝訂費(241)					
	專業服務費(28)	電子計算機軟體服務費(28A) 課鐘點、稿費、出席審查及查詢費(285)					備註：鐘點費請詳細敘明用途及單價
2 服務費用小計							

3 材料及用品費	使用材料費(31)	設備零件(315)					備註：不得以一式表示，請敘明欲購置品項之細項
	用品消耗(32)	辦公(事務)用品(321)					
		報章什誌(322)					
		其他(32Y)					
3 材料及用品費小計							
4 租金、償債與利息	交通及運輸設備租金(44)	車租(442)					
6 稅捐及規費(強制費)	規費(66)	行政規費與強制費(661)					
		其他(66Y)					
7 會費、捐助、補助、分攤、救濟與交流活動	捐助、補助及獎助(72)	獎助學生員給與(726)					
		其他(72Y)					
	競賽及交流活動費(75)	交流活動費(752)					
9 其他	其他支出(91)	其他(91Y)					
經常門合計(1+2+3+4+6+7+9)							
總計(一)+(二)							

附表 4-2 107 年度經費明細表

學校全銜：

子計畫三：○○○○○○○○○○

辦理時間：107 年 1 月 1 日至 107 年 12 月 31 日

單位：仟元

(一)資本門							
會計科目編號/名稱			單位	數量	單價	總價	說明 (請說明內容用途)
5 購建固定資產、無形資產及非理財目的之長期投資	購建固定資產(51)	購置機械及設備(514)-屬資訊設備項目					備註：購置之品項請勿寫出品牌名稱
		購置機械及設備(514)-非屬資訊設備項目					
		購置交通及運輸設備(515)					
		購置什項設備(516)					
	購建無形資產(52)	購置電腦軟體(521)					外購或委託外界設計開發之電腦軟體，超過 1 萬元及使用年限在 2 年以上者。
資本門合計							
(二)經常門							
會計科目編號/名稱			單位	數量	單價	總價	說明 (請說明內容用途)
1 用人費用	超時工作報酬(13)	誤餐費(133)					備註：本欄僅用於編列教師誤餐費，學生使用之誤餐費請編於「其他(91Y)」
2 服務費用	旅運費(23)	國內旅費(231)					
		國外旅費(232)					
		大陸地區旅費(233)					
		貨物運費(236)					
		其他旅運費(23Y)					
	印刷裝訂與廣告費(24)	印刷及裝訂費(241)					
	專業服務費(28)	電子計算機軟體服務費(28A)					
	課鐘點、稿費、出席審查及查詢費(285)					備註：鐘點費請詳細敘明用途及單價	
2 服務費用小計							

3 材料及用品費	使用材料費(31)	設備零件(315)					備註：不得以一式表示，請敘明欲購置品項之細項
	用品消耗(32)	辦公(事務)用品(321)					
		報章什誌(322)					
		其他(32Y)					
3 材料及用品費小計							
4 租金、償債與利息	交通及運輸設備租金(44)	車租(442)					
6 稅捐及規費(強制費)	規費(66)	行政規費與強制費(661)					
		其他(66Y)					
7 會費、捐助、補助、分攤、救濟與交流活動	捐助、補助及獎助(72)	獎助學生員給與(726)					
		其他(72Y)					
	競賽及交流活動費(75)	交流活動費(752)					
9 其他	其他支出(91)	其他(91Y)					
經常門合計(1+2+3+4+6+7+9)							
總計(一)+(二)							

附表 4-2 107 年度經費明細表

學校全銜：

子計畫四：○○○○○○○○○○

辦理時間：107 年 1 月 1 日至 107 年 12 月 31 日

單位：仟元

(一)資本門							
會計科目編號/名稱			單位	數量	單價	總價	說明 (請說明內容用途)
5 購建固定資產、無形資產及非理財目的之長期投資	購建固定資產(51)	購置機械及設備(514)-屬資訊設備項目					備註：購置之品項請勿寫出品牌名稱
		購置機械及設備(514)-非屬資訊設備項目					
		購置交通及運輸設備(515)					
		購置什項設備(516)					
	購建無形資產(52)	購置電腦軟體(521)					外購或委託外界設計開發之電腦軟體，超過 1 萬元及使用年限在 2 年以上者。
資本門合計							
(二)經常門							
會計科目編號/名稱			單位	數量	單價	總價	說明 (請說明內容用途)
1 用人費用	超時工作報酬(13)	誤餐費(133)					備註：本欄僅用於編列教師誤餐費，學生使用之誤餐費請編於「其他(91Y)」
2 服務費用	旅運費(23)	國內旅費(231)					
		國外旅費(232)					
		大陸地區旅費(233)					
		貨物運費(236)					
		其他旅運費(23Y)					
	印刷裝訂與廣告費(24)	印刷及裝訂費(241)					
	專業服務費(28)	電子計算機軟體服務費(28A) 課鐘點、稿費、出席審查及查詢費(285)					備註：鐘點費請詳細敘明用途及單價
2 服務費用小計							

3 材料及用品費	使用材料費(31)	設備零件(315)					備註：不得以一式表示，請敘明欲購置品項之細項
	用品消耗(32)	辦公(事務)用品(321)					
		報章什誌(322)					
		其他(32Y)					
3 材料及用品費小計							
4 租金、償債與利息	交通及運輸設備租金(44)	車租(442)					
6 稅捐及規費(強制費)	規費(66)	行政規費與強制費(661)					
		其他(66Y)					
7 會費、捐助、補助、分攤、救濟與交流活動	捐助、補助及獎助(72)	獎助學生員給與(726)					
		其他(72Y)					
	競賽及交流活動費(75)	交流活動費(752)					
9 其他	其他支出(91)	其他(91Y)					
經常門合計(1+2+3+4+6+7+9)							
總計(一)+(二)							

附表 5 第三期程三年經費概算表(106 年~108 年)

學校全銜：

單位：仟元

年度	計畫編號	子計畫名稱	年度	申請亮點計畫補助金額		
				資本門	經常門	小計
106 至 108 會計 年度	1	○○○○○○○○○○	106			
			107			
			108			
	2	○○○○○○○○○○	106			
			107			
			108			
	3	○○○○○○○○○○	106			
			107			
			108			
	4	○○○○○○○○○○	106			
			107			
			108			
經費合計						

承辦人：

承辦主任：

會計主任：

校長：

附表 6 跨國參訪規劃表（如未規劃，則免填寫）

序號	項目	說明					
1	出國需求說明	請敘明出國理由與計畫發展之關係					
2	計畫目標與預期效益(至少填列3項)	計畫目標			預期效益		
3	出國期間	預計於 106 年__月__日至__月__日共 5 日。（參訪以 5 日為限）					
4	出國人員	說明出國成員組織與推動計畫的相關性(參訪人數以 15 人為限)					
5	出國行程草案	日期	參訪活動			參訪說明	
		第 1 天					
		第 2 天					
		第 3 天					
		第 4 天					
		第 5 天					
6	經費概算(金額)	交通費	生活費	辦公費	其他	報名費	合計

備註說明：106 年度出國計畫經費補助說明

一、教師專業成長類（以 15 人為限）

- (一) 行政人員全額補助 1~3 名。
- (二) 其餘參與教師補助全額來回機票。
- (三) 辦公行政費與翻譯費核實補助。
- (四) 翻譯費上限：半天 4,000 元，全天 8,000 元。

二、學生出國活動類

- (一) 行政人員全額補助 1~2 名。
- (二) 每 16 位學生全額補助 1 位帶隊老師。
- (三) 補助低收入戶學生數以參與學生總數之 10% 為限。

附件二 審查表

臺北公私立國民中學「以學生為中心」亮點計畫

審查表

(第三期程：106年1月至108年12月)

(一) 形式審查

序號	審查項目	學校初核		主管機關複核	
		有	無	有	無
1.	計畫書的格式及頁數符合規定				

(二) 實質內容 (著重在計畫的完整性、可行性、參與性、推廣性以及績效性等)

序號	審查內容			說明
	項目	指標	細目	
亮點計畫課程與教學現況分析 10分				
1.	課程與教學 SWOTS 分析	1. 學校發展亮點計畫 課程與教學條件與 脈絡分析 2. 內外部資源與亮點 計畫的關連性	分析項目應含下列因素: 1. 學校願景 2. 課程與教學環境掃描 3. 內外資源 4. 因應策略 5. 亮點計畫資源挹注對於 學校發展的重要性	1. SWOTS 分析之後，需提出 學校發展之具體目標和策 略 2. 課程與教學環境掃描聚焦 於課程發展、教師教學以 及學生學習 3. 內外資源部分需條列近三 年學校執行之教育部或教 育局補助型之計畫或專 案，並敘明其與亮點計畫 之關連性 4. 因應策略聚焦於如何提升 以學生為中心之作為
亮點計畫實施方式 50分				
2.	計畫 完整性	依申請計畫書所規定之 架構逐一填寫，內容完 善，具備系統性	詳如申請計畫書既有架構	1. 申請計畫書各項架構須完 整、詳實填寫與敘述 2. 三大部分(現況分析、實施 方式及執行力檢核)間應互 相呼應、互有關連 3. 為避免本計畫成為獨立執 行之活動，計畫目標與學 校發展應具系統性

序號	審查內容			說明
	項目	指標	細目	
3.	計畫可行性	1. 計畫架構、內容及方式 2. 完成學生學習達標檢核	1. 計畫實施架構圖（以圖像說明學校亮點計畫與學校整體課程間的關連） 2. 實施內容（課程內容、教材設計與發展、教學方法及學習評量） 3. 實施對象 4. 參與師資規劃 5. 設備需求 6. 實施期程	應緊扣「以學生為中心」的理念，提出課堂時間或課後時段，本亮點計畫的實施架構、內容及方式
4.	計畫參與情形	師生參與本計畫的情形	1. 各科教師人數表(附表 1) 2. 參與本計畫師資表(附表 2)及教師占學校編制內正式教師員額數的比例 3. 參與計畫的學生占全校或全年級之比例	請將細目中所要求的比例具體於計畫中呈現
5.	計畫可推廣性	計畫預期效益和可推廣性	1. 亮點計畫預期效益 2. 亮點計畫經費規劃之合理性 3. 亮點計畫可推廣性說明	第 3 點可推廣性主要意指此計畫成果可於校內橫向推廣和縱向延展的可能性。若能普及於其他學校，亦可加以說明。 1. 說明本計畫特色可供校內其他老師借鏡之處 2. 計畫內容有大部分比例可以被多數老師視為不複雜、容易設計的方式
亮點計畫執行力檢核 40 分				
6.	學校領導及行政效能	課程與教學領導及行政團隊推動亮點計畫間的關連性	1. 學校課程教學領導目前帶領情形 2. 學校共同備課、公開觀課及議課等目前推動情形 3. 行政團隊如何協助社群運作與推動之說明 4. 說明行政團隊協助專業學習社群運作的具體作為	請完整且具體的將細目中的四點依序寫出

序號	審查內容			說明
	項目	指標	細目	
7.	專業社群運作情形	教師專業社群運作 (社群需提出一個子計畫)	1.表列與本計畫相關之專業學習社群運作現況 2.說明專業學習社群因應12年國教的運作重點 3.說明教師社群為推動亮點計畫之專業發展課程規劃	請完整且具體的將細目中的三點依序寫出
8.	學生學習績效	執行亮點計畫學生學習績效之分析	亮點計畫學生學習績效分析(以學生為中心):如何讓學生擁有多元、適性及均衡的學習機會的質性描述、量的分析、KPI等...	
9.	計畫績效性	提出落實計畫檢核機制及自我評鑑	1.計畫推動及評鑑小組組織與運作 2.計畫實施評鑑規劃,內容應含: (1)期程及經費管控機制 (2)內部評鑑:計畫完整性、可行性、參與性及推廣性之自我評鑑 (3)外部評鑑:邀請外部專家進行諮詢檢核	確實提出具體可行之自我評鑑規劃並有助於檢核本計畫目標是否達成
10	計畫發展潛力	計畫執行期間滾動修正成長之歷程說明	計畫具備持續改進及永續經營之潛力	