

## 110學年度「美籍英語教學人員獎學金計畫-ETF助理」撰擬說明

注意事項：

項目		說明
實施期程		美籍英語教學人員(下稱 ETF 助理)期程自110年8月1日起至111年6月30日止。
課程規劃	服務時數	<ol style="list-style-type: none"> <li>應明訂 ETF 助理於中心學校或共聘學校之服務年級、班級數、學生數及每週服務節數等項目，並將主要合作老師人數控制於4人以下，若多於4位合作教師，請安排主要課程領導老師。</li> <li>可請 ETF 助理協助錄製教學錄影帶、教材，或針對中外師之專業成長進行課程研發，以提升教學成效。</li> </ol>
	其他教學活動	<ol style="list-style-type: none"> <li>學校應提出透由 ETF 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環境。</li> <li>學校應提出相關規劃，進行在地化及與國外學習資源連結。</li> <li>學校得視實際需要，請 ETF 助理協助教學以外之其他英語教學相關活動，如教學觀摩、研習、教授相關人員英文、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。</li> <li>ETF 助理就英語教學相關授課及活動之實施，以每週不超過20節課為原則。</li> </ol>
	協同教師規劃及方式	<ol style="list-style-type: none"> <li>學校英語文教師需與 ETF 助理協同營造沉浸式英語環境。</li> <li>學校應考量協同教師之英文能力，慎選合適人選，或安排諳英語之教師作為溝通橋樑，以增進教學成效，如協同教師非正式教師，請另指派一名正式教師擔任輔導教師協助工作。</li> <li>協同中師應規劃每學期與 ETF 助理共同討論與備課之時間。</li> <li>若為兩校共聘，應事先溝通課程內容，各校使用英語教材應統一，以利課程規劃。</li> </ol>
行政支援		<ol style="list-style-type: none"> <li>學校提供 ETF 助理行政支援，應包含下列要項：協助認識環境、安排辦公桌椅、提供教學資源(課本、教材、教具等)、告知差勤管理辦法、學生管理注意事項(如不得體罰等法規)、借用及以公款購買教材教具程序等。</li> <li>ETF 助理到校後1~2週，學校應先協助其觀察熟悉課堂情況後，再讓 ETF 助理服務為宜。</li> </ol>
研習精進		<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>學校應於學期內辦理中外師觀摩或研習等活動，並邀請校長、行政人員、協同或一般教師共同參加。</li> </ol>
ETF 助理管理 及生活 照顧	ETF 助理檔案建立	學校應配合學術交流基金會建立 ETF 助理管理檔案，包含相關證件、課務一覽表、學校與 ETF 助理服務紀錄、考核資料、相關人員通訊資料、緊急事件通報紀錄等，並將相關資料報送學校所在地之主管機關備查。
	ETF 助理之輔導人員	<p>學校除由協同教師給予 ETF 助理協助外，應配合學術交流基金會指定之專人協助 ETF 助理生活適應事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ETF 助理來臺前之聯繫，學校應確實督導專人負起連絡之責(以 email 為主)；與 ETF 助理聯繫不佳學校，教育部國教署或縣市政府得將核配之 ETF 助理改分他校服務。</li> <li>協助 ETF 助理尋找租屋地點、認識環境與居民、學習中文等相關事宜。</li> </ol>
	ETF 助理住宿安排	學校應考量 ETF 助理個人對住宿條件之需求，配合學術交流基金會妥適協助 ETF 助理安排住宿(建議宜將獨立衛浴及廚房設施列為住宿優先考量要件)。

項目		說明
	提供當地生活資訊	學校應配合學術交流基金會提供 ETF 助理豐富當地生活資訊（含飲食、交通、購物、醫療、緊急求救聯絡資訊等）。
ETF 助理考核	評量與考核機制	學校應配合學術交流基金會協助 ETF 助理評量考核機制，並採取下列考核措施，如 ETF 助理填寫教學週記、協同教師填寫教室觀察紀錄（月/次）、學生回饋表或前後測紀錄、學校實施教學評鑑/考核（至少每2個月1次）等。
ETF 助理經費	人事費	有關 ETF 助理人事費項目業由教育部國教署補助學術交流基金會，如獎助津貼、修習 TESOL 或相關英語教學證照津貼、健保及意外保險補助、交通津貼、住宿津貼等費用，縣市政府無須再申請，請配合學術交流基金會辦理。
	業務費	有關 ETF 助理業務費項目業由教育部國教署補助學術交流基金會，如行政業務費之編列，包含 ETF 助理經濟艙機票款、國內差旅費、辦理相關訓練、研習、營隊活動費用及製作相關檔案資料費、膳費、購置 ETF 助理基本生活必需用品等項目，縣市政府無須再申請，請配合學術交流基金會辦理。

\_\_\_\_\_縣(市) \_\_\_\_\_學校110學年度「美籍英語教學人員獎學金計畫  
- ETF 助理」(學校計畫申請範本)

一、依據

二、計畫目標

三、縣市政府：\_\_\_\_\_縣/市政府

主聘學校：\_\_\_\_\_國民中(小)學(主聘)

共聘學校：\_\_\_\_\_國民中(小)學(共聘學校，主聘+共聘學校數以不超過2所為原則)

與 ETF 合作之中師兩校共計不得超過6位並盡量使用統一共同備課時間，每校2位為佳。

四、實施期程：110年8月~111年6月止。

五、實施策略

學校申請本計畫須包含下列四項規劃，說明如下：

1. 學校英語文教師需與 ETF 助理協同營造沉浸式英語環境。
2. 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。
3. 學校應提出透由 ETF 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環境。
4. 學校應提出相關規劃，進行在地化及國外學習資源連結。

◎下列項目範例請學校視實際情形增補於上述規劃中。

**1. 營造沉浸式英語環境**

- (1)ETF 助理教學時數之規劃
- (2)除教學外，擬請 ETF 助理協助之其他英語教學相關活動
- (3)營造沉浸式英語環境之規劃
  - A. 各校擬安排之協同教師名單？
  - B. 各校協同教師之英語溝通能力如何？取得英語專長之方式為何？
  - C. 請各校略為描述擬實施協同教學的方式？
- (4)提供 ETF 助理之行政支援
- (5)相關人員之研習與聯誼交流

**2. 生活適應-配合學術交流基金會安排**

- (1)建立 ETF 助理管理檔案
- (2)指定協助 ETF 助理生活適應相關人員(含人選及負責範疇)
- (3)ETF 助理住宿安排

(4) 提供 ETF 助理豐富足夠的當地生活資訊

### 3. 教學評鑑(考核) -配合學術交流基金會安排

配合學術交流基金會進行評量與考核機制 (含考核人選及時間)

### 4. 爭議處理機制-配合學術交流基金會安排

六、預期效益 (參考)

七、縣市政府得視計畫執行績效，本於權責逕予相關承辦人員敘獎。

\_\_\_\_\_縣(市) 110學年度「美籍英語教學人員獎學金計畫

- ETF 助理」學校概況表

項目	概況資訊			備註
引進學校	1.	_____國中(小)	學校屬性 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 偏遠	主聘學校
	2.	_____國中(小)	學校屬性 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 偏遠	共聘學校 以最多2所學校為原則
學校地址及距離	1.	_____縣(市) _____鄉(鎮、區) _____村(里) _____號	兩校距離約 _____ (分鐘)	主聘學校
	2.	_____縣(市) _____鄉(鎮、區) _____村(里) _____號		共聘學校
學校總人數	1.	學生約_____人、教師_____人		主聘學校
	2.	學生約_____人、教師_____人		共聘學校
安排 ETF 助理服務 之年級、班級數、 人數  ◎排課原則由各校自行 協調決定	1.	_____年級 × _____班 (本班約_____人) × _____節 / 每週 _____年級 × _____班 (本班約_____人) × _____節 / 每週 _____年級 × _____班 (本班約_____人) × _____節 / 每週 教授中師或相關人員英語 × _____節 / 每週 (學校【1】預定排課節數共 _____節 / 每週)		主聘學校
	2.	_____年級 × _____班 (本班約_____人) × _____節 / 每週 _____年級 × _____班 (本班約_____人) × _____節 / 每週 _____年級 × _____班 (本班約_____人) × _____節 / 每週 教授中師或相關人員英語 × _____節 (可集中於一校) (學校【2】預定排課節數共 _____節 / 每週)		共聘學校
擬請 ETF 助理協助 其他英語教學相關 活動  ◎ETF 助理服務相關活 動之實施，仍以每週 不超過20節為原則。  共_____節 / 每週	1.	例如： 指導英語社團、編製教材或當地英文版風土民情資料		主聘學校
	2.	例如： 協辦營隊或活動、協助學校環境雙語化		共聘學校
協同教師規劃  ◎ETF 助理授課時應有 中師協同或至少一名 本國教師陪同。	1.	協同教師 XXX <input type="checkbox"/> 英師 (教育部88年國小英師考試及格) <input type="checkbox"/> 導師 <input type="checkbox"/> 科任 <input type="checkbox"/> 其他_____		主聘學校
		協同教師 XXX <input type="checkbox"/> 英師 (英語教育科系畢業) <input type="checkbox"/> 導師 <input type="checkbox"/> 科任 <input type="checkbox"/> 其他_____		

◎如協同教師非正式教師，需另指派一名正式教師擔任輔導教師協助工作。	2.	協同教師 XXX □英師 (TOEFL660分) □導師 □科任 □其他_____	共聘學校
		協同教師 XXX □英師 (修畢英語相關學科24學分) □導師 □科任 □其他_____	
ETF 助理事務處理人員 ◎能以英語與 ETF 助理溝通、負責教學事務協調、生活照顧協助、翻譯...等。	1.	職稱：教師 姓名：xxx 電話：xxx-xxxxxx 行動：09 xxxxxxxx Email：teacher@mail.school.edu.tw	主聘學校 (必填)
		職稱：教學組長 姓名：xxx 電話：xxx-xxxxxx 行動：09 xxxxxxxx Email：teacher@mail.school.edu.tw	
	2.	職稱：教師 姓名：王 xx 電話：xxx-xxxxxx 行動：09 xxxxxxxx Email：teacher@mail.school.edu.tw	共聘學校 (必填)
		職稱：教務主任 姓名：馬 xx 電話：xxx-xxxxxx 行動：09 xxxxxxxx Email：teacher@mail.school.edu.tw	
ETF 助理專案聯絡人 ◎本計畫學校負責代表。	1.	職稱：教務主任 姓名：王 xx 電話：xxx-xxxxxx 行動：09xxxxxxx Email：teacher@mail.school.edu.tw	主聘學校
	2.	職稱：教導主任 姓名：溫 xx 電話：xxx-xxxxxx 行動：09xxxxxxx Email：teacher@mail.school.edu.tw	共聘學校
學校網址 ◎建議著手網頁雙語化。	1.		主聘學校
	2.		共聘學校
其他說明			

**考量交通安全因素，請配合以下事項：**

1. 如有共聘情形，主聘+共聘學校不得超過兩間。
2. 不得要求 ETF 助理於同日前往主聘及共聘兩間學校。
3. 服務學校應離英語教學資源中心車程60分鐘以內。

**建議排定推薦學校順序之考量：**

1. 提報之計畫及資料具體、詳細者，**優先**列入分發。
2. 規劃 ETF 助理支援之學校有偏遠者，且主要安置 ETF 助理之學校確有能力者，**優先**列入分發。
3. 學校人員極有意願且有足夠資源安置 ETF 助理者，**優先**列入分發。
4. 與 ETF 助理聯繫情況不佳學校，教育部國教署、學術交流基金會及各縣市政府得將核配之外師改分他校服務。