

教育行政人員國際化培力與認證實施手冊  
草案

110年07月

## 目 錄

第一章、教育行政人員核心素養與行政作為.....	1
壹、前言 .....	1
貳、教育行政人員應具備國際教育之核心素養.....	1
一、知識面 .....	2
二、技能面 .....	2
三、政策面 .....	2
四、法規面 .....	3
參、教育行政人員落實國際教育之推動理念.....	3
一、12 年國教課綱為基礎.....	3
二、中小學國際教育普及化.....	3
三、跨域資源之整合運用 .....	4
四、教育主管機關推動理念.....	4
肆、教育行政人員落實國際教育之推動組織.....	4
一、建置國際教育資源中心.....	6
二、建置國際教育地方培力團 .....	6
三、建置國際教育行政支援窗口 .....	7
伍、教育行政人員落實國際教育之推動策略.....	7
一、建制推動機制之組織與法規面向 .....	7
二、整合推動資源 .....	7
三、以支持輔導與追蹤機制進行全面品管.....	9
陸、教育行政人員落實國際教育之行政支援.....	9
第二章、國際化人才培育及認證機制.....	11
第三章、參考資料 .....	16
壹、國際教育地方培力團（IELCG） .....	16

一、國際教育地方培力團 (IELCG) 工作項目 .....	16
二、國際教育地方培力團 (IELCG) 年度工作計畫申請書 .....	17
<b>貳、國際教育行政支援窗口 (IEAS) .....</b>	<b>37</b>
一、國際教育行政支援窗口 (IEAS) 工作項目 .....	37
二、教育部國民及學前教育署補助推動國際教育經費作業要點.. .....	38
三、申請 SIEP (國定課程、雙語課程、國際交流) 須知與審查標 準 .....	43
<b>參、國際教育資源中心 (IERC) .....</b>	<b>46</b>
一、國際教育資源中心 (IERC) 工作項目 .....	46
二、國際教育資源中心 (IERC) 組織架構與年度重點工作時程 .. .....	46
<b>肆、國際教育相關參考資訊 .....</b>	<b>51</b>
一、教育部中小學國際教育 2.0 全球資訊網.....	51
二、中小學國際教育專業知能人力建置暨優先行動區推廣計畫 入口網站 .....	51
<b>附錄 .....</b>	<b>53</b>
一、教育行政人員國際教育 2.0 培力營實施計畫.....	53
二、教育行政人員培力營—實務導師工作須知.....	61
三、教育行政人員培力營—與會須知.....	65
四、外國學校師生入境接待 .....	68
五、本國學校師生出境訪問.....	73
六、國際網路交流活動.....	78
七、臺日、臺韓高中生國際教育旅專案(入境接待).....	82

# 第一章、教育行政人員核心素養與行政作為

## 壹、前言

教育部為服膺國際趨勢並落實十二年國民基本教育「自發、互動、共好」的理念，善誘學生自發主動學習的動機與熱情，培養學生「多元文化與國際理解」的核心素養，針對國際化及全球化兩大時代主流對各國中小學教育注入更強大的國際化驅力，以「接軌國際、鏈結全球」為願景，匯集資源與人力培力，共同攜手合作，引領我國中小學教育開啟國際化新頁。

國際教育強調培育全球公民、促進教育國際化及拓展全球交流的目標教育主管機關扮演關鍵角色，在中小學教育國際化工作上扮演積極領導，提升國際化能量。

## 貳、教育行政人員應具備國際教育之核心素養

教育行政人員基於國際教育 2.0「彰顯國家價值」、「尊重多元文化與國際理解」、「強化國際移動力」與「善盡全球公民責任」四大意涵，應具備國際教育之培力基礎敘述如下：

- **教育行政人員**應扮演積極領導角色，領導中小學教育國際化工作並設立專責單位及人力培育國際化事務人才，積極參與國際架接機制，提昇所轄單位其國際化能量。
- **教育行政人員**應鼓勵所轄學校教師將國際教育與中小學課程結合，將國際議題融入各種學科，或進行跨領域統整教學，培養學生具備 12 年國教核心素養。
- **教育行政人員**應進行跨域資源之整合運用，與轄下機關進行跨局處合作，並強化各層級教育機構資源的垂直整合，以提供各級學校豐沛的國際移動力相關推動資源。
- **教育行政人員**應認知國際教育之推動不在菁英化，而在普及化，針對偏鄉學校及弱勢學生挹注更多資源，展現每一位學生皆能善盡永續生態依存之全球公民責任。

教育行政人員為各縣市推動國際教育之關鍵，因之辦理教育行政人員培力營，國際化培力認證計畫方案目的在透過教育國際化職能分析，建構教育行政人員國際化培力課程架構及內容，規劃教育行政人員國際化培力研習認證機制，培訓及建置培力課程講師及諮詢輔導人才資料庫，辦理教育行政人員國際化培力研習及國際化培力認證，以強化教育主管機關行政人員推動教育國際化之專業職能，達成教育行

政人員應具備國際教育之核心素養。依據行政人員培力課程規劃，教育行政人員推動國際教育及教育國際化必須具備的專業職能，以下就各面向說明：

### 一、知識面

- (一) 國際化與國際關係：教育行政人員對於國際主義的興起與發展，我國國際關係現況與政策，我國教育的國際面向，我國教育的兩岸面向及中小學教育國際化的意涵與實務應有基礎認知。
- (二) 全球化與國際經貿：教育與國家經濟發展密切相關，在全球化與全球主義的影響下，教育服務業規範運作現況也與我國參與區域經濟整合有其重要性，我國教育市場開放現況與國際比較也將影響中小學教育自由化的意涵與實務工作。
- (三) 國際教育理念分析：教育行政人員對於本國國際教育的意涵及國際教育中的意識型態，國際教育、跨國教育、外國教育、全球教育的差別認知，對於各國國際教育政策基礎解析，以理解本國國際教育 2.0 政策的意涵與實務。
- (四) 國際教育的實踐：教育行政人員應強化國際教育課程融入與國際交流典範之認知，以協助轄下各級學校普及化實踐國際教育。

### 二、技能面

- (一) 國際文教實務：教育行政人員須具備選定國際合作對象的方法；學習組織國際交流團隊的策略；熟悉接待外賓，包含禮貌拜會、教育參訪、合作洽談的流程；安排與參加國際社交場合的實務能力；強化外賓英文簡報製作技巧及海外拜會的標準流程，並對國際交流櫥窗具檢核能力。
- (二) 跨文化溝通：教育行政人員理解跨文化溝通意涵與重要性，俾利分析文化差異，調適文化衝擊與文化適應，習得有效跨文化溝通的方法。
- (三) 國際禮儀：教育行政人員以衣的禮儀，食的禮儀，樂的禮儀，行的禮儀等各項生活中禮儀為基本能力以協助轄下學校辦理相關國際禮儀基本技能。

### 三、政策面

- (一) 中小學國際教育白皮書 2.0：教育行政人員應理解推動國際教育緣由、分析國際教育 1.0 與 2.0 之不同處、對於國際教育內外環境具掃描能力、具清晰之國際教育理念、願景與目標；熟悉國際教育推動策略、推動組織架構與行動方案。

- (二) 我國國際及兩岸教育政策與現況：教育行政人員對於我國教育之國際合作與交流；兩岸教育合作與交流；境內本國學生留學遊學；境外生招收與接待；華語文教育扶植與推廣，在國際及兩岸教育政策現況有正確理解。

#### 四、法規面

- (一) 國際教育 2.0 鼓勵中小學透過多元模式進行教育國際化活動，而現行法規的鬆綁將是中小學教育國際化能否順利推動的關鍵。
- (二) 教育行政人員應有以下能力：盤點中小學實施教育國際化相關法規條文；檢討及確認年度及確認年度修法優先順序；提供國際化法規修法專家諮詢專家諮詢；彙編年度已修訂之法規條文。
- (三) 教育部與地方教育主管教育主管機關共同檢討及修訂相關法規，打造中小學進行教育國際化教育國際化之有利之有利環境，包括聘用及管理外籍教師，招收外國學生、僑生、港澳生、陸生規定，國內外合作國際課程、雙文憑課程、雙聯學制課程，遠距學習、國內高中生赴海外進修研習、實習或服務學習之學分認證、國際合作活動相關法規。

#### 參、教育行政人員落實國際教育之推動理念

教育行政人員落實國際教育之推動理念乃依據國際教育 2.0 白皮書四個理念進行規劃與推動敘述如下：

##### 一、12 年國教課綱為基礎

- (一) 深化推展國際教育融入課程

鼓勵學校將國際教育融入各學科領域或設計國際教育課程模組，提昇外語、全球議題、文化課程學習及資訊科技運用能力等，深度實踐課程國際化。

- (二) 推動課程國際化之實驗教育

依據實驗教育法推動課程國際化，參考現行國際課程及各國課程，結合我國中小學課程優勢，建立各種類型、程度及不同教育階段的國際化創新課程模組，帶動國內課程革新，並塑造我國國際課程特色品牌。

##### 二、中小學國際教育普及化

- (一) 注入全球競爭人才的培育元素

全球化時代的人才競爭是全球性的，國際教育應將未來社會所需技能如外語能力、科技運用能力、全球議題探究反思能力及跨文化溝通能力等納入培養，方能切實提昇學生的競爭力。

## (二) 區分不同國際化需求群組提供協助

針對偏鄉學校及弱勢學生挹注更多資源，並對於不同國際化條件的學校與教師，國際教育之實施方式與支持系統提供更完備協助，以全面提昇學校、教師及學生普及國際教育素養。

## 三、跨域資源之整合運用

### (一) 擴大國際交流對象與交流模式

鼓勵學校建立國際夥伴關係及實施多元國際交流模式，包括實體及網路的國際交流，讓學生透過體驗學習認識不同國家及文化，提昇國際視野與競爭力，並善用產官學民力量，以支持國際交流擴大實施。

### (二) 整合國際教育資源與支持系統

未來全球公民必須具備全球永續發展的概念，國際教育應將聯合國永續發展目標(SDGs)納入學生學習與實踐的內容，並積極整合跨局處合作、擴校策略聯盟，並強化各層級教育機構資源的垂直整合，以提供國際教育推動資源。

## 四、教育主管機關推動理念

各縣市地方政府教育主管機關秉國際教育理念，扮演國際教育推動之關鍵角色，理念如下：

### (一) 積極落實直轄市及縣市推動權責

成立學校本位國際教育計畫(SIEP)任務學校，專責推展 SIEP 之宣導、推廣、諮詢、輔導、徵件、審查、補助及核銷結案之責，增強推動國際教育之領導角色。

### (二) 強化推動 SIEP 配套行政支持系統

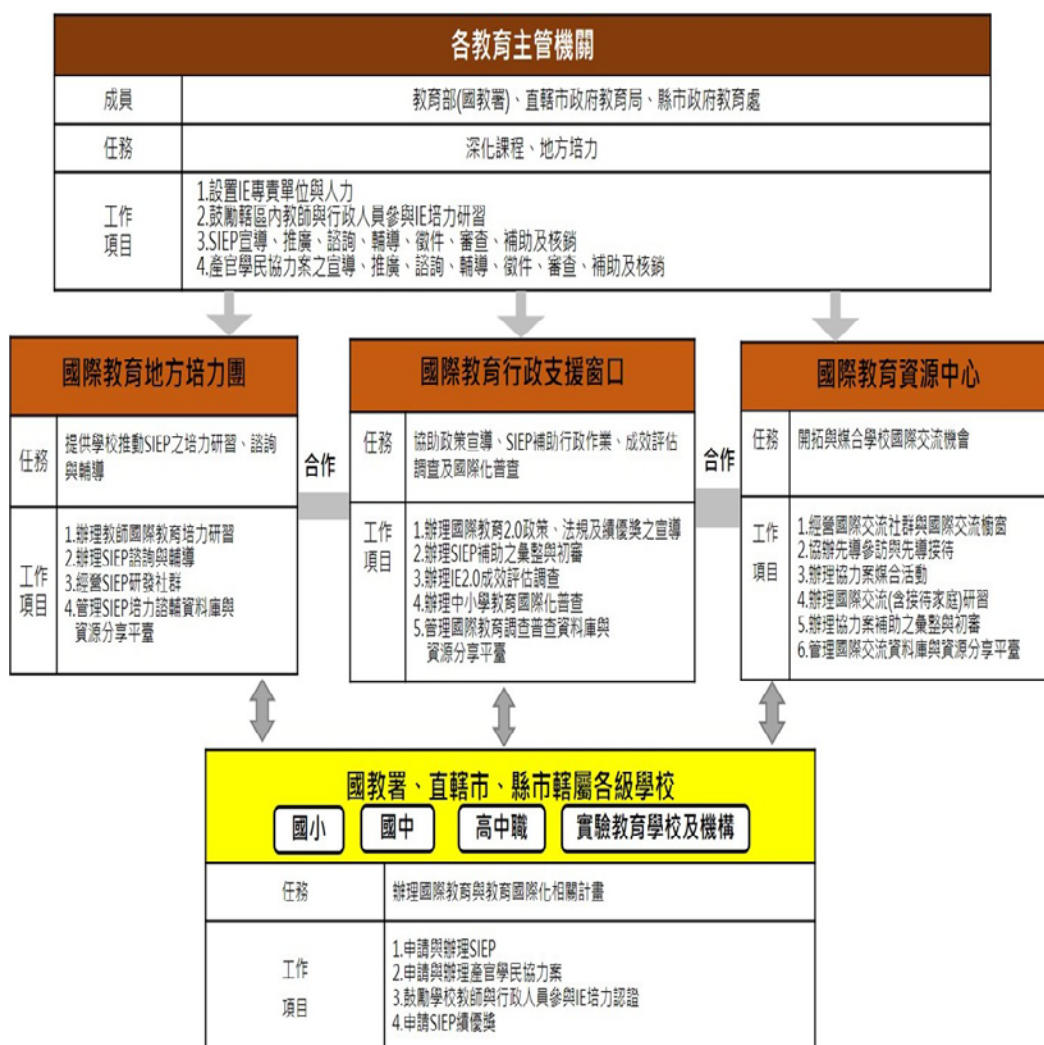
成立國際教育地方培力團及國際教育資源中心等專責單位及人力，以輔導代替列管，就近提供學校適時協助，並培育國際化事務人才，積極參與國際架接機制，提昇推動 SIEP 成效。

## 肆、教育行政人員落實國際教育之推動組織

國際教育 2.0 同時推動國際教育及教育國際化，在推動的深度、

廣度及高度上都大幅提升，亟需一個更完善的國際化支持網絡。國際教育支持網絡主要從學校、教師、教育主管機關及教育行政人員的角度規劃建置，並以諮詢輔導取代督導列管的理念，分行政區運作，提供中小學推動國際教育及教育國際化之適時協助。國際化支持網絡包括建置國際教育中央培力團、推動國際教育地方培力團、建置國際教育獎勵制度、建置國際教育資訊網、品管及資料庫等工作。其中，國際教育中央培力團及國際教育地方培力團為國際教育 2.0 新設機制。

國際教育 2.0 建立在各教育主管機關的合作之上，不僅要強化國際化資源之整合，更要協助引進國內外資源，建立快速、便捷及有效的資源管道。「教育行政人員落實國際教育之推動組織」由教育局處、三個任務學校（國際教育地方培力團、國際教育行政支援窗口、國際教育資源中心）及各級學校之間的合作夥伴關係構成。優先工作包括：整合轄管國際化資源，設立專責單位及人力，培育國際化事務人才，推動學校本位國際教育及教育國際化參與國際架接機制。





## 一、建置國際教育資源中心

國際教育資源中心（International Education Resource Center, IERC）由各教育主管機關指派任務學校擔任。

（一）組織功能：協助開拓及媒合中小學國際交流機會。

（二）推動作法

1. 訂定 IERC 設置及運作準則
2. 訂定 IERC 年度實施計畫
3. 規劃 IERC 研發國際交流策略聯盟計畫
4. 規劃 IERC 成立及管理國際交流群組
5. 辦理 IERC 產官學民協力案媒合活動
6. 辦理 IERC 國際交流(含接待家庭)培訓
7. 建置 IERC 及維護國際交流資料庫
8. 建置及維護 IERC 國際交流資源分享平臺
9. 協助國際教育獎勵制度建置計畫之規劃與推動
10. 協助國際教育 2.0 資訊網及資料庫之建置與營運

## 二、建置國際教育地方培力團

國際教育地方培力團（International Education Local Consultation Group, IELCG）由各教育主管機關設立。

（一）組織功能：提供學校推動 SIEP 及教育國際化之諮詢與輔導。

（二）推動作法：

1. 訂定 IELCG 設置及運作準則
2. 訂定 IELCG 年度實施計畫
3. 宣導及推廣 IELCG 國際教育 2.0 政策輔導
4. 辦理 IELCG 教師國際教育培力課程
5. 辦理 IELCG SIEP 宣導、諮詢及輔導
6. 成立及管理 IELCG 國際教育社群
7. 建置及維護 IELCG 轄區內國際教育資料庫
8. 建置及維護 IELCG 轄區內國際教育資源分享平臺

### 三、建置國際教育行政支援窗口

國際教育行政支援窗口（International Education Administrative Service, IEAS）

(一) 組織功能：協助經費補助作業，建置及管理國際教育 2.0 資料庫。

(二) 推動作法

1. 規劃及執行國際教育 2.0 地方推動工作補助經費
2. 建立及管理 IEAS 工作群組
3. 辦理 IEAS 工作群組培訓課程
4. 辦理 SIEP 及協力案之申請、補助及核銷
5. 辦理國際教育 2.0 成效評估調查
6. 辦理中小學教育國際化普查
7. 協助建置國際教育 2.0 資料庫

### 伍、教育行政人員落實國際教育之推動策略

教育行政人員落實國際教育之推動策略從建制推動機制之組織與法規面向、整合推動資源及以支持輔導與追蹤機制進行全面品管三方面著手敘述如下：

#### 一、建制推動機制之組織與法規面向

各地方教育行政主管機關應成立國際教育推動任務型小組，整體規劃與執行所涉權責事項，定期檢視辦理情形；並強化所屬國際教育輔導體系之輔導效能，以有效推動國際教育。其次，分析國際教育所涉相關行政法規並予以增修，健全實施具合法性與合理性。

1. 設立跨科室任務小組規劃各項工作與期程，定期檢視執行進度。
2. 檢視所屬國際教育任務學校或承辦學校運作情形，健全其組織功能及執行效能。
3. 參考教育部所訂相關法規，因地制宜本職權訂定相關規定，作為學校辦理依據。

#### 二、整合推動資源

(一) 課程與教學面向

本面向以課程實施、教學實踐二項核心工作所需的支持與資源，妥善引導學校將國際教育議題適切融入新課綱部定課程

與校訂課程之課程發展與教學實踐中，提升學校教育活動中對於國際教育內涵的充實。

1. 透過留學、海外研修旅行、海外修學旅行、姐妹校提携學校間交流等，進行全方位的國際交流的推進。
2. 轄內外籍人士所屬政府機關的連合提携促進；轄內外籍學童共同進行國際教育的推進。

## (二) 整合計畫宣導與增能面向

本面向以行政體系整合現有縣市端之各種計畫，如：精進計畫、雙語教學、扶弱策略聯盟計畫及課程教學推動輔導系統，辦理各項宣導及增能工作。採取學校為本位、縣市為地區，運用工作坊、專業社群學習、多元進修研習等模式，深入瞭解國際教育之議題並落實於課程與教學中。

1. 整合中央相關計畫辦理各項宣導與增能研習，並瞭解所屬學校執行情形及落實輔導。
2. 透過行政體系及課程與教學輔導系統，採多元方式輔導學校完成相關準備工作。

## (三) 資源與設備面向

盤點縣市特色、資源整合面向，以資源應用與充實設備兩項核心工作說明藉由推廣教學資源共享、整合現有課程與教學相關資源等方式，提供親師生更多學習機會與資源。其次，分析國際教育推動所需，改善與充實所需設備資源，完備學校軟體設施/設備。

1. 整合所研發之教材與學習資源至單一平臺，提供外界使用。
2. 逐年編列經費補助學校購置各項圖書與改善充實專科教室等所需設備資源。
3. 視學校規模、區域特性，建立設備共享機制，以充分發揮教學設備使用效益。
4. 海外派遣教師的活用：在外教育施設等派遣教師和海外研修經驗者的活用及錄用；人事配置上的考量組織的活用的促進；海外派遣教師經驗、知識的分享與充實。
5. 地域協同活動的促進：透過縣市政府與國際機關、國際交流協會、民間非營利團體、非政府組織、企業、專家學者等，形成國際教育網絡，協助轄下各級學校活用外部資源進行國際教育的多樣化。

### 三、以支持輔導與追蹤機制進行全面品管

- (一) 得視國際教育推動現況、實施策略與資源等個殊性，規劃支持陪伴系統或輔導機制，以利及時回應現場問題與調整推動策略。
- (二) 定期檢核縣市層級及學校各項工作辦理情形與進度，並透過特定會議(如：校長、教務主任等)或專案會議(如：將全市學校依區域規模進行分圈，協力同行)協助輔導學校奠定各項準備工作。

### 陸、教育行政人員落實國際教育之行政支援

「國際架接機制」由國際教育推動聯盟、國際教育產官學民協力平臺、國際教育資源中心三個層面構成。國際教育推動聯盟國家層級，產官學民協力平臺是銜接國家與地方的運作平臺，國際教育資源中心則是由各教育主管機關設立之地方層級機制。



各教育主管機關 (**Education Authorities**) 指教育部 (國教署)、直轄市政府教育局、縣市政府教育處。其任務為「深化課程及地方培力」。各教育主管機關工作項目包括：設置國際教育專責單位及人力；鼓勵轄區內教師及行政人員參與國際教育培力研習；SIEP 宣導、推廣、諮詢、輔導、徵件、審查、補助及核銷；產官學民協力計畫之宣導、推廣、諮詢、輔導、徵件、審查、補助及核銷。

各縣市政府教育主管機關成立國際教育地方培力團、國際教育行政支援窗口、國際教育資源中心，三個單位由各教育主管機關指派任務學校承辦有關工作。

國際教育地方培力團之主要工作項目包括：宣導推廣國際教育 2.0 政策；辦理教師國際教育培力課程；辦理 SIEP 宣導、諮詢及輔導；成立及管理國際教育社群。

國際教育行政支援窗口主要工作項目包括：辦理 SIEP 及協力案申請及核銷；辦理成效評估調查；辦理教育國際化普查；建置國際教育 2.0 資料庫。

國際教育資源中心主要工作項目包括：研發國際交流策略聯盟計畫；成立及管理國際交流群組；辦理產官學民協力案媒合活動；辦理國際交流（含接待家庭）培訓。

教育行政人員落實國際教育之行政支援以協助轄下各級學校推動國際教育：

1. 各縣市政府整合相關計畫，提供資源補助，辦理增能講座。
2. 邀請中央培力團協助地方培力團專業增能，輔導檢核，並遴聘專家學者辦理國際教育增能講座、入校諮詢輔導。
3. 建置交流平台，進行跨局處及產官學資源整合及轄下各級學校資源共享，進行大學中學小學縱向策略聯盟合作以深化學校國際化、課程教學、國際交流之推動。
4. 成立國際教育地方培力團、國際教育行政支援窗口、國際教育資源中心，由各教育主管機關輔導任務學校承辦有關工作。
5. 建立跨國校際國際交流平台之媒合架接機制。

## 第二章、國際化人才培育及認證機制

### 教育部國民及學前教育署 辦理國際化人才培育及認證作業機制（草案）

#### 壹、目的

教育部國民及學前教育署（以下簡稱國教署）為落實國際化人才培育之推動，打造友善國際化環境，建置國際化支持網絡，強化高級中等以下學校教師及直轄市、縣（市）政府（以下簡稱地方政府）教育主管機關行政人員實踐教育國際化之專業能力與推動教育國際化之專業職能，建立國際化人才培育及認證制度，特訂定本機制。

#### 貳、本機制認證對象定義

- 一、講師：對推廣國際教育具有豐富理論與實務經驗之產業、機關、法人及學校代表。<sup>1</sup>
- 二、教師：全國高級中等以下學校（以下簡稱學校）校長、主任、組長及教師。（含退休人員）
- 三、教育行政人員：中央及地方教育主管機關與及所屬機關之教育行政人員。（含退休人員）

#### 參、本機制規定辦理研習單位

- 一、受國教署委辦之單位國立中正大學教育學研究所（簡稱中正大學），負責國際教育共通課程講師培力課程、國際教育分流課程講師培力課程及教育行政人員培力營。
- 二、受國教署補助之國際教育地方培力團（含地方政府設立任務編組或指定主管學校擔任任務學校及國教署指定教育部主管學校擔任之任務學校，簡稱地方培力團），負責國際教育共通課程教師培力課程及國際教育分流課程教師培力課程。

---

<sup>1</sup> 教育國際化專業成長課程為兼顧理論與實務，將邀請產、官、學、研相關單位推薦講師或培訓人員參加，包括：

- (1) 在臺國際教育 NGO(如 Fulbright 基金會、英國文化協會、哥德學會、中華民國比較教育學會、台灣國際扶輪青少年交換協會等)、國際 NGO(如 iEARN、ASEP (Asian Student Exchange Program) 等)。
- (2) 教育部、外交部駐外使館及各國駐臺機構、經濟部(海內外企業)、內政部(新住民)、國教院(新課綱)、中華經濟研究院。
- (3) 大專院校英語學系所院、國際教育相關系所院、比較教育系所等
- (4) 已完成國際教育 2.0 共通課程或分流課程且具有豐富理論與實務經驗之中小學校長、教師。

## 肆、教育行政人員培力及認證機制

一、知識與實務、技能與演練、政策與討論、法規與座談與實務輔導五個面向，合計 22 小時，課程架構表如下

課程名稱	課程內容	時數
<b>(一)知識與實務：8小時</b>		
1.國際化與國際關係	1.國際主義的興起與發展 2.我國國際關係現況與政策 3.我國教育的國際面向 4.我國教育的兩岸面向 5.中小學教育國際化的意涵與實務	2小時
2.全球化與國際經貿	1.全球化與全球主義 2.教育服務業規範運作現況 3.我國參與區域經濟整合之重要性 4.我國教育市場開放現況與國際比較 5.中小學教育自由化的意涵與實務	2小時
3.國際教育理念分析	1.國際教育的意涵 2.國際教育中的意識型態 3.國際教育、跨國教育、外國教育、全球教育的差別 4.各國國際教育政策解析 5.國際教育2.0政策的意涵與實務	2小時
4.國際教育的實踐	1.課程融入典範分享與討論 2.國際交流典範分享與討論	2小時
<b>(二)技能與演練：6小時</b>		
5.國際文教實務與演練	1.如何選定國際合作對象 2.如何組織國際交流團隊 3.接待外賓(禮貌拜會、教育參訪、合作洽談)SOP 4.安排與參加國際社交場合 5.外賓英文簡報製作技巧 6.海外拜會SOP 7.國際交流櫥窗演練與檢核	2小時
6.跨文化溝通與演練	1.跨文化溝通意涵與重要性 2.文化衝擊與文化適應 3.文化差異	2小時



課程名稱	課程內容	時數
	4.有效跨文化溝通的方法 5.演練與檢核	
7.國際禮儀與演練	1.衣的禮儀 2.食的禮儀 3.樂的禮儀 4.行的禮儀 5.演練與檢核	2小時
<b>(三)政策與討論：4小時</b>		
8.中小學國際教育白皮書 2.0	1.為什麼推國際教育 2.內外環境掃描 3.理念、願景與目標 4.策略與行動方案：三條推動路線 5.推動組織架構 6.國際教育1.0與2.0之不同處	2小時
9.我國國際及兩岸教育政策與現況	1.國際合作與交流 2.境外生招收與接待 3.境內本國學生留學遊學 4.兩岸教育合作與交流 5.華語文教育扶植與推廣	2小時
<b>(四)法規與座談：2小時</b>		
10.中小學教育國際化相關法規	1.招收外國學生、僑生、港澳生、陸生規定 2.外國學歷採認規定 3.大陸學歷採認規定 4.聘用外國籍教師規定 5.國際合作活動相關法規	2小時
<b>(五)實務輔導：2小時</b>		
11.實務輔導	1.介紹課程、實施及檢核方式 2.執行各課程學員學習結果檢核 3.協助學員完成演練作業 4.領導分組討論 5.協助學員提出各分組學習成果報告 (PPT)	2小時
<b>課程合計：22小時</b>		



## 二、講師資格

- (一)由國教署委辦計畫團隊推薦具有豐富理論與實務經驗之產業、機關、法人及學校代表。
- (二)已完成中正大學辦理之共通課程與分流課程講師培訓課程，並通過檢核與教學演練。

## 三、認證機制

- (一)全程參與並檢核通過者由中正大學核認其研習時數至國際教育 2.0 全球資訊網，並發給「國際教育 2.0 教育行政人員專業知能證書」。
- (二)未能全程參與研習課者，由中正大學核認其研習時數至國際教育 2.0 全球資訊網，可參與跨年度其他場次課程（採課程認證），完成研習課程並檢核通過者發給「國際教育 2.0 教育行政人員專業知能證書」。

## 四、獎勵

- (一)如若為學校教育人員取得培力課程之情形，得可納入學校申請學校本位國際教育計畫（SIEP）、學校國際化標章...等相關國際教育補助之參考。
- (二)全程參加研習課程並通過檢核，且對國際教育有豐富實務經驗者，擇優輔導培訓後列入國際教育講師與諮詢輔導人才資料庫。

## 伍、講師培訓

國際教育共通/分流課程教師培力營之講師須由中正大學培訓完成之講師名單中邀請，共通課程單一講師授課總時數不得超過 6 小時，分流則不計。若自行規劃之分流課程邀請非講師人才資料庫中推薦之講師，須在申請計畫書中說明該講師在國際教育之經歷與專長，經審查通過後，始可辦理。

## 陸、講師人才資料庫

已通過中正大學培訓完成之講師名單，每年底將更新公告至國際教育 2.0 全球資訊網講師人才資料庫中，不另發聘函，且每年須再參加中正大學安排之回流研習課程 2 小時，若無參加回流課程則取消當年度講師資格，直至參與完成回流課程。

## 柒、研習規則

受邀參與國際教育共通/分流課程講師培力營者，可折抵當門國際教育共通/分流課程教師培力營課程時數；教育行政人員培力營與國際教育共通/分流課程教師培力營課程時數則不可互相折抵。

## 捌、核定研習時數

凡參與由中正大學審核通過之地方培力團辦理之國際化培力研習及中正大學辦理之國際化培力研習，由中正大學核認其教育部國際教育 2.0 全球資訊網研習時數；全國教師在職進修資訊網、公務人員終身學習網或直轄市、縣（市）主管機關建置之教師研習資訊系統由地方培力團核認。

## 玖、取得證書之權利及義務

- (一) 凡全程參與國際教育 2.0 共通課程與分流課程，累計修習 26 小時，並經檢核成績及格者得據以發予「國際教育 2.0 教師專業知能研習證明書」。
  - (二) 凡全程參與教育行政人員培力營，累計修習 22 小時，並經檢核成績及格者得據以發予「國際教育 2.0 教育行政人員專業知能證書」。
  - (三) 未全程參與者，不核發證書。如有遲到、早退及中途離席，經完成請假手續者，依實際出席情形，核予研習時數。
  - (四) 「國際教育 2.0 教師專業知能研習證明書」及「國際教育 2.0 教育行政人員專業知能證書」有效年限均為六年。
- 本機制陳國教署核定後實施，修正時亦同。

### 第三章、參考資料

- 依中小學國際教育白皮書 2.0 之規劃，各縣市教育局（處）需成立三個推動組織：國際教育地方培力團、國際教育行政支援窗口、國際教育資源中心

#### 壹、國際教育地方培力團（IELCG）

##### 一、國際教育地方培力團（IELCG）工作項目

#### 三條推動路徑與地方政府任務單位



二、 國際教育地方培力團（IELCG）年度工作計畫申請書

**110年度**

**國際教育地方培力團(IELCG)  
工作計畫書**

申請單位：直轄市政府教育局／縣(市)政府  
(教育部所管學校請填寫學校全銜)

申請日期：中華民國109年○月○日

## 110 年度國際教育地方培力團(IELCG)

### 任務學校工作計畫申請表

申請單位	直轄市政府教育局或縣(市)政府；教育部所管學校請填寫學校全銜		
轄區基本資料			
教育階段別	學校數	學生數	教師數
高級中等學校			
國民中學			
國民小學			
其他			
任務學校			
合作學校	有任務編組學校請填寫，如無則免填		
申請經費	工作項目		申請經費(元)
	1	辦理教師國際教育培力研習	
	2	辦理 SIEP 諮詢與輔導	
	3	經營 SIEP 研發社群	
	4	管理 SIEP 培力諮詢資料庫與資源分享平臺	
	總 計		

任務學校 總聯絡人姓名		職稱	聯絡資訊	E-mail
○○○		○○	TEL : ( ) 手機 :	
任務學校 聯絡人	工作項目	承辦人姓名/ 職稱	聯絡資訊	E-mail
	辦理教師國際教育培力研習	○○○/○○	TEL : ( ) 手機 :	
	辦理 SIEP 諮詢與輔導		TEL : ( ) 手機 :	
	經營 SIEP 研發社群		TEL : ( ) 手機 :	
	管理 SIEP 培力諮詢資料庫與資源分享平臺		TEL : ( ) 手機 :	

**經費申請總表**

計畫經費總額：元  
 向國教署申請補(捐)助金額：元，地方配合款：元

	名稱	單位	數量	單價	總價	說明(請說明內容用途，並請依實際需求覈實編列)
業務費	外聘講座鐘點費					
	內聘講座鐘點費					
	國內旅費					
	膳費					
	補充保險費					
	印刷費					
	交通費					
	出席費					
	諮詢費					
		小計				
雜支	雜支					
	小計					
<b>110年總計</b>						

## 110年度國際教育地方培力團(IELCG)

### 任務學校工作計畫

#### 壹、依據

- 一、教育部中小學國際教育白皮書2.0
- 二、○○縣/市國際教育中程計畫(2019-2022)

#### 貳、年度工作目標

服膺教育部中小學國際教育白皮書2.0目標「培育全球公民」，建構深厚的教師團隊及課程發展能量，本計畫朝深化「教師國際教育知能」、「促進課程發展團隊」、「建構諮詢輔導體系」，以發展○○縣/市培育中小學生具備國際化及全球化時代所需的知識、技能與態度。

#### 參、工作計畫項目

- 一、辦理教師國際教育培力研習
- 二、辦理 SIEP 諮詢與輔導
- 三、經營 SIEP 研發社群
- 四、管理 SIEP 培力諮詢輔導資料庫與資源分享平臺

#### 肆、工作團隊及組織分工

職稱	姓名	分工內容
校長	○○○	綜理任務工作相關事宜
輔導員	○○○	管理國際教育地方培力團委員會運作
主任	○○○	統籌國際教育地方培力團任務工作
主任	○○○	執行國際教育培力團研習工作
組長	○○○	執行研發 SIEP 社群工作
教師	○○○	執行資源分享平臺之建構與管理
教師	○○○	執行諮詢輔導工作



## 伍、推動工作計畫內容

### 工作項目一：辦理教師國際教育培力研習

#### 一、工作目標

- (一) 依教育部中小學國際教育白皮書2.0 IELCG 實施手冊完成各項工作。
- (二) 依國際教育中央培力團指導研提年度工作計畫並提出成果報告。
- (三) 依○○縣/市國際教育地方培力團委員會決議辦理年度工作。
- (四) 依○○縣/市國際教育地方培力團委員會決議，各級學校於3年內，每校至少1人取得國際教育2.0專業知能研習證書。

#### 二、實施對象：轄區內之各級學校

- (一) 第1年以具備國際教育課程方案推動學校為主要研習對象，如國際教育輔導團學校、國際教育學習或專業社群成員、教育局國際教育專案學校(如 CCOC)、教育局九大文教中心學校與有意申請 SIEP 學校為主。
- (二) 第2年與第3年依學校所屬分區，廣邀未取得資格學校優先參與。

#### 三、各校任務窗口：校長、承辦處室主任、組長、教師

#### 四、工作內容

負責學校	○○縣/市國民中學	
工作內容	子項工作	說明
	1. 參加工作坊	參加國立中正大學辦理之 IELCG 工作坊
	2. 規劃年度工作	規劃轄區年度教師國際教育培力研習工作項目、分工及經費
	3. 年度工作計畫經國際教育地方培力團委員會通過	1. 國際教育地方培力團委員會為議決單位 2. 任務學校為執行單位
	4. 年度工作計畫送國際教育中央培力團諮詢並提供修正建議	可由國際教育地方培力團委員會邀請國際教育中央培力團委員出席會議

負責學校	○○縣/市國民中學	
	5. 協助國際教育地方培力團相關庶務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助出席費、交通費支出及核銷</li> <li>2. 製作會議紀錄</li> <li>3. 執行議決事項</li> </ol>
	6. 協助國際教育地方培力團委員會推薦名單參與國際教育2.0講師培訓課程	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 國際教育地方培力團委員會成員或其他學者專家參加講師培訓由主管機關指派</li> <li>2. 協助聯繫成員交通費支出及核銷</li> </ol>
	7. 辦理國際教育2.0共通課程培訓	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 函文轄內之中小學</li> <li>2. 下載公版教材/簡報</li> <li>3. 洽詢/確認適任講師</li> <li>4. 宣導會場地</li> <li>5. 印製研習手冊</li> <li>6. 辦理研習並確實管控出缺席</li> <li>7. 彙整研習成果報告</li> </ol>
	8. 申請分流課程	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由國際教育地方培力團委員會規劃及通過分流課程申請案</li> <li>2. 由任務學校依規定送國立中正大學線上申請</li> <li>3. 審查通過後之執行同共通課程執行程序</li> </ol>
	9. 辦理縣市國際教育分流課程	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 函文轄內之中小學</li> <li>2. 下載公版教材/簡報</li> <li>3. 洽詢/確認適任講師</li> <li>4. 宣導會場地</li> <li>5. 印製研習手冊</li> <li>6. 辦理研習並確實管控出缺席</li> <li>7. 整理研習成果</li> </ol>
	10. 出席國際教育相關會議、工作坊、成果發表等活動	指派相關人員參加相關會議
	11. 辦理110年度工作檢討會及111年度工作籌備會	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理110年度工作檢討會及111年度工作籌備會議</li> <li>2. 研擬111年度工作計畫行事曆</li> </ol>
註：得視計畫內容需要增列項目。		

## 五、辦理期程

執行月份 工作重點		110年												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	參加工作坊													
2	規劃年度工作													
3	年度工作計畫經國際教育地方培力團委員會通過													
4	年度工作計畫送國際教育中央培力團諮詢提供修正建議													
5	協助國際教育地方培力團相關庶務													
6	協助國際教育地方培力團委員會推薦名單參與國際教育2.0講師培訓課程													
7	辦理國際教育2.0共通課程培訓													
8	申請分流課程													
9	辦理縣市國際教育分流課程													
10	出席國際教育相關會議、工作坊、成果發表等活動													
11	辦理110年度工作檢討會及111年度工作籌備會													

## 六、經費需求

子計畫經費總額：                元						
向國教署申請補(捐)助金額：                元，地方配合款：                元						
名稱	單位	數量	單價	合計	說明(請說明內容用途，並請依實際需求覈實編列)	
業務費	外聘講座鐘點費					
	內聘講座鐘點費					
	補充保險費					
	交通費					
	印刷費					
	膳費					
	場地使用費					
	小計					
雜支	雜支					
	小計					
<b>110年總計</b>						

## 工作項目二：辦理 SIEP 諮詢與輔導

### 一、工作目標

- (一) 提供轄區各級學校推動國際教育專業支持與協助，透過相關諮詢及實務經驗分享進行傳承交流，以推動各校計畫。
- (二) 透過專家學者協助「學校本位」發展觀點，提供專業諮詢輔導及意見與回饋，藉以提升推展國際教育能量，積極協助推動第一線實務工作。
- (三) 結合社群及年度檢討會，建立各校推展經驗分享平臺，讓國際教育得以更有效推展。

### 二、實施對象：轄區內之各級學校

### 三、各校任務窗口：SIEP 計畫之承辦處室主任、組長

### 四、工作內容

負責學校	○○縣/市國民中學	
工作內容	子項工作	內容說明
	1. 參加工作坊	參加國立中正大學辦理之 IELCG 工作坊
	2. 規劃年度工作	規劃轄區年度教師國際教育培力研習工作項目、分工及經費
	3. 諮詢輔導年度實施計畫及委員名單經國際教育地方培力團委員會通過	1. 國際教育地方培力團委員會為議決單位 2. 任務學校為執行單位
	4. 年度工作計畫送國際教育中央培力團諮詢提供修正建議	可由國際教育地方培力團委員會召開會議邀請國際教育中央團委員參加
	5. 召開轄區學校說明會	1. 說明諮詢輔導年度實施計畫 2. 彙整並公布委員名單

負責學校	○○縣/市國民中學	
	6. 協助學校本位諮詢輔導	1. 由學校依實施計畫直接洽詢委員 2. 以到校、視訊會議、電話等方式諮詢 3. 辦理委員交通費及鐘點費之支出及核銷 4. 收回受輔導學校填報之諮輔表
	7. 辦理群組諮詢輔導	1. 確認群組共同之諮輔主題及方式 2. 接洽及確認委員時間 3. 安排委員交通 4. 辦理委員交通費及鐘點費之支出及核銷 5. 收回受輔導學校填報之諮輔表
	8. 辦理年度檢討會	1. 規劃辦理時間、地點 2. 函文轄內之中小學 3. 洽詢/確認適任委員 4. 宣導會場地 5. 印製工作坊手冊 6. 相關庶務 7. 彙整諮輔成果報告
註：得視計畫內容需要增列項目。		

## 五、辦理期程

執行月份 工作重點		110年												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	參加工作坊													
2	規劃年度工作													
3	諮詢輔導年度實施計畫及諮詢委員名單經國際教育地方培力團委員會通過													
4	年度工作計畫送中央培力團諮詢提供修正建議													
5	召開轄區學校說明會													
6	協助學校本位諮詢輔導													
7	辦理群組諮詢輔導													
8	辦理年度檢討會													

## 六、經費需求

子計畫經費總額：                元					
向國教署申請補(捐)助金額：                元，地方配合款：                元					
名稱	單位	數量	單價	合計	說明(請說明內容用途，並請依實際需求覈實編列)
業務費	內聘講座鐘點費				
	外聘講座鐘點費				
	國內旅費				
	膳費				
	印刷費				
	出席費				
	租車費				
	小計				
雜支	雜支				
	小計				
<b>110年總計</b>					



### 工作項目三：經營 SIEP 研發社群

#### 一、工作目標

- (一)提升○○縣/市學校之國際教育創發與推廣風氣。
- (二)促進○○縣/市學校交流 SIEP 研發成果之擴散效益。

#### 二、實施對象：轄區內之各級學校

#### 三、各校任務窗口：校長、承辦處室主任、組長、教師

#### 四、工作內容

負責學校	○○縣/市國民中學	
	子項工作	內容說明
工作內容	1. 參加工作坊	參加國立中正大學辦理之 IELCG 工作坊
	2. 規劃年度工作	規劃轄區年度教師國際教育培力研習工作項目、分工及經費
	3. SIEP 研發社群實施計畫經國際教育地方培力團委員會通過	1. 國際教育地方培力團委員會為議決單位 2. 任務學校為執行單位
	4. 年度工作計畫送國際教育中央培力團諮詢提供修正建議	可由國際教育地方培力團委員會召開會議邀請國際教育中央團委員參加
	5. 召開轄區學校說明會	說明諮詢輔導年度實施計畫及方式
	6. 接受研發社群計畫申請	1. 由下而上：由有意籌組社群之學校依實施計畫提出申請 2. 由上而下：由主管機關(國際教育地方培力團委員會)規劃成立該縣市社群
	7. 辦理研發社群計畫審查	辦理審查會議相關業務
	8. 公布社群計畫通過名單及撥發經費	依實施計畫撥發及核結經費

負責學校	○○縣/市國民中學	
	9. 定期召開研發社群工作會議或諮詢會議	工作會議討論及協助解決社群運作問題
	10. 辦理研發社群成果聯合發表會及檢討會	1. 一年舉辦一次 2. 可與其他縣/市國際教育成果發表會或檢討會一起舉辦 3. 彙整成果報告
註：得視計畫內容需要增列項目。		

## 五、辦理期程

執行月份 工作重點		110年												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	參加工作坊													
2	規劃年度工作													
3	SIEP 研發社群實施計畫 經國際教育地方培力 團委員會通過													
4	年度工作計畫送國際 教育中央培力團諮詢 提供修正建議													
5	召開轄區學校說明會													
6	接受研發社群計畫申 請													
7	辦理研發社群計畫審 查													
8	公布社群計畫通過名 單及撥發經費													
9	定期召開研發社群工 作會議或諮詢會議													
10	辦理研發社群成果聯 合發表會及檢討會													

## 六、經費需求

子計畫經費總額：                   元					
向國教署申請補(捐)助金額：                   元，地方配合款：                   元					
名稱	單位	數量	單價	合計	說明(請說明內容用途，並請依實際需求覈實編列)
業務費	出席費				
	內聘講座鐘點費				
	外聘講座鐘點費				
	補充保險費				
	膳費				
	印刷費				
	小計				
雜支	雜支				
	小計				
<b>110年總計</b>					

## 工作項目四：管理 SIEP 培力諮詢輔導資料庫與資源分享平臺

### 一、工作目標

- (一)彙整轄區教師國際教育培力研習資料庫。
- (二)維護轄區內 SIEP 諮詢與輔導資料庫。
- (三)更新轄區內 SIEP 研發社群資料庫。
- (四)提供轄區各級學校國際教育活動動態及成果分析資訊。

### 二、實施對象：轄區內之各級學校

### 三、各校任務窗口：SIEP 計畫之承辦處室主任、組長、教師

### 四、工作內容

負責學校	○○縣/市國民中學	
工作內容	子項工作	內容說明
	1. 參加工作坊	參加國立臺灣科技大學辦理之國際教育2.0資料庫與資源分享平臺工作坊
	2. 規劃年度工作	1. 規劃工作項目及行事曆 2. 配合 IEAS 說明會、IERC 研習日程，辦理宣導
	3. 建置與更新轄區內教師國際教育培力研習資料庫	1. 規劃時程匯入正確數據 2. 資料匯出、檢查 3. 定期檢視、更新
	4. 建置與更新轄區內 SIEP 諮詢與輔導資料庫	1. 規劃時程匯入正確數據 2. 資料匯出、檢查 3. 定期檢視、更新
	5. 建置與更新轄區內 SIEP 研發社群資料庫	1. 規劃時程匯入正確數據 2. 資料匯出、檢查 3. 定期檢視、更新
	6. 研提年度工作報告送國際教育中央培力團	利用資料庫及平臺資料彙整提出年度工作報告
註：得視計畫內容需要增列項目。		

### 五、辦理期程

執行月份 工作重點		110年											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	規劃年度工作												
2	建置與更新轄區內教師國際教育培力研習資料庫												
3	建置與更新轄區內SIEP諮詢與輔導資料庫												
4	建置與更新轄區內SIEP研發社群資料庫												
5	研提年度工作報告送中央團												

## 六、經費需求

子計畫經費總額：          元					
向國教署申請補(捐)助金額：          元，地方配合款：          元					
名稱	單位	數量	單價	合計	說明(請說明內容用途，並請依實際需求覈實編列)
業務費	諮詢費				
	外聘講座鐘點費				
	國內旅費				
	印刷費				
	膳費				
	小計				
雜支	雜支				
	小計				
<b>110年總計</b>					

## 陸、獎勵與考核

## 柒、獎勵與考核

## 貳、國際教育行政支援窗口 (IEAS)

### 一、國際教育行政支援窗口 (IEAS) 工作項目

#### 三條推動路徑與地方政府任務單位





## 二、教育部國民及學前教育署補助推動國際教育經費作業要點

### 教育部國民及學前教育署補助推動國際教育經費作業要點

一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為推動教育部中小學國際教育白皮書 2.0（以下簡稱國際教育 2.0），鼓勵並補助直轄市及縣（市）政府（以下簡稱地方政府）及高級中等以下學校（以下簡稱學校）推動及辦理學校本位國際教育精進計畫（School-based International Education Project，以下簡稱 SIEP），特訂定本要點。

二、本要點之補助對象如下

- (一) 地方政府
- (二) 地方政府主管學校
- (三) 教育部主管學校

三、本要點補助範圍如下

(一) 補助地方政府設立任務編組或指定主管學校擔任任務學校，及補助本署指定教育部主管學校擔任任務學校，推動下列工作：

- 1. 國際教育地方培力團
  - (1) 提出年度工作計畫
  - (2) 辦理教師國際教育培力研習
  - (3) 辦理 SIEP 諮詢與輔導
  - (4) 經營 SIEP 研發社群
  - (5) 管理 SIEP 培力諮詢資料庫與資源分享平臺
  - (6) 向國際教育中央培力團提出年度工作報告
- 2. 國際教育行政支援窗口
  - (1) 提出年度工作計畫
  - (2) 辦理國際教育 2.0 政策、法規及績優獎之宣導
  - (3) 辦理 SIEP 補助之彙整與初審
  - (4) 辦理國際教育 2.0 成效評估調查
  - (5) 辦理中小學教育國際化普查
  - (6) 管理國際教育調查普查資料庫與資源分享平臺
  - (7) 提出年度工作報告

- (二) 補助地方政府及教育部主管學校依個別條件、資源及需要，訂定各該學年度實施計畫，辦理國際教育融入國定課程（指以中文授課之部定課程與校訂課程）、雙語課程、國際交流或辦理學校國際化等工作。

四、為推動及辦理 SIEP，本署得編製 SIEP 實作手冊，提供實施指引、實施流程、示範案例、補助及獎勵規定等資訊。地方政府、地方政府主管學校、本署指定任務學校及教育部主管學校，應依前項 SIEP 實作手冊及本要點相關規定，擬具計畫書及經費申請表，依第五點規定提出申請。前項計畫書內容應包括學校基本資料、學年度推動目標、組織分工、工作項目、預期成效等事項；地方政府及本署指定任務學校或相關任務編組之計畫書，除應依前開規定為之，其內容應包括各該轄區各級學校數、學生數、教師人數等事項。

本署受理地方政府、地方政府主管學校、本署指定任務學校及教育部主管學校申請後，應依 SIEP 實作手冊審查之。

五、地方政府、地方政府主管學校、本署指定任務學校及教育部主管學校推動及辦理 SIEP，其經費補助之項目及其經費上限，分為以下四款類別：

- (一) 地方政府及本署指定任務學校或相關任務編組辦理國際教育地方培力團或國際教育行政支援窗口任務，每項任務工作經費每學年最高核給三十萬元。
- (二) 地方政府主管學校及教育部主管學校辦理國際教育融入國定課程、國際教育融入雙語課程，最高核定二十萬元。
- (三) 地方政府主管學校及教育部主管學校辦理國際交流（包括外國學校師生來訪、本國學校師生出訪、國際網路交流方案、參與國際會議及競賽、外籍人士入校志工服務；惟不含前往或接待香港、澳門及大陸地區之國際教育活動）每學年最高核定五十萬元。
- (四) 地方政府主管學校及教育部主管學校辦理學校國際化（包括國際化目標及特色、校園化、人力國際化、行政國際化、課程國際化、國際夥伴關係），依國際化指標達成程度分為初階、進階及高階，每校每階限申請一次，每階最高核定二十萬元。

六、前點第三款規定地方政府主管學校及教育部主管學校辦理國際交流補助之項目，其補助基準如下：

- (一) 辦理外國學校師生來訪

1. 以接待團體十人至二十人為原則。但情形特殊，敘明理由並經其教育主管機關同意者，不在此限。
2. 每案依接待人數及天數，補助行政費及辦理相關活動之業務費

## (二) 辦理本國學校師生出訪

1. 補助出訪交流活動每團學生數至少十五人，每十五位學生得配置一位隨隊輔導老師，補助其全額團費。
2. 符合經濟弱勢學生扶助資格者(指具有低收入戶證明文件者)，參加海外交流活動之全額補助名額，每團學生人數每十二人可包括二位經濟弱勢學生。
3. 出訪交流活動之補助，以辦理互訪交流及落地接待者為優先。
4. 海外交流活動，短期以二週至四週、長期以一學期、最長不超過一學年為原則。其中於海外定點學校或機構學習及交流課程之時間，不得低於總行程扣除交通往返時間之二分之一；海外技能實習定點學校或機構實習及交流課程之時間計算方式，亦同。
5. 學生機票費
  - (1) 辦理體驗學習、國際志工服務、姊妹校交流、教育專題、國際師生交換、其他國際交流活動者，每名學生機票補助上限分別為東北亞新臺幣六千元，東南亞新臺幣四千元，歐洲新臺幣二萬元，美國、加拿大、澳洲及紐西蘭各新臺幣一萬八千元，其他地區不得超過機票費之一半。
  - (2) 辦理海外技能實習活動者，每名學生機票補助分別為東北亞新臺幣一萬二千元、東南亞新臺幣八千元、歐洲新臺幣四萬元，美國、加拿大、澳洲及紐西蘭各新臺幣三萬六千元，且以不超過機票費全額為原則。

## 七、經費補助申請程序如下

- (一) 地方政府及本署指定任務學校或相關任務編組申請推動工作經費，應於每年十一月三十日前，將國際教育地方培力團及國際教育行政支援窗口工作計畫書及經費申請表函報本署。
- (二) 地方政府主管學校及教育部主管學校申請國際教育融入國定課程、國際教育融入雙語課程、國際交流、學校國際化之經費，依下列程序辦理申請：
  1. 地方政府主管學校：於每年二月底前向地方政府之國際教育行政支援窗口提送 SIEP 申請表件。地方政府於每年三月三十一日前完成初審，排列優先順序後函報本署。

2. 教育部主管學校：於每年二月底前向本署任務學校提送 SIEP 申請表件。本署任務學校於每年三月三十一日前彙整函報本署。
- 八、地方政府主管學校及教育部主管學校採跨校合作方式申請同一類別補助者，應由一所學校提出；分別提出申請者，不予受理。
- 九、本署於每年十二月進行地方政府及本署指定任務學校之補助經費審查，並於十二月底前通知下一學年度核定補助金額。本署於每年四至五月進行其他學校申請經費補助審查，並於五月底前將計畫審查結果及核定補助金額函知地方政府及教育部主管學校。
- 十、本要點之經費補助審查應符合以下原則
- (一) 普及性：補助應區分一般學校及偏鄉學校、一般學生及弱勢學生，保障偏鄉及弱勢之補助。
  - (二) 全面性：補助應依據學制區分，全面照顧各級學校。
  - (三) 衡平性：補助應依據地方政府財力及規模區分，確保全國國際教育資源提供之公平性。
- 十一、申請案有下列情形之一者，不予補助
- (一) 舉辦同性質活動已獲本署、地方政府或其他政府機關補助。
  - (二) 未依核定之計畫辦理活動或收費。
  - (三) 前一年度辦理成果未依規定期限辦理核結。
- 十二、請款程序如下
- (一) 地方政府主管學校（包括任務學校或相關任務編組），由地方政府彙整列冊並檢附領據向本署請款。
  - (二) 教育部主管學校（包括任務學校），應檢附領據，送本署請款。
- 十三、本署依本要點補助之比率如下
- (一) 地方政府及其所管之公立學校，依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法之規定，就地方政府財力級次，針對核定之金額給予不同補助比率；屬第一級者，最高補助百分之五十，第二級者，百分之七十，第三級者，百分之八十，第四級者，百分之八十八，第五級者，百分之九十。
  - (二) 地方政府主管之私立學校，最高補助比率為審查核定之金額百分之五十。
  - (三) 教育部主管學校，採全額補助。

- 十四、本署得視各地方政府財政狀況，或因應傳染病、天然災害、重大變故或其他特殊需要，酌予調整核定經費，不受第五點經費補助基準上限之限制。
- 十五、本要點申請補助、核撥及結報，應專款專用，並應依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點之規定辦理。
- 十六、本署及地方政府得不定期訪視學校執行績效，作為下次補助之參考。
- 執行本要點績優之地方政府及學校，由本署依相關規定辦理敘獎或表揚。

三、申請 SIEP（國定課程、雙語課程、國際交流）須知與審查標準  
（110 年 SIEP 學校國際化尚在修備中）

（一）SIEP 課程教學與發展－國定課程

**110 學年度 SIEP 申請須知與審查標準說明**  
**（SIEP-NC）**

**壹、申請須知**

- 一、申請計畫須為學校本位課程。課程實施對象宜包括全校學生（雙語課程不在此限），並強調長期性、系統性的跨領域課程。
- 二、每校各軌至多申請一件 SIEP 計畫，其中 SIEP 國定課程與 SIEP 雙語課程之計畫僅能擇一軌申請，一校不得同時申請國定課程與雙語課程或有一稿多投之情形。
- 三、對應國際教育議題實質內涵中「彰顯國家價值」為必選面向，每個計畫皆須選取至少一個彰顯國家價值面向之實質內涵，作為學習目標發展之依據。
- 四、採用線上申請，請學校於教育部中小學國際教育 2.0 全球資訊網中完成計畫書填報。

**貳、SIEP 審查標準與說明**

基於 SIEP 之設計理念與原則，審查標準與計分方式如表 1 說明。

**表 1：110 學年度 SIEP 審查標準與計分方式**

評分項目	計分比重	說明（國定課程）
完整性	30%	1. 計畫要件(10%)：各項目計畫內容含申請書、主計畫及相關附件皆完整填寫。 2. 計畫結構與內容(20%)：課程架構圖完整，並搭配適切的教學活動與評量。
可行性	20%	1. 支持系統(10%)：組織推動團隊分工合宜，有助於本計畫之推動。 2. 評估機制(10%)：組織分工與計畫期程之規劃有明確的進度及計畫回饋與修正機制。
效益性	30%	1. 校本目標(15%)：根據學校資源盤點與國際教育現況分析規劃合宜的計畫推動目標、課程內容及預期成效。 2. 資源效益(15%)：合理的受益對象，並能關照弱勢學生的學習機會。
政策性	20%	學習目標與課程內容對應國際教育議題實質內涵。
總分	100%	總分為 1 至 4 項之合計分數。

## (二) SIEP 課程教學與發展－國定課程

### 110 學年度 SIEP 申請須知與審查標準說明 (SIEP-BC)

#### 壹、申請須知

- 一、申請計畫須為學校本位課程。課程實施對象宜包括全校學生（雙語課程不在此限），並強調長期性、系統性的跨領域課程。
- 二、每校各軌至多申請一件 SIEP 計畫，其中 SIEP 國定課程與 SIEP 雙語課程之計畫僅能擇一軌申請，一校不得同時申請國定課程與雙語課程或有一稿多投之情形。
- 三、對應國際教育議題實質內涵中「彰顯國家價值」為必選面向，每個計畫皆須選取至少一個彰顯國家價值面向之實質內涵，作為學習目標發展之依據。
- 四、採用線上申請，請學校於教育部中小學國際教育 2.0 全球資訊網中完成計畫書填報。

#### 貳、SIEP 審查標準與說明

基於 SIEP 之設計理念與原則，審查標準與計分方式如表 1 說明。

表 1：110 學年度 SIEP 審查標準與計分方式

評分項目	計分比重	說明（雙語課程）
完整性	30%	1. 計畫要件(10%)：各項目計畫內容含申請書、主計畫及相關附件皆完整填寫。 2. 計畫結構與內容(20%)：計畫兼顧國際教育及雙語課程設計與實踐，並搭配適切的教學活動與評量。
可行性	20%	1. 支持系統(10%)：組織推動團隊分工合宜，有助於本計畫之推動。 2. 評估機制(10%)：組織分工與計畫期程之規劃有明確的進度及計畫回饋與修正機制。
效益性	30%	1. 校本目標(15%)：根據學校資源盤點與國際教育現況分析規劃合宜的推動計畫目標、課程內容及預期成效。 2. 資源效益(15%)：經費編列合理，並能關照弱勢及低成就學生的學習機會。
政策性	20%	課程目標與內容對應國際教育議題實質內涵與雙語課程發展目的。
總分	100%	總分為 1 至 4 項之合計分數。



### (三) SIEP 國際交流

## 110 學年度 SIEP 申請須知與審查標準說明 (SIEP-IE)

### 壹、申請須知

- 一、申請計畫須為學校本位課程。課程實施對象宜包括全校學生（雙語課程不在此限），並強調長期性、系統性的跨領域課程。
- 二、每校各軌至多申請一件 SIEP 計畫，其中 SIEP 國定課程與 SIEP 雙語課程之計畫僅能擇一軌申請，一校不得同時申請國定課程與雙語課程或有一稿多投之情形。
- 三、對應國際教育議題實質內涵中「彰顯國家價值」為必選面向，每個計畫皆須選取至少一個彰顯國家價值面向之實質內涵，作為學習目標發展之依據。
- 四、採用線上申請，請學校於教育部中小學國際教育 2.0 全球資訊網中完成計畫書填報。

### 貳、SIEP 審查標準與說明

基於 SIEP 之設計理念與原則，審查標準與計分方式如表 1 說明。

表 1：110 學年度 SIEP 審查標準與計分方式

評分項目	計分比重	說明
完整性	30%	1. 計畫要件(10%)：各項目計畫內容含申請書、主計畫及相關附件皆完整填寫。 2. 計畫結構與內容(20%)：交流方案完整，並搭配適切的教學活動與評量。
可行性	20%	1. 支持系統(10%)：組織推動團隊分工合宜，有助於本計畫之推動。 2. 評估機制(10%)：整體交流方案規劃與計畫期程具有明確的進度及計畫回饋與修正機制。
效益性	30%	1. 校本目標(15%)：根據學校資源盤點與國際教育現況分析規劃合宜的計畫推動目標、方案內容及預期成效。 2. 資源效益(15%)：合理的受益對象，並能關照弱勢學生的學習機會。
政策性	20%	學習目標與課程、活動內容對應國際教育議題實質內涵。
總分	100%	總分為 1 至 4 項之合計分數。



## 參、國際教育資源中心 (IERC)

### 一、國際教育資源中心 (IERC) 工作項目

#### 三條推動路徑與地方政府任務單位



## 二、國際教育資源中心 (IERC) 組織架構與年度重點工作時程

### (一) 國際教育資源中心 (IERC) 組織架構



## (二) 年度重點工作時程

### 1. 經營國際交流社群

#### (1) 協助轄區內學校設立各種國家主題社群

- ① 社群透過深入研討主題國家各面向，做好交流準備
- ② 社群共同研發接待交流(Inbound)/出國交流(Outbound)行程
- ③ 社群透過群組交換交流心得，建立國際夥伴關係

### 2. 經營國際交流櫥窗

#### (1) 國際交流櫥窗為一臺灣與國外中小學雙邊交流的線上平台，具備以下兩個功能

- ① 提供國內外學校上傳雙邊交流訊息
- ② 提供國內外學校搜尋雙邊交流機會

### 3. 協辦先導參訪與先導接待

#### (1) 先導參訪

- 目的：赴國外了解國際教育旅行參訪路線、地點及內容
- 實施對象：轄區內各級學校
- 工作內容：
  - ① 參加工作坊
  - ② 規劃海外參訪行前說明會
  - ③ 對轄區學校辦理海外參訪說明會
  - ④ 辦理跨區協調會
  - ⑤ 陪同出國參訪
  - ⑥ 辦理檢討及下年度行程規劃會議
  - ⑦ 辦理檢討會議
- 執行期間：待訂

#### (2) 先導接待

- 目的：推廣臺灣中小學國際教育旅行的學校及方案
- 實施對象：轄區內各級學校
- 工作內容：

- ① 協助規劃先導接待行程
- ② 協助辦理接待外賓說明會
- ③ 協助辦理跨區協調會
- ④ 協助陪同接待行程
- ⑤ 彙整接待交流成果

- 執行期間：待訂

#### 4. 辦理協力案媒合活動

- 目的：媒合國內外學校進行交流
- 實施對象：轄區內各級學校
- 工作內容：
  - ① 參加工作坊
  - ② 邀請學校於 IEW 系統填報學校基本資料
  - ③ 協助追蹤區內學校媒合相關問題
- 執行期間：110 年 1 月 1 日~12 月 31 日

#### 5. 辦理國際交流（含接待家庭）研習

- 目的：透過對於目標合作夥伴國家不同主題課研習，加強對於合作夥伴之認識；研發我國各項主題課程，以深化合作內涵
- 實施對象：轄區內各級學校
- 工作內容：
  - ① 參加工作坊
  - ② 洽詢培訓講師及與會人數（含貴賓）
  - ③ 研擬實施計畫
  - ④ 函文通知所屬轄區內之中小學
  - ⑤ 成果彙整及分享交流
- 執行期間：待訂

#### 6. 辦理協力案補助之彙整與初審

- 目的：
  - ① 協助所屬學校共同推動國際教育，提供各校計畫撰寫之諮詢及實務經驗之傳承交流

② 協助學校申請國際教育旅行補助案之彙整及初審工作，提升補助作業效率

● 實施對象：有意申請 110 年「教育部國民及學前教育署補助推動國際教育旅行經費作業要點」之各級學校

● 工作內容：

① 參加 IET 要點宣導及作業工作坊

② 辦理 IET 宣導撰寫工作坊

③ 辦理 IET 計畫申請收件與彙整/初審

④ 協助轄區內學校填報 110 學年度 IET 計畫

● 協力案一：臺灣國際教育旅行聯盟-國際教育旅行(IET)補助

(1) 依據：

① 「教育部國民及學前教育署補助推動國際教育旅行經費作業要點」

② 110 年 2 月 9 日臺教國署高字第 1100016824 號函

(2) 申請原則：因應疫情

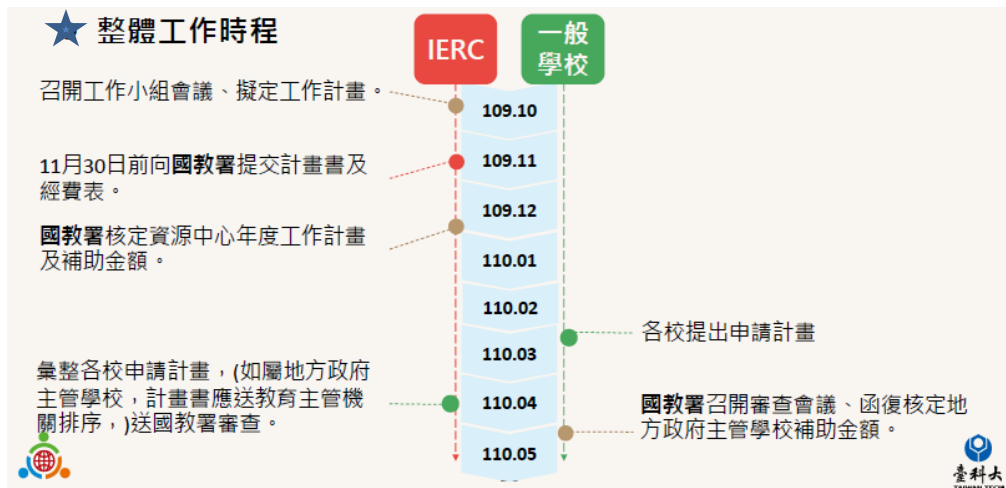
① 國際教育旅行「暫緩申請」，各校可參酌申請書格式，預為因應規劃，俟國際疫情狀況較為明朗，將由國教署正式函文通知申請時程

② 110 年 3 月 31 日前向轄區之 IERC 提送「國際教育旅行課程發展計畫」申請書、經費申請表等相關申請表件，1 校最多可申請 2 案(不同國別為原則)，每案上限為新臺幣 1 萬元。各區 IERC 彙整各校資料後，於本年 4 月 30 日前函報國教署

③ 要點全文請參閱：

<https://edu.law.moe.gov.tw/LawContent.aspx?id=GL000618#lawmenu>

● 整體工作時程：



- 目的：藉由管理資料庫與資源分享平臺，達成資訊整合及資源共享之目的
- 實施對象：26 區 IERC 及轄區內各學校
- 資料庫項目：待臺科團隊完成資料庫項目之研商與規劃
- 工作事項：

資料庫	資源分享平臺
1. 匯入正確數據資料至資料庫 2. 資料匯出、進行分析 3. 定期檢視、更新資料庫	1. 不定期放置各項交流訊息 2. 於平臺分享亮點成果/成功案例

- 執行期間以教育部正式函文為準

## 肆、國際教育相關參考資訊

### 一、教育部中小學國際教育 2.0 全球資訊網

為推動國際教育 2.0，建置了「教育部中小學國際教育 2.0 全球資訊網」，教育行政人員可在資源網站中找到有關課程與教學的相關資料外，也提供了三類 SIEP 的實作手冊和工具包檢索平臺，是教師將國際教育議題融入各領域學科，或進行跨領域統整教學的重要資源庫。



### 二、中小學國際教育專業知能人力建置暨優先行動區推廣計畫入口網站（本網站於 111 年合併至國際教育 2.0 全球資訊網）

辦理教師培力課程之單位登入國立中正大學之「中小學國際教育專業知能人力建置暨優先行動區網站」（本網站於 111 年合併至國際教育 2.0 全球資訊網），即可查詢講師名單。有關輔導專家的聘任，登入教育部中小學國際教育 2.0 全球資訊網，點選「培力課程」進入「教師培力」，展開的選單上可以看到「輔導專家資料庫」的選項。點開後便可取得共通課程和分流課程的輔導專家名單，未來講師名單也可以在此查詢。此外，除了網站上的輔導專家資料庫國際教育中央培力團和各個縣市的國際教育地方培力團，也有專業能扮演輔導、諮詢的角色。

# Human Resource

最新消息 | 計劃簡介 | 研習資訊 | 優先行動區 | 會議記錄 | 成果專區 | 專業社群

## 最新消息

國立中正大學 | 自辦初階研習 | 其他研習資訊

- [2021-05-05] 110年度中小學國際教育2.0教師共通及分流課程培力與認證實施計畫
- [2020-11-23] 109年國際教育地方培力團工作坊-相關資料下載
- [2020-11-19] 109年國際教育地方培力團工作坊錄取名單

more

相關網站資源 | 會員中心 | 講師人才資料庫

您還不是會員嗎?  
+立即加入

### >> 會員登入

帳號 | 身分證號碼

密碼 |

驗證碼 | 輸入下方文字

71805

登入

記住我 | [忘記密碼?](#)



## 附錄

### 一、教育行政人員國際教育 2.0 培力營實施計畫

#### 109 年教育行政人員國際教育 2.0 培力營實施計畫

##### 壹、目的

- 一、協助各中小學教育主管機關培育其教育國際化人才，鼓勵其設立教育國際化專責單位及人力。
- 二、進行教育行政人員國際化職能高密度培訓，提升其教育國際化之專業知識、技能、態度及行動力。
- 三、建立教育主管機關間教育國際化工作網絡，加強各機關國際專業聯繫與交流分享。

##### 貳、辦理單位

- 一、主辦單位：教育部中小學教育國際化專案辦公室、教育部國民及學前教育署
- 二、承辦單位：國立中正大學教育學研究所
- 三、協辦單位：嘉義市政府教育處、國立中正大學教育領導與管理發展國際博士/碩士學位學程

##### 參、辦理日期與地點

- 一、辦理日期：109年9月21(星期一)、22(星期二)、23日(星期三)
- 二、辦理地點：耐斯王子大飯店5樓會議室（地址：嘉義市東區忠孝路600號）

##### 肆、參加對象及人數

- 一、中央及地方教育主管機關及其臨編單位目前或未來主辦或協辦國際教育業務之行政同仁為主，但不以教育行政職系為限，亦可包括推動國際教育之相關單位及人員，名額分配如下：
  - (一) 教育部國際及兩岸教育司 1 人
  - (二) 教育部國民及學前教育署(含高中職組及國中小組)3 人
  - (三) 直轄市政府教育局各 1-2 人
  - (四) 縣市政府教育處各 1 人
  - (五) 教育部國民及學前教育署 4 區國際教育任務學校各 1 人
  - (六) 直轄市政府教育局及縣市政府教育處國際教育任務學校各 1 人
  - (七) 臺灣國際教育旅行聯盟幹部 3-5 人



二、各機關及單位依上述分配名額指派代表參加研習，預計120人，名額得視報名情形相互留用。

#### 伍、報名、截止日期及方式

一、報名方式：一律採線上報名；請於報名期間（109年8月17日至8月31日）逕至國立中正大學教育學研究所之計畫報名專網：<http://www.intl-ccu.com.tw/conference.php>）或掃右方QR CODE進入專網，填妥報名資料。



二、「108年教育行政人員國際教育2.0培力營」未全程參與欲補課程者，請上 GOOGLE 表單報名，每門課程上限為10人。



[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScIbw00V4JGhYj689fgyLXIwxMF6pBJglOBsmLLvbj7wGUGg/viewform?vc=0&c=0&w=1&flr=0&usp=mail\\_form\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScIbw00V4JGhYj689fgyLXIwxMF6pBJglOBsmLLvbj7wGUGg/viewform?vc=0&c=0&w=1&flr=0&usp=mail_form_link)

三、相關報名事宜，如有疑義，請聯絡本案承辦單位：國立中正大學教育學研究所（電話：05-2720411分機26257~26258，傳真：05-2724809，電子信箱：[intl.ccu@gmail.com](mailto:intl.ccu@gmail.com)）。

#### 陸、課程內容與時數

課程規劃：每門課皆配置一位講座及數位協同教學教師（由實務導師及國際學生擔任）

課程名稱	課程內容	時數
<b>(一)知識與實務：8小時</b>		
1.國際化與國際關係	1.國際主義的興起與發展 2.我國國際關係現況與政策 3.我國教育的國際面向 4.我國教育的兩岸面向 5.中小學教育國際化的意涵與實務	2小時
2.全球化與國際經貿	1.全球化與全球主義 2.教育服務業規範運作現況 3.我國參與區域經濟整合之重要性 4.我國教育市場開放現況與國際比較 5.中小學教育自由化的意涵與實務	2小時
3.國際教育理念分析	1.國際教育的意涵 2.國際教育中的意識型態	2小時

課程名稱	課程內容	時數
	3. 國際教育、跨國教育、外國教育、全球教育的差別 4. 各國國際教育政策解析 5. 國際教育2.0政策的意涵與實務	
4. 國際教育的實踐	1. 課程融入典範分享與討論 2. 國際交流典範分享與討論	2小時
<b>(二)技能與演練：6小時</b>		
5. 國際文教實務與演練	1. 如何選定國際合作對象 2. 如何組織國際交流團隊 3. 接待外賓(禮貌拜會、教育參訪、合作洽談)SOP 4. 安排與參加國際社交場合 5. 外賓英文簡報製作技巧 6. 海外拜會SOP 7. 國際交流櫥窗演練與檢核	2小時
6. 跨文化溝通與演練	1. 跨文化溝通意涵與重要性 2. 文化衝擊與文化適應 3. 文化差異 4. 有效跨文化溝通的方法 5. 演練與檢核	2小時
7. 國際禮儀與演練	1. 衣的禮儀 2. 食的禮儀 3. 樂的禮儀 4. 行的禮儀 5. 演練與檢核	2小時
<b>(三)政策與討論：4小時</b>		
8. 中小學國際教育白皮書 2.0	1. 為什麼推國際教育 2. 內外環境掃描 3. 理念、願景與目標 4. 策略與行動方案：三條推動路線 5. 推動組織架構 6. 國際教育1.0與2.0之不同處	2小時
9. 我國國際及兩岸教育政策與現況	1. 國際合作與交流 2. 境外生招收與接待 3. 境內本國學生留學遊學 4. 兩岸教育合作與交流	2小時

課程名稱	課程內容	時數
	5.華語文教育扶植與推廣	
<b>(四)法規與座談：2小時</b>		
10.中小學教育國際化相關法規	1.招收外國學生、僑生、港澳生、陸生規定 2.外國學歷採認規定 3.大陸學歷採認規定 4.聘用外國籍教師規定 5.國際合作活動相關法規	2小時
<b>(五)實務輔導：2小時</b>		
實務輔導	1.介紹課程、實施及檢核方式 2.執行各課程學員學習結果檢核 3.協助學員完成演練作業 4.領導分組討論 5.協助學員提出各分組學習成果報告 (PPT)	2小時
<b>課程合計：22小時</b>		

#### 柒、課程實施方式及須知

- 一、所有學員將分為三個分組，配置「實務導師」隨班輔導，擔任學員之課間及課後分組輔導工作。課間輔導為隨團上課輔導。
- 二、講座課程：就教育行政人員推動教育國際化所需專業知識、技能、政策、法規等領域聘請學者專家擔任講座。
- 三、演練課程：就教育行政人員推動教育國際化所需技能，先講授重點，後進行分組實際演練，學員必須配合攜帶筆電及較正式服裝，包括以下三部分：
  1. 國際文教實務演練：學員要探詢轄區有意願進行國際交流的學校，完成一份中外文之「海外參訪徵求表單」(outward bound)及「教育部境(海)外學校至臺辦理國際教育交流」申請表(inward bound)，並掛上國際交流櫥窗網頁。(請參考附件)
  2. 跨文化溝通演練：邀請外籍生擺設攤位，介紹其國家之節日、風俗、溝通禮儀、禁忌、笑話、歌曲、藝術、文學等文化傳統。
  3. 國際禮儀演練：學員實際展現社交禮儀及西餐用餐禮儀。
- 四、座談課程：針對教育行政人員在推動教育國際化政策及法規先講授重點，後就有關問題進行分組座談。

五、每門課程皆有學習成果檢核，以確保學員之學習成效；檢核表由課程講座出題，實務導師批改及登錄成績。

六、每一分組必須合作製作一份邀請外國學校來臺參加我國「跨縣市國際交流策略聯盟接待計畫」簡報，於結訓典禮中推舉代表報告。

### 捌、認證

一、全程參與並通過檢核者發給「國際教育2.0教育行政人員專業知能證書」。

二、學員依其身分類別並就實際參與研習時數獲得「教師研習時數」或「公務人員終身學習時數」。

三、研習時數將自動存入教育部國際教育2.0全球資訊網「國際教育2.0研習存摺」中，學員皆可自行於教育部國際教育2.0全球資訊網中列印個人研習證明。

四、本研習(課)採以時數累計認證，未能全程參與研習(課)者，得依存摺累計時數持續完成研習取得證書。

五、「108年教育行政人員國際教育2.0培力營」未能全程參與者，得補修完課程且通過檢核，獲頒證書。(詳情請洽承辦單位)

### 玖、交通接駁資訊

一、上車地點：嘉義高鐵站2號出口。

二、來程發車時間：嘉義高鐵站-耐斯王子大飯店(9/21上午08:20)。

三、回程發車時間：耐斯王子大飯店-嘉義高鐵站(9/23下午16:50)。

四、其他方式請至報名專網下載研習須知參考。

### 壹拾、經費與差假

一、經費：本培力營之課程規劃、講座及實務導師、受訓期間餐點，以及2晚住宿費用由教育部國民及學前教育署全額補助。

二、差假：參加109年教育行政人員國際教育2.0培力營人員以公差假登記，其差旅費由其服務單位依相關規定支給，所遺課務以公假排代。

## 壹拾壹、課程表

日期	時間	課程名稱	主持人/主講人
9/21 (一) 第 一 天	08:30-09:00 (30 分鐘)	報 到	
	09:00-09:30 (30 分鐘)	分組輔導課程-1(課程說明及研習須知)	實務導師
	09:30-09:45 (15 分鐘)	開訓典禮	1.教育部長官 2.國教署長官 3.教育部中小學教育國際化專案辦公室邱玉蟾執行秘書 4.國立中正大學郝鳳鳴副校長 5.嘉義市黃敏惠市長 6.嘉義市政府教育處林立生處長
	09:45-09:50 (5 分鐘)	團體照	
	09:50-11:50 (120 分鐘)	國際化與國際關係	國立中正大學戰略暨國際事務研究所-趙文志所長
	11:50-13:10 (80 分鐘)	午 餐	
	13:10-14:10 (60 分鐘)	國際教育的實踐	臺東縣卑南鄉富山國小-廖偉民校長
	14:10-16:10 (120 分鐘)	全球化與國際經貿	財團法人中華經濟研究院經濟法制研究中心-顏慧欣副主任
	16:10-16:20 (10 分鐘)	交流及茶點時間	
	16:20-17:40 (80 分鐘)	國際文教實務與演練	教育部中小學教育國際化專案辦公室-邱玉蟾執行秘書
	17:40-19:00 (80 分鐘)	晚餐及休息	
	19:00-20:00 (60 分鐘)	分組輔導課程-2(文教實務演練及結訓報告準備)	實務導師
	20:00	當日課程結束	

日期	時間	課程名稱	主講人
9/22 (二) 第 二 天	08:30-8:50 (20 分鐘)	早餐及報到	
	08:50-10:50 (120 分鐘)	我國國際及兩岸教育政策 與現況	教育部中小學教育國際化 專案辦公室-邱玉蟾執行秘 書
	10:50-11:00 (10 分鐘)	交流及茶點時間	
	11:00-12:00 (60 分鐘)	學校國際化的推動與討論	高雄市立女子高級中學-林 香吟校長
	12:00-13:20 80 分鐘	午餐	
	13:20-15:20 (120 分鐘)	國際教育理念分析	國立中正大學教育學研究 所-林明地教授
	15:20-15:30 (10 分鐘)	交流及茶點時間	
	15:30-17:30 (120 分鐘)	跨文化溝通與演練	Fulbright Taiwan 那原道執行長 Dr.Randall L. Nadeau
	17:30-19:00 (90 分鐘)	晚餐	
	19:00-20:00 (60 分鐘)	分組輔導課程-3 (文教實 務演練及結訓報告準備)	實務導師
20:00	當日課程結束		

日期	時間	課程名稱	主講人
9/23 (三) 第 三 天	08:30-08:50 30 分鐘	早餐及報到	
	08:50-10:50 120 分鐘	中小學國際教育白皮書 2.0	越南胡志明臺灣學校-潘道仁前校長
	10:50-11:00 10 分鐘	交流及茶點時間	
	11:00-12:00 60 分鐘	國際禮儀與演練-1	外交部-朱玉鳳退休大使
	12:00-13:00 60 分鐘	國際禮儀與演練-2 午餐及用餐禮儀	外交部-朱玉鳳退休大使
	13:00-13:20 20 分鐘	休息	
	13:20-15:20 120 分鐘	中小學教育國際化相關法規	教育部國民及學前教育署-吳照民專門委員
	15:20-15:30 10 分鐘	交流及茶點時間	
	15:30-16:30 60 分鐘	結訓分組報告與講評	三分組每分組各8分鐘 講評人: 邱執行秘書玉蟾 鄭勝耀教授
	16:30	當日課程結束	

### 壹拾貳:實務導師名單

負責人	分組一	分組二	分組三
導師長	臺北市大安高工 陳貴生前校長	高雄市高雄女子高級中學 黃秀霞前校長	高雄市四維國民小學 翁慶才前校長
副導師長	臺北市民生國民中學 葉芳吟教師	開南大學公共事務管理學系 張惠堂助理教授	國立中山大學研究發展處 吳季昭教師

## 二、教育行政人員培力營—實務導師工作須知

### 教育行政人員培力營—實務導師工作須知

#### 一、工作時程表

日期	執行項目	備註
109.8.30 前	繳交跨文化溝通 5 分鐘簡報及簡要說明 A4 一頁初稿	簡報內容及簡要說明以電子格式繳交國立中正大學教育學研究所
109.9.11 前	跨文化溝通 5 分鐘簡報及簡要說明定稿	Email : intl.ccu@gmail.com 電話：05)2720411#26257、26258
109.9.21	辦理教育行政人員培力營 第一天	講師：趙文志所長、廖偉民校長、顏慧欣主任、邱玉蟾執行秘書 17:40-19:00「跨文化溝通與演練」表演每組 10 分鐘
109.9.22	辦理教育行政人員培力營 第二天	講師：邱玉蟾執行秘書、林香吟校長、林明地教授、那原道執行長 提醒學員 9/23 中午需著正式服裝
109.9.23	辦理教育行政人員培力營 第三天	講師：潘道仁校長、朱玉鳳大使、吳照民專門委員 中午 12:00-13:00 國際禮儀演練（著正式服裝） 下午 15:30~16:30 結訓典禮

#### 二、配合事項

##### (一) 共同項目

1. 實務導師共三個分組，每分組一位負責人為導師長。
2. 簡報內容及簡要說明請於 8 月 30 日（二）前以電子格式繳交國立中正大學教育學研究所（電子信箱：[intl.ccu@gmail.com](mailto:intl.ccu@gmail.com) 電話：05-2720411 分機 26257~26258）
3. 課程第一天（9/21）參加會前會（8：15-9：00）。
4. 第一天（9/21）早上 09：00-09：30 分組介紹課程、實施及檢核方式。
5. 每門課程開始前，規劃 5 分鐘以「跨文化溝通」為主軸，介



紹 6 大洲（自選國家、主題）介紹各國文化、藝術，引導學員進入課程。

6. 請協助每門課程點名與課程輔導，本次培力營因應 COVID-19 疫情關係，將依照疫情指揮中心規定採實名制，請協助留意學員出勤情況，不可找人代理出席。
7. 協助各課程學員學習結果檢核、閱卷及登錄（每門課結束時）。
8. 對於相關問題可在實務導師 line 群組進行討論，如有必要會商再召開會議。

## （二）分組輔導

1. 實務導師及學員自我介紹與交流。
2. 介紹課程上課方式與分組教室位置。
3. 各課程檢核方式（3 堂實務檢核、8 堂書面檢核）。
4. 協助組員推派學員長、副學員長及設計創意隊名及隊呼。
5. 協助設計 9/21 晚宴「跨文化溝通與演練」表演節目，每組 10 分鐘。
6. 多與學員交談，瞭解工作情形，鼓勵正向態度。
7. 「國際文教與演練」課程 9/21 下午 16：20 到 17：40，中外文之「海外參訪徵求表單」（outward bound）及「教育部境（海）外學校至臺辦理國際教育交流」申請表（inward bound）。請實務導師要配合講師，關心及指導學員作業。
8. 協助分組學員合作製作一份邀請外國學校來臺參加我國「跨縣市國際交流策略聯盟接待計畫」8 分鐘簡報，於結訓典禮中推舉代表報告。（9/23-15:30~16:30）。
9. 9/21-9/22 晚上 19：00-20：00 分組輔導協助學員演練作業。（「海外參訪徵求表單」及「教育部境（海）外學校至臺辦理國際教育交流」申請表及「跨縣市國際交流策略聯盟接待計畫」簡報）
10. 提醒學員 9/23 中午 12:00-13:00 國際禮儀演練需著正式服為 Business Casual：女士著正式套裝（裙裝或褲裝皆可），男士著正式西裝實際展現社交禮儀及西餐用餐禮儀。

## 三、交通須知（以當年度辦理地點，再詳加說明交通訊息）

**109 年教育行政人員國際教育 2.0 培力營  
成績登錄表**

日期：109 年 9 月 21 日

學員 編號	姓名	國際化與國際關係	全球化與國際經貿	國際教育的實踐
		檢核分數	檢核分數	檢核分數
1090101	王小明			
登錄者簽名：				

## 109 年教育行政人員國際教育 2.0 培力營 實務輔導檢核表

日期：109 年 9 月 21 日

學員編號	姓名	學習態度	課程參與度	合作態度	溝通能力	檢核總和
1090101	王小明	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過
		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過
		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過
		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過
		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過
		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過
		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過
		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 待改進	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過
登錄者簽名:						

### 三、教育行政人員培力營－與會須知

## 教育行政人員培力營－與會人員須知

### 壹、與會人員須知

- 一、住宿由主辦單位安排 2 人一間房(一人一床)，如若要單人房，需自付差額，於課程辦理前繳費完成，如若報名後當日臨時未到，則房費由與會人員自行負擔，因單人房保留房數有限，額滿為止，若有需求，請盡早來信(intl.ccu@gmail.com)告知任職單位、姓名、聯絡電話及收據抬頭。
- 二、參與學員分為 3 組，每組設有 2 位實務導師輔導。
- 三、每組推派學員長、副學員長各一位，帶領取創意隊名及隊呼。
- 四、每門課程皆設有檢核方式(3 堂實務檢核、8 堂書面檢核)。
- 五、「國際文教與演練」課程每人需完成中外文之「海外參訪徵求表單」(outward bound)及「教育部境(海)外學校至臺辦理國際教育交流」申請表(inward bound)各一份，請自行攜帶筆記型電腦與會，主辦單位無法提供租借。
- 六、每一組需合作製作一份邀請外國學校來臺參加我國「跨縣市國際交流策略聯盟接待計畫」8 分鐘簡報，於結訓典禮中推舉代表報告。
- 七、每日設有分組輔導課程，由實務導師協助各位學員完成國際文教實務演練作業及結訓報告。
- 八、國際禮儀演練需著正式服為 Business Casual: 女士著正式套裝(裙裝或褲裝皆可)，男士著正式西裝實際展現社交禮儀及西餐用餐禮儀。

### 貳、實務導師須知

#### 一、共同項目

- (一) 實務導師共三個分組，每分組一位負責人為導師長。
- (二) 第一天早上須提早抵達會場參加實務導師會前會。
- (三) 分組輔導時請介紹培力營課程、實施及檢核方式。
- (四) 每門正式課程開始前，以當年度規劃之主題(例:跨文化溝通)，規劃 5 分鐘引導式介紹，介紹 6 大洲(自選國家、主題) 介紹各國文化、藝術，引導學員進入課程。
- (五) 協助每門課程點名與課程輔導，因應近年 COVID-19 疫情關係，

請依照疫情指揮中心規定採實名制，協助留意學員出勤情況，不可找人代理出席。

- (六) 協助各課程學員學習結果檢核、閱卷及登錄(每門課結束時)。
- (七) 對於相關問題可在實務導師 line 群組進行討論，如有必要會商再召開會議。

## 二、分組輔導

- (一) 實務導師及學員自我介紹與交流。
- (二) 介紹課程上課方式與分組教室位置。
- (三) 各課程檢核方式(3 堂實務檢核、8 堂書面檢核)。
- (四) 協助組員推派學員長、副學員長及設計創意隊名及隊呼。
- (五) 多與學員交談，瞭解工作情形，鼓勵正向態度。
- (六) 「國際文教與演練」課程，中外文之「海外參訪徵求表單」(outward bound) 及「教育部境(海)外學校至臺辦理國際教育交流」申請表(inward bound)。請實務導師要配合講師，關心及指導學員作業。
- (七) 協助分組學員合作製作一份邀請外國學校來臺參加我國「跨縣市國際交流策略聯盟接待計畫」8 分鐘簡報，於結訓典禮中推舉代表報告。
- (八) 分組輔導協助學員演練作業。(「海外參訪徵求表單」及「教育部境(海)外學校至臺辦理國際教育交流」申請表及「跨縣市國際交流策略聯盟接待計畫」簡報)
- (九) 提醒學員國際禮儀演練需著正式服為 Business Casual:女士著正式套裝(裙裝或褲裝皆可)，男士著正式西裝實際展現社交禮儀及西餐用餐禮儀。

## 參、講座須知

- 一、依照課程內容大綱編製課程講義授課：格式可為 Power point 或學術文章。講義以簡明扼要為原則，不宜為書籍。
- 二、依照課程內容製作學習成果檢核表：針對授課重點，每個課程出 10 個問題，可為選擇題或是非題，每門課須預留 10 分鐘進行檢核。檢核表之評分由各組實務導師負責。學員至少需答對 7 題為通過檢核。
- 三、若有更新簡報檔案，請於授課當天上午場報到時間及午餐時間或中間休息時間至司儀席抽換簡報，並請司儀協助確認簡報內容連

結及放映是否順暢。

四、技能與演練之檢核為實務演練檢核，非書面題目檢核。

五、授課方式儘量為互動式，提升學員上課氣氛。

六、如需提前抵達有住宿或接駁需求，請提前告知專任助理。活動前一週，專任助理將再聯繫確認交通事宜。

#### 四、外國學校師生入境接待

### 外國學校師生入境接待 Inbound Exchange Activities

※下面表格呈現為線上登錄後輸出之書面格式

A.邀請對象(Proposed exchange partner) *限填英文 Please fill in the form in English		項目建議
A-1 預期交流 國家/地區 (Proposed exchange country/area)	(可複選) <input type="checkbox"/> 亞洲(Asia)  <input type="checkbox"/> 印尼(Indonesia) <input type="checkbox"/> 日本(Japan) <input type="checkbox"/> 韓國 (Republic of Korea) <input type="checkbox"/> 馬來西亞(Malaysia) <input type="checkbox"/> 新加坡(Singapore) <input type="checkbox"/> 其他(Other):	※ 保留 必填
	<input type="checkbox"/> 歐洲(Asia) <input type="checkbox"/> 德國(Germany) <input type="checkbox"/> 英國 (United Kingdom) <input type="checkbox"/> 其他(Other):	
	<input type="checkbox"/> 美洲(America) : <input type="checkbox"/> 加拿大(Canada) <input type="checkbox"/> 美國 (United States of America) <input type="checkbox"/> 其他(Other):	
	<input type="checkbox"/> 非洲(Africa) :	
	<input type="checkbox"/> 大洋洲(Oceania) : <input type="checkbox"/> 澳洲(Australia) <input type="checkbox"/> 其他(Other):	
A-2 預期交流 使用語言 (Proposed languages for communication)	(依照英文字母順序排列，可複選) <input type="checkbox"/> 英語(English) <input type="checkbox"/> 法語(French) <input type="checkbox"/> 德語(Germany) <input type="checkbox"/> 印尼語(Indonesian) <input type="checkbox"/> 日語(Japanese) <input type="checkbox"/> 韓語(Korean) <input type="checkbox"/> 華語(Mandarin) <input type="checkbox"/> 西語(Spanish) <input type="checkbox"/> 泰語(Thai) <input type="checkbox"/> 越語(Vietnamese) <input type="checkbox"/> 其他(Other):	※ 保留 必填
A-3 預期接待 學校層級 (Proposed level of exchange school )	(可複選) <input type="checkbox"/> 國小(Primary/Elementary school) <input type="checkbox"/> 國中(Junior high school) <input type="checkbox"/> 普通型高中(General high school) <input type="checkbox"/> 技術型高中(Technical senior high school) <input type="checkbox"/> 綜合型高中(Comprehensive school) <input type="checkbox"/> 跨教育層級學校(Cross education level school)	※ 保留 必填
A-4 預期接待 學生年級 (Proposed grade level of exchange_ students)	(可複選) <input type="checkbox"/> 1年級(Grade 1) <input type="checkbox"/> 2年級(Grade 2) <input type="checkbox"/> 3年級(Grade 3) <input type="checkbox"/> 4年級(Grade 4) <input type="checkbox"/> 5年級(Grade 5) <input type="checkbox"/> 6年級(Grade 6) <input type="checkbox"/> 7年級(Grade7) <input type="checkbox"/> 8年級(Grade 8) <input type="checkbox"/> 9年級(Grade 9) <input type="checkbox"/> 10年級(Grade10) <input type="checkbox"/> 11年級(Grade 11) <input type="checkbox"/> 12年級(Grade 12) <input type="checkbox"/> 其他(Other):	※ 保留 必填

A. 邀請對象(Proposed exchange partner) *限填英文 Please fill in the form in English		項目建議
A-5 預期接待學校類型 (Proposed type of school)	(可複選) <input type="checkbox"/> 公立(Public) <input type="checkbox"/> 私立(Private) <input type="checkbox"/> 國立(National) <input type="checkbox"/> 其他(Other)_____	※保留選填
A-6 預期接待學生組成 (Proposed composition of exchange students)	(可複選) <input type="checkbox"/> 男校(Boys' School) <input type="checkbox"/> 女校(Girls' School) <input type="checkbox"/> 男女合校(Coeducation) <input type="checkbox"/> 其他(Other):_____	※保留選填
A-7 預期接待學校屬性 (Proposed affiliation of exchange school)	(下拉式選單，可複選) <input type="checkbox"/> 實驗學校(Experimental School) <input type="checkbox"/> 寄宿學校(Boarding School) <input type="checkbox"/> 國際學校(International School) <input type="checkbox"/> 教會學校(Religious school) <input type="checkbox"/> 天主教(Catholicism) <input type="checkbox"/> 基督教(Christianity) <input type="checkbox"/> 佛教(Buddhism) <input type="checkbox"/> 回教(Islam) <input type="checkbox"/> 其他宗教(Other religion)_____ <input type="checkbox"/> 無特定宗教信仰(Not Specified) <input type="checkbox"/> 其他學校(other):_____	※保留選填
A-8 預期接待人員 (Proposed composition of the group)	總計(Total)：_____人 學生(Students)：_____人 (男(Male) ___人；女(Female) ___人) 教師(Teachers)：_____人 (男(Male) ___人；女(Female) ___人) 隨團人員(Other)：___人 (男(Male) ___人；女(Female) ___人)	※保留必填



B. 交流類型與活動 (Exchange activities)																																							
B-1 預期交流類型活動 (Proposed types of exchange activities in Taiwan)	(可複選) <input type="checkbox"/> 姊妹校締約/訪問(Sister school MOU signing/visiting) <input type="checkbox"/> 課堂體驗(Auditing classes) <input type="checkbox"/> 語言及文化體驗(Language and cultural courses) <input type="checkbox"/> 社會人文走訪(Social and humanities experience education programs) <input type="checkbox"/> 主題研習營(Workshops) <input type="checkbox"/> 技能交流(Skill exchange programs) <input type="checkbox"/> 短期師生交換(Short-term teacher and student exchange programs) <input type="checkbox"/> 其他(other)		※ 保留 必 填																																				
B-2 預期接待期間 (Proposed periods)	1. 開始日期(From)： 年 月 日； 結束日期(To)： 年 月 日 (YYYY/MM/DD) ~ (YYYY/MM/DD) 2. 開始日期(From)： 年 月 日； 結束日期(To)： 年 月 日 (YYYY/MM/DD) ~ (YYYY/MM/DD) 3. 開始日期(From)： 年 月 日； 結束日期(To)： 年 月 日 (YYYY/MM/DD) ~ (YYYY/MM/DD)		※ 保留 選 填																																				
B-3 預期住宿安排 (Proposed accommodation arrangement)	(可複選) <input type="checkbox"/> 旅館(Hotel) <input type="checkbox"/> 青年旅館(Hostel) <input type="checkbox"/> 宿舍(Dormitory) <input type="checkbox"/> 接待家庭(Host family) <input type="checkbox"/> 其他(Other)_____		※ 保留 必 填																																				
B-4 負擔費用項目 (Program costs and insurances)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">項目 (Item)</th> <th>交流師生負擔 (Paid by visitors)</th> <th>接待學校負擔 (Paid by hosts)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">往返機票費用 (Round-trip flight ticket cost)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">保險費用 (Insurance coverage)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">簽證費用 (Visa application fees)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">落地交通 (Transportation)</td> <td>1. 機場接送 (Airport pick-up and send-off)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. 接待學校與住宿地點之往返交通 (Between school and accommodation)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">落地住宿 (Accommodation)</td> <td>1. 旅館(Hotel)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. 青年旅館(Hostel)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3. 宿舍(Dormitory)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4. 接待家庭 (Host</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		項目 (Item)		交流師生負擔 (Paid by visitors)	接待學校負擔 (Paid by hosts)	往返機票費用 (Round-trip flight ticket cost)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	保險費用 (Insurance coverage)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	簽證費用 (Visa application fees)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	落地交通 (Transportation)	1. 機場接送 (Airport pick-up and send-off)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. 接待學校與住宿地點之往返交通 (Between school and accommodation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	落地住宿 (Accommodation)	1. 旅館(Hotel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. 青年旅館(Hostel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. 宿舍(Dormitory)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. 接待家庭 (Host	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※ 保留 選 填
項目 (Item)		交流師生負擔 (Paid by visitors)	接待學校負擔 (Paid by hosts)																																				
往返機票費用 (Round-trip flight ticket cost)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
保險費用 (Insurance coverage)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
簽證費用 (Visa application fees)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
落地交通 (Transportation)	1. 機場接送 (Airport pick-up and send-off)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
	2. 接待學校與住宿地點之往返交通 (Between school and accommodation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
落地住宿 (Accommodation)	1. 旅館(Hotel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
	2. 青年旅館(Hostel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
	3. 宿舍(Dormitory)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
	4. 接待家庭 (Host	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				

B. 交流類型與活動 (Exchange activities)				
		family)		
	落地膳食(Meals)	1. 學校餐廳 (Meals at school)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2. 與寄宿家庭用餐 (Meals with host family)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	落地旅行 (Local trips)	1. 旅行膳食 Meals during trips	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2. 旅行住宿 Accommodation during trips	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		3. 旅行交通 Transportation during trips	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		4. 門票 Tourist site entrance tickets	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	課程(Course)	1. 材料費 (Material fees)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2. 鐘點費(Tuition)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		3. 講義費 (Handout printing costs)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>C.聯絡資訊及上傳檔案(Contact Information and Proposal submission)</b>		
<input type="checkbox"/> 專案聯絡人若與學校聯絡人相同，則免填 C-1 與 C-2。(※請自動帶出) Please check the box if the contact person is the same as the school contact, and leave C-1 and C-2 blank.		
C-1 專案聯絡人 (Contact person)	<input type="checkbox"/> Mr. <input type="checkbox"/> Ms. <input type="checkbox"/> Mrs. 姓(Family name) _____ 名(First name) _____ 職稱(Job Title) _____	※ 保留 必填
C-2 聯絡資訊 (Contact information)	公務聯絡電話(含國碼) Office phone number +886: _____ 公務聯絡電子郵件 Office contact e-mail: _____	※ 保留 必填
C-3 附檔 (Attachment ) pdf file only	接待交流提案(The attached proposal)	※ 保留 選填
<b>D.備註(Note)</b>		
若尚有其他問題，請於此提出。 (If you have any further question, please leave your question in the box below.)		※ 保留 選填

五、本國學校師生出境訪問

本國學校師生出境訪問  
Outbound Exchange Activities

※下面表格呈現為線上登錄後輸出之書面格式

A. 出境訪問交流對象(Proposed exchange partner) *限填英文 Please fill in the form in English		項目建議
A-1 預期交流 國家/地區 (Proposed exchange- country/area)	(可複選) <input type="checkbox"/> 亞洲(Asia)  <input type="checkbox"/> 印尼(Indonesia) <input type="checkbox"/> 日本(Japan) <input type="checkbox"/> 韓國 (Republic of Korea) <input type="checkbox"/> 馬來西亞(Malaysia) <input type="checkbox"/> 新加坡(Singapore) <input type="checkbox"/> 其他(Other): _____	※ 保留 必填
	<input type="checkbox"/> 歐洲(Asia) <input type="checkbox"/> 德國(Germany) <input type="checkbox"/> 英國 (United Kingdom) <input type="checkbox"/> 其他(Other): _____	
	<input type="checkbox"/> 美洲(America) : <input type="checkbox"/> 加拿大 (Canada) <input type="checkbox"/> 美國 (United States of America) <input type="checkbox"/> 其他(Other): _____ <input type="checkbox"/> 非洲(Africa) : _____	
	<input type="checkbox"/> 大洋洲(Oceania) :	
	<input type="checkbox"/> 澳洲(Australia) <input type="checkbox"/> 其他(Other): _____	
A-2 預期交流 使用語言 (Proposed languages for communication)	(依照英文字母順序排列，可複選) <input type="checkbox"/> 英語(English) <input type="checkbox"/> 法語(French) <input type="checkbox"/> 德語(Germany) <input type="checkbox"/> 印尼語(Indonesian) <input type="checkbox"/> 日語(Japanese) <input type="checkbox"/> 韓語(Korean) <input type="checkbox"/> 華語(Mandarin) <input type="checkbox"/> 西語(Spanish) <input type="checkbox"/> 泰語(Thai) <input type="checkbox"/> 越語(Vietnamese) <input type="checkbox"/> 其他(Other): _____	※ 保留 必填
A-3 預期交流 學校層級 (Proposed level of exchange school)	(下拉式選單，可複選) <input type="checkbox"/> 國小(Primary school) <input type="checkbox"/> 國中(Junior high school) <input type="checkbox"/> 高中(Senior high school) <input type="checkbox"/> 普通型高中(General high school) <input type="checkbox"/> 技術型高中(Technical senior high school) <input type="checkbox"/> 綜合型高中(Comprehensive school) <input type="checkbox"/> 跨教育層級學校(Cross education level school)	※ 保留 必填
A-4 預期交流 學生年級 (Proposed grade level of exchange students)	(下拉式選單，可複選) <input type="checkbox"/> 1年級(Grade 1) <input type="checkbox"/> 2年級(Grade 2) <input type="checkbox"/> 3年級(Grade 3) <input type="checkbox"/> 4年級(Grade 4) <input type="checkbox"/> 5年級(Grade 5) <input type="checkbox"/> 6年級(Grade 6) <input type="checkbox"/> 7年級(Grade 7) <input type="checkbox"/> 8年級(Grade 8) <input type="checkbox"/> 9年級(Grade 9) <input type="checkbox"/> 10年級(Grade 10) <input type="checkbox"/> 11年級(Grade 11) <input type="checkbox"/> 12年級(Grade 12) <input type="checkbox"/> 其他(Other): _____	※ 保留 必填

A. 出境訪問交流對象(Proposed exchange partner) *限填英文 Please fill in the form in English		項目建議
A-5 預期交流學校類型 (Proposed type of exchange school)	(可複選) <input type="checkbox"/> 公立(Public) <input type="checkbox"/> 私立(Private) <input type="checkbox"/> 國立(National) <input type="checkbox"/> 其他(Other)	※保留選填
A-6 預期交流學生組成 (Proposed composition of exchange students)	(可複選) <input type="checkbox"/> 男校(Boys' School) <input type="checkbox"/> 女校(Girls' School) <input type="checkbox"/> 男女合校(Coeducation) <input type="checkbox"/> 其他(Other): _____	※保留選填
A-7 預期交流學校屬性 (Proposed affiliation of exchange school)	(下拉式選單，可複選) <input type="checkbox"/> 實驗學校(Experimental School) <input type="checkbox"/> 寄宿學校(Boarding School) <input type="checkbox"/> 國際學校(International School) <input type="checkbox"/> 教會學校(Religious school) <input type="checkbox"/> 天主教(Catholicism) <input type="checkbox"/> 基督教(Christianity) <input type="checkbox"/> 佛教(Buddhism) <input type="checkbox"/> 回教(Islam) <input type="checkbox"/> 其他宗教(Other religion)____ <input type="checkbox"/> 無特定宗教信仰(Not Specified) <input type="checkbox"/> 其他學校(other):	※保留選填
A-8 預期出訪人員 (Proposed composition of the group)	總計(Total)：_____人 學生(Students)：___人；男(Male) ___人；女(Female) ___人 教師(Teachers)：___人；男(Male) ___人；女(Female) ___人 隨團人員(Other)：___人；男(Male) ___人；女(Female) ___人	※保留必填

<b>B. 交流類型與活動 (Exchange activities)</b>		
B-1 預期交流類型活動 (Proposed exchange activities)	(可複選) <input type="checkbox"/> 姊妹校締約/訪問(Sister school MOU signing/visiting) <input type="checkbox"/> 課堂體驗(Auditing classes) <input type="checkbox"/> 語言及文化體驗(Language and cultural courses) <input type="checkbox"/> 社會人文走訪(Social and humanities experience education programs) <input type="checkbox"/> 主題研習營(Workshops) <input type="checkbox"/> 技能交流(Skill exchange programs) <input type="checkbox"/> 短期師生交換(Short-term teacher and student exchange programs) <input type="checkbox"/> 其他(Other)_____	※ 保留 必填
B-2 預期出訪期間 (Proposed periods)	(下拉式選單) 1. 開始日期(From)： 年 月 日； 結束日期(To)： 年 月 日 (YYYY/MM/DD) ~ (YYYY/MM/DD) 2. 開始日期(From)： 年 月 日； 結束日期(To)： 年 月 日 (YYYY/MM/DD) ~ (YYYY/MM/DD) 3. 開始日期(From)： 年 月 日； 結束日期(To)： 年 月 日 (YYYY/MM/DD) ~ (YYYY/MM/DD)	※ 保留 必填
B-4 預期住宿安排 (Proposed accommodation arrangement)	(可複選) <input type="checkbox"/> 旅館(Hotel) <input type="checkbox"/> 青年旅館(Hostel) <input type="checkbox"/> 宿舍(Dormitory) <input type="checkbox"/> 接待家庭(Host family) <input type="checkbox"/> 其他(Other)_____	※ 保留 必填

**B. 交流類型與活動 (Exchange activities)**

B-5 負擔費用項目 (Program costs and insurances)	項目 (Item)		交流師生需負擔 (Paid by visitors)	接待學校可負擔 (Paid by hosts)	※ 保留選填
		往返機票費用 (Round-trip flight ticket cost)		<input type="checkbox"/>	
	保險費用 (Insurance coverage)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	簽證費用 (Visa application fees)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	落地交通 (Transportation)	1. 機場接送 (Airport pick-up and send-off)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		2. 接待學校與住宿地點之往返交通 (Between school and accommodation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	落地住宿 (Accommodation)	1. 旅館 (Hotel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		2. 青年旅館 (Hostel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		3. 宿舍 (Dormitory)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		4. 接待家庭 (Host family)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	落地膳食 (Meals)	1. 學校餐廳 (Meals at school)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		2. 與寄宿家庭用餐 (Meals with host family)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	落地旅行 (Local trips)	1. 旅行膳食 (Meals during trips)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		2. 旅行住宿 (Accommodation during trips)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		3. 旅行交通 (Transportation during trips)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		4. 門票 (Tourist site entrance tickets)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	課程 (course)	1. 材料費 (Material fees)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		2. 鐘點費 (Tuition)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		3. 講義費 (Handout printing costs)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>C.聯絡資訊及上傳檔案(Contact Information and Proposal Submission)</b>		
<input type="checkbox"/> 專案聯絡人若與學校聯絡人相同，則免填 C-1 與 C-2。(※請自動帶出) Please check the box if the contact person is the same as the school contact, and leave C-1 and C-2 blank.		
C-1 專案聯絡人 (Contact person)	<input type="checkbox"/> Mr. <input type="checkbox"/> Ms. <input type="checkbox"/> Mrs. 姓(Family name)_____ 名(First name) _____ 職稱(Job Title) _____	※保留 必填
C-2 聯絡資訊 (Contact information)	公務聯絡電話(含國碼) Office phone number +886: _____ 公務聯絡電子郵件 Office contact e-mail: _____	※保留 必填
C-3 附檔 (Attachment) pdf file only	接待交流提案(The attached proposal)	※保留 選填
<b>D.備註(Note)</b>		
若尚有其他問題，請於此提出。 (If you have any further question, please leave your question in the box below.)		※保留 選填



六、國際網路交流活動

國際網路交流活動  
Online Activities for International Exchanges

※下面表格呈現為線上登錄後輸出之書面格式

A.網路交流夥伴(Proposed online exchange partner) *限填英文 Please fill in the form in English		項目建議
A-1 預期交流 國家/地區 (Proposed exchange country/area)	(可複選) <input type="checkbox"/> 亞洲(Asia)  <input type="checkbox"/> 印尼(Indonesia) <input type="checkbox"/> 日本(Japan) <input type="checkbox"/> 韓國 (Republic of Korea) <input type="checkbox"/> 馬來西亞(Malaysia) <input type="checkbox"/> 新加坡(Singapore) <input type="checkbox"/> 其他(Other): _____	※保留 必填
	<input type="checkbox"/> 歐洲(Asia) <input type="checkbox"/> 德國(Germany) <input type="checkbox"/> 英國 (United Kingdom) <input type="checkbox"/> 其他(Other): _____	
	<input type="checkbox"/> 美洲(America) : <input type="checkbox"/> 加拿大(Canada) <input type="checkbox"/> 美國 (United States of America) <input type="checkbox"/> 其他(Other): _____	
	<input type="checkbox"/> 非洲(Africa) : _____	
	<input type="checkbox"/> 大洋洲(Oceania) : <input type="checkbox"/> 澳洲(Australia) <input type="checkbox"/> 其他(Other): _____	
A-2 預期交流 使用語言 (Proposed languages for exchange)	(依照英文字母順序排列，可複選) <input type="checkbox"/> 英語(English) <input type="checkbox"/> 法語(French) <input type="checkbox"/> 德語(Germany) <input type="checkbox"/> 印尼語(Indonesian) <input type="checkbox"/> 日語(Japanese) <input type="checkbox"/> 韓語(Korean) <input type="checkbox"/> 華語(Mandarin) <input type="checkbox"/> 西語(Spanish) <input type="checkbox"/> 泰語(Thai) <input type="checkbox"/> 越語(Vietnamese) <input type="checkbox"/> 其他(Other): _____	※保留 必填
A-3 預期交流 學校層級 (Proposed level of exchange school )	(下拉式選單，可複選) <input type="checkbox"/> 國小(Primary school) <input type="checkbox"/> 國中(Junior high school) <input type="checkbox"/> 高中(Senior high school) <input type="checkbox"/> 普通型高中(General high school) <input type="checkbox"/> 技術型高中(Technical senior high school) <input type="checkbox"/> 綜合型高中(Comprehensive school) <input type="checkbox"/> 跨教育層級學校(Cross education level school)	※保留 必填
A-4 預期交流 學生年級 (Proposed grade level of exchange students)	(下拉式選單，可複選) <input type="checkbox"/> 1年級(Grade 1) <input type="checkbox"/> 2年級(Grade 2) <input type="checkbox"/> 3年級(Grade 3) <input type="checkbox"/> 4年級(Grade 4) <input type="checkbox"/> 5年級(Grade 5) <input type="checkbox"/> 6年級(Grade 6) <input type="checkbox"/> 7年級(Grade 7) <input type="checkbox"/> 8年級(Grade 8) <input type="checkbox"/> 9年級(Grade 9) <input type="checkbox"/> 10年級(Grade 10) <input type="checkbox"/> 11年級(Grade 11) <input type="checkbox"/> 12年級(Grade 12) <input type="checkbox"/> 其他(Other): _____	※保留 必填

A. 網路交流夥伴(Proposed online exchange partner) *限填英文 Please fill in the form in English		項目建議
A-5 預期交流學校類型 (Proposed type of exchange school)	(可複選) <input type="checkbox"/> 公立(Public) <input type="checkbox"/> 私立(Private) <input type="checkbox"/> 國立(National) <input type="checkbox"/> 其他(Other)_____	※保留選填
A-6 預期交流學生組成 (Proposed composition of exchange students)	(可複選) <input type="checkbox"/> 男校(Boys' School) <input type="checkbox"/> 女校(Girls' School) <input type="checkbox"/> 男女合校(Coeducation) <input type="checkbox"/> 其他(Other):_____	※保留選填
A-7 預期交流學校屬性 (Proposed affiliation of exchange school)	(下拉式選單，可複選) <input type="checkbox"/> 實驗學校(Experimental School) <input type="checkbox"/> 寄宿學校(Boarding School) <input type="checkbox"/> 國際學校(International School) <input type="checkbox"/> 教會學校(Religious school) <input type="checkbox"/> 天主教 (Catholicism) <input type="checkbox"/> 基督教 (Christianity) <input type="checkbox"/> 佛教 (Buddhism) <input type="checkbox"/> 回教 (Islam) <input type="checkbox"/> 其他宗教 (Other religion)____ <input type="checkbox"/> 無特定宗教信仰 (Not Specified) <input type="checkbox"/> 其他學校(other):_____	※保留選填

<b>B. 交流類型與活動 (Exchange activities)</b>		
B-1 預期交流類型活動 (Proposed types of exchange activities)	(可複選) <input type="checkbox"/> 國際筆友(E-pals) <input type="checkbox"/> 語言交流(Language exchanges) <input type="checkbox"/> 共備課程(Cross-border curriculum development) <input type="checkbox"/> 文化交流(Culture exchanges) <input type="checkbox"/> 主題討論(含聯合國永續發展議題)(Theme-based discussion, including SDGs) <input type="checkbox"/> 參與國際專案計畫(Participation in international projects)	※ 保留 必填
B-2-1 非即時交流時間 (Proposed periods for asynchronous activities)	1. 開始日期(From)： 年 月 日； 結束日期(To)： 年 月 日 (YYYY/MM/DD) ~ (YYYY/MM/DD) 2. 開始日期(From)： 年 月 日； 結束日期(To)： 年 月 日 (YYYY/MM/DD) ~ (YYYY/MM/DD) 3. 開始日期(From)： 年 月 日； 結束日期(To)： 年 月 日 (YYYY/MM/DD) ~ (YYYY/MM/DD)	※ 保留 選填
B-2-2 即時交流時間 (Proposed slots for synchronous activities)	* 臺灣時間 UTC+8 為主 1. 日期(date)： 年 月 日(YYYY/MM/DD) (下拉式選單) 2. 星期(Weekdays)：星期一至星期五(Monday to Friday) 3. 時間(Exact time)： 8:00 a.m. 至 17:00 4. 其他(Other)： _____	※ 保留 選填
B-3 建議網路及設備 (Recommended Internet and equipment availability)	(可複選) <input type="checkbox"/> 基本電腦設備 (Computers) <input type="checkbox"/> 基本網路設備 (Internet) <input type="checkbox"/> 基本視訊設備 (Equipment for video conferencing) <input type="checkbox"/> 群組視訊教室 (Video conferencing settings for groups) <input type="checkbox"/> 其他(Other)_____	※ 保留 選填
B-4 可運用軟體 (Available software)	(可複選) <input type="checkbox"/> Google Meeting <input type="checkbox"/> Zoom <input type="checkbox"/> Webex <input type="checkbox"/> Microsoft Teams <input type="checkbox"/> 其他(Other)_____	※ 保留 必填
B-5 通訊及社交媒體限制 (Social media restrictions)	(可複選) <input type="checkbox"/> 不使用社交媒體 (No social media) <input type="checkbox"/> 可使用社交媒體做非即時溝通 (Social media only for asynchronous communication) <input type="checkbox"/> 肖像使用權限制 (Restriction to the use personal portrait/image) <input type="checkbox"/> 錄音錄影權及鄰接權使用限制 (Restrictions in sound and video recording rights and its neighboring rights) <input type="checkbox"/> 其他(Other)_____	※ 保留 必填

<b>B. 交流類型與活動 (Exchange activities)</b>		
<b>C.聯絡資訊及上傳檔案(Contact Information and Proposal submission)</b>		
<input type="checkbox"/> 專案聯絡人若與學校聯絡人相同，則免填 C-1 與 C-2。(※請自動帶出) Please check the box if the contact person is the same as the school contact, and leave C-1 and C-2 blank.		
C-1 專案聯絡人 (Contact person)	<input type="checkbox"/> Mr. <input type="checkbox"/> Ms. <input type="checkbox"/> Mrs. 姓(Family name)_____ 名(First name) _____ 職稱(Job Title) _____	※ 保留 必填
C-2 聯絡資訊 (Contact information)	公務連絡電話(含國碼) Office phone number +886: _____ 公務聯絡電子郵件 Office contact e-mail: _____	※ 保留 必填
C-3 附 檔 (Attachment ) pdf file only	網路交流提案(The attached proposal for on-line exchange)	※ 保留 選填
<b>D.備註(Note)</b>		
若尚有其他問題，請於此提出。 (If you have any further question, please leave your question in the box below.)		※ 保留 選填

七、臺日、臺韓高中生國際教育旅專案(入境接待)

臺日、臺韓高中生國際教育旅行專案(入境接待)

Taiwan-Japan/Taiwan-Korea Educational Trip Program for High School Students  
(Inbound)

※下面表格呈現為線上登錄後輸出之書面格式

A. 國際教育旅行入境接待(International Education Trip Entry Reception)		項目建議
A-1 預期交流國家 (Proposed exchange country)	(單選，依照英文字母順序排列) <input type="checkbox"/> 日本(Japan) <input type="checkbox"/> 韓國(Republic of Korea)	※保留必填
A-2 預期交流使用語言 (Proposed languages for communication)	(下拉式選單依照英文字母順序排列，可複選) <input type="checkbox"/> 英語 (English) <input type="checkbox"/> 日語 (Japanese) <input type="checkbox"/> 韓語 (Korean) <input type="checkbox"/> 華語 (Mandarin) <input type="checkbox"/> 其他(Other)_____	※保留必填
A-3 預期接待學校層級 (Proposed exchange_school)	(可複選) <input type="checkbox"/> 普通型高中(General high school) <input type="checkbox"/> 技術型高中(Technical senior high school) <input type="checkbox"/> 綜合型高中(Comprehensive school) <input type="checkbox"/> 其他(Other)_____	※保留必填
A-4 預期接待學生年級 (Proposed grade level of exchange students)	(可複選) <input type="checkbox"/> 10 年級(Grade 10) <input type="checkbox"/> 11 年級(Grade 11) <input type="checkbox"/> 12 年級(Grade 12) <input type="checkbox"/> 其他(other)_____	※保留必填
A-5 預期接待學校類型 (Proposed type of exchange school)	(可複選) <input type="checkbox"/> 公立(Public) <input type="checkbox"/> 私立(Private) <input type="checkbox"/> 國立(National) <input type="checkbox"/> 其他(Other)_____	※保留選填
A-6 預期接待學生組成 (Proposed composition of exchange students)	(可複選) <input type="checkbox"/> 男校(Boys' School) <input type="checkbox"/> 女校(Girls' School) <input type="checkbox"/> 男女合校(Coeducation) <input type="checkbox"/> 其他(Other)_____	※保留選填

A. 國際教育旅行入境接待(International Education Trip Entry Reception)		項目建議
A-7 預期接待學校屬性 (Proposed affiliation of exchange school)	(可複選) <input type="checkbox"/> 實驗學校(Experimental School) <input type="checkbox"/> 寄宿學校(Boarding School) <input type="checkbox"/> 國際學校(International School) <input type="checkbox"/> 教會學校(Religious school) <input type="checkbox"/> 其他學校(Other)_____	※保留選填
A-8 預期接待人員 (Proposed composition of the group)	總計(Total)：_____人 學生(Students)：_____人；男(Male) _____人、女(Female) _____人 教師(Teachers)：_____人；男(Male) _____人、女(Female) _____人 隨團人員(Other)：_____人；男(Male) _____人、女(Female) _____人	※保留必填

B. 交流類型與活動 (Exchange activities)																																
B-1 預期交流類 型活動 (Proposed exchange activities)	(可複選) <input type="checkbox"/> 校園參訪(Campus tours) <input type="checkbox"/> 課堂體驗(Auditing classes) <input type="checkbox"/> 社團體驗(School club experiences) <input type="checkbox"/> 語言及文化體驗(Language culture experiences) <input type="checkbox"/> 實作工作坊(Hands-on workshops) <input type="checkbox"/> 其他(Other)_____		※ 保留 必填																													
B-2 預期接待期 間 (Proposed periods)	(下拉式選單) 1. 開始日期(From)： 年 月 日； 結束日期(To)： 年 月 日 (YYYY/MM/DD) ~ (YYYY/MM/DD) 2. 開始日期(From)： 年 月 日； 結束日期(To)： 年 月 日 (YYYY/MM/DD) ~ (YYYY/MM/DD) 3. 開始日期(From)： 年 月 日； 結束日期(To)： 年 月 日 (YYYY/MM/DD) ~ (YYYY/MM/DD)		※ 保留 選填																													
B-3 預期住宿安 排 (Proposed accommodation arrangement)	(可複選) <input type="checkbox"/> 旅館(Hotel) <input type="checkbox"/> 青年旅館(Hostel) <input type="checkbox"/> 宿舍(Dormitory) <input type="checkbox"/> 接待家庭(Host family) <input type="checkbox"/> 其他(Other)_____		※ 保留 選填																													
B-4 負擔費用項 目 (Program costs and insurances)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目 (Item)</th> <th>交流師 生需負 擔 (Paid by visitors)</th> <th>接待學 校可負 擔 (Paid by hosts)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>往返機票費用 (Round-trip flight ticket cost)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>保險費用 (Insurance coverage)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>簽證費用 (Visa application fees)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">落地交通 (Transportation)</td> <td>1. 機場接送 (Airport pick-up and send-off)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. 接待學校與住宿地點之往返交通 (Between school and accommodation)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">落地住宿 (Accommodation)</td> <td>1. 旅館 (Hotel)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. 青年旅館 (Hostel)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3. 宿舍 (Dormitory)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4. 接待家庭 (Host family)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>落地膳食 (Meals)</td> <td>1. 學校餐廳 (Meals at school)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		項目 (Item)	交流師 生需負 擔 (Paid by visitors)	接待學 校可負 擔 (Paid by hosts)	往返機票費用 (Round-trip flight ticket cost)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	保險費用 (Insurance coverage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	簽證費用 (Visa application fees)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	落地交通 (Transportation)	1. 機場接送 (Airport pick-up and send-off)	<input type="checkbox"/>	2. 接待學校與住宿地點之往返交通 (Between school and accommodation)	<input type="checkbox"/>	落地住宿 (Accommodation)	1. 旅館 (Hotel)	<input type="checkbox"/>	2. 青年旅館 (Hostel)	<input type="checkbox"/>	3. 宿舍 (Dormitory)	<input type="checkbox"/>	4. 接待家庭 (Host family)	<input type="checkbox"/>	落地膳食 (Meals)	1. 學校餐廳 (Meals at school)	<input type="checkbox"/>	※ 保留 選填
項目 (Item)	交流師 生需負 擔 (Paid by visitors)	接待學 校可負 擔 (Paid by hosts)																														
往返機票費用 (Round-trip flight ticket cost)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
保險費用 (Insurance coverage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
簽證費用 (Visa application fees)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
落地交通 (Transportation)	1. 機場接送 (Airport pick-up and send-off)	<input type="checkbox"/>																														
	2. 接待學校與住宿地點之往返交通 (Between school and accommodation)	<input type="checkbox"/>																														
落地住宿 (Accommodation)	1. 旅館 (Hotel)	<input type="checkbox"/>																														
	2. 青年旅館 (Hostel)	<input type="checkbox"/>																														
	3. 宿舍 (Dormitory)	<input type="checkbox"/>																														
	4. 接待家庭 (Host family)	<input type="checkbox"/>																														
落地膳食 (Meals)	1. 學校餐廳 (Meals at school)	<input type="checkbox"/>																														

B. 交流類型與活動 (Exchange activities)				
		2. 與寄宿家庭用餐 (Meals with host family)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	落地旅行 (Local trips)	1. 旅行膳食 (Meals during trips)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2. 旅行住宿 (Accommodation during trips)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		3. 旅行交通 (Transportation during trips)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		4. 門票 (Tourist site entrance tickets)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	課程 (Course)	1. 材料費 (Material fees)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2. 鐘點費 (Tuition)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		3. 講義費 (Handout printing costs)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>C.聯絡資訊及上傳檔案(Contact Information and Proposal Submission)</b>		
<input type="checkbox"/> 專案聯絡人若與學校聯絡人相同，則免填 C-1 與 C-2。(※請自動帶出) Please check the box if the contact person is the same as the school contact, and leave C-1 and C-2 blank.		
C-1 專案聯絡人 (Contact person)	<input type="checkbox"/> Mr. <input type="checkbox"/> Ms. <input type="checkbox"/> Mrs. 姓(Family name) _____ 名(First name) _____ 職稱(Job Title) _____	※ 保 留 必 填
C-2 聯絡資訊 (Contact information)	公務連絡電話(含國碼) Office phone number +886: _____ 公務聯絡電子郵件 Office contact e-mail: _____	※ 保 留 必 填
C-3 附 檔 (Attachment)	接待交流提案(The attached proposal)	※ 保 留 選 填
<b>D.備註(Note)</b>		
若尚有其他問題，請於此提出。 (If you have any further question, please leave your question in the box below.)		※ 保 留 選 填