

**教育部國民及學前教育署**  
**111 學年度**  
**提升高級中等學校學生英語文成效之**  
**職場英語文能力體驗課程學習活動實施計畫**

**一、緣起**

教育部為配合行政院「2030 雙語國家政策發展藍圖」，接續「提升高級中等學校學生英語文成效實施計畫」之精神，就現行職場英語教學現場擬訂相關教學成效指標，規劃「提升高級中等學校學生英語文成效之職場英語文能力體驗課程學習活動實施計畫」。藉由「職場英語文體驗課程學習活動」、「專業英語文課程與教材發展」以及「英語文檢定輔導課程」等 3 項子計畫之執行，強化教師與學生對培養職場英語文能力的認知及共識，以達提升高級中等學校專業群科及綜合高中學程學生英語文能力之目標。

**二、依據**

為執行行政院109年9月4日核定之「前瞻基礎建設：人才培育促進就業建設2030雙語國家政策計畫（110至113年）」，推動辦理高級中等學校運用英語進行多領域學習，特定本計畫。

**三、計畫目標**

以差異化教學為主軸，依學生個別差異、興趣及需求，透過適性教學，強化學生學習動機，提升高級中等學校專業群科及綜合高中學程學生職場英語文能力。

- (一) 增加英語文學習機會，貫徹以學習者為中心之英語文教育理念，尊重學生能力差異，開發其英文潛能。
- (二) 培養學生職場所需之專業英語文能力，並學習運用英文表達其專業知識，以提升職場競爭力。
- (三) 鏈結區域內產業需求與技專校院資源，共同發展學校本位之職場、專業英語文學習活動與情境，協助學校發展英語文教學特色。
- (四) 發展群科專業英語文教材與課程，以提升學生之專業英文能力。

#### 四、辦理單位

指導單位：教育部。

主辦單位：教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）。

承辦單位：國立臺灣師範大學英語學系。

五、計畫期程：本計畫期程為111學年度（111年8月1日至112年7月31日）。

六、申請對象：全國設有專業群科、綜合高中專門學程或實用技能學程之高級中等學校。

#### 七、申辦原則

- （一）適性學習：申請學校應鼓勵教師以學生為本位、兼顧能力差異，提供學生適當的專業英語文課程與教材，並結合職場英語文能力體驗課程學習活動，提升學生學習專業英語文之動機。
- （二）特色發展：申請學校應積極發展學校本位之職場英語文體驗活動、專業英語文課程與教材教法、及多元學習活動(如加強學生口說能力之培養)，發展職場英語文教學特色。
- （三）資源運用：申請學校應積極鼓勵參與本計畫之教師善用多媒體(如酷英線上平台)或鄰近大專院校資源進行相關活動。
- （四）成果分享：受補助且執行優良之學校，應將其執行經驗分享給其他擬申請學校做為參考。

#### 八、補助申請及審查

- （一）申請學校應辦理子計畫 111A「職場英語文體驗課程學習活動」；另可加辦子計畫111B「專業英語文課程與教材發展」或子計畫111C「英語文檢定輔導課程」（詳細內容請參考附件一）。
- （二）申請學校應依學校現況、教學發展目標與學生學習特性，選定辦理項目詳細規劃，撰寫計畫書（附件一），參考附表1擬具目標值，至本署指定網站填報申請計畫書，並下載後逐級核章，於 111年 4月 29日（星期五）前，將紙本寄至國立臺灣師範大學英語系（郵戳為憑）。
- （三）申請學校須填寫「創用 CC 授權同意書」（附件二），授權本署無償使用其成果報告書、專業英文影音資料、教材、教案等，如未檢附，則不予受理申請；若涉及引用他人著作內容、圖片、軟體、影音檔等部分，須依著作權法相關規定辦理。若有不當引用，一經檢舉查證屬實者，本署將追

回所發補助。

(四) 申請補助學校具下列條件之一者，優先予以補助：

1. 列入教育部核定之偏遠地區及非山非市高級中等學校名單者。
2. 參與「教育部國民及學前教育署111學年度補助高級中等學校英語文課程全英語授課實施計畫」之學校。

(五) 本署及臺師大受理申請後，得邀請專家學者及學校代表進行審查，經審查通過及本署核定後，直轄市、縣（市）政府主管之學校，由本署通知各該直轄市、縣（市）政府轉知學校，教育部主管之學校，由本署逕行通知。

## 九、補助經費及基準

(一) 經費編列原則

1. 經費編列依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理。
2. 各主管機關應依「教育部對直轄市及縣市政府計畫型補助款處理原則」規定，按各直轄市及縣(市)政府財力分級表編列相對配合款。直轄市、縣(市)政府財力分級屬第 1 級者，相對配合款比率為百分之五十；第 2 級者，相對配合款比率為百分之六十；第 3 級者，相對配合款比率為百分之七十；第 4 級者，相對配合款比率為百分之八十；第 5 級者，相對配合款比率為百分之九十。
3. 補助金額：必辦子計畫111A 以新臺幣（以下同）15萬為上限，選辦子計畫111B 與111C 各以 10萬為上限；若三者皆辦理，總數以35萬元為上限（表格填寫以仟元為單位表示）。

(二) 經費編列基準

1. 經費應依據「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」及「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校英語文教學活動實施要點」編列，但不包括人事費、加班費。另得編列出席費、講座鐘點費、授課鐘點費、外師鐘點費、工讀費、資料蒐集費、印刷費、膳宿費、差旅費、保險費、場地使用費、物品費、租車費、全民健康保險補充保費、雜支、獎補助費等。其中物品費編列總額不得超過經常門總經費之百分之十；雜支編列總額不得超過經常門總經費之百分之六。
2. 獎補助費之發放，每人限請領一次，最多以 2,000 元為限，獎補助費總額不得超過經常門總經費之百分之二十。鼓勵學生參加英文檢定之報

名費用獎助金，應依以下規範辦理：應用英語科學生須通過全民英檢（GEPT）中級（或TOEIC聽力及閱讀項目合計550分以上或其他等同CEFR B1級之英語文檢定成績），始得發給；非應用英語科學生須通過全民英檢（GEPT）初級或其他等同CEFR A2級之英語文檢定成績，始得發給。原住民、身心障礙、身心障礙人士子女、低收入戶家庭成員、免納所得稅之農工漁民子女、失親、單親、隔代教養家庭成員或特殊境遇婦女之子女，依其就讀科別為應用英語科或非應用英語科，通過前述二項對應之英文檢定成績，得核實給予學生參加英文檢定之報名費用獎助金（學生一年以一次為限）。

3. 學校因推動本計畫得聘用外籍教師進行協同教學或全英語授課，聘用外籍教師之鐘點費每節不超過 800 元；每校申請之外籍教師鐘點費，其補助上限為每校每年 10 萬元。學校聘用外籍教師應依「外國人從事就業服務法第46 條第1項第1款至第6款工作資格及審查標準」之第 41 條與第41條之1規定聘任外籍教師。
4. 學校為辦理職場英語文體驗課程學習活動或英語文檢定輔導課程，平常日第一至第七節每班每節以新臺幣400元為上限；於第8節或例假日（含寒、暑假）時間開設相關課程者，該課程教師授課鐘點費以每班每節新臺幣550元為上限。
5. 租車費每車每天最高不得超過 1萬2,000元，不得支用於學校校車。

### （三）經費請領及結報

1. 申請獲准辦理本計畫之學校，應依本署核定經費額度及期限，辦理請領事宜。
2. 補助經費應專款專用，並依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理結報。其中直轄市政府教育局及縣(市)政府主管學校應由該主管機關核轉本署辦理結報。

### （四）經費支用注意事項

1. 獎補助費之發放，學校應訂定相關審核要點，並經校務會議或行政會議通過後實施。
2. 計畫執行如需變更計畫內容者，應專案報請本署核定後辦理。
3. 本項經費執行如有結餘款項，應全數繳回。

4. 經查前一年度計畫辦理經費執行率未達百分之八十之學校，次一年度酌予刪減計畫總經費。

(五) 本計畫經費得應教育部政策及立法院預算審議適時修訂，各校應配合辦理。

## 十、成效考核

(一) 網路填報考核：核定通過之學校，應依各校申請書必、選辦項目之預期效益指標，自111年10月起每三個月一次（10月、1月、4月、7月），上計畫網頁填寫111學年度優先辦理項目績效指標參考表（如附表1）。

(二) 書面成果報告書評核：核定通過之學校應依本計畫期程規定，於公告期限內完成年度計畫之成果報告書。由本署彙整後擇優向全國高級中等學校宣傳與推廣，另邀請參加本計畫之分享會。

(四) 為瞭解各校執行本計畫之情形，必要時本署得指派專家學者深入瞭解各校執行情況及困難，並給予必要之協助。

(五) 學校績效達成率及執行成果報告，列為下年度核發本計畫補助經費之參考，並得做為本署對學校持續進行輔導、經費補助或中止補助之依據。

## 十一、預期效益

(一) 培養學生學習英語的興趣及信心，強化學習動機。

(二) 增加學生對職場的瞭解與職場英語使用機會，強化學生專業英語文能力。

(三) 增進學生英語文的聽、說、讀、寫能力，與國際職場接軌。

(四) 強化區域內產業與技專校院合作，共同發展學校本位之職場、專業英語文課程，形塑職場英語文教學特色。

## 十二、其他注意事項

申請計畫之辦理項目與課程活動內容如延續前一學年度的規劃，請申請學校加註說明前一學年的執行成效、提高績效指標之目標值、以及實施年級班別是否有調整，俾利計畫之審查及維持計畫之執行良效、增加執行成果的亮點。

附表1

## 111 學年度預期量化目標值

效益評估-指標項目			目標值	
指標	111A-職場 英語文體驗 課程學習活 動	1	辦理職場英語文體驗課程學習活動總場次數	12
		2	辦理職場英語文體驗課程學習活動總時數	24
		3	參加職場英語文體驗課程學習活動學生總人次	420
		4	辦理英語文密集訓練課程班總班次數	6
		5	辦理英語文密集訓練課程班總時數	24
		6	參加英語文密集訓練課程班學生總人次	180
		7	職場英語文體驗學習活動觀摩活動場次	8
		8	職場英語文體驗學習活動辦理群科數(群數)	1
		9	職場英語文體驗學習活動辦理群科數(科數)	3
		10	產出單元性職場專業英文影音資料單元數	0
		11	發展單元性職場專業英文教材數(冊)	0
		12	發展單元性職場專業英文教案數(冊)	0
	111B-專業 英語文課程 與教材發展	10	產出單元性職場專業英文影音資料單元數	1
		11	發展單元性職場專業英文教材數(冊)	0
		12	發展單元性職場專業英文教案數(冊)	1
		13	辦理教師專業英文課程規劃與實施工坊總場次數	6
		14	辦理教師專業英文課程規劃與實施工坊總時數	18
		15	參與教師專業英文課程規劃與實施工坊總人次	30
		16	辦理教師專業英文教材教法工作坊總場次數	2
		17	辦理教師專業英文教材教法工作坊總時數	6
	111C-英語 文檢定輔導 課程	18	參與教師專業英文教材教法工作坊總人次	12
		19	辦理英文檢定輔導課程總時數	18
20		參加英文檢定輔導課程學生總人次	180	
21		111學年度參加英語文檢定,成績達相當全民英檢初級之學生數	28	
22		111學年度參加英語文檢定,成績達相當全民英檢中級(含以上)之學生數	8	

學校代碼：033407

教育部國民及學前教育署111學年度辦理





提升高級中等學校學生英語文成效之  
職場英語文能力體驗課程學習活動

申請計畫書

申請學校：市立中壢高商

辦理科群：

(學程) 商管群

承辦人員 核章		承辦人員 電子信箱	hsiehs1@clvsc.tyc.edu.tw
承辦處室 主任核章		承辦人員 公務電話	03-4929871#1512
主計人員 核章			
校長核章			

中華民國 111 年 4 月 15 日

# 111學年度辦理 提升高級中等學校學生英語文成效之 職場英語文能力體驗課程學習活動 申請計畫書

壹、依據：行政院「2030雙語國家政策發展藍圖」

## 貳、目的

- 一、增加英語文學習機會，貫徹以學習者為中心之英語文教育理念，尊重學生能力差異，開發其英文潛能。
- 二、培養學生職場所需之專業英語文能力，並學習運用英文表達其專業知識，以提升職場競爭力。
- 三、鏈結區域內產業需求與技專校院資源，共同發展學校本位之職場、專業英語文學習活動與情境，協助學校發展英語文教學特色。
- 四、發展群科專業英語文教材與課程，以提升學生之專業英語文能力。

參、辦理及參與學校（機構）基本資料：（請詳實填寫「全校」之基本資料）

一、辦理學校基本資料分析表(以下所填資料均以日間部資料為準)

學校名稱	設有專業群、科或綜合高中專門學程及實用技能學程之高級中等學校 群科班級數/專門學程班級數/辦理產學攜手情形															
		機 械	動 機	電 機	化 工	土 建	商 管	外 語	設 計	農 業	食 品	家 政	餐 旅	海 事	水 產	藝 術
班級							36									
產攜							√									
就導																

說明：

1. 班級數：以該群 111 學年度現有班級數為準（包括產學攜手專班、實用技能學程班，但不包括建教合作班）。
2. 辦理產學攜手情形：該群於 111 學年度，任一年段之班級經核定辦理產學攜手專班者，請於「產攜」列填√。
3. 辦理就業導向專班情形：該群於 111 學年度，任一年段之班級經核定辦理就業導向專班者，請於「就導」列填√。



## 二、參與計畫辦理之學校（機構）一覽表【表1】

學校(機構) 名稱	所在 區域	學校(機構)基本資料		
		性質	地址	聯絡人職稱與姓名
				聯絡人電話
市立中壢高商	桃園市	主辦 學校	桃園市中壢區中央西路二段141巷100號	謝淑玲組長 034929871#1512
國立臺北商業大學	臺北市	協辦 學校	台北市中正區濟南路一段321號	鄒復証助教 0223226365
萬能科技大學	桃園市	協辦 學校	桃園市中壢區萬能路1號	高玉芬主任 0925071910
嘉威聯合會計師事務所	新北市	協辦 機構	新北市五股區五工五路28號	蕭巧濤祕書 0222995888#363
桃園國際機場股份有限公司	桃園市	協辦 機構	桃園市大園區航站南路9號	林東茂高級專員 032735506
股票博物館	臺北市	協辦 機構	台北市松山區復興北路365號11樓	顏春香 0225141551
久寬貿易股份有限公司	臺北市	協辦 機構	台北市中山區長安東路一段42號1樓	黃海屏國貿部經理 0225315999
金車物流股份有限公司	桃園市	協辦 機構	桃園市中壢區榮民南路412號	葉軒奴專員 034651121#257
源鮮農業生物科技股份有限公司	桃園市	協辦 機構	桃園市蘆竹區中正北路1658號	盧永濬總監 0927858956

## 肆、辦理計畫與執行規劃期程

### 一、辦理計畫規劃總表【表2】

計畫類別		子計畫規劃	
計畫 編號	計畫類別	子計畫 編號	子計畫名稱
111A	職場英語文體驗課程學習活動(必辦)	111A-1	職場英語文體驗課程學習活動
111B	專業英語文課程與教材發展(選辦)	111B-1	專業英語文課程與教材發展
111C	英語文檢定輔導課程(選辦)	111C-1	英語文檢定輔導課程

### 二、子計畫執行規劃【表3】

子計畫 編號	子計畫名稱	實施對象	辦理項目內涵	子計畫 詳細規劃 (請提供附件名稱 或編號，並於附件 中詳細說明計畫內 容)
			增加職場英語文多元學習機會 綜合規劃研習與訓練課程	○○

111A-○	○○	○○	辦理○○職場英語文體驗學習研習 辦理○○職場英語文密集訓練課程 辦理工作檢討並提送計畫成果	
111B-○	○○	○○	鼓勵及補助教師發展創新教材並融入多元創新教學 綜合規劃教師專業研習與培訓課程 辦理教師專業英語文課程規劃與實施工作坊 辦理教師專業英語文教材教法工作坊 辦理工作檢討並提送計畫成果	○○
111C-○	○○	○○	採行職場多元彈性評量—鼓勵及補助學生參加英語文能力檢定 綜合規劃輔導課程 辦理○○檢定輔導課程 協助學生參與○○檢定測驗並核發相關獎助學金 辦理工作檢討並提送計畫成果	○○

### 三、執行規劃期程（111年8月1日至112年7月31日）【表4】

		111年					112年							
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	
1	辦理職場英語文體驗課程學習活動（含密集訓練課程）													
2	推動專業英語文課程與教材發展													
3	辦理英語文檢定輔導課程													
4	參加工作檢討暨諮詢會議						√					√		
5	填報各項活動辦理檢核資料			√			√		√				√	
6	提送計畫成果												√	

### 伍、經費概算表【表5】

依「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」編列及按時核銷。

111學年度概算表(111年8月1日至112年7月31日)

單位：仟元

名稱	單位	數量	單價	總價	說明(請說明內容用途，鐘點費需分門別類列出，以資比對數量正確性。)
<b>(一經常門)</b>					
出席費	人次		2.5		辦理職場英語文體驗課程學習活動、專業英語文課程與教材發展、英語文檢定輔導課程：外聘學者、專家諮詢各項活動規劃內容。
		4	2	8	
講座鐘點費	人節		2		辦理職場英語文體驗課程學習活動12節、英語文密集訓練課程24節、專業英語文課程與教材發展18節：外聘講座鐘點費。
		54	1.6	86.4	

業務費	講座鐘點費	人節		1.5		辦理職場英語文體驗課程學習活動○節、英語文密集訓練課程○節、專業英語文課程與教材發展○節：外聘講座鐘點費。
				1.2		
	講座鐘點費	人節		1		辦理職場英語文體驗課程學習活動12節、英語文密集訓練課程12節、專業英語文課程與教材發展18節：內聘講座鐘點費。
			42	0.8	33.6	
講座鐘點費	人節		0.5		辦理職場英語文體驗課程學習活動○節、英語文密集訓練課程○節、專業英語文課程與教材發展○節：內聘講座鐘點費。	
			0.4			
授課鐘點費	節	42	0.4	16.8	辦理職場英語文體驗課程學習活動0節、英語文密集訓練課程12節、專業英語文課程與教材發展30節、英語文檢定輔導課程0節：教師。(平常日第一至第七節)	
授課鐘點費	節	12	0.55	6.6	辦理職場英語文體驗課程學習活動0節、英語文密集訓練課程0節、專業英語文課程與教材發展0節、英語文檢定輔導課程12節：教師。(依本計畫規定，例假日含寒、暑假時間開設相關課程者，該課程教師鐘點費以每班每節550元為上限，另於平常日第八節辦理者，準用之)	
外師鐘點費	節		0.8		辦理職場英語文體驗課程學習活動○節、英語文密集訓練課程○節、專業英語文課程與教材發展○節、英語文檢定輔導課程○節：外師鐘點費以每班每節 800 元為上限。	
工讀費	人時	110	0.168	18.48	辦理職場英語文體驗課程學習活動、專業英語文課程與教材發展、英語文檢定輔導課程所需工讀生。工讀費時薪配合政令修正。	
全民健康保險補充保費	式	1	3.585	3.585	健保補充保險費：出席費、鐘點費、工讀費總額 * 2.11%。	
工讀生勞保及勞工退休金	式				工讀生(臨時人員)用勞保及勞退金，依「勞工保險投保薪資分級表」、「勞工退休金月提繳分級表」、「勞工保險普通事故保險費及就業保險保險費合計之被保險人與投保單位分擔金額表」編列。	
印刷費	份	250	0.1	25	辦理本計畫各項講義、研習手冊與相關印刷。	
膳宿費	人次				辦理學生職場英語文體驗學習營：○日全日與會人員膳宿費(膳費：_____) (宿費：_____)	
差旅費	人次				辦理本計畫教師參加相關會議或場地勘查等所需之差旅費。	
保險費	人次	120	0.031	3.72	參加學生職場英語文體驗學習營或英語文檢定輔導課程學生保險費。	
場地使用費	場次				本項經費應視活動舉辦場所核實列支。	
物品費	場次	5	3	15	辦理職場英語文體驗課程學習活動、專業英語文課程與教材發展、英語文檢定輔導課程所需物品，預計採購清單為：	

	資料蒐集費	人次	60	0.5	30	辦理職場英語文體驗課程學習活動、專業英語文課程與教材發展、英語文檢定輔導課程所須購置或影印必需之參考圖書資料或資料檢索等。預計採購清單為：多益測驗輔導書籍。
	租車費	車次	4	9	36	辦理學生職場英語文體驗學習營：4日*1車/日。
	雜支	式	1	16.815	16.815	辦理活動所需文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資等。
	其他（自填）					辦理職場英語文體驗課程學習活動、專業英語文課程與教材發展、英語文檢定輔導課程所需之他項經費，依最新「教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表」編列及按實核銷。
	小計					300
獎補助費	學生獎助金	人	28	1.5	42	依據本校檢附於計畫書中之獎勵辦法，頒發學習績優學生獎助金。
	學生報名費獎助金	人	5	1.6	8	依據附註說明二，補助學生參加多益檢定等英語文檢定之報名費獎助金。
	小計				50	獎補助費總額不得超過經常門補助費用之百分之二十。
合計					350	

#### 附註說明

- 一、依據「提升高級中等學校學生英語文成效之職場英語文能力體驗課程學習活動」實施計畫規定，學生獎助金之發放，每人限請領一次，最多以新臺幣2,000元為限。
- 二、鼓勵學生參加英文檢定之報名費用獎助金，應依以下規範辦理：應用英語科須中級英檢（或其他等同 CEFR B1 級之英語文檢定成績）通過者，始得發給；非應用英語科須初級英檢（或其他等同 CEFR A2 級之英語文檢定成績）通過者，始得發給；原住民、身心障礙、身心障礙人士子女、低收入戶家庭成員、免納所得稅之農工漁民子女、失親、單親、隔代教養家庭成員或特殊境遇婦女之子女，依其就讀科別為應用英語科或非應用英語科，通過前述二項對應之英文檢定成績，得核實給予學生參加英文檢定之報名費用獎助金（學生一年以一次為限）（各項英語檢定考試標準請參照後附【表 7】）。
- 三、各項經費得相互勻支，惟獎補助費總額仍不得超過經常門總經費百分之二十。

## 陸、考核與檢討

- 一、依據「提升高級中等學校學生英語文成效之職場英語文能力體驗課程學習活動」督導考核事項規定，定期陳報學校執行成果報告，以落實計畫執行事項。
- 二、依據「肆、辦理計畫與執行規劃期程」執行作業期程進度自主管理，並隨時檢討改進，以提升辦理績效。
- 三、辦理本計畫有功人員依規定給予敘獎。

## 柒、預期效益

- 一、培養學生學習英語的興趣及信心，強化學習動機。
- 二、增加學生對職場的瞭解與職場英語使用機會，強化學生專業英語文能力。
- 三、增進學生英語文的聽、說、讀、寫能力，與國際職場接軌。
- 四、強化區域內產業與技專校院資源，共同發展學校本位之職場、專業英語文課程，形塑職場英語文教學特色。

### 111學年度預期量化目標值【表6】

效益評估-指標項目				目標值
指標	111A-職場英語文體驗課程學習活動	1	辦理職場英語文體驗課程學習活動總場次數	12
		2	辦理職場英語文體驗課程學習活動總時數	24
		3	參加職場英語文體驗課程學習活動學生總人次	420
		4	辦理英語文密集訓練課程班總班次數	6
		5	辦理英語文密集訓練課程班總時數	24
		6	參加英語文密集訓練課程班學生總人次	180
		7	職場英語文體驗學習活動觀摩活動場次	8
		8	職場英語文體驗學習活動辦理群科數（群數）	1
		9	職場英語文體驗學習活動辦理群科數（科數）	3
		10	產出單元性職場專業英文影音資料單元數	0
		11	發展單元性職場專業英文教材數（冊）	0
		12	發展單元性職場專業英文教案數（冊）	0
	111B-專業英語文課程與教材發展	10	產出單元性職場專業英文影音資料單元數	1
		11	發展單元性職場專業英文教材數（冊）	0
12		發展單元性職場專業英文教案數（冊）	1	
13		辦理教師專業英文課程規劃與實工作坊總場次數	6	
		14	辦理教師專業英文課程規劃與實工作坊總時數	18

	15	參與教師專業英文課程規劃與實施工作坊總人次	30
	16	辦理教師專業英文教材教法工作坊總場次數	2
	17	辦理教師專業英文教材教法工作坊總時數	6
	18	參與教師專業英文教材教法工作坊總人次	12
111C-英語 文檢定輔導 課程	19	辦理英文檢定輔導課程總時數	18
	20	參加英文檢定輔導課程學生總人次	180
	21	111年度參加英語文檢定，成績達相當全民英檢初級之學生數	28
	22	111學年度參加英語文檢定，成績達相當全民英檢中級（含以上）之學生數	8

捌、本申請計畫陳教育部國民及學前教育署核准後實施，修正亦同。

市立中壢高商

111學年度職場英語文體驗課程學習活動詳細規劃

子計畫 編號	110A-1													
子計畫 名稱	職場英語文體驗課程學習活動													
子計畫 目的	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提升商管群職場英語文表達能力。</li> <li>2. 增加英語文學習機會，培養學生職場所需之專業英語文能力，並學習運用英文表達其專業知識，以提升職場競爭力。</li> <li>3. 結合<u>職場英語文體驗課程學習活動</u>，共同發展學校本位之職場、專業英語文之多元學習活動與情境，協助學校發展英語文教學特色。</li> <li>4. 實際前往職場印證所學。</li> <li>5. 鼓勵學生勇於學習英語文，應用於商管君科行業，提升英語文能力。</li> </ol>													
工作 內涵		辦理項目內涵	具體辦理作法											
	1	綜合規劃研習與訓練課程	增加職場英語文多元學習機會 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.綜合規劃研習與訓練課程</li> <li>2.辦理商管群職場英語文體驗學習研習</li> <li>3.辦理商管群職場英語文密集訓練課程</li> <li>4.實際帶領學生前往業界體驗所學</li> <li>5.辦理工作檢討並提送計畫成果</li> </ol>											
	2	辦理商管群科職場英語文體驗學習研習	以職場參訪及交流方式進行職場英文體驗課程。如「航空產業職場英語文體驗課程學習活動」實施計畫（附件1 - 1）											
	3	辦理商管群科職場英語文密集訓練課程	以職場參訪及交流方式進行職場英文體驗課程，先行進行職場基礎英文訓練課程。如「航空產業職場英語文體驗課程學習活動」實施計畫（附件1 - 1）											
	4	辦理工作檢討並提送計畫成果	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理工作檢討會議。</li> <li>2. 參加工作檢討暨諮詢會議。</li> <li>3. 製作共提送計畫成果。</li> </ol>											
預計執行 期程	編號	規劃期程 辦理項目	111年					112年						
			8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
	1	辦理商管群科職場英語文體驗學習研習			√	√				√	√			
	2	辦理商管群科職場英語文密集訓練課程		√	√	√			√	√	√			
3	參加工作檢討暨諮詢會議			√	√	√	√						√	

	4	填報各項活動辦理 檢核資料			√			√			√		√
	5	提送計畫成果											√
預期 效益	1. 培養學生學習英語的興趣及信心，強化學習動機。 2. 增加學生對職場的瞭解與職場英語使用機會，強化學生專業英語文能力。 3. 增進學生英語文的聽、說、讀、寫能力，與國際職場接軌。 4. 強化區域內產業與技專校院合作，共同發展學校本位之職場、專業英語文課程，形塑職場英語文教學特色。												
	績效指標項目											111學年度	
												目標值	
	指 標	1	辦理職場英語文體驗課程學習活動總場次數										12
		2	辦理職場英語文體驗課程學習活動總時數										24
		3	參加職場英語文體驗課程學習活動學生總人次										420
		4	辦理英語文密集訓練課程班總班次數										6
		5	辦理英語文密集訓練課程班總時數										24
		6	參加英語文密集訓練課程班學生總人次										180
		7	職場英語文體驗學習活動觀摩活動場次										8
		8	職場英語文體驗學習活動辦理群科數（群數）										1
		9	職場英語文體驗學習活動辦理群科數（科數）										3
		10	產出單元性職場專業英文影音資料單元數										0
11		發展單元性職場專業英文教材數（冊）										0	
12		發展單元性職場專業英文教案數（冊）										0	
子計畫 經費 概算	(一) 經常門 111學年度概算表（111年8月1日至112年7月31日）單位：仟元												
	名稱	單位	數量	單價	總價	說明（請說明內容用途）							
	出席費	人次			2.5		辦理職場英語文體驗課程學習活動：外聘學者、專家諮詢各項活動規劃內容。						
			2		2	4							
	講座鐘點費	人節			2		辦理職場英語文體驗課程學習活動12文密集訓練課程24外聘講座鐘點費。						
			36		1.6	57.6							
講座鐘點費	人節			1.5		辦理職場英語文體驗課程學習活動○節、英語文密集訓練課程○節：外聘講座鐘點費。							
				1.2									
講座鐘點費	人節			1		辦理職場英語文體驗課程學習活動12節、英語文密集訓練課程12節：內聘講座鐘點費。							
		24		0.8	19.2								
				0.5		辦理職場英語文體驗課程學習活動							



講座鐘點費	人節	12	0.4	4.8	0節、英語文密集訓練課程12節：內聘講座鐘點費。
授課鐘點費	節		0.4		辦理職場英語文體驗課程學習活動○節、英語文密集訓練課程○節：教師。（平常日第一至第七節）
授課鐘點費	節		0.55		辦理職場英語文體驗課程學習活動○節、英語文密集訓練課程○節：教師。（依本計畫規定，例假日含寒、暑假時間開設相關課程者，該課程教師鐘點費以每班每節550元為上限，另於平常日第八節辦理者，準用之）
外師鐘點費	節		0.8		辦理職場英語文體驗課程學習活動：外師鐘點費以每班每節800元為上限。
工讀費	人時	60	0.168	10.08	辦理學生職場英語文體驗學習營所需工讀生。工讀費時薪配合政令修正。
全民健康保險補充保費	式	1	2.019	2.019	健保補充保險費：出席費、鐘點費、工讀費總額*2.11%。
工讀生勞保及勞工退休金	式	1			工讀生（臨時人員）用勞保及勞退金，依「勞工保險投保薪資分級表」、「勞工退休金月提繳分級表」、「勞工保險普通事故保險費及就業保險保險費合計之被保險人與投保單位分擔金額表」編列。
印刷費	份	50	0.1	5	辦理本計畫各項講義、研習手冊與相關印刷。
膳宿費	人次				辦理學生職場英語文體驗學習營：○日全日與會人員膳宿費（膳費：_____）（宿費：_____）。
差旅費	人次				辦理本計畫教師參加相關會議或場地勘查等所需之差旅費。
保險費	人次	80	0.031	2.48	參加職場英語文體驗課程學習活動學生保險費。

	場地使用費	場次				辦理學生職場英語文體驗學習營場地使用費，並依實際辦理狀況調整。	
	物品費	場次	5	3	15	辦理學生職場英語文體驗學習營所需物品，預計採購清單為：	
	資料蒐集費	人次				辦理職場英語文體驗課程學習活動所須購置或影印必需之參考圖書資料或資料檢索等，預計採購清單為：	
	租車費	車次	2	12	24	辦理學生職場英語文體驗學習營： ○日*○車/日。	
	雜支	式	1	5.821	5.821	辦理活動所需文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資等。	
	其他（自填）					辦理職場英語文體驗課程學習活動所需之他項經費，依最新「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」編列及按實核銷。	
	小計					150	
	合計					150	

## 市立中壢高商

## 111學年度專業英語文課程與教材發展詳細規劃

子計畫 編號	111B-1														
子計畫 名稱	專業英語文課程與教材發展														
子計畫 目的	<ol style="list-style-type: none"> <li>發展商管群科專業英語文課程與教材。</li> <li>鼓勵及補助教師發展創新教材並融入多元創新教學，藉以發展各科專業英語文。</li> <li>結合外語師資，共同推動教師專業研習與專業英語文課程規劃與實施工坊、專業英語文教材教法工作坊，協助學校發展專業領域英語文教學特色。</li> </ol>														
工作 內涵		辦理項目內涵	具體辦理作法												
	1	綜合規劃教師專業研習與培訓課程	安排職場英語授課教師培訓課程												
	2	辦理教師專業英語文課程規劃與實施工坊	辦理教師專業英語文課程實施工坊，增進授課教師教學能力。如「專業英語文課程與教材發展」實施計畫（附件2 - 1）												
	3	辦理教師專業英語文教材教法工作坊	辦理職場英文教師專業英語文教材教法工作坊，如「專業英語文課程與教材發展」實施計畫（附件2 - 1）												
	4	辦理工作檢討並提送計畫成果	<ol style="list-style-type: none"> <li>辦理工作檢討會議。</li> <li>參加工作檢討暨諮詢會議。</li> <li>製作並提送計畫成果。</li> </ol>												
預計執 行期程	編 號	規畫期程 辦理項目	111年					112年							
			8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	
	1	辦理教師專業英語文課程規劃與實施工坊	√	√	√	√			√	√	√				
	2	辦理教師專業英語文教材教法工作坊	√		√	√			√	√					
	3	參加工作檢討暨諮詢會議							√					√	
	4	填報各項活動辦理檢核資料			√			√			√				√
5	提送計畫成果													√	
預期 效益	<ol style="list-style-type: none"> <li>培養學生學習英語的興趣及信心，強化學習動機。</li> <li>增加學生對職場的瞭解與職場英語使用機會，強化學生專業英語文能力。</li> </ol>														

3. 增進學生英語文的聽、說、讀、寫能力，與國際職場接軌。							
4. 強化區域內產業與技專校院合作，共同發展學校本位之職場、專業英語文課程，形塑職場英語文教學特色。							
績效指標項目					111學年度		
					目標值		
指標	10	產出單元性職場專業英文影音資料單元數			1		
	11	發展單元性職場專業英文教材數（冊）			0		
	12	發展單元性職場專業英文教案數（冊）			1		
	13	辦理教師專業英文課程規劃與實工作坊總場次數			6		
	14	辦理教師專業英文課程規劃與實工作坊總時數			18		
	15	參與教師專業英文課程規劃與實工作坊總人次			30		
	16	辦理教師專業英文教材教法工作坊總場次數			2		
	17	辦理教師專業英文教材教法工作坊總時數			6		
	18	參與教師專業英文教材教法工作坊總人次			12		
子計畫 經費 概算	<b>（一）經常門 111學年度概算表（111年8月1日至112年7月31日） 單位：仟元</b>						
	名稱	單位	數量	單價	總價	說明（請說明內容用途）	
	出席費	人次		2.5		4	辦理專業英語文課程與教材發展：外聘學者、專家諮詢各項活動規劃內容。
			2	2			
	講座鐘點費	人節		2		28.8	辦理專業英語文課程與教材發展外聘講座鐘點費18節。
			18	1.6			
	講座鐘點費	人節		1.5			辦理專業英語文課程與教材發展外聘講座鐘點費○節。
				1.2			
	講座鐘點費	人節		1			辦理專業英語文課程與教材發展：內聘講座鐘點費○節。
				0.8			
講座鐘點費	人節		0.5			辦理專業英語文課程與教材發展：內聘講座鐘點費○節。	
			0.4				
授課鐘點費	節	30	0.4	12		辦理專業英語文課程與教材發展：教師。（平常日第一至第七節）	
		12	0.55	6.6		辦理專業英語文課程與教材發展：教師。（依本計畫規定，例假日含寒、暑假時間開設相關課程者，該課程教師鐘點費以每班每節 550元為上限，另於平常日第八節辦理者，準用之）	

外師鐘點費	節		0.8		辦理專業英語文課程與教材發展：外師鐘點費以每班每節800元為上限。
工讀費	人時	30	0.168	5.04	辦理專業英語文課程與教材發展所需工讀生。工讀費時薪配合政令修正。
全民健康保險補充保費	式	1	1.191	1.191	健保補充保險費：出席費、鐘點費、工讀費總額*2.11%。
工讀生勞保及勞工退休金	式	1			工讀生(臨時人員)用勞保及勞退金，依「勞工保險投保薪資分級表」、「勞工退休金月提繳分級表」、「勞工保險普通事故保險費及就業保險保險費合計之被保險人與投保單位分擔金額表」編列。
印刷費	份	80	0.1	8	辦理本計畫各項講義、研習手冊與相關印刷。
膳宿費	人次				辦理專業英語文課程與教材發展：膳宿費(膳費：____)(宿費：____)。
差旅費	人次				辦理本計畫教師參加相關會議或場地勘查等所需之差旅費。
保險費	人次				參加專業英語文課程與教材發展學生保險費。
場地使用費	場次				本項經費應視會議舉辦場所核實列支。
物品費	場次				辦理專業英語文課程與教材發展所需物品，預計採購清單為：
資料蒐集費	人次	60	0.5	30	辦理專業英語文課程與教材發展所須購置或影印必需之參考圖書資料或資料檢索等，預計採購清單為：
租車費	車次				辦理學生職場英語文體驗學習營：○日*○車/日。
雜支	式	1	4.369	4.369	辦理活動所需文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資等。

	其他（自填）					辦理專業英語文課程與教材發展所需之他項經費，依最新「教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表」編列及按實核銷。
	小計				100	
	合計				100	

## 市立中壢高商

## 111學年度英語文檢定輔導課程詳細規劃

子計畫編號	111C-1														
子計畫名稱	英語文檢定輔導課程														
子計畫目的	1. 強化本校學生職場英語文運用能力。 2. 採行多元彈性評量，培養學生所需之專業英語文能力，並學習運用英文表達其專業知識，以提升職場競爭力。 3. 提升本校職場英語文體驗課程學習活動執行成效，落實計畫目標。														
工作內涵		辦理項目內涵	具體辦理作法												
	1	綜合規劃輔導課程	1. 結合校內及外聘專業英語師資，辦理全民英檢及多益檢定輔導課程。 2. 研擬具體實施計畫。												
	2	辦理多益檢定輔導課程	如「多益商用英文檢定輔導課程」實施計畫（附件3 - 1）												
	3	協助學生參與多益檢定測驗並核發相關獎助學金	如「多益商用英文檢定輔導課程」實施計畫（附件3 - 1）												
	4	辦理工作檢討並提送計畫成果	辦理工作檢討會議。 2. 參加工作檢討暨諮詢會議。 3. 製作並提送計畫成果。												
預計執行期程	編號	規畫期程 辦理項目	111年					112年							
			8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	
	1	辦理○○檢定輔導課程		√	√	√	√		√	√	√	√			
	2	協助學生參與○○檢定測驗並核發相關獎助學金								√	√	√	√		
	3	參加工作檢討暨諮詢會議						√						√	
	4	填報各項活動辦理檢核資料			√			√			√				√
5	提送計畫成果													√	
預期效益	1. 增進學生英語文的運用能力，與國際職場接軌。 2. 增進學生專業英語文能力。 3. 強化學生學習英語之成效檢核。														

績效指標項目			111學年度		
			目標值		
指標	19	辦理英文檢定輔導課程總時數	18		
	20	參加英文檢定輔導課程學生總人次	180		
	21	111學年度參加英語文檢定，成績達相當全民英檢初級之學生數	28		
	22	111學年度參加英語文檢定，成績達相當全民英檢中級（含以上）之學生數	8		
<b>(一) 經常門 111學年度概算表（111年8月1日至112年7月31日） 單位：仟元</b>					
名稱	單位	數量	單價	總價	說明（請說明內容用途）
出席費	人次		2.5		辦理英語文能力檢定輔導課程：外聘學者、專家諮詢各項課程規劃內容。
			2		
授課鐘點費	節		0.4		辦理英語文能力檢定輔導課程：教師。（平常日第一至第七節）
			0.55		辦理英語文能力檢定輔導課程：教師。（依本計畫規定，例假日含寒、暑假時間開設相關課程者，該課程教師鐘點費以每班每節550元為上限，另於平常日第八節辦理者，準用之）
外師鐘點費	節	18	0.8	14.4	辦理英語文檢定輔導課程：外師鐘點費以每班每節800元為上限。
工讀費	人時	20	0.168	3.36	辦理英語文能力檢定輔導課程所需工讀生。工讀費時薪配合政令修正。
全民健康保險補充保費	式	1	0.375	0.375	健保補充保險費：出席費、鐘點費、工讀費總額*2.11%。
工讀生勞保及勞工退休金	式	1			工讀生（臨時人員）用勞保及勞退金，依「勞工保險投保薪資分級表」、「勞工退休金月提繳分級表」、「勞工保險普通事故保險費及就業保險保險費合計之被保險人與投保單位分擔金額表」編列。



	印刷費	份	120	0.1	12	辦理本計畫各項講義、研習手冊與相關印刷。
	膳宿費	人次				辦理英語文能力檢定輔導課程：(膳費：____)(宿費：____)。
	差旅費	人次				辦理本計畫教師參加相關會議所需之差旅費。
	保險費	人次	40	0.031	1.24	參加職場英語文檢定輔導課程學生保險費。
	場地使用費	場次				本項經費應視會議舉辦場所核實列支。
	物品費	場次				辦理英語文能力檢定輔導課程所需物品，預計採購清單為：
	資料蒐集費	人次				辦理英語文檢定輔導課程所須購置或影印必需之參考圖書資料或資料檢索等。預計採購清單為：
	租車費	車次	2	6	12	協助學生參與英語文能力檢定測驗：2日*1車/日。
	雜支	式	1	6.625	6.625	辦理活動所需文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資等。
	其他(自填)					辦理英語文檢定輔導課程所需之他項經費，依最新「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」編列及按實核銷。
	小計				50	
	學生獎助金	人	28	1.5	42	依據本校檢附於計畫書中之獎勵辦法，頒發學習績優學生獎助金。學生獎助金之發放，每人限請領一次，最多以新臺幣2,000元為限。
	學生報名費獎助金	人	5	1.6	8	依據附註說明二，補助學生參加多益檢定等英語文檢定之報名費獎助金。
	小計				50	
	合計				100	

【表7】

各類語言檢定證照等級對照表

CEFR 語言能力參考指標	劍橋大學英語能力認證 分級測驗 Cambridge Main Suite	劍橋大學國際商務英語 能力測驗 BULATS ALTE 滿分 100 分	全民英檢 GEPT	傳統多益 TOEIC 滿分 980 分	新版多益 New TOEIC 滿分 990 分	多益口說 滿分 200 分	雅思國際英語 測驗 IELTS 滿分 9 分	托福 TOEFL		由 LTTC 舉辦之外 語 (含英、日、德、 法、西語) 能力測 驗 (FLPT)	全國大學英語考 試 (CET-4) College English Test (CET) 中國大陸大學英語 四、六級考試	全國英語等級考試 Public English Test System (PETS) 中國大陸考試中心設計 並實行之英語水準考試
								紙筆 ITP 滿分 677 分	網路化 iBT 滿分 120 分			
C2 Mastery	Certificate of Proficiency in English (CPE) (180-230 分) 180-199: Level C1 200-212: Grade C (C2) 213-219: Grade B (C2) 220-230: Grade A (C2)	Level 5 90~100 分	優級	950 以上	---	---	8.5 分 (含) 以上	---	---	三項筆試 總分	TEM-8 (專業英語)	---
C1 Effective Operational Proficiency	Certificate in Advanced English (CAE) (160-210 分) 160-179: Level B2 180-192: Grade C (C1) 193-199: Grade B (C1) 200-210: Grade A (C2)	Level 4 75~89 分	高級	880 以上	945 分以上 聽力須達 490 閱讀須達 455	190~200 分 (Level 8)	7 分 (含) 以上	95 分以上 閱讀須達 24 聽力須達 22 口說須達 25 寫作須達 24	240~330	S-3 以上	CET-6 滿分 710 分 及格 425 分	PETS-5
B2 Vantage	First Certificate in English (FCE) (140-190 分) 140-159: Level B1 160-172: Grade C (B2) 173-179: Grade B (B2) 180-190: Grade A (C1)	Level 3 60~74 分	中高級	750 以上	785 分以上 聽力須達 400 閱讀須達 385	160~180 分 (Level 7)	5.5 分 (含) 以上	72 分以上 閱讀須達 18 聽力須達 17 口說須達 20 寫作須達 17	195~239	S-2+	CET-4 滿分 710 分 及格 425 分	PETS-4
B1 Threshold	Preliminary English Test (PET) (120-170 分) 120-139: Level A2 140-152: Pass (B1) 153-159: Merit (B1) 160-170: Distinction (B1)	Level 2 40~59 分	中級	550 以上	550 分以上 聽力須達 275 閱讀須達 275	110~120 分 (Level 5) 130~150 分 (Level 6)	4 分 (含) 以上	42 分以上 閱讀須達 4 聽力須達 9 口說須達 16 寫作須達 13	150~194	S-2	---	PETS-3
A2 Waystage	Key English Test (KET) (100-150 分) 100-119: Level A1 120-133: Pass (A2) 134-140: Merit (A2) 141-150: Distinction (A2)	Level 1 20~39 分	初級	350 以上	225 分以上 聽力須達 110 閱讀須達 115	80~100 分 (Level 4)	3 分 (含) 以上	---	105~149	S-1+	---	PETS-2
A1	---	---	---	---	---	0~70 分 (Level 1-3)	---	---	---	---	---	PETS-1

## 創用 CC 授權同意書

附件二

茲同意本人於\_\_\_\_\_學年度\_\_\_\_\_學期「提升高級中等學校學生英語文成效之職場英語文能力體驗課程學習活動」計畫產出之職場專業英語文影音資料、教材、教案等，本著作採創用CC授權「姓名標示-非商業性-相同方式分享」3.0版臺灣授權條款，在做為學術用途之前提下，以非專屬、無償授權**教育部國民及學前教育署**。

依照創用 CC「姓名標示-非商業性-相同方式分享」3.0版臺灣授權條款，本人仍保有著作之著作權，但同意授權予不特定之公眾以重製、散布、發行、編輯、改作、公開口述、公開播送、公開上映、公開演出、公開傳輸、公開展示之方式利用本著作，以及創用衍生著作，惟利用人除非事先得到本人之同意，皆須依下列條件利用：

- 姓名標示：利用人需按照本人所指定的方式，保留姓名標示。
- 非商業性：利用人不得為商業目的而利用本著作。
- 相同方式分享：若利用人改變、轉變或改作本著作，當散布該衍生著作時，利用人需採用與本著作相同或類似的授權條款。

創用 CC 「姓名標示 — 非商業性— 相同方式分享 」 3.0版臺灣授權條款詳見：  
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/tw/legalcode>

本人授權予**教育部國民及學前教育署**放置於網站，若課程相關內容，非本人之著作，業已確認並未侵害到他人或廠商之商標、著作、專利等智慧財產相關權利。

立授權書人： (簽章)

聯絡電話：(O)

(M)

Email：

中 華 民 國 年 月 日