**國家重點領域國際合作聯盟**

# **推動華語教育計畫構想書**

|  |  |
| --- | --- |
| **申請學校** |  |
| **合作單位****國外大學系統** | **國家** | **校名** |
|  |  |
| **計畫名稱** |  |
| **計畫聯絡人** |  |

計畫期程：113年 8 月 1 日至 114年 8 月 31 日

中華民國　　年　　月　　日

## **國外大學系統華語教育需求**

請說明與國外大學系統洽談後，國外大學系統之華語教育需求。

## **計畫執行策略與作法**

1. **配合交流合作計畫提供華語教育**

請說明依據國外大學系統之華語教育需求，規劃交流合作計畫之華語教育執行項目。

1. **支持國外大學系統推動華語教育**

請說明配合或開發國外當地需求之華語教育執行項目。

1. **設立海外華語教學中心**

請說明海外華語教學中心設立方式、組織架構及人力配置**。**

## **國內合作單位(若已有合作單位需填列)**

請說明與國內大學學術聯盟學校合作之辦理項目。

|  |
| --- |
| **合作單位** |
| **編號** | **學校名稱** | **辦理項目(簡述)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## **預期效益與績效目標**

請具體說明計畫預期成果及效益，並就所擬具之「配合交流合作計畫提供華語教育」、「支持國外大學系統推動華語教育」執行項目，訂定相關績效指標目標值(每1執行項目，至少訂定1項績效指標)。

| **推動策略** | **執行項目****（可自行調整或增列）** | **績效指標****（請自訂）** | **113學年度標值****(量化)** |
| --- | --- | --- | --- |
| 配合交流合作計畫提供華語教育 | 辦理對臺灣推動華語教學交流具潛力主管或教師訪臺交流計畫 | 訪臺交流數量(人次) |  |
| 與國外大學系統教師合作開發華語課程及教材 | 開發課程及教材數量(門) |  |
| 於國外大學系統師生來臺灣進行交流、實習、短期課程、國際產學合作等活動前或交流期間，提供實體或線上專業華語學習課程、文化課程及華語文能力測驗快篩或華語文能力測驗 | 參與華語學習、文化課程人數(人次) |  |
| 參與測驗數量(人次) |  |
| 針對赴外交流之臺灣學生、赴臺灣語言學習之大學系統學生、研究人員或教師辦理相關行前說明會及工作坊 | 參與說明會或工作坊數量(人次) |  |
| 提供國外大學系統學生先修語言獎勵機制 | 來臺研習華語數量(人次) |  |
| 籌組國外大學系統教師及學生來臺短期華語文研習團 | 來臺研習華語數量(人次) |  |
| 提供華語學伴或輔導課程 | 擔任華語語伴數量(人數) |  |
| 參與華語輔導數量(人次) |  |
| (自行增列) |  |  |
| 支持國外大學系統推動華語教育 | 開發當地中小學或社區華語教學及研習需求，如辦理國外當地華語營隊或工作坊 | 參與活動數量(人次) |  |
| 選送華語教師赴國外任教 | 選送教師數量(人次) |  |
| 辦理華語教學培訓工作坊、研討會或師資培訓課程 | 參與活動數量(人次) |  |
| 辦理臺灣文化體驗課程 | 參與活動數量(人次) |  |
| 推廣並適時與駐組合作辦理華語文能力測驗 | 參與測驗數量(人次) |  |
| 宣傳我國華語文相關獎學金及課程等資訊 | 辦理宣傳數量(場次) |  |
| (自行增列) |  |  |

## **計畫總經費**

 **單位：新臺幣元**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  經費項目 | 申請金額(元) | 說明 |
| 人事費 |  | 1. 聘任兼任計畫主持人\_\_人、專任行政助理\_\_人(碩士\_\_級\_\_人及學士\_\_級\_\_人)、兼任行政助理\_\_人，本計畫人員共\_\_人。
2. 所編費用含薪資、法定保險費用、勞退金、年終獎金及其補充保費。
3. 補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。
4. 未依學經歷(職級)或期程聘用人員，致補(捐)助剩餘款不得流用。
 |
| 業務費 |  | 1. 出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_等等訂有固定標準給付對象之費用。
2. 依國內(外)出差旅費報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用 。
3. 辦理業務所需 、 、

 、 、 。（請詳列本計畫所編列業務費項下各經費項目；如無編列，請刪除相關說明文字） |
| 設備費 |  | 1. 資訊軟硬體設備: 、 。
2. 網站開發建置費用: 、 、 。
3. 其他計畫設備費用:

 、 、 。（請詳列本計畫所編列設備及投資項下各經費項目；如無編列，請刪除相關說明文字） |
| 總計 |  |  |

## **【附錄】計畫補充資料**

註：請以A4紙張、直式橫書、字體為標楷體14號字、上下左右邊界各為2公分、內文行距固定行高24pt、建立目錄，並採雙面列印；計畫構想書申請書頁數說明如下：

**※以10頁為限(不含封面、計畫補充資料)。**

**※【附錄】：計畫構想書補充資料，每件計畫之補充資料 5 頁為限。**

**經費申請表**

| 　　　　教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) | ■申請表□核定表 |
| --- | --- |
| 申請單位：○○○ | 計畫名稱：○○○ |
| 計畫期程：113年6月1日至114年8月31日 |
| 計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元 |
| 擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助：□無□有（請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額）教育部： 元，補(捐)助項目及金額：XXXX部：………………元，補(捐)助項目及金額： |
| 補(捐)助項目 | 申請金額(元) | 核定計畫金額(教育部填列)(元) | 核定補助金額(教育部填列)(元) | 說明 |
| 人事費 |  |  |  | 1. 聘任兼任計畫主持人\_\_人、專任行政助理\_\_人(碩士\_\_級\_\_人及學士\_\_級\_\_人)、兼任行政助理\_\_人，本計畫人員共\_\_人。
2. 所編費用含薪資、法定保險費用、勞退金、年終獎金及其補充保費。
3. 補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。
4. 未依學經歷(職級)或期程聘用人員，致補(捐)助剩餘款不得流用。
 |
| 業務費 |  |  |  | 1. 出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_等等訂有固定標準給付對象之費用。
2. 依國內(外)出差旅費報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用 。
3. 辦理業務所需 、 、

 、 、 。（請詳列本計畫所編列業務費項下各經費項目；如無編列，請刪除相關說明文字） |
| 設備及投資 |  |  |  | 1. 資訊軟硬體設備: 、 。
2. 網站開發建置費用: 、 、 。
3. 其他計畫設備費用:

 、 、 。（請詳列本計畫所編列設備及投資項下各經費項目；如無編列，請刪除相關說明文字） |
| 合 計 |  |  |  |  |
| 承辦 主(會)計 首長單位 單位  | 教育部 教育部承辦人 單位主管 |
| 補(捐)助方式：■全額補(捐)助□部分補(捐)助指定項目補(捐)助□是□否【補(捐)助比率100％】地方政府經費辦理方式：□納入預算□代收代付■非屬地方政府 | 餘款繳回方式：■繳回彈性經費額度:□無彈性經費□計畫金額2%，計 元(上限為2萬5,000元) |
| 備註：1. 本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。
2. 各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。
3. 各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。
4. 上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。
5. 非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。
6. 同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部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，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。
7. 補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。
8. 申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「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（教育部）名稱，並不得以置入性行銷方式進行。
 |
|

**※依公職人員利益衝突迴避法第14條第2項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第18條第3項規定，違者處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。**

**※申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(https://pse.is/EYW3R)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。**

（經費詳表）

| 申請單位：XXX單位 | 計畫名稱：XXXX |
| --- | --- |
| 計畫期程： 年 月 日至 年 月 日 |
| 計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元 |
| **經費項目** | **細部經費明細** | **金額** | **說明** |
| **人事費** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **人事費小計** |  |  |
| **業務費** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **業務費小計** |  |  |
|  | **設備明細** | **金額** | **說明** |
| **項目名稱** | **單價X數量=總價** |
| **設備費** |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **設備費小計** |  |  |
| **合計** |  |  |

**備註：**

**1.經費申請表及詳表請於構想書核定後函報本部**

**2.請於說明欄詳列各工作項目經費編列說明算式。**

**3.本表請依計畫所需經費項目自行增減欄位。**