

高級中等學校辦理新住民子女職業技能精進訓練 實施計畫

一、依據：

- (一)新住民子女教育發展五年中程計畫。
- (二)教育部國民及學前教育署補助辦理新住民子女教育要點。

二、目的：教育部國民及學前教育署(以下簡稱本署)為協助新住民子女獲得區域就業機會所需之工作技能與知識，鼓勵學校結合區域就業市場需求，辦理區域產業需求之特定技能訓練課程。

三、實施對象：技術型高級中等學校及高級中等學校設有專業群、科(含進修學校、實用技能學程以及建教合作班)或綜合高中專門學程(以下簡稱學校)之在學新住民子女為優先，其次再依序給予弱勢學生、一般學生。

四、辦理原則：

- (一)學生為本：學校能依據區域之產業需求，斟酌新住民子女就業、創業之發展，規劃設計特色創新、創業之職業技能精進訓練課程。
- (二)行政支持：學校能完備行政與教學支持輔導系統，適當進行內部管理考核；並定期檢視職業技能精進訓練課程實施成效。
- (三)規劃完善：學校能完善規劃且落實職業技能精進訓練課程施行方案，有助於新住民子女就業、創業，並衍生具體成果。
- (四)資源整合：學校能結合校內外相關資源，適時引進業界師資完整規劃與執行運用，以提升職業技能精進訓練課程品質。

五、辦理方式：

- (一)需求調查：學校應針對區域之產業需求，斟酌新住民子女就業、創業所需的能力進行調查，並檢視新住民子女於正規教育之外仍需強化的專業技能，作為職業技能精進訓練課程開課的依據。
- (二)課程設計：學校辦理新住民子女職業技能精進訓練課程應妥適分析技能培訓類別，以專業技能作為培訓目標進行課程設計，明確依據課程目標規劃職業技能訓練課程所需教學內容及時數。訓練課程於學期中實施者以 120 小時為限，於寒暑假期間實施者以 160 小時為限。
- (三)師資遴聘：學校辦理新住民子女職業技能精進訓練課程應依需

求安排師資，不受限於校內師資，如需遴聘校外業界教師教學其業師資格應參酌「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校遴聘業界專家協同教學作業要點」之規定辦理。

(四)課程實施：學校辦理新住民子女職業技能精進訓練課程於課後時間及寒暑假期間實施，並得跨校辦理，成班人數十五人以上為原則。

六、申請與核定：

(一)計畫申請：

- 1、學校辦理職業技能精進訓練課程得分為二期申請，上學期之訓練課程應於每年4月30日前提出申請，下學期之訓練課程應於每年10月31日提出申請；並得依本署當年度通知調整。
- 2、教育部主管之學校逕報本署，地方政府主管之學校，報各該政府彙整列冊送本署。
- 3、前項計畫之內容，應包括區域產業需求、課程目標與特色、課程設計、師資規劃及預期效益。(如附件)

(二)計畫審查：由本署遴聘專家學者組成審查小組進行審查，必要時得請各提出申請之直轄市、縣(市)政府教育(局)處依審查委員建議調整計畫內容，經本署核定後執行。

(三)計畫審查標準與配分：

- 1、計畫內容完整性與具體可行性：40%。
- 2、計畫與區域產業連結程度：40%。
- 3、預算編列之合理性：20%。

(四)核定公告：原則上每年5月31日或11月30日前，由本署核定及公告審查結果，並得依本署當年度通知調整。

(五)相關作業時程，以本署公告之日期為準。

七、注意事項：

(一)學校辦理本項計畫時應提供必要行政協助，確保學生於課後或假日接受訓練時的安全維護。

(二)本計畫補助以在學新住民子女為優先，其次再依序給予弱勢學生、一般學生，新住民子女比例以佔60%以上為原則；另，本案係協助新住民子女獲得區域就業機會所需之工作技能與知識為目的，實施對象以高二及高三學生為主。

- (三)學校執行本項計畫，如需變更計畫書內容或新增使用項目者，應報本署或由直轄市、縣（市）主管機關核轉本署核定後辦理。
- (四)學校應於年度結束後二個月內提出計畫執行成果報告，具體敘明質化與量化績效。
- (五)執行計畫經費，應專款專用。

學校代號：編號：(勿填)

○○○○學校

申請辦理○○年度

教育部國民及學前教育署
辦理新住民子女職業技能精進訓練作業
申請書

承辦組長		電話(O)	
手機號碼		傳真機	
E-MAIL			
單位主管	(請核章)	校長	(請核章)

中華民國○年○月○日

撰寫格式說明

Word 文書排版

一、版面設定

- (一)邊界：上 2.5cm、下 2cm，左右各 2.5cm。
- (二)方向：由左至右
- (三)紙張：A4 直式橫書

二、字形與行距

(一)字形：

- 1.中文：一律用標楷體，
- 2.英文及阿拉伯數字：一律用 Times New Roman。

(二)內容字體大小：

- 1.主標題：16pt，粗體。
- 2.次標題：14pt，粗體。
- 3.內文：12pt。

(三)行距：

- 1.內文：1.25 行間距。
- 2.標題與段落之間務請空 0.25 行。
- 3.段落與段落之間務請空 0.25 行。
- 4.每段開頭空 2 字。

三、標次

壹、(主標題-粗體 16pt)

一、(次標題-粗體 14pt)

(一)(次標題-字體 14pt)

1.(次標題-字體 14pt)

四、標點符號規定

所有標點符號，除文中之英文字及頁碼請使用英數小寫外，其餘規定使用中文全形之標點符號。如：，；、。：？！／「」().....。

禁止使用英數之標點符號，如：{}^!][;,"!* () :/><...，等。

新住民子女職業技能精進訓練申請書

申請學校		承辦人		電話	
協辦學校		承辦人		電話	
申請班別		職群類別		人數	新住民： 一般生：
課程名稱					
需求分析	一、區域產業需求 二、學生就業需求				
計畫內容	一、課程目標與特色 二、課程設計 三、師資規劃 四、預期效益 附件一、經費需求表 附件二、課程、師資配當表 附件三、學生名冊				
承辦人簽章		處室主任簽章		校長簽章	

經費申請表

教育部國民及學前教育署

■申請表

補助計畫項目經費

□核定表

申請單位：XX 學校(或 XX 機關)		計畫名稱：XXXX				
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日(核定應結報日期： 年 月 日前)						
計畫經費總額： 元，向國教署申請補助金額： 元，自籌款： 元						
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額)						
國教署： 元，補助項目及金額：						
XXXX 部：.....元，補助項目及金額：						
經費項目	計畫經費明細				國教署核定情形 (申請單位請勿填寫)	
	單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額(元)	補助金額(元)
業務費	出席費		0			
	授課鐘點費		0			
	諮詢費		0			
	實習材料費		0			
	工作費		0			
	工讀費		0			
	印刷費		0			
	國內旅費		0			
	短程車資		0			
	運費		0			
	膳費		0			
	保險費		0			
場地使用費		0				

全民健康保險補充保費			0			
臨時人員勞、健保費			0			
臨時人員勞工退休金			0			
設備使用費			0			
雜支			0			
小計			0			
合計			0			國教署核定補助元
承辦單位	主(會)計單位	機關學校首長或團體負責人				國教署承辦人 國教署組室主管
備註：				補助方式：		
1. 同一計畫向本署及其他機關申請補助時，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，本署應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。				<input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助 (指定項目補助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) 【補助比率 %】		
2. 補助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補助人事費、及行政管理費為原則。				餘款繳回方式：		
3. 申請補助經費，其計畫執行涉及需依「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（國教署）名稱，並不得以置入性行銷方式進行。				<input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 按補助比率繳回 <input type="checkbox"/> 執行率未達__%，按補助比率繳回 <input type="checkbox"/> 賸餘款達__萬元以上，按補助比率繳回 <input type="checkbox"/> 未執行項目之經費，應按補助比率繳回。 <input type="checkbox"/> 不繳回（請敘明依據）未執行項目之經費，應按補		

助
比率繳回。

※申請補助單位請依實際需求，自行增刪經費項目。

本表請自行至教育部國民及學前教育署網頁下載使用，

http://www.k12ea.gov.tw/ap/law_view.aspx?sn=7387a654-be3a-456f-86a8-332fa9c0c52c

參與學生名冊

序號	科別	年級	學號	姓名	身分別 (請備註新住民與否)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					

24					
----	--	--	--	--	--