

臺南市
115學年度FULBRIGHT計畫
申請注意事項

115學年度計畫申請注意事項

一、申請對象

1. 指定申請，計2名：

- (1) Fulbright計畫辦公室所在地：蓮潭國中小
- (2) 雙語中心外師組辦公室所在地：東區勝利國小

2. 自由申請，計14名：本市所屬公立國中小學校，每校限申請1名，
惟後續不得以已錄取本計畫為由，逕行放棄前已核定之115學年度市聘外師計畫、教育部TFETP計畫、ELTA計畫等相關外師計畫。

二、申請截止時間：115年4月15日止

三、計畫執行期程：自115年8月1日起至116年7月31日止

四、申請方式：請於**115年4月15日(星期三)**前備文報局，並將計畫(如附件)
匯出為可複製文字之PDF檔寄至本市雙語中心外師組電子信箱 (tnftc@slps.tn.edu.tw)，
逾期不予受理，**教育局將依據各校提報計畫審查後擇優錄取**。

五、審查重點：申請學校之**完善行政支持系統**，包含教學團隊、師資結構、
共同備課及課程安排等。



有關課程安排，請留意 (統整國教署修訂建議)

1. 每週授課節數應達20節。
2. 請清楚說明授課年級、課程名稱、課程性質為部定課程或校訂課程等，
以確認外籍英語教學人員並未教授雙語或學科課程。

計畫撰寫內容

一、計畫辦理目標、受益對象及預期效益

二、教學安排

(一) 外籍英語協同教學人員任教年級、班級數、人數、每週授課節數

(二) 外籍英語協同教學人員協助之教學活動

三、其他英語教學相關活動（學生非正式學習之協助）

計畫撰寫內容

四、協同教學與社群融入

(一) 協同教師規劃、備課時間

(二) 協同教學實施方式

五、相關人員之研習與聯誼交流安排(如:相關人員之研習、共備、交流觀摩、聯誼規劃等)

計畫撰寫參考

六、「行政與生活支持」(一)住宿及**交通安排**

- 學校宿舍 校長宿舍 無適合宿舍，擬另協助在外租屋

其他: 將由計畫輔導員協助安排

- **交通安排請敘明:**

倘學人僅會騎腳踏車或搭乘大眾運輸工具，要如何到達學校。

六、「行政與生活支持」(三)行政與生活支持

- **請註明學校將提供外籍英語教學人員英語版行事曆、英語版電腦等教學支持（如電腦、印表機、辦公空間與設備）。**

計畫撰寫參考(送分題)

七、「輔導支持與考核機制」

- 撰寫面向:如差勤管理、倘與學人合作出現問題學校如何處理等，範例如下:

(一) 差勤管理:

1. 美籍英語教學助理ETA每天上班時間自上午8點至下午4點為原則(中午12點至下午1點為休息時間)。
2. 請假程序依照各校請假方式(包含請假格式)，且學校可視實際狀況，必要時得拒絕，另請假單經由學校各處室核章後，由學校負責本計畫之行政人員通知美籍英語協同教學助理，並將請假單交給美籍英語協同教學助理後，方完成請假程序，惟超過3天以上事假須先徵得學校及基金會同意後，再依各校請假程序辦理。美籍英語協同教學助理到早退亦依請假程序辦理。
3. 美籍英語教學助理ETA每年得請病假7天、事假5天為上限，若超過請假天數將照比例扣除獎助金。

(二) 計畫考核方式:

1. 服務期間臺南市政府得派員參與瞭解計畫執行進度並進行計畫考評。
2. 基於業務需要，臺南市政府得於事先通知要求召開說明會、工作會議、進行實地訪視以檢討考核計畫執行狀況。
3. 美籍英語教學助理若有不適任情況，參考教學回饋單、訪視紀錄、差勤紀錄及學校意見等資料，基金會應進行輔導，若經輔導未獲改善，經臺南市政府瞭解確認後，臺南市政府得向基金會提出該員退出本計畫，基金會則啟動遣返機制。