

# 113 學年度國際教育計畫－課程計畫書

## 計畫實施成果報告填報說明

- 一、本報告共分為「學校基本資料表」、「計畫基本資料表」、「工作進度與經費執行情形」及「成效評估與執行成果」等四項，依此具體歸納計畫成果、可行策略及須改善事項。
- 二、請依照申請案件填報，如一校若同時申請國際教育課程項目與國際交流項目，請各別填報上傳。
- 三、若學校設有跨不同層級之部別者，如各部別均獲補助時，請以校為單位並以教育層級高者作為填報單位，如完全中學則以高中為填報單位。
- 四、接受計畫補助之學校應於計畫期程結束 2 個月內（實際日期依國教署函文公告為主）至教育部中小學國際教育全球資訊網填報執行成果報告，線上印出成果報告表冊並經核章後，連同「教育部經費收支結算表」函送主管教育行政機關辦理結報，非教育部主管之學校應連同該主管教育行政機關要求之相關核結報表函送其主管教育行政機關，再由該主管教育行政機關連同「教育部經費收支結算表」函送教育部辦理結報。
- 五、填報注意事項：實施之成果報告，請上網進行填報。

# 113 學年度國際教育計畫－課程計劃書

## 計畫實施成果報告

### 壹、學校基本資料表

學校名稱				
學校代碼				
學校地址				
學習階段與類型	<input type="checkbox"/> 國民小學 <input type="checkbox"/> 國民中學 <input type="checkbox"/> 普通型高中 <input type="checkbox"/> 技術型高中 <input type="checkbox"/> 綜合型高中 <input type="checkbox"/> 單科型高中			
學校規模	班級數			
	學生數			
	教師數			
聯絡人	姓名		電話	
	行動電話		E-mail	
校長	姓名		電話	
	行動電話		E-mail	
承辦單位主任核章			校長核章	

註：因皆採取線上申請模式，校長可直接於線上進行批閱，送出申請，以落實行政減量。

※線上系統自動帶出資料。

## 貳、課程計畫基本資料表

課程名稱		
進行方式	<input type="checkbox"/> 議題融入 <input type="checkbox"/> 國際專案學習交流 <input type="checkbox"/> 結合國際交流	
課程範疇 (可複選)	<input type="checkbox"/> 部定課程 <input type="checkbox"/> 校訂課程	
課程融入領域 (可複選)	國小	<input type="checkbox"/> 語文 <input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 自然科學 <input type="checkbox"/> 綜合活動 <input type="checkbox"/> 科技 <input type="checkbox"/> 藝術 <input type="checkbox"/> 健康與體育 <input type="checkbox"/> 生活課程
	國中	<input type="checkbox"/> 語文 <input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 自然科學 <input type="checkbox"/> 綜合活動 <input type="checkbox"/> 科技 <input type="checkbox"/> 藝術 <input type="checkbox"/> 健康與體育
	高中	<input type="checkbox"/> 語文 <input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 自然科學 <input type="checkbox"/> 綜合活動 <input type="checkbox"/> 科技 <input type="checkbox"/> 藝術 <input type="checkbox"/> 健康與體育 <input type="checkbox"/> 專業科目－科別／專門學程名稱 (_____) 實施之科目名稱 (_____)

※線上系統自動帶出資料。

### 參、工作進度與經費執行情形

#### 一、工作進度說明

- (一) 請依據計畫書「計畫期程」所填寫之工作項目填報執行情形。
- (二) 表格可自行增減。

進 度			進度落後之因素及彌補作法
工作項目	預定完成日期	執行進度(%)	
自動帶出計畫書中「計畫期程」的內容，可因實際執行情形進行編輯。			

#### 二、經費執行情形

- 課程計畫
  - (一) 請依據計畫書「經費需求」所填寫之補(捐)助項目填報執行情形。
  - (二) 表格可自行增減。
  - (三) 請依據複審主計意見自行調整核定金額，使核定金額總額與核定計畫總額相同。

核 費				執行說明
補(捐)助項目	核定金額	實支金額	執行情形(%)	
自動帶出計畫書中「經費需求」的內容，可依實際情形編輯名稱為二級用途。				
經費執行率 —— %				

● 社群計畫

(一) 請依據計畫書「經費需求」所填寫之補(捐)助項目填報執行情形。

(二) 表格可自行增減。

(三) 請依據複審主計意見自行調整核定金額，使核定金額總額與核定計畫總額相同。

核定計畫總額：				執行說明
經 費				
補(捐)助項目	核定金額	實支金額	執行情形(%)	
<div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">           自動帶出計畫書中「經費需求」的內容，可依實際情形編輯名稱為二級用途。         </div>				
經費執行率 ——%				

## 肆、成效評估與執行成果

### 一、成效評估

請針對計畫書的「預期成效」進行檢核並說明。

預期成效	檢核勾選	質性說明
自動帶出計畫書中「預期成效」的內容，為符合學校實際執行情形可編輯帶入資料。		

### 二、評量成效分析

請整體分析學生的學習目標達成情形，可採量化與（或）質性分析方式呈現。

### 三、執行成果

請說明執行成果之特色，並加入歷程之活動照片與說明（以 6 張為限）。

辦理 特色		
	活動照片	活動照片
	說明	說明
	活動照片	活動照片
	說明	說明
	活動照片	活動照片
	說明	說明

- 社群計畫成果海報上傳。

填表人(簽章)：

主任(簽章)：

校長(簽章)：