

中華民國 101 年 3 月 23 日
教育部令 臺文字第 1010044123C 號

訂定「教育部補助高級中等以下學校推動國際教育計畫要點」，並自即日生效。

附「教育部補助高級中等以下學校推動國際教育計畫要點」

部 長 蔣偉寧

教育部補助高級中等以下學校推動國際教育計畫要點

- 一、依據：教育部（以下簡稱本部）中小學國際教育白皮書。
- 二、目的：為促進本部及直轄市、縣（市）政府教育局（處）（以下簡稱各縣市政府教育局（處））及其所屬學校共同推動國際教育，引導學校透過課程發展與教學、國際交流、教師專業成長及學校國際化四個面向實施國際教育，加強國際教育之深度，並從地理區域上及國際知能上擴大學習向度，提升國際教育學習之廣度，落實學校本位國際教育計畫，特訂定本要點。
- 三、補助對象：國內公私立高級中等以下學校。
- 四、補助類別、項目、基準及額度：
 - (一) 課程發展與教學類：每項目補助金額以新臺幣二十萬元為上限，同一類補助總金額之上限亦同；其補助項目及基準如附表一。
 - (二) 國際交流類：每項目補助金額以新臺幣五十萬元為上限，同一類別補助總金額之上限亦同；其補助項目及基準如附表二。
 - (三) 教師專業成長類：每項目補助金額以新臺幣五十萬元為上限，同一類別補助總金額之上限亦同；其補助項目及基準如附表三。
 - (四) 學校國際化類：每項目補助金額以新臺幣二十萬元為上限，同一類別補助總金額之上限亦同；其補助項目及基準如附表四。
 - (五) 辦理宣導、研習及成果發表活動類：
 - 1、經本部或各縣市教育局（處）指定任務學校（每一直轄市、縣（市）至多四校），協助其主管教育行政機關統籌辦理所轄學校推動本要點相關工作。
 - 2、本部得視實際情形補助每一任務學校經費新臺幣五萬元至新臺幣二十萬元，其補助項目及基準如附表五。
 - (六) 前五款之補助，不包括前往香港、澳門及大陸地區進行之教育交流活動。
- 五、補助原則：
 - (一) 各校申請同一補助類採跨校合作辦理，應由一所學校提出補助申請，分別提出申請者，不予補助。

- (二) 各校每年度得依前點第一款至第四款規定提出申請，並以二類為上限，且每一類計畫以選擇該類中一個至二個補助項目辦理為原則。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。
- (三) 申請案經計畫審查及評定等第後，應參酌下列情形核定補助額度：
- 1、同單位舉辦同性質活動已獲本部或其他政府單位補助。
 - 2、是否為收費性活動。
 - 3、辦理成果及依規定期限辦理核銷。
- (四) 本要點之補助應依本部對直轄市及縣市政府計畫型補助款處理原則規定辦理。
- (五) 申請補助經費超過補助基準者，經專家學者審查後，如有必要，得酌予提高補助額度；亦得依實際申請補助計畫內容核減。本部得依預算編列情形、各直轄市、縣（市）政府財政狀況、及因應天然災害或其他特殊需要，酌予調整。
- (六) 同一性質計畫已向本部其他單位申請並獲補助者，不得重複申請補助。經查證重複申請屬實者，本部得撤銷補助資格，並追繳已領之補助款項。

六、申請程序及審查原則：

- (一) 申請程序：學校應至本部中小學國際教育計畫專案網站，填具申請表並列印該表件，併同檢具學校公文、申請國際教育計畫書及活動經費明細表（一式三份）等書面資料，依下列規定辦理：
- 1、本部主管之國立及私立高中職：向本部（中部辦公室）提出申請。
 - 2、國立大學附設實驗國民小學：向本部（國教司）提出申請。
 - 3、直轄市立、縣（市）立高中職及公私立國民中小學：向學校所在地之直轄市、縣（市）政府教育局（處）提出申請。
 - 4、本部得成立專案審查小組或委託專責單位進行計畫書審查作業。
- (二) 審查原則：
- 1、初審：本部及各縣市政府教育局（處）依據申請學校之班級規模、教育資源等及所提計畫書撰寫內涵（包括學校基本資料、現況檢討與目標確認、計畫規劃與執行、預期成效與自評檢核回饋等）進行審查。各縣市政府教育局（處）並應依據配合款預算額度列出優先補助學校順序。
 - 2、複審：由本部統籌考量整體經費分配及核定。
 - 3、未依本要點所定申請方式、格式及期限提出之申請案，不予受理。

七、作業期程：

- (一) 一百零一年度，學校於四月一日起至四月三十日止，向受理單位提出申請，各受理單位於五月三十一日前，完成彙整及初審作業，並報本部審查，本部於六月三十日前，完成審查，並核定補助經費。
- (二) 一百零二年度起，學校於前一年度十一月一日起至十一月三十日止，向受理單位提出次年度之計畫申請，各受理單位於前一年度十二月三十一日前，完成彙整及初審作業，並報本部審查，本部於次一年度一月三十一日前，完成當年度審查，並核定補助經費。

八、經費請領及核銷作業：

- (一) 依本要點補助之計畫經費，應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理申請、審查及核銷作業。
- (二) 各縣市政府教育局（處）提報之學校申請案，經核定補助後，由本部函請各縣市政府教育局（處）請款，請款時應檢附當年度配合補助款之相關證明。
- (三) 本部主管之國立及私立高中職與國民中小學，其申請案經核定補助後，由本部函請各校請款。
- (四) 核定後之計畫案因故變更、延期者，應事先報本部核定，因可歸責於申請學校取消活動者，應將本部補助經費全數繳回。

九、補助成效及考核：

- (一) 核定辦理學校應於活動辦理結束後一個月內，至本部中小學國際教育計畫專案網站填報相關執行成果，並將實施成果報告書函送其主管教育行政機關，非本部主管之學校同時應將該報告書函送本部，作為本部後續補助相關計畫經費之參據。
- (二) 為評估各校執行成效，本部得另成立專案小組或專責單位進行外部評估及檢討。
- (三) 本要點補助之經費，應專款專用，不得移作他用，違反者，應追繳其補助款，並依相關規定懲處。

十、獎勵：經本部評核為計畫執行績效優良之學校，得依權責逕予獎勵校內業務相關承辦人員。

附表一

課程發展與教學類之補助項目及基準

補助項目	補助基準
(一) 辦理中小學國際議題及國際教育融入課程	依發展國際教育教學及課程所需期程、參與研發人數、融入課程方式及內容、跨領域或學科整合教學模式、產出成果及學習效益等考量。
(二) 研發並辦理中小學國際交流數位教學模式（ICT）	依發展國際教育數位教學教材及交流模式，如：線上教學、視訊教學等，所需之期程、參與研發人數、數位教學教材及交流內容及模式、國際語言別、國際支援人才之運用、使用人數及效益、產出成果、領域別、學習階段別及維護管理等考量。
(三) 辦理開設外語及文化課程相關活動	依開設之國際語言別及多元文化課程內容、辦理相關活動性質及型態、國際人才支援程度、課程數量、年級別、活動場次及期程、參與人數及學習效益等。

附表二

國際交流類之補助項目及基準

補助項目	補助基準
(一) 外國學校、師生來訪活動	包括國際中小學生訪問研習、姊妹校交流活動、教育專題訪問交流、國際師生交換、其他國際交流活動，以接待團體十人至二十人爲原則，依接待人數及天數補助。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。
(二) 本國學校、師生出訪活動	<p>包括海外體驗學習活動、海外技能實習活動、國際志工服務、國際中小學生訪問研習、姊妹校交流活動、教育專題訪問交流、國際師生交換、其他國際交流活動；其補助細項如下：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 學生機票費：每團學生數至少十人，每名學生機票補助上限分別爲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. 海外技能實習活動之補助，以辦理技能（藝）優異技職生組團者爲優先。每團學生數至少十人，每名學生機票補助上限分別爲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，其他地區不超過機票費之全額。3. 隨隊輔導教師機票費：每團學生數至少十人，每十名學生得配置一名隨隊輔導老師，隨隊輔導老師補助機票費用，比照前項補助標準辦理。4. 學校行政及業務費：補助辦理計畫相關語文及文化之行前融入式培訓課程、活動期間行政業務及活動結束之分享與檢討會費用，依活動辦理人數及天數，每案補助新臺幣五萬元至新臺幣十萬元。5. 符合弱勢學生（指原住民、低收入戶、身心障礙學生、身心障礙人士子女、特殊境遇家庭子女並具備相關證明文件）扶助資格者，核給參加出訪活動之全額補助，名額占每團學生人數之十分之一。

(三) 參與國際網路交流計畫	<ol style="list-style-type: none">1. 包括參加各種國際專案學習交流活動，如 iEARN、CCOC 等專案學習之活動；參加各種國際競賽活動，如網界博覽會（Cyber Fair）、等活動；參加各種國際主題交流活動，如健康、環境、音樂、藝術、科學、餐飲等主題學會之交流活動。2. 依所參與國際網路交流之網站規模、國際語言別、功能內容、活動進行方式與交流對象及學校參加師生之人數及活動所屬學科領域或議題等。
(四) 參與國際會議或競賽	<ol style="list-style-type: none">1. 辦理或參與國內外國際會議，如國際教育高峰會、國際論壇、國際研討會及國際競賽等。2. 依辦理或參與活動之規模、國別、區域別、期程、人數及校數等考量，出國機票補助與本國學校、師生出訪活動相同。
(五) 外國學生來臺服務學習活動	<ol style="list-style-type: none">1. 國外大學或學院以上學生來臺，參與各類教學或服務學習活動（包括教學、輔導、學生事務、專業技能、圖書館、社團及營隊等服務學習活動等）。2. 依辦理或參與之內容，如服務學習性質（包括國際性或區域性之組織活動等）、規模、參與服務學習人數、培訓作業規劃、服務期程及參與校數等考量。

附表三

教師專業成長類之補助項目及基準

補助項目	補助基準
(一) 結合社區其他學校辦理校內行政人員及教師國際教育專業知能研習	1. 依照國際教育專業知能認證課程，結合社區其他學校辦理校內行政人員之講習會及教師國際教育專業知能研習。 2. 每場次至少五十人，依參加人數及天數考量。
(二) 自行辦理校內行政人員及教師國際教育專業知能研習	1. 依照國際教育專業知能認證課程，自行辦理校內行政人員之講習會及教師國際教育專業知能研習。 2. 每場次至少十人，依參加人數及天數考量。
(三) 教師組團參加國外舉辦之國際教育專業知能研習活動	1. 依照國際教育專業知能認證課程，教師組團參加國際教育專業知能相關研習活動。 2. 教師機票費：每名教師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。

附表四

學校國際化類之補助項目及基準

補助項目	補助基準
(一) 校園國際化	<ol style="list-style-type: none">1. 外文網站及文宣：如設立外文網站、出版外文文宣品等。2. 雙語教育環境：如設置外文標語、外文佈告欄、公共設施、外文標示牌等。3. 國際化訊息環境：如辦理國際時事競賽、國際文化週、國際教育專題演講等。
(二) 人力國際化	<ol style="list-style-type: none">1. 設置辦理單位：鼓勵設專責單位辦理國際化事務及對外聯繫窗口等。2. 成立行政支援團隊：成立具備國際化事務專業知能之相關行政團隊，培訓及儲備國際教育人才。
(三) 行政國際化	<ol style="list-style-type: none">1. 開發行政及教學之雙語表單：各類表單文件之雙語化。2. 提升教務服務品質：推動外國學生成績考查、學生手冊、輔導、管理、招生、獎懲等相關行政作業國際化規範。3. 建立外國學生輔導管理系統：提供外國學生服務與溝通窗口、定期訪談記錄外國學生情形，及建置外國學生輔導管理標準作業程序等機制。4. 培育國際事務行政能力：辦理行政國際化研（講）習活動、與大學校院建立國際事務夥伴關係，提供外國學生到校服務實習機會等。5. 建置接待家庭網絡：建置學生家長與教職員及社區人士之接待家庭資料庫、參與教育部接待家庭網絡及辦理接待家庭培訓等。
(四) 學習國際化	<ol style="list-style-type: none">1. 調整教學方式：將國際教育主題納入校內重要會議議題，定期檢核。發展學校課程精進策略機制、舉辦相關活動如學生專題發展競賽、國際議題融入等。2. 運用資訊及科技學習輔助設備：提供視聽器材、資訊設備、網路設備、圖書等媒材、實用課程及提供充足學習活動等。3. 發展跨國文化學習能力：提供師生接待外國學生之機會、建立學校本位及社區本位之接待家庭網絡、爭取機會引進國際人士（如外國學生就讀、外語教師、國際大專志工等）。4. 培養學生自主學習能力：設立國際相關學生社團或特色班級、

	國際教育議題之研究與外語專題發表研究及活動，以鼓勵學生主動學習能力。
(五) 課程國際化	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵組成課程研發團隊：成立國際教育融入課程研發小組、訂定國際教育融入課程實施計畫、舉行教學研討會探討國際教育融入課程策略等。 2. 建立各領域或學校國際課程研發機制：成立國際教育教材研發小組、訂定國際教育教材研發獎勵辦法等。 3. 建立跨學科整合教學機制：研擬國際教育跨學科整合教學策略行動、訂定國際教育跨學科整合教學獎勵辦法及成果發表等。 4. 國際教育課程學校化：以跨領域、跨學科或課後社團方式，將國際教育課程面向統整到學校正式課程或融入學習活動中。
(六) 國際夥伴關係	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理國內校際國際交流：辦理僑校嘉年華、參加扶輪社活動之學生交流、外僑學校參訪、接待海外參訪團、校際線上交流等。 2. 參與社區國際活動：參與直轄市、縣（市）政府舉辦之國際活動、參與民間團體辦理之國際活動。 3. 參與國際組織活動：辦理或參與國內國際性會議、辦理或參與國內國際性志工服務活動、辦理或參與國內國際性競賽。

附表五

辦理宣導、研習及成果發表活動類之補助項目及基準

補助項目	補助基準
(一) 任務學校辦理任務區域內 宣導與推廣	1. 研擬年度工作計畫。 2. 建置聯絡網、擔任聯絡窗口並執行宣導及推廣工作。 3. 辦理年度檢討與成果發表等。
(二) 任務學校辦理任務區域內 計畫補助與審查	1. 協助訂定計畫審查機制。 2. 協助辦理審查活動及經費。 3. 建立審查人才資料庫。
(三) 任務學校辦理任務區域內 計畫與經費列管	1. 建立執行及考核機制。 2. 檢核活動計畫執行進度。 3. 考核活動計畫成效。
(四) 任務學校辦理任務區域內 資料維護與成效調查	1. 維護專屬網頁及溝通平臺。 2. 建立培訓人才及活動資料庫。 3. 執行資料彙整與統計。