

臺南市107學年度「基礎專業學習社群」申請表

學校名稱	臺南市南化區南化國小		社群名稱	玩 App 學課程- 資訊融入領域的應用與輔助研討			
辦理類型	<input checked="" type="checkbox"/> 基礎專業學習社群 <input type="checkbox"/> 進階專業學習社群						
召集人	李彩鳳		Email	lana0220@gmail.com			
			電話	0922123933			
社群目標	1. 透過研發不同領域課程融入數位 App 及雲端軟體的教學，以課程搭載數位行動載具提升學習的趣味性與主動性，增進孩子的學習力。 2. 在分享教學成果、觀課議課的交流激盪中營造攜手共進、培力同行的教師教師社群氛圍與教學團隊文化。						
預期成效	1. 翻轉老師及孩子在教學場域裡的互動模式，更以數位學習裡取之不盡的資源提升學童的學習效能。 2. 教師社群透過經由不斷規劃、教學與修正課程的數位學習內容，參與相關精進研習進修，激發楷模學習，從「共享」開始，發揮互相激勵鼓舞的天賦，達到「共好」的境界，精進教師在課程與教學上的專業發展。						
學校申請進階專業學習社群，若未入選是否同意改為基礎專業學習？							是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
運作內容 (可複選)	<input checked="" type="checkbox"/> 備觀議課(教師公開授課與專業回饋) <input checked="" type="checkbox"/> 彈性學習課程規劃						
	<input type="checkbox"/> 素養導向的教學設計 <input checked="" type="checkbox"/> 其他(十二年國教課綱之相關議題) 資訊教育 (請說明運作主題)						
社群成員	姓名	任教領域 或學年	姓名	任教領域 或學年	姓名	任教領域 或學年	
	張凱莉	綜合	楊朝翔	四年級			
	劉妙佳	英語	許游雅	三年級			
	張丹旻	社會	黃琦涵	二年級			
	王雅倫	六年級	莊凱仔	一年級			
	詹書源	五年級	許博堯	科任			
實施期程 (基礎專業學習社群，每學期至少4次；進階專業學習社群，每學期	次	日期	時間	實施內容	地點或場地	講師/ 主持人	參加人數
	1	107.9	13:30~	數位 app 融入課程研討	班級教室	李彩鳳	11
	2	107.11	13:30~	國語領域融入數位課程應用	資訊教室	王雅倫	11
	3	107.12	13:30~	數學領域融入數位課程應用	資訊教室	詹書源	11

至少6次)	4	107.3	13:30~	校本課程融入數位課程應用	資訊教室	外聘	11
	5	107.4	13:30~	校本課程融入數位課程應用	資訊教室	外聘	11
	6	107.5	另訂	觀課、議課與心得交流	班級教室	張丹旻	11

承辦人：

教務主任：

校長：







說明：

1. 基礎專業學習社群至少進行 1 場次的共同備課、公開授課與專業回饋。
2. 進階專業學習社群至少進行 2 場次的共同備課、公開授課與專業回饋。
3. 邀請講座請在該場次註明內聘或外聘(可先不列出姓名)、邀請輔導員請在該場次註明輔導委員或輔導夥伴，可先不列出姓名。

臺南市政府教育局補助或委辦經費概算表

申請機關：00624臺南市南化區南化國民小學
 計畫名稱：臺南市107學年度「基礎專業學習社群」
 編製日期：107年5月4日
 計畫經費總額：10000 元，申請金額：10000 元，自籌款： 元

計畫經費明細						教育局核定 (申請單位勿填)
用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明	補助金額及說明
2服務費用						
28專業服務費	次	4	2000	8000	外聘講師鐘點費 1. 授課時間每節為50分鐘，其連續授課2節者為90分鐘，未滿者減半支給。 2. 內聘及外聘講座鐘點費可於概算額度內核實相互勾支。	
28專業服務費	式	1	152	152	第二代補充保費 $4000 \times 0.0191 = 76$ $76 \times 2 = 152$	
3材料及用品費						
32用品消耗	式	1	1848	1848	教材教具、參考書籍費、資料紙張、影印耗材、文具等	

合計				10000		教育局核定補助 元
----	--	--	--	-------	--	--------------

承辦單位	主辦會計	機關長官	教育局承辦單位	會計審核

註：

- 此表各項說明及其科目歸屬請自行參考「地方教育發展基金用途別科目名稱、編號及定義」表歸屬至適當之二級用途別。
- 教育部補助款部分依照教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。
- 受本局補助或委辦者，請切實按核定經費概算表辦理，部分費用有單價規定者，單價不得超支。
- 經費之動支依直轄市及縣(市)附屬單位預算執行要點辦理，執行如遇調整，屬於原項目增減數量、金額由機關首長核定，新增項目應報局審核。
- 雜支最高以【(用人費用以外之經常支出)*6%】編列。
- 申請補助計畫，下列經費不予補助：
 - (1)人事費。但因特殊需要，經本局同意者，不在此限。
 - (2)內部場地使用費。
 - (3)行政管理費：水電費、電話費、燃料費及設備維護等費用。但因配合本局政策需要者，不在此限。