附件 **2**：申請計畫書範例

**111** 年度體育教學模組教師認證計畫

體育教學模組 **2.0**

## 提案計畫書撰寫說明及計畫書格式

【撰寫規格說明】：

(一) A4、直向、由左向右橫寫。電子檔案請以 word 格式製作。

(二) 除標題字型大小為 14 外、其餘字型大小為 12、中文字型為標楷體；英文字型為Times New Roman；且行距設定為 1.5 倍行高。

(三) 請依格式之目錄架構撰寫提案計畫書（目錄架構為建議項目，亦可依提案議題進行調整）。

(四) 計畫書請編頁碼，以便查對。

(五) 各項文獻資料引用請註明資料來源及資料日期。

(六) 各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。

(七) 金額請以（新台幣）千元為單位，小數點下四捨五入計算。

(八) 若無按照格式撰寫，恕不接受審查，請見諒。

備註：本頁僅提供說明「提案計畫書」之撰寫格式，列印時本頁無須列印。

封面

**111** 年度體育教學模組教師認證計畫

教育部體育署

體育教學模組 2.0 計畫書

縣市(學校)名稱： 計畫負責人：(校長) 計畫承辦人：

連絡電話： 電子郵件：

# 中 華 民 國 1 1 1 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

內文

一、學校基本資料

(一) 學校特色與體育教學現況簡介：

(二) 申請人基本資料

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學校承辦人 | 姓名 |  | 聯絡電話 |  | 手機 |  |
| 職稱 |  | E-mail |  | | |
| 各年級班級數 | 一年級： 班；二年級： 班；三年級： 班； 四年級： 班；五年級： 班；六年級： 班 | | | | |
| 社群領導人 | 姓名 |  | 聯絡電話 |  | 手機 |  |
| 專長 |  | E-mail |  | | |
| 輔導團員 | □是： □否 | | | | |

(三) 全校體育授課教師名單：(可自行增列)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 職稱 | 姓名 | 專長 | 是否為體育教學模組  計畫授證人員 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |

二、自辦體育教學模組增能研習相關資訊：

(一) 辦理目標：

(二) 辦理地點：預計辦理地點為 。

(三) 辦理方式：為集中式研習或社群式研習 (預計如何實施)，規劃如下:

例:集中式研習

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 辦理方式  說明 |  | |
| 課程規劃 |  | |
| 辦理地點 |  | |
| 辦理時間 |  | |
| 授課師資 | 1 | 姓名： 任職：  經歷： |
| 2 | 姓名： 任職：  經歷： |
| 3 | 姓名： 任職：  經歷： |
| 備註 |  | |

例:社群式研習

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 辦理方式  說明 |  | |
| 課程規劃 |  | |
| 申請學校 |  | |
| 辦理時間 |  | |
| 授課師資 | 1 | 姓名： 任職：  經歷： |
| 2 | 姓名：  任職： 經歷： |
| 3 | 姓名： 任職：  經歷： |
| 備註 |  | |

(四) 研習日程表-集中式(例一)：請務必編滿六小時之課程，並按照規定之模組課程編寫

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時間 | 課程內容 | 地點 |
| 09:00-09:10 | 始業式 | ○○國民小學 |
| 09:10-11:10 | 高年級球類教學模組(網/牆) | ○○國民小學 |
| 11:30-12:30 | 高年級球類教學模組(守備跑分) | ○○國民小學 |
| 12:30-14:00 | 午餐 | ○○國民小學 |
| 14:00-15:00 | 高年級球類教學模組(守備跑分) | ○○國民小學 |
| 15:10-17:10 | 高年級球類教學模組(陣地攻守) | ○○國民小學 |

研習日程表-集中式(例二)：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時間 | 課程內容 | 地點 |
| 08:50-09:00 | 始業式 | ○○國民小學 |
| 09:00-11:00 | 低年級球類教學模組(陣地攻守) | ○○國民小學 |
| 11:10-12:10 | 中年級球類教學模組(陣地攻守) | ○○國民小學 |
| 12:10-13:00 | 午餐 | ○○國民小學 |
| 13:00-14:00 | 中年級球類教學模組Ⅱ(陣地攻守) | ○○國民小學 |
| 14:10-16:10 | 高年級球類教學模組(陣地攻守) | ○○國民小學 |
| 16:10-17:00 | 綜合座談 | ○○國民小學 |

研習日程表-集中式(例三)：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時間 | 課程內容 | 地點 |
| 08:50-09:00 | 始業式 | ○○國民小學 |
| 09:00-10:00 | 體育教學模組概念介紹 | ○○國民小學 |
| 10:00-12:00 | 低年級球類教學模組Ⅰ | ○○國民小學 |
| 12:00-13:00 | 午餐 | ○○國民小學 |
| 13:00-15:00 | 低年級球類教學模組Ⅱ | ○○國民小學 |
| 15:10-17:10 | 低年級球類教學模組Ⅲ | ○○國民小學 |

研習日程表-集中式(例四)：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時間 | 課程內容 | 地點 |
| 08:50-09:00 | 始業式 | ○○國民小學 |
| 09:00-10:00 | 動作教育模組概念介紹 | ○○國民小學 |
| 10:00-12:00 | 動作教育模組Ⅰ | ○○國民小學 |
| 12:00-13:30 | 午餐 | ○○國民小學 |
| 13:30-15:30 | 動作教育模組Ⅱ | ○○國民小學 |
| 15:30-17:30 | 動作教育模組Ⅲ | ○○國民小學 |

研習日程表-社群式(例五)： 第一週

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時間 | 課程內容 | 地點 |
| 13:30-13:40 | 始業式 | ○○國民小學 |
| 13:40-14:40 | 動作教育模組概念介紹 | ○○國民小學 |
| 15:00-17:00 | 動作教育模組Ⅰ | ○○國民小學 |

第二週

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時間 | 課程內容 | 地點 |
| 13:30-13:40 | 始業式 | ○○國民小學 |
| 13:40-15:40 | 動作教育模組ⅠI | ○○國民小學 |
| 16:00-18:00 | 動作教育模組ⅠII | ○○國民小學 |

三、社群運作說明**(**範例**)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、社群目標：  (一)促進學校體育教師具備教導體育課程綱要課程設計專業知能。(二)理解體育教學模組素養導向體育教學內涵。  (三)提升體育素養導向課程實踐能力。 | | | | |
| 二、進度規劃：111 年 7 月-12 月。(社群活動至少 6 場次，可包括增能研習、共備、觀課、議課、學生學習成效分析等) | | | | |
| 場次 | 日期/ 時間 | 實施內容 | 講師/主持人 | 地點/備註 |
|  |  | 社群成員專業對話 |  |  |
|  |  | 體育教學模組增能研習 |  |  |
|  |  | 體育教學模組各年段共備會議 |  |  |
|  |  | 體育教學模組公開課工作分配 |  |  |
|  |  | 各年段體育教學模組公開課、議課 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 體育教學模組認證與社群成果彙整 |  |  |
| 三、預期效益與檢核方式：  (一) 結合體育教學模組認證平台與輔導人員資源，協助全校體育教師都能完成體育教學模組認證。  (二) 透過增能研習與校內公開課，提升體育教師實踐體育教學模組之專業知能。 | | | | |

四、執行進度**(**範例**)**：

|  |  |
| --- | --- |
| 時程 | 預計執行進度 |
| 111/6 | 撰寫計畫書 |
| 111/7 | 籌備研習內容、進行第一次工作會議 |
| 111/8 | 舉辦研習 |
| 111/7-12 | 完成後持續推動模組認證，各縣市跨體育領域專長教師完成以下 三步驟認證，即可授證。  第一步驟 **-** 參與研習(註冊帳號，並請上傳研習證明，如簽到表、研習證書等)。  第二步驟 **-** 返校實際教學演練一節課，拍攝主要活動影片 5-10 分鐘，將影片上傳至 youtube 後（可設隱藏），並將短網址上傳至認證平台。  第三步驟 **-** 針對教學模組情形填寫相關資料及問卷，網址:  https://pemodel.org/，經審核通過，即完成認證。 |

五、經費概算**(**範例**)**：

### 教育部體育署委辦計畫項目經費 ■申請表

□核定表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫名稱： | | | | | | | | | | |
| 辦理方式： | | | | | | | | | | |
| 計畫期程： 年 月 | | | | 日至 | 年 月 | | 日 |  |  |  |
| 計畫經費總額： 元 | | | | | | | | | | |
| 經費項目 | | 計畫經費明細 | | | | | | 教育部核定計畫經費  （由本部承辦單位初審後填寫） | | |
| 單價（元） | 數量 | | 總價(元) | 說明 | | 金額（元） | 說明 | |
| 經常門 | 講師費 | 1,000 | 6 節\*1 人 | | 6,000 | 社群運作時，社群成員  可以核講師費 | |  |  | |
| 助教費 | 500 | 6 節\*2 人 | | 6,000 |  | |  |
| 出席費 | 2,500 | 1 位 | | 2,500 |  | |  |  | |
| 教學材料費 | 500 | 10 人 | | 5,000 |  | |  |
| 場地使用費 | 5,000 | 1 天 | | 5,000 | 校內研習  不能核場地費 | |  |
| 膳費 | 80 | 10 人 | | 800 | 編列價格依各教育  局最終核定為主 | |  |
| 印刷費 | 100 | 10 份 | | 1,000 |  | |  |
| 雜支 | 3,700 | 1 式 | | 3,700 | 不超過 5%，用於文  具、紙張、茶點、耗材等。 | |  |
| 小 計 | | | | 30,000 |  | |  |
| 合 計 | | | | | 30,000 | 業務費項下經費可互相流用 | |  | 本部委辦金額為 | 元 |
| 承辦 主(會)計 | | | |  | 機關學校首長 | |  | 教育部 | 教育部 |  |
| 單位 單位 | | | |  | 或團體負責人 | |  | 承辦人 | 單位主管 |  |
|  | | | | 請核至各市教育局局長章或縣長章 | | | |  |  |  |
| 備註： | | | | | | | |  | | |
| 1、行政管理費按業務費之金額級距，分段乘算下列比率後加總： | | | | | | | |
| (1)業務費 300 萬元(含)以下者，得按業務費\*10%以內編列。 | | | | | | | |
| (2)業務費超過 300 萬元以上部分，得按超過部分\*5%以內編 | | | | | | | |
| 列。  2、行政管理費上限為 60 萬元，但因特殊需要經本部同意者，不在此限。  3、經費執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」及預算法第 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」，且揭示教育部名稱，並不得以置入性行銷方式進行。 | | | | | | | |
| 餘款繳回方式：  □繳回 （請敘明依據）  □不繳回（請敘明依據） | | |

附件 **3**：成果冊範例

**111** 年度體育教學模組教師認證計畫

體育教學模組 **2.0**

成果報告撰寫說明及計畫書格式

【撰寫規格說明】：

(一)A4、直向、由左向右橫寫。電子檔案請以 word 格式製作。

(二) 除標題字型大小為 14 外、其餘字型大小為 12、中文字型為標楷體；英文字型為Times New Roman；且行距設定為 1.5 倍行高。

(三) 請依格式之目錄架構撰寫提案計畫書（目錄架構為建議項目，亦可依提案議題進行調整）。

(四) 計畫書請編頁碼，以便查對。

(五) 各項文獻資料引用請註明資料來源及資料日期。

(六) 各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。

(七) 金額請以（新台幣）千元為單位，小數點下四捨五入計算。

(八) 若無按照格式撰寫，恕不接受審查，請見諒。

(九) 若申請線上研習請參考線上計畫書版本。

備註：本頁僅提供說明「成果冊」之撰寫格式，列印時本頁無須列印。

**111** 年度體育教學模組教師認證計畫

○○縣(市)○○國民小學

111 年度體育教學模組 2.0 成果報告

# 中 華 民 國 1 1 1 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

○○縣(市)○○國民小學體育教學模組 2.0 成果報告

|  |  |
| --- | --- |
| 辦理名稱 | OO 縣市體育教學模組 2.0 |
| 內容摘要 | 1. 辦理方式：集中式/社群式研習 2. 辦理時間： 3. 參與對象： 4. 參與人數： 人 5. 辦理方式： 6. 研習內容： 7. 其他： |
| 成果摘述  （是否達成預期效益） |  |
|  | □本成果報告(經核章) |
|  | □活動內容(含相關資料、研習手冊、公開課資料等) |
| 檢附資料  (請務必檢附右述所列資料) | □活動成果照片  □計畫經費明細表 |
|  | □經費收支結算表(經核教育局處章，一式兩份) |
|  | □其他 |
| 檢討與建議 |  |

申請單位填表人核章 申請單位主管核章

聯絡人電話: 分機: 電子郵件:

活動內容(請檢附下列資料如後)

一、實施計畫二、簽到表

三、研習手冊、公開課資料(含簡案)、其他社群運作資料

活動成果照片(可自行增列)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

### 計畫經費明細表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 預計總經費 | | 元 | |
| 實際使用總經費 | | 元 | |
| 項次 | 項目 | 金額 | 用途說明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 合 計 | |  |  |

註：本表僅供參考，請依實際狀況自行製定表格及填列相關：內容；若欄位不足請自行增列。

教育部體育署委辦經費收支結算表

執行單位名稱：(縣市政府)

計畫名稱：111年體育教學模組教師認證-模組2.0

教育部體育署辦理方式： □政府採購法 □行政指示 ■行政協助 所屬年度：111

教育部體育署核定函日期文號： 計畫主持人：(校長)

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日 單位：新臺幣元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 經費項目  (請列出各使用細項) | | 教育部核定  計畫金額(A) | 教育部撥付金額(B) | 實支金額(C) | 計畫結餘款(D=A-C) | 撥付金額  執行結餘款(E=B-C) | 備 註 |
| 業務費 | 出席費 |  |  |  |  |  | 請勾選 |
| 鐘點費 |  |  |  |  |  | \*□經常門 □資本門 |
| 印刷費 |  |  |  |  |  | \*若屬資本門經費，請查填財產管理情形 |
| 教學材料費 |  |  |  |  |  | 是否編送採購清冊至教育部登記財產產籍：□是 □否 |
| 合計 | |  |  |  |  |  | 是否需繼續使用本項財產：□是□否 |
| 是否適用彈性經費支用規定(註五) （ □是 □否），勾選「是」者，請填下列支用情形 | | | | | | | 是否辦理受贈、移撥或另訂定財產代管契約：□是□否 |
|  | | 可支用額度(元) | | | 實支總額(元) | | \*餘款繳回方式 |
| 彈性經費 | |  | | |  | | * 依合約約定（ ■繳回 □不繳回） |
|  | |  |  |  |  |  | * 依核撥結報作業要點辦理（ ■繳回 □不繳回） |
|  | |  |  |  |  |  | □其他（ 請備註說明） |
|  | |  |  |  |  |  | \*執行率未達80%之原因說明 |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |

業務單位: 財產管理單位： 主(會)計單位： 機關學校首長(或團體負責人)：

備註：

一、本表請隨函檢送乙份。

二、本表「教育部核定計畫金額」係計畫金額經本部審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。

三、本部委辦各機關學校團體經費所採購之設備，屬本部財產，應列入本部財產帳，並應於契約內約定受委辦單位為財產代管單位。計畫結束後受委辦單位如需繼續 使用設備者，應依規定辦理；請於本表備註欄查填辦理情形。

四、計畫執行率未達百分之八十者，請敘明原因。

五、各大專校院之科技計畫、邁向頂尖大學等專案計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支用規定。 六、若計畫執行無涉財產管理者，得免經財產管理單位蓋章。

39