

教育部國民及學前教育署

補助國立高級中等學校選送學生赴國外學校修習課程實施計畫

一、目的：

- (一) 為推動 2030 雙語政策，鼓勵國立高級中等學校選送學生赴國外學校修習課程，期透過 1 學期或 1 學年之海外學習，拓展學生國際視野，強化語言溝通、獨立生活適應及跨文化思辨能力，培育具備國際競合力與跨文化溝通能力之人才。
- (二) 本計畫所稱「國外學校」，係指列入外交部 113 年 8 月 30 日外公眾規字第 113290045 號函所附「官方語言或通用語言為英語國家名單一覽表」中之國家（如附件 1），並經當地國政府學校權責機關或其認定之教育專業評鑑團體所認可，且與我國高級中等教育階段相當之學校。

二、依據：教育部國民及學前教育署補助高級中等學校提升辦學品質及學生素質要點。

三、實施期程：115 年 2 月 1 日至 116 年 7 月 31 日。

四、補助對象及條件：

- (一) 具中華民國國籍，且在臺灣地區設有戶籍之國立高級中等學校（以下簡稱學校）在學學生。
- (二) 為合理分配教育資源，學校應優先考量選送經濟弱勢且符合前項資格之學生。
- (三) 參與學生應符合學校所訂之語言能力等相關條件。
- (四) 獲本計畫補助學生（以下簡稱選送生），以在學期間 1 次為限。

五、補助項目、原則及基準：

本計畫屬「部分補助」性質，其補助項目為「選送生赴國外學校修習課程經費」與「學校辦理選送工作及行政業務經費」2 大項目，其原則及基準規定如下：

(一) 選送生赴國外學校修習課程經費：

1. 補助名額：每校得選送學生至多 6 名，其中至少 1 名應為經濟弱勢學生（符合社會救助法第 4 條及第 4 條之 1 規定，經主管機關審核認定為低收入戶或中低收入戶之家庭成員學生）。倘經濟弱勢學生選送名額從缺，得由一般學生遞補。
2. 補助期限及額度：
 - (1) 補助期限以赴國外學校修習課程 1 學期或 1 學年為限，本署補助額度如下（本計畫性質屬「部分補助」）：
 - A. 一般學生：每人最高補助 1 學期新臺幣（以下同）15 萬元、1 學年 30 萬元。
 - B. 經濟弱勢學生：每人最高補助 1 學期 40 萬元、1 學年 70 萬元。
 - (2) 實際補助額度得依本署當年度經費預算調整。
3. 各選送生之補助金額，由學校依計畫內容及實際需求自行訂定。補助項目包含簽證費、保險費、國際往返經濟艙機票、國外學費及生活費等必要支出。學校請參酌不同國別或城市之實際生活消費指數，合理編列國外生活費，得參考下列資料來源：

- (1) 外交部或駐外館處公布之當地生活費資訊。
- (2) 合作學校提供之官方費用估算或其網站揭露資料。
- (3) 國際生活費資料庫（如 Numbeo 全球生活成本資料庫）相關指標。
- (4) OECD 或各國官方教育及統計機關公布之平均生活費與物價資訊。

(二) 學校辦理選送工作及行政業務經費：

1. 諮詢費：支付外聘專家學者協助辦理本計畫相關諮詢費用。
2. 代課鐘點費、勞健保及勞退費：教師參加本計畫各項會議、活動或成果發表會，以公假排代，支付代課教師所需之鐘點費、勞健保及勞退費。
3. 臨時工作人員工作費：辦理本計畫行政業務所需之校外臨時人力支出。
4. 印刷費：製作本計畫相關資料所需之印刷支出，覈實報支。編列金額以「學校辦理選送工作及行政業務經費」10%為限。
5. 雜支：未列其他項目之辦公事務費用支出，如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾及郵資等。編列金額以「學校辦理選送工作及行政業務經費」15%為限。
6. 「學校辦理選送工作及行政業務經費」之編列金額，以「選送生赴國外學校修習課程經費」之6%為上限。

(三) 各補助項目經費編列原則：各補助項目之支用定義、編列注意事項及申請說明內容，詳如附件 2。

六、作業時程、申請程序及應繳交文件：

(一) 作業時程：

1. 計畫申辦說明會：115 年 1 月 9 日前。
2. 114 學年度第 2 學期申辦作業：
 - (1) 115 年 1 月 30 日前：各校申請。
 - (2) 115 年 2 月 6 日前：審查各校申請計畫。
 - (3) 115 年 2 月：核定計畫。
 - (4) 115 年 8 月 31 日前函報本署辦理結案。
3. 115 學年度申辦作業：
 - (1) 115 年 3 月 13 日前：各校申請。
 - (2) 115 年 4 月 30 日前：審查各校申請計畫。
 - (3) 115 年 5 月：核定計畫。
 - (4) 116 年 8 月 31 日前函報本署辦理結案。

(二) 申請程序：

1. 學校應填具完整之申請計畫及相關附件（格式如附件 3），經校內相關單位（業務單位、主計單位及校長）逐一審核並用印。
2. 學校應於上開規定日期前（以郵戳為憑），將紙本逕寄至國立鳳山高級商工職業學校（地

址：高雄市鳳山區文衡路 51 號；許先生收，電話：07-7462602 分機 112)。另請將上開紙本掃描為 PDF 檔，寄送至 eteacher@fsvs.khc.edu.tw。若檔案過大，得改為提供雲端儲存空間連結。

3. 逾期未寄送紙本者，視同學校放棄申請。

七、審查作業：

(一) 審查程序：由本署邀請相關領域專家學者組成審查小組，依審查基準評估計畫內容，擇優核定補助。

(二) 審查基準 (滿分 100 分)：

1. 行政作業與資料完整性 (20 分)：申請資料是否齊全，並於期限內送達。

2. 推動策略與執行規劃 (40 分)：

(1) 合作學校與第三方機構：檢視是否符合本計畫規定資格。

(2) 工作規劃、辦理期程及組織分工：評估整體規劃是否具體可行。

3. 學生輔導機制 (25 分)：檢視對於學生出國前、中、後之輔導規劃。

4. 經費編列合理性 (15 分)：檢視經費配置是否符合本計畫補助原則及補助項目。

八、經費核撥：

(一) 本署撥款程序：本署核定補助款後，將於核定日起 1 個月內，逕撥補助款至學校帳戶，學校免掣據請款。

(二) 校內經費請撥原則：

1. 選送生及其家長雙方 (監護人或法定代理人) 於選送生出國前，應與學校簽訂行政契約書 (範本如附件 7-2)，並由其家長雙方 (監護人或法定代理人) 擔任保證人負連帶保證責任；未依規定完成簽署者，不得領取補助款。

2. 選送生持簽證費、學費及機票款等相關原始憑證、國外生活費領據及行政契約書向學校請款。

3. 若選送生因國外行政流程、學期註冊時程或其他客觀因素，無法於出國前取得學費繳費證明者，學校得與學生另訂替代方案，先行以其他證明文件辦理請款作業，並於規定期限內取得正式學費繳費證明後補送。

九、結案應檢附資料：

(一) 學校辦理結案時，應檢附下列文件各 1 份：

1. 成果報告 (格式如附件 4)：含各選送生心得報告 (格式如附件 5)，每篇字數不少於 800 字，並附照片 (至少 3 張) 及就讀國外學校期間成績單影本 1 份；若未能取得正式成績單，得以國外學校出具之修課證明影本、在學證明影本，或其他足以佐證其出席與學習情形之資料替代。

2. 選送生經費支領一覽表 (如附件 6)。

3. 本署補助經費收支結算表。

4. 結餘款繳回證明文件（如無結餘款免附）。

(二) 上述文件請於本計畫執行期程結束後 1 個月內函報本署辦理結案。成果報告 PDF 檔請寄至 eteacher@fsvs.khc.edu.tw。若檔案過大，得改為提供雲端儲存空間連結。

(三) 學校應依「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」相關規定辦理核結；其補助款有結餘者，應全數繳回。

十、學校及選送生各階段應注意事項：

(一) 為確保學生出國前、中、後各階段作業順利及安全，本署彙整「學校及選送生各階段應注意事項」（如附件 7），請學校及選送生於申請及執行本計畫期間確實依循辦理。

(二) 學校應於選送生出國前，與學生及其家長雙方（監護人或法定代理人）完成行政契約書之簽署（範本如附件 7-2），並由其家長雙方（監護人或法定代理人）擔任保證人負連帶保證責任，以明確學校及選送生權利義務。

(三) 有關學籍管理、國外學分列抵及成績採計等事項，請學校向學生及家長充分說明，並依「高級中等學校學生學習評量辦法」第 18 條規定辦理相關作業；並請參考「高級中等學校訂定赴國外學校學習學生返國後列抵學分作業之參考說明」及「高級中等學校學生『赴國外學校學習前』及『返國後列抵學分』權益說明」（如附件 7-3、7-4）。

(四) 選送生繳交之學習成果、心得、照片或影片，採用創用 CC「姓名標示—非商業性」3.0 版臺灣授權條款，以非專屬、無償授權本署使用於業務推動、宣導或網站公開展示。

十一、本計畫經核定後實施，修正時亦同。

官方語言或通用語言為英語之國家名單一覽表

依據中華民國外交部民國 113 年 8 月 30 日外公眾規字第 1132900452 號函

序號	地區	國家	官方語言	通用語言
01	亞太地區	澳大利亞聯邦 Commonwealth of Australia		V
02		紐西蘭 New Zealand	V	
03		斐濟共和國 Republic of Fiji	V	
04		印度共和國 Republic of India	V	
05		密克羅尼西亞聯邦 Federated States of Micronesia	V	
06		諾魯共和國 Republic of Nauru	V	
07		薩摩亞獨立國 Independent State of Samoa	V	
08		新加坡共和國 Republic of Singapore	V	V
09		索羅門群島 Solomon Islands	V	
10		吐瓦魯 Tuvalu	V	
11		萬那杜共和國 Republic of Vanuatu	V	
12		庫克群島（自治政府） Cook Islands	V	
13		吉里巴斯共和國 Republic of Kiribati	V	
14		馬紹爾群島共和國 Republic of the Marshall Islands	V	
15		紐埃（自治政府） Niue	V	
16		帛琉共和國 Republic of Palau	V	
17		巴布亞紐幾內亞獨立國 Independent State of Papua New Guinea	V	
18		菲律賓共和國 Republic of the Philippines	V	V
19		東加王國 Kingdom of Tonga	V	
20		馬來西亞 Malaysia		V
21		汶萊 Brunei Darussalam		V
22	西亞地區	巴基斯坦伊斯蘭共和國 Islamic Republic of Pakistan	V	V
23	非洲地區	史瓦帝尼王國（原「史瓦濟蘭王國」） Kingdom of Eswatini	V	V
24		甘比亞共和國 Republic of The Gambia	V	V
25		迦納共和國 Republic of Ghana	V	V
26		賴索托王國 Kingdom of Lesotho	V	V
27		賴比瑞亞共和國 Republic of Liberia	V	V
28		納米比亞共和國 Republic of Namibia	V	V
29		奈及利亞聯邦共和國 Federal Republic of Nigeria	V	V
30		塞席爾共和國 Republic of Seychelles	V	V
31		獅子山共和國 Republic of Sierra Leone	V	V

序號	地區	國家	官方語言	通用語言
32		南非共和國 Republic of South Africa	V	V
33		南蘇丹共和國 Republic of South Sudan	V	V
34		尚比亞共和國 Republic of Zambia	V	V
35		辛巴威共和國 Republic of Zimbabwe	V	V
36		波札那共和國 Republic of Botswana	V	V
37		喀麥隆共和國 Republic of Cameroon	V	V
38		肯亞共和國 Republic of Kenya	V	V
39		馬拉威共和國 Republic of Malawi	V	V
40		盧安達共和國 Republic of Rwanda	V	V
41		蘇丹共和國 Republic of the Sudan	V	V
42		烏干達共和國 Republic of Uganda	V	V
43		坦尚尼亞聯合共和國 United Republic of Tanzania	V	V
44		索馬利亞聯邦共和國 Federal Republic of Somalia		V
45		索馬利蘭共和國 Republic of Somaliland		V
46		模里西斯共和國 Republic of Mauritius	V	V
47		厄利垂亞 State of Eritrea		V
48		歐洲地區	愛爾蘭共和國 Republic of Ireland	V
49	大不列顛暨北愛爾蘭聯合王國 United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland		V	V
50	馬爾他共和國 Republic of Malta		V	V
51	北美地區	加拿大 Canada	V	V
52		美利堅合眾國 United States of America	V	V
53	拉丁美洲 及加勒比 海 地區	巴貝多 Barbados	V	V
54		貝里斯 Belize	V	
55		安地卡及巴布達 Antigua and Barbuda	V	
56		巴哈馬 Commonwealth of The Bahamas	V	
57		多米尼克 Commonwealth of Dominica	V	
58		格瑞那達 Grenada	V	
59		蓋亞那合作共和國 Cooperative Republic of Guyana	V	
60		牙買加 Jamaica	V	
61		聖克里斯多福及尼維斯聯邦 Federation of Saint Christopher and Nevis	V	
62		聖露西亞 Saint Lucia	V	
63		聖文森及格瑞那丁 Saint Vincent and the Grenadines	V	
64		千里達及托巴哥共和國 Republic of Trinidad and Tobago	V	

各補助項目經費編列原則

補助項目	支用定義	編列注意事項	經費申請表說明內容或用途
選送生赴國外學校修習課程經費（一般學生及經濟弱勢學生應分開填寫。一般學生：每人最高補助 1 學期 15 萬元、1 學年 30 萬元。經濟弱勢學生：每人補助最高 1 學期 40 萬元、1 學年 70 萬元。）			
簽證費	學生赴國外修習課程所需辦理入境簽證之費用。	1. 依各國公告收費標準編列，覈實報支。 2. 應列明申請人數、費用單價及匯率換算式。	請敘明簽證費用及選送生人數。 例如： 學生簽證○○○元*○人=○○○元。
保險費	學生赴國外修習課程期間之保險費用。	覈實報支。	請敘明保險費用及選送生人數。 例如： 旅遊平安及醫療險○○○元*○人=○○○元。
國際來回經濟艙機票	學生自臺灣往返修習國之國際來回經濟艙機票費用。	1. 每位選送生補助 1 張經濟艙來回機票為限。 2. 依實際票價或航空公司報價編列。	請敘明機票費用、往返地及選送生人數。例如： 桃園到多倫多來回機票價○○○元*○人=○○○元。
國外學費	選送生於國外合作學校實際修習課程期間所繳納之學費、學雜費或課程費。	1. 依合作學校收費標準編列。 2. 以實際修課期間之學費為限，不得支應其他課外活動或個人支出。	請敘明學費、匯率及選送生人數。 例如： 學費○○○元*匯率○○元*○人=○○○元。
國外生活費	選送生於國外修習課程期間之基本生活支出，包括住宿、膳食、交通及必要文具用品等費用。	1. 本項補助屬定額補助性質，依修習國家（地區）之物價水準、生活消費指數及修習期間，事前核定補助金額或上限辦理。 2. 不得列支購物、觀光、旅遊等非學習相關支出。	生活費按定額補助方式編列，計算方式如下： 生活費每月○○○元*○個月*匯率○○元*○人=○○○元。
學校辦理選送工作及行政業務經費（編列金額以「選送生赴國外學校修習課程總經費」之 6% 為上限）			
諮詢費	支付外聘專家學者協助辦理本計畫相關諮詢費用。	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」編列。	請敘明預計上、下學期預計辦理場次、人次及諮詢費。例如： 上、下學期共○場次，每場次○人次，共○人次。 ○○○元*○人次=○○○元。
代課鐘點費	教師參加本計畫成果發表會或相關會	1. 上課時間每節 420 元。 2. 依「公立中小學兼任及	請敘明預計每週授課節數*週數*420 元。例如：

補助項目	支用定義	編列注意事項	經費申請表說明內容或用途
	議，以公假排代，支付代課教師鐘點費。	代課教師鐘點費支給基準表」規定支給。	420元*○節=○○○元。
代課教師勞健保及勞退費	代課教師勞健保及勞退費。	依「勞工保險工資等級表」、「全民健康保險投保金額分級表」規定支給。	請詳列金額計算式。
臨時工作人員工作費	辦理本計畫行政業務所需之校外臨時人力工作費用。	依勞動基準法所定每人每小時最低基本工資辦理(115年1月1日起每小時196元)。	請具體說明臨時人力需求用途或內容，並詳列編列數量計算式。例如： 196元*○人*○小時=○○○元。
全民健康保險補充保費	諮詢費、代課鐘點費及臨時工作人員工作費之補充保費。	1. 依全民健康保險補充保險費法規規定編列費用。 2. 諮詢費、代課鐘點費及臨時工作人員工作費之加總*2.11%。	請詳列金額計算式。
印刷費	製作本計畫相關資料所需之印刷支出，覈實報支。	1. 覈實報支。 2. 編列金額以「學校辦理選送工作及行政業務經費」10%為限。	請具體說明內容或用途，並敘明印刷項目、數量。例如： ○○手冊○○份。
雜支	未列其他項目之辦公事務費用支出，如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾及郵資等。	編列金額以「學校辦理選送工作及行政業務經費」15%為限。	請說明雜支內容或用途，例如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等。說明欄不得空白。

- 一、經費編列依據：「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」、「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校提升辦學品質及學生素質要點」等辦理。
- 二、申請表補助項目：經費申請表說明欄內容用途為對應實施計畫內容預擬之內容或用途，提供各項補助項目編列經費需求參考，並配合實施計畫人、事、時、地、物等具體說明用途或內容，並說明數量編列計算式。
- 三、本計畫經費執行如有結餘款項，應全數繳回。

_____ (學校全銜)

_____學年度教育部國民及學前教育署
補助國立高級中等學校選送學生
赴國外學校修習課程申請計畫

業務單位	主計單位	校長

年 月 日

附件檢核表

附件	是否檢附 (<input checked="" type="checkbox"/> /□)	備註
附件 1：與國外學校合作方式證明文件		
附件 2：國外合作學校經官方認可證明文件		
附件 3：第三方合作機構近 3 年實績證明文件及契約書（免用印）		如無第三方合作機構則免提供。
附件 4：與第三方合作機構契約書（免用印）		如無第三方合作機構則免提供。
附件 5：學校與選送生法定代理人或監護人簽訂之行政契約書（免用印）		
附件 6：經費申請表		

備註：若合作學校係由當地政府委託機構核定分發，可免檢附附件 1 及附件 2。

一、學校基本資料

學校全銜	
學校類型	<input type="checkbox"/> 普通型高中 <input type="checkbox"/> 技術型高中 <input type="checkbox"/> 綜合型高中 <input type="checkbox"/> 單科型高中
計畫聯絡人(姓名及職稱)	
聯絡電話	
E-mail	
赴國外修習課程期程	<input type="checkbox"/> 114 學年度下學期 <input type="checkbox"/> 115 學年度 <input type="checkbox"/> 115 學年度上學期 <input type="checkbox"/> 115 學年度下學期
預定選送學生數	合計：_____人；其中經濟弱勢學生：_____人
預定合作國家及學校	
是否委託第三方機構	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，機構名稱：_____

備註：若合作學校係由當地政府委託機構核定分發，可免填預定合作學校（仍需填預定合作國家）。

二、推動策略

(一) 推動策略與執行規劃

1. 合作學校 (含合作方式)

【係為列入外交部 113 年 8 月 30 日外公眾規字第 113290045 號函所附「官方語言或通用語言為英語國家名單一覽表」中之國家，並經當地國政府學校權責機關或其認定之教育專業評鑑團體所認可，且與我國高級中等教育階段相當之學校。請檢附合作方式證明文件 (附件 1) 及學校經官方認可證明文件 (附件 2) 。】

國家及城市	學校名稱	修課期間 (學年度或學期)	合作方式及證明文件 (MOU、姊妹校或其他方式)	學校經官方認可證明文件
(填寫範例) 美國洛杉磯		114-2	合作學校係由當地政府委託機構核定分發。	

備註：若合作學校係由當地政府委託機構核定分發，可免填寫「學校名稱」、「學校經官方認可證明文件」等欄位。

2. 第三方合作機構 (如無免填)

【請檢附第三方合作機構近 3 年實績證明文件 (附件 3) 及契約書 (免用印) (附件 4) 。】

機構名稱	合法立案證明文件	近 3 年實績摘要	服務範圍 (簽證/寄宿/追蹤/緊急)

3. 工作規劃及辦理期程

【工作項目請包含前置作業、行前準備與安全輔導、選送生赴國外學校修課期間 (如出國、寄宿家庭安排、註冊、返國等)、選送生返國後作業與成果繳交、經費結報等內容。】

工作項目	辦理期程 (期間或日期)	工作內容說明

工作項目	辦理期程 (期間或日期)	工作內容說明
		-

4. 組織分工

姓名	職稱	工作說明	連絡電話	電子信箱

三、學生輔導機制（出國前、赴國外期間、返國後）

【請檢附「學校與選送生法定代理人或監護人簽訂之行政契約書（免用印）」（附件5）。】

階段	主要措施（條列填寫）
出國前	（應包含行前說明；學籍、學分及返國銜接等注意事項；安全教育；保險配置等。）
國外期間	（應包含每月回報頻率與方式；學校、家長、駐外單位、合作學校、第三方機構之緊急聯絡窗口規劃等。）
返國後	（應包含學分審查與列抵作業；未修足之補修規劃等。）

四、經費申請表（如附件6）

項目	小計（元）
選送生赴國外學校修習課程經費	
學校辦理選送工作及行政業務經費	
合計	

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
核定表

申請單位：		計畫名稱：教育部國民及學前教育署補助國立高級中等學校選送學生赴國外學校修習課程實施計畫			
計畫期程：115 年 2 月 1 日至 年 月 日					
計畫經費總額： 元，向本署申請補(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： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 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)					
國教署： 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 (國教署填列) (元)	核定補助金額 (國教署填列) (元)	說明	
選送生赴國外學校修習課程經費				一、一般學生：每人最高補助 1 學期 15 萬元、1 學年 30 萬元。 二、經濟弱勢學生：每人補助最高 1 學期 40 萬元、1 學年 70 萬元。	
業務費	簽證費	一般學生		學生簽證○○○元*○人=○○○元。	
		經濟弱勢學生		學生簽證○○○元*○人=○○○元。	
	保險費	一般學生		旅遊平安及醫療險○○○元*○人=○○○元。	
		經濟弱勢學生		旅遊平安及醫療險○○○元*○人=○○○元。	
	國際來回經濟艙機票	一般學生		○○到○○來回機票價○○○元*○人=○○○元。	
		經濟弱勢學生		○○到○○來回機票價○○○元*○人=○○○元。	
	國外學費	一般學生		學費○○○元*匯率○○元*○人=○○○元。	
		經濟弱勢學生		學費○○○元*匯率○○元*○人=○○○元。	
	國外生活費	一般學生		生活費每月○○○元*○個月*匯率○○元*○人=○○○元。	
		經濟弱勢學生		生活費每月○○○元*○個月*匯率○○元*○人=○○○元。	
	小計				一般學生每人補助○○○元。 經濟弱勢學生每人補助○○○元。
	學校辦理選送工作及行政業務經費				編列金額以「選送生赴國外學校修習課程總經費」之 6% 為上限。
	諮詢費				依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」編列，邀請外聘專家學者給予辦理本計畫之各項諮詢，上、下學期共○○場次，每次○○人次，共○○人次。 ○○元*○○人次=○○○○元。

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
核定表

申請單位：		計畫名稱：教育部國民及學前教育署補助國立高級中等學校選送學生赴國外學校修習課程實施計畫		
計畫期程：115 年 2 月 1 日至 年 月 日				
計畫經費總額： 元，向本署申請補(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： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 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)				
國教署： 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 (國教署填列) (元)	核定補助金額 (國教署填列) (元)	說明
代課鐘點費				一、教師參加本計畫成果發表會或相關會議，以公假排代。 二、依「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」規定，每節 420 元。 $420 \text{元} \times \text{節} = \text{元}$ 。 勞健保及勞退費 $\text{元} \times \text{人} + \text{元} \times \text{人} + \text{元} \times \text{人} = \text{元}$ 。
代課教師勞健保及勞退費				依「勞工保險工資等級表」、「全民健康保險投保金額分級表」規定辦理。 勞健保及勞退費 $\text{元} \times \text{人} + \text{元} \times \text{人} + \text{元} \times \text{人} = \text{元}$ 。
臨時工作人員工作費				一、依勞動基準法所定每人每小時最低基本工資辦理(115 年 1 月 1 日起每小時 196 元)。 二、請具體說明臨時人力需求用途或內容，並詳列編列數量計算式。 $196 \text{元} \times \text{人} \times \text{小時} = \text{元}$ 。
全民健康保險補充保費				一、依全民健康保險補充保險費法規規定編列費用。 二、諮詢費、代課鐘點費及臨時工作人員工作費之加總 *2.11%。 $\text{元} \times 2.11\% = \text{元}$ 。
印刷費				一、編列金額以「學校辦理選送工作及行政業務經費」10%為限。 二、覈實報支。請具體說明內容或用途，並敘明印刷項目、數量。 $\text{冊} \times \text{份} = \text{冊份}$ 。
雜支				一、未列其編列金額以「學校辦理選送工作及行政業務經費」15%為限。 二、請說明雜支內容或用途，例如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等。說明欄不得空白。
小計				業務費各項可依實際需求勻支。

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
核定表

申請單位：		計畫名稱：教育部國民及學前教育署補助國立高級中等學校選送學生赴國外學校修習課程實施計畫		
計畫期程：115 年 2 月 1 日至 年 月 日				
計畫經費總額： 元，向本署申請補(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： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 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)				
國教署： 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 (國教署填列) (元)	核定補助金額 (國教署填列) (元)	說明
合 計				
補(捐)助方式： <input checked="" type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】 地方政府經費辦理方式： <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付		餘款繳回方式： <input checked="" type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回 <input type="checkbox"/> 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理，未執行項目經費(含人事費未依學歷職級或期程聘用人員致剩餘款)應按補助比率繳回。 執行率未達__%，計畫餘款仍應按補助比率繳回。 <input type="checkbox"/> 補助款賸餘數逾_____元，仍應繳回。		
備註： 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 二、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。 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本署各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 四、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。 五、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。 六、同一計畫向本署及其他機關申請補(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(捐)助案件，並收回已撥付款項。 七、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。 八、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(教育部國民及學前教育署)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。				

教育部國民及學前教育署
_____學年度
補助國立高級中等學校選送學生赴國外
學校修習課程實施計畫

成 果 報 告 書

學校名稱：○○○○○（請列出全銜）

承辦人： (請核章)

校長： (請核章)

年 月 日

一、選送生赴國外修習課程資訊

序號	姓名	赴國外學校修習期間（學年或學期）	目前就讀年級	國家及城市	合作學校
範例	王小明	115-1、115-2	高二	加拿大溫哥華	○○○High School
1					
2					

二、執行成果說明

三、執行計畫心得、困難與建議

四、學生及家長回饋

五、附件檢核表

附件	是否檢附 (<input checked="" type="checkbox"/> /□)
附件 1：各選送生赴國外學校修習課程計畫心得報告各 1 份	
附件 2：各選送生創用 CC 授權同意書各 1 份	
附件 3：各選送生成績單影本各 1 份（若未能取得正式成績單，得以國外學校出具之修課證明影本、在學證明影本，或其他足以佐證其出席與學習情形之資料替代）	
附件 4：學校創用 CC 授權同意書 1 份	

創用 CC 授權同意書

茲同意本人於_____學年度，實施之「補助國立高級中等學校選送學生赴國外學校修習課程實施計畫」產出之成果報告書、照片或影片等著作，採創用 CC 授權「姓名標示—非商業性—相同方式分享」3.0 版臺灣授權條款，在作為學術用途前提下，以**非專屬、無償授權教育部國民及學前教育署**。

依照創用 CC「姓名標示—非商業性—相同方式分享」3.0 版臺灣授權條款，本人仍保有著作之著作權，但同意授權予不特定之公眾以重製、散布、發行、編輯、改作、公開口述、公開播送、公開上映、公開演出、公開傳輸、公開展示之方式利用本著作，以及創用衍生著作，惟利用人除非事先得本人之同意，皆須依下列條件利用：

- 姓名標示：利用人需按照本人所指定的方式，保留姓名標示。
- 非商業性：利用人不得為商業目的而利用本著作。
- 相同方式分享：若利用人改變、轉變或改作本著作，當散布該衍生著作

時，利用人需採用與本著作相同或類似的授權條款。

創用 CC「姓名標示—非商業性—相同方式分享」3.0 版臺灣授權條款詳見：
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/tw/legalcode>

本人授權予**教育部國民及學前教育署**放置於網站，若成果相關內容，非本人之著作，業已確認並未侵害到他人或廠商之商標、著作、專利等智慧財產相關權利。

立授權書人：(簽章)

聯絡電話：(0)

(M)

Email：

中 華 民 國 ○○○ 年 ○○月 ○○ 日

_____學年度教育部國民及學前教育署
選送生赴國外學校修習課程計畫心得報告

一、基本資料（請完整填寫）

學生姓名		國內就讀學校 及目前就讀年 級	
修課國家、城市 及學校名稱			
修課期間	_____年__月__日至_____年__月__日		
<p>(一)請檢附就讀國外學校期間成績單影本 1 份。若未能取得正式成績單，得以國外學校出具之修課證明影本、在學證明影本，或其他足以佐證其出席與學習情形之資料替代。</p> <p>(二)請填寫「創用 CC 授權同意書」。</p>			

【第二至第五點內容合計填寫字數至少 800 字】

二、參與動機與修課概況：

（請說明赴國外學校修習課程的原因、學習目標，以及合作學校簡介與課程安排，簡述課程內容、特色或教學方式）

三、課程學習與成果收穫

（請分享在國外修習課程與課外文化體驗的學習內容、收穫與心得）

四、生活適應與挑戰因應

（請描述在學業、語言或生活上所面臨的挑戰，如班級互動、寄宿或住宿生活的跨文化經驗與調整方式）

五、自我省思與未來規劃

（反思個人成長、學習態度與能力提升，並說明未來的學習或生涯規劃）

六、照片與說明（至少 3 張）

照片	說明（含拍攝日期、地點及與課程或學習成果之關聯）
照片 1（請插入）	說明：_____
照片 2（請插入）	說明：_____
照片 3（請插入）	說明：_____

七、檢附就讀國外學校期間成績單影本 1 份；若未能取得正式成績單，得以國外學校出具之修課證明影本、在學證明影本，或其他足以佐證其出席與學習情形之資料替代。

八、檢附選送生創用 CC 授權同意書。

學生簽名：_____

填寫日期：_____年_____月_____日

創用 CC 授權同意書

茲同意本人於_____學年度，實施之「補助國立高級中等學校選送學生赴國外學校修習課程實施計畫」產出之學習成果、心得、照片或影片等著作，採創用 CC 授權「姓名標示—非商業性—相同方式分享」3.0 版臺灣授權條款，在作為學術用途前提下，以**非專屬、無償授權教育部國民及學前教育署**。

依照創用 CC「姓名標示 — 非商業性— 相同方式分享」3.0 版臺灣授權條款，本人仍保有著作之著作權，但同意授權予不特定之公眾以重製、散布、發行、編輯、改作、公開口述、公開播送、公開上映、公開演出、公開傳輸、公開展示之方式利用本著作，以及創用衍生著作，惟利用人除非事先得本人之同意，皆須依下列條件利用：

- 姓名標示：利用人需按照本人所指定的方式，保留姓名標示。
- 非商業性：利用人不得為商業目的而利用本著作。
- 相同方式分享：若利用人改變、轉變或改作本著作，當散布該衍生著作時，利用人需採用與本著作相同或類似的授權條款。

創用 CC「姓名標示—非商業性—相同方式分享」3.0 版臺灣授權條款詳見：
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/tw/legalcode>

本人授權予**教育部國民及學前教育署**放置於網站，若成果相關內容，非本人之著作，業已確認並未侵害到他人或廠商之商標、著作、專利等智慧財產相關權利。

立授權書人：(簽章)

聯絡電話：(0)

(M)

Email：

中 華 民 國 ○○○ 年 ○○月 ○○ 日

學年度教育部國民及學前教育署
選送生赴國外學校修習課程計畫

選送生經費支領一覽表

學校名稱：

序號	學生姓名	身分別	赴國外學校 修習期間	國教署核定補 助金額(A)	實支總額 (B)	結餘款 (C=A-B)
填寫 範 例	○○○	一般生	115	300,000	300,000	0
填寫 範 例	○○○	中低收	115-1	400,000	350,000	50,000
1						
2						
合 計						

業務單位：

主計單位：

校長：

備註：

- 一、「身分別」欄位，請填寫一般生或經濟弱勢學生身分（如低收或中低收入等）。
- 二、「修習期間」欄位，請填學年度或學期。

教育部國民及學前教育署 補助國立高級中等學校選送學生赴國外學校修習課程實施計畫 學校及選送生各階段注意事項

一、學校應注意事項：

(一) 出國前階段：

1. 合作機構選用：學校得審慎選擇依人民團體法第 8 至 11 條規定核准立案，或依公司法合法登記之第三方機構（如扶輪社、獅子會、相關國際教育交流協會或服務業者）合作。該機構應提供近 3 年辦理實績，並與學校簽訂契約書。
2. 簽署行政契約書：學校應於選送生出國前，與該生及其家長雙方（監護人或法定代理人）簽訂行政契約書，並由其家長雙方（監護人或法定代理人）擔任保證人負連帶保證責任。內容明確載明修課學校、修習期間、補助金額及雙方權利義務。未依規定完成簽署者，尚不得領取補助款。行政契約書範例可參考附件 7-2。
3. 選送生請撥經費原則：
 - (1) 選送生應持簽證費、學費及機票款等相關原始憑證、國外生活費領據及上開行政契約書向學校請款。
 - (2) 若選送生因國外行政流程、學期註冊時程或其他客觀因素，無法於出國前取得學費繳費證明者，學校得與學生另訂替代方案，先行以其他證明文件辦理請款作業，並於規定期限內取得正式學費繳費證明後補送。
4. 行前說明與安全教育：學校應辦理選送生行前說明會，落實安全教育與心理輔導，說明學習規劃、生活適應及權利義務事項。
5. 外交部出國登錄：學校應於學生出國前 2 週提醒其至外交部領事事務局網站（<https://www.boca.gov.tw>）「出國登錄」網頁登錄或個人旅外聯絡資訊，以利駐外館處於緊急或必要時提供協助。
6. 基本資料通報：學校應填報選送生個人基本資料表電子檔（如附件 7-1），寄送 eteacher@fsvs.khc.edu.tw，俾利本署通報駐外機構，確實掌握學生國外動向與安全。
7. 計畫變更原則：經本署核定之國別、學校及第三方機構不得任意變更；如有正當理由，須經學校報本署核准後始得變更。未經核准自行

變更者，喪失受補助資格，學校應將補助款全額繳回本署。

8. 學籍管理、學分列抵及課程銜接規劃：

- (1) 選送生得向學校提出以「休學」或「無須辦理休學之國外（異地）學校學習」等方式赴國外學校修習課程。
- (2) 依據「高級中等學校學生學習評量辦法」（以下簡稱本辦法）第 18 條第 2 項規定略以，學生赴國外學校修習課程取得之科目成績學分，經學校審查符合課程綱要規定者，得列抵該科目學分並登錄成績。說明如下：
 - A. 請參照教育部 114 年 7 月 25 日臺教授國部字第 1145403669 號函所檢附之「高級中等學校訂定赴國外學校學習學生返國後列抵學分作業之參考說明」（如附件 7-3），規劃學生返國後學分審查與列抵作業流程。
 - B. 請於選送學生赴國外學校修習前，向學生及其家長充分說明前開函所附之「高級中等學校學生『赴國外學校學習前』及『返國後列抵學分』之權益說明」（如附件 7-4），使學生及家長事前充分了解學分列抵程序、權益及應注意事項。
 - C. 學生申請列抵學分時，應檢附經我國駐外館處驗證之國外學歷證件、歷年成績證明影本（含中文譯本）、國外學歷修業起訖期間之入出國主管機關核發之入出國紀錄，以及其他與列抵學分及成績登錄相關的佐證資料（如課堂筆記、網路選修紀錄等）。請學校於學生出國前，提醒其事先確認學分列抵所需文件、驗證流程與相關駐外館處規定。

(二) 赴國外學校修習課程期間：

1. 聯繫與關懷機制：
 - (1) 學校應每月至少 1 次以通訊軟體、電子郵件或視訊方式關懷並追蹤學生學習與生活情況，並可提醒學生以文字或照片記錄學習歷程。
 - (2) 為利本署掌握執行情形，請學校留存相關聯繫紀錄，以備不定期抽查與提供必要協助。
2. 不可抗力因素應變處理：選送生如遇天災、戰亂、罷工、疫情、交通

阻絕、政府命令或其他不可抗力因素，足以危及其生命、健康或財產安全，學校於取得學生同意後，檢具佐證資料報請本署核准後，得提前終止、延後或取消計畫。

(三) 返國後階段：

1. 經驗與成果分享：學校可於校內舉辦學生赴國外修課經驗分享座談會，並協助學生出席本署辦理之經驗分享或成果發表活動。
2. 成果報告與獎勵：學校請督導學生繳交心得報告及就讀國外學校期間成績單影本各 1 份，若未能取得正式成績單，得以國外學校出具之修課證明影本、在學證明影本，或其他足以佐證其出席與學習情形之資料替代；並授權本署無償使用於業務推動及網站分享。
3. 弱勢學生補助協助：
 - (1) 對具低收入戶或中低收入戶資格之學生，若因出國修課達 183 日以上而不符社會救助法第 4 條第 6 項規定致補助資格遭註銷，學校應主動提醒學生可依「低收入戶及中低收入戶學生參加教育部、大專校院選(薦)出國研修或國外專業實習返國後專案性補助計畫」辦理相關補助。
 - (2) 學生返國後，學校請主動函請學生戶籍所在地之地方政府社政單位依前開計畫辦理，並副知本署，以維護學生補助權益。

二、選送生及其家長雙方(監護人或法定代理人)應注意事項：

(一) 出國前階段：

1. 不得重複領取補助：為確保政府資源之合理運用，選送生如已接受教育部、其他中央部會、地方政府或其所屬機關之同性質赴國外修習課程補助或獎助(含全額或部分補助、獎助)，不得再申請本計畫補助。
2. 簽署行政契約書：選送生及其家長雙方(監護人或法定代理人)應於選送生出國前與學校簽訂行政契約書，並由其家長雙方(監護人或法定代理人)擔任保證人負連帶保證責任；未依規定完成簽署者，不得領取補助款。
3. 選送生應於出國前持簽證費、學費及機票款等相關原始憑證、國外生活費領據及上開行政契約書向學校請款。

4. 文件真實性義務：選送生及其家長雙方（監護人或法定代理人）應確保所繳交之申請文件與資料內容真實，如經查證虛偽不實，應全額繳回補助款。
5. 權益與責任說明：學生及家長應詳閱「高級中等學校學生『赴國外學校學習前』及『返國後列抵學分』之權益說明」（如附件 7-4），充分了解修課規定及學分列抵程序。摘要如下：
 - (1) 學籍管理：學生得向學校提出以「休學」或「無須辦理休學之國外（異地）學校學習」等方式赴國外學校修習課程，說明如下：
 - A. 休學：應以學年為單位，自行向學校提出「休學」。
 - B. 無須辦理休學之國外（異地）學校學習：應以「書面」向學校提出申請，並經學校審查後，始得為之。
 - (2) 學生申請列抵學分時，應檢附經我國駐外館處驗證之國外學歷證件、歷年成績證明影本（含中文譯本）、國外學歷修業起訖期間之入出國主管機關核發之入出國紀錄，以及其他與列抵學分及成績登錄相關的佐證資料（如課堂筆記、網路選修紀錄等）。請學生出國前，事先確認學分列抵所需文件、驗證流程與相關駐外館處規定。
 - (3) 有關列抵學分、成績登錄，應依照學校規定，並經學校審查符合採認時課程綱要之規定，酌予列抵或調整；必要時，學校得依學生學習內容、時數、評量方式及表現成就等，視需要另行辦理測驗。
 - (4) 學生以「無須辦理休學之國外（異地）學校學習」方式赴國外學校修習課程，若經列抵學分後，該學年度取得之學年總學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得依規定申請重讀。
 - (5) 學生申請列抵學分之科目，如屬已結算學期成績者，其計算所得之科目學期學業成績、學期學業成績總平均及學業成績總平均，均不列入班級或年級之排序。
 - (6) 於國外學習期間之成績是否列入在校成績評比，例如大學繁星計畫、畢業生市長獎及獎學金申請等，學生應主動向學校確認，

並納入是否赴國外學校學習之評估考量。

6. 外交部出國登錄：學生應自行於外交部領事事務局網站 (<https://www.boca.gov.tw>) 完成出國登錄，以利駐外單位於必要時提供協助。

(二) 赴國外學校修習課程（以下簡稱修課）期間：

1. 定期回報：學生須配合學校規劃，每月至少 1 次以通訊軟體、電子郵件或視訊方式回報學習與生活情況。
2. 請假與返國規定：每學年請假返國總日數不得超過 20 日，每學期不得超過 10 日，返國期間不得支領補助。因不可抗力須延長請假返國總日數者，應報經學校核准，未經同意者應返還全額補助款。
3. 提前結束修課規定：
 - (1) 修課日數應不少於國外學校應修課日數之 90%（以日曆天計算）。
 - (2) 因不可抗力未達國外學校應修課日數之 90%者，應事先報經學校同意，並按日數比例返還補助經費。
 - (3) 未經同意提前結束修課者，應返還所領全額補助款。
 - (4) 已達國外學校應修課日數之 90%，但未滿約定期間者，應按日數比例返還溢領之補助經費。
4. 不可抗力因素應變處理：選送生如遇天災、戰亂、罷工、疫情、交通阻絕、政府命令或其他不可抗力因素，足以危及其生命、健康或財產安全，學生應請學校檢具佐證資料報請本署核准後，提前終止、延後或取消計畫。

(三) 返國後階段：

1. 繳交心得報告及就讀國外學校期間成績單影本各 1 份；若未能取得正式成績單，得以國外學校出具之修課證明影本、在學證明影本，或其他足以佐證其出席與學習情形之資料替代。
2. 經驗分享：學生請配合參與學校及本署辦理之經驗分享會，進行修課經驗與學習成果交流。
3. 授權與資料運用：學生繳交之學習成果、心得、照片或影片，採用創用 CC「姓名標示—非商業性」3.0 版臺灣授權條款，以非專屬、無償授權本署使用於業務推動、宣導或網站公開展示。

4. 弱勢補助續辦：具低收入戶或中低收入戶資格學生返國後，請配合學校辦理社政補助續銜事宜，並提供必要文件，以維護相關補助權益。

○○學校辦理「教育部國民及學前教育署○○學年度
補助國立高級中等學校選送學生赴國外學校修習課程實施計畫」
選送生個人基本資料表

一、國內學校聯絡窗口資訊			
學校承辦人姓名及電話			
合作機構聯絡窗口及電話			
二、學生基本資料			
中文姓名		英文姓名（護照拼音）	
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生日期	年 月 日
護照號碼		聯絡電話（含國碼）	
電子郵件信箱			
三、就學及修課資料			
所在國家及城市		就讀年級	
赴國外修課學校（英文全名）			
修課期間	自 年 月 日至 年 月 日		
四、家長（法定代理人）聯絡資訊			
姓名			
與學生關係	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 監護人 <input type="checkbox"/> 其他		
聯絡電話 1		聯絡電話 2	
電子郵件信箱			
五、國外緊急聯絡資訊			
國外住宿或寄宿地址（英文）			
住宿或寄宿地點聯絡人姓名及電話			
合作機構國外聯絡窗口姓名及電話			
國外學校聯絡窗口姓名及電話			

填表說明：

1. 本表由選送學校彙整後，以電子檔寄送至 eteacher@fsvs.khc.edu.tw。
2. 學校應依個人資料保護法規定妥善保管學生資料。

**教育部國民及學前教育署○○學年度
補助國立高級中等學校選送學生赴國外學校修習課程實施計畫
行政契約書（範本）**

甲方：○○學校

乙方：○○學年度選送生 _____ 君

茲經甲、乙雙方協議，由甲方依「教育部國民及學前教育署○○學年度補助國立高級中等學校選送學生赴國外學校修習課程實施計畫」（以下簡稱本計畫），部分補助乙方前往 _____
_____（請填寫國外學校所在國家及該校中文名稱。）修習課程，並經甲、乙雙方協議同意訂立本契約共同遵守。

一、雙方履行權利義務期間：

自乙方獲錄取為本計畫受補助人，至乙方完成國外學校修習課程（以下簡稱修課），返國續於原學校就讀，並繳交心得報告為止。

二、請款程序：

- (一) 乙方及其家長雙方（監護人或法定代理人）應於乙方出國前與甲方完成本契約之簽訂，並檢附簽證費、學費與機票款之原始憑證，以及國外生活費領據等甲方指定之相關文件後，由甲方辦理補助款撥付。如文件未齊全或有虛偽不實情事，則無法領取補助款。
- (二) 若乙方因國外行政流程、學期註冊時程或其他客觀因素，致無法於出國前取得學費繳費證明者，甲方得與乙方另訂替代方案，先行以其他足資佐證之相關文件辦理補助款請領作業；惟乙方仍應於甲方規定期限內補送正式學費繳費證明，以完成請款程序。

三、出國前義務：

- (一) 乙方得向甲方提出以「休學」或「無須辦理休學之國外（異地）學校學習」等方式赴國外學校學習；「休學」應以學年為單位，由乙方自行向甲方提出；「無須辦理休學之國外（異地）學校學習」，乙方應以書面向甲方提出申請，並經甲方審查後，始得為之。
- (二) 乙方不得於本契約履行期間，同時領取教育部、其他中央部會、地方政府或其所屬機關所提供之同性質赴國外修習課程補助或獎助（含全額或部分補助、獎助）。如經查明有重複領取情事，乙方除喪失受補助資格外，並應依甲方通知於指定期限內全額繳回已領取之補助。
- (三) 乙方應依甲方指示參加行前說明會、保險投保及緊急聯絡機制設定。

四、赴國外學校修習課程（以下簡稱修課）期間義務：

- (一) 乙方應每月至少一次向甲方回報學習與生活情況。
- (二) 乙方請假返國每學年不得超過二十日，每學期不得超過十日，返國期間不得支領補助款。因不可抗力須延長請假返國總日數者，應報經甲方核准；未經同意者，應返還全額補助款。
- (三) 乙方如提前結束修課，應依下列規定辦理：
1. 修課日數達國外學校應修課日數百分之九十以上（以日曆天計算），惟未滿約定期間者，應按日數比例返還溢領之補助款。
 2. 因不可抗力因素致修課日數未達國外學校應修課日數百分之九十者，應事先報經甲方同意，並按實際修課日數比例返還補助款。
 3. 未經甲方同意而提前結束修課者，應全額返還已領取之補助款。

五、返國義務：

- (一) 乙方於修課期間結束返國後，應依甲方規定時程返校報到，並繳交心得報告及國外學校成績單影本各一份，若未能取得正式成績單，得以國外學校出具之修課證明影本、在學證明影本，或其他足以佐證出席與學習情形之資料替代；並配合參與甲方及其主管機關辦理之經驗分享會。
- (二) 乙方如有違反上述情節者，甲方得依行政契約書規定追償已領取之補助款。

六、保證事項：

- (一) 乙方於簽署本契約時，其家長雙方（監護人或法定代理人）應共同簽署本契約，並同意為乙方於本契約項下義務之保證人。倘乙方違反本契約相關規定，致有應返還補助款而未於甲方規定期限內返還者，保證人願負連帶清償責任，並自甲方要求履行此項責任通知送達翌日起三十日內清償乙方已領取之補助款。
- (二) 保證人所負之保證責任，自本契約成立起，至乙方完成國外修課、返國履行本契約所規定之各項義務完畢時為止。

七、成果授權與公開揭露：

乙方繳交之學習成果、心得、照片或影片，採用創用 CC「姓名標示－非商業性」3.0 版臺灣授權條款，以非專屬、無償授權甲方及教育部國民及學前教育署使用於業務推動、宣導或網站公開展示。

八、本契約未盡事宜，依本計畫及甲方相關規定辦理。

九、本契約正本共二份，甲、乙雙方各執一份。

立約人

甲方：_____

代表人：_____

地址：_____

乙方：_____（簽名或蓋章，簽署前請詳閱本契約書內容）

身分證字號：_____

通訊地址：□□□□-□□□□_____

電話：_____ 手機：_____

家長 1（法定代理人或監護人）（保證人）：

_____（簽名或蓋章，簽署前請詳閱本契約書內容）

身分證字號：_____

通訊地址：□□□□-□□□□_____

電話：_____ 手機：_____

家長 2（法定代理人或監護人）（保證人）：

_____（簽名或蓋章，簽署前請詳閱本契約書內容）

身分證字號：_____

通訊地址：□□□□-□□□□_____

電話：_____ 手機：_____

中 華 民 國 年 月 日

<p>乙方（受補助人） 浮貼身分證正反面影本</p>	<p>乙方家長 1（法定代理人或監護人） 浮貼身分證／居留證／護照正反面影本</p>
<p>（身分證正面影本）</p>	<p>（證件正面影本）</p>
<p>（身分證反面影本）</p>	<p>（證件反面影本）</p>
<p>乙方家長 2（法定代理人或監護人） 浮貼身分證／居留證／護照正反面影本</p>	
<p>（證件正面影本）</p>	
<p>（證件反面影本）</p>	

高級中等學校訂定赴國外學校學習學生返國後列抵學分作業之參考說明

教育部 114 年 7 月 25 日臺教授國部字第 1145403669 號函

- 一、依據高級中等學校學生學習評量辦法（以下簡稱評量辦法）第 30 條規定，高級中等學校（以下簡稱學校）得依評量辦法，自行訂定學生學習評量補充規定（以下簡稱補充規定），並經校務會議通過後實施。爰此，各高級中等學校辦理列抵學分作業，得參酌教育部 114 年 5 月 29 日臺教授國字第 1145402174 號函之列抵學分參考說明及相關示例，其列抵方式、程序、成績登錄及相關事項，應由學校自行訂定於補充規定中，並經校務會議通過。
- 二、學校為辦理評量辦法第 18 條有關學生赴國外學習所取得之學分列抵、成績登錄事宜，得組織工作小組，針對科目列抵學分進行審查，並處理學習評量作業之疑義。
- 三、雙聯學制學生之列抵學分、成績登錄、作業時間及應繳交資料，依各該主管機關所備查之雙聯學制協議書辦理；協議書未明定事項，依學校補充規定辦理。
- 四、列抵學分原則：
 - （一）以學生申請採認時所適用並報經各該主管機關備查之課程計畫所開設之科目及學分數為限。
 - （二）科目名稱相同或相似，經工作小組審查與採認時所適用本校課程計畫相符，包括領域相同、教學大綱相似，或課程屬性相似等，得予列抵。
- 五、列抵學分數原則：
 - （一）原修習科目學分數（修習節數/時數）大於或等於本校課程計畫學分數者，得以校內課程計畫科目學分數列抵。
 - （二）原修習科目學分數（修習節數/時數）小於本校課程計畫學分數者，得經測驗及格或補修學分數後，以校內課程計畫科目學分數列抵。
- 六、列抵學分之「成績登錄原則」：
 - （一）原成績採百分制者，得經工作小組審查成績與校內成績性質相等者，直接以原成績登錄。
 - （二）原成績非採百分制者，得經工作小組審查原成績對應百分制成績，於適當範圍內折算為百分制成績後登錄。

(三) 經工作小組審查而無法登錄成績者，學校得採學生經測驗所得成績予以登錄。

七、列抵學分申請程序：

(一) 學生返國後，應於學校規定期限內，檢附「經我國駐外館處驗證之國外學歷證件及歷年成績證明影本」及「國外學歷修業起迄期間之入出國主管機關核發之入出國紀錄」各 1 份，由學生填具學分列抵申請表，並檢附其他與列抵學分及成績登錄相關的佐證資料（如課堂筆記、網路選修紀錄等），向教務處提出申請。

(二) 教務處於初審後，提請校長召開工作小組會議或相關領域教學研究會審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

八、其他：

(一) 學生申請列抵學分之科目，屬已結算學期成績者，其計算所得之科目學期學業成績、學期學業成績總平均及學年學業成績總平均，均不列入班級或年級之排序。

(二) 學習期間之成績是否得列入在校成績評比，例如大學繁星計畫、畢業生市長獎及獎學金申請等，學校應在補充規定予以明定。

九、學校可參考以上各點，審酌學校學生學習評量實務，擇取必要文字，納入赴國外學習學生返國後列抵學分作業之補充規定中，據以實施。

高級中等學校學生「赴國外學校學習前」及「返國後列抵學分」 權益說明

教育部 114 年 7 月 25 日臺教授國部字第 1145403669 號函

壹、依據：教育部 114 年 3 月 13 日臺教授國部字第 1135407749 號函。

貳、目的：為接軌國際及鏈結全球，營造有利高級中等學校（以下簡稱學校）學生赴國外學校學習機會，學校應協助宣導及事前提醒學生相關權益及注意事項，並提供適當之輔導措施（包括於獲悉學生規劃申請赴國外學習時，就其學習計畫，事前預為告知有關其將來返國後，學校受理其申請列抵學分時所適用之相關規定及審查原則）。

參、學生赴國外學習「前」相關事宜：學生得向學校提出以「休學」或「無須辦理休學之國外（異地）學校學習」等方式赴國外學校學習，其方式說明如下：

一、休學：應以學年為單位，自行向學校提出「休學」。

二、無須辦理休學之國外（異地）學校學習：應以「書面」向學校提出申請，並經學校審查後，始得為之，其准駁態樣如下，

（一）經學校「核准」：得以國外（異地）學校學習，無須辦理休學為之，並應遵守下列相關規定：

1. 完成註冊手續。

2. 核准出國修習學校課程以二次為限（寒暑假不在此限），每次以一學期為原則，總計不得超過二學期，並列入修業年限計算。

（二）「未」經學校「核准」：應以學年為單位，向學校提出「休學」。

肆、學生返國「後」之學分採認：

一、學生返國後應提供之證明：

（一）經我國駐外館處驗證之國外學歷證件及歷年成績證明影本（含中文譯本）。

（二）國外學歷修業起迄期間之入出國主管機關核發之入出國紀錄。

二、列抵學分及成績登錄：

（一）學生應持前開相關證明文件及其他與列抵學分與成績登錄相關之佐證資料（例如課堂筆記、網路選修紀錄等），向學校申請相關科目列抵學分及成績登錄。

(二) 有關列抵學分、成績登錄，應依照學校規定，並經學校審查符合採認時課程綱要之規定，酌予列抵或調整；必要時，學校得依學生學習內容、時數、評量方式及表現成就等，視需要另行辦理測驗。

三、學生返國並經學校完成審查及列抵學分作業後，依其適用之課程綱要規定如有應修習而未修習之科目，依高級中等學校學生學習評量辦法第 11 條規定辦理。

四、學生以國外（異地）學校學習，無須辦理休學；其赴國外修習課程，經列抵學分後，該學年度取得之學年總學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得依規定申請重讀。

伍、其他：

一、學生於赴國外學校學習前，須先就期間之成績得否列入在校成績評比，例如大學繁星計畫、畢業生市長獎等，主動與學校確認，並納入是否赴國外學校學習之評估考量。

二、學生返國後，須主動洽學校教務處辦理列抵學分及成績登錄；赴國外學校學習期間之成績得否列入在校成績評比，應依學校規定辦理。

三、學生出國參與國外學校學習，在外代表國家及學校，須努力向學，融入當地生活並遵守相關規定；後續亦得將赴國外學校學習之經歷與學校同學分享，以落實國際教育之目標。