

教育部國民及學前教育署
112 學年度
提升高級中等學校學生英語文成效之
職場英語文能力體驗課程學習活動實施計畫

一、緣起

教育部國教署為配合2030 雙語政策，接續「提升高級中等學校學生英語文成效實施計畫」之精神，就現行職場英語教學現場擬訂相關教學成效指標，規劃「提升高級中等學校學生英語文成效之職場英語文能力體驗課程學習活動實施計畫」。藉由「職場英語文體驗課程學習活動」、「專業英語文課程與教材發展」以及「英語文檢定輔導課程」等 3 項子計畫之執行，強化教師與學生對培養職場英語文能力的認知及共識，以達提升高級中等學校專業群科、實用技能學程及綜合型高級中等學校專門學程學生英語文能力之目標。

二、依據

行政院109年9月4日核定之「前瞻基礎建設：人才培育促進就業建設2030 雙語政策計畫（110至113年）」。

三、計畫目標

以差異化教學為主軸，依學生個別差異、興趣及需求，透過適性教學，強化學生學習動機，提升高級中等學校專業群科、實用技能學程及綜合型高級中等學校專門學程學生英語文能力。

- （一）增加英語文學習機會，貫徹以學習者為中心之英語文教育理念，尊重學生能力差異，開發其英文潛能。
- （二）培養學生職場所需之專業英語文能力，並學習運用英文表達其專業知識，以提升職場競爭力。
- （三）鏈結區域內產業需求與技專校院資源，共同發展學校本位之職場、專業英語文學習活動與情境，協助學校發展英語文教學特色。
- （四）發展群科專業英語文教材與課程，以提升學生之專業英文能力。

四、辦理單位

指導單位：教育部。

主辦單位：教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）。

承辦單位：國立臺灣師範大學英語學系。

五、計畫期程：本計畫期程為112學年度（112年8月1日至113年7月31日）。

六、申請對象：全國設有專業群科、實用技能學程及綜合型高級中等學校專門學程之高級中等學校（以下簡稱學校）。

七、申辦原則

- （一）適性學習：申請學校應鼓勵教師以學生為本位、兼顧能力差異，提供學生適當的專業英語文課程與教材，並結合職場英語文能力體驗課程學習活動，提升學生學習專業英語文之動機。
- （二）特色發展：申請學校應積極發展學校本位之職場英語文體驗活動、專業英語文課程與教材教法、及多元學習活動（如加強學生口說能力之培養），發展職場英語文教學特色。
- （三）資源運用：申請學校應積極鼓勵參與本計畫之教師善用多媒體（如酷英線上平台）或鄰近大專院校資源進行相關活動。
- （四）成果分享：受補助且執行優良之學校，應將其執行經驗分享給其他擬申請學校做為參考。

八、補助申請及審查

- （一）申請學校應辦理子計畫 112A「職場英語文體驗課程學習活動」；另可加辦子計畫112B「專業英語文課程與教材發展」或子計畫112C「英語文檢定輔導課程」（詳細內容請參考附件一）。
- （二）申請流程：
 - 1. 教育部主管學校：申請學校應依學校現況、教學發展目標與學生學習特性，選定辦理項目詳細規劃，撰寫計畫書（附件一），參考附表1擬具目標值，至本署指定網站（https://sso_srv.cloud.ncnu.edu.tw/）填報申請計畫，並下載後逐級核章，於112年4月28日（星期五）前將核章頁面掃描並上傳至上述指定網站，無須寄送紙本。
 - 2. 直轄市、縣（市）政府主管學校：
 - (1) 申請學校應依學校現況、教學發展目標與學生學習特性，選定辦理項目詳細規劃，撰寫計畫書（附件一），參考附表1擬具目標值，

至本署指定網站（https://sso_srv.cloud.ncnu.edu.tw/）填報申請計畫，並下載後逐級核章，依各主管機關所訂期限，將核章頁面掃描並上傳至上述指定網站。

(2) 將申請計畫書完整掃描（含核章頁面）以電子郵件寄至各主管機關指定信箱並電子函送各主管機關。

(3) 請各教育局（處）彙整、排序，並列冊於「申請補助彙整表」，於112年4月28日（星期五）前，函送本署委辦團隊國立臺灣師範大學英語系，並副知本署。

(三) 申請學校須填寫「創用 CC 授權同意書」（附件二），授權本署無償使用其成果報告書、專業英文影音資料、教材、教案等，如未檢附，則不予受理申請；若涉及引用他人著作內容、圖片、軟體、影音檔等部分，須依著作權法相關規定辦理。若有不當引用，一經檢舉查證屬實者，本署將追回所發補助。

(四) 申請補助學校具下列條件之一者，優先予以補助：

1. 教育部核定之「偏遠地區」及「非山非市」高級中等學校。
2. 參與「教育部國民及學前教育署112學年度補助高級中等學校英語文課程全英語授課實施計畫」之學校。

(五) 本署及臺師大受理申請後，得邀請專家學者及學校代表進行審查。經審查通過及本署核定後，直轄市、縣（市）政府主管之學校，由本署通知各該直轄市、縣（市）政府轉知學校；教育部主管之學校，由本署逕行通知。

九、補助經費及基準

(一) 經費編列原則

3. 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」辦理。
4. 直轄市、縣（市）政府主管之學校、各主管機關應依「教育部對直轄市及縣市政府計畫型補助款處理原則」規定，按各直轄市及縣（市）政府財力分級表編列相對配合款。直轄市、縣（市）政府財力分級屬第一級者，相對配合款比率為百分之五十；第二級者，相對配合款比率為百分之四十；第三級者，相對配合款比率為百分之三十；第四級者，相對配合款比率為百分之二十；第五級者，相對配合款比率為百

分之十。

5. 補助金額：必辦子計畫112A 以新臺幣（以下同）15萬元為上限，選辦子計畫112B 與112C 各以 10萬元為上限；若三者皆辦理，總數以35萬元為上限（表格填寫以仟元為單位表示）。

（二）經費編列基準

1. 經費應依據「教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表」及「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校推動雙語及英語文教學活動實施要點」編列，但不得編列人事費及加班費。另得編列出席費、講座鐘點費、授課鐘點費、外師鐘點費、工讀費、資料蒐集費、印刷費、膳宿費、差旅費、保險費、場地使用費、物品費、租車費、全民健康保險補充保費、雜支、獎補助費等。其中物品費編列總額不得超過經常門總經費之百分之十；雜支編列總額不得超過經常門總經費之百分之十。
2. 獎補助費之發放，每人限請領一次，最多以 2,000 元為限，獎補助費總額不得超過經常門總經費之百分之二十。鼓勵學生參加英文檢定之報名費用獎助金，應依以下規範辦理：應用英語科學生須通過全民英檢（GEPT）中級（或TOEIC聽力及閱讀項目合計550分以上或其他等同 CEFR B1級之英語文檢定成績），始得發給；非應用英語科學生須通過全民英檢（GEPT）初級或其他等同CEFR A2級之英語文檢定成績，始得發給。原住民、身心障礙、身心障礙人士子女、低收入戶家庭成員、免納所得稅之農工漁民子女、失親、單親、隔代教養家庭成員或特殊境遇婦女之子女，得核實給予學生參加英文檢定之報名費用獎助金（學生一年以一次為限）。
3. 學校因推動本計畫得聘用外籍教師進行協同教學或全英語授課，聘用外籍教師之鐘點費每節不超過 800 元；每校申請之外籍教師鐘點費，其補助上限為每校每年 10 萬元。學校聘用外籍教師應依教育部訂定之「各級學校申請外國教師聘僱許可及管理辦法」辦理。
4. 學校為辦理職場英語文體驗課程學習活動或英語文檢定輔導課程，平常日第一至第七節每班每節以420元為上限；於第8節或例假日（含寒、暑假）時間開設相關課程者，該課程教師授課鐘點費以每班每節

550元為上限。

5. 租車費每車每天最高不得超過 1萬2,000元，不得支用於學校校車。

（三）經費請領及結報

1. 申請獲准辦理本計畫之學校，應依本署核定經費額度及期限，辦理請領事宜。
2. 補助經費應專款專用，並依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理結報。其中直轄市、縣（市）政府主管學校應由該主管機關核轉本署辦理結報。

（四）經費支用注意事項

1. 獎補助費之發放，學校應訂定相關審核要點，並經校務會議或行政會議通過後實施。
2. 計畫執行如需變更計畫內容者，應專案報請本署核定後辦理。
3. 本項經費執行如有結餘款項，應全數繳回。
4. 經查最近一次辦理本計畫辦理經費執行率未達百分之八十之學校，酌予刪減計畫總經費。

（五）本計畫經費得應立法院預算審查及教育部政策適時修訂，各校應配合辦理。

十、成效考核

- （一）網路填報考核：核定通過之學校，應依各校申請書必、選辦項目之預期效益指標，自112年10月起每三個月一次（10月、1月、4月、7月），上計畫網頁（https://sso_srv.cloud.ncnu.edu.tw/）填寫112學年度績效指標項目達成值（如附表1）。
- （二）書面成果報告書評核：核定通過之學校應依本計畫期程規定，於於113年8月31日前完成年度計畫之成果報告書。由本署彙整後擇優向全國高級中等學校宣傳與推廣，另邀請參加本計畫之分享會。
- （三）為瞭解各校執行本計畫之情形，必要時本署得指派專家學者深入瞭解各校執行情況及困難，並給予必要之協助。
- （四）學校績效達成率及執行成果報告，列為下年度核發本計畫補助經費之參考，並得做為本署對學校持續進行輔導、經費補助或中止補助之依據。

十一、預期效益

- （一）培養學生學習英語的興趣及信心，強化學習動機。

- (二) 增加學生對職場的瞭解與職場英語使用機會，強化學生專業英語文能力。
- (三) 增進學生英語文的聽、說、讀、寫能力，與國際職場接軌。
- (四) 強化區域內產業與技專校院合作，共同發展學校本位之職場、專業英語文課程，形塑職場英語文教學特色。

十二、其他注意事項

申請計畫之辦理項目與課程活動內容如延續前一學年度的規劃，請申請學校加註說明最近一學年的執行成效，以及本年度實施年級、班別等之調整狀況，並適量提高績效指標之目標值，俾利計畫之審查及維持計畫之執行良效、增加執行成果的亮點。

績效指標項目			目標值
112A 職場英語文 體驗課程學 習活動	1	參加職場英語文體驗學習活動群科數（群數）	
	2	參加職場英語文體驗學習活動群科數（科數）	
	3	辦理職場英語文體驗課程學習活動總場次數	
	4	辦理職場英語文體驗課程學習活動總時數	
	4-1	辦理職場認識、參訪或觀摩課程時數	
	4-2	辦理職場英語文教學或訓練課程時數	
	4-3	辦理職場英語文實習或實作課程時數	
	5	參加職場英語文體驗課程學習活動學生總人次	
	5-1	參加職場認識、參訪或觀摩課程學生人次（場次*人數）	
	5-2	參加職場英語文教學或訓練課程學生人次	
	5-3	參加職場英語文實習或實作課程學生人次	
	6	產出單元性職場專業英語文影音資料單元數	
	7	發展單元性職場專業英語文教材數（冊）	
	8	發展單元性職場專業英語文教案數（冊）	
112B 專業英語文 課程與教材 發展	6	產出單元性職場專業英語文影音資料單元數	
	7	發展單元性職場專業英語文教材數（冊）	
	8	發展單元性職場專業英語文教案數（冊）	
	9	辦理教師專業英語文課程規劃與實工作坊總場次數	
	10	辦理教師專業英語文課程規劃與實工作坊總時數	
	11	參與教師專業英語文課程規劃與實工作坊總人次（場次*人數）	
	12	辦理教師專業英語文教材教法工作坊總場次數	
	13	辦理教師專業英語文教材教法工作坊總時數	
112C 英語文檢定 輔導課程	14	參與教師專業英語文教材教法工作坊總人次（場次*人數）	
	15	辦理英語文檢定輔導課程總時數	
	16	參加英語文檢定輔導課程學生總人數	
	17	112學年度參加英語文檢定，成績達相當全民英檢初級之學生數	
	18	112學年度參加英語文檢定，成績達相當全民英檢中級（含以上）之學生數	

申請計畫書（空白）

學校代碼：○○○○○○○

教育部國民及學前教育署

112學年度

提升高級中等學校學生英語文成效之 職場英語文能力體驗課程學習活動

申請計畫書

申請學校：

辦理科群：

（學程）

承辦人員 核章		承辦人員 電子信箱	
承辦處室 主任核章		承辦人員 公務電話	
主計人員 核章			
校長核章			

中華民國 112 年 4 月○○日

112學年度辦理 提升高級中等學校學生英語文成效之 職場英語文能力體驗課程學習活動 申請計畫書

壹、依據：行政院109年9月4日核定之「前瞻基礎建設：人才培育促進就業建設2030雙語政策計畫（110至113年）」。

貳、目的

- 一、增加英語文學習機會，貫徹以學習者為中心之英語文教育理念，尊重學生能力差異，開發其英文潛能。
- 二、培養學生職場所需之專業英語文能力，並學習運用英文表達其專業知識，以提升職場競爭力。
- 三、鏈結區域內產業需求與技專校院資源，共同發展學校本位之職場、專業英語文學習活動與情境，協助學校發展英語文教學特色。
- 四、發展群科專業英語文教材與課程，以提升學生之專業英語文能力。

參、辦理及參與學校（機構）基本資料：（請詳實填寫「全校」之基本資料）

一、辦理學校基本資料分析表

學校現況	學校類型	技術型高級中等學校	普通型高級中等學校 附設專業群科	綜合型高級中等學校	合計
	班 級 數				
	學 生 數				
備註	班級數及學生數之計算含全校日夜間及進修部等核定之全校編制班之班級總數和學生總人數。				

二、參與計畫辦理之學校（機構）一覽表【表1】

學校（機構）名稱	所在區域	學校（機構）基本資料		
		性質	地址	聯絡人職稱與姓名
				聯絡人電話
		主辦學校		
		合作大學		
		合作機構		

肆、辦理計畫與執行規劃期程

一、辦理計畫規劃總表【表2】

計畫類別		子計畫規劃	
計畫編號	計畫類別	子計畫編號	子計畫名稱
112A	職場英語文體驗課程學習活動（必辦）	112A-○	○○
		112A-○	○○
112B	專業英語文課程與教材發展（選辦）	112B-○	○○
		112B-○	○○
112C	英語文檢定輔導課程（選辦）	112C-○	○○
		112C-○	○○

二、子計畫執行規劃【表3】

子計畫編號	子計畫名稱	實施對象	辦理項目內涵	子計畫詳細規劃 （請提供附件名稱或編號，並於附件中詳細說明計畫內容）
112A-○	○○	○○	增加職場英語文多元學習機會	○○ （請參考附件A）
			綜合規劃研習與訓練課程	
			辦理○○職場認識、參訪或觀摩課程	
			辦理○○職場英語文教學或訓練課程	
			辦理○○職場英語文實習或實作課程	
112B-○	○○	○○	辦理工作檢討並提送計畫成果	○○ （請參考附件B）
			鼓勵及補助教師發展創新教材並融入多元創新教學	
			綜合規劃教師專業研習與培訓課程	
			辦理教師專業英語文課程規劃與實施工作坊	
			辦理教師專業英語文教材教法工作坊	
			辦理工作檢討並提送計畫成果	

112C-○	○○	○○	採行職場多元彈性評量—鼓勵及補助學生參加英語文能力檢定	○○ (請參考附件C)
			綜合規劃輔導課程	
			辦理○○檢定輔導課程	
			協助學生參與○○檢定測驗並核發相關獎助學金	
			辦理工作檢討並提送計畫成果	

三、執行規劃期程（112年8月1日至113年7月31日）【表4】

		112年					113年						
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
1	辦理職場英語文體驗課程學習活動（含教學或訓練課程）												
2	推動專業英語文課程與教材發展												
3	辦理英語文檢定輔導課程												
4	參加工作檢討暨諮詢會議						√					√	
5	填報各項活動辦理檢核資料			√			√			√			√
6	提送計畫成果												√

伍、經費申請表【表5】

依「教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表」編列及按時核銷。

112學年度申請表（112年8月1日至113年7月31日）

單位：仟元

名稱	單位	數量	單價	總價	說明（明內容用途，鐘點費需分門別類列出，以資比對數量正確性。）
（一經常門）					
業務費	出席費	人次		2.5	辦理職場英語文體驗課程學習活動、專業英語文課程與教材發展、英語文檢定輔導課程：外聘學者、專家諮詢各項活動規劃內容。 ○場次*每場○人，一學年共○○人次
				2	
	講座鐘點費（外聘）	人節		2	辦理職場認識、參訪或觀摩課程時數○節、英語文教學或訓練課程○節、職場英語文實習或實作課程時數○節、專業英語文課程與教材發展○節：外聘講座鐘點費。
				1.6	
	講座鐘點費（與主辦單位有隸屬關係學校）	人節		1.5	辦理職場認識、參訪或觀摩課程時數○節、英語文教學或訓練課程○節、職場英語文實習或實作課程時數○節、專業英語文課程與教材發展○節：外聘講座鐘點費。
				1.2	
	外聘講座助理鐘點費	人節			辦理職場認識、參訪或觀摩課程時數○節、英語文教學或訓練課程○節、職場英語文實習或實作課程時數○節、專業英語文課程與教材發展○節：外聘講座助理鐘點費。

					註：外聘講座助理費為外聘講座鐘點費的二分之一。
講座鐘點費	人節		1		辦理職場認識、參訪或觀摩課程時數○節、英語文教學或訓練課程○節、職場英語文實習或實作課程時數○節、專業英語文課程與教材發展○節：內聘講座鐘點費。
			0.8		
	內聘講座助理鐘點費	人節	0.5		辦理職場認識、參訪或觀摩課程時數○節、英語文教學或訓練課程○節、職場英語文實習或實作課程時數○節、專業英語文課程與教材發展○節：內聘講座助理鐘點費。
			0.4		
授課鐘點費	節		0.42		辦理職場認識、參訪或觀摩課程時數○節、英語文教學或訓練課程○節、職場英語文實習或實作課程時數○節、專業英語文課程與教材發展○節、英語文檢定輔導課程○節：教師。（平常日第一至第七節）
授課鐘點費	節		0.55		辦理職場認識、參訪或觀摩課程時數○節、英語文教學或訓練課程○節、職場英語文實習或實作課程時數○節、專業英語文課程與教材發展○節、英語文檢定輔導課程○節：教師。（依本計畫規定，例假日含寒、暑假時間開設相關課程者，該課程教師鐘點費以每班每節550元為上限，另於平常日第八節辦理者，準用之）
外師鐘點費	節		0.8		辦理職場認識、參訪或觀摩課程時數○節、英語文教學或訓練課程○節、職場英語文實習或實作課程時數○節、專業英語文課程與教材教法發展○節、英語文檢定輔導課程○節：外師鐘點費以每班每節 800 元為上限。
工讀費	式		0.176		辦理職場英語文體驗課程學習活動、專業英語文課程與教材教法發展、英語文檢定輔導課程所需工讀生。工讀費時薪配合政令修正。所列費用應含薪資、退休金、保險及其他依法應給予項目。 薪資：0小時*176元=000元 勞工退休金：000元。 勞保費：000元。
全民健康保險補充保費	式	1			健保補充保險費：出席費、鐘點費、工讀費總額(不含勞保費及勞工退休準備金)*2.11%。
印刷費	份				辦理本計畫各項講義、研習手冊與相關印刷。
膳宿費	人次				辦理學生職場英語文體驗學習營：○日全日與會人員膳宿費（膳費：_____） （宿費：_____）
差旅費	人次				辦理本計畫教師參加相關會議或場地勘查等所需之差旅費。
保險費	人次				參加學生職場英語文體驗學習營或英語文檢定輔導課程學生保險費。

	場地使用費	場次				本項經費應視活動外借舉辦場所核實列支。
	物品費					辦理職場英語文體驗課程學習活動、專業英語文課程與教材教法發展、英語文檢定輔導課程所需物品。應詳列物品品項名稱及單位、數量。預計採購清單為：（物品名稱：數量*單價＝總價。）物品費編列總額不得超過經常門總經費百分之十。
	資料蒐集費					辦理職場英語文體驗課程學習活動、專業英語文課程與教材教法發展、英語文檢定輔導課程所須購置或影印必需之參考圖書資料或資料檢索等。應詳列圖書名稱及單位、數量，預計採購清單為：（圖書名稱：數量*單價＝總價。）
	租車費	車次				辦理學生職場英語文體驗學習營：○日*○車/日。
	雜支	式	1			辦理活動所需文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資等。雜支編列總額不得超過經常門總經費百分之十。
	其他（自填）					辦理職場英語文體驗課程學習活動、專業英語文課程與教材教法發展、英語文檢定輔導課程所需之他項經費，依最新「教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表」編列及按實核銷。
	小計					
獎補助費	學生獎助金	人				依據本校檢附於計畫書中之獎勵辦法，頒發學習績優學生獎助金。
	學生報名費獎助金	人				依據附註說明二，補助學生參加多益檢定等英語文檢定之報名費獎助金。
	小計					獎補助費總額不得超過經常門總經費之百分之二十。
	合計					

附註說明

- 一、依據「提升高級中等學校學生英語文成效之職場英語文能力體驗課程學習活動」實施計畫規定，學生獎助金之發放，每人限請領一次，最多以新臺幣2,000元為限。
- 二、鼓勵學生參加英文檢定之報名費用獎助金，應依以下規範辦理：
 1. 應用英語科須中級英檢（或其他等同 CEFR B1級之英語文檢定成績）通過者，始得發給。
 2. 非應用英語科須初級英檢（或其他等同 CEFR A2級之英語文檢定成績）通過者，始得發給。

3. 原住民、身心障礙、身心障礙人士子女、低收入戶家庭成員、免納所得稅之農工漁民子女、失親、單親、隔代教養家庭成員或特殊境遇婦女之子女，得核實給予學生參加英文檢定之報名費用獎助金。
4. 學生一年以一次為限（各項英語檢定考試標準請參照後附【表7】）。

陸、考核與檢討

- 一、依據「提升高級中等學校學生英語文成效之職場英語文能力體驗課程學習活動」督導考核事項規定，定期陳報學校執行成果報告，以落實計畫執行事項。
- 二、依據「肆、辦理計畫與執行規劃期程」執行作業期程進度自主管理，並隨時檢討改進，以提升辦理績效。
- 三、辦理本計畫有功人員依規定給予敘獎。

柒、預期效益

- 一、培養學生學習英語的興趣及信心，強化學習動機。
- 二、增加學生對職場的瞭解與職場英語使用機會，強化學生專業英語文能力。
- 三、增進學生英語文的聽、說、讀、寫能力，與國際職場接軌。
- 四、強化區域內產業與技專校院資源，共同發展學校本位之職場、專業英語文課程，形塑職場英語文教學特色。

112學年度預期量化目標值【表6】

績效指標項目			目標值
112A 職場英語 文體驗課 程學習活 動	1	參加職場英語文體驗學習活動群科數（群數）	
	2	參加職場英語文體驗學習活動群科數（科數）	
	3	辦理職場英語文體驗課程學習活動總場次數	
	4	辦理職場英語文體驗課程學習活動總時數	
	4-1	辦理職場認識、參訪或觀摩課程時數	
	4-2	辦理職場英語文教學或訓練課程時數	
	4-3	辦理職場英語文實習或實作課程時數	
	5	參加職場英語文體驗課程學習活動學生總人次	
	5-1	參加職場認識、參訪或觀摩課程學生人次（場次*人數）	
	5-2	參加職場英語文教學或訓練課程學生人次	
	5-3	參加職場英語文實習或實作課程學生人次	
	6	產出單元性職場專業英語文影音資料單元數	
	7	發展單元性職場專業英語文教材數（冊）	
	8	發展單元性職場專業英語文教案數（冊）	

112B 專業英語 文課程與 教材發展	6	產出單元性職場專業英語文影音資料單元數	
	7	發展單元性職場專業英語文教材數（冊）	
	8	發展單元性職場專業英語文教案數（冊）	
	9	辦理教師專業英語文課程規劃與實施工作坊總場次數	
	10	辦理教師專業英語文課程規劃與實施工作坊總時數	
	11	參與教師專業英語文課程規劃與實施工作坊總人次（場次*人數）	
	12	辦理教師專業英語文教材教法工作坊總場次數	
	13	辦理教師專業英語文教材教法工作坊總時數	
	14	參與教師專業英語文教材教法工作坊總人次（場次*人數）	
112C 英語文檢 定輔導課 程	15	辦理英語文檢定輔導課程總時數	
	16	參加英語文檢定輔導課程學生總人數	
	17	112學年度參加英語文檢定，成績達相當全民英檢初級之學生數	
	18	112學年度參加英語文檢定，成績達相當全民英檢中級（含以上）之學生數	

捌、本申請計畫陳教育部國民及學前教育署核准後實施，修正亦同。

○○學校

112學年度職場英語文體驗課程學習活動詳細規劃

子計畫 編號	A-1		
子計畫 名稱			
子計畫 目的	1. 提升____群學生職場英語文表達能力。 2. 增加英語文學習機會，培養學生職場所需之專業英語文能力，並學習運用英文表達其專業知識，以提升職場競爭力。 3. 結合（子計畫名稱），共同發展學校本位之職場、專業英語文之多元學習活動與情境，協助學校發展英語文教學特色。 4. 其他：_____。		
是否延 續去年 的活動 規劃	☐ 否；是否初次申辦本計畫： ☐ 是 ☐ 否 ☐ 是，請說明前一學年的執行成效、今年延續相似活動的原因、本年度實施年級或班別上之調整狀況。		
工作 內涵		辦理項目內涵	具體辦理辦法
	1	綜合規劃研習與訓練課程	示例：（請逐項詳列辦理之活動名稱，同時註明活動方式、項目、場次） 示例：（參照蘇澳海事「110學年度計畫」） 1. 聯繫臺北和逸飯店、醒吾科技大學，共同規劃本次職場英語文體驗學習營 2. 研擬實施計畫，通知相關教師及班級 3.
	2	辦理○○職場認識、參訪或觀摩課程	
	3	辦理○○職場英語文教學或訓練課程	示例：（參照東吳工家「110學年度計畫」） 1. 配合專業英文教材，於活動日前為學生進行語文密集訓練 2. 參觀ARWIN BALI BEACH，進行美妝產品英文介紹演練 3. 參觀MoreFar Hair Space，學習使用儀器，並進行髮廊專業英文對話練習 4.
	4	辦理○○職場英語文實習或實作課程	示例：（參照家齊高中「110學年度計畫」） 1. 講解英文時尚播報的主要技巧 2. 時尚新聞英文播報臨場體驗 3.
	5	辦理工作檢討並提送計畫成果	示例：（參照南投高商「110學年度計畫」） 1. 辦理工作檢討會議 2. 參加工作檢討季諮詢會議

			3. 製作並提送計畫成果												
預計執行期程	編號	規劃期程 辦理項目	112年					113年							
			8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	
	1	綜合規劃研習與訓練課程													
	2	辦理○○職場認識、參訪或觀摩課程													
	3	辦理○○職場英語文教學或訓練課程						√					√		
	4	辦理○○職場英語文實習或實作課程			√			√			√			√	
	5	參加工作檢討暨諮詢會議													
	6	填報各項活動辦理檢核資料													
	7	提送計畫成果												√	
預期效益	1. 學習英語的興趣及信心，強化學習動機。 2. 增加學生對職場的瞭解與職場英語使用機會，強化學生專業英語文能力。 3. 增進學生英語文的聽、說、讀、寫能力，與國際職場接軌。 4. 強化區域內產業與技專校院合作，共同發展學校本位之職場、專業英語文課程、形塑職場英語文教學特色。														
	績效指標項目												112學年度		
													目標值		
	1	參加職場英語文體驗學習活動群科數（群數）													
	2	參加職場英語文體驗學習活動群科數（科數）													
	3	辦理職場英語文體驗課程學習活動總場次數													
	4	辦理職場英語文體驗課程學習活動總時數													
	4-1	辦理職場認識、參訪或觀摩課程時數													
	4-2	辦理職場英語文教學或訓練課程時數													
	4-3	辦理職場英語文實習或實作課程時數													
	5	參加職場英語文體驗課程學習活動學生總人次													
	5-1	參加職場認識、參訪或觀摩課程學生人次（場次*人數）													
	5-2	參加職場英語文教學或訓練課程學生人次													
	5-3	參加職場英語文實習或實作課程學生人次													
	6	產出單元性職場專業英語文影音資料單元數													
	7	發展單元性職場專業英語文教材數（冊）													
	8	發展單元性職場專業英語文教案數（冊）													
	子計畫經費申請	（一）經常門 112學年度申請表（112年8月1日至113年7月31日）單位：仟元													
		名稱	單位	數量	單價	總價	說明（請說明內容用途）								
出席費		人次		2.5		辦理職場英語文體驗課程學習活									

			2		動：外聘學者、專家諮詢各項活動規劃內容。○場次*每場○人，一學年共○○人次
講座鐘點費（外聘）	人節		2		辦理職場英語文體驗課程學習活動○節：職場認識、參訪或觀摩課程○節、英語文教學或訓練課程○節、職場英語文實習或實作課程○節：外聘講座鐘點費。
			1.6		
講座鐘點（與主辦單位有隸屬關係學校）	人節		1.5		辦理職場英語文體驗課程學習活動○節：職場認識、參訪或觀摩課程○節、英語文教學或訓練課程○節、職場英語文實習或實作課程○節：外聘講座鐘點費。
			1.2		
外聘講座助理	人節				辦理職場英語文體驗課程學習活動○節：職場認識、參訪或觀摩課程○節、英語文教學或訓練課程○節、職場英語文實習或實作課程○節：外聘講座助理鐘點費。 註：外聘講座助理費為外聘講座鐘點費的二分之一。
講座鐘點費	人節		1		辦理職場英語文體驗課程學習活動○節：職場認識、參訪或觀摩課程○節、英語文教學或訓練課程○節、職場英語文實習或實作課程○節：內聘講座鐘點費。
			0.8		
內聘講座助理鐘點費	人節		0.5		辦理職場英語文體驗課程學習活動○節：職場認識、參訪或觀摩課程○節、英語文教學或訓練課程○節、職場英語文實習或實作課程○節：內聘講座助理鐘點費。
			0.4		
授課鐘點費	節		0.42		辦理職場英語文體驗課程學習活動○節：職場認識、參訪或觀摩課程○節、英語文教學或訓練課程○節、職場英語文實習或實作課程○節：教師。（平常日第一至第七節）
授課鐘點費	節		0.55		辦理職場英語文體驗課程學習活動○節：職場認識、參訪或觀摩課程○節、英語文教學或訓練課程○節、職場英語文實習或實作課程○節：教師。（依本計畫規定，例假日含寒、暑假時間開設相關課程者，該課程教師鐘點費以每班每節550元為上限，另於平常日第八節辦理者，準用之）
外師鐘點費	節		0.8		辦理職場英語文體驗課程學習活動：外師鐘點費以每班每節800元為上限。
工讀費	式		0.176		辦理學生職場英語文體驗學習營所需工讀生。工讀費時薪配合政令修正。工讀

					費時薪配合政令修正。所列費用應含薪資、退休金、保險及其他依法應給予項目。 薪資：0小時*176元=000元。 勞工退休金：000元。 勞保費：000元。
全民健康保險補充保費	式	1			健保補充保險費：出席費、鐘點費、工讀費總額（不含勞保費及勞工退休準備金）*2.11%。
印刷費	份				辦理本計畫各項講義、研習手冊與相關印刷。
膳宿費	人次				辦理學生職場英語文體驗學習營：○日全日與會人員膳宿費（膳費：_____）（宿費：_____）。
差旅費	人次				辦理本計畫教師參加相關會議或場地勘查等所需之差旅費。
保險費	人次				參加職場英語文體驗課程學習活動學生保險費。
場地使用費	場次				辦理學生職場英語文體驗學習營場地使用費，並依實際辦理狀況調整。本項經費應視活動外借舉辦場所核實列支。
物品費					辦理學生職場英語文體驗學習營所需物品，應詳列物品品項名稱及單位、數量。預計採購清單為：（物品名稱：數量*單價 = 總價。）物品費編列總額不得超過經常門總經費百分之十。
資料蒐集費					辦理職場英語文體驗課程學習活動所須購置或影印必需之參考圖書資料或資料檢索等，應詳列圖書名稱及單位、數量，預計採購清單為：（圖書名稱：數量*單價=總價。）
租車費	車次				辦理學生職場英語文體驗學習營：○日*○車/日。
雜支	式	1			辦理活動所需文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資等。、資料夾、郵資等。雜支編列總額不得超過經常門總經費百分之十。
其他（自填）					辦理職場英語文體驗課程學習活動所需之他項經費，依最新「教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表」編列及按實核銷。
小計					
合計					

○○學校

112學年度專業英語文課程與教材發展詳細規劃

子計畫 編號	B-1														
子計畫 名稱															
子計畫 目的	1. 發展____科專業英語文課程與教材。 2. 鼓勵及補助教師發展創新教材並融入多元創新教學，藉以發展各科專業英語文。 3. 結合外語師資，共同推動教師專業研習與專業英語文課程規劃與實工作坊、專業英語文教材教法工作坊，協助學校發展專業領域英語文教學特色。 4. 其他：														
是否延 續去年 的活動 規劃	☐ 否；是否初次申辦本計畫： ☐ 是 ☐ 否 ☐ 是，請說明前一學年的執行成效、今年延續相似活動的原因、本年度實施年級或班別上之調整狀況。														
工作 內涵		辦理項目內涵					具體辦理辦法								
	1	綜合規劃教師專業研習與培訓課程													
	2	辦理教師專業英語文課程規劃與實工作坊													
	3	辦理教師專業英語文教材教法工作坊													
	4	辦理工作檢討並提送計畫成果													
預計執 行期程	編 號	規畫期程 辦理項目	112年					113年							
			8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	
	1	綜合規劃教師專業研習與培訓課程													
	2	辦理教師專業英語文課程規劃與實工作坊													
	3	辦理教師專業英語文教材教法工作坊													
	4	參加工作檢討暨諮詢會議													
	5	填報各項活動辦理檢核資料													
	6	提送計畫成果													

預期 效益	1. 培養學生學習英語的興趣及信心，強化學習動機。					
	2. 增加學生對職場的瞭解與職場英語使用機會，強化學生專業英語文能力。					
	3. 增進學生英語文的聽、說、讀、寫能力，與國際職場接軌。					
	4. 強化區域內產業與技專校院合作，共同發展學校本位之職場、專業英語文課程，形塑職場英語文教學特色。					
	績效指標項目				112學年度	
					目標值	
	6	產出單元性職場專業英語文影音資料單元數				
	7	發展單元性職場專業英語文教材數（冊）				
	8	發展單元性職場專業英語文教案數（冊）				
	9	辦理教師專業英語文課程規劃與實施工作坊總場次數				
	10	辦理教師專業英語文課程規劃與實施工作坊總時數				
	11	參與教師專業英語文課程規劃與實施工作坊總人次（場次*人數）				
子計畫 經費 申請	（一）經常門 112學年度申請表（112年8月1日至113年7月31日） 單位：仟元					
	名稱	單位	數量	單價	總價	說明（請說明內容用途）
	出席費	人次		2.5		辦理專業英語文課程與教材發展：外聘學者、專家諮詢各項活動規劃內容。 ○場次*每場○人，一學年共○○人次
				2		
	講座鐘點費（外聘）	人節		2		辦理專業英語文課程與教材發展外聘講座鐘點費○節：教師專業英語文課程規劃與實施工作坊○節、教師專業英語文教材教法工作坊○節。
				1.6		
	講座鐘點費（與主辦單位有隸屬關係學校）	人節		1.5		辦理專業英語文課程與教材發展外聘講座鐘點費○節：教師專業英語文課程規劃與實施工作坊○節、教師專業英語文教材教法工作坊○節。
				1.2		
	外聘講座助理					辦理專業英語文課程與教材發展外聘講座鐘點費○節：教師專業英語文課程規劃與實施工作坊○節、教師專業英語文教材教法工作坊○節：外聘講座助理鐘點費。 註：外聘講座助理費為外聘講座鐘點費的二分之一。
	講座鐘點費	人節		1		辦理專業英語文課程與教材發展：內聘講座鐘點費○節：教師專業英語文課程規劃與實施工作坊○節、教師專業英語文教材教法工作坊○節。
				0.8		

內聘講座 助理鐘點 費	人節		0.5		辦理專業英語文課程與教材發展： 內聘講座助理鐘點費○節：教師專業英語 文課程規劃與實工作坊○節、教師專業 英語文教材教法工作坊○節。
			0.4		
授課 鐘點費	節		0.42		辦理專業英語文課程與教材發展： 專業英語文課程規劃與實工作坊○節、 教師專業英語文教材教法工作坊○節。教 師。（平常日第一至第七節）
			0.55		辦理專業英語文課程與教材發展：專 業英語文課程規劃與實工作坊○節、教 師專業英語文教材教法工作坊○節。教 師。（依本計畫規定，例假日含寒、暑假 時間開設相關課程者，該課程教師鐘點費 以每班每節 550元為上限，另於平常日第 八節辦理者，準用之）。
外師鐘 點費	節		0.8		辦理專業英語文課程與教材發展： 外師鐘點費以每班每節 800元為上限。
工讀費	式		0.176		辦理專業英語文課程與教材發展所需工讀 生。工讀費時薪配合政令修正。所列費用應 含薪資、退休金、保險及其他依法應給予項目。 薪資：0小時*176元=000元。 勞工退休金：000元。 勞保費：000元。
全民健 康保險 補充保費	式	1			健保補充保險費：出席費、鐘點費、工讀 費總額（不含勞保費及勞工退休準備金） *2.11%。
印刷費	份				辦理本計畫各項講義、研習手冊與相關印 刷。
膳宿費	人次				辦理專業英語文課程與教材發展： 膳宿費（膳費：_____）（宿費： _____）。
差旅費	人次				辦理本計畫教師參加相關會議或場地勘查 等所需之差旅費。
保險費	人次				參加專業英語文課程與教材發展學生保險 費。
場地使 用費	場次				本項經費應視活動外借舉辦場所核實列 支。
物品費					辦理專業英語文課程與教材發展所需物 品，預計採購清單為：應詳列物品品項名 稱及單位、數量。預計採購清單為：（物 品名稱:數量*單價=總價。）物品費編列 總額不得超過經常門總經費百分之十。
資料蒐 集費					辦理專業英語文課程與教材發展所須購置 或影印必需之參考圖書資料或資料檢索 等，應詳列圖書名稱及單位、數量。預計

					採購清單為：（圖書名稱:數量*單價=總價。）
	租車費	車次			辦理學生職場英語文體驗學習營： ○日*○車/日。
	雜支	式	1		辦理活動所需文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資等。、資料夾、郵資等。雜支編列總額不得超過經常門總經費百分之十。
	其他 (自填)				辦理專業英語文課程與教材發展所需之他項經費，依最新「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」編列及按實核銷。
	小計				
	合計				

○○學校

112學年度英語文檢定輔導課程詳細規劃

子計畫 編號	C-1															
子計畫 名稱																
子計畫 目的	1. 強化本校學生職場英語文運用能力。 2. 採行多元彈性評量，培養學生所需之專業英語文能力，並學習運用英文表達其專業知識，以提升職場競爭力。 3. 提升本校職場英語文體驗課程學習活動執行成效，落實計畫目標。 4. 其他：__。															
是否延續 去年的活 動規劃	☐ 否；是否初次申辦本計畫： ☐ 是 ☐ 否 ☐ 是，請說明前一學年的執行成效、今年延續相似活動的原因、本年度實施年級或班別上之調整狀況。															
工作 內涵		辦理項目內涵					具體辦理辦法									
	1	綜合規劃輔導課程														
	2	辦理○○檢定輔導課程														
	3	協助學生參與○○檢定測驗並核發相關獎助學金														
	4	辦理工作檢討並提送計畫成果														
預計執 行期程	編 號	規劃期程 辦理項目					112年					113年				
			8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7		
	1	綜合規劃輔導課程														
	2	辦理○○檢定輔導課程														
	3	協助學生參與○○檢定測驗並核發相關獎助學金											√			
	4	參加工作檢討暨諮詢會議							√			√		√		
	5	填報各項活動辦理檢核資料												√		
	6	提送計畫成果														
預期 效益	1. 增進學生英語文的運用能力，與國際職場接軌。 2. 增進學生專業英語文能力。 3. 強化學生學習英語之成效檢核。															

	績效指標項目					112學年度	
						目標值	
	15	辦理英語文檢定輔導課程總時數					
	16	參加英語文檢定輔導課程學生總人數					
	17	112學年度參加英語文檢定，成績達相當全民英檢初級之學生數					
	18	112學年度參加英語文檢定，成績達相當全民英檢中級（含以上）之學生數					
子計畫經費申請	(一)經常門 112學年度申請表（112年8月1日至 113年7月31日） 單位：仟元						
	名稱	單位	數量	單價	總價	說明（請說明內容用途）	
	出席費	人次		2.5		辦理英語文能力檢定輔導課程：外聘學者、專家諮詢各項課程規劃內容。 ○場次*每場○人，一學年共○○人次	
				2			
	授課鐘點費	節		0.42		辦理英語文能力檢定輔導課程：教師。（平常日第一至第七節）	
				0.55		辦理英語文能力檢定輔導課程：教師。（依本計畫規定，例假日含寒、暑假時間開設相關課程者，該課程教師鐘點費以每班每節550元為上限，另於平常日第八節辦理者，準用之）	
	外師鐘點費	節		0.8		辦理英語文檢定輔導課程：外師鐘點費以每班每節800元為上限。	
	工讀費	式		0.176		辦理英語文能力檢定輔導課程所需工讀生。工讀費時薪配合政令修正。所列費用應含薪資、退休金、保險及其他依法應給予項目。 薪資：○小時*176元 = ○○○元。 勞工退休金：○○○元。 勞保費：○○○元。	
	全民健康保險補充保費	式	1			健保補充保險費：出席費、鐘點費、工讀費總額（不含勞保費及勞工退休準備金）*2.11%。	
	印刷費	份				辦理本計畫各項講義、研習手冊與相關印刷。	
	膳宿費	人次				辦理英語文能力檢定輔導課程：（膳費：____）（宿費：____）。	
	差旅費	人次				辦理本計畫教師參加相關會議所需之差旅費。	
	保險費	人次				參加職場英語文檢定輔導課程學生保險費。	
	場地使用費	場次				本項經費應視活動外借舉辦場所核實列支。	
	物品費					辦理英語文能力檢定輔導課程所需物品，預計採購清單為：應詳列物品品項名稱及單位、數量。預計採購清單為：（物品名稱:數量*單價 = 總價。）物品費編列總額不得超過	

					經常門總經費百分之十。
資料蒐集費					辦理英語文檢定輔導課程所須購置或影印必需之參考圖書資料或資料檢索等。應詳列圖書名稱及單位、數量。預計採購清單為： (圖書名稱:數量*單價=總價。)
租車費	車次				協助學生參與英語文能力檢定測驗：○日*○車/日。
雜支	式	1			辦理活動所需文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資等。料夾、郵資等。雜支編列總額不得超過經常門總經費百分之十。
其他 (自填)					辦理英語文檢定輔導課程所需之他項經費，依最新「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」編列及按實核銷。
小計					
學生獎助金	人				依據本校檢附於計畫書中之獎勵辦法，頒發學習績優學生獎助金。學生獎助金之發放，每人限請領一次，最多以新臺幣2,000元為限。
學生報名費獎助金	人				依據附註說明二，補助學生參加多益檢定等英語文檢定之報名費獎助金。
小計					獎助金總額不得超過經常門總經費之百分之二十。
合計					

各類外語檢定證照等級對照表

更新日期：2022 年 7 月 11 日

CEFR 語言能力 參考指標	全民英檢 GEPT 校定門檻	新版多益 New TOEIC 聽力&閱讀 滿分 990 分 校定門檻	多益口說 TOEIC Speaking 滿分 200 分 校定門檻	雅思國際英語 測驗 IELTS 滿分 9 分 校定門檻	托福 TOEFL 校定門檻	劍橋大學英語能力 認證分級測驗 Cambridge Main Suite 三項筆試總分 校定門檻	由 LTTC 舉辦之外語能 力測驗 FLPT (筆試) (含英、日、德、法、西語) 滿分 360 分 校定門檻
					紙筆 ITP 滿分 677 分	網路化 iBT 滿分 120 分	
C2 Mastery	優級	---	---	8 分(含)以上	---	---	---
C1 Effective Operational Proficiency	高級	945 分 (含)以上 聽力須達 490 閱讀須達 455	190~200 分 (Level 8) 180 分 (Level 7)	7 分(含)以上	627 分 (含)以上 聽力達 64 文法結構達 64 閱讀達 63	95 分 (含)以上 閱讀須達 24 聽力須達 22 口說須達 25 寫作須達 24	240 (含)以上
B2 Vantage	中高級	785 分 (含)以上 聽力須達 400 閱讀須達 385	160~170 分 (Level 7)	5.5 分(含)以上	543 分 (含)以上 聽力達 54 文法結構達 53 閱讀達 56	72 分 (含)以上 閱讀須達 18 聽力須達 17 口說須達 20 寫作須達 17	195-239
B1 Threshold	中級	550 分 (含)以上 聽力須達 275 閱讀須達 275	130~150 分 (Level 6) 120 分 (Level 5)	4 分(含)以上	460 分 (含)以上 聽力達 47 文法結構達 43 閱讀達 48	42 分 (含)以上 閱讀須達 4 聽力須達 9 口說須達 16 寫作須達 13 校定門檻為 47 分	150-194
A2 Waystage	初級	225 分 (含)以上 聽力須達 110 閱讀須達 115	110 分 (Level 5) 90~100 分 (Level 4)	3 分(含)以上	337 分 (含)以上 聽力達 38 文法結構達 32 閱讀達 31	17 分 (含)以上	105-149
A1	---	120 分 (含)以上 聽力須達 60 閱讀須達 60	80 分 (Level 4) 60~70 分 (Level 3) 50 分 (Level 2)	---	---	---	104 (含)以下

【表7】

創用 CC 授權同意書

附件二

茲同意本人於_____學年度_____學期「提升高級中等學校學生英語文成效之職場英語文能力體驗課程學習活動」計畫產出之職場專業英語文影音資料、教材、教案等，本著作採創用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，在做為學術用途之前提下，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到本人之同意，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，若課程相關內容，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：(O)

(M)

Email：

中 華 民 國 年 月 日