

教育部國民及學前教育署  
112 暨 113 學年度補助實施國際教育  
總體工作計畫申請書（草案）

申請單位：直轄市政府教育局／縣(市)政府

申請日期：中華民國112年○月○日



## 計畫撰寫注意事項

重點說明	
設置國際教育中心	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 國際教育中心成員應具備國際教育相關知能。</li> <li>2. 具體說明中心組織、運作方式及年度辦理事項(含國際教育精進計畫)。</li> </ol>
精進國際教育人才培力	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>至少辦理 1~2 場國際教育教師培力課程(共通課程+分流課程)。</b></li> <li>2. <b>辦理 1-3 場教師增能課程或工作坊。</b></li> <li>3. 教師專業社群可跨校組成。</li> <li>4. 繳交成果報告書時，請將規劃完成之增能課程/研習之<b>課程表</b>提供本署。</li> </ol>
推展國際教育課程	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>提供學校課程深化的機制。</b></li> <li>2. <b>規劃推廣國際教育課程資源的活動。</b></li> <li>3. 在 112-113 學年度發展項目及進程中納入本項主軸之其他發展項目需一併呈現。</li> </ol>
促進國際交流合作	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>辦理 IEW 系統媒合國內外學校。</b></li> <li>2. <b>請於學習路線中呈現國際教育學習內容，並將依地方采風特色研發完成之路線提供本署。</b></li> <li>3. 在 112-113 學年度發展項目及進程中納入本項主軸之其他發展項目需一併呈現。</li> </ol>
強化國際教育支持機制	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 為配合於 113 年 11 月第 3 週辦理國際教育週活動，請於 113 學年度起規劃國際教育週活動，俾本署統籌規劃活動宣傳期程。</li> <li>2. 在 112-113 學年度發展項目及進程中納入本項主軸之其他發展項目需一併呈現。</li> </ol>
其他	112-113 學年度發展項目及進程中無法納入上面所列主軸者，一併呈現於本項目中。
經費	請填寫表 1 國際教育總體工作計畫經費申請表。
<p><b>備註</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 計畫中若屬縣市自籌款或其他計畫支應經費之項目，應於計畫中註明，並不得將經費納入本計畫經費表中。</li> <li>2. 受補助之地方政府，倘配合本署或自行公開之必要，拍攝學生照片或影片，應自行取得家長同意書並妥善留存，另因本計畫所產出之教案、學習單、教材及教學影片等應無償授權本署於符合教學目的之範圍內，重製、使用及推廣。</li> </ol>	

# 國際教育總體工作計畫目錄

【國際教育總體工作計畫】 .....	1
【國際教育總體工作計畫經費申請表】 .....	17

# 【國際教育總體工作計畫】

# 基本資料

申請單位	直轄市政府教育局或縣（市）政府		
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 (含完全高中)			
國民中學 (含國民中小學)			
國民小學			
其他			
國際教育 中心聯絡 窗口	姓名		連絡電話
	EMAIL		
國際教育 中心學校			
夥伴學校	有任務編組學校請填寫，如無則免填		
申請經費 (如有夥伴學校， 請註明)	工作項目		申請經費（元）
	1		
	2		
	3		
	4	(若欄位不足請自行增加)	
	總 計		

# 1-1.健全組織運作

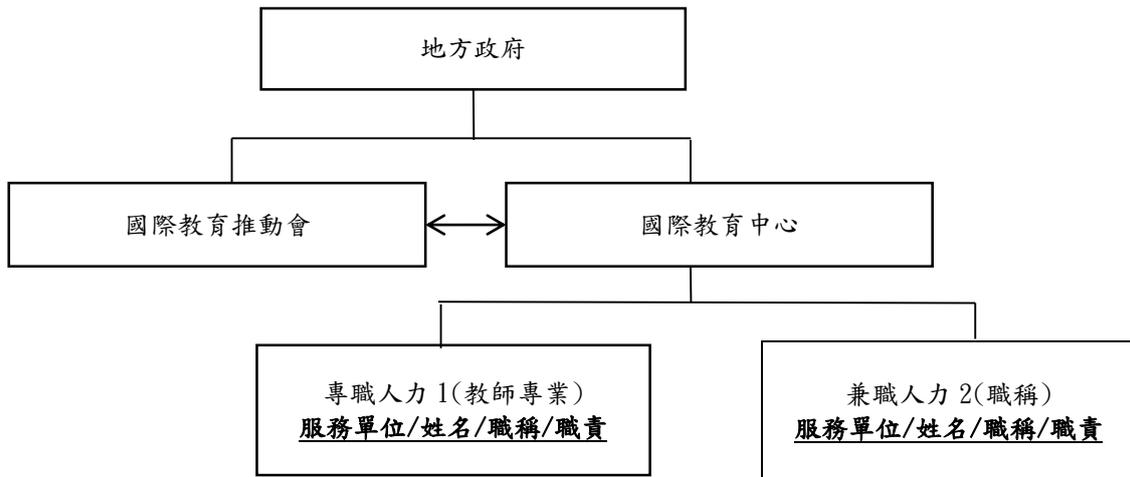
本項目包含縣市推動國際教育整體組織運作及中程計畫推動。

## 1-1-1 組織架構

請說明縣市國際教育相關任務：

### 1. 中心人員分工

- (1) 以架構圖方式呈現(如下圖)，輔以文字說明。
- (2) 組織成員應兼顧國際教育知能。



### 2. 國際教育中心組織、成員及工作職掌

### 3. 中心運作方式(含定期會議、工作小組等辦理方式)

## 1-1-2 112-113 學年度發展項目及辦理期程

主軸	發展項目	辦理期程			備註
		113年 1月至7月	113年 8月至12月	114年 1月至7月	
主軸一、 健全組織與運作	設置國際教育中心				
主軸二、 精進國際教育 人才培力	辦理教師國際教育課程 配合高級中等以下學校國際 教育交流聯盟辦理國際交流 (包括接待家庭)等類型增 能研習。				

	導引並協助學校成立教師專業學習社群，並辦理增能工作坊。				
	辦理國際教育課程、國際交流及學校國際化之計畫諮詢、輔導、彙整與初審。				
主軸三、 推展國際教育課程	提供學校課程深化的機制。				
	規劃推廣國際教育課程資源的活動。				
主軸四、 促進國際交流合作	協助學校辦理國際教育交流櫥窗。				
	配合高級中等以下學校國際教育交流聯盟辦理先導參訪及先導接待、媒合學校與國外學校締盟及推動國際交流相關事項。				
主軸五、 強化國際教育支持機制	彙整統計每年國際教育推動成果(包括亮點成果)及辦理數據。				
	辦理國際教育週( International Education Week)或年度主題相關活動。				
	配合中央政府政策辦理國際教育政策及法規之宣導。				
主軸六、 其他	(請自行填寫、增加欄位)				
如發展進程有修正，請敘明修正原因：					

## 1-2. 精進國際教育人才培力

教師專業發展宜聚焦於國際教育，或進行國際教育整合性師資之培育，惟各縣市可依實際需求進行調整。

1-2-1 辦理教師增能研習	
活動名稱	
工作內容	<input type="checkbox"/> 1.參與委辦計畫團隊辦理之相關會議、工作坊、成果發表等活動 <input type="checkbox"/> 2.辦理國際教育中程發展計畫共通課程，預計 場。 <input type="checkbox"/> 3.辦理國際教育中程發展計畫分流課程，預計 場。 <input type="checkbox"/> 4.辦理國際交流接待家庭研習課程，預計 場次 <input type="checkbox"/> 5.辦理國際教育相關會議、工作坊、成果發表等活動，預計 場次 <input type="checkbox"/> 6.規劃下一年度工作計畫書籌備會，預計辦理時間： 月 日（建議每年10-11月中旬前辦理完畢） <input type="checkbox"/> 7.其他縣市自主規劃之研習或活動，請簡要說明：
具體執行方式	1. 請說明預定辦理之時程、內容、方式、參與人數等。 2. 請說明課程預定規劃內容(可用課程表呈現)
1-2-2 教師專業社群	
社群名稱	
工作內容	<input type="checkbox"/> 1.課程發展與教學面向 <input type="checkbox"/> （1）籌組國際教育主題統整課程（包含：單一領域、跨領域）研發團隊，共 團隊。 <input type="checkbox"/> （2）籌組國際教育縣市專屬特色課程研發團隊，共 團隊。 （特色課程名稱： ） <input type="checkbox"/> （3）籌組國際教育面向融入課程（包含：文化學習、國際關連、全球議題（含SDGs）研發團隊，共 團隊。 <input type="checkbox"/> （4）其它：  <input type="checkbox"/> 2.國際交流面向 <input type="checkbox"/> （1）辦理外國學校、師生來訪的交流模式，共 團隊。 <input type="checkbox"/> （2）辦理本國學校、師生出訪的交流模式，共 團隊。 <input type="checkbox"/> （3）辦理國際網路交流方案的交流模式，共 團隊。 <input type="checkbox"/> （4）其它：  <input type="checkbox"/> 3.學校國際化面向 <input type="checkbox"/> （1）經營社群（包含：國際化目標、校園國際化、人力國際化、行政國際化、課程國際化、國際夥伴關係）共 團隊 <input type="checkbox"/> （2）其它：

具體執行方式	1. 社群性質可結合其他教育議題或跨校組成，並應說明其運作方式，亦可組成多個專業社群。 2. 請說明預定辦理之時程、內容、方式、參與人數等。
--------	---

### 1-2-3 辦理國際教育精進計畫諮詢與輔導

工作內容	(一) 辦理 國際教育精進計畫 諮詢與輔導 <input type="checkbox"/> 1. 國際教育精進計畫 到校諮詢與輔導，預計 校 <input type="checkbox"/> 2. 國際教育精進計畫 視訊會議諮詢與輔導，預計 校 <input type="checkbox"/> 3. 國際教育精進計畫 電話諮詢與輔導，預計 校 <input type="checkbox"/> 4. 國際教育精進計畫 電子郵件諮詢與輔導，共 場 <input type="checkbox"/> 5. 國際教育精進計畫 撰寫與執行工作坊，預計 場 <input type="checkbox"/> 6. 其他縣市自主規劃之相關專業研習或共備活動，請簡要說明：  (二) 縣市學校希望提供諮詢與輔導項目 (請勾選) <input type="checkbox"/> 1. 參與國際教育講師培訓相關訊息 <input type="checkbox"/> 2. 參與教師國際教育培力研習 (含共通與分流課程) <input type="checkbox"/> 3. 參與國際教育精進計畫專案諮詢與輔導 <input type="checkbox"/> 4. 發展國際教育精進計畫相關社群諮詢與輔導 <input type="checkbox"/> 5. 研發國際教育在地課程諮詢與輔導 <input type="checkbox"/> 6. 使用教育部中小學國際教育中程計畫全球資訊網相關問題 <input type="checkbox"/> 7. 其它：
------	--

註：得視計畫內容需要增列項目。

### 1-2-4 辦理國際教育精進計畫補助之彙整與初審

工作內容	基本項目	子項工作	具體執行內容說明
		1. 參加國際教育精進計畫作業工作坊	參加國際教育中心工作坊
		2. 辦理○○縣/市國際教育精進計畫撰寫工作坊	1. 聘請專家學者擔任講師 2. 辦理○○縣/市113-114學年度國際教育計畫補助要點暨國際教育精進計畫撰寫研習會議 3. 公告○○縣/市學校申請113學年度補助期程 4. 提供諮詢服務
		5. 辦理○○縣/市國際教育精進計畫計畫申請收件與彙整	1. 辦理○○縣/市113-114學年度國際教育計畫申請書收件、彙整及表件預審作業 2. 協助轄區內學校補助案申請資料
		4. 辦理○○縣/市國際教育精進計畫計畫初審	1. 聘請專家學者審查各校所提送113-114學年度國際教育精進計畫計畫(召開初審會議) 2. 彙整初審通過名單提交○○縣/市政府教育局

	4. 協助追蹤學校113學年度國際教育精進計畫計畫修訂與上傳	1. 檢視線上填報基本資料申請內容之完整性與正確性 2. 協助追蹤學校113-114學年度國際教育精進計畫計畫修訂
	4. 協助追蹤學校112學年度國際教育精進計畫計畫成果報告書上傳	檢視線上填報成果報告書之完整性與正確性
自訂項目	(請依實際需求撰寫)	
註：得視計畫內容需要增列項目。		

**1-2-5 ○○○○○ (請對應學年度發展項目，可依需求增列表項)**

活動名稱	
具體執行內容說明(可用附件呈現)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.一案一表格。</li> <li>2.可辦理多項計畫，每一計畫應包含之內容：(1)工作名稱；(2)工作重點；(3)辦理方式；(4)執行進度。</li> <li>3.可依上述包含內容項目，以附件方式呈現。</li> </ol>

## 1-3. 推展國際教育課程

為推展並深化國際教育課程，各縣市單位應依據地方之特色及需求，提供學校課程深化的機制，並規劃推廣國際教育課程資源的活動，以協助學校發展學校本位國際教育課程。

### 1-3-1 提供學校課程深化的機制

<p>具體執行內容說明 (可用附件呈現)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請說明協助學校課程深化的機制，包含規劃項目、實施方式及預期成效等。</li> <li>2. 深化機制可包含規劃跨校教師社群增能活動、辦理國際教育優良課程方案徵選或發展國際教育教材與評量等。</li> </ol>
------------------------------	---

### 1-3-2 規劃推廣國際教育課程資源的活動

<p>具體執行內容說明 (可用附件呈現)</p>	<p>請說明推廣國際教育課程資源的活動規劃、推廣方式及實施主題等。</p>
------------------------------	---------------------------------------

### 1-3-3○○○○○ (請對應學年度發展項目，可依需求增列表項)

<p>活動名稱</p>	
<p>具體執行內容說明 (可用附件呈現)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.一案一表格。</li> <li>2.可辦理多項計畫，每一計畫應包含之內容：(1)工作名稱；(2)工作重點；(3)辦理方式；(4)執行進度。</li> <li>3.可依上述包含內容項目，以附件方式呈現。</li> </ol>

## 1-4. 促進國際交流合作

1-4-1 協助學校辦理國際交流櫥窗					
工作內容	基本項目	子項工作		具體執行內容說明	
		1.	參加國際交流社群/國際交流櫥窗工作坊	參加國際交流聯盟辦理之國際交流櫥窗工作坊	
		2.	列出 112 學年各主題國家國際交流社群之學校名單	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 依各校填報 IEW 結果整理成不同主題國家社群名單</li> <li>● 成立 Line 群組及 E-mail 群組，即時傳遞及交流國際教育新資訊</li> <li>● 以社群軟體經營各主題國家社群，每學年進行群組更新</li> </ul>	
		3.	規劃、辦理各主題國家研習課程	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 與地方政府研發具備地方特色的研習內容。</li> <li>● 籌辦相關研習課程</li> </ul>	
		4.	主題國家社群成果上傳至國際教育中程計畫網站	將成果上傳至國際教育中程計畫網站	
		5.	推廣 IEW	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 辦理○縣／市三級學校國際教育中程計畫資訊網填報說明會（1場）</li> <li>● 請學校在 IEW 系統填報學校基本資料</li> </ul>	
		6.	檢核各校填寫資訊，包括檢查錯漏資料、填報內容之完整性及正確性	普查○縣／市各級學校國際交流櫥窗運用經驗與需求，進行填報	
	7.	提供操作及相關諮詢服務	舉辦交流櫥窗操作研習，轉知諮詢服務窗口訊息，提供電子文本供參		
自訂項目	(請依實際需求撰寫)				
註：本計畫大綱得視計畫內容需要增列項目。					
1-4-2 配合高級中等以下學校國際教育交流聯盟辦理先導參訪及先導接待					
工作內容	基本項目	子項工作		具體執行內容說明	
		先導參訪	1.	參加工作坊	● 參加國際交流聯盟辦理之工作坊
			2.	參加主題國家之海外參訪研討會或對轄區學校辦理海外參訪說明會	● 參加主題國家之海外參訪研討會，對所屬學校辦理海外參訪說明會，並鼓勵各級學校參加
			3.	辦理檢討及下年度行程規劃會議	● 年度行程檢討與紀錄，來年行程規劃與修正

		先導接待	4. 規劃先導接待行程	● 規劃接待日本、韓國等主題國家先導團來訪之接待工作
			5. 辦理本區或跨區接待外賓說明會	● 本區或跨區聯繫合作整合與協調
			6. 協助聯盟辦理接待外賓之行程	● 配合聯盟協助接待來訪外賓代表
			7. 彙整接待交流成果	● 蒐集彙整成果報告、照片、影音等紀錄
	自訂項目		(請依實際需求撰寫)	

註：得視計畫內容需要自行新增欄位。

**1-4-3**○○○○○○ (請對應學年度發展項目，可依需求增列表項)

活動名稱	
具體執行內容說明(可用附件呈現)	<p>1.一案一表格。</p> <p>2.可辦理多項計畫，每一計畫應包含之內容：(1)工作名稱；(2)工作重點；(3)辦理方式；(4)執行進度。</p> <p>3.可依上述包含內容項目，以附件方式呈現。</p>

## 1-5. 強化國際教育支持機制

1-5-1 彙整統計每年國際教育推動成果(包括亮點成果)及辦理數據			
工作內容	基本項目	子項工作	具體執行內容說明
		1. 協助學校填報及檢核	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 辦理說明會或工作坊宣導</li> <li>● 稽催未填報成果報告之學校</li> <li>● 協助轄內學校解決填報所遇困難</li> </ul>
		2. 彙整統計成果後回報填報情形	每季定期將轄內學校填報成果經彙整統計後回報至教育主管機關。
	3. 參加檢討會	參加彙整統計國際教育推動成果及辦理數據檢討會。	
自訂項目	(請依實際需求撰寫)		

註：得視計畫內容需要增列項目。

1-5-2 辦理國際教育週 (International Education Week) 或年度主題相關活動	
活動名稱	國際教育週
活動時間	112年 月
主題	<input type="checkbox"/> 在地發展 <input type="checkbox"/> 多元文化
具體執行方式	1. 請說明預定辦理之方式、參與人數及參與內容規劃……等。 2. 辦理國際教育週活動之經費應編列於此項目。

1-5-3 配合中央政府政策辦理國際教育政策及法規之宣導			
工作內容	基本項目	子項工作	具體執行內容說明
		1. 參加工作坊	參加國際教育中心工作坊
		2. 規劃宣導工作	規劃國際教育中程發展計畫政策及法規之年度宣導活動
	3. 辦理國際教育中程發展計畫政策及國際教育精進計畫補助之法規宣導說明會	1. 租借/確認宣導會合宜場地 2. 函文通知所屬轄內之中小學 3. 下載公版教材/簡報 4. 洽詢/確認宣導會講師	

	4. 出席教育部、策略聯盟或國際教育相關單位會議、工作坊研習、成果發表會等活動	指派相關人員參加相關會議。
	5. 辦理112-113學年度工作檢討會及113學年度工作籌備會	1. 辦理112學年度工作檢討會 2. 研擬113學年度工作籌備會議及工作計畫行事曆 3. 辦理113學年度工作檢討會
自訂項目	(請依實際需求撰寫)	

註：得視計畫內容需要增列項目。

**1-5-4○○○○○○ (請對應學年度發展項目，可依需求增列表項)**

活動名稱	
具體執行內容說明(可用附件呈現)	1.一案一表格。 2.可辦理多項計畫，每一計畫應包含之內容：(1)工作名稱；(2)工作重點；(3)辦理方式；(4)執行進度。 3.可依上述包含內容項目，以附件方式呈現。

## 1-6.其他

依據 112-113 學年度國際教育發展項目及辦理期程所增加之辦理項目，無法納入上列 1-2~1-5 主軸者，可規劃於本項目中。

1-6-1○○○○○○	
活動名稱	
具體執行內容說明（可用附件呈現）	<ol style="list-style-type: none"><li>一案一表格。</li><li>可辦理多項計畫，每一計畫應包含之內容：(1)工作名稱；(2)工作重點；(3)辦理方式；(4)執行進度。</li><li>可依上述包含內容項目，以附件方式呈現。</li></ol>

## 1-7.預期效益

執行項目	預計辦理成效
<p>主軸一、 健全行政組織 與運作</p>	<p>1. 召開中心會議_____次</p> <p>4. 預期效益：(條列重點描述)</p> <p>(1)</p> <p>(2)</p>
<p>主軸二、 精進國際教育 人才培力</p>	<p>5. 研發增能課程_____組。</p> <p>6. 辦理研習或工作坊 總場次_____場 總人數_____人次 參與校數_____校</p> <p>7. 教師專業學習社群_____群 總人次_____人次 參與校數_____校</p> <p>8. 預期效益：(條列重點描述)</p> <p>(1)</p> <p>(2)</p>
<p>主軸三、 推展國際教育 課程</p>	<p>1. 提供學校課程深化的機制至少 1 項，深化機制_____項。</p> <p>2. 推廣國際教育課程資源活動 總場次 _____場 參與教師數_____人次 參與校數_____校</p> <p>3. 預期效益：(條列重點描述)</p> <p>(1)</p> <p>(2)</p>

執行項目	預計辦理成效
主軸四、 促進國際交流 合作	1. 國際交流櫥窗_____校填報 2. 國際交流媒合 媒合國家_____國 媒合學校_____校 3. 預期效益：(條列重點描述) (1) (2)
主軸五、 強化國際教育 支持機制	1. 辦理國際教育精進計畫 <input type="checkbox"/> 說明會_____次 <input type="checkbox"/> 工作坊_____場 <input type="checkbox"/> 初審會議 2. 申請國際教育精進計畫共計_____校 獲補助共計_____校 3. 國際教育週活動 活動名稱_____ 日期_____ 場次_____場 人數_____人次 4. 預期效益：(條列重點描述) (1) (2)
主軸六、 其他	1. ○○○○○○ 活動名稱_____ 日期_____ 場次_____場 人數_____人次 2. ○○○○○○ 活動名稱_____ 日期_____ 場次_____場 人數_____人次 3. 預期效益：(條列重點描述) (1) (2)

※上表可自行增列

## 【國際教育總體工作計畫經費申請表】

教育部國民及學前教育署補助計畫項目經費申請表					
申請單位：OO 縣(市)政府教育處 (局)		轄管高級中等以下學校校數： 校			
計畫名稱：國際教育總體工作計畫					
計畫期程：113 年 1 月 1 日至 114 年 7 月 31 日					
計畫經費總額： 元					
113 年向國教署申請補助金額： 元，自籌款： 元					
114 年 1 月-7 月向國教署申請補助金額： 元，自籌款： 元					
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有					
(請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額)					
國教署： 元，補助項目及金額：					
XXXX 部： 元，補助項目及金額：					
經費項目		計 畫 經 費 明 細			
		單價(元)	數量	總價(元)	說 明 (請說明內容用途，並請依實際需求覈實編列)
業 務 費	1-1. 健全組 織行政 運作	出席費			
		講座鐘點費			
		審查費/評審費			
		補充保費			
		印刷費			
		膳費			
		差旅費			
		雜支			
	1-2. 精進國 際教育	出席費			請於該欄位敘明項目名稱、使用用途為何、使用單位(如：人、個)、數量、單價、總價等資料。並確依「教育部補

人才培 力					(捐)助及委辦計畫經費編列基 準表」規定辦理。
	諮詢費				
	講座鐘點費				
	審查費/評審 費				
	補充保費				
	印刷費				
	資料蒐集費				
	材料費				
	膳費				
	差旅費				
	車資				
	雜支				
1-3.推 展國際 教育課 程	可參考同上				
1-4.促 進國際 交流合 作	可參考同上				
1-5.強 化國際 教育支 持機制	可參考同上				
1-6.其 他	可參考同上				
小 計					
授課鐘點費					

	(支給比率請參照附表說明)			
合 計				
承辦	單位	主(會)計 單位	機關學校首長 或團體負責人	國教署 承辦人
				國教署 組室主管
備註： 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本署各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 六、同一計畫向本署及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本署應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 七、補(捐)助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、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」，且揭示贊助機關(教育部國民及學前教育署)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。				補助方式：部分補助 <b>【補助比率 %】</b>
				餘款繳回方式：繳回按補助 比率全數繳回
※申請補助單位請依實際需求，自行增刪經費項目。 ※交通費、印刷費請列名數量、單價，勿以一式編制。 ※本計畫不補助物品費禮品、加班費、設備使用費、網站建置與網路維護費。				