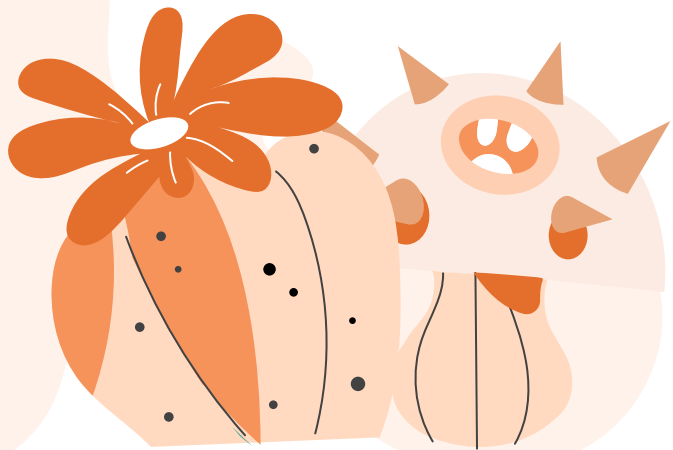


彰化縣**113** 英語/雙語教育計畫 期中會議暨**114**學年度各類外籍英語教學 人員申請說明會



彰化縣英語教育資源中心
113年12月12日(星期四)



大綱

1. 114年海外青年英語服務營 /114年夏日樂學計畫申請
2. 113學年度口說英語展能計畫經費執行注意事項
3. 部分領域課程雙語教學計畫
4. 英語教學協同助理(ETA)及英語教學人員(ETF)
- 5.擴大引進外籍英語教學人員計畫 (TFETP計畫)-FET外師、FETA全時助理
- 6.«部分工時»外籍英語教學助理計畫 -ELTA助理
7. 各項申請計畫比較概述
8. 綜合QA

114 年海外青年英語服務營 / 114 年夏日樂學計畫申請

1. 114年海外青年英語服務營申請截止日為：**113年12月23日 下午5時**備妥所有資料 1式3份(附件3-5)並請寄送至本縣英資中心 (彰化市民生路 338號)。

2. 114年夏日樂學計畫申請截止日為：**114年1月6日 晚上11時59分59秒**。於系統上填寫完 成後請記得**送出申請**。

113學年度口說英語展能計畫注意事項

- 1.因本年度預算不足，經費明年才能撥付至各校，核定函會追溯辦理期程自**113年9月1日起至114年7月31日**，請各校視經費狀況執行。
- 2.提醒各校本案經費**皆為經常門**經費，請勿購置資本門設備。
- 3.經費有編列獎品部分請務必**核實編列及核銷**。
- 4.請尚未繳交通過及修正後通過之核章紙本資料計畫及概算)，盡速郵寄至本縣國際教育暨英語教育資源中心。

113學年度國中小英語讀者劇場比賽提醒

1.劇本審查繳交期程：請學校完成初步劇本後於**113年12月20日(五)**

前寄送至承辦人信箱：fish851227@chc.edu.tw(檔名：學校名稱+113學年度英語讀者劇場劇本)，收到承辦人回信代表已收件。

2.本府聘請專家學者審查劇本後聯繫學校須更正事宜，若未於時間內繳交視為不參與審查，明年將無法報名比賽。

部分領域課程雙語教學計畫

113學年度於114年8月8日前完成：

- 1.計畫執行情形暨成果報告核章掃描電子檔及word檔寄至承辦信箱：zic6379@chc.edu.tw
- 2.成果報告原始照片檔請上傳雲端：<https://reurl.cc/kynZEx>。
- 3.填報113學年度國民中小學部分領域課程雙語教學計畫調查表。
(網址：<https://forms.gle/UX4Kjc8WnNwE1cn79>)

114學年度

尚未收到教育部國教署公文，俟公文收悉轉知各校。

各類外籍英語教學人員申請 相關期程

113年12月5日

發文至各校

114年1月2日

114年1月2日(星期四)中午12時前寄送**紙本資料**至
本縣英語教育資源中心 (彰化市民生路**338**號)

(1)TFETP 計畫:於系統填報完成+計畫+經費表

(2)ETF 計畫:於系統填報完成+計畫

(3)ELTA 計畫:於系統填報完成+計畫申請表+經費申請 表

(4)ETA 計畫:計畫

**114年1月中
旬**

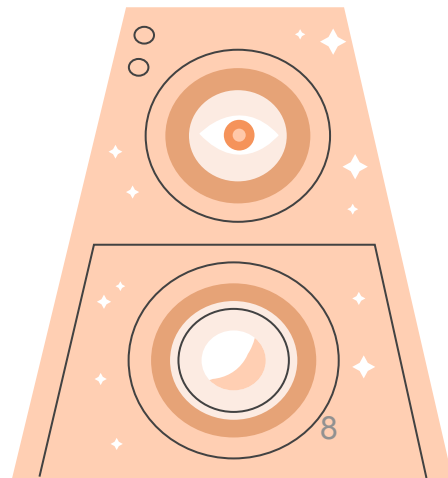
公告初審結果

英語教學協同助理(ETA)及 英語教學人員(ETF)

1. ETA及ETF簡介
2. 計畫期程
3. 學校負責事項
4. 計畫撰擬



7288230分機22 曾姿菱老師



不一定具
教學經驗

英語教學協同人員 (ETF)簡介

教育部與學術交流基金會合作引進外籍英語教學助理(以下簡稱FTF計畫), ETF計畫為ETA計畫之延續, 為留任現職或曾任ETA助理者, 續來臺擔任英語教學助理, 以營造沉浸式英語學習情境。

* 申請時需上系統進行填報


類型一
單聘

類型二
共聘

較具教學經驗

較了解臺灣生活/
教學環境

計畫期程



114/1
本府初審公告

114/5
轉知複審結果

114/7
ETA/F來臺

114/8
ETA/F分發
及入校

114/10
上學期觀課

115/3
下學期觀課

115/6/30
ETA/F返美

學校負責事項

排課規劃

每週上限**13節***共備約1-2節另計、排定學生人數、年級、教材等，**寒暑假不排課。**

協同教學

協同中師與ETA/ETF共同備課，並分擔教案的設計及課堂的管理與教學責任。

交通接送

鄰近公共交通站或住宿點**接送ETA/ETF。**

觀察紀錄

ETA/ETF **到校需簽到**，掌握出缺勤狀況，並配合基金會及本府辦理觀課。

參與工作坊


協同中師參與週三Fulbright英語教學工作坊，每2-3週一次，每學期5-6場。

***由學術交流基金統一生活輔導安排，學校無須和 ETA/ETF簽訂契約與核銷經費。**

計畫撰擬－課程規劃

類型一：單聘

上限13節




週一	週二	週三	週四	週五
駐校教學	駐校教學	<p>不排課</p> <p>參與由學術交流基金會或本府辦理之研習、會議或推動活動與發展資源。</p>	<p>不排課</p> <p>排定深耕巡迴服務 若週四無行程 ETA/ETF回原學校</p>	駐校教學

計畫撰擬－課程規劃

類型二：共聘

上限8節/間



週一	週二	週三	週四	週五
駐校教學	駐校教學	<p>不排課</p> <p>參與由學術交流基金會或本府辦理之研習、會議或推動活動與發展資源。</p>	駐校教學	駐校教學

*兩校可先行討論到校服務規劃，年級、教學 內容與教材須考量 ETA/ETF 工作量。

*可以 **年段** 或 **主題** 當統一規劃的進度。

01

不教授雙語、跨領域課程，教授英語文部定課程、彈性學習課程或其他英語相關教學活動，例如指導英語社團或競賽、晨間英語、節慶、英語說故事等。

02

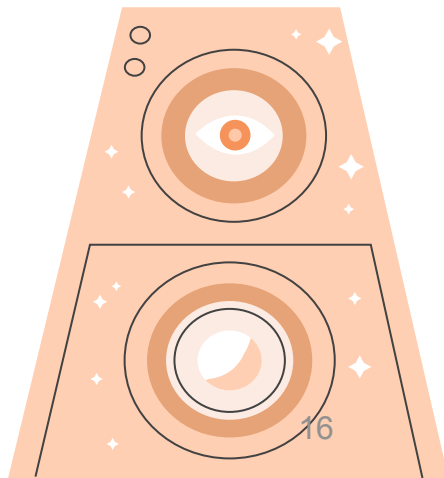
課堂上中師與ETA/ETF進行協同教學，**ETA/ETF不獨立授課。**

擴大引進外籍英語教學人員計畫

1. 引進外籍英語教學人員流程
2. 學校計畫撰擬重點
3. 計畫經費編列
4. 計畫及經費常見錯誤
5. 上網填報步驟
6. 其他注意事項



7288230分機18 張珈華老師



1. 引進外籍英語教學人員流程

全校每週英語文授課節數逾20節之學校，可增加申請 **1** 名以上外籍英語教學人員，以無外籍英語教學人員計畫學校為優先申請。

1. 引進外籍英語教學人員流程

01

收到媒合公告

02

EMAIL聯繫

03

10日內簽約

04

30日內申請
工作/聘雇許可

05

MECO驗證
*特定國家如菲律賓

06

簽證／來臺
*提前找好租屋地點
並協助接機

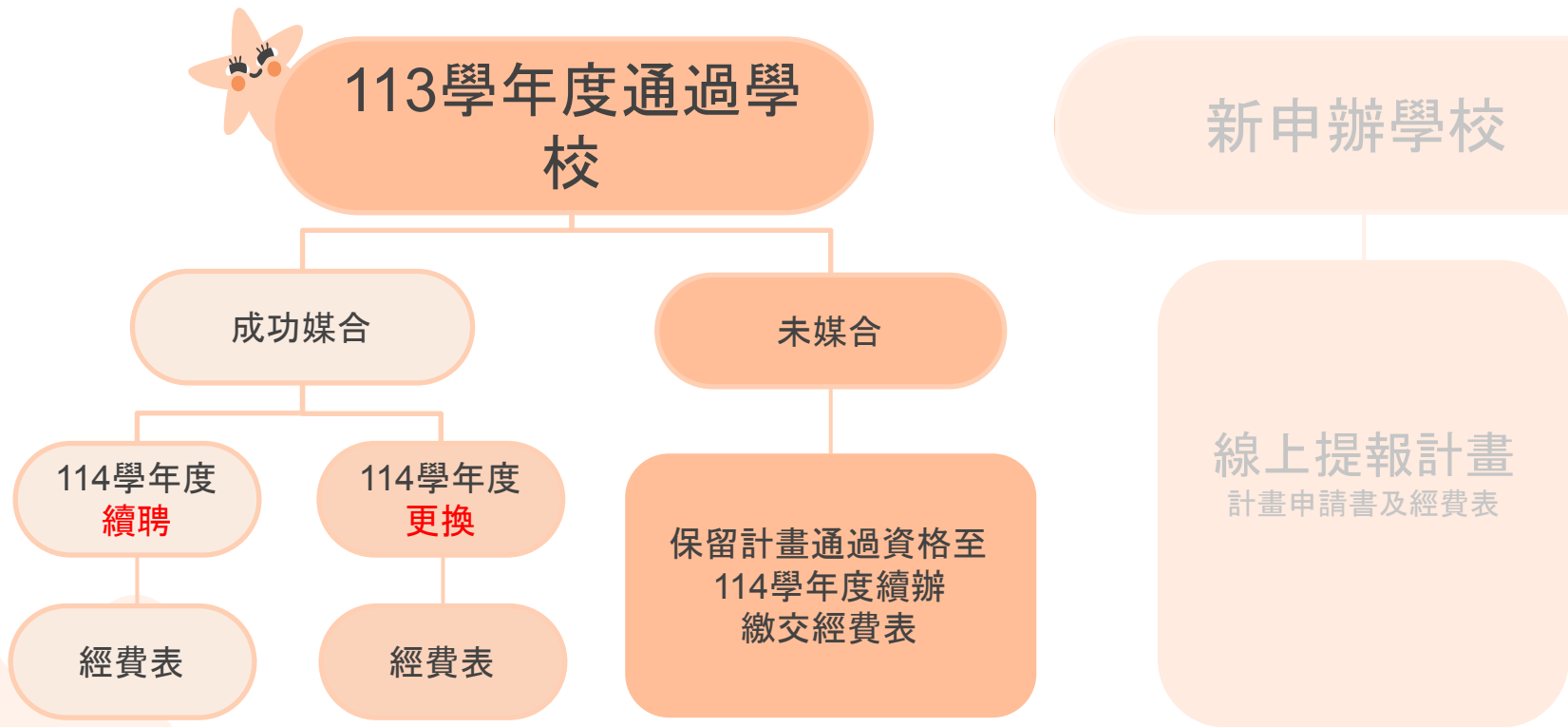
07

向移民署申請
居留證

08

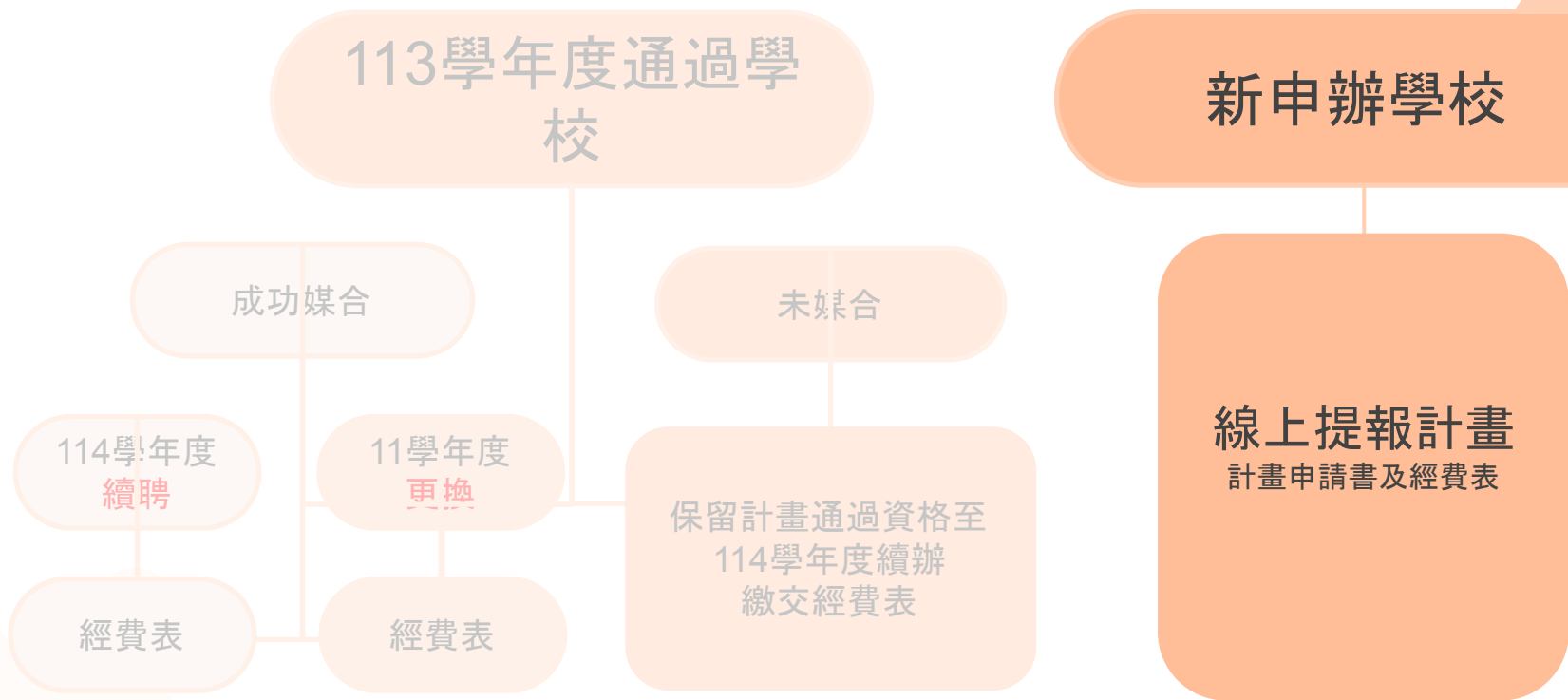
入校服務

2. 學校計畫撰擬重點：應繳資料



皆為續辦

2. 學校計畫撰擬重點：應繳資料



2. 學校計畫撰擬重點：教學注意事項

01

請敘明外籍英語教學人員每週20節之授課年級、班級、課程名稱與內容、共備節數等(每週1-2節可用於共備)

02

不得教授雙語及跨領域課程，僅能教授部定英語文課程、與英語文教學相關之彈性學習課程或其他英語相關教學活動，例如指導英語社團或競賽、協辦營隊或活動。

03

告知外籍教學人員學校差勤管理辦法、學生管理等注意事項，提供行政及生活方面之協助。

04

外籍教學人員須與本國英語文教師協同教授英語文課程，不得獨立授課。

3. 經費編列：行政業務費

計畫型補助款外
師

全時助理

項目	編列基準
機票費(不可勻支)	來回機票，單趟 4萬元 上限，核實報支(外師計畫另補助眷屬1人)
培訓費	辦理外籍教學人員訓練相關費用，依需求編列並請於說明欄中敘明計算公式。 (例如校內外辦理外籍教學人員增能研習等)
差旅費	外籍教學人員因支援他校或參加研習、受訓等活動所需交通費用， 依需求編列並請於說明欄中敘明計算公式，核實報支。
膳費	辦理外籍英語教學人員參與之活動或研習所需相關膳費，請於說明欄中敘明計算公式。
基本生活用品	提供外籍教學人員每學年9,000元為原則，購置外籍教學人員住宿所需相關生活用品，由學校協助購買並核實報支。(新聘者每學年以編列9,000元為原則，續聘者請敘明特殊理由)
雜支及其他	包含相關訓練、研習營隊、活動費用、各項活動所需之雜支費， 含製作相關檔案之文書費、資料費及外籍教學人員來臺任教所辦理之簽證、護照、健康檢查(補助上限新臺幣2千元)、強制保險(含海外勞工保險)、外僑居留證(居留事由：應聘)等必要文件所生費用，請於說明欄中敘明計算公式並合理編列。

3. 經費編列：行政業務費

項目	編列基準
機票費(不可勻支)	來回機票，單趟4萬元上限，核實報支(外師計畫另補助眷屬1人)
培訓費	辦理外籍教學人員訓練相關費用，依需求編列並請敘明計算公式。 (例如外籍教學人員增修研習學分費等)
業務費	外籍教學人員因支援他校或參加研習、受訓等活動所需交通費用，依需求編列並請敘明計算公式。
差旅費	外籍教學人員因支援他校或參加研習、受訓等活動所需交通費用，依需求編列並請敘明計算公式。
膳宿費	外籍教學人員因支援他校或參加研習、受訓等活動所需交通費用，依需求編列並請敘明計算公式。
基本生活用品	提供外籍教學人員每學年9,000元為原則，購置外籍教學人員住宿所需相關生活用品，由學校協助購買並核實報支。(新聘者每學年以編列9,000元為原則，續聘者請敘明特殊理由)
雜支及其他	包含相關訓練、研習營隊、活動費用、各項活動所需之雜支費，含製作相關檔案之文書費、資料費及外籍教學人員來臺任教所辦理之簽證、護照、健康檢查(補助上限新臺幣2千元)、強制保險(含海外勞工保險)、外僑居留證(居留事由：應聘)等必要文件所生費用，請敘明計算公式。

業務費新聘者上限16萬元；續聘者上限15萬元。
請盡量編滿16萬(15萬)，待媒合外籍英語教學人員後，再依實際需求繳交概算表。

3. 經費編列：人事費

計畫型補助款外師FET

項目	編列基準
薪資	依據學經歷(職級)編列 11個月 。(請對照契約附錄B) *建議先以學士第5年額度編列，再視實際需求追加減經費。
勞保費、勞退金、健保費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 勞保(含職災)及勞退金之月保險金額，應依「勞工保險工資等級表」依月薪總額所對應級距編列。 2. 健保之月保險金額，應依「全民健康保險投保金額分級表」依月薪總額(含住宿津貼)所對應之級距編列。 <p>*持永久居留證及依親居留，需額外編列勞退金。</p>
意外保險	最低保額新臺幣200萬元，並依實際保費核實報支
考核獎金	依學經歷(職級)編列1個月薪資。
住宿津貼*	單身者每月編列5,000元，攜眷者1萬元 *住宿津貼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自行購屋，則不予補助。



3. 經費編列

有關外師年資計算，須服務滿12個月，始得採計為1年。
得自第13個月起晉薪1級，且於聘僱契約簽訂前，於聘僱契約第 4.1.1 條
載明分段年資及薪級。

例：外師於2023年12月28開始工作，
12、1、2、3、4、5、6、7、8、9、10、11月總共是12個月(從2023年12月到
2024年11月)所以第13個月，
也就是2024年12月(當月)就可以晉薪。

租屋補助、交通補助及考核獎金等為經常性補助須納入所得稅及勞健保投保級距計算

3. 經費編列：人事費

全時助理FETA

項目	編列基準
助理津貼或薪資	每人每月以5萬元編列 11個月
勞保費、勞退金、健保費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 勞保(含職災)及勞退金之月保險金額，應依「勞動保險工資等級表」依月薪總額所對應級距編列。 2. 健保之月保險金額，依據「全民健康保險投保金額分級表」依外籍教學助理之獎助津貼/薪資總額(含住宿津貼)所對應之級距編列。 <p>*持永久居留證及依親居留，需額外編列勞退金。</p>
意外保險	最低保額新臺幣200萬元，並依實際保費核實報支
交通津貼	每人每學年以3,000元編列。
住宿津貼	每人每學年以2萬6,000元編列。
修習英語教學證照津貼	<p>每人每月以5,000元編列(具備證照者，無須編列)。</p> <p>*教育部委請國立臺灣師範大學開設 TESOL課程。</p>

3. 經費編列：人事費

全時助理

項目	編列基準
助津貼或薪資	每人每月以5萬元編列11個月
勞保費、勞退金、健保費	1. 勞保(含職災)及勞退金之月保險金額，應依「勞動保險工資等級表」依月薪總額所對應級距編列。 2. 健保之月保險金額，依據「全民健康保險投保金額分級表」依外籍教學助理之獎、津貼、薪、獎金(含住宿津貼)所對應之級距編列。 *持永久居留證及依親居留，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
交通津貼	每人每學年以3,000元編列。
住宿津貼	每人每學年以2萬6,000元編列。
修習英語教學證照津貼	每人每月以5,000元編列(具備證照者，無須編列)。 *國教署委請國立臺灣師範大學於每年暑假開設 TESOL課程。

全時助理人事費編列上限89萬元。

4.計畫及經費常見錯誤

類型	常見錯誤
經費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 培訓費、膳費、差旅費、雜支及其他未於說明欄中列出計算公式(需含單價、數量、單位及合計)。 2. 未依聘僱契約期間編列外籍英語教學人員薪資僅有11個月聘期)。 3. 房屋津貼及考核獎金會納入健保投保級距併同計算。 4. 續聘者如需申請9000元生活用品費，請於說明欄寫出特殊理由及計算公式，特殊理由舉例：外師因家中淹水導致所有電器設備損壞。 5. 其他及雜支部分請合理編列，勿將業務費所有經費集中於此項目。
計畫內容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 未敘明外籍英語教學人員每週20節之授課年級、班級、課程名稱與內容、共備節數。 2. 請勿於計畫內呈現外籍英語教學人員單獨授課、教授雙語及跨領域學科等字樣。

5.上網填報步驟

第一步：進入連結



<https://tfetp.epa.ntnu.edu.tw/proposal/school/3/apply/applyForm>

5.上網填報步驟

第二步：填寫申請資料

此欄位為學校名稱，可直接打學校代碼 (07****)

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 / 100

再次確認 Email*

取得連結

遺失提報連結？

填完後直接按取得連結，會顯示填報連結已寄至您所填寫的信箱

5.上網填報步驟

第三步：系統寄送驗證信



至您的Email收取驗證信，請點擊我的填報資料

5.上網填報步驟

第四步(續辦學校):填寫學校基本資料

請填寫學校基本資料



審查結果 待送出

【外籍英語教學人員 - 計畫型補助款
外師 (原前瞻外師計畫)】

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

計畫書預覽+送出

經費表

外籍英語教學人員 - 計畫型補助款外師 (原前瞻外師計畫)

經費表填寫

經費表總計表

經費表預覽+匯出

經費表上傳

5.上網填報步驟

第四步(續辦學校):填寫學校基本資料

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

1	姓名	職稱	辦公室電話	行動電話	Email
	h	h	h	0955555555	5@5.gmaoil

負責計畫

外籍英語教學人員 - 計畫型補助教外師 (原前瞻外師計畫)

填寫完基本資料後請點送出



送出

列印/下載PDF

5.上網填報步驟

第四步(續辦學校):填寫學校基本資料



學校社群媒體

h

學校總人數 *

學生
1535

教師
106



送出後再點選返回鍵回到主頁面
填寫經費表

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:

1

姓名

職稱

辦公室電話

行動電話

Email

h

h

h

0955555555

5@5.gmail

負責計畫

外籍英語教學人員 - 計畫型補助教外師 (原前聘外師計畫)

送出

列印/下載PDF

5.上網填報步驟

第四步(新辦學校):填寫學校計畫

審查結果 待送出

【外籍英語教學人員 - 計畫型補助款
外師 (原前瞻外師計畫)】

待送出

✖ 尚未送出計畫書

✖ 尚未送出經費表

請於學校基本資料開始填寫計畫

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 - 計畫型補助款外師 (原前瞻外師計畫)

經費表填寫

經費表總計表

經費表預覽+匯出

經費表上傳

5.上網填報步驟

第四步(新辦學校):填寫學校計畫

(七) 教學評鑑與考核機制

已填寫 

建議包含考核方式、人選、時間及考核結果處理方式等

(八) 其他說明(選填)

已填寫 

計畫共需填寫 6個部分，填完後請點選下一頁，系統會自動儲存本頁資料

上一頁

儲存

下一頁

5.上網填報步驟

第四步(新辦學校):填寫學校計畫

(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

j

(八)其他說明(選填)

j

計畫全部填寫完成後，請點擊送出

送出

列印/下載PDF

5.上網填報步驟

第四步(新辦學校):填寫學校計畫

(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

j

(八) 其他說明(選填)

j

點擊送出後，再點列印 / 下載 PDF，請轉成 PDF 並先寄到 shyling12251@chc.edu.tw信箱，待收到回覆信件後，再將紙本寄至本縣英語教育資源中心（民生國小）。

送出

列印/下載PDF

5.上網填報步驟

第五步：填寫經費表

審查結果 待送出

【外籍英語教學人員 - 計畫型補助款
外師 (原前瞻外師計畫)】

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 - 計畫型補助款外師 (原前瞻外師計畫)

經費表填寫 經費表總計表 經費表預覽+匯出 經費表上傳

請於此處開始填寫經費表



5.上網填報步驟

第五步：填寫經費表

說明：

6 其他及雜支

學
年

1

0

0

學校依需求編列

各項目金額合計

89,000

經費填寫完畢後按儲存

行政業務費申請金額

89,000

◎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。

儲存

5.上網填報步驟

第五步：填寫經費表



4	購置外籍英語教學人員之基本生活用品費用	學年	1	0	0
辦理研習或配合外師相關活動所需膳費，每人每餐以120元計列，核實報支。					
說明：					
5	膳費	學年	1	0	0
學校依需求編列					
含製作相關檔案之文書費、資料費、相關訓練、研習鑒修、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：					
6	其他及雜支	學年	1	0	0
學校依需求編列					
各項目金額合計					89,000
行政業務費申請金額					89,000

*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。

儲存

5.上網填報步驟

第五步：填寫經費表

經費表

外籍英語教學人員 - 計畫型補助款外師 (原前瞻外師計畫)

經費表填寫

經費表總計表

經費表預覽+匯出

經費表上傳



請點擊經費表預覽 +匯出

5.上網填報步驟

第五步：填寫經費表

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：i		計畫名稱：外籍英語教學人員 - 計畫型補助款外師 (原前瞻外師計畫)		
計畫期程：2025年08月01 ~ 2026年07月31				
計畫經費總額：1,112,492元，向本署申請補(捐)助金額990,118元，地方政府自籌款：122,374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
人事費	1,023,492	1,023,492	910,908	<p>聘任外籍英語教師1名，所編費用含薪資費、勞工保險 - 普通事故保險費、勞工保險 - 職業災害保險費、勞工保險 - 就業保險、健保費、意外保險費、勞退金、租屋補助、考核獎金，共計1,023,492元，編列如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 薪資費812,240元，每人每月以73,840元計列，11個月，1人。 2. 勞工保險 - 普通事故保險費38,797元，每人每月以3,527元計列，11個月，1人。

請點此處，轉成 PDF 並先寄到 shyling12251@chc.edu.tw信箱，等待收到回覆信件，再進行核章。

5.上網填報步驟

第五步：填寫經費表

經費表

外籍英語教學人員 - 計畫型補助款外師 (原前瞻外師計畫)

經費表填寫

經費表總計表

經費表預覽+匯出

經費表上傳

經費表核章完畢後再將掃描檔於此處
上傳並送出，紙本請寄至本縣英語教
育資源中心 (民生國小)。

5.上網填報步驟

第六步：填寫完需出現待審查及已送出字樣即完成



審查結果 **待審查**

【外籍英語教學人員 - 計畫型補助款
外師 (原前瞻外師計畫)】

已送出

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

經費表

外籍英語教學人員 - 計畫型補助款外師 (原前瞻外師計畫)

經費表填寫 經費表總計表 經費表預覽+匯出 經費表上傳

6.其他注意事項

- 1) 依據本府113年12月4日府教學字第1130475866號函，有關114學年度本計畫申請請先行於**113年12月13日(星期五)中午 12時前填報意願調查表**(<https://forms.gle/HsTz554bsxRpApo17>)，填表單前請記得要跟外師討論下學年度是否續聘。
- 2) 依據外籍英語教學人員契約4.8: 乙方當月之薪資及租屋補助給付日為**次月【5】日**(下稱「給薪日」)，前揭薪資及租屋補助將於給薪日轉帳至乙方在臺灣之金融機構帳號。**甲方應於給薪日前將付款明細交予乙方**，乙方應於給薪日前1天確認付款明細。

6.其他注意事項

- 3) 倘不續聘外籍英語教學人員，請於外籍英語教學人員契約附錄考核表及TFETP平台填寫的輔導訪視資料中敘明。
- 4) 外籍英語教學人員契約附錄的最終考核表須於**114年5月31日前**填寫完成，並核章後寄送紙本至本縣英語教育資源中心(民生國小)。
- 5) TFETP平台填寫的輔導訪視資料請於**114年3月31日前**填寫完畢。

「部分工時」外籍英語教學助理計畫

1. 計畫目的
2. 計畫內容
3. 計畫申請流程
4. 注意事項
5. 線上提報申請
6. 其他注意事項



1. 計畫目的

招募外籍英語教學助理(ELTA)至中小學提供穩定英語教學服務，每週固定時間為主、寒暑假期間為輔，營造國中小校園生活化英語口說環境，並擴增學生於學習環境使用英語之機會。

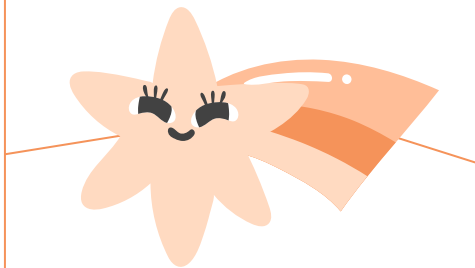


2. 計畫內容：ELTA 來源

資格及條件

在臺之**非本國籍人士**優先，
具備符合相當於CEFR語言參考
架構**B2級以上**之英文能力。

完成國教署規劃線上課程及實體
課程並通過檢核，成為 ELTA。



以**教育體系**為主

大專校院外籍生、在臺就學僑
生、華語（獎）生。

非**教育體系**輔助

在臺外籍人士（如外籍配偶）、
無在臺就學之僑生等。

2. 計畫內容：學校條件

※ELTA為部份工時性質，且多數為學生，
考量往返時間及交通費，以公共交通工具可到達、交
通便捷之學校優先(位於車站及大學附近之學校)。

※偏遠地區學校以辦理營隊活動為主。
**交通不便之偏遠地區學校應優先申請及分配外師或全
時教學助理。**

2. 計畫內容：學校負責事項



入校服務事宜

提醒ELTA學生取得工作許可。



簽訂契約

國教署提供契約範本，由學校與ELTA教學助理簽署。



交通協助

協助至鄰近公共交通站點接送ELTA教學助理。



溝通討論實施方式

具英文溝通能力中師與ELTA教學助理共同討論教學內容。

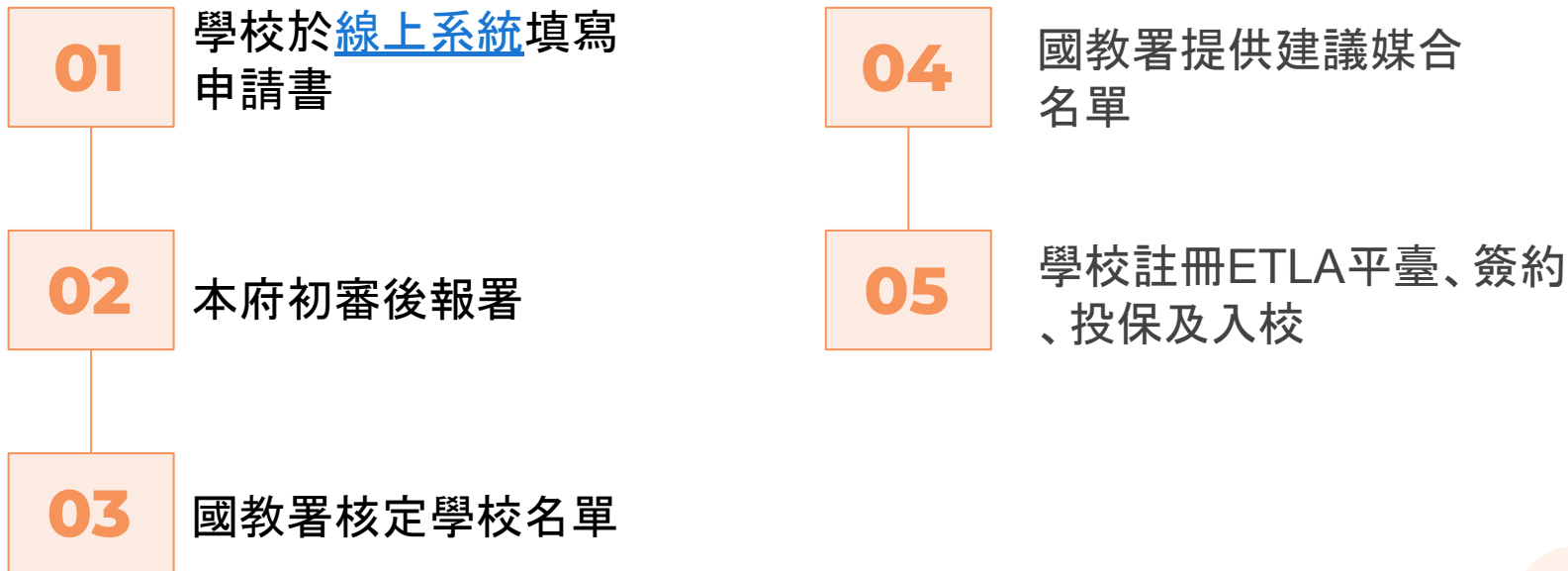


觀察紀錄並回報

平時由學校觀察ELTA教學助理（如是否遲到、與學生互動情形），適時回報英資中心。



3. 計畫申請流程





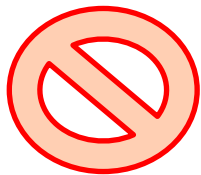
4. 注意事項



營造校園生活化英語溝通環境

引導學生開口說英語，提高學生運用英語溝通之動機。

教師與ELTA共同備課討論，課中提供協助和指導，課後針對上課狀況或課堂管理給予回饋、討論未來教學調整方向。



不進行部定課程教學

部定**英語**課程、

與英語教學相關之**校訂課程**與活動等英文聽說。

不得教授雙語或跨領域學科



不單獨授課

與本國籍教師協同教學



4. 注意事項

ELTA服務內容：

比賽訓練、社團指導、主題式課程、英語對話夥伴、寒暑假營隊、參與教師備課(**實體到校**)、英語閱讀、其他。

服務時間安排：

依就業服務法規定，具學生身份之ELTA，除寒暑假外，學期中每週服務時數以**20**小時為上限。

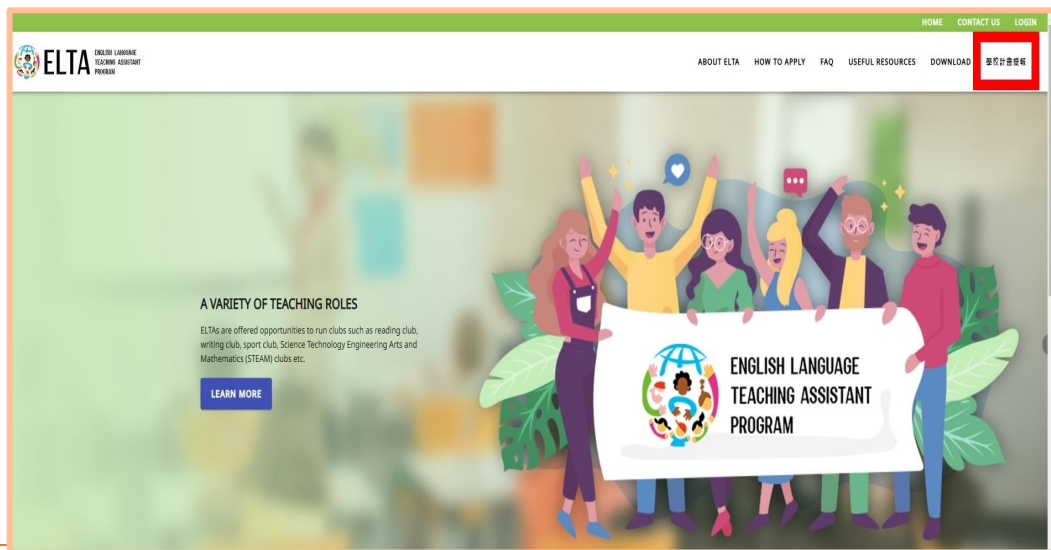
*ELTA教學助理皆經國教署委辦團隊面試、培訓檢核通過，計畫執行期間亦補助地方政府進用本國籍教學顧問提供 ELTA教學指導，爰ELTA經媒合成功後，倘學校單方面拒絕該名ELTA，則視同放棄申請本計畫。

5. 線上提報申請

(1)申請網站：

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

請點選：
學校計畫填報



5. 線上提報申請

(2)建立申請



ELTA ENGLISH LANGUAGE TEACHING ASSISTANT PROGRAM

ABOUT ELTA HOW TO APPLY FAQ

學校計畫提報

學校計畫提報

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

請點選：
建立申請

建立申請

5. 線上提報申請

(3)填寫E-mail後送出

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
學校計畫提報連結申請 / 遺失連結申請

E-mail *

5. 線上提報申請

(4)收信，開始計畫提報

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

開始計畫提報

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.

5. 線上提報申請

(4)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

5. 線上提報申請

(5)計畫提報首頁

**ELTA** ENGLISH LANGUAGE
TEACHER ASSISTANT
PROGRAM

114學年度ELTA計畫提報系統 填報期間：2024/12/02 ~ 2025/01/31

※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

5. 線上提報申請

(6)學校基本資料



ENGLISH LANGUAGE
TEACHING ASSISTANT
PROGRAM

學校基本資料

學校名稱：

學校英文名稱：

學校地址：

學校類型： *

☒ 一般學校
 ☐ 非山非市
 ☐ 偏遠
 ☐ 特偏
 ☐ 極偏

總班級數： *

必填 Required.

學校簡介： *

必填 Required.

學校附近交通資訊： *

校內雙語資源（如師資、設備等）： *

必填 Required.

雙語教育推動情形： *

必填 Required.

彰化縣之ELTA來自縣內及台中市或雲林縣，利用空堂時間入校服務。

請詳實填寫，以利後續交通安排。

例：

本校距離「彰化火車站」1公里、距離「三民路」公車站100公尺等。

5. 線上提報申請

(7)學校承辦人資料

 **ELTA**
ENGLISH LANGUAGE
TEACHERS' ASSISTANT
PROGRAM

學校承辦人資料

姓名：*



承辦人職稱：*

必填 Required.

承辦人聯絡方式

電子信箱：*



公務電話：*

必填 Required.

手機號碼：*

範例: 0900321000

必填 Required.

LINE帳號：

5. 線上提報申請

(8) 協同/指導教師資料



若有兩位以上協同/指導教師，請再新增及填寫教師資料。

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 : _____

5. 線上提報申請

(9)實施規劃及預期效益-1

請點選：
新增一位ELTA

 **ELTA** ENGLISH LANGUAGE TEACHER ASSISTANT PROGRAM

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：

5. 線上提報申請

(9)實施規劃及預期效應-2

***集中排課：**

一次至少安排上午**4節課**。

建議安排備課節數：須確實到校與本國籍協同教師**實體**共備(至多每天1節)。

***如有特殊原因需更動實施時段，請主動通知**本縣英語教育資源中心。

***若寒暑假皆有營隊，請新增兩次營隊活動。**

新增ELTA需求

☒ 只於學期間辦理 ☐ 只於寒暑假辦理營隊活動 ☐ 辦理學期間及寒暑假營隊活動

選擇ELTA入校時間

※ 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 0 節課，下學期每週進行 0 節課，一學年 (40週) 共 0 節：

預計實施時段 / 可配合時段：*

每預計實施3節課可多選擇一時段

週一 週二 週三 週四 週五

上午 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

下午 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

請選擇 1 個選項

活動類型 [新增](#)

參與年級 [新增年級](#)

課程概括或需求：*

取消

ELTA需求總節次：上學期 0 / 400，下學期 0 / 400

5. 線上提報申請

(9)經費編列-1

ELTA TEACHER LEARNING AND TEACHING RESOURCE CENTER

經費編列

	單價	數量	總計
ELTA教學助理鐘點費 ①	400	0	0
ELTA教學助理勞保費 ①	0	0	0
ELTA教學助理健保費 ①	0	0	0
ELTA教學助理健保補充保費 ①	0	0	0
交通費 ①	0	0	0
住宿費 ①	0	0	0
保險費 ①	0	0	0
膳費 ①	120	0	0
雜支費 ①	40	0	0
總計			0

交通費計算方式: $200 \times \text{總節數}$

5. 線上提報申請

(9)經費編列-2

鐘點費

每節課鐘點費編列**400**元。
含**到校**參與和本計畫相關之教學討論。
(一天至多一節)

勞保費

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，補助**機關負擔**部分。
*可比照長期代課教師(已約定於指定時間內代課，全月均屬在職狀態)，學校得申報整月提繳。

交通費

往返服務學校所需交通費，以1節200元為原則編列，並依「國內出差旅費報支要點」規定核實報支。

健保費

依據全民健康保險法、「全民健康保險投保金額分級表」編列。

非每日到職：每週工作時數大於等於12小時，應投保。

每週工作時數未達12小時則不必投保。

外籍學生利用寒暑假從事**未逾3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。

健保補充保費

依全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法編列，按衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費費率(2.11%)為編列上限。

為ELTA教學助理健保投保單位，無補充保費扣繳問題。

非ELTA教學助理健保投保單位，則必須負擔健保補充保費，算式：**鐘點費*2.11%**

雜支費

凡前項費用未列之與部分工時外籍英語教學助理教學相關雜支費用。包含製作教材教具、資料印刷費、製作相關檔案文書費等等屬之，以每校實際授課總節數乘以**每節40元**計算。

5. 線上提報申請

(9)經費編列-3



住宿費

於寒暑假期間辦理營隊活動，ELTA住宿於合法營業場所需住宿費用，依「國內出差旅費報支要點」規定核實報支，每位ELTA教學助理每日住宿費上限為2000元。



保險費

辦理學校營隊等活動之ELTA教學助理所需保險費用。



膳費

辦理學校營隊活動之ELTA教學助理所需膳費，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、晚餐每餐單價應於120元內供應。

5. 線上提報申請

(9)經費編列-4 經費概算表範例 (行政公告11312475)

○○國中(小)114學年度申請協助引進部分工時外籍英語教學助理計畫						
經費申請表範例						
編號	項目	單位	單價	數量	金額	備註
1	鐘點費	節	400	160	64000	請列計算式說明 數量=總節數(4/週*40週)
2	勞保費	人/月	962	1	962	請各校依需求編列。 例：每週有兩天ELTA課程，通常會有兩位ELTA。
3	健保費	人/月				每週工作時數大於12小時者，必須投保 1.寒暑假從事未逾3個月之短期性工作，且未喪失原有投保資格，仍由其就讀學校投保 2.無健保費需求可刪除此欄
4	健保補充保費	式	1350	1	1350	2.11%
5	交通費(ELTA1)	節	200	80	16000	數量=ELTA上課節數
	交通費(ELTA2)	節	20	80	1600	數量=ELTA上課節數
6	雜支	節	40	160	6400	總節數*40元/節
7	保險費	式				營隊（非勞保費） 無辦理營隊請刪除
8	膳費	天				1.營隊(午、晚餐每餐單價於120元範圍內供應。) 2.無辦理營隊請刪除
9	住宿費	天				1.營隊(每位ELTA教學助理每日住宿費上限為2,000元) 2.無辦理營隊請刪除
合計					90312	以上各項經費執行預算下，得以勾支
承辦單位		會計單位		校長		

請依需求編列週數，一學年至多40週。

每週有兩天ELTA課程，通常會有兩位ELTA。

若同一位ELTA在一校工時12小時以上，必須投保健保。

每週有兩天ELTA課程，通常會有兩位ELTA。

保險費、膳費、住宿費
→營隊。

5. 線上提報申請

(10)申請表送出前確認。
(送出後無法修改)




(11)請先將申請表PDF檔及經費申請表Excel檔(行政公告 11312475),
寄到cieetrc_etr@cspc.chc.edu.tw,
待收到回覆信件後再核章。



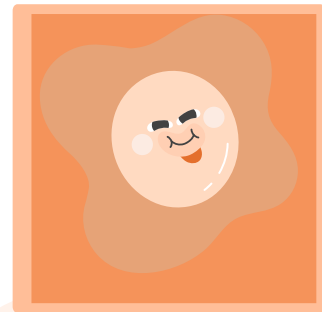
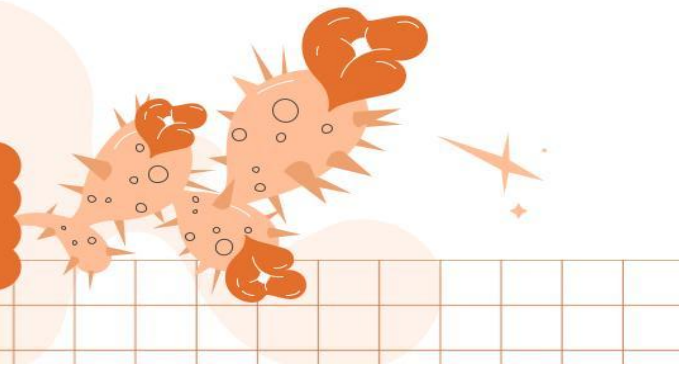
(12)上傳核章後申請表，並寄申請表及經費申請表紙本正本至
本縣英語教育資源中心(彰化市民生路338號)。

(13)收到完成申請通知信。

6. 其他注意事項

- 
1. 本學期ELTA計畫承辦學校，請至承辦人 電子信箱 收意願調查連結信，並請於 12月15日(星期日)前 填寫 下學期ELTA續約意願。
(請填寫貴校是否與目前 ELTA續約，不需考慮 ELTA之意願。)
 2. ELTA寒假營隊預計於 114年1月通知各校媒合名單。

各項申請計畫綜合比較概述



名稱		來源	申請方式	差異
擴大引進外籍 英語教學人員 (TFETP)	一般性補助款外師 (原FET) 114學年度無名額	教育部	1.縣府公告學校上TFETP 系統填報(計畫及經費) 2.公告通知學校是否通過 縣內初審 3.公告通知學校是否通過 教育部複審	外師，只需繳交 業務費 經費概算，可續辦，需負責協助引進外師
	計畫型補助款外師 (原前瞻外師) 114學年度無名額			外師，學校需要繳交 人事費及業務費 經費概算，可續辦，需負責協助引進外師
	全時外籍英語教學助理(FETA)			助理，學校需要繳交 人事費及業務費 經費概算，可續辦，需負責協助引進外師

備註：

1. 均採協同教學，**不可單獨授課。**
2. 不得教授雙語及跨領域課程。
3. 將優先媒合無申請計畫之學校。

名稱	來源	申請方式	差異
英語協同教學助理 (ETA)	學術交流基金會 及教育部	1.公告(繳交計畫) 2.公告通知學校是否通過審查。	偏遠地區學校申請 不一定具教學經驗。 無須核銷經費，一年申請一次
英語教學人員 (ETF)		1.公告(學校上TFETP系統填報(計畫)) 2.公告通知學校是否通過初審 3.公告通知學校是否通過複審。	具有教學經驗。 無須核銷經費，一年申請一次
部分工時外籍英語 教學助理(ELTA)	教育部	1.公告(學校上ELTA系統填報計畫) 2.公告通知學校是否通過初審 3.公告通知學校是否通過複審。	在臺外籍人士(多為學生) 一年申請一次

備註：

1. 均需採協同教學，**不可單獨授課。**
2. 不得教授雙語及跨領域課程。

一般性補助款外師
計畫型補助款外師

全時外籍
英語教學助理

ETF
ETA

ELTA

全時／部分工時

全時

全時

全時

部分工時

身分

英語系國家／
外師(教師證)

英語系國家／
助理

美國籍／
助理

非本國籍(B2↑)
助理

任教科目

英語科為主，均採協同教學，提升教師知能且提供多元學習環境。範圍包括部定與校訂課程。

協同教學
不進行部定課程

每週節數上限

20節
*含備課1-2節

20節
*含備課1-2節

13節
*備課1-2節另計

20小時
*寒暑假不受限

經費編列

是

是

否

是

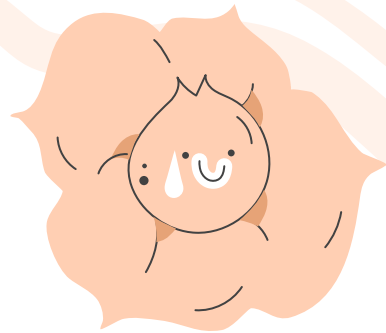
簽約／聘期

需簽約
聘期11個月

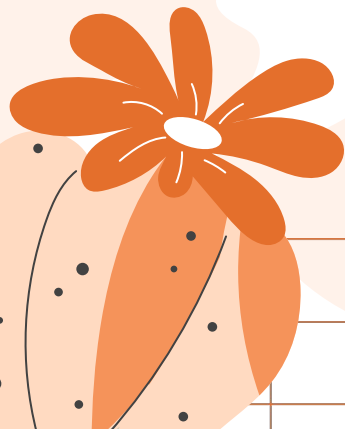
需簽約
聘期11個月

無須簽約
執行期程：學年度

上下學期
各簽約一次



綜合QA



THANKS!

CREDITS: This presentation template was created by Slidesgo, and includes icons by Flaticon, and infographics & images by Freepik

