

# 教育部國民及學前教育署辦理補助前瞻基礎建設數位建設--- 高級中等學校科技輔助教學與學習計畫徵件須知

中華民國 110 年 1 月 7 日  
臺教國署高字第 1100000022 號函訂定

一、依據行政院 109 年 8 月 31 日院臺科會字第 1090029210 號函核定「高級中等學校智慧網路環境暨學術網路提升計畫」辦理。

## 二、計畫目的

教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為落實科技扎根，建設新世代智慧學習環境，盤整全國公私立高級中等學校智慧學習教室建置及使用情況，增置、更新或維護科技領域教室資訊及行動學習設備，並應用校園網路資訊環境，打造智慧學習與教學基礎環境，以充分因應未來之學習型態。配合十二年國民教育課程綱要發展相關教學資源，藉由舉辦提升教師資訊設備運用之能力相關研習，以強化全國高級中等學校教師運用科技輔助設備之教學能力，並善用科技設備融入各學科、各領域並發展為教材教案，進而公開授課進行演示，以利師生於數位學習及跨領域教學資源創新應用、傳播、合作與分享。透過科技設備與工具之運用，翻轉學習、發展智慧創新教學，培養全國高級中等學校學生成為具備深度學習能力的數位公民，並與世界趨勢接軌，提升師生國際競爭力。並依據本署補助相關計畫要點實施，公告受理申請公私立高級中等學校科技輔助教學與計畫之徵件。

## 三、補助對象

110 年：預計補助 50 所以上之公私立高級中等學校（以下簡稱學校）。

## 四、實施計畫期程

自 110 年 1 月 1 日至 110 年 12 月 31 日。

## 五、補助說明

- (一)前項補助校數得由本署依實際規劃及執行情形彈性調整之；並得視徵件及政策推動情形，主動邀請或指定學校提送計畫書，經審查通過後，依照評審及計畫內容，核定補助執行。
- (二)本計畫旨補助高級中等學校增置、更新及維護一般或科技領域專科教室之資訊應用環境設備；本年度以補助高級中等學校平板電腦為原則。
- (三)計畫主持人須為受補助學校校長，成立組織團隊執行科技輔助教學與學習之發展與推廣。

## 六、辦理重點

- (一) 充實科技領域教室資訊及行動學習設備(本年度以補助高級中等學校平板電腦為原則)，以提升科技輔助教學與學習之資源。
- (二) 辦理提升教師相關科技輔助運用之增能研習，以強化高級中等學校教師運用資訊設備之教學能力。
- (三) 配合十二年國民教育課程綱要，發展符合核心素養導向課程需求之科技融入各學科或各領域之教材教案。
- (四) 辦理科技領域公開授課。

## 七、補助基準

(一) 每校可依學校需求及規模，擇一申請如下補助經費。另依計畫執行特色項目，經審查通過酌以增加經費。

1. 補助總額新臺幣 48 萬(含經常門 8 萬；資本門 40 萬，需購置 40 臺平板)
2. 補助總額新臺幣 60 萬(含經常門 10 萬；資本門 50 萬，需購置 50 臺平板)
3. 補助總額新臺幣 72 萬(含經常門 12 萬；資本門 60 萬，需購置 60 臺平板)
4. 補助總額新臺幣 84 萬(含經常門 14 萬；資本門 70 萬，需購置 70 臺平板)
5. 補助總額新臺幣 96 萬(含經常門 16 萬；資本門 80 萬，需購置 80 臺平板)

(二) 本計畫如已向本署其他單位申請並獲補助者，不得重複申請；計畫已獲其他機關之補助項目，應擇一，不得重複；未獲本署補助之項目及經費，由受補助單位自籌經費支應或申請其他機關(構)補助，並應於申請時一併提出說明。

(三) 補助經費編列標準及支用，應依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」、「教育部與所屬機關(構)對直轄市及縣(市)政府計畫型補助款處理原則」及「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校辦理前瞻基礎建設計畫-數位建設計畫經費要點」辦理。

(四) 經費編列原則如下：

1. 業務費可編列項目如下：

- (1). 教學教材費。
- (2). 課程製作費。
- (3). 視覺媒體製作費。

- (4). 工作費/工讀費。
- (5). 出席費/諮詢費/講師鐘點費
- (6). 國內出差旅費：編列及支給依「國內出差旅費報支要點辦理」。
- (7). 全民健康保險補充保費：依行政院衛生福利部公告之規定核實編列。
- (8). 雜支。
- (9). 運費：設備飄移、精密器材運送等。
- (10). 其餘本計畫執行所需相關費用。

## 2. 設備費：

- (1). 以平價平板為原則，供各校教學使用；本項設備應造財產清冊，於疫情期間應配合「教育部主管高級等學校設備支援中心學校」調度使用(請見附件三)。
- (2). 平板電腦臺數須依據申請購足。

## 3. 補助比率：

- (1). 教育部所管國立學校，就核定補助之金額，全額補助。
- (2). 直轄市、縣(市)政府所管學校，依各該政府財力級次，屬第一級者，最高補助百分之八十二；第二級者，最高補助百分之八十四；第三級者，最高補助百分之八十六；第四級者，最高補助百分之八十八；第五級者，最高補助百分之九十(請見附件四)。
- (3). 私立高級中等學校，最高補助為核定補助金額之百分之八十。

## 八、申請作業

### (一)申請日期

以郵戳為憑，教育部所管國、私立學校，請免備文，於110年1月20日(星期三)前逕寄國立成功大學(科技輔助教學與學習計畫辦公室)彙整。直轄市、縣(市)政府所管公、私立學校，請先函送各該主管機關審視後，再由所屬主管機關於110年1月27日(星期三)前彙整核轉國立成功大學(科技輔助教學與學習計畫辦公室)。

### (二)申請方式

1. 教育部所管國、私立學校應提送計畫申請書，並掛號寄至本署委辦之科技輔助教學與學習計畫辦公室(以下簡稱計畫辦公室)；直轄市、縣(市)政府所管公、私

立學校，應將計畫申請書函送各該主管機關核轉本署委辦之科技輔助教學與學習計畫辦公室。

2. 計畫書應於前款規定期限內，分別以書面及電子檔寄送本署委辦之科技輔助教學與學習計畫辦公室，電子檔請傳至電子信箱 (elearn@hs.edu.tw)，始完成申請作業。郵件主旨格式為 00 縣市/00 學校，附件需含本署科技輔助教學與學習計畫-00 縣市/00 學校計畫書。
3. 指定日期前函文或郵寄至指定郵件信箱，係指本辦公室收到日期，非函文或郵寄日期。
4. 申請資料提送前請再次確認，內容需完備，本署不接受事後補件或抽換；資料不齊全、未裝訂完備、不符規定或屆期未送達者，不予受理。格式不符、資料不全或經查資料填寫不實，將酌減補助款，如為已獲核定並撥付經費者，需全數繳回補助經費，並列入行政配合情形及教育部日後經費補助參考。申請資料請自行備份，恕不退還。

#### 九、申請文件

1. 每一申請案應提出計畫書一式二份，含正本一份及影本一份，撰寫規範詳如徵選計畫書（如附件一）。
2. 計畫書應以 A4 規格紙張印製；文字以直式橫書繕打方式編排並編頁碼，頁數以不超過六十頁為原則。
3. 計畫書應以雙面列印並裝訂成冊，封面請勿加附膠膜。

#### 十、審查作業

(一)由邀集相關領域學者專家、教育行政代表及主計人員等，組成審查小組，以書面或會議方式進行審查，必要時得請申請單位列席報告。

#### (二)審查重點

1. 計畫目標、願景、推動組織與合作模式。(10%)
2. 科技融入教學與智慧學習情境規劃之適宜性。(30%)
3. 設備購置、更新或維護之規劃符合教學情境需求。(30%)
4. 學校資訊相關環境之現況。(10%)
5. 行政配套與機制(人力、軟硬體設備或經費支援、相關鼓勵措施)。(10%)
6. 經費運用規劃之合理性。(10%)

## 十一、 經費請撥及結報

- (一)請撥：已獲核定學校於規定期限內檢附領據，連同簽署完成之著作利用授權契約一式二份(如附件二)，教育部所管國、私立學校應檢附領據函送本署請款；直轄市、縣(市)政府所管公、私立學校應於發包結算後，檢附經費請撥單及領據函送本署請款。(獲核定補助之學校均需以政府採購法規範的採購方式辦理)
- (二)結報：學校應依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理結報作業。

## 十二、 應配合辦理事項

- (一)本計畫受補助學校應定期回報執行進度，若有進度落後者應填報落後原因及提報檢討改善措施。
- (二)派員出席本署與本計畫團隊辦理之相關會議，包含交流會、研習活動、期末成果發表會等，並於指定會議或活動分享各校推動經驗、成果等。
- (三)參與教育部及本署舉辦之相關活動。
- (四)配合參與教育部「高級中等學校新興科技教育遠距示範服務計畫」，相互交流分享內容，藉以增進教師教學及學生學習品質。

## 十三、 成果提報

- (一)每年應於期末考核期限內繳交相關文件(包括期中與期末考核及成果)及報告書之電子檔(PDF格式)，免備文傳至科技輔助教學與學習計畫辦公室指定位置，檔案如無法順利傳送，應即時與之連繫。未於期限內提出者，視同計畫未完成，經本署輔導後改善無效果者，本署得要求受補助學校繳回全部或部分之補助經費。
- (二)成果報告書一式(應提供計畫檢索之中英文關鍵詞三個以上)，應依照指定格式撰寫，裝訂成冊。

## 十四、 成果考核

### (一)考評方式

由本署組成審查小組，以書面或會議審查方式進行，必要時實地至參與計畫執行之促進學校訪視。

### (二)期中進度追蹤

1. 計畫期程內，每3個月配合填報相關進度表件，並依實際需要安排專家委員訪視。
2. 本項追蹤，著重計畫執行進度、具體成果及行政支援機制。如有進度落後、成果堪慮或其他情形，得要求受補助單位限期修正及改進，逾期未完成且無具體事由者，

得要求受補助單位繳回未執行之補助經費。

### (三) 期末考核

1. 計畫期程內，每年十一月期間辦理。
2. 達成本計畫的關鍵績效指標。
3. 計畫成果應上傳至成果網站，並配合本署辦理之成果發表會進行分享與推廣。計畫執行成效將作為是否續以補助或本署相關計畫補助之參考。

### 十五、 其他注意事項

- (一) 受補助計畫，一經核定，不得任意變更，如因故撤銷或逾期未執行者，最遲應於計畫核定後二個月內備文向本署說明，並繳回全額補助款項。
- (二) 參與本計畫執行之所有實施學校及其合作推廣學校均同意並遵守規定：提交資料已創用 CC「姓名標示-非商業性-相同方式分享」標示授權。
- (三) 計畫執行期間應確實遵守學術倫理規範，計畫成果產出之內容如有參考、引用他人之圖文或照片，涉及他人智慧財產權者，計畫人員應註明其來源出處及原作者姓名，並依相關法令規定辦理。計畫相關成果，本署基於非營利推廣之需，享有使用權，其使用範疇，於計畫核定後請撥經費時一併簽署同意。
- (四) 計畫相關成果不得侵害他人之智慧財產權及其他權利，如有涉及使用智慧財產權之糾紛或任何權利之侵害時，悉由受補助單位及執行人員自行負責法律責任。
- (五) 其他未盡事宜，依本署相關函文或公告辦理。

## 110 年度

# 教育部國民及學前教育署辦理補助前瞻基礎建設數位建設--- 高級中等學校科技輔助教學與學習計畫

## 計畫申請書

申請縣市：

申請學校：

計畫主持人：

計畫聯絡人：

聯絡人電話：

計畫期程： 年 月 日起至 年 月 日止

中華民國 年 月

## 目次

壹、前言 .....	2
一、學校現況/問題分析（請詳述申請經費之急迫性及必要性） .....	2
二、計畫目標(請條列說明).....	2
貳、學校基本資料表 .....	2
一、學校基本資料： .....	2
二、校園教室環境：(一般教室、資訊科技教室與生活科技教室，目前環境設備現況).....	3
參、計畫項目 .....	3
一、計畫實施方式 .....	3
二、計畫推動組織 .....	3
三、計畫推動之規劃 .....	4
四、行政配套和鼓勵機制 .....	4
五、智財權機制 .....	4
六、品質檢核機制 .....	4
肆、工作時程.....	4
伍、預期效益及關鍵績效指標.....	5
陸、教育部國民及學前教育署補助計畫項目經費申請表.....	6

## 壹、前言

一、學校現況/問題分析（請詳述申請經費之急迫性及必要性）

內部因素 外部因素	內部優勢 (S)	內部劣勢 (W)
外部機會 (O)		
外部威脅 (T)		

二、計畫目標(請條列說明)

## 貳、學校基本資料表

一、學校基本資料：

直轄市或縣市			
申請學校	(全銜)		
聯絡資訊	主持人		計畫聯絡人
姓名			
職稱			
服務單位			
電話			
電子郵件			
全校師生數	教師數：		學生數：
年級	一年級	二年級	三年級
班級數			
學生人數			

請勾選	<p>必填：</p> <p><input type="checkbox"/>本校同意遵守規定：由本署審查通過並補助開發之課程內容，不得直接移作學校參與其他政府機關補助計畫之執行成果。如為具有相關性或延續性課程內容，應於計畫書中主動提出說明，以避免產生同樣成果重複補助之疑惑。</p> <p><input type="checkbox"/>本校同意遵守規定：提交資料已創用 CC「姓名標示-非商業性-相同方式分享」標示授權。</p> <p><input type="checkbox"/>本校同意遵守規定：本計畫購置之平板電腦造財產清冊，於疫情期間配合「教育部主管高級等學校設備支援中心學校」調度使用</p>
-----	---

二、校園教室環境：(一般教室、資訊科技教室與生活科技教室，目前環境設備現況)

## 參、計畫項目

### 一、計畫實施方式

購置項目名稱	平板電腦	數量	
存放位置			
使用對象			
用途			
使用規則			

### 二、計畫推動組織

- 請說明計畫團隊之成員名單及分工。

姓名	服務單位	職稱	執行本計畫工作內容

- 請說明組織運作機制。

### 三、計畫推動之規劃

- 請說明計畫整體規劃(含強化教師資訊設備運用於教學之能力、協助推廣科技融入各學科各領域之教材教案，及參與公開授課...等工作項目)，及具體運作方式。
- 要能記錄教師資訊科技於教學之運用情形，將來作為成果展示。建議可以在班級輔助教學應用，或依實際狀況規畫互動及創新教學應用。
- 教學應用的部分，請詳細說明課程設計與發展(如：應用方式、學習成效評估)。
- 請至少規劃研發一個科技融入各學科領域之應用教案，並進行公開授課。

### 四、行政配套和鼓勵機制

- 請說明人力、軟硬體設備或經費支援。
- 相關鼓勵措施，如教師嘉獎、減授鐘點、著作加分等。

### 五、智財權機制

- 請說明如何處理智財權歸屬、授權及合法利用智慧成果之機制(如 SOP 的流程)。

### 六、品質檢核機制

- 請說明如何確保及檢核課程、研習、體驗場域等品質之機制。

## 肆、工作時程

(工作進度管控甘特圖)

## 伍、預期效益及關鍵績效指標

- 請說明計畫項目執行效益(含質化指標和量化指標)。
- 請依學校情形調整關鍵績效指標表(表格及內容不可刪減，可增加)

表一 關鍵績效指標

	目標	績效指標	110 年 達成值
一	盤點校內智慧教室設備，進行整合	配合計畫至盤點系統填報校內智慧教室、科技領域教室設備	至少 <u>1</u> 次
二	購置、更新或維護校園科技領域教室資訊及行動學習設備	購置科技領域教室之行動載具(平價平板)	<u>壹</u>
三	強化教師資訊設備運用之能力	辦理提升教師資訊設備運用之能力研習，使參與研習之高級中等學校教師具備資訊設備運用能力之人數達 100% (如：參與研習之教師運用資訊設備進行輔助、互動或創新教學應用等情形)	預期辦理 <u>至少 1</u> 場，預期參與教師 <u>    </u> 人次
四	配合新課綱，發展科技融入各學科、領域相關教材教案，透過公開授課推廣與分享，提升教學成效	研發符合核心素養導向課程需求之科技融入各學科或各領域之教材教案	<u>至少 1</u> 件
		上項研發之教材教案，辦理科技領域公開授課	預期辦理 <u>至少 1</u> 場，預期參與教師 <u>    </u> 人次，學生 <u>    </u> 人次

陸、教育部國民及學前教育署補助計畫項目經費申請表

申請表

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表

核定表

申請單位：		計畫名稱：		
計畫期程： 年 月 日至110年12月31日				
計畫經費總額： 元，向本署申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 國教署： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX部： 元，補(捐)助項目及金額：				
	申請金額 (元)	核定計畫金額 (國教署填列) (元)	核定補助金額 (國教署填列) (元)	說明
業務費				1. 出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、 <u>        </u> 、 <u>        </u> 、 <u>        </u> 等等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內(外)出差旅費報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用。 3. 辦理業務所需 <u>        </u> 、 <u>        </u> 、 <u>        </u> 、 <u>        </u> 。
	小計			
設備費				1. 資訊軟硬體設備： <u>        </u> 、 <u>        </u> 。
	小計			
合計				
承辦單位	主(會)計單位	首長	國教署承辦人	國教署單位主管
補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】		餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回 <input type="checkbox"/> 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理，未執行項目經費(含人事費未依學歷職級或期程聘用人員致剩餘款)應按補助比率繳回。 <input type="checkbox"/> 執行率未達 <u>        </u> %，計畫餘款仍應按補助比率繳回。 <input type="checkbox"/> 補助款賸餘數逾 <u>        </u> 元，仍應繳回。		
地方政府經費辦理方式： <input type="checkbox"/> 納入預算				

## 附件一

- 代收代付  
非屬地方政府

備註：

- 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。
- 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。
- 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本署各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。
- 四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。
- 五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。
- 六、同一計畫向本署及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署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，本署應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。
- 七、補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。
- 八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「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(教育部國民及學前教育署)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。

※依公職人員利益衝突迴避法第14條第2項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第18條第3項規定，違者處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

※申請補助者如符須表明身分者，請至本署網站 (<https://www.kl2ea.gov.tw/政風室/政風相關法令/第柒項>) 下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本署各計畫主政單位或政風室。

附件一

## 110 年度高級中等學校科技輔助教學與學習計畫申請書郵寄信封

收件日期：依國教署公文載明期限止，以郵戳為憑，逾期不予受理。

計畫申請單位： (縣市局處) 承辦人：

聯絡電話：

聯絡地址：

收件人：

70101 臺南市東區大學路 1 號

國立成功大學 電機工程學系奇美樓 7 樓 95704 室(楊竹星教授)

教育部國教署高中職組前瞻科技輔助教學與學習計畫辦公室收

聯絡電話：(06)276-1271

申請資料寄送確認表(寄出前請自行確認檢查)

注意事項

本申請書為一式二份(正本一份，影本一份)。

本申請書以雙面列印裝訂。

一、左列確認事項請務必確認無誤，以免影響您的權益。  
二、本郵寄封面得合併多件申請書寄送使用。  
三、承上，若多件申請書合併寄送，請註明共寄送\_\_\_\_件申請案。

教育部國民及學前教育署「高級中等學校科技輔助教學與學習計畫」  
著作利用授權契約

立契約書人 著作財產權人：\_\_\_\_\_ (以下簡稱甲方)

被授權人：教育部國民及學前教育署 (以下簡稱乙方)

甲方與乙方就下列著作之利用權授權事宜，同意依下列條款簽訂本契約：

第一條 契約之依據

依據「教育部國民及學前教育署辦理補助前瞻基礎建設數位建設---高級中等學校科技輔助教學與學習計畫徵件須知」之規定，計畫之研發成果及其智慧財產權，除經認定歸屬乙方所有者外，歸屬受補助單位享有。本契約之甲方係依前述規定，以受補助單位之身分享有研發成果及其智慧財產權，並同意無償授權乙方及乙方所指定之人為不限時間、地域或內容之利用，著作人並應同意對乙方及乙方所指定之人不行使著作人格權。

第二條 契約之標的

- (一) 契約標的為110年度「教育部國民及學前教育署辦理補助前瞻基礎建設數位建設---高級中等學校科技輔助教學與學習計畫徵件須知」之期末成果報告及所繳交之相關資料。
- (二) 前項計畫成果之公開授課、演講、報告、展演、與會談之聲音、影像及肖像等內容。

第三條 授權範圍

- (一) 甲方非專屬並無償授權乙方得將第二條之標的為非營利或教育用途之各種利用，並同意對乙方不行使著作人格權。
- (二) 第二條所示之標的，如有不宜公開展示者，應由甲方以書面詳列清單後提出申請，並經乙方同意後，得不公開展示。書面清單應作為本契約之附件。

第四條 雙方之義務

- (一) 甲方擔保本契約所載之著作，確實享有完整之著作財產權，且有權授權乙方使用，且無侵害第三人權利情事。
- (二) 甲方應負責督促計畫主持人於計畫執行期程屆滿，依乙方計畫經費核定補助清單及相關規定，撰寫可供發表之成果報告，送至乙方指定地點辦理結案。
- (三) 乙方於所建置之資料庫或網站呈現本契約標的之內容，得自行決定是否以附記或適當方式表現本契約標的之著作人。

## 附件二

### 第五條 損害賠償

本契約任一方當事人如違反本契約之約定或擔保，應依法賠償他方當事人所受之損害。

### 第六條 契約之作成與修改

本契約乙式二份，其附件視同契約之一部，由甲乙雙方各執乙份為憑。  
本契約之修正，應由雙方協議另以書面為之，並視同契約之一部。

### 第七條 管轄法院

甲乙雙方同意對因本契約所生任何糾紛，應依誠信及業界慣例解決。無法協議解決而涉訟時，應以中華民國法律為準據法，並以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

### 立契約書人

甲方：\_\_\_\_\_

(請填註學校全稱後蓋用機關印信)

甲方代表人：\_\_\_\_\_

(請填註首長職銜、姓名後蓋用首長職銜簽字章)

計畫主持人：\_\_\_\_\_

(簽章)

乙方：教育部國民及學前教育署 代表人：彭富源署長  
地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4號（臺中辦公室）

中華民國 110 年 月 日

教育部主管高級中等學校設備支援中心學校及其負責協助學校所在區域一覽表

區域	設備支援中心學校	負責區域	適性學習社區	
			社區名稱	召集學校
北區	國立臺灣師範大學附屬高級中學	臺北市	北市一區	臺北市立士林高級商業職業學校
		新北市	北市二區	臺北市立南港高級工業職業學校
		桃園市	北市三區	私立金甌女中
		基隆市	新北一二三區	新北市立三重高級商工職業學校
		新竹縣	新北四五區	私立莊敬高級工業家事職業學校
		新竹市	新北六區	私立光啟高級中學
		宜蘭縣	桃園一區	國立中央大學附屬中壢高級中學
		連江縣	桃園二區	桃園市立武陵高級中等學校
			桃園三區	桃園市立楊梅高級中等學校
			基隆區	國立基隆女子高級中學
			新竹一區	國立竹北高級中學
			新竹二區	國立科學工業園區實驗高級中學
			宜蘭區	國立蘭陽女子高級中學
	連江區	國立金門高級中學		
中區	國立中興大學附	臺中市	臺中一區	臺中市立清水高級中等學校

附件三

	屬高級中學	苗栗縣	臺中二區	私立新民高級中學
		彰化縣	臺中三區	臺中市立霧峰農業工業高級中等學校
		南投縣	苗栗區	國立苗栗高級中學
		雲林縣	彰化一區	國立鹿港高級中學
		金門縣	彰化二區	國立員林高級中學
			南投一區	私立三育高級中學
			南投二區	國立中興高級中學
			雲林一區	國立北港高級中學
			雲林二區	國立虎尾高級中學
			雲林三區	國立斗六高級中學
			金門區	國立金門高級中學
		南區	國立岡山高級農工職業學校	嘉義縣
嘉義市	臺南一區			臺南市立南寧高級中學
臺南市	臺南二區			國立新化高級中學
高雄市	臺南三區			國立北門高級中學
屏東縣	臺南四區			私立新榮高級中學
澎湖縣	高市一區			高雄市立鼓山高級中學
	高市二區			高雄市立高雄高級中學
	高市三區			高雄市立瑞祥高級中學

附件三

			高市四區	私立新光高級中學
			高市五六區	國立岡山高級中學
			屏東一區	國立屏東高級中學
			屏東二區	國立潮州高級中學
			澎湖區	國立金門高級中學
東區	國立臺東高級中學	臺東縣	臺東區	國立臺東女子高級中學
	學	花蓮縣	花蓮區	國立花蓮高級中學

各直轄市及縣(市)政府財力級次表

直轄市及縣(市)別	財力級次
臺北市	第一級
新北市	第二級
桃園市	第二級
臺中市	第三級
臺南市	第三級
高雄市	第三級
新竹縣	第三級
新竹市	第三級
嘉義市	第三級
金門縣	第三級
宜蘭縣	第四級
彰化縣	第四級
南投縣	第四級
雲林縣	第四級
基隆市	第四級
苗栗縣	第五級
嘉義縣	第五級
屏東縣	第五級
臺東縣	第五級
花蓮縣	第五級
澎湖縣	第五級
連江縣	第五級

註：本表自109年度起適用。