

# 全球華語 AI 計畫

## 一、 實施目的：

鼓勵國內大學華語教學系所(學程)提出海外華語教學實習計畫，協助學生赴國外實習機構擔任華語教學助理(Assistant Instructor)，以增進其教學實務經驗，強化國外教學能力，將臺灣的優質華語教學推廣到世界各地。

## 二、 依據：

- (一) 教育部促進華語文教育產業發展補助要點。
- (二) 教育部補助華語教學人員赴國外學校任教要點。

## 三、 本計畫用詞，定義如下：

- (一) 國外實習機構：包含指經當地國政府核准立案或專業評鑑團體認可之各級學校與非營利文教組織機構，及本部核准立案之海外臺灣學校，不包括海外僑校及中國大陸、香港及澳門地區之學校。
- (二) 新南向國家：指印尼、越南、寮國、汶萊、泰國、緬甸、菲律賓、柬埔寨、新加坡、馬來西亞、印度、巴基斯坦、孟加拉、尼泊爾、不丹、斯里蘭卡、紐西蘭及澳洲等 18 國。
- (三) 薦送學校：設有華語文教學相關系所或學程之國內公私立大學校院。

## 四、 補助原則及對象：

- (一) 本計畫以新南向國家申請案件為優先。
- (二) 本計畫以同一國家選送實習人數達 5 人以上案件為優先。
- (三) 補助華語教學助理應為就讀薦送學校之在學學生，具有中華民國國籍，且在臺灣地區設有戶籍，不包括國內及境外在職專班生。
- (四) 補助華語教學助理應通過薦送學校規定之專業及語言能力條件。
- (五) 依本計畫申請補助之學生，同一申請人，同一教育階段，以補

助 1 次為限。

#### 五、 辦理方式：

- (一) 學校提報計畫：由申請學校結合校內專業課程與國外專業實習，提出海外華語教學實習計畫送部。
- (二) 補助實習期間：以 1 學期(季)或 1 學年為原則(至少 3 個月，最長 12 個月)。
- (三) 補助計畫項目：
  - 1. 培訓輔導費用：薦送學校辦理行前培訓及諮詢輔導所需經費。
  - 2. 生活補助費：補助華語教學助理於國外實習期間之生活補助費，得由薦送學校依不同國別或城市之實際生活消費指數，自訂其生活補助費支給標準，以「教育部補助華語教學人員赴國外學校任教要點」所訂生活補助費基準為編列上限。
  - 3. 機票費：補助華語教學助理從臺灣至任教實習國家往返最直接航程之國際來回經濟艙機票 1 張，以「教育部補助華語教學人員赴國外學校任教要點」所訂機票款補助基準為編列上限。
  - 4. 國外出差旅費(含薦送實習國家經濟艙來回機票及日支生活費)：得補助計畫主持人或共同主持人 1 人，總計國外生活費最多不超過 14 日，以「國外出差旅費報支要點」所訂補助基準為編列上限，並以計畫期程結束前為限。
- (四) 補助比率：以 80%為原則，惟配合國際需求及我國政策推動，情形特殊者，應敘明理由，本部得提高補助比率或以全額補助方式辦理。

#### 六、 申請作業：

本部每年辦理公告受理計畫申請。申請計畫學校應於本部公告受理期間內，提報實習計畫書(如附件 1)並檢附相關證明文件一式 3 份，送達本部或本部指定之專責單位，向本部提出申請；如逾期申請，或經本部指定之委託單位通知限期補件，屆期仍未補正或補正不全者，本部不予受理。

#### 七、 審查內容：

- (一) 學校薦送機制(包括配合薦送學校實習課程、薦送學生標準原則、遴選作業方式等相關資訊等)。
- (二) 計畫整體配套措施(包括建立與國外實習機構之實習合作機制、安排學生赴國外實習之培訓與輔導機制、前一年度補助經費支用原則與支用情形等)。
- (三) 計畫預期執行成效 (包括國內學校與國外合作學校後續連結效益、對學生未來發展性等實際成效等。)

#### 八、 注意事項：

##### (一) 薦送學校：

1. 學校同一教育階段如有同一國別實習計畫者，應予整合，並以校為單位提出申請，每校至多以申請 5 個計畫為原則。
2. 薦送學校計畫主持人，應親洽國外實習機構，溝通協調爭取學生國外實習機構之津貼及食宿交通安排，辦理華語文教學行前培訓及輔導諮詢事宜。
3. 學校應取得國外實習機構之同意書或合作契約書影本(國外實習機構與薦送學校須共同簽訂並簽名，項目應包含實習期間、辦理簽證、待遇、食宿交通安排、保險、實習教學時數及工作內容等)。
4. 計畫主持人應於華語教學助理確定赴國外實習前，與其簽訂行政契約，以規範渠等在國外實習行為，同時務請計畫主持人配合相關規定，包括下列各項：
  - (1) 計畫主持人應為薦送學校之專任教師，計畫選送生達 10 人以上者，得聘共同主持人 1 名，共同主持人應為薦送學校專任或兼任教師。如遇特殊情況，需變更計畫主持人時，薦送學校應備函送本部核備。
  - (2) 基於學校之教育宗旨，本實習計畫不得藉助或委託仲介公司辦理，如計畫核定後，需變更或新增國外實習機構，計畫主持人應於華語教學助理出國實習前，敘明理由及提出該實習機構詳細介紹資料及國外實習機構同意書或合作契約書影本函送本部同意。
  - (3) 實習計畫所提之預定實習人員名冊如有異動，計畫主持人應於華語教學助理出國實習前，提出具體說明函知本部申請變

更；計畫結束時應繳回未執行部分之補助款，變更情形並將列入次年度補助申請之績效評核。

- (4) 各計畫主持人執行國外實習計畫案時，應協助華語教學助理辦理國外實習期間之醫療及意外保險，並應依當地國法令規定申請可於當地國境內從事實習之簽證；華語教學助理實習期間應符合當地國境內實習勞動條件，俾確保執行本計畫案之合法性。

(二) 華語教學助理：

1. 獲本計畫補助經費出國之華語教學助理，不得同時領取我國政府提供之其他同類補助。
2. 華語教學助理應於確定出國實習前，與薦送學校簽訂行政契約書；未簽訂者，不得領取補助款。
3. 華語教學助理自本部核定補助公布日起，在國外實習期間未滿30天，不得領取本補助款，已領取者應全數償還，由薦送學校依行政契約書規定負責追償已領補助款，並繳還本部。但因特殊事由或華語教學助理所赴國外實習國家如發生重大天災或社會暴動，影響選送生人身安全，經薦送學校報經本部核可者，不在此限。
4. 華語教學助理於國外實習期間應保有薦送學校學生學籍，實習結束應向原薦送學校報到，違反者，由薦送學校依行政契約書規定負責追償已領補助款，並繳還本部。
5. 華語教學助理活動紀錄(如行前培訓手冊、心得報告、製作活動參與照片或短片、簡報或問卷調查表)，皆無償授權本部為業務推動使用。

九、經費核撥及結案：

- (一) 薦送學校應於本部核定補助款後，於1個月內與華語教學助理簽訂行政契約書，並備文檢具領據，逕送本部辦理經費核撥。
- (二) 薦送學校應審核受補助對象之生活補助費及機票款相關原始憑證，包含計畫內華語教學助理之生活補助費領據、國際機票旅行業代收轉付收據與來回登機證影本(原始憑證留校備查)，並彙整製作受補助對象經費支領清冊。

- (三) 薦送學校應督促各華語教學助理於出國實習計畫期程結束後 1 個月內，繳交個人實習心得(成果)報告(如附件 2)，併同整體計畫成果報告書送部。
- (四) 薦送學校應依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點規定，於實習計畫結束 2 個月內，函送成果報告書(如附件 3，並含華語教學助理個別實習心得)及本部補(捐)助經費收支結算表(含受補助對象經費支領清冊)，辦理核結(覈實報支)。

十、 預期效益：

- (一) 透過學校實施華語教學助理海外實習行前培訓及輔導諮詢，讓學生瞭解當地華語文教學情形，及早適應當地生活環境，以增進其教學實務經驗。
- (二) 透過國內學校與國外實習機構聯繫並建立長期合作關係，拓展海外華語文教育連結，推廣我國優質華語教學及臺灣文化，以提高我國在海外華語教學領域之影響力。
- (三) 鼓勵國內學校以整合輔導實習方式，妥善運用資源，鼓勵更多學生赴海外實習，將所學理論應用於實際教學上，並培養其國際觀及國際移動能力，增能其職涯發展。

十一、 本計畫未盡事宜者，悉依本部相關規定辦理。

## 全球華語 AI 計畫(申請文件)

### 一、計畫基本資料

(一)提出學校：\_\_\_\_\_

(二)計畫名稱：○○學校薦送華語教學助理赴○○實習計畫\_\_\_\_\_

(三)計畫主持人：\_\_\_\_\_協同主持人：\_\_\_\_\_

(四)實習國別：\_\_\_\_\_

(五)實習機構：\_\_\_\_\_

(六)預計出國時程：民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月至民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月

共 \_\_\_\_月\_\_\_\_日

(七)薦送華語教學助理名冊

預計出國人數：教師\_\_\_\_名，學生\_\_\_\_名，合計\_\_\_\_名

序號	系所/ 級別	姓名	預計出國 時程	實習期間 (月數)	前一學期 平均成績	外語能力 相關證明	其他

「實習期間」係指實際實習開始與結束"的時間，不包括交通時間

## 二、計畫案內容

計畫構想頁(需1,500字至2,000字摘要，包括赴國外實習機構簡介、效益)

- (一) 計畫緣起
- (二) 國外實習機構簡介
- (三) 華語教學助理遴選標準及作業方式
- (四) 實習計畫整體配套與實習內容(包括授課對象、使用教材、每週上課時數、考評華語教學助理之方式等)
- (五) 預期效益
- (六) 計畫主持人帶領海外華語教學的經驗

### 三、經費申請表

教育部補(捐)助計畫項目經費

☐申請表

☐核定表

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX					
計畫期限： 年 月 日至 年 月 日							
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元							
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：							
經費項目		計畫經費明細				教育部核定情形 (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	華語教學助理生活補助						
	機票費						
	計畫主持人國外日支生活費						
	行前培訓						
	雜支						
	小計						
合 計							本部核定補助 元
承辦 單位	主(會)計 單位	機關學校首長 或團體負責人				教育部 承辦人	教育部 單位主管



申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX	
計畫期程：      年      月      日至      年      月      日			
計畫經費總額：      元，向本部申請補(捐)助金額：      元，自籌款：      元			
備註： 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 六、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部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，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 七、補(捐)助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「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(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。		補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <b>【補(捐)助比率      %】</b>	
		餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 彈性經費額度： <input type="checkbox"/> 無彈性經費 <input type="checkbox"/> 計畫金額 2%，計 _____ 元(上限為 2 萬 5,000 元)	

※依公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第 18 條第 3 項規定，違者處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

※申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。

## 「全球華語AI計畫」華語教學助理實習心得報告

計畫名稱  
封面標題 獲補助年度  
薦送學校、系所、年級  
中文姓名  
國外實習國家(含城市)  
國外實習機構

### 心得報告大綱

- 一、緣起
- 二、國外實習機構簡介
- 三、國外實習機構內容  
(包括授課對象、使用教材、每週上課時數、  
實習內容、協助教學對象之華語學習成果等)
- 四、國外實習之生活體驗
- 五、感想與建議
- 六、附錄:實習照片/短片(請加註時間與標題)

## 「全球華語AI計畫」計畫主持人成果報告內容大綱

(頁數不限)

封面標題

計畫名稱

獲補助年度

現任職學校、系所

中文姓名

國外實習國家(含城市)

國外實習機構變更(含新增)次數

### 整體報告大綱

- 一、緣起
- 二、國外實習機構簡介
- 三、薦送華語教學助理情形(包括國外實習機構商洽聯繫、華語教學助理遴選、行前培訓與輔導、考評華語教學助理之方式與結果等)
- 四、國外實習具體效益(請條列式列舉)
- 五、執行本計畫感想與建議
- 六、附件