

嘉義縣109年度數位翻轉「教育創新行動方案」子計畫二智慧教學 「PaGamO<素養品學堂>線上學習帳號核定學校系統說明會研習」實施計畫

壹、依據

- 一、嘉義縣109年度數位翻轉「教育創新行動方案」實施計畫。
- 二、閱讀優有限公司PaGamO<素養品學堂>線上學習帳號捐贈計畫。

貳、緣由

- 一、閱讀優有限公司捐贈給嘉義縣400個PaGamO<素養品學堂>帳號，已於日前核定32所國中小、320個帳號給嘉義縣偏遠地區國中小使用，讓線上自學的影響力遍及嘉義縣每一個角落。
- 二、為求帳號使用開通可以發揮嘉義縣師生最大的學習成效，故辦理本次PaGamO<素養品學堂>線上學習帳號核定學校系統說明會。

參、目的

- 一、透過PaGamO<素養品學堂>線上遊戲自學平台，培養學生自學能力。
- 二、透過<素養品學堂>素養導向學習方式，訓練學生建構跨領域和跨學科、情境化、整合能力。
- 三、透過<素養品學堂>文本閱讀，建構學生閱讀素養的「擷取訊息」、「統整解釋」、「省思評鑑」三個理解層次的核心能力。

肆、辦理單位

- 一、主辦單位：嘉義縣政府
- 二、捐贈單位：閱讀優有限公司
- 三、承辦單位：嘉義縣縣鹿滿國小
- 四、協辦單位：嘉義縣資訊教育議題輔導團

伍、參加對象

- 一、109年「PaGamO<素養品學堂>線上學習帳號核定學校」，共計32所國中小，名單如下表：

學校類型	校名	備註
偏遠地區國中	大埔國中小、昇平國中、義竹國中	3所
非山非市國中	嘉新國中	1所
偏遠地區國小	仁和國小、香林國小、太興國小、瑞里國小、竹村國小、雙溪國小、灣內國小、太和國小、過路國小、中興國小、更寮國小、東石國小、重寮國小、灣潭國小、來吉國小、中山國小、松梅國小、貴林國小、菁埔國小、沄水國小、瑞峰國小、大南國小、光榮國小、碧潭國小、龍崗國小、太平國小、義仁國小、山美國小	28所
注意事項	請各校務必至少指派1位人員參加，以核准班級教師參加為優先。 參加說明會教師請務必自行攜帶筆電。 與會人員請確實遵守防疫規定，至鹿滿國小永慶樓穿堂量體溫、必要時請自備口罩。	

- 二、歡迎社會局轉邀小衛星課後照顧團體踴躍參加。

陸、系統說明會研習相關資訊流程

一、時間：109年5月29日（星期五），PM13:30~16:30

二、地點：竹崎鄉鹿滿國小視聽教室

三、課程表：

時間	課程項目	內容
13:30~13:40	開場	嘉義縣政府教育處代表致詞
13:40~14:10	PaGamO素養品學堂介紹	1、說明何謂閱讀素養。 2、PaGamO素養品學堂簡介。
14:10~15:10	學生端、教師端系統操作教學/實作	1、學生帳號登入遊戲、體驗學生答題及閱讀詳解等介面操作教學。 2、教師帳號登入、體驗後台學習中心介面與功能教學。
15:10~15:30	他校實施案例分享	使用PaGamO素養品學堂的偏鄉學校案例分享
15:30~16:30	Q&A	開放與會人員相關提問並進行答疑
附註：確定課程內容以實際授課內容公告為主。		

四、報名時間：即日起至109年5月27日（星期三）PM5:00下班前，請逕自上「教師在職進修中心」線上報名(<https://www3.inservice.edu.tw/>)。

五、研習時數：全程參與學員及工作人員核發3小時研習時數。

柒、經費來源與概算

一、本案經費帳號捐贈及月費部分全額由〈閱讀優有限公司〉無償提供。

二、其他各類業務行政經費，由嘉義縣政府另籌經費支應。

捌、獎勵

活動順利辦理完成後，承辦學校工作人員依「嘉義縣國民中小學校長教師職員獎勵基準」予以敘獎。

玖、預期成效

一、透過PaGamO〈素養品學堂〉線上遊戲自學平台，縮短學生數位機會落差。

二、透過PaGamO〈素養品學堂〉素養導向學習方式，訓練學生自學能力，並建構跨領域和跨學科、情境化、整合能力。

三、透過〈素養品學堂〉文本閱讀，建構學生閱讀素養的「擷取訊息」、「統整解釋」、「省思評鑑」三個理解層次的核心能力。

拾、附則

一、請各研習教師準時報到，另為維護講師上課品質，請各研習教師上課時，務必關上手機或調整手機鈴聲型態。

二、為尊重講師，遵守上課秩序，非必要時請學員勿缺課或遲到、早退。

三、為響應環保運動，提醒研習學員記得攜帶環保杯或茶杯。

拾壹、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

**嘉義縣109年度數位翻轉「教育創新行動方案」子計畫二智慧教學
「PaGamO<素養品學堂>線上學習帳號核定學校系統說明會研習」實施計畫**

【附件二】工作人員職掌表

工作組別	姓名	服務單位/職稱	工作內容
召集人	陳添丁	教育處處長	督導各組工作事宜
副召集人	李美華	教育處副處長	協助督導各組工作事宜
執行秘書	柳敦仁	教育處教發科科长	協助督導各組工作進度
承辦校長	林俊良	鹿滿國小校長	●綜理各組工作之執行 ●聘請講座
文書行政組	何峯如	鹿滿國小教導主任	●協調研習各類事宜。 ●聯繫講座、蒐集講義資料及相關文書作業。 ●研習成果彙編。 ●協助研習事宜規劃與洽商。 ●製作學員簽到名冊。 ●協助研習時數審核與登錄。 ●製作講師感謝狀。 ●各類教材及器材採購與準備。
	呂哲夫	教育處教發科承辦人員	
	陳素觀	鹿滿國小教學組長	
	施宏諭	鹿滿國小網管教師	
	張玲玲	鹿滿國小護理師	
	蔡淑怡	鹿滿國小圖書管理員	
膳食接待組	劉錦芳	鹿滿國小總務主任	●負責簽到簽退、代收研習餐費。 ●接洽餐盒廠商、餐盒代訂、製作午餐餐券及相關午餐處理事宜。 ●研習經費核銷。 ●協助活動攝影。 ●各類茶水及茶點準備。 ●研習場地整理相關事宜。 ●安排講師接送事宜。
	詹愛嬌	鹿滿國小幹事	
	何建勳	鹿滿國小訓導組長	
	蕭百莉	鹿滿DOC約聘僱人員	
	張惠娟	鹿滿國小行政人員	