

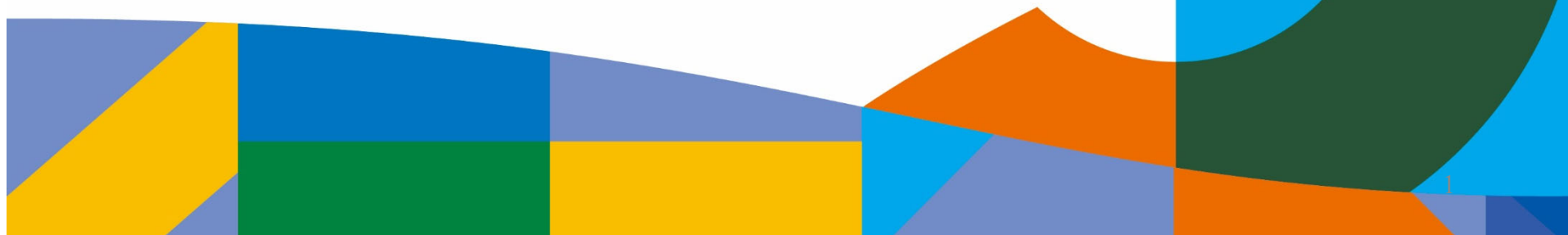


115年度新住民子女 國際移動力發展計畫

申請說明會

計畫主持人：國立高雄科技大學 俞克維 特聘教授

協同主持人：國立曾文高級農工職業學校 謝旻淵 校長



壹、法規依據

(一)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)教育部國民及學前教育署補助高級中等學校

新住民子女國際交流作業要點

貳、實施目的

- 落實推動教育部國民及學前教育署「補助高級中等學校新住民子女國際交流作業要點」及「補助辦理新住民子女教育要點」中所訂定之國際交流、職業技能精進及國際職場體驗等項目。
- 發展學生多元專業知能，用社會參與的學習方法，配合外國文化學習，增進自我認同並提升國際視野。
- 透過國際文化交流活動，讓學生瞭解新南向國家之文化底蘊，讓學生更具國際移動力。

參、補助對象

高級中等學校

在學**新住民子女**為優先



肆、實施對象



國際交流
(視訊交流/校際互訪)

高一~高三學生

(於115全學年度辦理)

辦理方式(視訊交流):

- 持續辦理視訊交流

辦理方式(校際互訪):

- 學伴交流
- 全校性活動



職業技能精進
(職場見習/訓練課程)

高一升高二學生

(於115全學年度辦理)

辦理方式(擇一辦理):

- 自行辦理
- 聯合辦理



國際職場體驗

高二升高三學生

(預計於115年7月辦理)

辦理方式:

- 由計畫單位規劃職場體驗日程表及辦理體驗內容。

鼓勵持續深化辦理學校



伍、計畫申請

國際交流活動 (1/2)

- 填具「國際交流_申請書」
- 視訊交流及校際互訪須一併提出申請。
- 視訊交流：
 1. 每案辦理兩次以上，並加強補助長期、多次性辦理學校。
 2. 課程設計須結合兩國文化或國際議題或是以專題討論、科技主題探討...等議題，請注意著重於實際產出。
 3. 活動後學生須繳交心得回饋單。

國際交流活動 (2/2)

➤ 校際互訪：

1. 出訪新住民子女學生人數應達三分之二。
2. 交流內容包含入班學習及兩國在地文化交流。
3. 文化參訪地點應以該國之各級學校、藝文展館、歷史文化地點及政府機關為主。
4. 至少須辦理一項全校性活動(文化分享、演講等活動)，擴大學生參與交流。
5. 回國後學生須繳交心得回饋單。

職業技能精進(1/2)

- 填具「職業技能精進_申請書」
- 普通型高中：辦理職場見習。
- 技術型、綜合型高中：辦理職場見習及職業技能訓練課程。
- 職場見習工廠或公司：以新南向國家設有工廠或公司之台商企業為限。
- 職業技能訓練：以台商在新南向國家所開設之工廠或公司所需技能為原則。

職業技能精進(2/2)

- 學校安排高一升高二的學生，進行「職場見習」。
- 技術型及綜合型高中需開設「技能訓練課程」
- 人數皆須以15人以上為原則，新住民子女人數需達60%。
- 活動後學生皆須繳交心得回饋單。

國際職場體驗

- 填具「國際職場體驗_申請書」
- 鼓勵擁有跨文化雙語言優勢的二年級新住民子女在學學生提出申請。
- 申請學生請錄製3分鐘「自我介紹影片檔」，不限語言，但以學生非台籍父或母親之母國語言為佳。
- 由國教署召集專家學者組成審查小組，從學生語文能力、相關活動參與經歷、參與動機及目的等書面資料進行審查，預計遴選36位學生。
- 由計畫承辦單位於暑假期間帶領入選的學生前往，進行海外職場體驗，並選派隨隊輔導教師協助帶隊。
- 回國後學生須繳交心得回饋單。

經費補助-國際交流

- 視訊交流：

每案補助**最高6萬元**，補助項目：講座鐘點費、授課鐘點費、全民健康保險補充保費、印刷費、雜支、膳費。雜支不得超過補助總經費百分之六。

- 校際互訪：

出團學校及來訪學校組團，以一案計，**每案最高補助100萬**；出團新住民子女學生及教師每人最高補助**3萬元**，一般學生最高補助**1萬5千元**；來訪學校，其教師及學生每人最高補助**1萬5千元**；出團學校及來訪學校**每團至多補助24人**。

經費補助-職業技能精進

- 每校補助金額**最高為20萬元**。
- 支用項目：授課鐘點費、實習材料費、工作費、工讀費、印刷費、國內旅費、膳費、保險費、場地使用費、全民健康保險補充保費、臨時人員勞健保費、臨時人員勞工退休金、設備使用費、雜支。
- 課程授課鐘點費支給標準如下：
 - (1)外聘業界師資**800元**。
 - (2)內聘編制內教師**550元**。

經費補助-國際職場體驗

- 學生及隨隊輔導教師每人**最高補助3萬5千元**。
- 費用包含機票、生活雜支、保險、交通費等相關費用。
- 護照及簽證屬個人證件，代辦費將由學生自付。

陸、計畫審查及公告

- 國際交流活動、職業技能精進活動：

由教育部國民及學前教育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，經國教署核定後執行。

- 國際職場體驗活動：

由國教署召集專家學者組成審查小組，從學生語文能力、相關活動參與經歷、參與動機及目的等書面資料進行審查。

- 預計於5月中旬前，由國教署核定並公告審查結果。

柒、成果分享會

- 預計於11月-12月，邀請辦理「114學年度國際交流、職業技能精進」及參與「115年度國際職場體驗活動」之學校師生，參加國教署或委辦單位辦理之活動成果分享會。



捌、申請書撰寫注意事項

附件一：【國際交流】申請書

學校代號：

編號：(勿填)

○○○○學校

115 學年度
教育部國民及學前教育署
新住民子女國際移動力發展計畫
【國際交流】申請書

(辦理期程：115 年 8 月 1 日~116 年 7 月 31 日)

承辦人		職稱	
電話(O)		手機號碼	
E-mail			
單位主管	(請核章)	校長	(請核章)

中華民國 年 月 日

國際交流申請書

請留各校承辦窗口資料並核章

視訊／校際 交流學校資料

A	交流學校國別	<input type="checkbox"/> 越南 <input type="checkbox"/> 印尼 <input type="checkbox"/> 泰國 <input type="checkbox"/> 緬甸 <input type="checkbox"/> 柬埔寨 <input type="checkbox"/> 菲律賓 <input type="checkbox"/> 馬來西亞				
	交流學校名稱					
	交流學校地址					
	交流學校網址					
B	(一) 視訊交流 人數	視訊	交流學校 授課教師數	交流學校 參與學生數	本國學校 授課教師數	本國學校 參與學生數
		交流				一般生： 新住民：
C	(二) 校際互訪	活動辦理方式	<input type="checkbox"/> 自行辦理 <input type="checkbox"/> 共同辦理，合作學校：_____			
		主辦學校主管機關	<input type="checkbox"/> 國教署 <input type="checkbox"/> _____市政府教育局			
		主辦學校屬性	<input type="checkbox"/> 普通型高中 <input type="checkbox"/> 技術型高中 <input type="checkbox"/> 綜合型高中			
		去訪領隊姓名		職稱		
		去訪交流人數	新住民子女：_____人；一般生：_____人 隨隊教師：_____人。			
		去訪日期	____年__月__日至____年__月__日(共__日)			
		來訪領隊姓名		職稱		
		來訪交流人數	學生：_____人，隨隊教師：_____人。			
來訪日期	____年__月__日至____年__月__日(共__日)					

國際交流申請書

A.請填寫交流學校基本資料

B.請填寫視訊交流人數

C.請填寫校際互訪基本資料

國際交流申請書

壹、學校新住民子女教育推動現況

貳、學校新住民子女國際教育推動目標及重點

參、新住民國際移動力發展計畫整體規劃

一、組織與分工

註：如有合作學校，請一併說明。

二、課程/活動規劃

1. 視訊交流

(請詳述實施時間、地點、內容、視訊課程表.....等)

2. 校際互訪

(請詳述實施時間、活動規劃.....等)

註：建議出訪行程/活動規劃宜超過 1/2 時間於學校進行，邀請來臺交流之課程/行程規劃宜包含入班、全校性活動(文化分享或演講)、學校(高級中等學校或大學)參訪等相關活動，至少 2-3 天。

三、預期效益 (請詳述)

例：(請自行增減)

1. 雙方簽訂姊妹校

2. 簽訂合作協議 MOU、MOA

3. 共同開發課程____門

4. 專題製作或創作____件

5.(學校自行增列)

肆、校際互訪活動參與人員名冊-出訪

一、隨隊輔導教師(____位)

序號	職稱	姓名	國別
1	教學組長	王小明	臺灣

二、出訪學生(新住民子女____位、一般生____位，共計____位)

序號	年級	姓名	身分別(新住民/一般生) *請備註新住民子女國別	是否曾參與 114 年度新住民 子女國際移動力發展計畫 *請備註活動項目
1	二年級	陳小莉	越南	是/職業技能精進

※依「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校新住民子女國際交流作業要點」第七點規定，每一學生在學期間，以接受一次補助為原則，故已受國際交流補助之學生，依規定不得參加本學年度之國際交流活動。

請詳述國際交流活動整體規劃

請提供出訪人員名單
並填寫是否曾參與114年度移動力計畫

國際交流申請書

伍、校際互訪活動參與人員名冊-來訪 (老師__位、學生__位，共計__位)

序號	身分別(請勾選)		姓名	國別
	老師	學生		

請提供來訪人員名單

陸、視訊交流課程表

(請詳述課程時間、地點、課程安排…….等)

柒、校際交流行程表

(請詳述去/來訪時間、地點、行程安排…….等)

請提供：

1. 視訊交流課程表
2. 校際交流行程表

國際交流申請書

捌、經費申請表

教育部國民及學前教育署補助計畫項目經費表 申請表 核定表

申請學校：_____

活動期程：視訊：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日(共_____次)
 去訪：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日(共_____日)
 來訪：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日(共_____日)

核定應結報日期：116年9月30日

(一) 視訊活動經費總額：_____元，申請金額：_____元，自籌款：_____元
 (二) 互訪活動經費總額：_____元，申請金額：_____元，自籌款：_____元

擬向其他機關與民間團體申請補助：無 有

經費項目	活動經費明細				國教署核定活動經費 由本署承辦單位初審後填寫	
	單價(元)	數量	總價(元)	說明	金額(元)	說明
A 視訊交流 業務費	講座鐘點費					
	授課鐘點費					
	全民健康保險補充保費					
	膳費					
	印刷費					
	雜支					
合 計						
B 校際互訪 業務費	旅運費-去訪					
	旅運費-來訪					
	印刷費					
	雜支					
合 計						
總 計						

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 <input type="text"/>
			國教署組室主管 <input type="text"/>
備註：			餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回(請敘明依據) <input type="checkbox"/> 未執行項目之經費，應按補助比率繳回。
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。 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、內部場地使用費及行政管理費為原則。 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。 4. 雜支最高以【(業務費)*6%】編列。			



※經費編列注意事項(核章前請刪除本欄位)：

- 經費項目說明欄請詳列經費用途說明及計算方式。
- 校際參訪業務費如有其他經費項目編列需求請參考「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」業務費項目編列，實際核定補助項目依國教署最終審查結果為主。
- 校際參訪業務費-旅運費應包含機票、住宿、交通、保險、膳費、導遊小費.....等，不得超過「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校新住民子女國際交流作業要點」第六點規定之上限，如旅運費項目採分項編列，項目加總除以出團人數後每人平均單價亦不得超過要點規定之上限。

請編列：

A. 「視訊交流」業務費

B. 「校際互訪」業務費

附件二：【職業技能精進】申請書

學校代號：

編號：(勿填)

○○○○學校

115 學年度
教育部國民及學前教育署
新住民子女國際移動力發展計畫
【職業技能精進】申請書
(辦理期程：115 年 8 月 1 日~116 年 7 月 31 日)

承辦人		職稱	
電話(O)		手機號碼	
E-mail			
單位主管	(請核章)	校長	(請核章)

中華民國 年 月 日

職業技能精進申請書

請留各校承辦窗口資料並核章

壹、 職場見習申請表（普通型高中適用）

辦理方式	<input type="checkbox"/> 自行辦理			
	<input type="checkbox"/> 聯合辦理，合辦學校：			
合辦學校 承辦人		職稱	電話	
學生人數	新住民子女：_____人；一般生：_____人			
職場見習單位	公司名稱：			
	公司地址(台灣)：			
	公司地址(海外)：			
	公司官網：			
產業需求分析	一、 產業需求 二、 學生就業需求			
職場見習內容	一、 活動規劃 二、 預期效益 三、 檢附資料 (一)行程內容 (二)參與學生名冊			

2

職業技能精進申請書

（普通型高中適用）

申請「職場見習」，請填寫本表。並詳述職場見習活動規劃。

職業技能精進申請書

(一)行程內容

(請詳述實施時間、地點、行程安排.....等)

(普通型高中適用)
請詳述行程內容。

(二)參與學生名冊

序號	年級	姓名	身分別(新住民/一般生) *請備註新住民子女國別	是否曾參與 114 年度新住民 子女國際移動力發展計畫 *請備註活動項目
1	三年級	王小明	越南	是/國際交流

(普通型高中適用)

請檢附職場見習參與學生名冊，
並填寫是否曾參與114年度移動力計畫。

貳、 職場見習&技能訓練課程申請表(技術型、綜合型高中適用)

辦理方式	<input type="checkbox"/> 自行辦理			
	<input type="checkbox"/> 聯合辦理，合辦學校：			
合辦學校 承辦人		職稱	電話	
開設課程名稱				
學生人數	新住民子女：_____人；一般生：_____人			
產業需求分析	一、 產業需求 二、 學生就業需求			
計畫內容	一、 職場見習活動規劃 須提供職場見習公司名稱、地址(台灣&海外)、官網。 二、 技能訓練課程目標及內容 三、 預期效益 四、 檢附資料： (一)職場見習行程內容 (二)技能訓練課程、師資配當表 (三)職場見習&技能訓練課程參與學生名冊			

職業技能精進申請書

(技術型、綜合型高中適用)

職場見習與技能訓練課程
需一併申請，請填寫本表。
並詳述職場見習及課程內
容規劃。

職業技能精進申請書

(一) 職場見習行程內容

(請詳述實施時間、地點、行程安排.....等)

(技術型、綜合型高中適用)
請詳述職場見習行程內容。

(二) 技能訓練課程、師資配當表

序號	上課日期	上課時數	課程說明	授課教師 (註明業師或校內教師)

(技術型、綜合型高中適用)
請提供技能訓練課程師資規劃。若為
外聘業師，請另行檢附業師背景資料。

備註：

如為業師授課請於本表之後檢附業師資料(如簡歷、學歷證明.....等)

職業技能精進申請書

(三)職場見習&技能訓練課程參與學生名冊

序號	科別	年級	姓名	身分別(新住民/一般生) *備註新住民子女國別	是否曾參與114年度新住民 子女國際移動力發展計畫 *請備註活動項目
1	機械科	三年級	王〇明	越南	是/國際交流

(技術型、綜合型高中適用)
請檢附參與學生名冊，
並填寫是否曾參與114年度移動力計畫。

參、經費表

教育部國民及學前教育署補助計畫項目經費表 ■申請表
□核定表

申請學校：						
職場見習日期：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日						
開課課程：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日						
核定應結報日期：116年9月30日前						
經費總額：_____元，申請金額：_____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						
經費項目	活動經費明細				國教署核定活動經費 由本署承辦單位初審後填寫	
	單價(元)	數量	總價(元)	說明	說明	補助金額(元)
業務費	授課鐘點費					
	實習材料費					
	工作費					
	印刷費					
	國內旅費					
	膳費					
	保險費					
	場地使用費					
	設備使用費					
	全民健康保險補充保費					
	雜支					
	合計					
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			

(技術型、綜合型高中適用)
請編列職場見習及技能訓練課程業務費。

職業技能精進申請書

備註：

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。
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、內部場地使用費及行政管理費為原則。
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。
4. 雜支最高以【(業務費)*6%】編列。

餘款繳回方式：

- 繳回
- 不繳回（請敘明依據）
- 未執行項目之經費，應按補助比率繳回。

重要!

※經費編列注意事項（核章前請刪除本欄位）：

1. 經費項目說明欄請詳列經費用途說明及計算方式。
2. 如有其他經費項目編列需求請參考「教育部國民及學前教育署補助辦理新住民子女教育要點第三點附表」第十三點之規定編列，實際核定補助項目依國教署最終審查結果為主。
3. 授課鐘點費請依「教育部國民及學前教育署補助辦理新住民子女教育要點第三點附表」第十三點之規定編列，並依實際授課時數覈實支給。

附件三：【國際職場體驗】申請書

學校代號：

編號：(勿填)

○○○○學校

115 年度
教育部國民及學前教育署
新住民子女國際移動力發展計畫
【國際職場體驗】申請書

承辦人		所屬單位	
電話(O)		手機號碼	
E-mail			
單位主管	(請核章)	校長	(請核章)

中華民國 年 月 日

國際職場體驗申請書

請留各校承辦窗口資料並核章

國際職場體驗申請書

學生姓名						
就讀科別年級	科 一 / 二 年級					
出生年月日			身分證字號			
地址						
電話/手機號碼						
E-mail						
學生家庭成員狀況	親屬稱謂	姓名	原生國籍	存歿	年齡	工作/就學狀況
緊急聯絡人：						
緊急聯絡電話：						
新住民語文能力及相關活動參與經歷	<p>1. 是否曾通過新住民語文檢定？<input type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p> <p>2. 通過新住民語文檢定種類？_____ 通過級別：_____</p> <p>3. 近兩年內是否曾修習校內外新住民語文課程？ <input type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p> <p>4. 您所修讀的新住民語文為：<input type="checkbox"/>越南語、<input type="checkbox"/>印尼語、<input type="checkbox"/>泰語、<input type="checkbox"/>緬甸語、<input type="checkbox"/>柬埔寨語、<input type="checkbox"/>菲律賓語、<input type="checkbox"/>馬來西亞語。</p> <p>5. 是否曾參加「新住民子女國際移動力發展計畫」？<input type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是 【1~5 項請檢附佐證資料，無則免附。】</p> <p>6. 是否曾參加其他公私立機構辦理之跨國交流計畫？ <input type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是(計畫名稱：_____)</p> <p>7. 兩年內是否有到過母親或父親的母國？<input type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p> <p>8. 其他：(請說明)</p>					

A. 獲選後，將成立LINE群組聯繫國際職場體驗活動相關事宜，請學生填妥常用且正確之電子信箱，以利接收入群通知。

B. 請勾選新住民語文能力證明及其他相關活動參與經歷。

A

請學生自述參與本活動之動機與目的

B

被推薦學生特殊表現

推薦人說明：

推薦人簽章：

以上所推薦之資料均為屬實，若發現推薦資料與事實不符時，申請人願自動放棄入選資格。

國際職場體驗申請書

A.請學生詳述參與動機、學習目的、預期學習成果。並以電腦繕打，以便彙整。

B.請推薦人協助說明，並以電腦繕打，以便彙整。

國際職場體驗申請書

檢附資料：

1. 3分鐘中文或新住民語文自我介紹影片。【必繳】
2. 高一全年及高二上學期成績單。【必繳】
3. 新住民語文檢定證明影本。
4. 近兩年內修習校內外新住民語文課程證明。【請填附表1】
5. 參與「新住民子女國際移動力發展計畫」證明。【請填附表2】
6. 其他參與過新住民相關活動之證明文件。

註1：以上資料請依序繳交，第3~7項若無則免附。

註2：以上資料請燒錄至光碟片(或隨身碟)中，內容包含

- 申請書 word、PDF 檔(包含各項檢附資料)
- 自我介紹影片(格式限定 WMV/MP4 檔)請以學校全名-學生姓名為檔

請勾選本次申請檢附之相關資料。

附表1

請浮貼修習校內外「新住民語文課程證明」

勾選修習校內外「新住民語文課程」者，
請檢附課程證明影本，
並加蓋申請學校承辦單位戳章。

學校承辦單位戳章：

國際職場體驗申請書

附表 2

請浮貼貴校辦理 114 年度新住民子女「國際交流活動」或「職業技能精進」
之執行成果報告書中「參與學生名冊」或其他相關證明

勾選曾參加
「新住民子女國際交流活動計畫」者，
請檢附參與學生名冊影本，
並加蓋申請學校承辦單位戳章。

學校承辦單位戳章：

玖、資料繳交(1/2)

- 收件截止時間：**(請附函文)**

1. 學校自行函送：115年3月27日前(以郵戳為憑)。
2. 縣市政府教育局彙整函送：115年3月31日前(以郵戳為憑)。

- 檢附資料：**(資料請皆以電腦繕打，以便彙整。)**

1. 國際交流活動申請書正本兩份。(需用印)
2. 職業技能精進活動申請書正本兩份。(需用印)
3. 國際職場體驗活動申請書正本兩份。(需用印)
4. 光碟片一張或隨身碟一個，檢附內容如下頁說明。

玖、資料繳交(2/2)

● 檢附內容：

1. 【國際交流活動】、【職業技能精進活動】及【國際職場體驗活動】申請書之word檔、用印後PDF檔(包含各項檢附資料)。並請以【學校全名-申請活動】為檔名。例：【國立高雄科技大學-國際交流活動】
2. 【國際職場體驗活動】自我介紹影片(格式限.wmv或.mp4檔)。並請以【學校全名-學生姓名】為檔名。例：【國立高雄科技大學-○○○】。

拾、注意事項

- 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參與活動時的安全維護。
- 學校執行國際交流活動、職業技能精進活動，如需變更計畫書內容或新增使用項目者，應報國教署或由直轄市、縣（市）主管機關核轉國教署核定後辦理。
- 學校應於年度結束後兩個月內提出計畫執行成果報告，具體敘明質化與量化績效。
- 執行計畫經費，應專款專用。

拾壹、常見問題



Q：新住民子女的定義？

A：新住民子女係指父或母之一為新住民（包含外籍配偶或原外籍、已歸化我國國籍者），其在臺設籍之子女。

Q：校際互訪的旅運費可以細分成多種項目編列嗎？

A：「校際參訪業務費-旅運費」應包含機票、住宿、交通、保險、膳費、導遊小費……等，不得超過「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校新住民子女國際交流作業要點」第六點規定之上限。

如旅運費項目採分項編列，項目加總除以出團人數後每人平均單價亦不得超過要點規定之上限。

拾壹、常見問題



Q：我們學校去年有辦理新住民子女國際交流活動，我校參與校際互訪的學生，今年是否還能成為互訪名單的一員？

A：依據「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校新住民子女國際交流作業要點」規定，每一學生在學期間，以接受一次補助為原則，故無法再次參加。

Q：學生去年有獲選過國際職場體驗活動，今年是否還能申請？

A：不行唷，每位學生在校期間，以接受一次補助為原則。故去年獲選參加過，今年就不能再申請囉。

拾貳、官方客服



**新住民子女
國際移動力
發展計畫**

指導單位  教育部國民及學前教育署
委辦單位：  國立高雄科技大學





簡報結束，敬請指導