



# 新北市113學年度擴大引進外籍英語教學人員相關計畫 (國教署TFETP、國教署ELTA、本市國小雙語領航) 申請說明會

- 1.** TFETP計畫申請說明 英資中心 李美江主任 
- 2.** ELTA計畫申請說明 英資中心 魏鈺螢教師
- 3.** 本市國小雙語領航計畫申請說明 國小教育科 吳宓櫻科員 
- 4.** 方案挑選秘笈 英資中心 李美江主任
- 5.** 綜合研討 國小教育科 林奕成科長



112年12月27日

# TFETP 計畫

新北市英語教學資源中心  
李美江主任



# 擴大引進外籍英語教學人員計畫 (TFETP計畫)

---

TFETP全時外師

TFETP全時助理

ETF美籍全時助理

# 國教署擴大引進外籍英語教學人員(編制外員額)

## TFETP

### 全時外師

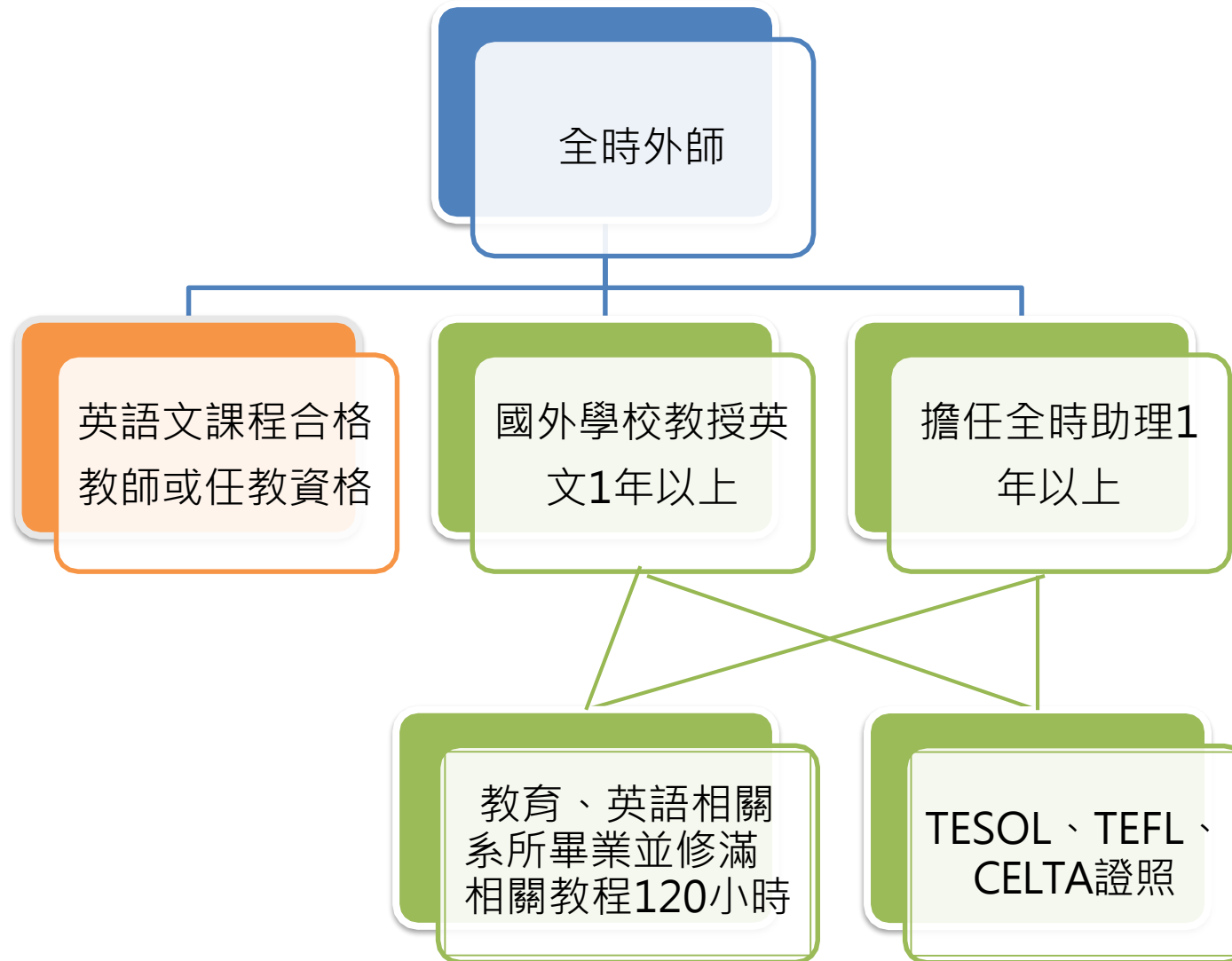
- 符合各級學校申請外國教師聘僱許可及管理辦法第3、4條資格
- 有教師證

### 全時助理

- 符合勞動部110年10月28日勞動發管字第 11005139221號公告
- 沒有教師證
- 含美籍教學人員(ETF)、TFETP全時助理
- 美籍教學人員(ETF)由傅爾布萊特學術交流基金會主責面試及甄選
- TFETP全時助理由國教署委辦師大團隊(北區中心)主責面試和甄選。

# 全時外師資格

各級學校申請外國教師聘僱許可及管理辦法

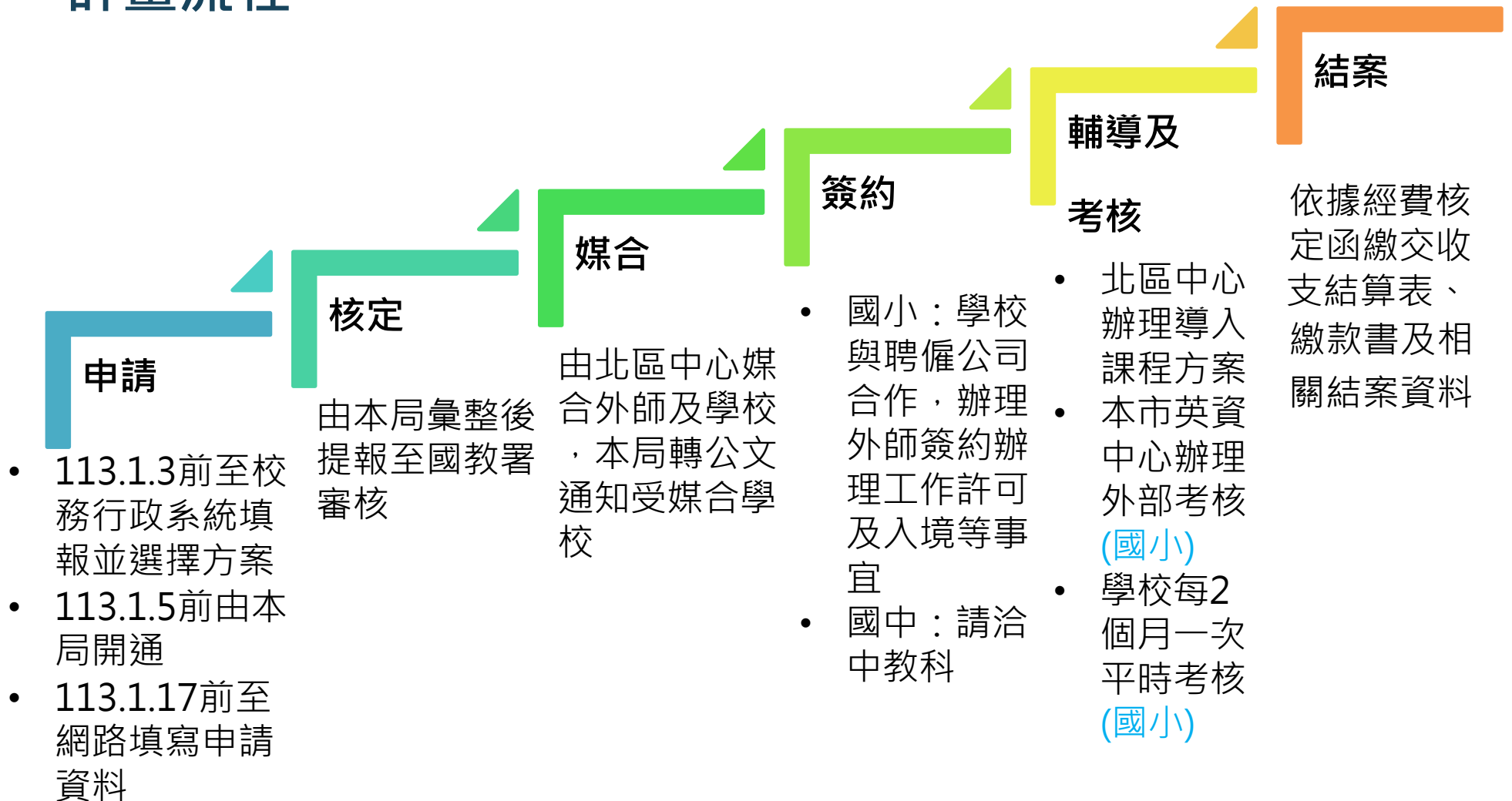


# TFETP計畫

全時外師

全時助理

## 計畫流程



# TFETP計畫

ETF

## 計畫流程

### 申請

- 113.1.3前至校務行政系統填報並選擇方案
- 113.1.5前由本局開通
- 113.1.17前至網路填寫申請資料

### 核定

由本局彙整後  
提報至國教署  
審核

### 媒合

由學術交流基  
金會媒合ETF  
及學校

### 輔導及

### 考核

由學術交流基  
金會及學校共  
同辦理

# 申請及計畫撰寫



# TFETP計畫

全時外師

全時助理

## 申請學校先備知識

- 外籍教學人員需與英語文教師**協同教授英語(包括部定與校訂課程)**，規劃一週**20節**，含教學與英語教學相關活動(如教學觀摩、研習、規劃外國節慶活動與內涵、指導英語社團或競賽、協辦營隊或活動、協助建置當地英文版風土民情資料、協助學校環境布告欄、海報、英語教室或網頁雙語化作業等)之實施，**1-2節**可用於備課
- 學校應鼓勵外籍教學人員加入**英語文教師專業社群**，共同備課議課觀課
- 透過外籍教學人員，提供學生多元英語學習情境之規劃
  - 建置**英語口說環境**及活動
  - 連結**在地化及國外**學習資源
- 擴大引進外籍英語教學人員(TFETP)、本市領航計畫及ETA等外籍教學人員原則上**不重複配置**
- 合聘**2校**為原則，視路程酌減**2-4節**

所有類型學校均可申請，但優先分發偏鄉學校

# TFETP計畫

ETF

## 申請學校先備知識

- 學校英語文教師需與ETF教學助理**協同**教授**英語**（不包含用英語教授其他學科）
- 學校應組成**英語文教師專業社群**，定期召開會議並進行**共同備課**
- 學校應提出透由ETF教學助理推動建置英語口說環境及活動之規劃，以提供學生多元英語學習情境 (如：社團活動、陪伴閱讀、營隊活動、比賽培訓...等)
- 學校應提出相關規劃，進行在地化及國外學習資源連結
- 如有合聘情形，主聘+合聘學校不得超過**2**間
- 不得要求ETF教學助理於**同日**前往主聘及合聘兩間學校
- 服務學校應離英語教學資源中心車程**60**分鐘以內
- ETF助理服務相關活動之實施，仍以每週不超過**20**節為原則
- 須配合學術交流基金會進行ETF媒合、參與工作坊/交流會、辦理考核

所有類型學校均可申請，但優先分發續聘及偏鄉學校

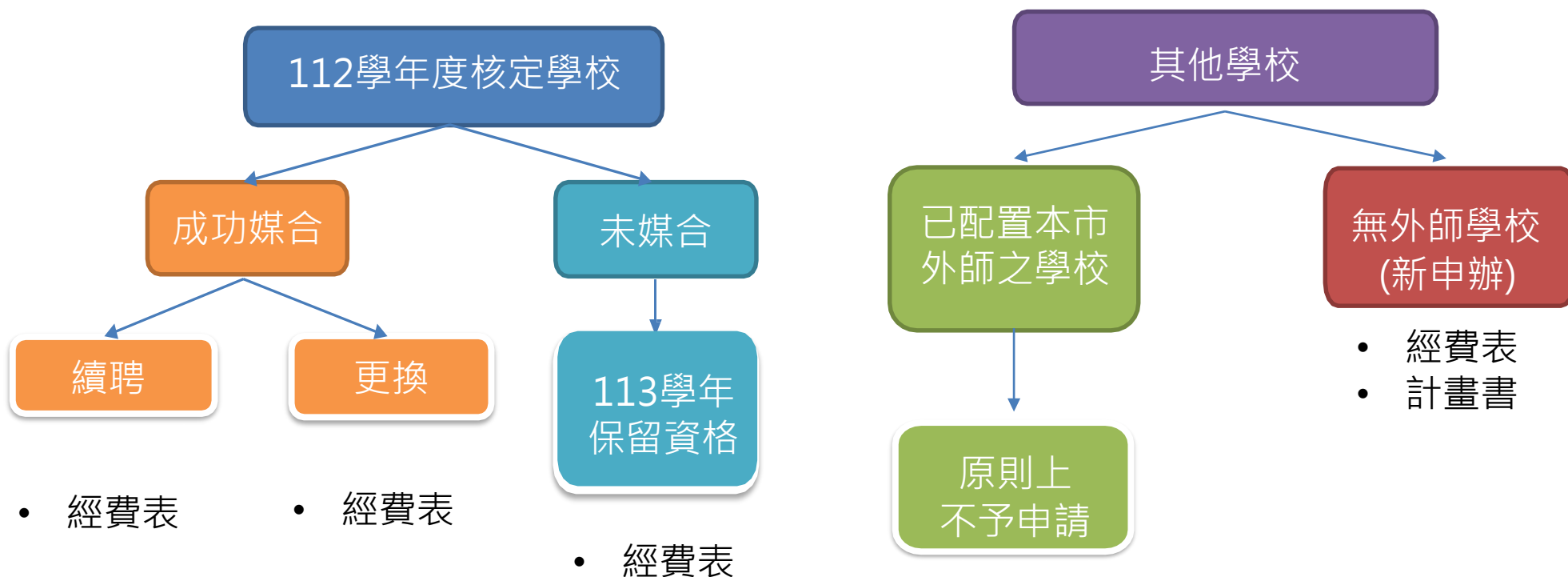
# TFETP計畫

全時外師

全時助理

ETF

## 申請學校繳交資料



# TFETP計畫

全時外師

全時助理

ETF

## 學校計畫撰擬重點



教學

教學

- 教學時數之規劃
- 教學外之其他英語教學相關活動
- 協同教學之規劃
  - 協同教師名單
  - 協同教師之英語溝通能力及證照
  - 擬實施協同教學方式
- 提供之行政支援



生活適應

生活適應

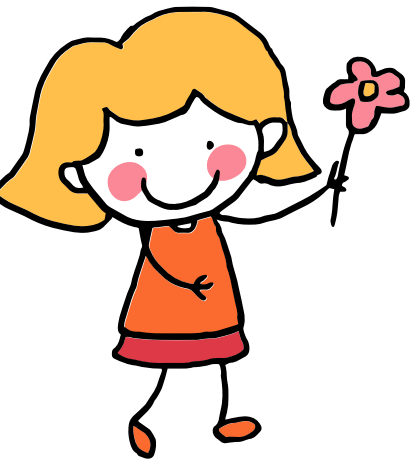
- 建立管理檔案
- 指定協助生活適應相關人員(含人選及負責範疇)
- 住宿安排
- 豐富足夠的當地生活資訊



教學評鑑

教學評鑑

- 評量與考核機制(含考核人選及時間)



# TFETP計畫

全時外師

全時助理

## 經費編列基準-行政業務費

**新聘者每名以16萬元為上限**  
**續聘者每名以15萬元為上限**

- **機票費**：單趟4萬元上限(全時外師另補助眷屬1人)，核實報支(不列入所得)
- **培訓費、國內差旅費、膳費、其他及雜支**：依需求敘明活動內容與計算公式，核實報支
- **合理且必須之生活用品**：核實報支，新聘者每學年9,000元為原則，續聘者請敘明特殊理由
- 外籍教學人員因重病、重傷或死亡所需將遺體及私人財物送返護照國之費用，**倘有需求另案辦理經費追加**，核實報支

# TFETP計畫

全時外師

## 經費編列基準-人事費 (109萬為上限)

薪資	依學經歷(職級)編列11個月。 *編列經費時，尚無法得知外師學歷、年資或隨行眷屬，將先以學士第5年額度編列，之後再視實際需求追加減經費。(\$71,000元)
勞保費 勞退金 健保費	勞保(含職災)、勞退金、健保之月保險金額，應分別依「勞工保險工資等級表」、「全民健康保險投保金額分級表」規定，依月薪總額(含住宿津貼)所對應級距編列 *持永久居留證及依親居留者，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 *國小由英資中心統一代保，經費概算請編列保費每人\$1,700元整。
考核獎金	依學經歷(職級)編列1個月薪資。
租屋津貼*	單身者每月編列5,000元，攜眷者1萬元。 *不知是否有隨行眷屬，先以1萬元編列。

\*住宿津貼依外師實際租屋需求核實補助，倘居住免費提供之宿舍或其本人或眷屬在台持有房屋，則不予補助。

# TFETP計畫

全時助理

## 經費編列基準-人事費 (89萬為上限)

獎助津貼或薪資	每人每月以4萬8,000元編列11個月。
勞保費 勞退金 健保費	勞保(含職災)、勞退金、健保之月保險金額，應分別依「勞工保險工資等級表」、「全民健康保險投保金額分級表」規定，依月薪總額(含住宿津貼)所對應級距編列 <small>*持永久居留證及依親居留者，需額外編列勞退金。</small>
意外保險	最低保額200萬元，並依實際保費核實報支。 <small>*國小由英資中心統一代保，經費概算請編列保費每人\$1,700元整。</small>
租屋津貼	每人每學年以2萬6,000元編列。
交通津貼	每人每學年以3,000元編列。
修習英語教學 證照津貼	每人每學年以5萬5,000元編列(具備證照者，無須編列) <small>*國教署委請國立台灣師範大學於每年暑假開設TESOL課程。</small>

# TFETP計畫

全時外師

全時助理

## 學校計畫撰擬常見錯誤

- 未依聘僱契約期間編列外師薪資 (應編列11個月，非12個月)
- 未將租屋津貼納入健保投保級距併同計算
- 未列出培訓費、膳費、雜支之活動內容及計算公式
- 未詳細規範教學時數：上限應為20節(含社團及活動)，合聘減授課2-4節(視兩校距離之遠近、教學科目的數量)
- 未詳列協同課程規劃及共備時間
- 未說明統一教材或自編教材使用方式
- 未依本計畫之規範安排外籍教學人員課程 (外籍教學人員不得獨立授課，且只能進行英語教學，其他科目僅能進行課程共備)

國教署表示：

備課原屬教師工作範圍，故本國教師協同教師並無減授鐘點或超支鐘點經費；另本計畫補助

對象非本國教師或學校人員，請學校依需求調整內部分工。



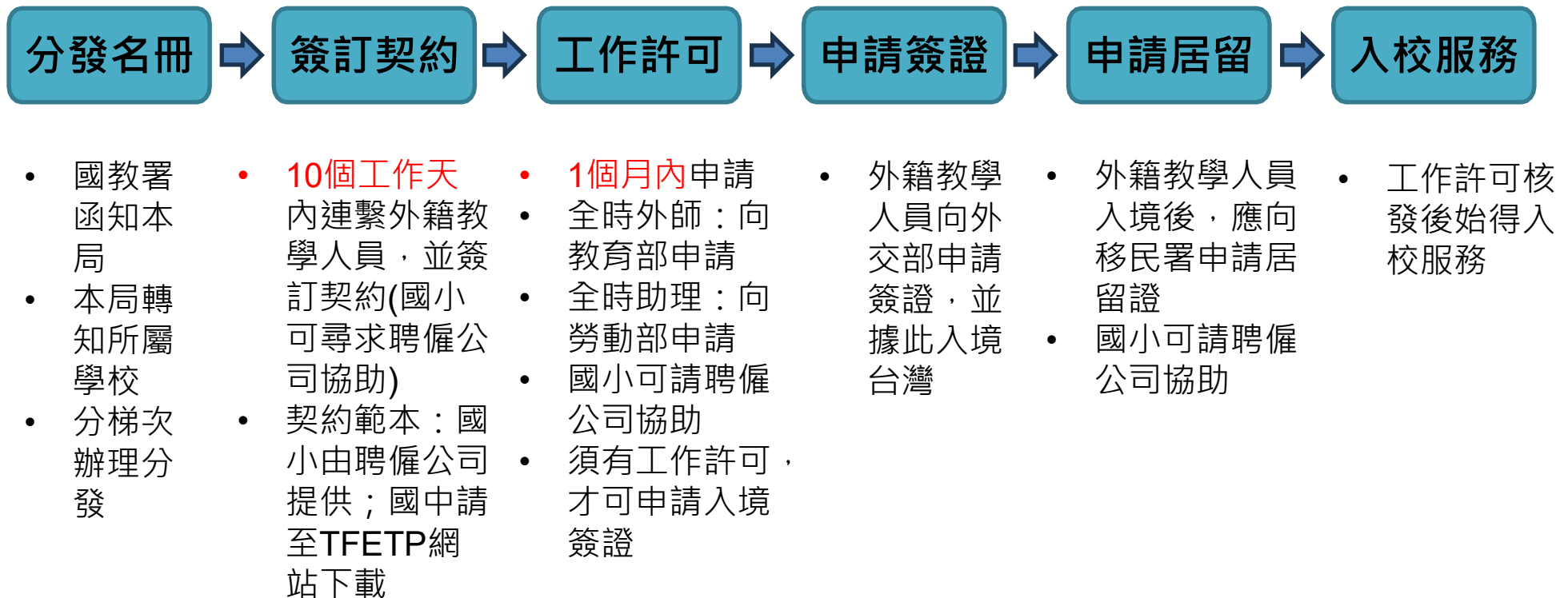
# 媒合及簽約

# TFETP計畫

全時外師

全時助理

## 媒合及簽約



倘外籍教學人員未能赴任、外籍教學人員多次聯繫未果、未於限期內完成簽約等，請電洽本局承辦人評估是否由局發文國教署請重新媒合。

外籍教學人員之國籍、種族、性別、年齡、教學資歷(如未具全職教學經驗或年資過高等)、尚未辦理簽證或居留證逾期等，非屬得重新媒合之原因，請善用**3個月試用期**。

# TFETP計畫

ETF

## 媒合

- 學術交流基金會將辦理相見歡活動，學校需準備全英簡報，透過此次活動讓ETF於開學前認識校方人員，了解學校相關規定，並可討論開學後課程安排，利於開學後合作順利
- 免簽約

# 輔導及考核

# TFETP計畫

全時外師

全時助理

## 輔導及考核

- 培訓、輔導、管理及評鑑相關作業，需配合國教署委辦之北區中心(臺師大)及本市英資中心共同合作
- 北區中心(臺師大)辦理導入方案課程計畫：導入課程內容共分三大塊，分別是基礎課程、教育學課程與支持課程，部分課程視外師教授之教育階段對象不同，開設分組課程
- 外籍教學人員考核
  - 國小：學校至少每 2 個月對外師進行 1 次「平時教學考核」，另本局將每學期至少進行1次「外部教學考核」，考評總成績「平時教學考核」佔70%，「外部教學考核」佔30%
  - 國中：依聘僱契約辦理 (詳洽中教科)

# TFETP計畫

ETF

## 輔導及考核

- 有關ETF台美往返及國內行程之交通安排、參加全民健康保險及進修輔導（包括抵台安置、協助申請交換學人簽證與在台居留證、專業培訓、期中跨區會議、期末成果發表會及深度認識我國文教等活動），所需行政支援與費用由學術交流基金會負責處理
- ETF須針對學校指定之偏鄉亮點課程進行教學活動設計，教案及教材須提交學校審核
- ETF須每雙週撰寫一次教學反思報告，並由學術交流基金會專業教學顧問團隊給予建議及回饋
- 學術交流基金會每學期針對每位ETF辦理至少1次教學訪視，由專業教學顧問團隊及本市教育局代表共同參與

# ELTA 計畫

新北市英語教學資源中心  
魏鈺螢教師



## 資格條件

1. 在台之非本國籍人士 (大專院校外籍生為主)
2. 具備符合CEFR語言參考架構B2級以上之英文能力





# 角色定位

不進行部定課程  
(如需進行口說及聽力練習，則可協同教學)

與中師協同教學  
(不單獨授課)

每週教學時間  
上限為20小時  
(寒暑假除外)

比賽訓練

主題式課程

英語對話夥伴

社團指導

英語閱讀



每週固定時間或是寒暑假期間，至中小學提供長期穩定服務，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，以強化學生聽與說能力

# 申請流程

Step1

填寫  
學校申請表

Step2

填寫  
經費需求表

Step3

北區中心  
公布媒合名單

Step4

學校聯繫ELTA，  
確認工作內容  
並簽約

Step5

學校上傳契  
約，ELTA入  
校服務



- 確認ELTA **居留證**與**工作證**時效
- 學校承辦人員開通ELTA網站帳號權限，並**點選確認ELTA入校服務**
- ELTA收到註冊信後，申請網站帳號權限

# 學校申請表



若學校承辦人異動，  
請告知新北市英資中  
心ELTA計畫承辦人

## 112學年度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 (ELTA 計畫)學校申請表

111年11月版本

申請日期：

壹、學校基本資料			
學校名稱		總班級數	
學校地址			
學校類型	<input type="checkbox"/> 一般學校 <input type="checkbox"/> 非山非市學校 <input type="checkbox"/> 偏遠學校 特殊偏遠學校 極度偏遠學校		
學校簡介	(例如：學校特色、師生特質、家長期望等)		
學校附近交通資訊	(請簡述學校附近交通資訊，例如火車、公車、U-Bike)		
貳、承辦人與協同教師資料			
承辦人姓名		職稱	
承辦人電話	(公)	(手機)	
承辦人電子信箱			
協同/指導教師姓名		任教科目/領域	
教學年資		英語(檢定)能力	
協同/指導教師電子信箱			



- 各校核配之每週 ELTA 服務節數上限為該校總班級數
- 每位 ELTA 每週服務時數上限為 **20 小時 (含到校備課時間)**
- 建議集中安排 ELTA 授課節數

參、實施規劃與預期效益		
實施班級與課程時間	(請依實施班級分列敘明，於非學習領域課程實施) 1. 年級班級：____，課程時間：每周____， <u>時分</u> ~ <u>時分</u> 。 2. 年級班級：____，課程時間：每周____， <u>時分</u> ~ <u>時分</u> 。 3. 年級班級：____，課程時間：每周____， <u>時分</u> ~ <u>時分</u> 。 4. 年級班級：____，課程時間：每周____， <u>時分</u> ~ <u>時分</u> 。 5. 年級班級：____，課程時間：每周____， <u>時分</u> ~ <u>時分</u> 。 6. 年級班級：____，課程時間：每周____， <u>時分</u> ~ <u>時分</u> 。 7. 年級班級：____，課程時間：每周____， <u>時分</u> ~ <u>時分</u> 。 8. 其他(例如寒暑假，請敘明人數、年級、預計辦理日期、 <u>起迄時間</u> 及有無宿舍提供 ELTA 教學助理住宿)。	
依上列規劃，每周服務總節數	(寒暑假營隊活動請寫天數、時數)	
實施地點		
需求 / 課程概述		
雙語教育推動情形		
校內雙語資源	(例如：有無獲配國教署引進之外師、全時教學助理或 ETF 教學助理)	
承辦人及指導教師(核章)	單位主管(核章)	校長(核章)

## 經費編列



### 鐘點費

- ◆ 實際授課或到校備課之每節鐘點費為**400元**。
- ◆ 每一筆鐘點費都需要扣繳外僑綜合所得稅，稅率說明如下表

ELTA 扣繳所得稅率表

身分 標準	居住者	非居住者		備註
在台居留天數	滿 183 天	未滿 183 天		在台居留天數每年 1 月 1 日起重新計算；計算時須扣除離境出差、旅遊、返鄉之日數。
薪資所得類型	兼職所得或非每月給付薪資	全月薪資基本工資 1.5 倍以下	全月薪資超過基本工資 1.5 倍	◆ 112 年每月基本工資為 26,400 元，1.5 倍為 39,600 元。等於 99 節課。
扣稅率	5%	6%	18%	
申報所得稅	◆ ELTA 均需於翌年 5 月至國稅局自行申報所得稅，稅金多退少補。 ◆ 如 ELTA 需永久離開臺灣，離境前先請國中小學開立薪資扣繳憑證，ELTA 再攜帶扣繳憑證至國稅局申報，申請需時至少十個工作日，申報後始得離境。			

## 勞保費



- ◆ 應依「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，**以ELTA實際工作天數投保**。
- ◆ 如已約定於指定時間內授課，可比照長期代課教師，全月均屬在職狀態，學校得申報整月提繳。
- ◆ ELTA的**勞保自付額由鐘點費中扣取**。

# 健保費及補充保費



## 健保及補充保費

依據全民健康保險法、「全民健康保險投保金額分級表」、全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法編列。

### \*是否須由服務學校為外籍人士投保健保

- 每日到職，不論工作時數：服務學校為投保單位。
- 非每日到職，檢視每週工作時數是否大於等於12小時：(等同18節課)
  - 工作時數大於等於12小時，服務學校為投保單位。
  - 工作時數未達12小時，服務學校非投保單位。
  - 外籍學生利用寒暑假從事未逾三個月之短期性工作，且未喪失原有之投保資格，仍由其就讀學校為其投保。
- 是否代扣兼職補充保費
  - 非ELTA健保投保單位，則必須負擔健保補充保費，按給付之鐘點費，乘以補充保費費率(2.11%)為編列上限。
  - 如國中小學校為ELTA健保投保單位，無補充保費扣繳問題。

## 交通費



- ◆ 以ELTA就讀大學往返服務學校所需之大眾運輸工具合理路線為編列原則，以**1節200元**為上限，並依「國內出差旅費報支要點」規定**核實報支**。
- ◆ 例如：學校提報節數為100節，則交通費編列上限為100節\*200元=\$20,000元
- ◆ 例如：臺北科技大學↔新北市三重區修德國小  
(捷運忠孝新生站→菜寮站25元)\*2=\$50元

## 雜支



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**1節40元**為上限。



住宿費



(營隊才有)

依「國內出差旅費報支要點」辦理，每位ELTA教學助理每日住宿費上限為2,000元。須以舉辦長期活動衍生住宿需求為編列原則（如營隊等）。

保險費



(營隊才有)

辦理學校營隊等活動之ELTA所需保險費用。

膳費



(營隊才有)

- ◆ 辦理學校**營隊活動**之ELTA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**單價於100元範圍內**供應。
- ◆ **目前無編列學期中的平日午餐經費。**

# 鐘點費領據參考範本

## 領 據 (Receipt)

茲 收 到

第一聯：會計聯

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

Part-time English Language Teaching Assistant Program

鐘點費

(Service fee)

①應領金額(Gross Paid)	新臺幣	元整 [ _____ 節次 x NT\$400 = NTS _____ 元]	
②所得稅: Tax	元	③扣繳健保費: Supplementary Insurance Premium of NHI	元
		④勞保費: Labor Insurance Premium	元
⑤實領金額 (Net paid) =①-②-③-④	元		

**實領金額 = 鐘點費 - 所得稅 - 健保(補充)費 - 勞保自付額**

國籍: (Nationality)		職稱: (Title)	教學助理 Teaching Assistant
身分證字號(居留證): (ARC/APRC Number)		電話: (TEL)	
通訊地址: (Mailing Address)			
匯款資料 Payment Information	帳戶: (Account Type)		帳號: (Account Number)
具領人: (Name/Signature)			

(Printed Name of ELTA, as indicated on ARC)

中 華 民 國 年 月 日

# 交通費領據參考範本

## 領 據 (Receipt)

茲 收 到 第一聯：會計聯  
 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  
**Part-time English Language Teaching Assistant Program**  
 交通費  
 (Transportation fee)

新台幣(大寫) 元整 (NT\$ )

【備註：(example) 依實際情況修改

國立台北科技大學 ↔ 新北市三重區修德國小

(捷運忠孝新生站→菜寮站 25 元)\*2\* 天 = 元】

新北市

**依ELTA實際搭乘路線填寫**

Junior High School)

國籍： (Nationality)		職稱： (Title)	教學助理 Teaching Assistant
身分證字號(居留證)： (ARC/APRC Number)		電話： (TEL)	
通訊地址： (Mailing Address)			
匯款資料 Payment Information	帳戶： (Account Type)		帳號： (Account Number)
具領人： (Name/Signature)			

(Printed Name of ELTA, as indicated on ARC)

中 華 民 國 年 月 日

## 契約簽訂



- ◆ 契約起訖日**不得超過六個月**，若上、下學期為同一位ELTA，則契約需**間隔30天以上**。
- ◆ 需蓋**學校關防章**及**代表人職章**，ELTA簽名或蓋章。
- ◆ 若ELTA無法與學校達成服務共識，請告知英資中心，後續將協助媒合其他ELTA。
- ◆ 學期中，若ELTA居留證或工作證到期，須暫停入校服務，待延長期限後才能再入校服務。

# 到校走訪 (國小)



- ◆ 由教育局及英資中心安排外國籍教學顧問、本國籍教學顧問或輔導員實地到校走訪
- ◆ 訪視委員首以完整觀察ELTA上一節課，並於觀課後提供回饋及進行約30分鐘的訪談



# 系統平台



## ELTA工作系統平台申請與開通流程



英資中心請點選「地方政府」；參與國中小學請點選「學校人員」填寫並註冊帳號



使用同一瀏覽器接收**驗證信**，請檢查雜件及垃圾信箱），點選驗證連結



列印**「權限申請表」**，申請人和單位主管（教務主任）簽名或蓋章



**紙本**郵寄至「106032台北市大安區基隆路三段130號220室」，**掃描檔** email至「[elta@eltatw.com](mailto:elta@eltatw.com)」



帳號開通後，ELTA北區中心會以email通知

# 媒合與契約確認 (一)

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

個人資料

更改密碼

登出

## ELTA媒合與契約確認



ELTA 學校基本資料維護

## ELTA 出勤紀錄審查



ELTA 出勤紀錄審查



## 媒合與契約確認 (二)

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

個人資料

更改密碼

登出

學校基本資料維護

[確認ELTA](#)

[ELTA契約上傳](#)



等ELTA註冊後請至【ELTA 契約上傳】填寫並上傳與該ELTA的契約，請耐心等待ELTA註冊

ELTA	University	Sex	Nationality	
Central Test	東海大學	Female	American Samoa	<a href="#">確認入校服務</a>

Rows per page: 10 1-1 of 1

學校點選後與ELTA關係正式成立，ELTA將收到電郵註冊通知。  
※確定後不能更改

# 媒合確認 (三)

協助公立國民中小學引進部分工時外

密碼 登出

學校基本資料維護

確認ELTA

ELTA契約上傳

\* 待ELTA帳號申請後 ( 驗證信箱、列印申請表、申請人簽名、教務主任蓋職章、寄回北區中心 )

學校方可上傳契約 (點選「確認」後不能修改)

**i** 等ELTA註冊後請至【ELTA 契約上傳】填寫並上傳與該ELTA的契約，請耐心等待ELTA註冊！謝謝

ELTA	University	Sex	Nationality	Phone	Email	
Tester tester one	元智大學	Male	Faroe Islands	[blurred]	[blurred]	已 確 認
tester tester eleven	國立臺灣大學 (校本部/台北校 區)	Male	India	[blurred]	[blurred]	已 確 認

Rows per page: 10 1-2 of 2

# (ELTA畫面)ELTA帳號權限申請單

Please print out the form, sign in the Applicant box and Unit Director box, and send the original copy by post to the ELTA North Center for application review and approval [Page](#)

Not your account? [Click here](#)

Document Name: ELTA Integrated Platform Account Application, Alteration, and Deletion Form  
Confidentiality Level: (Public) or Internal Use (Restricted) - Confidential  
Document Serial Number: CDEE-ISM6-D-013  
User Number: 10226 (This field shall be filled out by the platform maintainer)

Application Category	<input type="checkbox"/> To apply for a new account <input type="checkbox"/> To delete the account. Email: _____ Name: _____ <input type="checkbox"/> To transfer the account. Email: _____ Name: _____		
Application Date	2022-08-31 17:51:57	Institution or School Name	
Username	etanorthcenterestingacc12345	Service Unit	
Job Title	Teaching Assistant	Phone Number	08343541384234
Email	etanorthcenterestingacc12345@gmail.com (This email address will be your account name. Please use a personal email and do not use a shared email.)		
Account Access	<input type="checkbox"/> English Language Teaching Assistant in North Center <input type="checkbox"/> English Language Teaching Assistant in Central Center <input type="checkbox"/> English Language Teaching Assistant in South Center		

**Terms of Use**

These terms of use (these "Terms") set forth the terms and conditions for the use of this integrated platform (the "Platform") provided by English Language Teaching Assistant Program North Center (the "Center") to users of the Platform (the "User" or "Users", depending upon the context).

- After filling out and signing this ELTA Integrated Platform Account Application, Alteration, and Deletion Form (the "Form"), Users shall print out this Form and sign it in the Center.
- The Users shall access and use the data on the Platform only for the purpose of service operations; the Users shall not access and use the data on the Platform for personal purposes.
- Only those who undertake relevant service operations can apply for an account on the Platform. After the application is approved, the Center will send an email to notify the User of account activation.
- The account number and password should be kept properly and used only by the User and cannot be lent to others. If the Center finds that there is an account lending and borrowing situation, the Center may immediately terminate the User's rights to use the account. If the User's account has been used by others, the User shall be responsible for the losses and legal liabilities.
- The Center will periodically request the Users to confirm their accounts and their information. If the information is not updated within the time limit, the account will be suspended automatically and the access to the Platform will be terminated. If the User needs to resume her/his access to the account, he/she must fill out the application form again to re-apply.
- If the User no longer undertakes relevant service operations, he/she or the person who undertakes the relevant service operations on his/her own initiative, download the Form from the Platform and fill out the Form to inform the Center of the termination. If the User wants to terminate and delete the account, he/she shall fill out the Form on his/her own initiative. If the User wants to delete the account" box in the Form, in the situation of service transfer, the person who undertakes the relevant service operations shall fill out the Form and check the "To transfer the account" box in the Form.
- The Users must read the above Terms and ensure that they will conform to the regulations and provisions of the relevant provisions of the Personal Data Protection Act, he/she shall bear the legal responsibility. Other matters not covered in the Terms of Use shall be handled in accordance with the relevant provisions of the Personal Data Protection Act.
- The Users shall conform to the local announcements and regulations of the Center during the period of service.

Processing

Applicant		Operation Unit (This field shall be filled out by the Institute)	
Applicant	Unit Director	Contact Person	Unit Director
(Please sign or stamp here.)	(Please sign or stamp here. Please do not use an authorized stamp.)		
Date	Date	Date	Date

Upload as a PDF file to [eta.northcenter@gmail.com](mailto:eta.northcenter@gmail.com). Then mail the original copy of English Language Teaching Assistant Program North Center at 106032, Sec. 1, Keelung Rd., Da-an Dist., Taipei City 106032, Taiwan (R.O.C.)

[Emp. Reg. 206, No. 135, Sec. 3, Keelung Rd., Da-an Dist., Taipei City 106032, Taiwan (R.O.C.)]

This document is the exclusive property of the Ministry of Education English Language Teaching Assistant Program Integrated Platform and shall only be used by persons who undertake relevant service operations to manage their accounts.

上方資料不需填寫，  
由系統自動帶入。

Applicant請ELTA簽名；  
Unit Director請教務主任核章

請將**電子檔**回傳至 [elta@eltatw.com](mailto:elta@eltatw.com)

請將**紙本檔**寄回  
「臺北市大安區基隆路三段130號220室  
ELTA北區中心收」

# ELTA出勤紀錄審查（一）

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

個人資料 更改密碼 登出

ELTA 媒合與契約確認

- ELTA 學校基本資料維護

ELTA 出勤紀錄審查

- ELTA 出勤紀錄審查

※ELTA送出出勤紀錄後，學校人員會收到電郵通知，請點選出勤紀錄審查。

## 出勤紀錄審查說明

- ELTA每月只能送出一次出勤紀錄
- 學校每月只需審查一次出勤紀錄
- ELTA僅可送出最近兩個月內之出勤紀錄
- 出勤紀錄一律由ELTA修訂，學校只可核定或退回
- 學校退回後，ELTA需修訂後重新送出
- 如本學期為續約ELTA，上傳新契約後無法修改上學期出勤紀錄





# Thank you!




新北市英資中心輔導員

魏鈺螢 老師

(02)2980-0495#183

[englishcenter.emily@gmail.com](mailto:englishcenter.emily@gmail.com)



113-115學年度  
本市領航雙語實驗課程計畫（草案）

學校說明會

報告人 吳宓環 112.12.27



# 本市雙語實驗課程 領航計畫

01

中外偕同配置外師

02

中中偕同

03

偏鄉特色課程  
配置美籍教學助理(ETA)

04

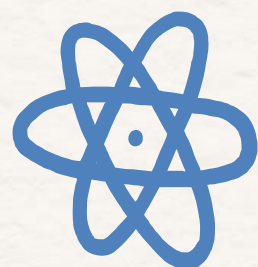
基地亮點學校配置外師



# Before we start ...

## Content and Language Integrated Learning (CLIL)

學科內涵與語言融合學習



**Content**

( 學科內容 )

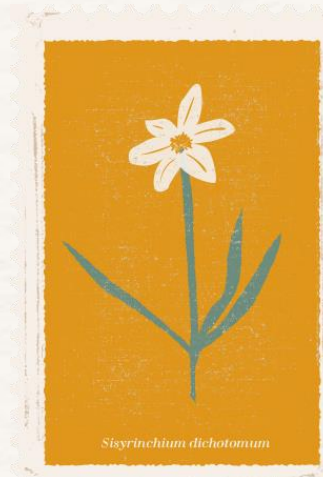


**Language**

( 語言 )

# 方案一

## 配置外師雙語 實驗課程



### 一、師資整備：

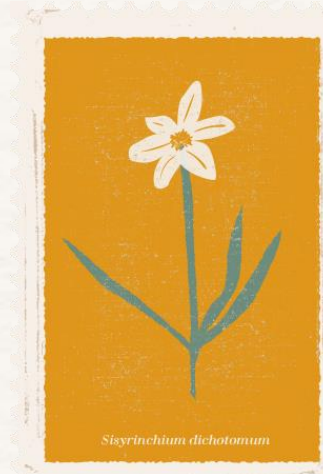
- (一) 編制內正式教師
- (二) 3年內取得英語加註專長
- (三) 中外師協同、共備
- (四) 鼓勵參加「雙語教師CLIL學分班」(全額補助學分費)

### 二、課程規劃：

- (一) 擇定一個領域(更換領域及年級需報局核可)
- (二) 高年級為主
- (三) 主聘學校每週20節、共聘18節
- (四) 成立雙語教師專業社群，一周至少連排兩節課共備

# 方案一

## 配置外師雙語 實驗課程



### 三、人力規劃：

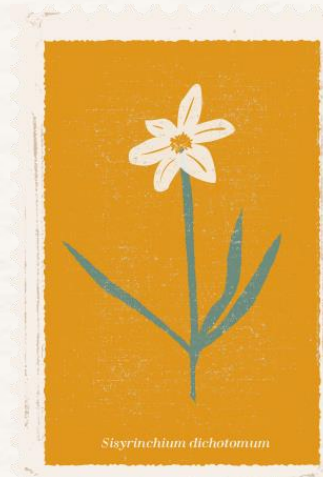
- (一) 主責人員與行政人員不任意更換
- (二) 得聘請專家、學者、英輔團教師指導
- (三) **嘗試中外師流輪主教**

### 四、應盡義務：

- (一) 每學期1次中外師公開授課
- (二) 輪流承辦雙語冬夏令營隊
- (三) 中師參與「跨領域全英語授課獎勵計畫」
- (四) 每年10、12、2、4、6月繳交外師平時考核
- (五) 中外師須參與培訓研習  
( 共識會、成果發表、外師社群、輔導訪視 )
- (六) 本局有權調任外師於學期間進行本市教材編纂、擔任研習講師或競賽評審

# 方案一

## 配置外師雙語 實驗課程



### 五、資源挹注：

- (一) 本局評估後配置外師
- (二) 每年核配減課 **1 2 節** 鐘點節數
- (三) 每年補助 5 萬 ( 專家學者、增能、教材研發 )  
有共聘之主聘學校補助 **6 萬**

### 六、成果及評鑑：

- (一) 第1年課程架構、第2年發展教學活動、  
第3年彙整課程教案
- (二) 每年成果報告
- (三) **評鑑機制** ( 未達70分啟動淘汰機制 )

# 方案二

## 中師協同雙語 實驗課程



### 一、師資整備：

- (一) 編制內正式教師
- (二) 3年內取得英語加註專長
- (三) 鼓勵參加「雙語教師CLIL學分班」(全額補助學分費)

### 二、課程規劃：

- (一) 擇定一個領域(更換領域及年級需報局核可)
- (二) 不限制實施年級
- (三) 英語教師與領域教師共備、執行
- (四) 成立雙語教師專業社群，一周至少連排兩節課共備

## 方案二

# 中師協同雙語

# 實驗課程

### 三、人力規劃：

- (一) 主責人員與行政人員不任意更換
- (二) 得聘請專家、學者、英輔團教師指導

### 四、應盡義務：

- (一) 中師參與「跨領域全英語授課獎勵計畫」
- (二) 相關人員須全程參與培訓與研習  
( 共識會、成果發表、輔導訪視 )



## 方案二

## 中師協同雙語

## 實驗課程



### 五、資源挹注：

- (一) 每年核配減課 1 8 節鐘點節數
- (二) 每年補助 9 萬 ( 專家學者、增能、教材研發 )
- (三) 優先補助數位化情境教室經費
- (四) 優先補助教師短期出國進修
- (五) 優先錄取專家到校協作計畫

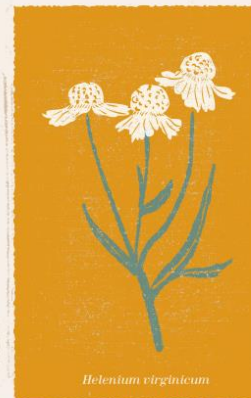
### 六、成果及評鑑：

- (一) 第 1 年課程架構、第 2 年發展教學活動、第 3 年彙整課程教案
- (二) 每年成果報告

# 方案三

## 配置外師偏鄉 特色雙語實驗 課程

- ✓ 與學術機構合作
- ✓ 外師（ETA）為大學或畢業生、有熱忱，僅為教學助理
- ✓ 申請資格：核定為偏遠、非山非市學校
- ✓ 依校本特色課程結合在地文化特色





# 方案三

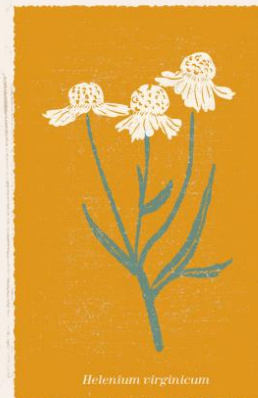
## 配置外師偏鄉 特色雙語實驗 課程

### 一、師資整備：

- (一) 足夠英語專長教師
- (二) 至少完成本市初、進階研習
- (三) 鼓勵參加「雙語教師CLIL學分班」(全額補助學分費)

### 二、課程規劃：

- (一) 發展在地特色文化雙語課程  
(EX：茶葉、天燈、生態..等)
- (二) 不限制實施年級
- (三) 每週20節、得申請區域聯盟
- (四) 成立雙語教師專業社群，一周至少連排兩節課共備

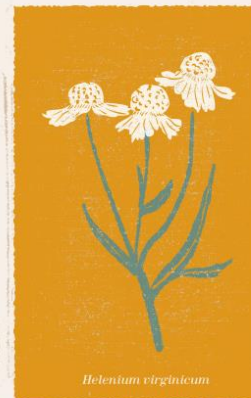


# 方案三

## 配置外師偏鄉

## 特色雙語實驗

## 課程



三、人力規劃：主責人員與行政人員不任意更換

四、應盡義務：配合機構及局端安排之培訓、研習、訪視及觀課等需求

五、資源挹注：本局評估後配置外師（ETA）

六、成果及評鑑：每年提出成效報告書

## 方案四 雙語實驗課程亮點學校



### 本局指派任務型學校

- ✓ 雙語實驗課程中心基地
- ✓ 協助、指導、推廣全市國小中師發展雙語課程
- ✓ 雙語課程融入生活及科技(英語日、互動式電子書)
- ✓ 編纂雙語課程導引手冊供各校使用
- ✓ 辦理研習、公開觀課

Thank you for  
listening!



# 方案挑選秘笈

新北市英語教學資源中心  
李美江 主任



# TFETP

# ETF

# ELTA



全時/部分工時

全

全

部

身份

外師、助理  
(教師證)

助理

助理

任教科目

英語

英語

英語口說相關活動

協同需求

英師

英師

能英語溝通教師

學校類型建議

偏遠

偏遠

都會

每週節數上限

20節

20節

20小時(寒暑假不限20)

輔導考核

學校、英資中心

學術交流基金會

學校、英資中心

簽約/聘期

YES (11月)

NO (11月)

YES (每次6月)

經費編列

YES

NO

YES (計畫通過後)



偏遠地區學校

一般市區學校

外師穩定配合

有教學經驗

外師國籍多元

文化體驗

TFETP

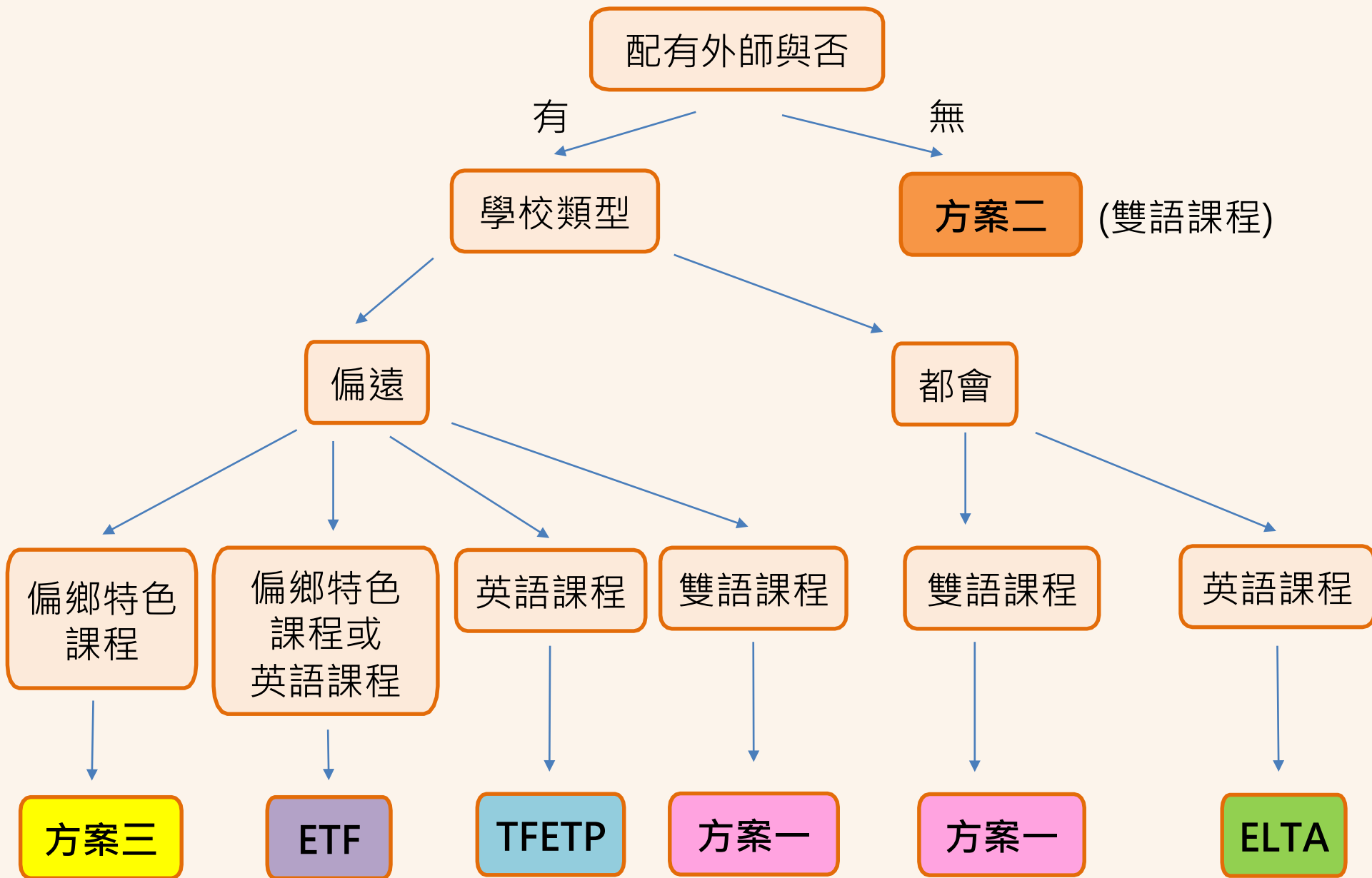
全時外籍教師

全時外籍教學助理

ELTA

部分工時外籍  
教學助理









# 教育局支持系統

**1**  
專案負責  
人員

**2**  
聘僱公司  
協助

**3**  
合約範本  
提供

**4**  
考核輔導  
訪視

# 1. 專案負責人員



## 國小端 (英資中心)

魏鈺螢教師

(02)2980-0495#183

[englishcenter.emily@gmail.com](mailto:englishcenter.emily@gmail.com)



## 國中端 (新埔國中 雙語辦公室)

吳芳蕙教師

0933586005

[judywfh1111@gmail.com](mailto:judywfh1111@gmail.com)



## 2. 聘僱公司協助

### 國小端

- 聯繫簽約
- 申請聘僱許可/辦理工作簽證
- 抵台接機
- 協助租屋、銀行開戶、健康檢查、申請居留
- 平日生活照護(訊息轉達、醫療協助、協助報稅...等)
- 意外險承保
- 112學年度由集士聘僱公司承攬，113學年度俟招標評選後而定

### 3. 合約範本提供

- TFETP全時外籍英語教師聘僱契約
- TFETP全時外籍教學助理聘僱契約
- ELTA部分工時外籍教學助理短期聘僱契約

\*國小端由英資中心提供聘僱公司公版契約予學校。

\*國中端請至TFETP網站下載運用。

## 4. 考核輔導訪視



- 外部考核 (TFETP外師及助理) (國小)
- 觀課訪談 (ELTA走訪計畫) (國小)
- 在職培訓 (TFETP外師及助理)(ETF)





# 綜合研討

新北市教育局 國小教育科  
林奕成科長