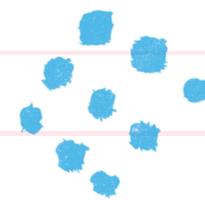




新北市114學年度擴大引進外籍英語教學人員相關計畫 (國教署TFETP及ELTA)暨本市國小雙語領航計畫方案二 申請說明會

- 1.** TFETP計畫申請說明 英資中心 李美江 主任 
- 2.** ELTA計畫申請說明 英資中心 魏鈺螢 教師
- 3.** 本市國小雙語領航計畫方案二申請說明 國小教育科 游智雄 輔導員
- 4.** 方案挑選秘笈 英資中心 李美江 主任 
- 5.** 綜合研討 國小教育科 林奕成 科長

113年12月23日

TFETP計畫

新北市英語教育資源中心
李美江 主任



擴大引進外籍英語教學人員計畫 (TFETP計畫)

TFETP全時外師

TFETP全時助理

ETF美籍全時助理

國教署擴大引進外籍英語教學人員(編制外員額)

全時外師

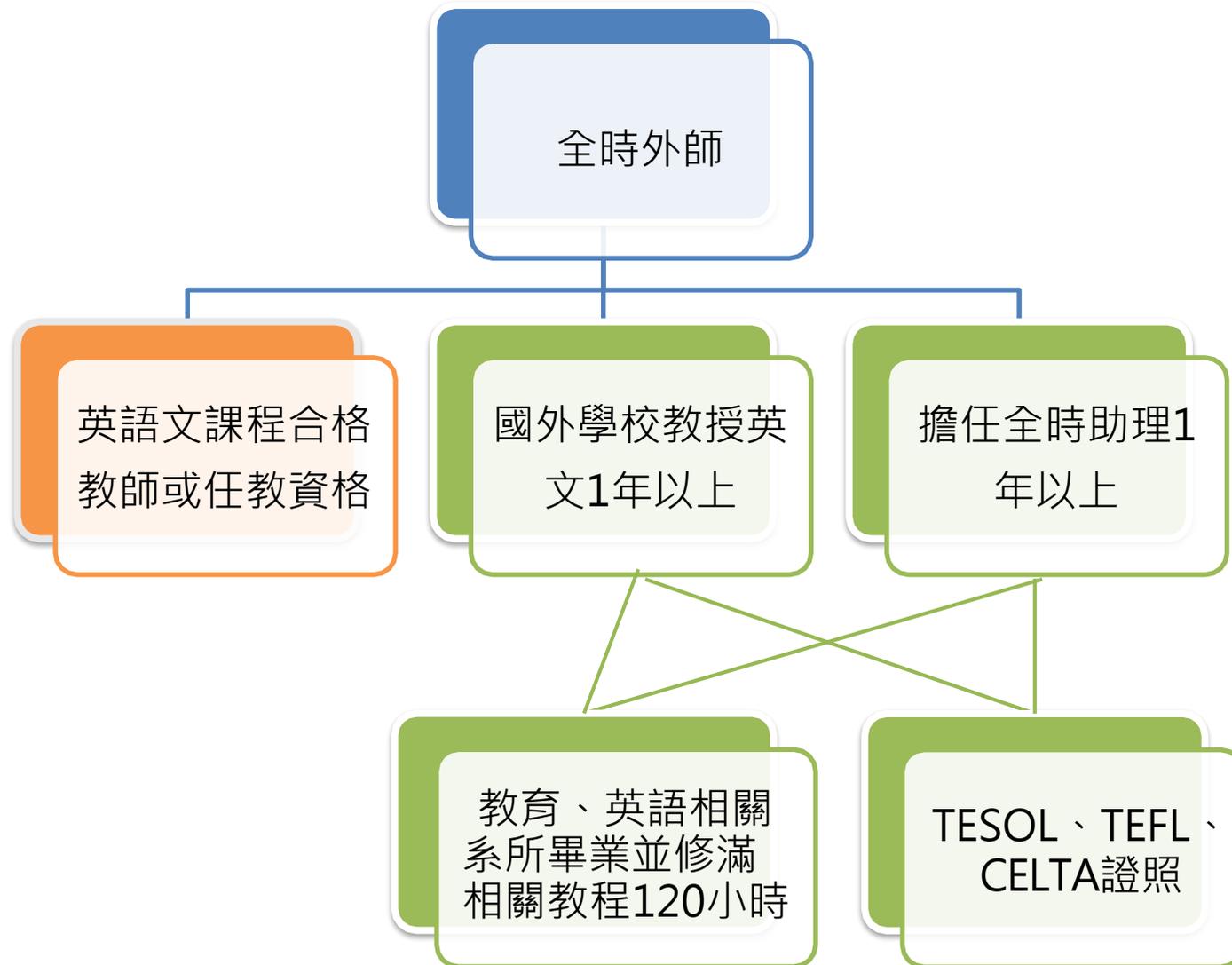
- 符合各級學校申請外國教師聘僱許可及管理辦法第3、4條資格
- 有教師證

全時助理

- 符合勞動部110年10月28日勞動發管字第11005139221號公告
- 無教師證
- 含美籍教學人員(ETF)、TFETP全時助理
- 美籍教學人員(ETF)由傅爾布萊特學術交流基金會主責面試及甄選
- TFETP全時助理由國教署委辦師大團隊(北區中心)主責面試和甄選

全時外師資格

各級學校申請外國教師聘僱許可及管理辦法



計畫目的



本國教師與外籍教學人員協同教學



提升本國教師
英語教學知能



Speaking

建置英語口說環境



提供學生多元
英語學習情境

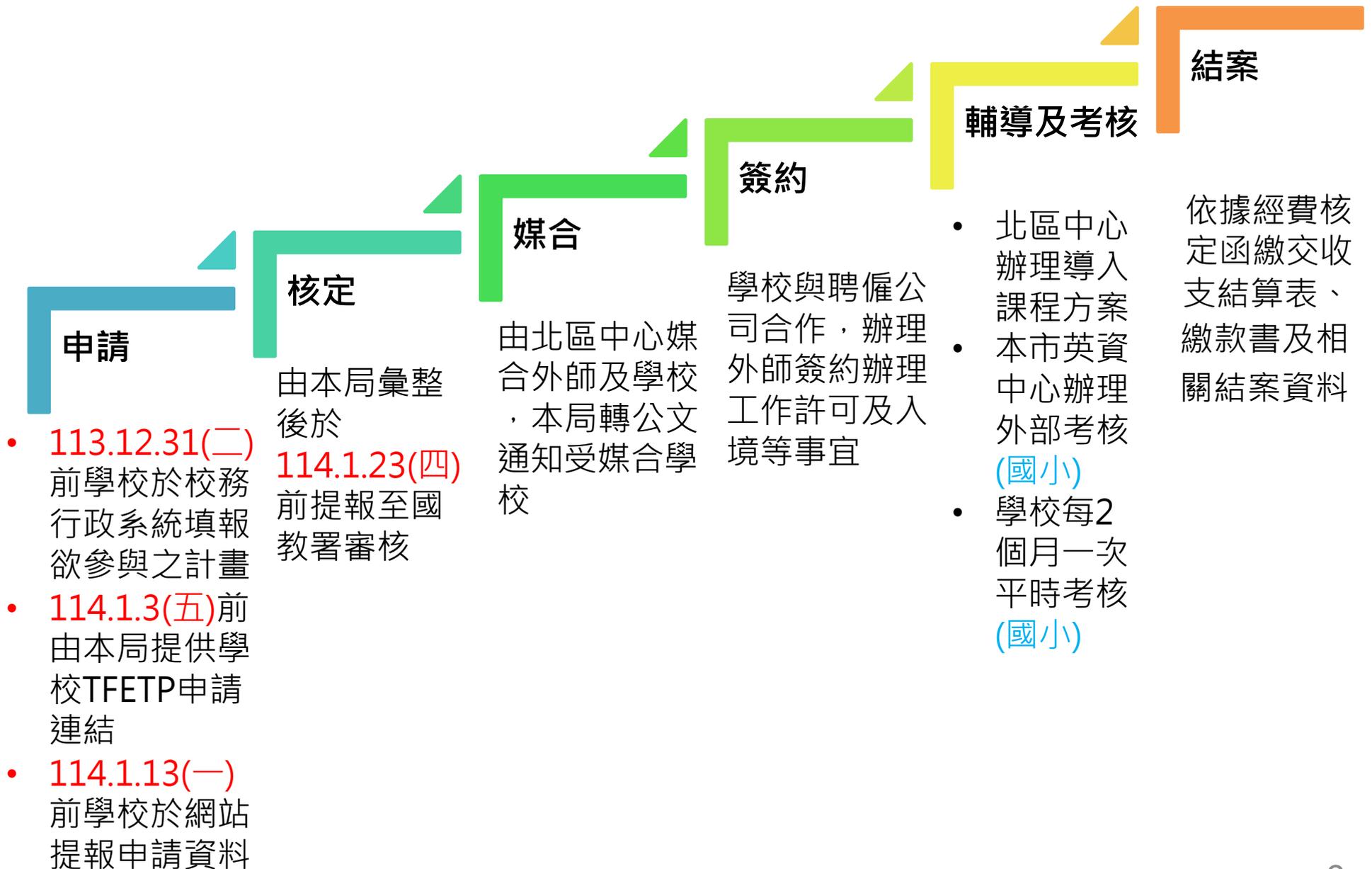
TFETP：全時外師&全時助理

申請學校先備知識

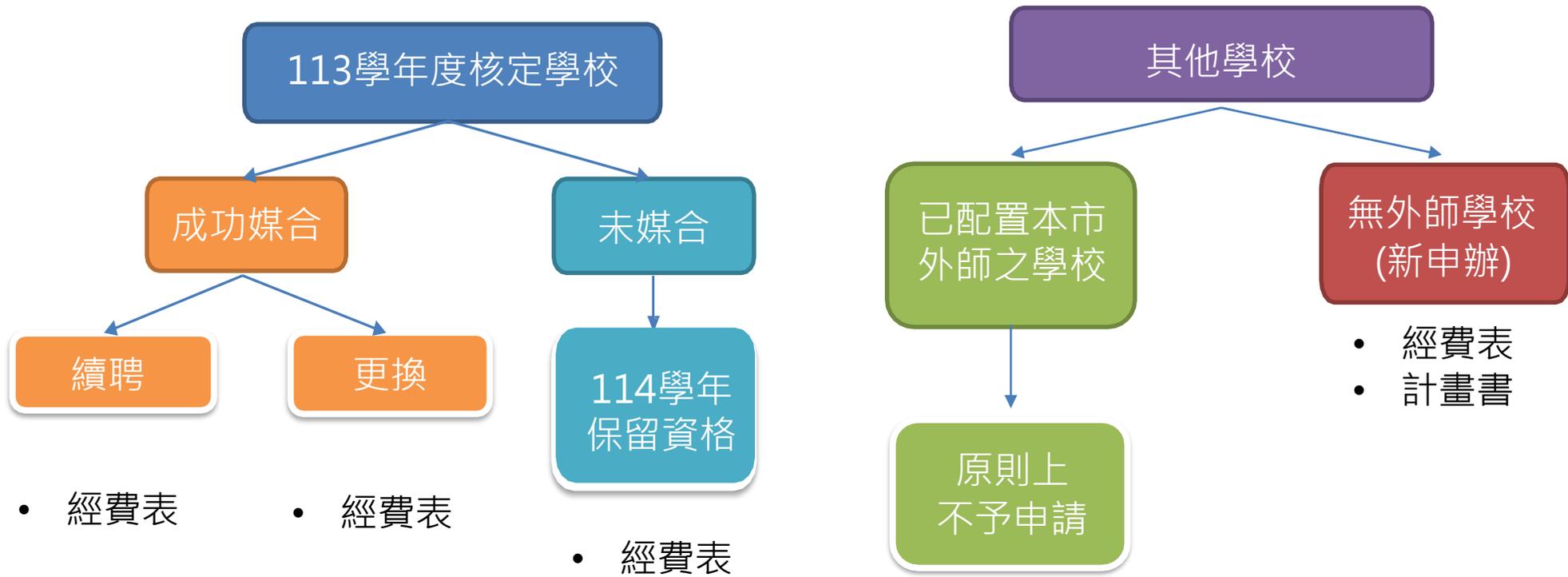
- 外籍教學人員需與英語文教師**協同**教授**英語**，規劃一週**20**節，含教學與英語教學相關活動(如教學觀摩、研習、規劃外國節慶活動與內涵、指導英語社團或競賽、協辦營隊或活動、協助建置當地英文版風土民情資料、協助學校環境布告欄、海報、英語教室或網頁雙語化作業等)之實施，**1~2**節可用於備課
- 學校應鼓勵外籍教學人員加入**英語文教師專業社群**，共同備課、議課、觀課
- 透過外籍教學人員，提供學生多元英語學習情境之規劃
 - ✓ 建置**英語口說環境**及活動
 - ✓ 連結**在地化及國外**學習資源
- 擴大引進外籍英語教學人員(TFETP)、本市雙語領航計畫及ETA等外籍教學人員原則上**不重複**配置
- 合聘**2**校為原則，視路程酌減**2~4**節

所有類型學校均可申請，但優先分發偏鄉學校

計畫流程



計畫撰寫



計畫撰擬重點



教學

教學

- 教學時數之規劃
- 教學外之其他英語教學相關活動
- 協同教學之規劃
 - 協同教師名單
 - 協同教師之英語溝通能力及證照
 - 擬實施協同教學方式
- 提供之行政支援



生活適應

生活適應

- 建立管理檔案
- 指定協助生活適應相關人員(含人選及負責範疇)
- 住宿安排
- 豐富足夠的當地生活資訊



教學評鑑

教學評鑑

- 評量與考核機制(含考核人選及時間)

經費編列基準-行政業務費

- 新聘者每名以16萬元為上限
- 續聘者每名以15萬元為上限
- 機票費：單趟4萬元上限(全時外師另補助直系親屬1人)，核實報支
 - ✓ 機票費不得挪用其他用途
 - ✓ 眷屬於114年8月1日後外師來臺3個月內隨行來臺之機票補助得於外師機票剩餘款及其他行政業務費下勻支
- 培訓費、國內差旅費(要編列)、膳費、其他及雜支：依需求敘明活動內容與計算公式，核實報支
- 合理且必須之生活用品：核實報支，新聘者每學年9,000元為原則，續聘者請敘明特殊理由
- 外籍教學人員因重病、重傷或死亡所需將遺體及私人財物送返護照國之費用，倘有需求另案辦理經費追加，核實報支

經費編列基準-人事費(全時外師) (114萬為上限)

薪資

依學經歷(職級)編列**11個月**。

*編列經費時，尚無法得知外師學歷、年資或隨行眷屬，將先以學士第5年額度編列，之後再視實際需求追加減經費。
(\$73,840元)

勞保費 勞退金 健保費

勞保(含職災)、勞退金、健保之月保險金額，應分別依「勞工保險工資等級表」、「全民健康保險投保金額分級表」規定，依月薪總額(含租屋補助)所對應級距編列

*持永久居留證及依親居留者，需額外編列勞退金。

意外保險

最低保額新臺幣200萬元，並依實際保費核實報支

*國小由英資中心、國中由新埔國中統一代保，經費概算請編列保費每人\$2,000元整。

考核獎金

依學經歷(職級)編列**1個月薪資**。

租屋補助*

單身者每月編列**5,000元**，攜眷者**1萬元**。

*不知是否有隨行眷屬，先以1萬元編列。

*租屋補助依外籍教學人員實際租屋需求核實補助，倘居住免費提供之宿舍或其本人或眷屬在臺持有之房屋，則不予補助。

經費編列基準-人事費(全時助理) (89萬為上限)

薪資

每人每月以5萬元編列**11個月**。

勞保費
勞退金
健保費

勞保(含職災)、勞退金、健保之月保險金額，應分別依「勞工保險工資等級表」、「全民健康保險投保金額分級表」規定，依月薪總額(含租屋補助)所對應級距編列

*持永久居留證及依親居留者，需額外編列勞退金。

意外保險

最低保額200萬元，並依**實際保費**核實報支。

*國小由英資中心、國中由新埔國中統一代保，經費概算請編列保費每人\$2,000元整。

租屋補助

每人每學年以2萬6,000元編列。

交通補助

每人每學年以3,000元編列。

修習英語教學證
照補助

每人每學年以5萬5,000元編列(具備證照者，無須編列)。

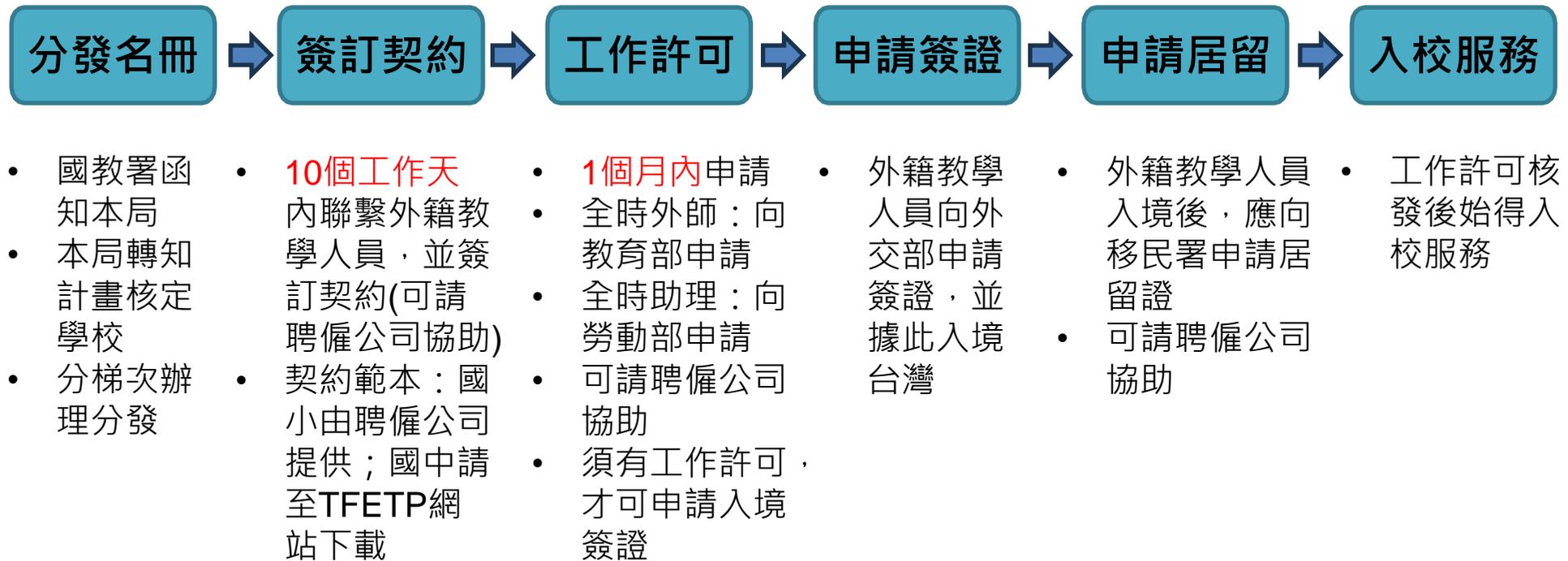
常見錯誤

- 未依聘僱契約期間編列外師薪資 (應編列11個月，非12個月)
- 未將租屋補助納入健保投保級距併同計算
- 未列出培訓費、膳費、雜支之活動內容及計算公式
- 未詳細規範教學時數：上限應為20節(含社團及活動)，合聘減授課2~4節(視兩校距離之遠近、教學科目的數量)
- 未詳列協同課程規劃及共備時間
- 未說明統一教材或自編教材使用方式
- 未依本計畫之規範安排外籍教學人員課程 (外籍教學人員不得獨立授課，且只能進行英語教學，其他科目僅能進行課程共備)

國教署表示：

備課原屬教師工作範圍，故本國協同教師無減授鐘點或超支鐘點經費；
另本計畫補助對象非本國教師或學校人員，請學校依需求調整內部分工

媒合及簽約



*倘外籍教學人員未能赴任、外籍教學人員多次聯繫未果、未於限期內完成簽約等，請電洽本局承辦人評估是否由本局函文國教署進行重新媒合。

*外籍教學人員之國籍、種族、性別、年齡、教學資歷(如：未具全職教學經驗或年資過高等)、尚未辦理簽證或居留證逾期等，非屬得重新媒合之原因，請善用**3個月試用期**。

輔導及考核

- 培訓、輔導、管理及評鑑相關作業，需配合國教署委辦之北區中心(臺師大)及本市英資中心共同合作
- 北區中心(臺師大)辦理職前培訓(導入課程方案)：導入課程內容共分三大部分，分別是基礎課程、教育學課程與支持課程，部分課程視外師教授之教育階段對象不同，開設分組課程
- 英資中心辦理在職培訓：四階段實體研習(國小)
- 外籍教學人員考核
 - ✓ 國小：學校每 2 個月對外師進行 1 次「平時考核」，另本局每學期對外師進行 1 次「外部考核」(實地訪視或書面檢核)，考評總成績「平時考核」佔70%，「外部考核」佔30%
 - ✓ 國中：依聘僱契約辦理 (詳洽中教科)

TFETP : ETF美籍全時助理

申請學校先備知識

- 學校英語文教師需與ETF教學助理**協同**教授**英語**（不包含用英語教授其他學科）
- 學校應組成**英語文教師專業社群**，定期召開會議並進行**共同備課**
- 學校應提出透由ETF教學助理推動建置英語口說環境及活動之規劃，以提供學生多元英語學習情境(如：社團活動、陪伴閱讀、營隊活動、比賽培訓...等)
- 學校應提出相關規劃，進行在地化及國外學習資源連結
- 如有合聘情形，主聘+合聘學校不得超過**2校**
- 不得要求ETF教學助理於**同日**前往主聘及合聘兩所學校
- ETF助理服務相關活動之實施，仍以每週不超過**20節**為原則
- 須配合學術交流基金會進行**ETF媒合**、參與**工作坊/交流會**、辦理**考核**

所有類型學校均可申請，但優先分發續申請及偏鄉學校

計畫流程

申請

- 113.12.31(二)前學校於校務行政系統填報欲參與之計畫
- 114.1.3(五)前由本局提供學校TFETP申請連結
- 114.1.13(一)前學校於網站提報申請資料

核定

由本局彙整後於114.1.23(四)前提報至國教署審核

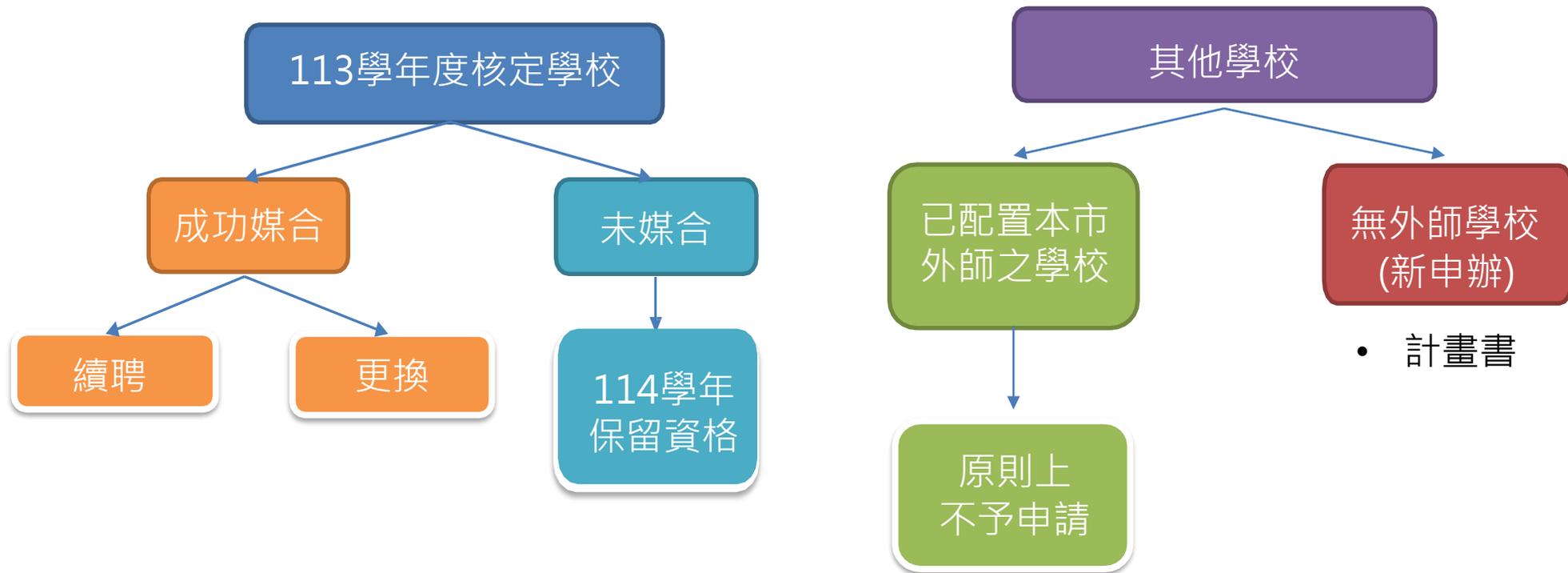
媒合

由學術交流基金會媒合ETF及學校

輔導及考核

由學術交流基金會及學校共同辦理

申請學校繳交資料



*ETF教學助理之補助經費，係由學術交流基金會支付，爰學校無須提交經費申請表。

計畫撰擬重點



教學

教學

- 教學時數之規劃
- 教學外之其他英語教學相關活動
- 協同教學之規劃
 - 協同教師名單
 - 協同教師之英語溝通能力及證照
 - 擬實施協同教學方式
- 提供之行政支援



生活適應

生活適應

- 建立管理檔案
- 指定協助生活適應相關人員(含人選及負責範疇)
- 住宿安排
- 豐富足夠的當地生活資訊



教學評鑑

教學評鑑

- 評量與考核機制(含考核人選及時間)

人員媒合

- 學術交流基金會將辦理相見歡活動，學校需準備**全英簡報**，透過此次活動讓ETF於開學前認識校方人員，了解學校相關規定，並可討論開學後課程安排，利於開學後合作順利
- 免簽約



輔導及考核

- 有關ETF台美往返及國內行程之交通安排、參加全民健康保險及進修輔導（包括抵台安置、協助申請交換學人簽證與在台居留證、專業培訓、期中跨區會議、期末成果發表會及深度認識我國文教等活動），所需行政支援與費用由學術交流基金會負責處理
- ETF須針對學校指定之偏鄉亮點課程進行教學活動設計，教案及教材須提交學校審核
- ETF須每雙週撰寫一次教學反思報告，並由學術交流基金會專業教學顧問團隊給予建議及回饋
- 學術交流基金會每學期針對每位ETF辦理至少1次教學訪視，由專業教學顧問團隊及本市教育局代表共同參與

計畫審查基準

審查基準表

一、
辦理目標及發展規劃

(一)辦理目標、發展願景、受益對象及預期效益

1. 學校應能說明如何規劃運用外籍英語教學人員以促進學校發展。
2. 能說明如何提升學童英語能力面向。
3. 能說明善用外籍英語教學人員提升本國籍教師英語教學精進面向。
4. 能說明學校課程設計與教學規劃如何配合外籍英語教學人員引進。
5. 能清楚說明計畫受益對象。
6. 具備一定之預期效益。

審查基準表

二、 教學安排

(二)正式教學安排

1. 明訂外籍英語教學人員於中心學校或合聘學校之英語文授課年級、班級數及每週授課節數。
2. 教學安排符合相關規定。規定包含：
 - (1) 不可教授雙語或跨領域學科。
 - (2) 部定英文課程(國小三至六年級、國中七至九年級)。
 - (3) 每週不超過 20 節為原則，惟若擔任合聘教師得酌減 2-4 節，若擔任英語教學資源中心外籍英語教學人員，每週最多減授 4 節。
 - (4) 外籍英語教學人員得教授彈性學習課程以及社團英語教學相關活動。
 - (5) 外籍英語教學人員不得單獨授課。
3. 協助外籍英語教學人員規畫課程或教學說明。
4. 協助外籍英語教學人員了解學生英語程度與學習狀況說明。

(三)學生非正式學習之協助 (其他英語教學相關活動)

1. 擬請外籍英語教學人員建置英語學習環境及活動之規劃。
2. 擬請外籍英語教學人員提升師生國際化能力之規劃。
3. 擬請規劃外籍英語教學人員其他英語教學相關活動。

審查基準表

三、
協同教學與社
群融入

(四)協同教學之規劃

1. 能說明協同教師之安排、資歷與考量。
2. 能說明協同教學模式與分工。
3. 能說明協同教學成果之檢核指標或重點。

(五)社群融入

1. 能說明如何協助外籍英語教學人員使其融入學校教師群。
2. 能說明外籍英語教學人員與英語科教師合作方式。
3. 能說明外籍英語教學人員與非英語課教師合作方式。
4. 能說明擬請外籍英語教學人員參與之教師社群及預期目標。

審查基準表

四、 行政與生活支持

(六)行政與生活支持

1. 能設立總窗口，負責回報有關外籍英語教學人員事項，並協助外籍英語教學人員入境與簽約事項之辦理。
2. 能提供外籍英語教學人員英語版行事曆。
3. 能規劃專人向外籍英語教學人員說明校內行政事項等。
4. 擬提供給外籍英語教學人員之教學支持說明。
5. 能根據外籍英語教學人員狀況擬訂生活支持規畫。
6. 能派專人負責回答外籍英語教學人員相關問題。

審查基準表

五、輔導考核
機制及教學評
鑑考核

(七)輔導考核規劃

1. 能說明對外籍英語教學人員之考核規劃。
2. 能說明對外籍英語教學人員之輔導規劃。
3. 能說明外籍英語教學人員個人表現檔案之內容。
4. 能說明如何對外籍英語教學人員之表現進行成效評估。
5. 能說明如何就外籍英語教學人員協助學校目標達成狀況進行評估。

計畫撰寫提醒事項

1. 國教署核配的名額有上限，故會透過審查機制進行篩選，不一定有提報就一定能通過，也不一定修正後再送件就會通過。
2. 提報之計畫及資料具體、詳細者，優先列入分發。
3. 規劃外籍英語教學人員支援之學校有偏遠者，且主要安置外籍英語教學人員之學校確有能力者，優先列入分發。
4. 學校人員極有意願且有足夠資源安置外籍英語教學人員者，優先列入分發。
5. 與外籍英語教學人員聯繫情況不佳學校，教育部國教署、學術交流基金會及各縣市政府得將核配之外籍英語教學人員改分他校服務。

計畫提報平台

學校提報頁面說明

產生提報連結

以下為「學校計畫提報連結申請」頁面，完成填寫後，按「取得連結」，連結會寄至留存的email。

擴大引進外籍英語教學人員計畫
學校計畫提報連結申請

學校

新竹市市立建華國中 - 183501

承辦人員資料

承辦人員姓名*
竹建華

承辦人員 Email*
t.fetp2025@gmail.com

再次確認 Email*
t.fetp2025@gmail.com

取得連結

此欄位為學校名稱，可直接輸入學校代碼

按下「取得連結」後，會顯示以下文字



✔ 提報連結已寄出，請至您的收件匣查看。若您未收到信件，建議可以查看您的垃圾郵件匣或連繫您的電子信箱管理員。 [沒有收到連結](#)

只有設定為計畫內的**主聘學校**可獲得連結，以免系統重複收到資料。若合聘學校有需要填寫，請與合聘學校共同連結。

主聘學校信件畫面

歡迎您申請114學年度引進外籍英語教學人員計畫。

在您填報以前，您可至計畫網站下載計畫提報相關說明簡報，協助您完成線上提報程序。[前往計畫網站縣市政府及學校專區](#)

我的填報資料

請按「我的填報資料」



此為系統自動發送信件，請勿直接回覆

只有設定為計畫內的**主聘學校**可獲得連結，以免系統重複收到資料。若合聘學校有需要填寫，請與合聘學校共同連結。

合聘學校信件畫面

師長好，歡迎您申請14學年度引進外籍英語教學人員計畫。

經系統比對，貴校為本計畫之合聘學校，建議您連繫：[主聘學校名稱]
(183607)或地方政府教育局處詢問計畫提報相關事宜。謝謝。



****此為系統自動發送信件，請勿直接回覆****

若學校遺失提報連結，可用此頁面下方的「遺失提報連結」功能。輸入當初留存之email，新的連結會重新寄送至email。
(因連結為單次有效，申請新連結，舊連結會失效。)

擴大引進外籍英語教學人員計畫
學校計畫提報連結申請

學校

輸入學校名稱進行搜尋*

承辦人員資料

承辦人員姓名*

承辦人員 Email* 0 / 50

再次確認 Email* 0 / 100

取得連結

遺失提報連結?



遺失提報連結?

若您的提報連結失效或遺失了，請於下方輸入您的email申請新的提報連結。
初次申請提報連結請返回上頁，點選開始提報。

E-mail *

送出 返回申請頁面

學校提報頁面說明

計畫書填寫功能

計畫保留及續聘學校

計畫保留及續聘學校只需提交學校基本資料及經費表，頁面會比較簡略。請先完成學校基本資料填寫，先按「學校基本資料」鍵。

114學年度計畫申請 test
※網頁會於閒置120分鐘後自動登出，請留意資料儲存狀況。

提報學校: 臺北市市立永吉國小 學校審查基準表參考

審查結果 - 待送出

【計畫型外師】

待送出

- ✖ 尚未送出計畫書
- ✖ 尚未送出經費表

計畫申請書

計畫申請書

學校基本資料計畫書預覽+送出

經費表

外籍英語教學人員 - 一般性補助款外師 (原FET計畫)

經費表填寫經費表總計表經費表預覽+匯出經費表上傳

學校需協助完成以下資料填寫，有些資料會由系統自動填入，仍請學校再度確認。

主聘學校		
引進學校(僱主) <u>新北市市立新市國小</u>		
學校英文名稱 *		
<u>Xinshi Elementary School</u>		
學校屬性		
<input type="radio"/> 一般 <input checked="" type="radio"/> 非山非市 <input type="radio"/> 偏遠 <input type="radio"/> 特偏 <input type="radio"/> 極偏		
學校地址 *		
<u>[251]新北市淡水區中山北路二段200號</u>		
學校地址(英文) *		
<u>No. 200, Sec. 2, Zhongshan N. Rd., Tamsui Dist., New Taipei City 251034, Taiwan (R.O.C.)</u>		
中華郵政中文地址英譯		
學校網址		
<u>http://www.xses.ntpc.edu.tw/</u> <small>建議每手網頁登錄化</small>		
學校社群媒體		
<small>例如Facebook、Twitter</small>		
學校總人數 *	學生 <u>937</u>	教師 <u>61</u>
外籍英語教學人員專案聯絡人(本計畫學校負責代表)		
主聘學校:市立永吉國小		
無		

如有主合聘學校，兩校均需填寫至少一名專案聯繫人員；右方新增鍵，可新增多於一位老師。

外籍英語教學人員專案聯絡人(本計畫學校負責代表)

主聘學校:市立永吉國小

無

新增 +

外籍英語教學人員專案聯絡人

姓名

職稱

辦公室電話(請註明分機號碼)

行動電話

Email

範例：02-12345678

範例：0912-34567

負責計畫

確定

取消

完成後請按下方儲存鍵，再按右方主頁鍵或上一頁，回到主頁面。



主聘學校

引進學校(雇主)

學校英文名稱 *

完成填寫後，回到主頁面，按「計畫書預覽+送出」。

114學年度計畫申請 test

※網頁會於閒置120分鐘後自動登出，請留意資料儲存狀況。

提報學校: 臺北市市立永吉國小

學校審查基準表參考

審查結果 **待送出**

【計畫型外師】

待送出

✓ 已送出計畫書

✗ 尚未送出經費表

計畫申請書

計畫申請書

學校基本資料

計畫書預覽+送出

經費表

外籍英語教學人員 - 一般性補助款外師 (原FET計畫)

經費表填寫

經費表總計表

經費表預算+匯比

經費表上傳

進入頁面後，檢查資料無誤後，即可送出。送出後，可按右上角之主頁鍵，回到主頁。



主聘學校

引進學校(雇主) 新北市市立新市國小

學校英文名稱 *

Xinshi Elementary School

學校屬性

一般 非山非市 偏遠 特偏 極偏

學校地址 *

[251]新北市淡水區中山北路二段200號

學校地址(英文) *

No. 200, Sec. 2, Zhongshan N. Rd., Tamsui Dist., New Taipei City 251034, Taiwan (R.O.C.)

[中英文對照中文地址英譯](#)

學校網址

<http://www.xses.ntpc.edu.tw/>

選擇電子網頁登錄

學校社群媒體

例如Facebook、Twitter

學校總人數 *

學生
937

教師
61

送出

完成送出後，會在主頁面顯示「已送出計畫書」。此時，可進行下一步之經費表填寫。

114學年度計畫申請 test

※網頁會於閒置120分鐘後自動登出，請留意資料儲存狀況。

提報學校: 臺北市市立永吉國小

學校審查基準表參考

審查結果 **待送出**

【計畫型外師】

待送出

- ✓ 已送出計畫書
- ✗ 尚未送出經費表

計畫申請書

計畫申請書

學校基本資料

計畫書預覽+送出

經費表

外籍英語教學人員 - 一般性補助款外師 (原FET計畫)

經費表填寫

經費表總計表

經費表預覽+匯出

經費表上傳

新辦學校

新辦學校需繳交完整計畫書，計畫書內容應包含各個面向，並針對各項詳細描述。請先由填寫學校基本資料開始，步驟與計畫保留及續聘學校雷同。

114學年度擴大引進外籍英語教學人員計畫

※網頁會於閒置120分鐘後自動登出，請留意資料儲存狀況。

提報學校: 新北市市立正義國小

學校審查基準表參考

審查結果 待送出

【外籍英語教學人員 - 一般性補助款外師 (原FET計畫)】

待送出

✘ 尚未送出計畫書

✘ 尚未送出經費表

計畫申請書

計畫申請書

學校基本資料

辦理目標及發展規劃

教學安排

協同教學與社群融入

行政與生活支持

輔導考核機制

計畫書預覽+送出

經費表

外籍英語教學人員 - 一般性補助款外師 (原FET計畫)

經費表填寫

經費表總計表

經費表預覽+匯出

經費表上傳

由左至右每一項目皆需填寫並儲存。

計畫申請書

計畫申請書

學校基本資料

辦理目標及發展規劃

教學安排

協同教學與社群融入

行政與生活支持

輔導考核機制

計畫書預覽+送出

申請計畫與員額資訊

外籍英語教學人員 - 一般性補助款外師 (原FET計畫)

一、申請計畫 外籍英語教學人員 - 一般性補助款外師 (原FET計畫)

二、申請類別 新辦

三、實施期程 2025年08月01 ~ 2026年07月31

四、縣市 新北市

主聘學校 新北市市立正義國小

(一)、計畫辦理目標、受益對象及預期效益

1. 計畫辦理目標、受益對象及預期效益 (約六百字)

未填寫

實施策略

學校申請本計畫須包含下列四項規劃，說明如下：

1. 學校英語文教師需與外籍英語教學人員協同教授英語
2. 學校應組成英語文教師專業社群，定期召開會議並進行共同備課。
3. 學校應提出誘由外籍英語教學人員推動建置英語口說環境及活動之規劃，以提供學生多元英語學習環境。
4. 學校應提出相關規劃，進行在地化及國外學習資源連結。

2. 上列項目範例請學校視實際情形增補於上述規劃中。

未填寫

下一頁為「教學安排」

計畫申請書

計畫申請書

學校基本資料

辦理目標及發展規劃

教學安排

協同教學與社群融入

行政與生活支持

輔導考核機制

計畫書預覽+送出

(二) 教學安排

1. 安排外籍英語教學人員任教之年級、班級數、人數

- ◎排課原則由各校自行協調決定，惟計畫內外籍英語教學人員只能教授3-9年級
- ◎學校可視實際需要，酌予降低外籍英語教學人員授課時數，規劃外師擔任教授中師資源教師，以提昇教學成效。
- ◎若外籍英語教學人員擔任合聘教師則得酌減2-4節。
- ◎若擔任英語教學資源中心外籍英語教學人員，亦得酌減課務(每週最多減授4節)。

外籍英語教學人員 - 一般性補助款外師 (原FET計畫)

第1名員額 申請類別: 新辦

必填 Required.

主聘學校: 市立正籓國小

年級/對象	班級數	每班學生數	每週授課節數
無	無	無	無

外籍英語教學人員教學時數規劃：0節/每週。

2. 擬請外籍英語教學人員協助之教學活動。建議600字以內

未填寫

(三) 其他英語教學相關活動

未填寫

教學欄位需完整填寫教學年級、對象、班級、人數及節數。

(二) 教學安排

1. 安排外籍英語教學人員任教之年級、班級數、人數

- ◎排課原則由各校自行協調決定，惟計畫內外籍英語教學人員只能教授3-9年級
- ◎學校可視實際需要，酌予降低外籍英語教學人員授課時數，規劃外師擔任教授中師資源教師，以提昇教學成效。
- ◎若外籍英語教學人員擔任合聘教師則得酌減2-4節。
- ◎若擔任英語教學資源中心外籍英語教學人員，亦得酌減課務(每週最多減授4節)。

本計畫對象為3~9年級，如納入1~2年級或高中部，審查時將一律視為不通過！

外籍英語教學人員 - 一般性補助款外師 (原FET計畫)

第1名員額 申請類別: 新辦

主聘學校: 市立正義國小

年級/對象	班級數
國小三年級	5 班
國小四年級	

第1名員額 申請類別: 新辦

主聘學校: 市立正義國小

安排外籍英語教學人員任教之年級、班級數、人數

年級/對象

班級數

每班學生數

每週授課節數

節/每週

5

班

約 20

人

20

國小一年級

國小二年級

國小三年級

國小四年級

國小五年級

國小六年級

確定

取消

(三) 其他類

已填寫

若有合聘學校，則主聘與合聘學校皆要填寫授課教學安排。

主聘學校:市立新莊國中

 	年級/對象	班級數	每班學生數	每週授課節數
	國中二年級 國中一年級 國中三年級	5 班	約 20 人	10 節/每週

合聘學校:市立新莊國小

 	年級/對象	班級數	每班學生數	每週授課節數
	國小三年級 國小四年級 國小五年級 國小六年級	5 班	約 20 人	10 節/每週

外籍英語教學人員教學時數規劃：20節/每週。

填寫完主要教學安排後，需再填寫「其他英語教學相關活動」規劃。

(三) 其他英語教學相關活動 (學生非正式學習之協助)

未填寫 

「協同教學與社群融入」的部分，如有主合聘學校，兩校均需填寫至少一名協同中師，左方編輯鍵可編輯已填寫資料；右方新增鍵，則可新增其他老師。

計畫申請書

學校基本資料 辦理目標及發展規劃 教學安排 **協同教學與社群融入** 行政與生活支持 輔導考核機制 計畫書預覽+送出

(四) 協同教學與社群融入

外籍英語教學人員 - 一般性補助款外師 (原FET計畫)

第1名員額 申請類別: 新辦

1. 協同教師規劃

主聘學校: 市立正德國小

無

新增 +

2. 協同教學實施方式

未填寫

● 學校得依課程內容規劃協同教學方式，可能的協同教學方式，亦歡迎自行新增。

1. Traditional team teaching 雙師合教分配教學內容與教學技巧
2. Collaborative teaching 雙師合作強調使用小組活動與分組討論
3. Complimentary/supportive teaching 雙師合作互相支援——師負責教學——師負責提供相關活動
4. Parallel instruction 全班分兩組分別由雙師進行相同內容之教學，尤其適合以project為主之分組活動
5. Differentiated split class 雙師依學習能力分組進行適性教學
6. Monitoring teacher 一師負責教學——師負責協助學生了解並掌管教室秩序

(五) 相關人員之研習與聯誼交流安排

未填寫

「行政與生活支持」的部分，如有主合聘學校，兩校均需填寫至少一名專案聯絡人。若有多於一位聯絡人，儲存第一位資料後繼續點新增鍵，則可新增更多老師。

計畫申請書

學校基本資料 辦理目標及發展規劃 教學安排 協同教學與社群融入 **行政與生活支持** 輔導考核機制 計畫書預覽+送出

(六) 生活適應

1. 住宿安排

學校宿舍 校長宿舍 無適合宿舍，擬另協助在外租屋 其他

2. 外籍英語教學人員事務處理人員

*能以英語與外籍英語學人員溝通、負責教學事務協調、生活照顧協助、翻譯等。

主聘學校 (市立正義國小)

無

新增

3. 生活適應安排規劃

未填寫

- ◎建議包含項目：校內相關行政支持情形、外籍英語教學人員管理檔案之建立、住宿安排、當地生活及文化資訊提供等。
- ◎請條列說明。

生活適應安排規劃，則建議描述行政上的支持，如提供英文行事曆、電腦等。

「輔導考核機制」的部分，教學評鑑與考核機制需完整填寫考評機制、處理方式及時程等安排。

計畫申請書

學校基本資料 辦理目標及發展規劃 教學安排 協同教學與社群融入 行政與生活支持 **輔導考核機制** 計畫書預覽+送出

(七) 教學評鑑與考核機制

建議包含考核方式、人選、時間及考核結果處理方式等

未填寫 

(八) 其他說明(選填)

未填寫 

若無其他補充說明，則可填寫「無」，儲存即可前往下一頁。

若未完成當下分頁之填報內容，系統會跳出警示，待完成及儲存後才能前往下一頁。

內容尚有缺漏或待修正之處

CLOSE

若尚未完成全部填報資料，系統會跳出提示有缺漏之分頁名稱，需修正補齊後方能送出。

▲ 計畫書內容尚有缺漏或待修正之處

• 尚未完成

「計畫書預覽+送出」的部分，預覽完整計畫書，若無誤，可送出。

計畫申請書

學校基本資料 辦理目標及發展規劃 教學安排 協同教學與社群融入 行政與生活支持 輔導考核機制 **計畫書預覽+送出**

(七) 教學評鑑與考核機制

建議包含考核方式、人選、時間及考核結果處理方式等

1

(八) 其他說明(選填)

1

送出

列印/下載PDF

送出後能列印及下載PDF檔自行留存。

送出

列印/下載PDF

送出計畫書後回到首頁，系統顯示「已送出計畫書」，則不得再修改內容，只剩下「計畫書列印」功能。

114學年度擴大引進外籍英語教學人員計畫

※網頁會於閒置120分鐘後自動登出，請留意資料儲存狀況。

提報學校: 新北市市立正義國小

學校審查基準表參考

審查結果 ← 待送出

【外籍英語教學人員 - 一般性補助款外師 (原FET計畫)】

待送出

✓ 已送出計畫書

✗ 尚未送出經費表

計畫申請書

計畫申請書

學校基本資料

辦理目標及發展規劃

教學安排

協同教學與社群融入

行政與生活支持

輔導考核機制

計畫書列印

學校提報頁面說明

經費表填寫功能

計畫保留或更換外師學校

計畫保留或更換外師學校薪資部分系統會預設為學士第五年，學校只需編列意外保險費+租屋補助。

第1名員額 申請類別: 計畫資格保留

人事費

*補(揭)助款不得編列加班費及應休未休特別休假工資。
*未依學經歷(職級)或聘雇人員者，其人事費剩餘款不得流用，且須全數繳回。

序號	項目	說明	單位	數量	單價(元)	小計
1	薪資費	依學經歷(職級)編列11個月， 學士 學士 薪資總額 4年以上，未滿5年	月	11	73,840	812,240
2	勞工保險 - 普通事故保險費	勞工保險普通事故保險之月保險金額，應依月薪總額(含住宿津貼)參照「勞工保險投保薪資分級表(112年1月1日起適用)」所對應之月投保薪資，再參照「勞工保險普通事故保險費分擔金額表(112年1月1日起適用)」編列。	月	11	3,527	38,797
3	勞工保險 - 職業災害保險費	勞工保險職業災害保險之月保險金額，應依月薪總額(含住宿津貼)參照「勞工職業災害保險投保薪資分級表(112年1月1日起適用)」所對應之月投保薪資，以「勞工保險職業災害保險適用行業別及費率表(111年1月1日起適用)」所對應之費率編列。	月	11	0	0
4	勞工保險 - 就業保險	勞工保險就業保險之月保險金額，應依月薪總額(含住宿津貼)參照「勞工保險投保薪資分級表(112年1月1日起適用)」所對應之月投保薪資，再參照「就業保險費分擔金額表(112年1月1日起適用)」編列，持有永久居留或依親居留之外籍英語教學人員才需編列。	月	11	0	0
5	健保費	健保之月保險金額，應依月薪總額(含住宿津貼)參照「全民健康保險投保金額分級表(112.1.1生效)」所對應之月投保金額，再參照「全民健康保險保險費負擔金額表(112.1.1生效)」編列。 意外保險之月保險金額，應依實際投保金額核實編列。	月	11	0	0
6	意外保險費	說明： 	月	11	必須 Required. 學校依需求編列	0
7	勞退金	勞退金之月提繳金額，應依月薪總額(含住宿津貼)參照「勞工退休金月提繳分級表(111年1月1日生效)」所對應之月提繳工資，以雇主最低提繳率6%編列，持有永久居留或依親居留之外籍英語教學人員才需編列。	月	11	勞退金	0
8	住宿津貼	單身者每月編列5,000元，攜眷者10,000元，	月	11	必須 Required. 學校依需求編列	0
9	學校獎金	依學經歷(職級)編列1個月薪資，	學 年	1	73,840	73,840
各項目金額合計						924,877

計畫型補助款外師若為計畫保留或更換，行政業務費補助上限為16萬。詳細費用編列則按需求編列並予以說明。

行政業務費						
序號	項目	說明	單位	數量	單價(元)	小計
1	機票費	外籍英語教學人員由護照到期居住地之最近機場來臺及離臺程途間機票各乙次之補助，單趟以40,000元為上限，依實際需求編列，核實支應，另機票費不得挪用其他用途。	學年	1	80,000	80,000
2	培訓費	辦理外籍英語教學人員訓練相關費用，依需求編列。 說明：	學年	1	55555	55,555
3	國內差旅費	外籍英語教學人員回國支援他校或參加研習等活動所需交通費用，依國內(外)出差旅費規定點數需求編列，核實報支。 說明：	學年	1	55555	55,555
4	聘請外籍英語教學人員之基本生活用品費用	外籍英語教學人員住宿所需相關生活用品，核實報支(每學年以9,000元為原則)。 說明：	學年	1	9,000	9,000
5	膳費	辦理研習或配合外師相關活動所需膳費，每人每餐以100元計列，核實報支。 說明：	學年	1	555	555
6	其他及雜支	會製作相關檔案之文書費、資料費、相關訓練、研習營隊、活動費用等各項活動所需及其他外籍英語教學人員來臺任教之必要費用(參合約4.7)，核實核支。 說明：	學年	1	55	55
各項目金額合計						200,720
行政業務費申請金額						160,000

*每名獲約外籍英語教學人員行政業務費補助金額以新臺幣16萬元為限

續聘學校

計畫型補助款外師若為續聘，薪資部分會按年資級距調整，惟每名外籍英語教師人事費補助上限為114萬。

第1名員額 申請類別: 續聘外籍英語教學人員

人事費
 *補助款不得編列加班費及應休未休特別休假工資。
 *未依學經歷(職級)或聘僱用人員者，其人事費剩餘款不得流用，且須全數撤回。

序號	項目	說明	單位	數量	單價(元)	小計
1	薪資費	依學經歷(職級)編列11個月。 學歷 碩士 年資級距 6年以上, 未滿7年	月	11	85,630	941,930
2	勞工保險 - 普通事故保險費	勞工保險普通事故保險之月保險金額，應依月薪總額(含住宿津貼)參照「勞工保險投保薪資分級表(112年1月1日起適用)」所對應之月投保薪資，再參照「勞工保險普通事故保險費分擔金額表(112年1月1日起適用)」編列。	月	11	3,527	38,797
3	勞工保險 - 職業災害保險費	勞工保險職業災害保險之月保險金額，應依月薪總額(含住宿津貼)參照「勞工職業災害保險投保薪資分級表(112年1月1日起適用)」所對應之月投保薪資，以「勞工保險職業災害保險適用行業別及費率表(111年1月1日起適用)」所對應之費率編列。	月	11	0	0
4	勞工保險 - 就業保險	勞工保險就業保險之月保險金額，應依月薪總額(含住宿津貼)參照「勞工保險投保薪資分級表(112年1月1日起適用)」所對應之月投保薪資，再參照「就業保險費分擔金額表(112年1月1日起適用)」編列。持有永久居留或依賴居留之外籍英語教學人員才需編列。	月	11	0	0
5	健保費	健保之月保險金額，應依月薪總額(含住宿津貼)參照「全民健康保險投保金額分級表(112.1.1生效)」所對應之月投保金額，再參照「全民健康保險保險費負擔金額表(112.1.1生效)」編列。	月	11	0	0
6	意外保險費	意外保險之月保險金額，應依實際投保金額核實編列。 說明: 120*11個月 = 1320元	月	11	120	1,320
					學校依需求編列	
7	勞退金	勞退金之月提繳金額，應依月薪總額(含住宿津貼)參照「勞工退休金月提繳率分級表(111年1月1日生效)」所對應之月提繳工資，以雇主最低提繳率6%編列。持有永久居留或依賴居留之外籍英語教學人員才需編列。	月	11		0
					勞退金	
8	住宿津貼	單身者每月編列5,000元，攜眷者10,000元。	月	11		0
					學校依需求編列	
9	考核獎金	依學經歷(職級)編列1個月薪資。	學 年	1	85,630	85,630
各項目金額合計						1,067,677
人事費申請金額						1,067,677

*每名外籍英語教師人事費補助上限為114萬。

續聘學校

計畫型補助款外師若為續聘，行政業務費補助上限為15萬。另「國內差旅費」若有主合聘可編列兩校通勤預算；「基本生活用品費用」原為新聘外師作編列，如續聘外師有需求，請再予以說明。

行政業務費						
序號	項目	說明	單位	數量	單價(元)	小計
1	機票費	外籍英語教學人員由護照簽證居住地之最近機場來臺及離臺經濟艙機票各乙次之補助，單趟以40,000元為上限，依實際需求編列，核實支應。另機票費不得挪用其他用途。	學年	1	80000	80,000
					學校依需求編列	
2	培訓費	辦理外籍英語教學人員訓練相關費用，依需求編列。 說明： 培訓課程10堂*1000元=10000元	學年	1	10000	10,000
					學校依需求編列	
3	國內差旅費	外籍英語教學人員因支援他校或參加研習等活動所需交通費用，依國內(外)出差旅費報支要點需求編列，核實報支。 說明： 100*10次 = 1000元 主合聘: 1000*11個月 = 11000元	學年	1	11000	11,000
					學校依需求編列	
4	續聘外籍英語教學人員之基本生活用品費用	外籍英語教學人員住宿所需相關生活用品，核實報支(每學年以9,000元為原則)。 說明： 增添生活用品，因外聘需從宿舍搬出至租賃處，故續聘仍有編列9000元。	學年	1	9000	9,000
					學校依需求編列	
5	膳費	辦理研習或配合外師相關活動所需膳費，每人每餐以100元計列，核實報支。 說明： 100 * 10次 * 30人 = 30000元	學年	1	30000	30,000
					學校依需求編列	
6	其他及雜支	含製作相關檔案之文書費、資料費、相關訓練、研習差旅、活動費用等各項活動所需及其他外籍英語教學人員不盡任職之必要費用(參合約4.7)，核實核支。 說明：	學年	1	10000	10,000
					學校依需求編列	
各項目金額合計						150,000
行政業務費申請金額						150,000

新辦學校

計畫型補助款外師若為新辦，薪資部分系統會預設為學士第五年，學校只需編列意外保險費+租屋補助。

第1名員額 申請類別: 新辦

人事費
 *補(揭)助款不得編列加班費及應酬費
 *未依學經歷(職級)或聘期聘用人員，其人事費列於款不得流用，自領全數繳回。

序號	項目	單位	數量	金額	備註
	薪俸			73,840	812,240
1	薪資費	學士	11	71,000	781,000
2	勞工保險-普通事故保險費		11	3,527	38,797
3	勞工保險-職業災害保險費		11	81	891
4	勞工保險-就業保險		11	0	0
5	健保費		11	4087	44,957
6	意外保險費		11	120	1,320
7	勞退金		11		0
8	住宿津貼		11	73,840	73,840
9	考核獎金	學年	1	71,000	71,000
				1,047,965	1,047,965
人事費申請金額					1,047,965

*每名外籍英語教師人事費補助上限為114萬。
 *每名外籍英語教師人事費補助上限為109萬。

新辦學校

計畫型補助款外師若為新辦，行政業務費補助上限為16萬。
 詳細費用編列則按需求編列並予以說明。

◎第1名員額 申請類別：更換外籍英語教學人員/變更學校

人事費

- 補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別休假工資。
- 未依學程查(徵收)或聘僱聘用人員者，其人事實別助款不得流用，且須全數繳回。

序號	項目	說明	單位	數量	單價(元)	小計
1	薪資費	每人每月以50,000元計列。	月	11	50,000	55,000
2	勞工保險-普通事故保險費	勞工保險普通事故保險之月保險金額，應依月薪總額(含住宿津貼)參照「勞工保險投保薪資分級表(112年1月1日起適用)」所對應之月投保薪資，再參照「勞工保險普通事故保險費分擔金額表(112年1月1日起適用)」編列。	月	11	3,527	38,797
3	勞工保險-職業災害保險費	勞工保險職業災害保險之月保險金額，應依月薪總額(含住宿津貼)參照「勞工職業災害保險投保薪資分級表(112年1月1日起適用)」所對應之月投保薪資，以「勞工保險職業災害保險適用行業別及費率表(111年1月1日起適用)」所對應之費率編列。	月	11	56	616
4	勞工保險-就業保險	勞工保險就業保險之月保險金額，應依月薪總額(含住宿津貼)參照「勞工保險投保薪資分級表(112年1月1日起適用)」所對應之月投保薪資，再參照「就業保險費分擔金額表(112年1月1日起適用)」編列。持有永久居留或依親居留之外籍英語教學人員才需編列。	月	11	321	3,531
5	健保費	健保之月保險金額，應依月薪總額(含住宿津貼)參照「全民健康保險投保金額分級表(112.1.1生效)」所對應之月投保金額，再參照「全民健康保險保險費負擔金額表(112.1.1生效)」編列。 意外保險之月保險金額，應依實際投保金額核實編列。	月	11	2465	27,115
6	意外保險費	說明： 學校依需求編列	月	11	120	1,320
7	勞退金	勞退金之月提繳金額，應依月薪總額(含住宿津貼)參照「勞工退休金月提繳分級表(111年1月1日生效)」所對應之月提繳工資，以雇主義務提繳率6%編列。持有永久居留或依親居留之外籍英語教學人員才需編列。	月	11	3036	33,396
8	住宿津貼	新聘者每人每學年以26,000元計列，核實報支；續聘者依需求編列，核實報支。	學生	1	26,000	26,000
9	交通津貼	新聘者每人每學年以3,000元計列，核實報支；續聘者依需求編列，核實報支。	學生	1	3,000	3,000
10	修習TESOL、TEFL或CELTA英語教學證照津貼	已具備TESOL、TEFL或CELTA英語教學證照者毋須編列；尚未取得相關證照者，每人每月以5,000元計列，核實報支。	月	11	5,000	55,000
各項目金額合計						716,775
人事費申請金額						716,775

•每名全時外籍英語教學助理人事費補助上限為89萬。

全時助理-行政業務費

*續約外籍英語教學人員行政業務費補助上限為15萬，新聘者為16萬

*計畫型補助款教學助理TESOL、TEFL或CELTA英語教學證照津貼已於人事費編列，培訓費為其他培訓費用。

行政業務費						
序號	項目	說明	單位	數量	標準(元)	小計
1	機票費	外籍英語教學人員由國際直飛目的地之最近機場來臺及離臺經濟艙機票各乙次之補助，單程以40,000元為上限，依實際需求編列，核實支應，另機票費不得挪用其他用途。	學年	1	80,000	80,000
2	培訓費	辦理外籍英語教學人員訓練相關費用，依需求編列。 說明： 10堂*1000元 = 10000元	學年	1	10000 學校依需求編列	10,000
3	國內差旅費	外籍英語教學人員因支援他校或參加研習等活動所需交通費用，依國內(外)出差經費規定標準需求編列，核實報支。 說明： 租車課次運費: 100*30 = 3000	學年	1	3000 學校依需求編列	3,000
4	購置外籍英語教學人員之基本生活用品	外籍英語教學人員住宿所需相關生活用品，核實報支(每學年以9,000元為原則)。 說明：	學年	1	9,000	9,000
5	指費	辦理研習或配合外師相關活動所需雜費，每人每堂以100元計列，核實報支。 說明： 外師辦理中師研習: 100元*30人*5場 = 15000	學年	1	15000 學校依需求編列	15,000
6	其他及雜支	含製作相關檔案之文書費、資料費、相關訓練、研習差旅、活動費用等各項活動所需及其他外籍英語教學人員來臺任教之必要費用(參台約4.7)，核實核支。 說明： 文書費3000+影印費2000 = 5000	學年	1	5000 學校依需求編列	5,000
各項目金額合計						122,000
行政業務費申請金額						122,000

*每名續約外籍英語教學人員行政業務費補助上限為15萬，新聘者為16萬。

填寫完成後請按儲存，再回到主頁面。

5	膳費	說明： _____	學年	1	5000	5,000	學校依需求編列
6	其他及雜支	說明： _____	學年	1	50000	50,000	學校依需求編列
						各項目金額合計	150,000
						行政業務費申請金額	150,000
<small>*每名預約外籍英語教學人員行政業務費補助上限為15萬，新聘者為16萬。</small>							





回到主頁面後，按經費表總計表作確認，如有填寫錯誤，可返回上一步修改並重新儲存。

經費表

外籍英語教學人員 - 一般性補助款外師 (原FET計畫)

[經費表填寫](#) [經費表總計表](#) [經費表預覽+匯出](#) [經費表上傳](#)

確認金額填寫無誤後，可以再進行下一步，「經費表預覽及匯出」。

經費總計表			
	人事費申請金額	行政業務費申請金額 *每名續約外籍英語教學人員行政業務費補助上限為15萬，新聘者為16萬。	每名員額申請總金額
員額1	外籍英語教學人員 - 一般性補助款外師 (原FET計畫) 人事費由行政院主監總處撥付。	1. 機票費 80,000 元 2. 培訓費 5,000 元 3. 國內差旅費 5,000 元 4. 購置外籍英語教學人員之基本生活用品費用 5,000 元 5. 膳費 5,000 元 6. 其他及雜支 50,000 元 行政業務費申請金額: 150,000 元	150,000 元
各費別申請總金額	0	150,000	計畫經費總額: 150,000 元



教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目
2025年08月01~2026年07月31表

申請單位: 新北市立新市國小	計畫名稱: 外籍英語教學人員 - 一般性補助款外師 (原FET計畫)		
計畫期程: 2024年08月01 - 2025年07月31			
計畫經費總額: 150,000元, 向本署申請補助(助)金額90,000元, 地方政府自籌款: 60,000元			
補(捐)助項目	申請金額(元)	核定計畫金額(國教署填列)(元)	核定補助金額(國教署填列)(元)
行政業務費	150,000	150,000	90,000
聘任外籍英語教師1名, 辦理業務所需機票費、培訓費、國內差旅費、購置外籍英語教學人員之基本生活用品費用、膳費、其他及雜支, 共計150,000元, 各項費用填列基達及說明如下: 1. 機票費80,000元 2. 培訓費5,000元, 辦理外籍英語教學人員訓練相關費用, 依規定填列, 填單地點: 3. 國內差旅費5,000元, 外籍英語教學人員往返據他校或參加研習等活動所需交通費用, 依國內(外)出差旅費報支要點填列, 核實收支, 千元整 4. 購置外籍英語教學人員之基本生活用品費用5,000元, 外籍英語教學人員住宿所需相關生活用品, 核實收支(每學年以9,000元為原則), 千元整填列 5. 膳費5,000元, 辦理研習配合外師相關活動所需膳費, 每人每餐以100元計列, 核實收支, 千元整 6. 其他及雜支50,000元, 查製作相關檔案之文書費、資料費、相關訓練、研習餐旅、活動費用等各項活動所需及其他外籍英語教學人員所擔任之必要費用(參台初4.7), 核實收支, 千元整填列填列			
合計: 150,000			
承辦單位	主(會)計單位	署長	
補(捐)助方式: <input checked="" type="checkbox"/> 部分補(捐)助		撥款退回方式: <input checked="" type="checkbox"/> 全數退回	



預覽後，可按右上方列印鍵(紅框)，進行列印。

列印完成後需核章，並在下一步「經費表上傳」，將核章完成的經費表上傳至系統。

進入頁面後，先按下方上傳檔案選取附件。上傳後預覽檔案是否有誤，若有誤可重新上傳，無誤則送出。(上傳之經費表檔案只能為PDF檔。)



上傳經費表【外籍英語教學人員-一般性補助款外師(原FET計畫)】

請檢查已上傳檔案並確認無誤後送出經費表

TFETP.xlk01 1 / 2 75%

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目
經費表(非民間團體)申請表

申請單位: 新北市市立新市國小	計畫名稱: 外籍英語教學人員-一般性補助款外師(原FET計畫)			
計畫期程: 2024年08月01 ~ 2025年07月31				
計畫經費總額: 150,000元, 向本署申請補(捐)助金額90,000元, 地方政府自籌款: 60,000元				
補(捐)助項目	申請金額(元)	核定計畫金額(國教署填列)(元)	核定補助金額(國教署填列)(元)	說明
行政業務費	150,000	150,000	90,000	聘任外籍英語教師1名, 辦理業務所需雜費、培訓費、國內差旅費、購置外籍英語教學人員之基本生活用品費用、膳費、其他及雜支, 共計150,000元, 各項費用填列基準及說明如下: 1. 機票費80,000元。 2. 培訓費5,000元, 辦理外籍英語教學人員訓練相關費用, 依需求編列, 填寫社室竹 3. 國內差旅費5,000元, 外籍英語教學人員因支援他校或參加研習等活動所需交通費用, 依國內(外)出差旅費報支要點需求編列, 核實報支, 千元整 4. 購置外籍英語教學人員之基本生活用品費用5,000元, 外籍英語教學人員住宿所需相關生活用品, 核實報支(每學年以9,000元為原則), 千元, 實大對半

檔案格式: pdf

重新上傳檔案 送出

完成經費表上傳後，回到主頁面。因所需文件均已送出，主頁面中央應會顯示「已送出」；左上方會顯示「待審查」，表示您已成功完成提報！ 🎉 🎉 🎉

114學年度擴大引進外籍英語教學人員計畫

※網頁會於閒置120分鐘後自動登出，請留意資料儲存狀況。

提報學校: 新北市市立正義國小

學校審查基準表參考

審查結果 待送出

【外籍英語教學人員 - 一般性補助款外師 (原FET計畫)】

已送出

計畫申請書

計畫申請書

學校基本資料

計畫書預覽+送出

經費表

外籍英語教學人員 - 一般性補助款外師 (原FET計畫)

經費表填寫

經費表總計表

經費表預覽+匯出

經費表上傳

送出之案件將進入審查程序，審查結果將以公文告知，結果也同時會在原提報連結中顯示，請師長留存提報連結，以便查詢並日後作修正。

系統操作過程中，若有疑問，可致電聯繫 (02)7703-2670 # 84 何小姐，或 email 至 northcenter+proposal@tfetp.com

Thank you!



ELTA計畫

新北市英語教育資源中心
魏鈺螢 教師



資格條件

1. 在台就讀之非本國籍大學生或研究生(外籍學生)
2. 具備符合CEFR語言參考架構B2級以上之英文能力



角色定位

僅可針對部定英語文課程、與英語文教學相關之校訂課程與活動等英文聽說部分，擔任協同教學人員，不得教授雙語或跨領域學科。

與中師協同教學
(不可單獨授課)

每週教學時間
上限為20小時
(寒暑假除外)

社團指導

比賽訓練

英語閱讀

主題式
課程

寒暑假
營隊

英語對話
夥伴

營造校園生活化英語口說環境，擴增學生使用英語之機會，並提高學生運用英語溝通之動機。

申請流程

Step1

學校至
ELTA網站填
報申請書及
經費表

Step2

國教署函知
教育局，本
局轉知計畫
核定學校

Step3

北區中心
公布媒合名單

Step4

學校聯繫ELTA
確認工作內容
並簽約

Step5

學校上傳契
約，ELTA入
校服務

經費編列

鐘點費



- ◆ 實際授課或到校備課之每節鐘點費為400元。
- ◆ 計算方式為： $400\text{元} \times \text{每週需求節數} \times 40\text{週}$ (一整個學年度)。

勞保費



- ◆ 應依「勞工保險普通事故保險費及就業保險保險費合計之被保險人與投保單位分擔金額表」，以部分工時勞工每月薪資報酬所對應級距編列，以ELTA實際工作天數投保。
- ◆ 如已約定於指定時間內授課，可比照長期代課教師，全月均屬在職狀態，學校得申報整月提繳。
- ◆ ELTA的勞保自付額由鐘點費中扣取。
- ◆ 雙重國籍ELTA有勞保和勞退。(無編列勞退專項經費，可用其他費用勻支)

健保費及補充保費



健保及補充 保費

依據全民健康保險法、「全民健康保險投保金額分級表」、全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法編列。

*是否須由服務學校為外籍人士投保健保

- 每日到職，不論工作時數：服務學校為投保單位。
- 非每日到職，檢視每週工作時數是否大於等於12小時：
 - 工作時數大於等於12小時，服務學校為投保單位。
 - 工作時數未達12小時，服務學校非投保單位。
 - 外籍學生利用寒暑假從事未逾三個月之短期性工作，且未喪失原有之投保資格，仍由其就讀學校為其投保。
- 是否代扣兼職補充保費
 - 非ELTA健保投保單位，則必須負擔健保補充保費，按給付之鐘點費，乘以補充保費費率(2.11%)為編列上限。
 - 如國中小學校為ELTA健保投保單位，無補充保費扣繳問題。

補充保費



若薪資所得單次給付金額未達基本工資(114年為28,590元)，ELTA不須扣繳健保補充保費。

申請ELTA之國中小
健保費及補充保費說明

	國中小負擔之健保費	ELTA負擔之健保費	國中小負擔之補充保費	ELTA負擔之補充保費
ELTA健保投保單位於該國中小	V (雇主負擔部分健保費)	V (ELTA負擔部分健保費)	—	—
ELTA健保投保單位於該國中小之外其他單位- ELTA單次給付不超過 28,590元	—	—	V (雇主負擔之補充保費)	—
ELTA健保投保單位於該國中小之外其他單位- ELTA單次給付高於等於 28,590元	—	—	V (雇主負擔之補充保費)	V (ELTA需負擔之補充保費)

交通費



- ◆ 以ELTA就讀大學或住家往返服務學校所需之大眾運輸工具合理路線為編列原則，以**1節200元**為上限，並依「國內出差旅費報支要點」規定**核實報支**。
- ◆ 例如：學校一整個學年度的需求節數為200節，則交通費編列上限為 $200\text{元} \times 200\text{節} = \$40,000\text{元}$
- ◆ 例如：國立臺北科技大學↔新北市三重區修德國小 (捷運忠孝新生站→菜寮站25元)*2=\$50元

雜支



包含製作教材教具、資料印刷費、製作相關檔案文書費等屬之，以**1節40元**為上限。

住宿費



(營隊才有)

依「國內出差旅費報支要點」辦理，每位ELTA教學助理**每日住宿費上限為3,500元**。須以舉辦長期活動衍生住宿需求為編列原則（如營隊等）。

保險費



(營隊才有)

辦理學校營隊等活動之ELTA所需保險費用。

膳費



(營隊才有)

- ◆ 辦理學校營隊活動之ELTA所需膳費，依教育部及所屬機關（構）辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點編列。午、晚餐每餐單價於100~120元範圍內供應。
- ◆ 不可編列學期中的平日午餐經費。



ELTA網站上的經費編列說明為120元，但本市膳費定價為100元，可先與校內主計確認120元是否可以執行。

計畫提報



<https://tfetp.epa.ntnu.edu.tw/en/elta/web/home>

ELTA網站



HOME CONTACT US LOGIN



ABOUT ELTA HOW TO APPLY FAQ USEFUL RESOURCES DOWNLOAD 學校計畫提報

WELCOME TO ELTA!

The Spring 2024 recruitment has begun.

*Applications can only be accepted through the online application system.

JOIN US

計畫提報入口

學校計畫提報系統

歡迎申請ELTA計畫。

【114學年度ELTA計畫提報系統】現正展開，請於【2025/01/31】前完成計畫申請。

如有疑問，請洽縣市教育局(處)或英資中心。

114學年度ELTA計畫提報系統

申請截止日：2025/01/31



取得連結

[ELTA] 承辦學校申請 – 協助公立國民
中小學引進部分工時外籍英語教學助理
計畫 English Language Teaching
Assistant (ELTA) Program



親愛的師長您好，

歡迎您申請【協助公立國民中小學引進部分工時外籍英語教學助理計畫】。

請點擊下方連結以繼續申請流程。

[開始計畫投報](#)



1. 如您已申請新連結，舊有連結將失效。
2. 本連結有效時間為7天，超過時請[按此](#)重新申請連結。

協助公立國民中小學引進部分工時外籍英語教學助理(ELTA)計畫
English Language Teaching Assistant (ELTA) Program

※ 本郵件為系統自動發送信件，請勿直接回覆。

**This is an automated email, please do not reply directly.



學校資料



協助公立國民中小學 引進部分工時外籍英語教學助理計畫 學校計畫提報申請

學校

學校所屬縣市



學校所屬行政區



輸入學校名稱進行搜尋*



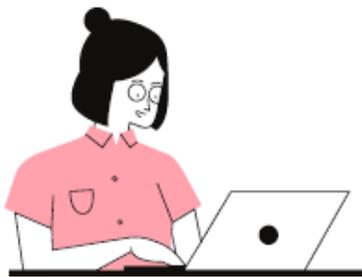
承辦人員資料

承辦人員姓名*

0 / 50

下一步

返回



計畫提報首頁



ELTA 113學年度計畫提報 [redacted] 填報期間：2024/[redacted] ~ 2024/[redacted]

※網頁會於閒置120分鐘後自動登出，請留意資料儲存狀況。

提報學校：[redacted]

1 填寫資料

學校基本資料

學校承辦人資料

協同/指導教師資料

實施規劃與預期效益

經費編列

申請表預覽及送出

2 列印申請表

列印申請表

3 核章

上傳已核章檔案



學校基本資料



ELTA 教育局

學校基本資料

學校名稱：

學校英文名稱：

學校地址：

學校類型：
 小學 非牟利小學 幼稚園 特殊 其他

網址：

學校簡介：

學校對外交通資訊：

校內職員資訊 (教師、職員等)：

學校特色活動資訊：

承辦人資料



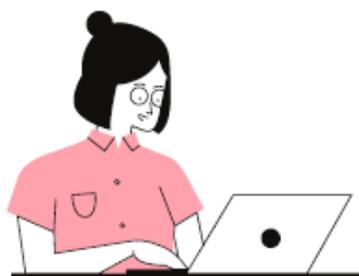
The screenshot shows a web form titled "學校承辦人資料" (School Organizer Information) on the ELTA website. The form includes the following fields:

- 姓名：* (Name)
- 承辦人職稱：* (Organizer Title)
- 承辦人聯絡方式 (Organizer Contact Information)
 - 電子信箱：* (Email)
 - 公務電話：* (Office Phone)
 - 手機號碼：* (Mobile Number) with sub-fields for 範圍 (Area Code) and 分機 (Extension)
 - LINE帳號 (LINE Account)

Navigation buttons at the bottom are "上一步" (Previous Step), "儲存" (Save), and "下一步" (Next Step).



若學校承辦人異動，
請告知本市英資中心
ELTA計畫承辦人



新增協同 / 指導教師



協同 / 指導教師資料

協同 / 指導教師資料 :

新增 +

上一步

儲存

下一步



協同 / 指導教師資料



協同 / 指導教師資料 : *

教師姓名 : *

任教科目 / 領域 : *

國語文 其他語文 數學 社會 自然科學 藝術 綜合活動 科技 健康與體育

教學年資 : *

英語檢定能力 : * [+ 新增](#)

協同 / 指導教師電子信箱 : *

協同 / 指導教師聯絡電話 : *

分機 : _____

協同 / 指導教師LINE :

[儲存](#)

實施規劃與預期效益



實施規劃與預期效益

說明：

1. 每新增一則需求，即新增一位ELTA需求。
2. 學期間每週每位ELTA工作上限為20節次。
3. 如學期間每週需求大於20節次，請額外新增一位ELTA。
4. 例子：如只需ELTA辦理寒暑假營隊活動，請只勾寒暑假營隊，並填寫預定辦理時間。」

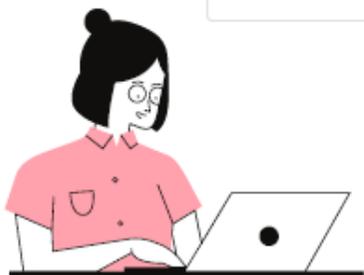
需求：

新增一位ELTA

上一步

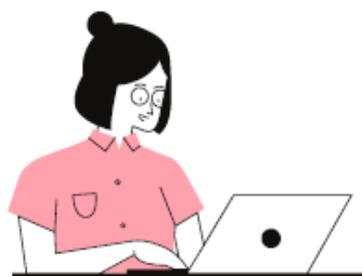
儲存

下一步



- 各校核配之每週ELTA服務節數上限為該校總班級數
- 每位ELTA每週服務時數上限為20小時(含到校備課時間)
- 建議集中安排ELTA授課節數

新增ELTA



新增ELTA需求

只於學期開辦 只於暑期開辦(需時活動) 學期學期間及暑期皆需時活動

* 如需求多於每週 20 節次 / 每學期 400 節次，請額外新增一位 ELTA

上學期每週進行 節課，下學期每週進行 節課，一學年 (40週) 共 節：

預計實施時段 / 可配合時段：*

每條計畫應填註課程的多個單一時段

	週一	週二	週三	週四	週五
上午	<input type="checkbox"/>				
下午	<input type="checkbox"/>				

請選擇，如選擇

活動類型

參與年級

課程概況或需求：*

區中心及區域中心將依據學校提供之資料實施可採綜合 ELTA，惟實際服務時間學校於符合後與 ELTA 協議討論。

取消 ELTA需求新增次：上學期 0 / 400，下學期 0 / 400 新增

經費編列

經費編列

	單價	數量	總計
ELTA教學助理補貼費 ⓘ	400	0	0
ELTA教學助理勞保費 ⓘ	<small>請輸入ELTA教學助理勞保費的單價 Required</small>	<small>請輸入ELTA教學助理勞保費的數量 Required</small>	0
ELTA教學助理健保費 ⓘ	<small>請輸入ELTA教學助理健保費的單價 Required</small>	<small>請輸入ELTA教學助理健保費的數量 Required</small>	0
ELTA教學助理健保補充保費 ⓘ	<small>請輸入ELTA教學助理健保補充保費的單價 Required</small>	<small>請輸入ELTA教學助理健保補充保費的數量 Required</small>	0
交通費 ⓘ	<small>請輸入交通費的單價 Required</small>	<small>請輸入交通費的數量 Required</small>	0
住宿費 ⓘ	<small>請輸入住宿費的單價 Required</small>	<small>請輸入住宿費的數量 Required</small>	0
保險費 ⓘ	<small>請輸入保險費的單價 Required</small>	<small>請輸入保險費的數量 Required</small>	0
膳費 ⓘ	120	<small>請輸入膳費的數量 Required</small>	0
雜支費 ⓘ	40		



ELTA網站上的膳費編列說明為120元，但本市膳費定價為100元，**可先與校內主計確認120元是否可以執行。**



經費編列

ELTA教學助理鐘點費



ELTA教學助理勞保費



ELTA教學助理健保費



ELTA教學助理健保補充保費



交通費



住宿費



保險費



膳費



雜支費



按下各項經費旁的  符號會顯示編列說明。

經費編列

	單位	數量	總計
ELTA教學助理鐘點費 ⓘ		550	220000
ELTA教學助理勞保費 ⓘ		40	1280
ELTA教學助理健保費 ⓘ		12	18612
ELTA教學助理健保補充保費 ⓘ		0	0
交通費 ⓘ		550	110000
住宿費 ⓘ		15	30000
保險費 ⓘ		15	3000
膳費 ⓘ		15	1800
雜支費 ⓘ	40	550	22000
		總計	406692

說明

每節課鐘點費編列四百元。

- 含到校參與和本計畫相關之教學討論。
- ELTA教學助理服務節數之設算基準為每校每班每周上課1節，總節數為每周上課節數乘以40周(1學年)。
- 各校可於ELTA教學助理服務總節數不變原則下，依實際需求分配於學期中或寒暑假集中實施。
- 各校可於ELTA教學助理服務總節數不變原則下，依實際需求分配於學期中或寒暑假集中實施。
- 地方政府如認校際間確有節數調挪需求，得報經本署審查並獲同意後調整之。

縣市總獲配總節數計算實例：如○○市核配3校，獲核定辦理學校3校，其班級數分別為12班、6班、18班，則○○市112學年度總獲分配節數為 $(12+6+18) \times 1(\text{節/周}) \times 40\text{周} = 1440\text{節}$ 。

送出確認

申請表送出前確認

您即將送出學校申請表，確認完成後無法再修改其內容。
完成申請表後，請接續列印申請表，完成核章後再行上傳。
您確定要送出嗎？

確定

取消



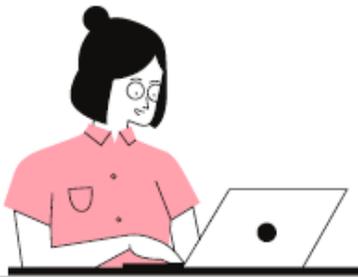
列印申請表



🖨️ 列印學校申請表 🏠 下一步

ELTA 113學年度計畫提報 >>> 學校申請表

壹、學校基本資料	
學校名稱	聖約翰愛德華學校
學校地址	香港新界元朗區...
學校類型	小學
學校簡介	聖約翰愛德華學校是一所天主教小學，秉承耶穌基督的教導，以全人教育為宗旨，提供優質的學習環境，讓學生在知識、技能、體魄、靈性及社會責任感各方面得到均衡發展。學校設有圖書館、實驗室、音樂室、舞蹈室、體育館及課後活動中心，並定期舉辦各類校內外活動，以豐富學生的校園生活。
學校附設交通資訊	校址：新界元朗區... 電話：... 傳真：... 網址：... 電郵：... 校車：... 巴士：...
貳、承辦人與協同教師資料	



列印申請表通知

[ELTA] 計畫提報申請表列印通知 -  
【ELTA 113學年度計畫提報 】
 協助公立國民中小學引進部分
工時外籍英語教學助理計畫 English
Language Teaching Assistant (ELTA)
Program 



親愛的  師長您好，

請點擊下方連結列印【ELTA 113學年度計畫提報 】申請表，
並上傳填妥表格，以完成申請流程。

列印申請表

如連結失效，請重新申請連結。

協助公立國民中小學引進部分工時外籍英語教學助理(ELTA)計畫
English Language Teaching Assistant (ELTA) Program

※本郵件為系統自動發送信件，請勿直接回覆。
**This is an automated email, please do not reply directly.



申請表需核章

A screenshot of a document viewer interface. The main document area shows a form with a red rectangular box highlighting a section containing three columns of text. The right sidebar is a dark grey print settings panel. At the top of the sidebar, it says "列印" (Print) and "2 sheets of paper". Below this are several settings: "目的地" (Destination), "頁碼" (Page number), "份數" (Number of copies), and "顏色" (Color). At the bottom of the sidebar, there are two buttons: "列印" (Print) and "取消" (Cancel).

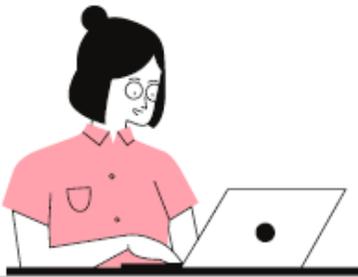
申請人姓名及聯絡電話	申請日期	申請類別

申請表需上傳至系統



ELTA 113 學年度計畫提報 [回主選單](#) [學校申請表](#)

壹、學校基本資料	
學校名稱	臺南市立圖書館 總館
學校地址	臺南市東區東寧路101號
學校類型	圖書館
學校簡介	本館自民國56年開辦以來，承蒙各界人士之愛護與支持，業務蒸蒸日上。本館除提供借閱服務外，並積極推廣閱讀，舉辦各項閱讀推廣活動，如：閱讀講座、親子共讀、故事時間等，以激發市民閱讀興趣，提升閱讀素養。此外，本館亦提供各項圖書資訊服務，如：電子書、電子報、電子雜誌等，以滿足市民不同層次之閱讀需求。本館將繼續秉持「服務大眾、推廣閱讀」之宗旨，為市民提供優質之閱讀服務。
學校附近交通資訊	地址：臺南市東區東寧路101號 電話：(06) 222-1111 傳真：(06) 222-1112 網址：http://www.tnpl.gov.tw
貳、承辦人與協同教師資料	



上傳已核章檔案

1 填寫資料

學校基本資料

學校承辦人資料

協同／指導教師資料

實施規劃與預期效益

經費編列

申請表預覽及送出

2 列印申請表

列印申請表

3 核章

上傳已核章檔案



上傳已核章檔案區域

上傳申請表 ×

 您尚未上傳申請表，請上傳核章後的學校申請表

檔案格式：pdf

上傳檔案 送出



送出已核章檔案



上傳申請表

請檢查已上傳檔案並確認無誤後送出經費表

ELTA 113 學年度計畫彙報... 1 / 4 | 60% +

檔案格式: pdf

重新上傳檔案 送出

The screenshot shows a PDF viewer interface. The main content area displays a document with a table and text. The table has several columns and rows, with some cells containing text and others containing numbers or symbols. The document appears to be a financial report or application form. The viewer interface includes a navigation bar at the top with a hamburger menu, the document title, page number, zoom level, and icons for download, print, and refresh. At the bottom, there are buttons for '重新上傳檔案' (Re-upload file) and '送出' (Submit), with the latter being highlighted with a red border.

確認學校計畫上傳

確認

上傳後無法重新送出，
請問您是否確認上傳？

確定

取消



完成申請畫面

1 填寫資料

學校基本資料

學校承辦人資料

協同／指導教師資料

實施規劃與預期效益

經費編列

申請表預覽及送出

2 列印申請表

列印申請表

3 核章

上傳已核章檔案



完成申請通知

[ELTA] 計畫提報送出完成 - 【ELTA 113 學年度計畫提報 ██████████】協助公立國民中小學引進部分工時外籍英語教學助理計畫 English Language Teaching Assistant (ELTA) Program

收件匣



English Language Teaching Assistant (ELTA) Program ██████████ ☆ ☺ ↶ ⋮

親愛的【██████████ ██████████】師長您好，

您已成功送出【ELTA 113學年度計畫提報(██████████ ██████████)】，待審核完成後公文作正式通知。

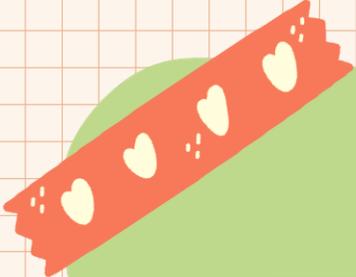
如有疑義，請洽詢縣市教育局(處)及縣市英資中心。

協助公立國民中小學引進部分工時外籍英語教學助理(ELTA)計畫
English Language Teaching Assistant (ELTA) Program

※本郵件為系統自動發送信件，請勿直接回覆。

**This is an automated email, please do not reply directly.





Thank you!



新北市英語教育資源中心

魏鈺螢 教師

(02)2980-0495#183

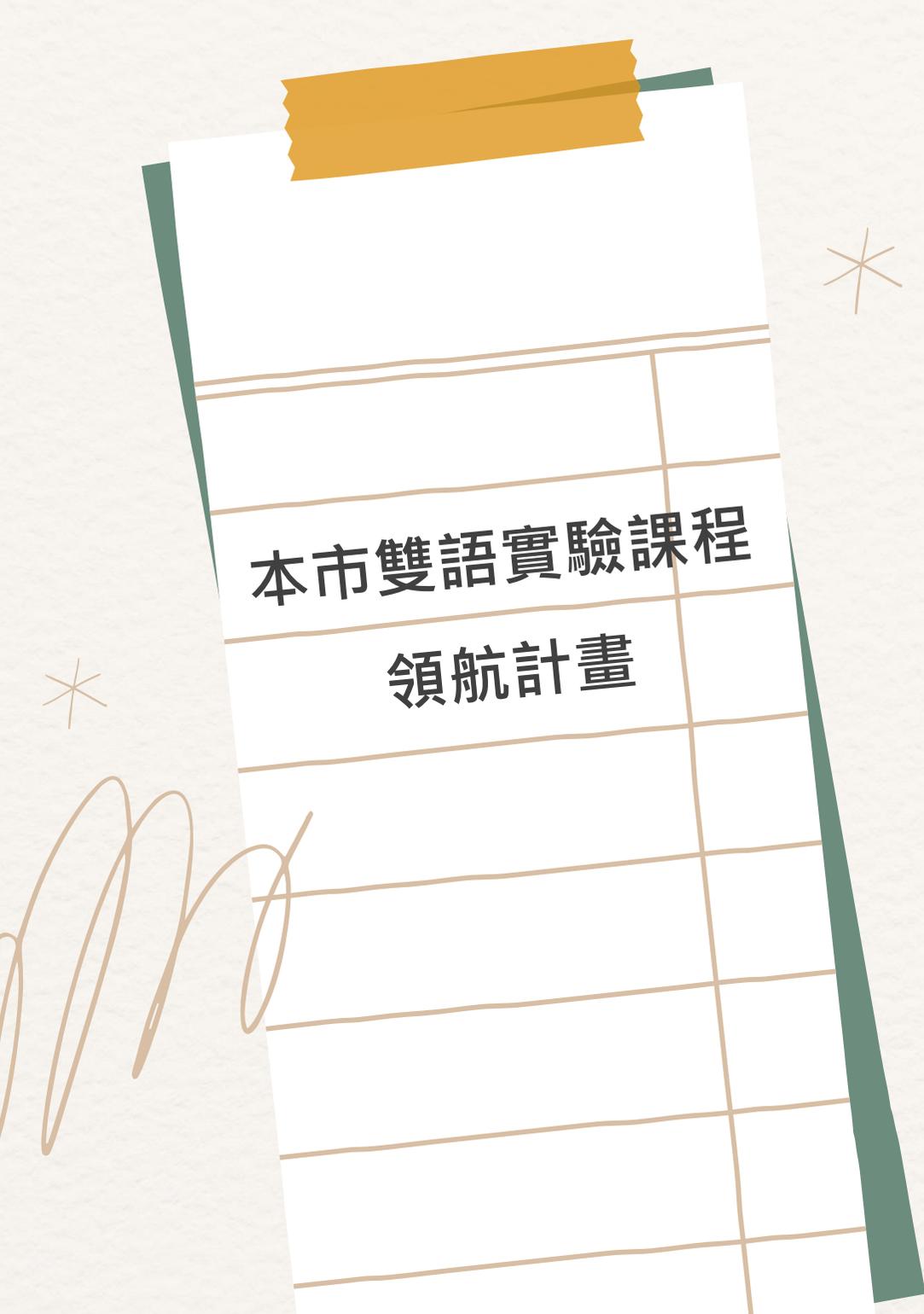
englishcenter.emily@gmail.com



113-115學年度
本市國小雙語實驗課程領航計畫-方案二
學校說明會

報告人 游智雄 113.12.23





本市雙語實驗課程
領航計畫

01

中外協同配置外師

02

中中協同

03

偏鄉特色課程
配置美籍教學助理
(ETA)

04

基地亮點學校配置外師



方案二

中師協同雙語 實驗課程

一、師資整備：

- (一) 編制內正式教師
- (二) 3年內取得英語加註專長
- (三) 鼓勵參加「雙語教師CLIL學分班」(全額補助學分費)

二、課程規劃：

- (一) 擇定一個領域 (更換領域及年級需報局核可)
- (二) 不限制實施年級
- (三) 英語教師與領域教師共備、執行
- (四) 成立雙語教師專業社群，一周至少連排兩節課共備

方案二

中師協同雙語

實驗課程



三、人力規劃：

- (一) 主責人員與行政人員不任意更換
- (二) 得聘請專家、學者、輔導團教師指導

四、應盡義務：

- (一) 中師參與「跨領域全英語授課獎勵計畫」
- (二) 相關人員須全程參與培訓與研習
(共識會、成果發表、輔導訪視)



方案二

中師協同雙語 實驗課程

五、資源挹注：

- (一) 每年核配減課 1 8 節鐘點節數
- (二) 每年補助 9 萬 (專家學者、增能、教材研發)
- (三) 優先補助數位化情境教室經費
- (四) 優先補助教師短期出國進修
- (五) 優先錄取專家到校協作計畫

六、成果及評鑑：

- (一) 每年成果報告，以作為次年核准續辦之參據
- (二) 第一年確認課程架構(課程地圖)並選定學習重點
第二年發展及設計各單元教學活動
第三年彙整教材教案供他校參考

方案二

中師協同雙語 實驗課程



參與方式：

- (一) 即日起至12月31日下午4時，
學校至校務行政系統填報意願
- (二) 114年1月發文公告
- (三) 學校提交申請計畫，截止日期2月27日
- (四) 114年3月審件
- (五) 114年4月公告錄取學校

校務行政系統 填報意願說明



申請國教署專案意願：

題目瀏覽

1. 是否申請教育部國教署「全時外師」或「部分工時外師」計畫 **必填**

- 是
 否

選擇「是」，接續填寫第2題

選擇「否」，接續填寫第3題

2. 申請項目(可複選) **必填**

填寫後，接續填寫第3題

- 全時外師(將開通系統供學校申請)
 全時助理(將開通系統供學校申請)
 ETF (將開通系統供學校申請)
 ELTA(請於1月13日前至ELTA網站提交計畫及經費申請表<https://tfetp.epa.ntnu.edu.tw/en/elta/web/home>)

3. 是否申請新北市「雙語實驗課程領航計畫方案二」 **必填**

- 是
 否

選擇「是」，填報完成

選擇「否」，填報完成

校務行政系統 填報意願說明



申請國教署專案意願：

題目瀏覽

1. 是否申請教育部國教署「全時外師」或「部分工時外師」計畫 **必填**

- 是
 否

選擇「是」，接續填寫第2題

選擇「否」，接續填寫第3題

2. 申請項目(可複選) **必填**

填寫後，接續填寫第3題

- 全時外師(將開通系統供學校申請)
 全時助理(將開通系統供學校申請)
 ETF (將開通系統供學校申請)
 ELTA(請於1月13日前至ELTA網站提交計畫及經費申請表<https://tfetp.epa.ntnu.edu.tw/en/elta/web/home>)

3. 是否申請新北市「雙語實驗課程領航計畫方案二」 **必填**

- 是
 否

選擇「是」，填報完成

選擇「否」，填報完成



校務行政系統 填報意願說明

申請新北市雙語實驗課程領航方案二意願：

題目瀏覽

1. 是否申請教育部國教署「全時外師」或「部分工時外師」計畫 **必填**

是 選擇「是」， 接續填寫第2題

否 選擇「否」， 接續填寫第3題

2. 申請項目(可複選) **必填** 填寫後， 接續填寫第3題

全時外師(將開通系統供學校申請)

全時助理(將開通系統供學校申請)

ETF (將開通系統供學校申請)

ELTA(請於1月13日前至ELTA網站提交計畫及經費申請表<https://tfetp.epa.ntnu.edu.tw/en/elta/web/home>)

3. 是否申請新北市「雙語實驗課程領航計畫方案二」 **必填**

是 選擇「是」， 填報完成

否 選擇「否」， 填報完成

A brown notepad with a grid pattern and a green leaf illustration. The notepad has a white strip at the top and a white strip at the bottom with a green leaf illustration. The text "Thank you!" is written in a bold, black, sans-serif font in the center of the grid.

Thank you!

方案挑選秘笈

新北市英語教育資源中心
李美江 主任



TFETP

ETF

ELTA



全時/部分工時

全時

全時

部分

身份

外師、助理
(教師證)

助理

助理

任教科目

英語

英語

英語口說相關活動

協同需求

英師

英師

能英語溝通教師

學校類型建議

偏遠

偏遠

都會

每週節數上限

20節

20節

20小時(寒暑假不限20)

輔導考核

學校、英資中心

學術交流基金會

學校、英資中心

簽約/聘期

YES (11個月)

NO (11個月)

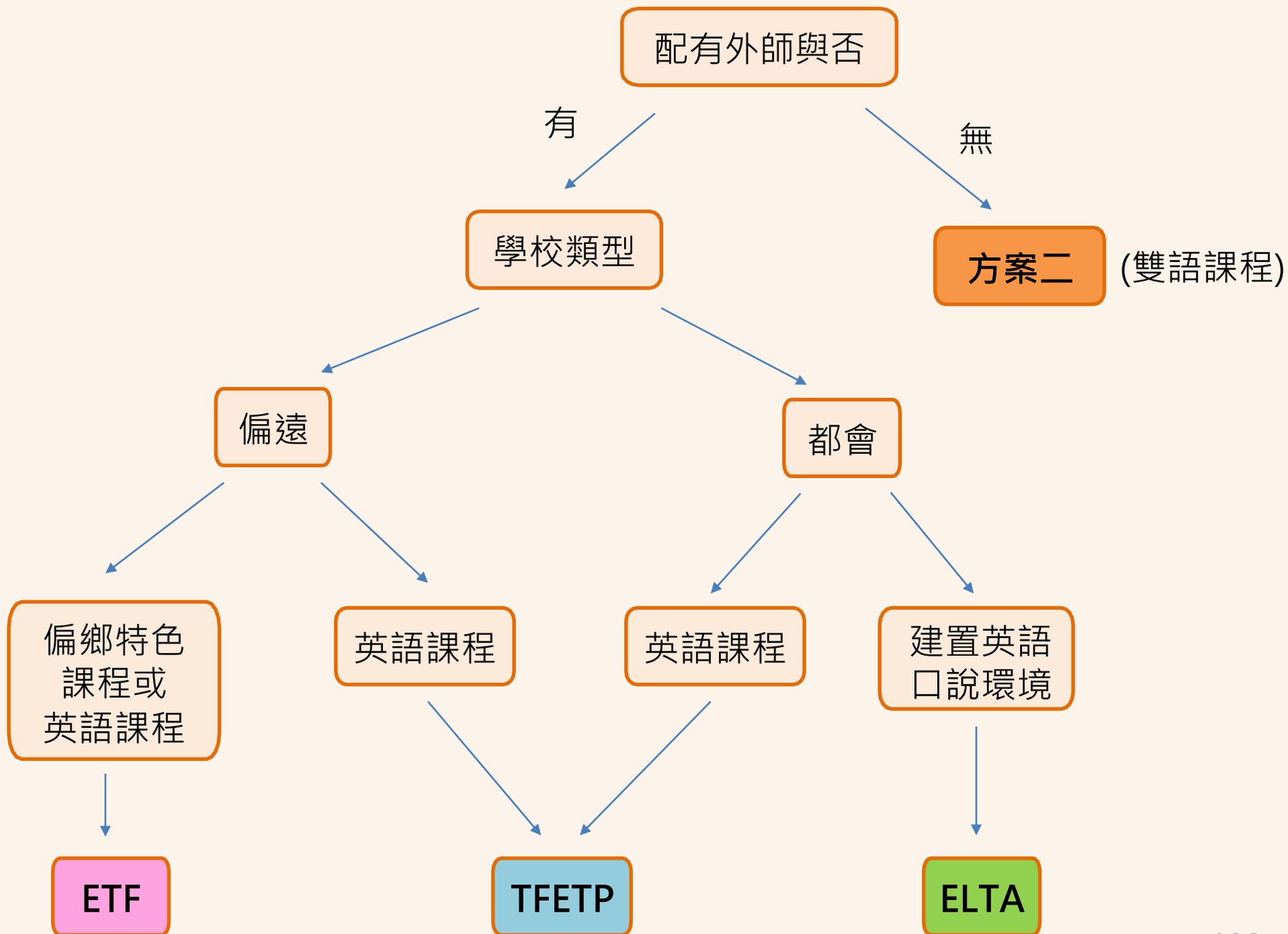
YES (6個月)

經費編列

YES

NO

YES



教育局支持系統



1
專案負責
人員

2
聘僱公司
協助

3
契約範本
提供

4
輔導訪視
考核



1. 專案負責人員



國小端 (英資中心)

魏鈺瑩 教師

(02) 2980-0495#183

englishcenter.emily@gmail.com



國中端 (英資中心)

陳美倫 教師

(02) 8259-5097

helen223601@apps.ntpc.edu.tw



2. 聘僱公司協助



國小端

- 聯繫簽約
- 申請聘僱許可/辦理工作簽證
- 抵台接機
- 協助租屋、銀行開戶、健康檢查、申請居留
- 平日生活照護(訊息轉達、醫療協助、協助報稅...等)
- 意外險承保
- 113學年度由**集士**聘僱公司承攬，114學年度俟招標評選後而定



2. 聘僱公司協助



國中端

- 聯繫簽約
- 申請聘僱許可/辦理工作簽證
- 抵台接機
- 協助租屋、銀行開戶、健康檢查、申請居留
- 平日生活照護(訊息轉達、醫療協助、協助報稅...等)
- 意外險承保
- 113學年度由**英美達**聘僱公司承攬，114學年度俟招標評選後而定



3. 契約範本提供

- TFETP全時外籍英語教師聘僱契約
- TFETP全時外籍教學助理聘僱契約
- *國小端由英資中心提供聘僱公司公版契約予學校。
- *國中端請至TFETP網站下載使用。

- ELTA部分工時外籍教學助理短期聘僱契約
- *國小端及國中端皆由英資中心提供公版契約予學校。

4. 輔導訪視考核

TFETP外師及助理

- 職前培訓(國教署)
- 在職培訓(本市自辦)(實體)
- 平時考核(國小每2個月一次)
- 外部考核(國小每學期一次)

ELTA

- 職前培訓(國教署)
- 在職培訓(本市自辦)(線上)
(國小每學期2~3次)
- 走訪計畫(到校觀課與訪談)

TFETP外師及助理四階段在職培訓(國小)

第一階段：
基礎探索研習
(共18小時)

第二階段：
初階應用研習
(共12小時)

第三階段：
進階融合研習
(共12小時)

第四階段：
高階創新研習
(共12小時)



ELTA在職培訓課程主題(國小)

112學年度第2學期

1. 繪本教學活動設計示例
2. Wordwall平台教學活動示例
3. 班級經營策略



113學年度第1學期

1. 教學策略研討與實作
2. 教師語言運用與實作



114學年度計畫申請時程一覽表

流程	TFETP	ELTA	雙語(方案二)
12/31 (二) 下午4:00前， 學校於校務行政系統 填報欲參與之計畫	√	√	√
1/3 (五) 前， 教育局提供學校申請 連結	√	(學校自行至 ELTA網站取得 申請連結)	(依實施計畫 辦理)
1/13 (一) 前， 學校提報申請資料	√	√	
1/23 (四) 前， 教育局函文國教署	√	√	
2/27(四)前， 學校提報申請資料			√



綜合研討

新北市教育局 國小教育科
林奕成 科長