

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

一、緣起：

教育部為接續「提升高級中等學校學生英語文成效實施計畫」之精神、因應 103 年度 8 月 1 日施行之「高級中等教育法」、並配合「職業教育中程發展計畫」，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職場英語文能力體驗課程學習活動」。藉由「職場英語文體驗課程學習活動」、「教師專業英文課程與教材發展」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及綜合高中學程學生英語文能力之目標。

二、依據：教育部「職業教育中程發展計畫」。

三、計畫目標：

本計畫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。同時，結合職場英語文體驗課程學習活動，推動教師多元創新教學與評量活動，鼓勵各校發展校本特色職場英文課程、鏈結區域內產業與技專校院資源，以提升高級中等學校專業群科及綜合高中學程學生職場英語文能力。本計畫有四大主要目標：

- (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、實施對象：全國設有專業群科、綜合高中專門學程或實用技能學程之高級中等學校（含直轄市政府教育局及縣(市)政府主管學校）。

六、辦理原則：

- (一) 適性學習：鼓勵學校以學生為本位、兼顧能力差異，提供學生適當的專業英文課程與教材，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文之動機。
- (二) 特色發展：促進各開設專業群科或綜合高中學程之高級中等學校積極發展學校本位之職場英語體驗活動、專業英文課程與教材教法、及多元評量活動，發展職場英語文教學特色。
- (三) 績效責任：依據申請學校計畫撰寫內容評選受補助學校，獲選學校依計畫執行，並接受本署逐年定期評核經費使用情形與實施成效。
- (四) 分期推動：採逐年階段性、校本策略性推動方式，就申請之學校分年、分期逐步實施，以達有效提升專業群科及綜合高中學程學生職場英語文能力之目標。

七、計畫期程及經費撥付：本計畫自 109 年 8 月 1 日至 110 年 7 月 31 日止，經費於 109 年度 1 次撥付。

八、實施方式：

- (一) 辦理類型：一般學校依計畫內涵之完整性與經費規劃之可行性，核予經費；學校位於離島及偏遠鄉鎮市區，依其計畫之可行性，重點補助。
- (二) 辦理項目：以本計畫之目標為主軸，計有三項對應子計畫，各校應辦理部定之必辦子計畫 109A「職場英語文體驗課程學習活動」；此外，各校可依學校執行現況、教學發展目標與學生學習特性，辦理適當之選辦子計畫 109B「專業英文課程與教材發展」或 109C「英語文檢定輔導課程」（詳細內容請參考附件一）。
- (三) 計畫申請：申請學校應依附件一之計畫書格式，依規定提送計畫書；計畫書之收件截止日為 109 年 4 月 30 日（星期四）。
- (四) 自主管理與績效指標：
 1. 申請學校應參考學校本位管理精神，訂定自主管理機制，於所提報之計畫書內，以圖表或說明方式呈現自主管理機制，俾利學校推動計畫並管控制執行成效。
 2. 申請學校應依據各學年度辦理之項目，於計畫書中填列對應之績效指標，並透過績效指標進行自評。
 3. 績效指標共計 22 項，學校應就各年度選辦之子計畫，依該子計畫對應之績效指標，將列屬之績效指標依序填列於計畫書目標欄內，各子計畫對應之績效指標請參考附表一。

九、補助經費之相關原則與編列基準

(一) 經費編列原則：經費之編列應符合計畫推動所需，並依照下列原則辦理：

1. 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。
2. 各主管機關應依「教育部與所屬機關(構)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。
3. 經費編列，必辦子計畫 109A 以新臺幣(以下同) 15 萬為上限，選辦子計畫 109B 與 109C 各以 10 萬為上限；若三者皆辦理，總數以 30 萬元為上限(表格填寫以仟元為單位表示)。
4. 各計畫用途項目應依「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」編列，且項目名稱應與基準表一致為原則。
5. 學校已接受政府其他法令規定提供英語文教學補助款者，不得重複申請；惟「提升高級中等學校學生英語文成效實施計畫」不在此限，可同時申請。

(二) 經費編列基準：

1. 經費應依照「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」編列，但不包括人事費、加班費。另得編列學生獎助金、教師進修費用、租車費及單價 1 萬元以下之物品耗材費；惟物品耗材費不得超過經常門總經費之百分之十。
2. 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，獎助金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「外國人從事就業服務法第 46 條第 1 項第 1 款至第 6 款工作資格及審查標準」之第 41 條與

第 41 條之 1 規定聘任外籍教師。

4. 學校為辦理英語文檢定輔導課程，於第 8 節或例假日（含寒、暑假）時間開設相關課程者，該課程教師鐘點費以每班每節新臺幣 550 元為上限。
5. 租車費每車每天最高不得超過 1 萬 2,000 元，但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。其中直轄市政府教育局及縣(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. 學生獎助金之發放，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. 編寫教材屬教師備課工作一部分，不另支給編撰費。
3. 本項經費所購置之補充教材，不得作為教科書使用。
4. 本項經費不得支應校刊編輯及印刷費、演出費、招生紀念品製作費等。
5. 若為學校租車或使用校車者，隨車人員不得支領交通費。
6. 依「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」之規範，文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資等均屬雜支項目，學校於經費編列時，不得於業務費再編列上述項目。
7. 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。
8. 採購招標後若有結餘款項，限支用於與計畫相關之項目；若支用於本計畫新增項目者，需報經本署同意後始得支用。
9. 本項經費執行如有結餘款項，應全數繳回。
10. 經查前一年度計畫辦理經費執行率未達百分之八十之學校，次一年度酌予刪減計畫總經費。

(五) 本計畫經費得應教育部政策及立法院預算審議適時修訂，各校應配合辦理。

十、考核督導：

(一) 成效考核：

1. 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績效指標（附表一）每兩個月底前上計畫網頁填寫一次（9 月、11 月、1 月、3 月、5 月、7 月）。
2. 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，於公告期限內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。

3. 申請學校須填寫「創用 CC 授權同意書」（如附件二），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，則不予受理及核發補助。
4. 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。

（二）執行督導：

1. 為瞭解各校執行本計畫之情形，由本署組成考評小組，適時辦理本計畫之成效考核，以深入瞭解各校執行情況及困難，並給予必要之協助。
2. 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。

（三）獎勵：

1. 對於推動及執行本計畫績效卓著之學校及有功人員，從優敘獎，以資鼓勵。
2. 教學績優教師，建議學校優先推薦參加「優秀教育人員及公務人員」、「教學卓越獎」等選拔。

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、專業英文課程，形塑職場英語文教學特色。

附表一

109 學年度預期量化目標值

效益評估-指標項目			目標值	
指標	109A-職場英語文體驗課程學習活動	1	辦理職場英語文體驗課程學習活動總場次數	
		2	辦理職場英語文體驗課程學習活動總時數	
		3	參加職場英語文體驗課程學習活動學生總人次	
		4	辦理英語文密集訓練課程班總班次數	
		5	辦理英語文密集訓練課程班總時數	
		6	參加英語文密集訓練課程班學生總人次	
		7	職場英語文體驗學習活動觀摩活動場次	
		8	職場英語文體驗學習活動辦理群科數(群數)	
		9	職場英語文體驗學習活動辦理群科數(科數)	
		10	產出單元性職場專業英文影音資料單元數	
		11	發展單元性職場專業英文教材數(冊)	
		12	發展單元性職場專業英文教案數(冊)	
	109B-專業英文課程與教材發展	10	產出單元性職場專業英文影音資料單元數	
		11	發展單元性職場專業英文教材數(冊)	
		12	發展單元性職場專業英文教案數(冊)	
		13	辦理教師專業英文課程規劃與實施工坊總場次數	
		14	辦理教師專業英文課程規劃與實施工坊總時數	
		15	參與教師專業英文課程規劃與實施工坊總人次	
	109C-英語文檢定輔導課程	16	辦理教師專業英文教材教法工作坊總場次數	
		17	辦理教師專業英文教材教法工作坊總時數	
		18	參與教師專業英文教材教法工作坊總人次	
		19	辦理英文檢定輔導課程總時數	
20		參加英文檢定輔導課程學生總人次		
21		109 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		
22		109 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		

學校代碼：○○○○○○○

教育部國民及學前教育署

109 學年度辦理

「提升高級中等學校學生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 109 年 ○ 月 ○ ○ 日

109 學年度辦理

「提升高級中等學校學生職場英語文能力體驗課程學習活動」 申請計畫書

壹、依據：教育部「職業教育中程發展計畫」。

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、發展群科專業英文教材與課程，以提升學生之專業英文能力。

參、辦理及參與學校（機構）基本資料：

一、辦理學校基本資料分析表(以下所填資料均以日間部資料為準):

學校名稱	設有專業群、科或綜合高中專門學程及實用技能學程之高級中等學校														
	群科班級數/專門學程班級數/辦理產學攜手情形														
	機 械	動 機	電 機	化 工	土 建	商 管	外 語	設 計	農 業	食 品	家 政	餐 旅	海 事	水 產	
班級															
產攜															
就導															

說明：

1. 班級數：以該群 108 學年度現有班級數為準（包括產學攜手專班、實用技能學程班，但不包括建教合作班）。
2. 辦理產學攜手情形：該群於 108 學年度，任一年段之班級經核定辦理產學攜手專班者，請於「產攜」列填√。
3. 辦理就業導向專班情形：該群於 108 學年度，任一年段之班級經核定辦理就業導向專班者，請於「就導」列填√。

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		
		協辦 學校		
		協辦 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
109A	職場英語文體驗課程學習活動 (必辦)	109A-○	○○
		109A-○	○○
109B	專業英文課程與教材發展 (選辦)	109B-○	○○
		109B-○	○○
109C	英語文檢定輔導課程(選辦)	109C-○	○○
		109C-○	○○

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
109A-○	○○	○○	增加職場英語文多元學習機會	○○
			1. 綜合規劃研習與訓練課程	
			2. 辦理○○職場英語體驗學習研習	
			3. 辦理○○職場英語文密集訓練課程	
109B-○	○○	○○	4. 辦理工作檢討並提送計畫成果	○○
			鼓勵及補助教師發展創新教材並融入多元創新教學	
			1. 綜合規劃教師專業研習與培訓課程	
			2. 辦理教師專業英文課程規劃與實施工作坊	
109C-○	○○	○○	3. 辦理教師專業英文教材教法工作坊	○○
			4. 辦理工作檢討並提送計畫成果	
			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	
			1. 綜合規劃輔導課程	

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
			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	

三、執行規劃期程（109年8月至110年7月）【表4】：

		109年					110年							
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	
1	辦理學生職場英語文體驗課程學習活動（含密集訓練課程）													
2	辦理專業英文課程與教材發展													
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、經費概算表【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

109學年度概算表(109年8月至110年7月)

單位：仟元

名稱	單位	數量	單價	總價	說明(請說明內容用途)	
(一)經常門						
業務費	出席費	人次		2.5	辦理學生職場英語文體驗課程學習活動、專業英文課程與教材發展、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	
				2		
	講座鐘點費	人節		2		辦理學生職場英語文體驗課程學習活動○節、專業英文課程與教材發展○節：外聘講座鐘點費
				1.6		
	講座鐘點費	人節		1		辦理學生職場英語文體驗課程學習活動○節、專業英文課程與教材發展○節：外聘講座助理鐘點費
				0.8		
	講座鐘點費	人節		1		辦理學生職場英語文體驗課程學習活動○節、專業英文課程與教材發展○節：內聘講座鐘點費
				0.8		
	講座鐘點費	人節		0.5		辦理學生職場英語文體驗課程學習活動○節、專業英文課程與教材發展○節：內聘講座助理鐘點費
				0.4		
授課鐘點費	節		0.4	辦理學生職場英語文體驗課程學習活動○節、專業英文課程與教材發展○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	辦理學生職場英語文體驗課程學習活動○節、專業英文課程與教材發展○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	辦理學生職場英語文體驗課程學習活動○節、專業英文課程與教材發展○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	人時		0.158	辦理學生職場英語文體驗課程學習活動、專業英文課程與教材發展、英語文檢定輔導課程所需工讀生
	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 * 1.91%
	工讀生勞保及勞工退休金	式	1		工讀生(臨時人員)用勞保及勞退金，依「勞工保險投保薪資分級表」、「勞工退休金月提繳分級表」、「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」編列。
	印刷費	份		0.1	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	式			參加學生職場英語文體驗學習營學生保險費
	場地使用費	場次			辦理學生職場英語文體驗學習營之場地使用費，並依實際辦理狀況調整
	物品費	場次			辦理學生職場英語文體驗課程學習活動、專業英文課程與教材發展、英語文檢定輔導課程所需物品：
	資料蒐集費	人次			辦理學生職場英語文體驗課程學習活動、專業英文課程與教材發展、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。預計採購清單為：
	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			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
	其他 (自填)				辦理學生職場英語文體驗課程學習活動、專業英文課程與教材發展、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				以上各項經費得相互勻支
獎補助	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。
	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。

費	小計		獎助金總額不得超過經常門補助費用之百分之二十
	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。獎助金總額不得超過經常門總經費百分之二十。
- 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：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；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；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）（各項英語檢定考試標準請參照後附【表 6】）。

陸、考核與檢討：

- 一、依據「提升高級中等學校學生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合作，共同發展學校本位之職場、專業英文課程，形塑職場英語文教學特色。

109 學年度預期量化目標值【表 7】：

效益評估-指標項目			目標值	
指 標	109A-職場英語文體驗 課程學習活動	1	辦理職場英語文體驗課程學習活動總場次數	
		2	辦理職場英語文體驗課程學習活動總時數	
		3	參加職場英語文體驗課程學習活動學生總人次	
		4	辦理英語文密集訓練課程班總班次數	
		5	辦理英語文密集訓練課程班總時數	
		6	參加英語文密集訓練課程班學生總人次	
		7	職場英語文體驗學習活動觀摩活動場次	
		8	職場英語文體驗學習活動辦理群科數（群數）	

效益評估-指標項目			目標值
	9	職場英語文體驗學習活動辦理群科數(科數)	
	10	產出單元性職場專業英文影音資料單元數	
	11	發展單元性職場專業英文教材數(冊)	
	12	發展單元性職場專業英文教案數(冊)	
109B-專業英文課程與教材發展	10	產出單元性職場專業英文影音資料單元數	
	11	發展單元性職場專業英文教材數(冊)	
	12	發展單元性職場專業英文教案數(冊)	
	13	辦理教師專業英文課程規劃與實施工作坊總場次數	
	14	辦理教師專業英文課程規劃與實施工作坊總時數	
	15	參與教師專業英文課程規劃與實施工作坊總人次	
	16	辦理教師專業英文教材教法工作坊總場次數	
	17	辦理教師專業英文教材教法工作坊總時數	
109C-英語文檢定輔導課程	18	參與教師專業英文教材教法工作坊總人次	
	19	辦理英文檢定輔導課程總時數	
	20	參加英文檢定輔導課程學生總人次	
	21	109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	
	22	109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、本申請計畫經教育部國民及學前教育署核准後實施，修正亦同。

109 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														
子計畫 名稱														
子計畫 目的														
工作 內涵		辦理項目內涵	具體辦理作法											
	1	綜合規劃研習與訓練課程												
	2	辦理○○職場英語體驗學習研習												
	3	辦理○○職場英語文密集訓練課程												
	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	109 年					110 年						
		辦理項目	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
	1	辦理○○職場英語體驗學習研習												
	2	辦理○○職場英語文密集訓練課程												
	3	參加工作檢討暨諮詢會議						√					√	
	4	填報各項活動辦理檢核資料		√		√		√		√		√		√
	5	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、專業英文課程，形塑職場英語文教學特色。													
	績效指標項目											109 年 目標值		
	指 標	1	辦理職場英語文體驗課程學習活動總場次數											
		2	辦理職場英語文體驗課程學習活動總時數											
		3	參加職場英語文體驗課程學習活動學生總人次											
4		辦理英語文密集訓練課程班總班次數												

	5	辦理英語文密集訓練課程班總時數	
	6	參加英語文密集訓練課程班學生總人次	
	7	職場英語文體驗學習活動觀摩活動場次	
	8	職場英語文體驗學習活動辦理群科數(群數)	
	9	職場英語文體驗學習活動辦理群科數(科數)	
	10	產出單元性職場專業英文影音資料單元數	
	11	發展單元性職場專業英文教材數(冊)	
	12	發展單元性職場專業英文教案數(冊)	

子計畫 經費 概算	(一)經常門 109學年度概算表(109年8月至110年7月) 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		辦理學生職場英語文體驗課程學習活動:外聘學者、專家諮詢各項活動規劃內容
				2		
	講座鐘點費	人節		2		辦理學生職場英語文體驗課程學習活動:外聘講座鐘點費
				1.6		
	講座鐘點費	人節		1		辦理學生職場英語文體驗課程學習活動外聘講座助理鐘點費
				0.8		
	講座鐘點費	人節		1		辦理學生職場英語文體驗課程學習活動:內聘講座鐘點費
				0.8		
	講座鐘點費	人節		0.5		辦理學生職場英語文體驗課程學習活動:內聘講座助理鐘點費
				0.4		
	授課鐘點費	節		0.4		辦理學生職場英語文體驗課程學習活動:教師。(平常日第一至第七節)
授課鐘點費	節		0.55		辦理學生職場英語文體驗課程學習活動: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		辦理學生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	人時		0.158		辦理學生職場英語文體驗學習營所需工讀生	
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*1.91%	
工讀生勞保及勞工退休金	式	1			工讀生(臨時人員)用勞保及勞退休金,依「勞工保險投保薪資分級表」、「勞工退休金月提繳分級	

					表」、「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」編列。
印刷費	份		0.1		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	式				參加學生職場英語文體驗學習營學生保險費
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
物品費	場次				辦理學生職場英語文體驗學習營： ○日全日所需物品
資料蒐集費	人次				辦理學生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。預計採購清單為：
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				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。
其他（自填）					辦理學生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				150	以上各項經費得相互勻支
合計				150	

○○學校
109 學年度專業英文課程與教材發展詳細規劃

子計畫 編號														
子計畫 名稱														
子計畫 目的														
工作 內涵		辦理項目內涵	具體辦理作法											
	1	綜合規劃教師專業 研習與培訓課程												
	2	辦理教師專業英文 課程規劃與實施工 作坊												
	3	辦理教師專業英文 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	規劃期程	109 年					110 年						
		辦理項目	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
	1	辦理教師專業英文 課程規劃與實施工 作坊												
	2	辦理教師專業英文 教材教法工作坊												
	3	參加工作檢討暨諮 詢會議						√					√	
	4	填報各項活動辦理 檢核資料		√		√		√		√		√		√
	5	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、專業英文課程， 形塑職場英語文教學特色。													
	績效指標項目											109 年 目標值		
	10	產出單元性職場專業英文影音資料單元數												

指 標	11	發展單元性職場專業英文教材數(冊)				
	12	發展單元性職場專業英文教案數(冊)				
	13	辦理教師專業英文課程規劃與實施工坊總場次數				
	14	辦理教師專業英文課程規劃與實施工坊總時數				
	15	參與教師專業英文課程規劃與實施工坊總人次				
	16	辦理教師專業英文教材教法工作坊總場次數				
	17	辦理教師專業英文教材教法工作坊總時數				
	18	參與教師專業英文教材教法工作坊總人次				
子計畫 經費 概算	(一)經常門 109學年度概算表(109年8月至110年7月)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		辦理專業英文課程與教材發展: 外聘學者、專家諮詢各項活動規 劃內容
				2		
	講座鐘點費	人節		2		辦理專業英文課程與教材發展外 聘講座鐘點費
				1.6		
	講座鐘點費	人節		1		辦理專業英文課程與教材發展外 聘講座助理鐘點費
				0.8		
	講座鐘點費	人節		1		辦理專業英文課程與教材發展: 內聘講座鐘點費
				0.8		
	講座鐘點費	人節		0.5		辦理專業英文課程與教材發展: 內聘講座助理鐘點費
				0.4		
	授課鐘點費	節		0.4		辦理專業英文課程與教材發展: 教師。(平常日第一至第七節)
授課鐘點費	節		0.55		辦理專業英文課程與教材發展: 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	人時		0.158		辦理專業英文課程與教材發展所 需工讀生	
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*1.91%	
工讀生勞保 及勞工退休 金	式	1			工讀生(臨時人員)用勞保及勞 退金,依「勞工保險投保薪資分 級表」、「勞工退休金月提繳分 級表」、「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」編列。
印刷費	份		0.1		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	式				
場地使用費	場次				
物品費	場次				辦理專業英文課程與教材發展所需物品：
資料蒐集費	人次				辦理專業英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。預計採購清單為：
租車費	車次				
雜支	式				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。
其他（自填）					辦理專業英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				100	以上各項經費得相互勻支
合計				100	

109 學年度英語文檢定輔導課程詳細規劃

子計畫 編號														
子計畫 名稱														
子計畫 目的														
工作 內涵		辦理項目內涵	具體辦理作法											
	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	規畫期程 辦理項目	109 年					110 年						
			8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
	1	辦理○○檢定輔導課程												
	2	協助學生參與○○檢定測驗並核發相關獎助學金												
	3	參加工作檢討暨諮詢會議						√					√	
	4	填報各項活動辦理檢核資料		√		√		√		√		√		√
5	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											109 年 目標值		
	部 定	19	辦理英文檢定輔導課程總時數											
		20	參加英文檢定輔導課程學生總人次											
		21	109 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											
22		109 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				
(一)經常門 109學年度概算表(109年8月至110年7月)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	
			2			
授課鐘點費	節		0.4		辦理英語文能力檢定輔導課程:教師。(平常日第一至第七節)	
授課鐘點費	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	人時		0.158		辦理英語文能力檢定輔導課程所需工讀生	
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*1.91%	
工讀生勞保及勞工退休金	式	1			工讀生(臨時人員)用勞保及勞退金,依「勞工保險投保薪資分級表」、「勞工退休金月提繳分級表」、「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」編列。	
印刷費	份		0.1		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	式					
場地使用費	場次					
物品費	場次				辦理英語文能力檢定輔導課程所需物品:	

子計畫
經費
概算

	資料蒐集費	人次				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。預計採購清單為：
	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				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。
	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					以上各項經費得相互勻支
	學生獎助金	人		1.5		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。
	報名費獎助金	人		1.5		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				100	
	合計				100	

【表 6】

各類語言檢定證照等級對照表

CEFR 語言能力參考指標	劍橋大學英語能力認證 分級測驗 Cambridge Main Suite	劍橋大學國際商務英語能力測驗 BULATS ALTE 滿分 100 分	全民英檢 GEPT	傳統多益 TOEIC 滿分 990 分	新版多益 New TOEIC 滿分 990 分	多益口說 滿分 200 分	雅思國際英語測驗 IELTS 滿分 9 分	紙筆 ITP 滿分 677 分	托福 TOEFL		由 LTTC 舉辦之外 語 (含英、日、德、 法、西語) 能力測 驗 (FLPT)	全國大學英語考 試 (CET-4) College English Test (CET) 中國大陸大學英語 四、六級考試	全國英語等級考試 Public English Test System (PETS) 中國大陸考試中心設計 並實行之英語水準考試
									網路化 iBT 滿分 120 分	三項筆試 總分			
C2 Mastery	Certificate of Proficiency in English (CPE) (180-230 分) 180-199: Level C1 200-212: Grade C (C2) 213-219: Grade B (C2) 220-230: Grade A (C2)	Level 5 90~100 分	優級	950 以上	---	---	8.5 分 (含) 以上	630 以上	---	---	口試 級分	TEM-8 (專業英語)	---
C1 Effective Operational Proficiency	Certificate in Advanced English (CAE) (160-210 分) 160-179: Level B2 180-192: Grade C (C1) 193-199: Grade B (C1) 200-210: Grade A (C2)	Level 4 75~89 分	高級	880 以上	945 分以上 聽力須達 490 閱讀須達 455	190~200 分 (Level 8)	7 分 (含) 以上	560 以上	95 分以上 閱讀須達 24 聽力須達 22 口說須達 25 寫作須達 24	240~330	S-3 以上	CET-6 滿分 710 分 及格 425 分	PETS-5
B2 Vantage	First Certificate in English (FCE) (140-190 分) 140-159: Level B1 160-172: Grade C (B2) 173-179: Grade B (B2) 180-190: Grade A (C1)	Level 3 60~74 分	中高級	750 以上	785 分以上 聽力須達 400 閱讀須達 385	160~180 分 (Level 7)	5.5 分 (含) 以上	527 以上	72 分以上 閱讀須達 18 聽力須達 17 口說須達 20 寫作須達 17	195~239	S-2+	CET-4 滿分 710 分 及格 425 分	PETS-4
B1 Threshold	Preliminary English Test (PET) (120-170 分) 120-139: Level A2 140-152: Pass (B1) 153-159: Merit (B1) 160-170: Distinction (B1)	Level 2 40~59 分	中級	550 以上	550 分以上 聽力須達 275 閱讀須達 275	110~120 分 (Level 5) 130~150 分 (Level 6)	4 分 (含) 以上	457 以上	42 分以上 閱讀須達 4 聽力須達 9 口說須達 16 寫作須達 13	150~194	S-2	---	PETS-3
A2 Waystage	Key English Test (KET) (100-150 分) 100-119: Level A1 120-133: Pass (A2) 134-140: Merit (A2) 141-150: Distinction (A2)	Level 1 20~39 分	初級	350 以上	225 分以上 聽力須達 110 閱讀須達 115	80~100 分 (Level 4)	3 分 (含) 以上	390 以上	---	105~149	S-1+	---	PETS-2
A1	---	---	---	---	---	0~70 分 (Level 1-3)	---	---	---	---	---	---	PETS-1

創用 CC 授權同意書

茲同意本人於_____學年度_____學期「提升高級中等學校學生職場英語文能力體驗課程學習活動」計畫產出之單元性職場專業英文影音資料、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：(0)

(M)

Email：

中 華 民 國 年 月 日