

教育部國民及學前教育署補助新住民子女國際職場體驗活動

作業要點

中華民國一百零五年三月二十八日
臺教國署原字第 1050037908 號函訂定

一、依據

依據教育基本法第二條及中華民國一百零四年十二月九日臺教國署原字第一〇四〇一二九一九八號函頒之新住民子女教育發展五年中程計畫第一期五年計畫（一百零五年至一百零九年）辦理。

二、目的：深化新住民子女之潛在優勢，接軌國際移動力。

三、實施範圍

- (一) 國立及教育部主管私立高級中等學校。
- (二) 直轄市、縣（市）主管公私（立）高級中等學校。
- (三) 國立大學校院附屬(設)高級中等學校。

四、補助對象

本要點補助對象為技術型高級中等學校及高級中等學校設有專業群、科（含進修學校、實用技能學程以及建教合作班）或綜合高中專門學程（以下簡稱學校）之在學新住民子女，最近兩年內未曾獲政府單位同類型補助且有意願赴父親（母親）原生國進行國際職場體驗並進而就業者。

五、實施場域國家：實施場域以東南亞（越南、印尼、泰國、菲律賓、柬埔寨、緬甸、馬來西亞）為優先。

六、辦理方式

- (一) 職場體驗場域選定：由本署派員現場評估查核，選定適合新住民子女進行職場體驗之台商於海外所設立之營業據點或工廠，提供學校審酌新住民子女之各專業類科職場實務技能需

求，填具「補助新住民子女國際職場體驗活動申請書」(以下簡稱申請書)提出申請。

- (二) **職場體驗實施**：由本署依據選定之職場體驗場域擬定職場體驗實施計畫，規劃職場體驗日程表與體驗內容並由本署選派專任教師隨隊，利用寒暑假期間進行一至二週之海外職場體驗活動。
- (三) **學生遴選**：由學校依據職場體驗場域與該校新住民子女實務技能需求的契合性，審酌其語文能力與海外生活適應能力薦送新住民子女參與，由本署進行審查遴選。
- (四) **職場體驗經驗分享**：學校得於學生職場體驗活動完成返國後，於校內辦理經驗分享活動，參與國際職場體驗學生應參加本署辦理之職場體驗經驗分享聯合成果發表會。

七、 辦理程序

(一) 辦理流程

1. 宣導說明：每年四月十日前，由本署或委辦單位辦理申請說明會及相關宣導。
2. 計畫申請：每年四月三十日前，學校填報申請書表。
3. 計畫審查：每年五月十日前，由本署採書面審查或面談。
4. 核定公告：每年五月三十一日前，本署核定並公告審查結果。

計畫作業流程及說明，如附件，實際辦理時間，以本署公告或函文規定者為準。

(二) 計畫擬訂

學校視新住民子女之各專業類科職場實務技能需求，由學校推薦學生，研擬申請書提出申請。

- (三) **審查方式**：由本署聘請相關人員進行計畫審查，以書面審查或面談方式進行。

八、**經費補助基準**

- (一) 本計畫補助項目包含：機票、生活雜支、保險、交通費、職場體驗翻譯費用，其額度不得超過國外出差旅費報支要點之規定，並依據教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理，所需經費由本署補助之。
- (二) 補助經費視計畫內容需求，每人補助最高上限為新臺幣三萬元整，以每五至九名新住民子女搭配補助一名專業專任教師為原則。

九、**經費請撥及核銷：**

- (一) 計畫核定後如需變更計畫內容或新增經費項目者，應依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點之規定報本署核定後辦理。
- (二) 執行各項計畫經費之支出及核銷，如有不實，應追繳其補助款，並依相關規定懲處。

十、**成效管考與評估**

- (一) 本署為瞭解本計畫執行情形，得進行督導考核及計畫執行成效評估，並得派員視導海外職場體驗活動。
- (二) 受委辦單位應於海外職場體驗活動結束後一個月內，就本案所執行之成果提出完整執行成果報告，成果報告內容應包含計畫目標、海外職場體驗活動流程說明、計畫實際辦理情形說明、經費結報說明、績效指標達成說明等，成果報告書格式及內容由本署另訂之。

十一、**預期效益**

- (一) 促進學校針對新住民子女學習需求，規劃海外專業類科職場體驗活動，營造國際文化交流氛圍。
- (二) 藉由海外職場體驗活動，提升新住民子女與教師之國際文化交流能量。
- (三) 培養新住民子女多元文化學習能力及國際就業競爭力。

十二、 注意事項

受委辦單位辦理新住民子女職場體驗活動期間，需確保參與者之安全。

教育部國民及學前教育署補助新住民子女國際職場體驗活動 作業流程

| 流程 | 流程說明 |
|-----------|---|
| 1.公告補助要點 | 1-1 本署於 105 年 3 月前完成要點訂定和發布。 1-2 本署發函各主管機關及各校。 |
| 2.辦理申請說明 | 2-1 本署每年 4 月 10 日前辦理申請說明會。 2-2 學校派員參加說明會，並規劃提出申請。 |
| 3.學校提出申請 | 3-1 學校依限於每年 4 月 30 日前提出辦理申請。 3-2 學校遵照所訂申請書格式撰寫申請書。 |
| 4.進行申請審查 | 4-1 本署每年 5 月 10 日前審查各校申請書表。 4-2 本署組成審核小組審查各校申請書表。 |
| 5.公告審查結果 | 5-1 本署每年 5 月 31 日前核定並公告審查結果。 |
| 6.核撥委辦經費 | 6-1 本署依核定經費額度核撥經費。 6-2 受委辦單位製據向本署或教育主管機關請領經費。 |
| 7.執行計畫 | 7-1 受委辦單位確實落實執行學生國際職場體驗。 |
| 8.學校成果報告 | 8-1 受委辦單位依期限於 9 月底前提出執行成果報告。 |
| 9.要點檢討修正 | 9-1 本署依辦理情形及執行成果進行檢討。 9-2 本署依檢討結果進行要點修正。 |
| 10.下學年度申請 | 10-1 本署發布修正要點及發函各校新辦理時程。 10-2 前述各項作業時程，以本署函文規定為準。 |

學校代號：

編號：(勿填)

○○○○學校

申請辦理○○學年度

教育部國民及學前教育署
補助新住民子女國際職場體驗活動計畫
申請書

| | | | |
|--------|-------|-------|-------|
| 承辦組長 | | 電話(0) | |
| 手機號碼 | | 傳真機 | |
| E-MAIL | | | |
| 單位主管 | (請核章) | 校 長 | (請核章) |

中華民國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

撰寫格式說明

Word 文書排版

一、版面設定

- (一)邊界：上 2.5cm、下 2cm，左右各 2.5cm。
- (二)方向：由左至右
- (三)紙張：A4 直式橫書

二、字形與行距

(一)字形：

1. 中文：一律用標楷體，
2. 英文及阿拉伯數字：一律用 Times New Roman。

(二)內容字體大小：

1. 主標題：16pt，粗體。
2. 次標題：14pt，粗體。
3. 內文：12pt。

(三)行距：

1. 內文：1.25 行間距。
2. 標題與段落之間務請空 0.25 行。
3. 段落與段落之間務請空 0.25 行。
4. 每段開頭空 2 字。

三、標次

壹、(主標題-粗體 16pt)

一、(次標題-粗體 14pt)

(一)(次標題-字體 14pt)

1. (次標題-字體 14pt)

四、標點符號規定

所有標點符號，除文中之英文字及頁碼請使用英數小寫外，其餘規定使用中文全形之標點符號。如：，；、。：？！／「」()……。

禁止使用英數之標點符號，如：{ } ^ ! [] ; , . ' " ! * () : / > < . . . , 等。

一、學校基本資料

| 學制 | 班別 | 班級學生總數 | | | | 新住民子女 學生數 | | | |
|--------------------|----------|--------|-----|-----|----|--------------|-----|-----|----|
| | | 一年級 | 二年級 | 三年級 | 小計 | 一年級 | 二年級 | 三年級 | 小計 |
| 一、普通科 | | | | | | | | | |
| 二、 職業 類 科 | 1. 日間部 | | | | | | | | |
| | 2. 夜間部 | | | | | | | | |
| | 3. 建教合作班 | | | | | | | | |
| | 4. 綜合職能科 | | | | | | | | |
| 三、 綜合 高中 | 1. 學術學程 | | | | | | | | |
| | 2. 專門學程 | | | | | | | | |
| 四、實用技能學程 | | | | | | | | | |
| 五、進修學校 | | | | | | | | | |
| 其他 | 1. 資源班 | | | | | | | | |
| | 2. | | | | | | | | |
| | 3. | | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | | | |

二、申請書

| 新住民子女國際職場體驗活動計畫申請書 | | 申請日期 年 月 日 | | | | |
|---|--|------------|---------|----|----|---------|
| 學生姓名 | | | | | | |
| 就讀學校 | (校名) | | 科系 | | 年級 | |
| 科別 | | | | | | |
| 出生年月日 | | | | | | |
| 身分證統一編號 或居留證號 | | | | | | |
| 電話 | | | | | | |
| 地址 | | | | | | |
| 其他資料 | 父或母原生母語 使用熟悉程度 | | 父或母原生國籍 | | | |
| | <input type="checkbox"/> 精通 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 略懂 <input type="checkbox"/> 不會 | | | | | |
| 新住民子女及家庭狀況 | | | | | | |
| 104 學年度上學期總成績 | 家庭狀況 | | | | | |
| | 親屬稱謂 | 姓名 | 國籍 | 存歿 | 年齡 | 就學或就業狀況 |
| 新住民子女經歷 | | | | | | |
| 一、是否曾參加其他公私立機構辦理之跨國交流計畫? <input type="checkbox"/> 是 () <input type="checkbox"/> 否 | | | | | | |
| 二、兩年內是否有到過母親或父親的母國? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | | | | | |

參與動機、學習目的、預期學習成果

| 被推薦新住民子女家庭狀況 | 被推薦新住民子女特殊表現 |
|--|--------------|
| 推薦人說明： | 推薦人說明： |
| 學校意見： | |
| 新住民子女簽名： 家長簽名： (須為新住民子女監護人或其委託授權人) | |

以上所推薦之資料均為屬實，若發現推薦資料與事實不符時，申請人願自動放棄入選資格。

(印信、學校關防)

推薦單位：_____

推薦人姓名(簽章)：_____

推薦人職稱：_____

通訊處：

電 話：

傳 真：

E-mail：

新住民子女國際職場體驗活動 同意切結書

- 一、本人_____為增進個人專業能力與國際職場經驗，茲申請
- (一)自民國_____年_____月_____日起至_____月_____日止，
 - (二)前往_____國，_____公司，進行企業觀摩體驗，
 - (三)體驗學習時段為_____時_____分至_____時_____分，
 - (四)學習重點為_____，

二、學習體驗期間本人：

- (一)願意遵守本計畫之規範，若因故導致國外生活體驗無法完全執行，本人將立即停止本計畫，並將已領取之各項補助，即刻全數歸還。
- (二)願意考量自身安全，注意交通及住宿安全，並承擔個人行為致引發之危險、意外傷害和危及生命的後果。同時本人親屬或繼承人或相關之第三人將無法對上述之善意個人、單位或團體提出任何告訴或民事求償，絕無異議。
- (三)如未能依計畫完成成果分享與報告，則須繳回全部補助。

此致

教育部國民及學前教育署

姓 名： (簽章)

住 址：

身 分 證：

統 一 編 號：

電 話 (家)：

(手機)：

中華民國 年 月 日

新住民子女國際職場體驗活動 家長同意切結書

- 一、茲同意本人子女_____：
- (一)自民國_____年_____月_____日起至_____月_____日止，
- (二)前往_____國，進行職場體驗與企業參訪活動，
- 二、本人已詳閱本計畫應配合注意事項內容，也瞭解子女參與學習體驗行前說明會及出國期間自行安排交通工具，本人會叮嚀子女隨時注意交通及住宿安全，並遵從帶隊教師與現場指導人員的指令以避免意外事故之發生。
- 三、本人之子女於職場體驗計畫期間：
- (一)願意遵守本計畫之規範，若因故導致國外生活體驗無法完全執行，本人將立即停止本計畫，並將已領取之各項補助，即刻全數歸還。
- (二)願意考量自身安全，注意交通及住宿安全，並承擔個人行為致引發之危險、意外傷害和危及生命的後果。同時本人親屬或繼承人或相關之第三人將無法對上述之善意個人、單位或團體提出任何告訴或民事求償，絕無異議。
- (三)如未能依計畫完成成果分享與報告，則須繳回全部補助。

此致

教育部國民及學前教育署

學生姓名：(簽章)

家長姓名：(簽章)

住址：

家長身分證

統一編號：

家長電話 (家)：

(公司)：

(手機)：

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日