107 學年度中小學國際教育初階課程規劃與認證

壹、 計畫目標

一、提供中小學國際教育教師培育初階系統性課程內容。

二、建置中小學教師與學校專業能力，提供認證機制服務。

貳、 計畫對象

一、中央政府與中小學國際教育相關之人員。

二、地方政府教育行政人員，各縣市業務主管及承辦人員。

三、高中/職、國中、國小教師。

四、已推動國際教育或國際交流多年之非營利社團法人。

參、 課程實施方法

一、國際教育初階研習課程請參考「教育部國民及學前教育署中小學國際教育初階研習課程架構表」(附件一)。

二、授課講師名單請參考國立中正大學「中小學國際教育專業知能人力建置暨優先行動區推廣計畫入口網站」(www.intl-ccu.com.tw/index.php)之講師人才資料庫，若邀請非講師人才資料庫中推薦之講師，請在申請計畫書中說明講師在國際教育之經歷與專長。

三、每一初階研習課程需至少邀請四位或以上之講師，且單一講師之授課總時數不得超過 8 小時。

四、研習時數總計 24 小時。

五、本計畫不補助任何辦理經費。

肆、 初階研習課程認證作業方法與步驟

一、研習課程計畫申請審核時程

初階研習課程執行單位**須於研習課程實施前二個月**，紙本送件至教育部國民及學前教育署委託之國立中正大學教育學研究所(以下簡稱中正大學)辦理，以安排委員進行審核，審核日期約為二至四週。

二、申請單位應提出初階課程規劃與認證申請書(如附件二)，另需包括研習課程計劃書，其內容應載明下列項目。

（一）初階課程規劃與認證申請書(內容包含:計畫依據、計畫目的、主辦單位、承辦單位、辦理時間、研習地點)

（二）研習課程內容設計

（三）課程時數及講師名單

（四）課程辦理日期與參加對象及預計參與人數

（五）簽到表(依「授課時段」為單位，每天至少有四次的簽到退)(如附件七)

（六）研習成效規劃評估:如問卷、實作產品…等(如附件六)

（七）中小學國際教育初階課程規劃與認證活動前申請檢核表(附件三)

以上文件應以 A4 文件進行裝訂，請參考附件三「活動前申請檢核表」逐項確認後附上電子檔光碟。若文件有缺失者，中正大學將通知補件，逾三週未補件，則以退件處理，不予以進行申請審核。

三、研習計劃之核備

每份申請書均由 2 位(含以上)認證委員分別進行審核，通過審核者，即完成申請作業，得於辦理研習活動後申辦初階研習課程認證。

四、研習課程之認證

申請單位須於活動結束後半年內，檢附課程辦理報告書紙本與電子檔向中正大學辦理研習課程認證，中正大學將安排專業審查，考量研習課程之實際執行情形，以完成認證審查。

五、成果報告書文件格式應載明內容如下:

初階課程規劃與認證成果報告申請書(附件四)

（一）研習課程內容

（二）課程時數及講師名單

（三）每場研習課程照片

1. 每場授課講師實際授課照片。

2. 每場研習學員照片。(須能清楚辨識每場參與人數且符合證書申請人數)

3. 研習學員討論、交流照片。

（四）課程手冊(每場講師之課程簡報 PDF 檔)

（五）中小學國際教育初階課程規劃與認證個人證書申請表格 word 檔（如附件五）

（六）滿意度調查表(如附件六)

1. 滿意度調查表之分析統計。

2. 已填寫之問卷影本 2 張。

（七）舉辦日期與參與人數簽到表

以上文件應以 A4 文件進行裝訂與附上電子檔。若文件有缺失者，中正大學將通知補件，逾三週未補件，則以退件處理，不予以進行申請審核。

六、研習課程內容認證標準

依研習課程的各項目進行認證，認證標準如下：

（一）研習課程符合科目及時數之要求。
（二）研習課程之實施方式及成效評估規劃(如問卷調查等)。
（三）講師經驗及背景適切。
（四）彈性課程之創新性及價值性。

伍、 證書核發

符合上述標準之課程得據以發給證書，證書申請方法資格如下:

（一）個人證書資格:全程參加上述研習課程達 24 小時者，發給「教育部國民及學前教育署國際教育專業知能初階研習個人證書」乙張，若校長與同校同仁皆取得個人證書乙張者，則由本計畫團隊列為具備團隊證書之資格，但不另行發放團隊證書。

（二）**每年四月及九月前完成審核通過之申請案件，將於每年五月及十月統一發文請教育部國民及學前教育署審核確認後頒發證書。**

陸、 跨單位補課程時數方法

若曾參加國立中正大學辦理之研習或已由中正大學所認證過之初階研習課程，卻因故未完成 24 小時課程者，可向辦理研習單位申請「跨單位參與中小學國際教育初階研習課程時數審核表」(如附件八)及簽到表為證明，並另行參加其它已獲中正大學核備之初階研習課程，完成尚缺之課程及時數，並由最終研習單位統一送件申請初階認證。

附件一 教育部國民及學前教育署中小學國際教育初階研習課程架構表

面向	課程名稱	課程大綱	規劃時間
場域與文化	全球化下的國際關係：國際教育的場域視角	1. 全球化下的國際關係 2. WTO 對（中小學）教育發展之影響 3. 全球化下國際教育的前瞻視野	120 分鐘
	跨文化溝通的理論與實際：國際教育的文化視角	1. 跨文化溝通的全球意涵 2. 跨文化溝通的在地實踐 3. 跨文化溝通的衝突與協商 4. 跨文化溝通的教育思維	120 分鐘
理念	國際教育理念分析	1. 國際化與國際教育關係 2. 國際教育中四個意識型態(民族主義、國際主義、全球主義、世界主義) 3. 全球化國際關係結構下國際教育的變遷 4. 各國國際教育推動現況 5. 國際組織與各國國際教育推動現況	120 分鐘
政策	我國與各國中小學國際教育政策與行動	1. 國際教育願景、目標、定義 2. 國際教育的推動策略 3. 國際教育的行動方案	120 分鐘
	東南亞/南亞文化國際教育發展	1. 東南亞/南亞社會與文化認識 2. 東南亞/南亞 NPO 與 NGO 介紹 3. 東南亞/南亞教育、經濟建設與區域合作	120 分鐘
實務	國際交流	1. 辦理國際交流活動原則與立場 2. 國際交流的目標與模式 3. 國際交流的策略與資源 4. 如何設計國際交流活動 5. ICT 運用與國際交流之實例	120 分鐘
	課程發展與教學	1. 國際教育融入課程：What&Why 2. 國際教育融入課程：原則與模式 3. 學校本位推動融入課程：設計與機制 4. 國際教育融入課程之實例	120 分鐘
	學校國際化	1. 學校國際化與國際教育的關係 2. 學校國際化之內涵 3. 學校國際化之實施原則 4. 學校國際化之實例	120 分鐘
	學校本位國際教育說明(含 SIEP 計畫書之推廣)		120 分鐘
	國際教育實務演練	1. 國際交流實務運作研討與意見交流 2. 課程發展與教學實務運作研討與意見交流 3. 教師專業成長實務運作研討與意見交流 4. 學校國際化實務運作研討與意見交流	120 分鐘
彈性課程	自訂主題（請列出所規劃的課程名稱與內容）		240 分鐘
研習時數總計			24 小時 (1440 分鐘)

附件二中小學國際教育「初階課程規劃與認證」計畫申請書

申請單位:

研習計畫名稱:

承辦人:

承辦人聯絡電話:

承辦人電子信箱:

請申請單位參考下列項目依序擬定計畫要項,逐項編列後以 A4 文件進行裝訂，並附上光碟電子檔，於活動辦理前二個月連同本申請書，逕寄國立中正大學教育學研究所：

一、初階課程規劃與認證計畫申請書(內容包含:計畫依據、計畫目的、主辦單位、承辦單位、辦理時間、研習地點)
二、研習課程內容設計
三、課程時數及講師名單
四、課程辦理日期與參加對象及預計參與人數
五、簽到表(依「授課時段」為單位，每天至少有四次的簽到退。)
六、研習成效規劃評估:如問卷、實作產品…等
七、中小學國際教育初階課程規劃與認證活動前申請檢核表

附件三 中小學國際教育初階課程規劃與認證活動前申請檢核表

中小學國際教育初階課程規劃與認證活動前申請檢核表

申請學校：	送件日期：

項次	檢核內容	無	檢核
1-1	國際教育初階研習課程符合**附件一**「教育部國民及學前教育署中小學國際教育初階研習課程架構表」。	☐	☐
1-2	研習時數總計 24 小時。	☐	☐
1-3	授課講師依據國立中正大學「中小學國際教育專業知能人力建置暨優先行動區推廣計畫入口網站」(https://www.intl-ccu.com.tw/index.php)之講師人才資料庫聘請。	☐	☐
1-4	初階研習課程至少邀請四位或以上之講師且單一講師授課總時數不超過 8 小時。	☐	☐
2-1	檢具「初階課程規劃與認證申請表」(如**附件二**) 研習課程計劃書，其內容載明下列項目。		
	1. 初階課程規劃與認證申請書(內容包含:計畫依據、計畫目的、主辦單位、承辦單位、辦理時間、研習地點)	☐	☐
	2. 研習課程內容設計	☐	☐
	3. 課程時數及講師名單	☐	☐
	4. 課程辦理日期與參加對象及預計參與人數	☐	☐
	5. 簽到表(依「授課時段」為單位，每天至少有四次的簽到退)	☐	☐
	6. 研習成效規劃評估:如問卷、實作產品…等	☐	☐
	7. 中小學國際教育初階課程規劃與認證活動前申請檢核表	☐	☐
3-1	以上資料以 A4 裝訂並檢附電子檔光碟寄送至中正大學教育學研究所。	☐	☐

☐同意將本活動計畫放至「中小學國際教育專業知能人力建置暨優先行動區推廣計畫入口網站」宣傳並接受外校報名參與。
(http://www.intl-ccu.com.tw/news.php?id=8764df94-0148-1000-ad59-0050568017b8)

申請單位檢核	承辦人	聯絡資訊	校長
	(簽章)	Mail： TEL：	(簽章)
中正大學檢核結果	☐ 形式資料備齊，逕送審查委員審查。 ☐ 形式要件缺件，請該校補件。 (缺件：　　) 通知記錄(時間)： 補件時間：		審查人員核章
備註	1. 申請各校應確實依相關檢核項目逐一確認打「V」，以利審查進行。 2. 若有缺件事宜，中正大學將通知補件，逾三週未補件，則以退件處理。 3. 灰底部分申請單位請勿填寫。		

附件四 中小學國際教育「初階課程規劃與認證」成果報告申請書

申請單位:

研習計畫名稱:

承辦人與聯絡方式:

承辦人信箱:

請於活動辦理後半年內，檢附以下資料，俾完成認證證書的核發。

1. 研習課程內容
2. 課程時數及講師名單
3. 每場研習課程照片

(1).每場授課講師實際授課照片。

(2).每場研習學員照片。(須能清楚辨識每場參與人數且符合證書申請人數)

(3).研習學員討論、交流照片。

4. 課程手冊(每場講師之課程簡報 pdf 檔)
5. 中小學國際教育初階課程個人證書申請表格 word 檔（如附件五）
6. 滿意度調查表(如附件六)

(1).滿意度調查表之分析統計。

(2).已填寫之滿意度調查表影本 2 張。

7. 舉辦日期與參與人數簽到表

（以上文件請以A4文件進行裝訂,並附上電子檔,逕寄國立中正大學教育學研究所。經審查後，陳請教育部國民及學前教育署核發初階證書）

附件五 中小學國際教育初階課程個人證書申請表

申請單位:

研習計畫名稱:

承辦人與聯絡方式:

總共申請人數:

例:

縣市	服務單位全名/ 學校名稱全名	姓名	職稱
○○縣/市	○○縣/市立○○國民中學	○○○	教師
○○縣	○○縣○○鄉/鎮/區/市○○國民小學	○○○	校長
○○市	○○市○○區○○國民小學	○○○	先生
○○縣/市	○○學校財團法人○○市○○高級中學	○○○	小姐
○○縣/市	國立○○高級中學	○○○	教師

1. 如表格不夠請自行影印，謝謝。因各位師長職稱不同，在套印證書上手續較為繁複，因此，職稱部分將只有「校長」和「教師」，若為未具教師身份之行政人員一律統稱「先生」或「小姐」。

2. **學校名稱全名請依電子公文系統給予完整校名。**

附件六

滿意度問卷調查表

（本表僅提供參考，辦理單位可自行調整）

您好：感謝您參與這次的活動！請您將參加完活動的感覺告訴我們，您的意見是我們執行下一次活動改善的重要依據。

一、 請問您對於這次活動各方面實施情形的看法如何？（請圈選）

		非常同意	同意	普通	不同意	非常不同意
學習環境						
1.	我滿意這一次的課程地點和設備……	5	4	3	2	1
2.	我滿意這一次課程的整體氛圍……	5	4	3	2	1
3.	我滿意這一次課程所提供的互動方式……	5	4	3	2	1
4.	我滿意這一次課程的座位安排……	5	4	3	2	1
5.	整體而言，我滿意這一次課程的環境……	5	4	3	2	1
課程內容						
6.	課程目標清晰……	5	4	3	2	1
7.	課程內容符合我的需求且難易程度適中……	5	4	3	2	1
8.	課程內容能配合實務……	5	4	3	2	1
9.	整體而言，我滿意這一次課程的發表內容……	5	4	3	2	1
行政服務						
10.	我滿意團隊所提供的諮詢服務……	5	4	3	2	1
11.	工作人員態度良好，對於意見能積極回應……	5	4	3	2	1
12.	工作人員行政效率高……	5	4	3	2	1
13.	工作人員對改進事項能在有效時間內處理妥當…	5	4	3	2	1
學習收益						
14.	本次課程使我更瞭解國際教育的定位和內涵…	5	4	3	2	1
15.	本次課程提升我推動國際教育的專業知能……	5	4	3	2	1
16.	本次課程使我更清楚國際教育運作實施的方法	5	4	3	2	1
17.	整體而言，我認為本次課程內容對我有幫助…	5	4	3	2	1

二、基本資料

（一） 性　　別：□ 男　　□ 女

（二） 年　　齡：□ 20~29　□ 30~39　□ 40~49　□ 50~59　□ 60 以上

（三） 教 育 程 度：□ 專科或大學　□ 研究所-碩士班　□研究所-博士班（含以上）

（四） 在本次課程前，您曾經參加有關國際教育研習時數大約：____小時

（五） 您目前服務的機構是？

1. 學校行政團隊

□ 公立高中　□公立高職　□ 公立國中　□ 公立國小

□ 私立高中　□私立高職　□ 私立國中　□ 私立國小

□ 其他_____

2. 教育行政機關

3. 非營利社團法人

（六） 您擔任的職務為：

□校長　□教師　□學校行政人員　□教育行政機關行政人員

□非營利社團法人行政人員　□其他 _____

（七） 您在教育領域的服務年資約：_____年

（八） 您目前服務的機構位於：_____縣/_____市/鄉/鎮/區

三、建議事項

_____

_____

_____

_____

_____

~填答結束，感謝您的合作~

非常感謝您寶貴的意見，惠請將問卷交給工作人員

附件七

簽到表

（本表僅提供參考，辦理單位可自行調整）

研習計畫名稱:

地點:

單位	姓名	職稱	年　月　日			
			上午		下午	
			簽到	簽退	簽到	簽退

附件八 跨單位參與中小學國際教育初階研習課程時數審核表

申請人單位:

申請人姓名:

面向	課程名稱	授課講師	研習日期	研習時間	審核欄	審核人員核章
場域與文化	全球化下的國際關係：國際教育的場域視角				□已完成 □未完成	
	跨文化溝通的理論與實際：國際教育的文化視角				□已完成 □未完成	
理念	國際教育理念分析				□已完成 □未完成	
政策	各國國際教育推動現況 (107 年前辦理單位適用)				□已完成 □未完成	
	我國中小學國際教育政策與行動				□已完成 □未完成	
	東南亞/南亞文化國際教育發展				□已完成 □未完成	
實務	國際交流				□已完成 □未完成	
	課程發展與教學				□已完成 □未完成	
	學校國際化				□已完成 □未完成	
	學校本位國際教育說明(含 SIEP 計畫書之推廣)				□已完成 □未完成	
	國際教育實務演練				□已完成 □未完成	
彈性課程	（請列出所參與的課程名稱）				□已完成 □未完成	
	（請列出所參與的課程名稱）				□已完成 □未完成	
第一次研習合計已完成研習時數				**小時**		
第二次研習合計已完成研習時數				**小時**		

第一次研習審核	審核人員簽章	研習單位章
第二次研習審核	審核人員簽章	研習單位章

註 1:請附上申請人之參與上述研習場次簽到表以茲佐證。

註 2:請檢具本表(併同簽到表)，參與各單位所辦理之初階研習，補足初階研習架構表中所缺課程時數，並由最終研習單位統一送件申請初階認證。

註 3.本表可由「中小學國際教育專業知能人力建置暨優先行動區推廣計畫」網頁(http://www.intl-ccu.com.tw)下載使用。