



申請書撰寫注意事項

附件一：【國際交流】申請書

學校代號：

編號：(勿填)

○○○○學校

115 學年度
教育部國民及學前教育署
新住民子女國際移動力發展計畫
【國際交流】申請書

(辦理期程：115 年 8 月 1 日~116 年 7 月 31 日)

承辦人		職稱	
電話(O)		手機號碼	
E-mail			
單位主管	(請核章)	校長	(請核章)

中華民國 年 月 日

國際交流申請書

請留各校承辦窗口資料並核章

視訊／校際 交流學校資料

A	交流學校國別 <input type="checkbox"/> 越南 <input type="checkbox"/> 印尼 <input type="checkbox"/> 泰國 <input type="checkbox"/> 緬甸 <input type="checkbox"/> 柬埔寨 <input type="checkbox"/> 菲律賓 <input type="checkbox"/> 馬來西亞						
	交流學校名稱						
	交流學校地址						
	交流學校網址						
B	(一) 視訊交流 人數	視訊	交流學校 授課教師數	交流學校 參與學生數	本國學校 授課教師數	本國學校 參與學生數	
		交流				一般生： 新住民：	
C	(二) 校際互訪	活動辦理方式		<input type="checkbox"/> 自行辦理 <input type="checkbox"/> 共同辦理，合作學校：_____			
		主辦學校主管機關		<input type="checkbox"/> 國教署 <input type="checkbox"/> _____市政府教育局			
		主辦學校屬性		<input type="checkbox"/> 普通型高中 <input type="checkbox"/> 技術型高中 <input type="checkbox"/> 綜合型高中			
		去訪領隊姓名		職稱			
		去訪交流人數		新住民子女：_____人；一般生：_____人 隨隊教師：_____人。			
		去訪日期		____年__月__日至____年__月__日(共__日)			
		來訪領隊姓名		職稱			
		來訪交流人數		學生：_____人，隨隊教師：_____人。			
來訪日期		____年__月__日至____年__月__日(共__日)					

國際交流申請書

A.請填寫交流學校基本資料

B.請填寫視訊交流人數

C.請填寫校際互訪基本資料

國際交流申請書

捌、經費申請表

教育部國民及學前教育署補助計畫項目經費表

申請表
核定表

申請學校：_____

活動期程：視訊：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日(共_____次)
去訪：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日(共_____日)
來訪：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日(共_____日)

核定應結報日期：116年9月30日

(一) 視訊活動經費總額：_____元，申請金額：_____元，自籌款：_____元
(二) 互訪活動經費總額：_____元，申請金額：_____元，自籌款：_____元

擬向其他機關與民間團體申請補助：無 有

經費項目	活動經費明細				國教署核定活動經費 由本署承辦單位初審後填寫	
	單價(元)	數量	總價(元)	說明	金額(元)	說明
A 視訊交流 業務費	講座鐘點費					
	授課鐘點費					
	全民健康保險補充保費					
	膳費					
	印刷費					
	雜支					
合 計						
B 校際互訪 業務費	旅運費-去訪					
	旅運費-來訪					
	印刷費					
	雜支					
合 計						
總 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 <input type="text"/>
			國教署組室主管 <input type="text"/>
備註： 1. 同一計畫向本署及其他機關申請補助時，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，本署應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。 2. 補助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 3. 申請補助經費，其計畫執行涉及需依「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(國教署)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。 4. 雜支最高以【(業務費)*6%】編列。			餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回(請敘明依據) <input type="checkbox"/> 未執行項目之經費，應按補助比率繳回。

※經費編列注意事項(核章前請刪除本欄位)：

- 經費項目說明欄請詳列經費用途說明及計算方式。
- 校際參訪業務費如有其他經費項目編列需求請參考「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」業務費項目編列，實際核定補助項目依國教署最終審查結果為主。
- 校際參訪業務費-旅運費應包含機票、住宿、交通、保險、膳費、導遊小費.....等，不得超過「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校新住民子女國際交流作業要點」第六點規定之上限，如旅運費項目採分項編列，項目加總除以出團人數後每人平均單價亦不得超過要點規定之上限。

重要!

請編列：

- A. 「視訊交流」業務費
B. 「校際互訪」業務費

附件二：【職業技能精進】申請書

學校代號：

編號：(勿填)

○○○○學校

115 學年度
教育部國民及學前教育署
新住民子女國際移動力發展計畫
【職業技能精進】申請書
(辦理期程：115 年 8 月 1 日~116 年 7 月 31 日)

承辦人		職稱	
電話(O)		手機號碼	
E-mail			
單位主管	(請核章)	校長	(請核章)

中華民國 年 月 日

職業技能精進申請書

請留各校承辦窗口資料並核章

壹、 職場見習申請表（普通型高中適用）

辦理方式	<input type="checkbox"/> 自行辦理			
	<input type="checkbox"/> 聯合辦理，合辦學校：			
合辦學校 承辦人		職稱	電話	
學生人數	新住民子女：_____人；一般生：_____人			
職場見習單位	公司名稱：			
	公司地址(台灣)：			
	公司地址(海外)：			
	公司官網：			
產業需求分析	一、 產業需求 二、 學生就業需求			
職場見習內容	一、 活動規劃 二、 預期效益 三、 檢附資料 (一)行程內容 (二)參與學生名冊			

2

職業技能精進申請書

（普通型高中適用）

申請「職場見習」，請填寫本表。並詳述職場見習活動規劃。

職業技能精進申請書

(一)行程內容

(請詳述實施時間、地點、行程安排.....等)

(普通型高中適用)
請詳述行程內容。

(二)參與學生名冊

序號	年級	姓名	身分別(新住民/一般生) *請備註新住民子女國別	是否曾參與 114 年度新住民 子女國際移動力發展計畫 *請備註活動項目
1	三年級	王小明	越南	是/國際交流

(普通型高中適用)

請檢附職場見習參與學生名冊，
並填寫是否曾參與114年度移動力計畫。

貳、 職場見習&技能訓練課程申請表(技術型、綜合型高中適用)

辦理方式	<input type="checkbox"/> 自行辦理			
	<input type="checkbox"/> 聯合辦理，合辦學校：			
合辦學校 承辦人		職稱	電話	
開設課程名稱				
學生人數	新住民子女：_____人；一般生：_____人			
產業需求分析	一、 產業需求 二、 學生就業需求			
計畫內容	一、 職場見習活動規劃 須提供職場見習公司名稱、地址(台灣&海外)、官網。 二、 技能訓練課程目標及內容 三、 預期效益 四、 檢附資料： (一) 職場見習行程內容 (二) 技能訓練課程、師資配當表 (三) 職場見習&技能訓練課程參與學生名冊			

職業技能精進申請書

(技術型、綜合型高中適用)

職場見習與技能訓練課程
需一併申請，請填寫本表。
並詳述職場見習及課程內
容規劃。

職業技能精進申請書

(一) 職場見習行程內容

(請詳述實施時間、地點、行程安排.....等)

(技術型、綜合型高中適用)
請詳述職場見習行程內容。

(二) 技能訓練課程、師資配當表

序號	上課日期	上課時數	課程說明	授課教師 (註明業師或校內教師)

(技術型、綜合型高中適用)
請提供技能訓練課程師資規劃。若為
外聘業師，請另行檢附業師背景資料。

備註：

如為業師授課請於本表之後檢附業師資料(如簡歷、學歷證明.....等)

職業技能精進申請書

備註：

1. 同一計畫向本署及其他機關申請補助時，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，本署應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
2. 補助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。
3. 申請補助經費，其計畫執行涉及需依「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（國教署）名稱，並不得以置入性行銷方式進行。
4. 雜支最高以【(業務費)*6%】編列。

餘款繳回方式：

- 繳回
- 不繳回（請敘明依據）
- 未執行項目之經費，應按補助比率繳回。

重要!

※經費編列注意事項（核章前請刪除本欄位）：

1. 經費項目說明欄請詳列經費用途說明及計算方式。
2. 如有其他經費項目編列需求請參考「教育部國民及學前教育署補助辦理新住民子女教育要點第三點附表」第十三點之規定編列，實際核定補助項目依國教署最終審查結果為主。
3. 授課鐘點費請依「教育部國民及學前教育署補助辦理新住民子女教育要點第三點附表」第十三點之規定編列，並依實際授課時數覈實支給。

附件三：【國際職場體驗】申請書

學校代號：

編號：(勿填)

○○○○學校

115 年度
教育部國民及學前教育署
新住民子女國際移動力發展計畫
【國際職場體驗】申請書

承辦人		所屬單位	
電話(O)		手機號碼	
E-mail			
單位主管	(請核章)	校長	(請核章)

中華民國 年 月 日

國際職場體驗申請書

請留各校承辦窗口資料並核章

國際職場體驗申請書

學生姓名						
就讀科別年級	科 一 / 二 年級					
出生年月日			身分證字號			
地址						
電話/手機號碼						
E-mail						
學生家庭成員狀況	親屬稱謂	姓名	原生國籍	存歿	年齡	工作/就學狀況
緊急聯絡人：						
緊急聯絡電話：						
新住民語文能力及相關活動參與經歷	<p>1. 是否曾通過新住民語文檢定？<input type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p> <p>2. 通過新住民語文檢定種類？_____ 通過級別：_____</p> <p>3. 近兩年內是否曾修習校內外新住民語文課程？ <input type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p> <p>4. 您所修讀的新住民語文為：<input type="checkbox"/>越南語、<input type="checkbox"/>印尼語、<input type="checkbox"/>泰語、<input type="checkbox"/>緬甸語、<input type="checkbox"/>柬埔寨語、<input type="checkbox"/>菲律賓語、<input type="checkbox"/>馬來西亞語。</p> <p>5. 是否曾參加「新住民子女國際移動力發展計畫」？<input type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是 【1~5 項請檢附佐證資料，無則免附。】</p> <p>6. 是否曾參加其他公私立機構辦理之跨國交流計畫？ <input type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是(計畫名稱：_____)</p> <p>7. 兩年內是否有到過母親或父親的母國？<input type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p> <p>8. 其他：(請說明)</p>					

A. 獲選後，將成立LINE群組聯繫國際職場體驗活動相關事宜，請學生填妥常用且正確之電子信箱，以利接收入群通知。

B. 請勾選新住民語文能力證明及其他相關活動參與經歷。

A

請學生自述參與本活動之動機與目的

B

被推薦學生特殊表現

推薦人說明：

推薦人簽章：

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。

國際職場體驗申請書

A.請學生詳述參與動機、學習目的、預期學習成果。並以電腦繕打，以便彙整。

B.請推薦人協助說明，並以電腦繕打，以便彙整。

國際職場體驗申請書

檢附資料：

1. 3分鐘中文或新住民語文自我介紹影片。【必繳】
2. 高一全年及高二上學期成績單。【必繳】
3. 新住民語文檢定證明影本。
4. 近兩年內修習校內外新住民語文課程證明。【請填附表1】
5. 參與「新住民子女國際移動力發展計畫」證明。【請填附表2】
6. 其他參與過新住民相關活動之證明文件。

註1：以上資料請依序繳交，第3~7項若無則免附。

註2：以上資料請燒錄至光碟片(或隨身碟)中，內容包含

- 申請書 word、PDF 檔(包含各項檢附資料)
- 自我介紹影片(格式限定 WMV/MP4 檔)請以學校全名-學生姓名為檔

請勾選本次申請檢附之相關資料。

附表1

請浮貼修習校內外「新住民語文課程證明」

勾選修習校內外「新住民語文課程」者，
請檢附課程證明影本，
並加蓋申請學校承辦單位戳章。

學校承辦單位戳章：

國際職場體驗申請書

附表 2

請浮貼貴校辦理 114 年度新住民子女「國際交流活動」或「職業技能精進」
之執行成果報告書中「參與學生名冊」或其他相關證明

勾選曾參加
「新住民子女國際交流活動計畫」者，
請檢附參與學生名冊影本，
並加蓋申請學校承辦單位戳章。

學校承辦單位戳章：

玖、資料繳交(1/2)

- 檢附資料：(資料請皆以電腦繕打，以便彙整。)
 1. 國際交流活動申請書正本兩份。(需用印)
 2. 職業技能精進活動申請書正本兩份。(需用印)
 3. 國際職場體驗活動申請書正本兩份。(需用印)
 4. 光碟片一張或隨身碟一個，檢附內容如下頁說明。

玖、資料繳交(2/2)

● 檢附內容：

1. 【國際交流活動】、【職業技能精進活動】及【國際職場體驗活動】申請書之word檔、用印後PDF檔(包含各項檢附資料)。並請以【學校全名-申請活動】為檔名。例：【國立高雄科技大學-國際交流活動】
2. 【國際職場體驗活動】自我介紹影片(格式限.wmv或.mp4檔)。並請以【學校全名-學生姓名】為檔名。例：【國立高雄科技大學-○○○】。