

# 115年度臺南市補助所轄高國中小學生參加國際機器人競賽實施計畫

## 壹、 依據

- 一、 臺南市113-116年機器人教育中程計畫。
- 二、 臺南市政府教育局所屬學校人員因公出國案件處理原則。
- 三、 臺南市政府及所屬機關學校因公派員出國案件處理要點。

## 貳、 目的

- 一、 提升學生於機器人領域的創造性思考、批判性思考、問題解決等高層次思考能力，培養未來智慧科技人才。
- 二、 拓展學生國際視野，增進與其他國家機器人教育交流與合作，學習機器人技術與應用。
- 三、 鼓勵學生發揮個人與團隊潛能，展現本市機器人教育成果，提升本市於國際機器人競賽能見度與聲望。

## 參、 辦理單位

- 一、 主辦單位：臺南市政府教育局。
- 二、 承辦單位：臺南市所轄高、國中小。

肆、 實施期程：自即日起至115年12月31日(星期四)止。

伍、 補助對象：本市所轄高、國中小學生及該校所屬教師。

## 陸、 補助競賽名稱：

- (一)First Championship 國際機器人競賽。
- (二)日本 RoboRAVE 國際機器人競賽。

## 柒、 補助原則：

- 一、 補助項目：以交通費為限。
- 二、 補助額度：
  - (一)亞洲（包含關島）地區每人補助新臺幣5,000元。
  - (二)亞洲以外之地區每人補助新臺幣1萬元。

## 捌、 申請方式：

- 一、 以學校為申請單位。
- 二、 採隨到隨審，請於出國前1個月將核章實施計畫(如附件1)正本送(寄)交至本局課程發展科林禹萱小姐，郵寄方式以郵戳時間為憑，逾期概不受理；

並同時請將核章後電子檔寄送至本局承辦人信箱([cava9394@tn.edu.tw](mailto:cava9394@tn.edu.tw))。

三、本局審核後另案核定經費，請務必依照實施計畫及人數參與，若屆時行程/實施對象有調整的情形，請務必通知本局承辦人林禹萱小姐(電話：06-299-1111分機8727)。

四、若為跨校組隊者，請以其中1校為統籌學校統一提出申請，經費統一撥至該統籌學校。

玖、計畫成果：請申請學校於活動結束後1個月內辦理提報本案成果報告電子檔，格式如附件2-4，請 email 至本局課程發展科承辦人信箱：[cava9394@tn.edu.tw](mailto:cava9394@tn.edu.tw)。

#### 壹拾、 預期效益：

一、透過參與國際機器人競賽，學生能實際應用所學機器人知識與技能，激發學生對機器人的興趣與熱情，增強學生的自信與成就感。

二、透過與其他國家機器人教育者與學習者互動，學生能增進外語能力與跨文化溝通能力，開拓國際視野與人際網絡。

三、透過在國際機器人競賽中展現本市機器人教育水準，為本市爭光，進而提升本市於國際社會知名度與影響力，促進本市與其他國家機器人教育合作與交流。

**115年度○○學校（請填校名全銜）赴（請填國名）參與  
（「FIRST Championship 國際機器人競賽」/「日本 RoboRAVE 國際機器  
人競賽」）實施計畫**

**一、計畫目標：**

- （一）為拓展機器人教育人才經驗的分享與交流，透過建立本市機器人教育師資人才庫，提供學校推動機器人教育所需的人才資源及提供機器人教育的諮詢輔導及協作服務。
- （二）提升學生在機器人領域的創造性思考、批判性思考、問題解決等高層次思考能力，培養未來智慧科技人才。
- （三）拓展學生的國際視野，增進與其他國家機器人教育的交流與合作，學習最新的機器人技術與應用。
- （四）鼓勵學生發揮個人與團隊的潛能，展現臺南市機器人教育的成果，提升臺南市在國際機器人競賽的能見度與聲望。

**二、參加對象：學生計○人；隨團教師○人。**

序號	單位	姓名	身分別
範例	○○國小	王曉明	隨團老師/學生

**三、參賽期程：**

- （一）出國期間：○年○月○日（星期○）至○月○日（星期○），計○天○夜。
- （二）出境日期：○年○月○日（星期○）。
- （三）競賽日期：○年○月○日（星期○）。
- （四）回國日期：○年○月○日（星期○）。

**四、競賽地點（國家）：（請填國名/城市名）**

五、組織與分工：

序號	服務單位及職稱	姓名	工作內容
範例	○○國小主任	王曉明	補助經費申請

六、行程及實施內容：

日期	預定行程	說明
第一天（○年○月○日）		
第二天（○年○月○日）		
第三天（○年○月○日）		
第四天（○年○月○日）		
第五天（○年○月○日）		
第六天（○年○月○日）		

### 七、經費申請表

學校 基本 資料	學校名稱		申請日期	○年○月○日	
	校長		承辦人 E-mail		
	計畫承辦人		承辦人電話		
參訪 資料	參訪國家		參訪區域		
	參加(團員)總人數	共○人，含隨團師長○人、參賽學生○人			
	學校校名	○○區○○所學校、○○地區○○所學校			
	辦理日期	自○年○月○日至○年○月○日 (如規劃校長出國，請避開議會定期會總質詢及預算審查期間， 並以不影響校務運作為原則。)			
申請 補助 經費 概算	項 目	單 價	數量(人)	小計(元)	預算說明
	參賽學生				
	合 計	新臺幣○○萬○○元			

### 八、預期效益

承辦人

單位主管

會計單位

校長

中華民國

年

5

月

日

# 臺南市政府及所屬各機關學校公務出國或赴大陸地區 報告規格

## 一、檔案格式

奉核定之報告電子檔轉換為 PDF 檔傳送至研考會。

## 二、版面設定

A4直式橫書。

## 三、結構順序

- (一) 封面。
- (二) 目錄。
- (三) 內文：詳第五點，並加註頁碼。

## 四、封面格式及設定（請參照範例）

- (一) 項目①：細明體20號加粗，靠左對齊。
- (二) 項目②：
  - 1. 細明體26號加粗，置中對齊。
  - 2. 報告題目名稱題應能表達活動計畫主旨。
- (三) 項目③：
  - 1. 細明體14號加粗，靠左對齊。
  - 2. 活動人員眾多無法於封面詳列時，得以「(代表人員姓名)等(詳細名單如下頁)」表示，並於下頁詳列。

## 五、內文格式及設定

- (一) 字體：採細明體14號；各項標題採細明體16號加粗。
- (二) 項目及順序如下，並得依需要自行增加項目：
  - 1. 摘要：300至500字。
  - 2. 活動人員名單。
  - 3. 緣由或目的。
  - 4. 過程：行程內容及辦理之公務。
  - 5. 心得：國外或大陸地區採取之制度或措施與我國或本市現行制度或措施之比較分析。
  - 6. 建議：可供我國或本市採行事項及改進具體措施，並逐項分別敘述。
  - 7. 效益：活動實質成效之評估。
  - 8. 附件或附錄（無則免）：自國外或大陸地區攜回具參考價值且不涉個人資料及侵害智慧財產等權利之相關資料文件，得影印掃描為 PDF 檔，附加於正文之後成為完整之文書。

## 六、相片處理

為避免報告內容因相片檔案容量過大，致影響上傳至本府全球資訊網公務出國或赴大陸地區報告專區之速度，相片解析度以低解析度處理為原則。

範例

①  
公務出國或赴大陸地區報告（活動類別：      ）

②

## 標      題

③

服務機關：

姓名職稱：

派赴國家或大陸地區：

活動期間：

報告日期：

附件3

臺南市政府及所屬各機關學校公務出國或赴大陸地區報告審核表

報告題目名稱：		
活動人員姓名(如眾多無法詳列時，請填寫『(代表人員姓名)等』)	職稱	服務機關
活動類別： <input type="checkbox"/> 考察 <input type="checkbox"/> 進修 <input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 實習 <input type="checkbox"/> 視察 <input type="checkbox"/> 訪問 <input type="checkbox"/> 開會 <input type="checkbox"/> 談判 <input type="checkbox"/> 表演 <input type="checkbox"/> 比賽 <input type="checkbox"/> 競技 <input type="checkbox"/> 洽展 <input type="checkbox"/> 海外檢測 <input type="checkbox"/> 其他		
活動期間： 年 月 日至 年 月 日		報告繳交日期： 年 月 日
活動主辦機關自行檢視結果	<input type="checkbox"/> 1. 依限繳交報告 <input type="checkbox"/> 2. 格式完整(內文應具備摘要、活動人員名單、緣由或目的、過程、心得、建議、效益等項目) <input type="checkbox"/> 3. 內容充實完備，且無抄襲或其他侵權情事 <input type="checkbox"/> 4. 其他：	
層轉機關審核意見	<input type="checkbox"/> 同意活動主辦機關自行檢視結果： <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 部分 <input type="checkbox"/> 發還修正，原因： <input type="checkbox"/> 其他處理意見：	
報告審核意見	<input type="checkbox"/> 1. 發還修正，原因： <input type="checkbox"/> 不符原核定活動計畫 <input type="checkbox"/> 以外文撰寫或僅以所蒐集之外文資料為內容 <input type="checkbox"/> 內容過於簡略或未涵蓋第三點所定要項 <input type="checkbox"/> 抄襲或其他侵權情事 <input type="checkbox"/> 引用相關資料未註明資料來源 <input type="checkbox"/> 未依規格製作 <input type="checkbox"/> 2. 建議具參考價值 <input type="checkbox"/> 3. 送本機關或 (機關名稱) 參考或研辦 <input type="checkbox"/> 4. 本報告除上傳至本府全球資訊網公務出國或赴大陸地區報告專區外，將採行之公開發表方式： <input type="checkbox"/> 本機關辦理出國報告座談會(說明會)，與同仁進行知識分享 <input type="checkbox"/> 於本機關業務會報提出報告 <input type="checkbox"/> 其他： <input type="checkbox"/> 5. 其他處理意見及方式：	

說明：

- 一、活動主辦機關無須層轉其他機關時，不需填寫「層轉機關審核意見」。
- 二、機關得依需要自行增列審核意見項目或內容。

附件4

臺南市政府及所屬各機關學校公務出國或赴大陸地區報告建議事項採行情形表 填表機關：	
報告題目名稱	
活動人員服務機關、職稱及姓名	如眾多無法詳列時，請填寫「(代表人員姓名)等」
活動日期及類別	
派赴國家或大陸地區	
建議事項	
採行情形	辦理機關： (得重複勾選以下事項並詳細說明之) <input type="checkbox"/> 已採行辦理： <input type="checkbox"/> 將採行辦理： <input type="checkbox"/> 納入政策規劃： <input type="checkbox"/> 作為業務改進參考： <input type="checkbox"/> 其他：