

附件一：【國際交流】申請書

學校代號：

編號：(勿填)

○○○○學校

114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

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

視訊／校際 交流學校資料

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					
(一) 視訊交流	視訊交流人數	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
					(含新住民學生__人)
(二) 校際互訪	活動主題名稱				
	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			
	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)			

壹、學校新住民子女教育推動現況

貳、學校新住民子女國際教育推動目標及重點

參、新住民國際移動力發展計畫整體規劃

一、組織與分工

註：如有合作學校，請一併說明。

二、課程/活動規劃

1. 視訊交流

(請詳述實施時間、地點、內容、視訊課程表……等)

2. 校際互訪

(請詳述實施時間、活動規劃……等)

註：建議出訪行程/活動規劃宜超過1/2時間於學校進行，邀請來臺交流之課程/行程規劃宜包含入班、全校性活動(文化分享或演講)、學校(高級中等學校或大學)參訪等相關活動，至少2-3天。

三、預期效益 (請詳述)

例：(請自行增減)

1. 雙方簽訂姊妹校
2. 簽訂合作協議 MOU、MOA
3. 共同開發課程____門
4. 專題製作或創作_____件
5. ……(學校自行增列)

陸、課程表/行程表

日程時間	上午	下午	晚間	住宿地點
第一天				
第二天				
第三天				
第四天				
第五天				
第六天				
第七天				

*欄位如有不足，請自行增列

柒、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

活動主題名稱：						
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：_____年_____月_____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： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 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
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						
校際互訪業務費	旅運費					
	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"/>

<p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 	<p>餘款繳回方式：</p> <p><input type="checkbox"/>繳回</p> <p><input type="checkbox"/>不繳回（請敘明依據）</p> <p><input type="checkbox"/>未執行項目之經費，應按補助比率繳回。</p>
---	--