114學年度

新住民語文課程(實體班)開課經費系統填報說明會

114年4月11日（星期五）

114學年度新住民語文課程【實體班】開課經費系統填報線上說明會辦理期程

楊宇峰

桃園市 平興國小校長

114年4月22日 (二)
上午10:00

吳勝學

臺北市 濱江國小校長

114年4月29日 (二)
下午14:00

陳泱澤

高雄市 五甲國小校長

114年5月2日 (五)
上午10:00

林稹甫

宜蘭縣 四結國小校長

114年5月8日 (四)
下午14:00

李秉承

雲林縣 崙背國小校長

114年5月15日 (四)
下午14:00

預計辦理5場次線上說明會，後續將由國教署轉行文各縣市得轉發學校參加**(學校可擇1場次參加)**

報名網址

114學年度 新住民語文課程【實體班】開課作業期程(一)

學校端

即日起~5/12
申請並開通新住民子女教育資訊網帳號

6/2前
完成有改選語別之舊生調查作業

各國中小上網填報

8/18~8/20
各校下載經費核章表及核章後上傳

4月

線上說明會 自由報名
4/22 楊宇峰校長
4/29 吳勝學校長

5月

線上說明會 自由報名
5/2 陳泱澤校長
5/8 林稹甫校長
5/15 李秉承校長

6月

5/12~6/27
國小開課填報

6/27 國小完成確認
- 教材數量
- 教學支援人員
- 教學指導教師

7月

5/12~7/18
國中開課填報

7/18 國中完成確認
- 教材數量
- 教學支援人員
- 教學指導教師

8月

確認
收到教材
(8/11前寄出)

9/1
正式開學

級別評估需於線上申請開課提前一周完成
5/12~6/20國小級別評估、5/12~7/11國中級別評估

地方政府

4/1~5/31
各地方政府辦理開課宣導說明會

開班審查
8/4~8/11 教支人員主從聘設定
8/21~8/29 審查各校經費表後上傳核章經費表

114學年度 新住民語文課程【實體班】開課作業期程(二)

各級承辦人員
新用戶註冊帳號：
即日起至5/12

學校窗口
國小：5/12 ~ 6/27 、 國中：5/12 ~ 7/18

縣市承辦
8/4 ~ 8/11

計畫承辦
8/12 ~ 8/15

A.帳號申請 → 新用戶註冊

B.選課調查 → 先填選課調查後開班

C.開班申請 → 先填選課調查後開班

D.縣市審查 → 經費審查
跨校主從聘設定

E.計畫審查 → 跨縣市主從聘設定

*如有符合級別評估對象，請先完成評估後，再進行開班

申請帳號

A-1 新會員初次登入系統，請於首頁右上方點選「註冊」。

申請帳號

A-2 請勾選「個人資料蒐集聲明」，並送出註冊。

申請帳號

A-3 請填寫完整資料，並選擇欲申請開通之身分權限（可複選）。系統管理者進行身分權限審核，審核通過者將收到「申請通知信」，即可重新登入帳號。

身分權限可複選

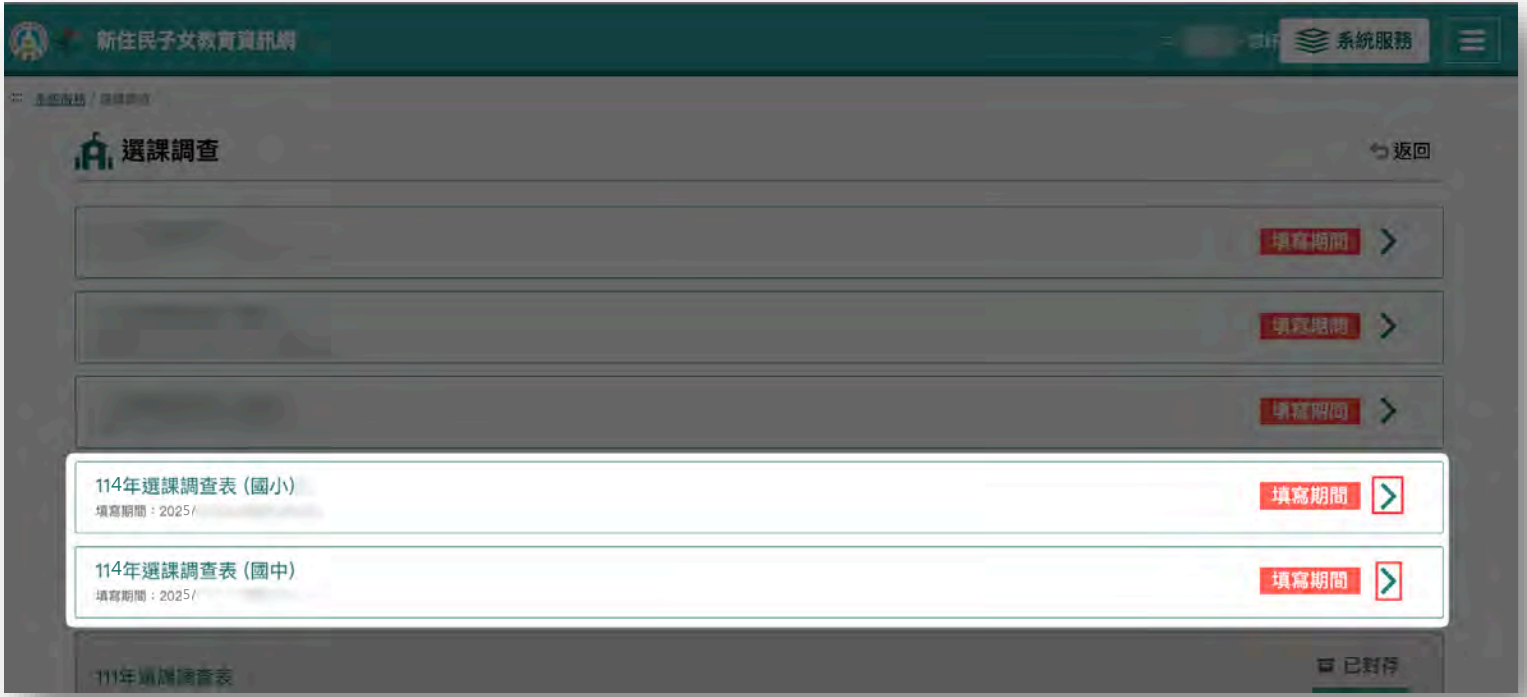
* 未能登入者，請洽詢國立臺中教育大學新住民語文課程整合推動資源中心（04-2218-8533、1052 、 7227 | mlckms@mail.ntcu.edu.tw）

新增
選課調查表

B-1 請登入新住民子女教育資訊網，於左上角切換身分為「學校管理者」，並點選「選課調查」。「教支人才庫」可協助使用者搜尋符合需求的各語別師資。

新增
選課調查表

B-2 請點選該學制「當學年度之調查表」。



新增選課調查表

B-3 新生請用「單筆新增」或「批次匯入」的方式填報選課調查表，舊生請用「匯入舊生」填報選課調查。

NEW! 新增
選課調查表

B-3 國中新生可用匯入國小畢業生的方式進行查詢及匯入學生資訊。

NEW! 新增 選課調查表

B-3 114年度國中新生可用匯入國小畢業生的方式進行查詢及匯入學生既有資料，預定選修冊別將自動延續國小最終選修冊別。

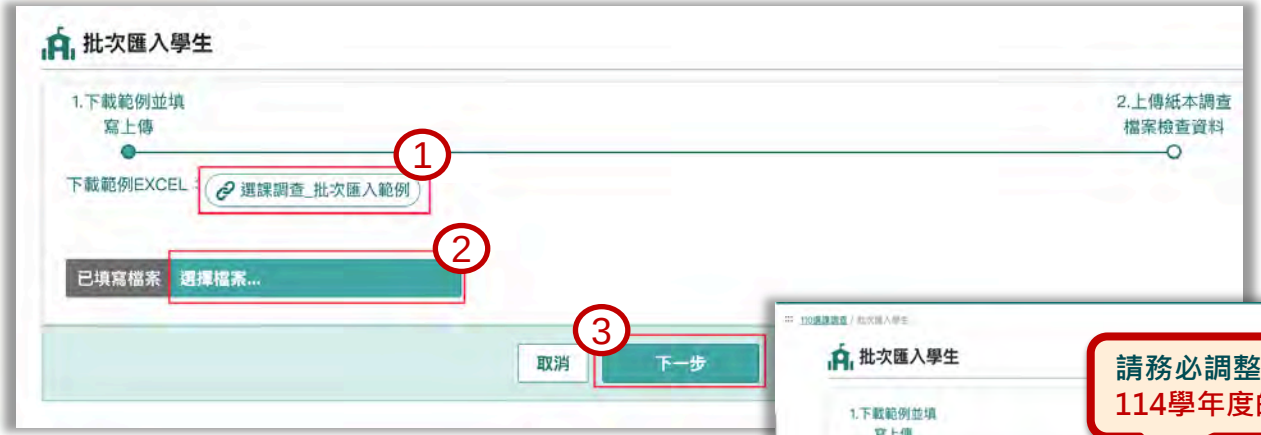
新增
選課調查表

B-4 若選擇「單筆新增」，請依欄位依序填寫，系統可依據父母親原國籍判定「學生身分註記」。

綠色欄位為必填
灰色欄位為非必填

新增
選課調查表

B-5 若選擇「批次匯入」，首先請下載「1-匯入範例檔」，完成填寫後進行「2-上傳」，並點選「3-下一步」。匯入後可預覽選課調查名單，確認無誤即點選「完成匯入」。



新增選課調查表

B-6 填報之選課調查名單將呈現於主頁，可進行編輯及刪除。若已完成全校選課名單填報，請點選「提交選課調查表」。一旦完成提交，則不得再做編輯與刪除(如需退回請洽新住民語文課程整合推動資源中心)。

步驟1.學校提交選課調查表後，系統即可篩選出符合級別評估之學生(如簡報P.16)，並通知學校評估辦理，如為待評估對象，請先完成評估後再進行開班。「無」表示未符合級別評估原則，並不影響學生修習權益及學校申請開課作業！

步驟2.若完成並提交選課調查表，請點選前往開班及經費申請即可超連結至開班經費申請選單。

小知識 「十二年國民基本教育課程綱要總綱」語文領域–新住民語文

語文程度級別的優位性

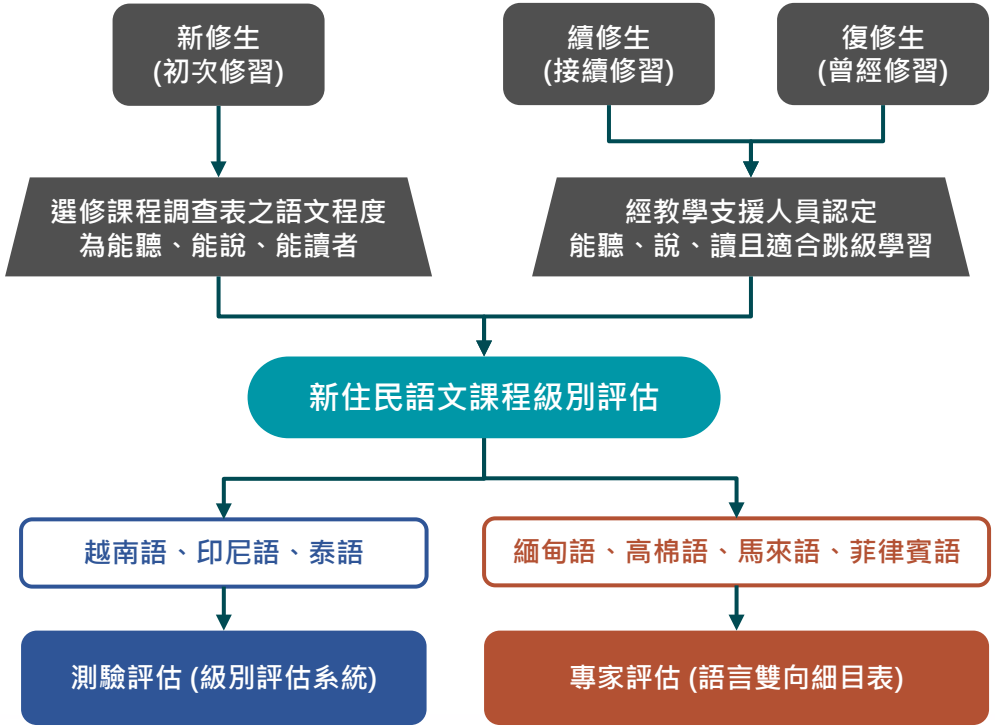
在課程開始前，學校應採用**合宜**的方式了解學生的語文程度，規劃**合適**的語文級別課程。

https://cirn.moe.edu.tw/WebContent/index.aspx?sid=11&mid=7311

透過**語文級別評估**機制，可依建議的教材冊別，提供合適的教學內容、教學方式與教學流程等課程規劃方向，**落實適性與差異化教學**。

- 建立完整紀錄修課軌跡、評估結果、多元表現等修習表現
- 作為自然及優位增班的參考數據
- 擬定相關政策及舉措

NEW 113年度起｜新住民語文課程級別評估機制圖



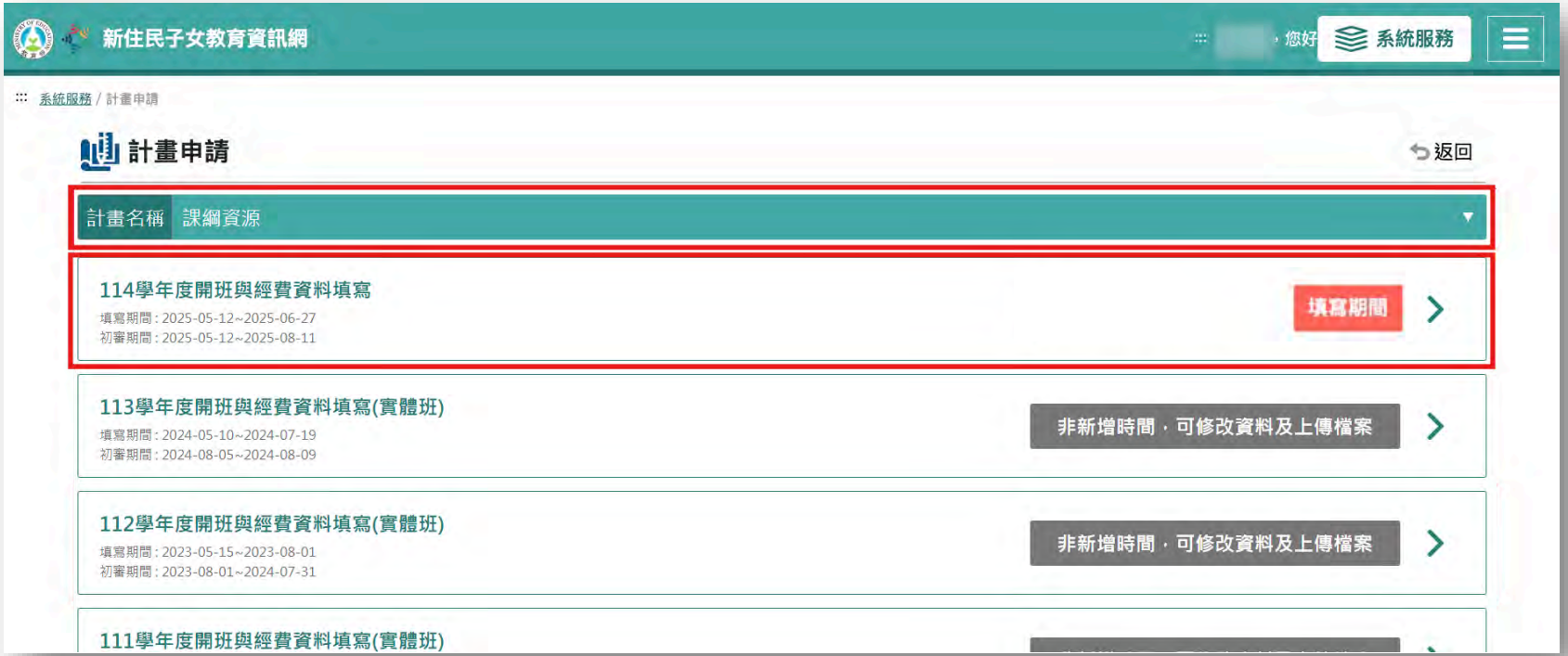
學校開班作業

C-1 請登入新住民子女教育資訊網，於左上角切換身分為「學校管理者」，並點選「計畫申請」。

為確切掌握開班修課人數及教材數量，須完成填報【選課調查表】才能進行【開班作業】喔。

學校
開班作業

C-2 下拉式選單中請選擇「課綱資源」，並點選「當年度開班與經費資料填寫」。



學校
開班作業

C-3 請點選「新增教支」進行開班申請。

#	聘用方式	地區類別	縣市	學校名稱	語別	教學支援老師	班級類型	開班數	實聘鐘點費	主聘合計鐘點費	健保費	勞保費	指導老師鐘點費	指導老師勞退補充保費	教支老師交通費	申請經費	上傳計畫核章檔案(申請表下載處)	狀態	管理	異動時間
1	自聘	一般	彰化縣	縣立民生國小	菲律賓語	教支老師未定	自然增班(1)	1	13440	13440	13144	10530	0	0	4000	41114		未審核		2025-04-08

學校
開班作業

C-4 首先填寫「學校基本資料」，學校管理者請填寫確切的「聯絡人」、「電話」、「電子郵件」並確認教材「配送地址」等資訊，新增單位主管聯絡資訊，如為同一人請直接點選同聯絡人資訊即可。

學校
開班作業

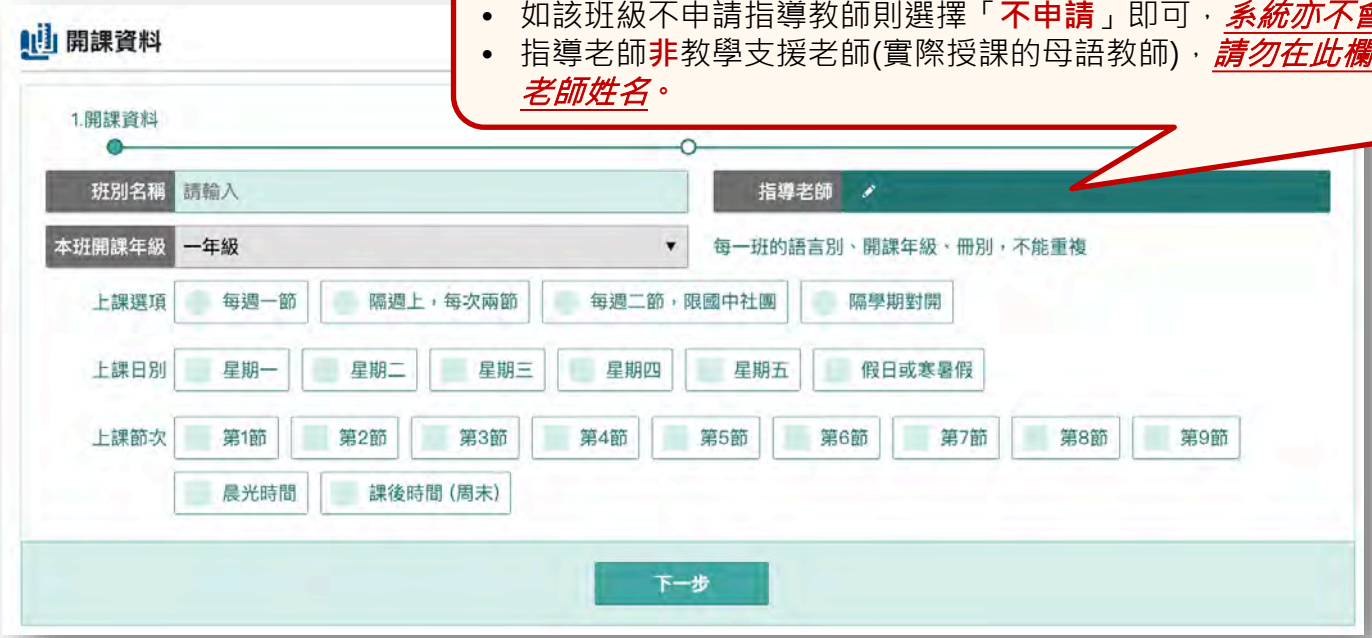
C-5 接著填寫「開課資料」，請選擇開課「語別」及「教學支援老師」，再點選「新增授課班級」。

- 如尚未找到教學支援人員請選擇「**教支老師未定**」，於地方政府完成開班審查前仍可編輯更新資料。
- 教學支援老師為實際授課的母語教師，***請在此輸入查詢教學支援老師完整姓名，並選擇正確帳號。***

學校開班作業

C-6 請依序填入「班別名稱」、「指導教師」、「本班開課年級」，並勾選「上課選項」、「上課日別」及「上課節次」。請注意同一時段不得增加同冊別班級(除非超出每班學生人數上限)！

- 如尚未找到指導教師請選擇「**指導老師未定**」，於縣市完成開班審查前仍可編輯。
- 如該班級不申請指導教師則選擇「**不申請**」即可，*系統亦不會帶出指導教師經費*。
- 指導老師**非**教學支援老師(實際授課的母語教師)，*請勿在此欄位輸入查詢教學支援老師姓名*。



補充說明　新住民語文課程教學指導教師實施計畫簡要說明

一、指導教師資格：

1.應遴選具有教學熱忱及教學**年資至少3年以上正式(含退休)教師**擔任。
2.任期為一學期或一學年，且限為同一人。

二、實施任務：

1. 包含引導者、教學指導者、關懷協助者、典範學習者及填寫觀課紀錄表。
2. 期初前入班觀課至少8 週、備課(含說課)2次及議課 2 次。

三、補助基準：

每一班別每一學期補助**12節**鐘點費，每次申請一學年之經費。並符合以下規範：

1. 核定班數：開班5班以下者核予1班；開班6-10班者核予2班；開班11班以上者核予3班。
2. 聘任之教學支援人員已獲三次指導教師補助者或有三年以上之教學經驗者，不予再補助。
3. 若為退休老師擔任教學指導教師，則加 13% 做為勞退保金。
4. 指導教師指導節數不計入國民中小學教師授課節數基準。

四、相關資料，請參閱資訊網：教學指導教師實施計畫、教學指導教師及教學支援人員觀課表暨學習軌跡操作手冊

學校開班作業

C-7 接著建立「班級名單」，請確認本次建立班別為「自然增班」或「優位增班」，選擇「當年度選課調查表」並勾選符合的學生名單。

學校
開班作業

C-8 教材需求數量會依班級學生數自動帶出，如有額外教材需求可自行調整數量，並點選「確定完成」。

學校開班作業

C-9 如需開設「同一語別」、「同一教學支援老師」，但不同年級或上課選項等，可於此畫面點選「新增授課班級」。同校同一位教支老師不得重複選任，*不需再從計畫申請重新「新增」進行開班申請。*

建立開班時，需符合每班最低成班人數限制

- ✓ 1人選修即開班，同語別、同冊別之總人數為15人以下者，應合班授課。
- ✓ 國小每語每班人數上限為29人
- ✓ 國中每語每班人數上限為30人

符合以上條件才能建立同語別、同年級/同冊別的第二班

學校開班作業

C-10 最後是「開課經費」確認，由系統自動帶出。確認無誤請點選「確認完成」，經費即送至縣市承辦進行審核。

- 每一學校以補助3班為限(核定班數：開班5(含)班以下者核予1班；開班6-10班者核予2班；開班11 (含)班以上者核予3班) 。
- 如該教學支援人老師已獲3次(含)指導教師補助或已有3年(含)以上教學經驗者，系統則不會帶出指導教師經費。

學校開班作業

C-11 如需開設「不同教學支援老師」班別，則於以下畫面點選「新增」進行開班申請。其餘流程同步驟4-10。

學校開班作業

C-12 待國教署承辦完成跨縣市「設定主聘學校」，地方政府設定跨校主從聘後，各校方可下載上傳「已核章之經費申請表」。

114學年度開班與經費資料填寫(實體班)　返回

縣市 全部　語別 全部　姓名 請輸入　查詢　清空

班級學生匯出　班級學生匯出 (遮罩)　教材資料匯出　非填寫時間，無法新增

共1筆資料，每頁10筆，目前第1頁/共1頁。 **經費申請為一學年**　顯示欄位　顯示筆數 10

#	聘用方式	地區類別	縣市	學校名稱	語別	教學支援老師	班級類型	開班數	實聘鐘點費	主聘合計鐘點費	健保費	勞保費	指導老師鐘點費	指導老師勞退補充保費	教支人員交通費	申請經費	上傳計畫核章檔案(申請表下載處)	狀態	管理	異動時間
1	從聘	一般	[illegible]	[illegible]	泰語		自然增班(1)	1	[illegible]	0	[illegible]	0	0	0						

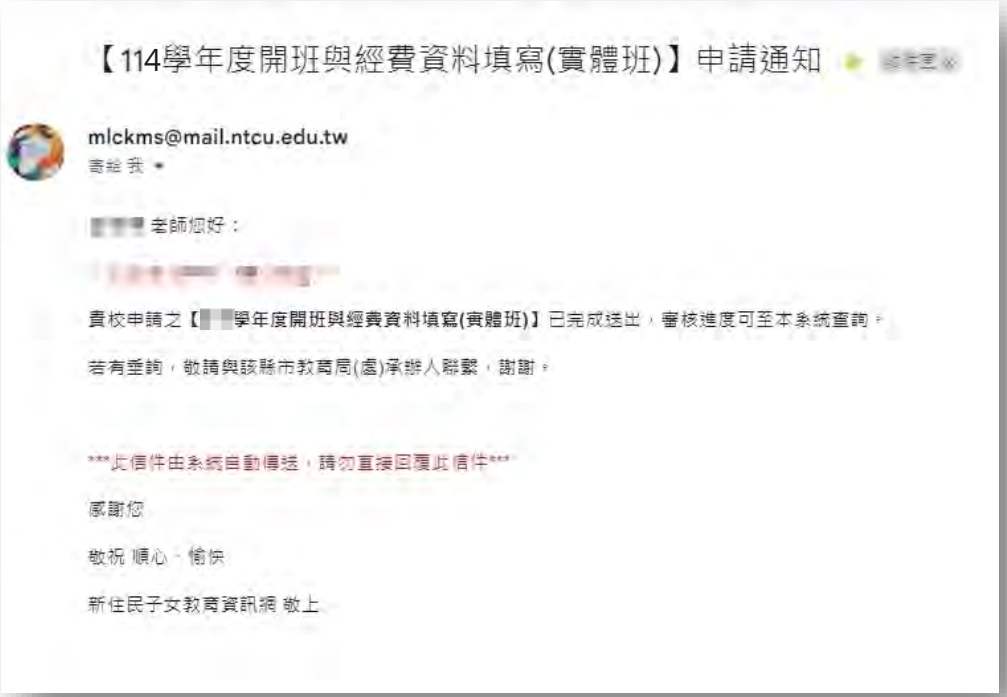
1　前往第　頁　GO

- 如需更新經費表可「重新上傳」
- 請留意可開始上傳計畫核章檔案時間

學校
開班作業

C-13 確認完成發送後，系統將自動發送申請通知至申請者及單位主管信箱備查 。

如未收到，請確認輸入信箱是否正確或者仍有足夠儲存空間。



【114學年度開班與經費資料填寫(實體班)】申請通知

mlckms@mail.ntcu.edu.tw
寄給 我

老師您好：

貴校申請之【學年度開班與經費資料填寫(實體班)】已完成送出，審核進度可至本系統查詢。

若有垂詢，敬請與該縣市教育局(處)承辦人聯繫，謝謝。

此信件由系統自動傳送，請勿直接回覆此信件

感謝您

敬祝 順心、愉快

新住民子女教育資訊網 敬上

經費審核暨跨校主從聘設定（縣市承辦）

D-1 縣市承辦請登入新住民子女教育資訊網，於左上角切換身分為「縣市承辦人」，並點選「計畫審查」。

經費審核暨跨校主從聘設定（縣市承辦）

D-2 縣市承辦進入計畫審查後，可選擇「單筆審查」或「批次審查」。請確認該縣市所有學校皆已提交開班經費申請，再進行「設定主聘學校」。

#	聘用方式	地區類別	行政區	學校名稱	語別	開班數	教學支援老師	班級類型	實聘鐘點費	主聘合計鐘點費	健保費	勞保費	指導老師鐘點費	指導老師勞退補充保費	教支人員交通費	申請經費	下載	審查狀態	變更狀態	異動時間
1	從聘	一般	[illegible]	[illegible]	越南語	1		自然增班(1)	30240	0	638	0	0	0	0	30878		通過		[illegible]
2	從聘	偏遠	[illegible]	[illegible]	越南語	1	[illegible]	自然增班(1)	30240	0	638	0	0	0	0	30878		通過		[illegible]

【審核流程】1經費審查→2設定主聘學校（即提交國教署）

地方政府主從聘如需修改審查狀態，請洽「國立臺中教育大學新住民語文課程整合推動資源中心」04-2218-8533、1052 、7227退回。

經費審核暨跨校主從聘設定（縣市承辦）

D-3 點選「單筆審查」可以檢核經費細項，填寫審查結果，並依照需修正項目填寫原因。點選「儲存」，該校「學校管理者」將會收到審查結果通知信。

3.開課經費

	項目	單價	數量	小計	說明
1	教支老師鐘點費	336元	40節	13440元	國小鐘點費336，國中378
2	教支老師交通費	4000元	1式	4000元	
3	指導老師鐘點費	336元	0節	0元	國小鐘點費336，國中378
4	教支勞健保合計	23674元	1式	23674元	
5	指導老師補充勞保退費	0元	1式	0元	
			總經費	41114元	

審查填寫

每週上課節數需修正，原因

本班人數不適合，需修正原因

其他需修正原因

待審查　不通過　修正後再審　通過

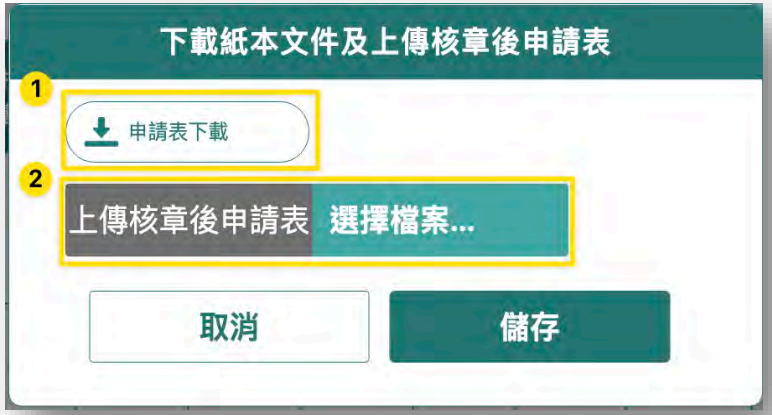
經費審核暨跨校主從聘設定（縣市承辦）

D-4 完成該縣市所有開班經費「審查」，即可進行跨校「設定主聘學校」。
該縣市各校提交全部開班經費後，再進行「設定主聘學校」，一旦設定即同步至國教署。

若有編輯需求，請洽詢國立臺中教育大學新住民語文課程整合推動資源中心
（04-2218-8533、1052 、 7227 | mlckms@mail.ntcu.edu.tw）

經費審核暨跨校主從聘設定（縣市承辦）

D-5 國教署承辦完成跨縣市「設定主聘學校」後，由各縣市承辦下載「經費申請表」，核章後再依規定時間上傳。



本頁請填上各欄所需經費

教育部國民及學前教育署
補助計畫經費申請表

■申請表
□核定表

申請單位：　　政府　　計畫名稱：　學年度新住民語文開課經費

計畫期程：　　(核定應結報日期：　年　月　日前)　　輸出文件日期：

計畫經費總額：　　元，向國教署申請補助金額：　　元，自籌款：　　元

擬向其他機關與民間團體申請補助：■無 □有

（請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額）

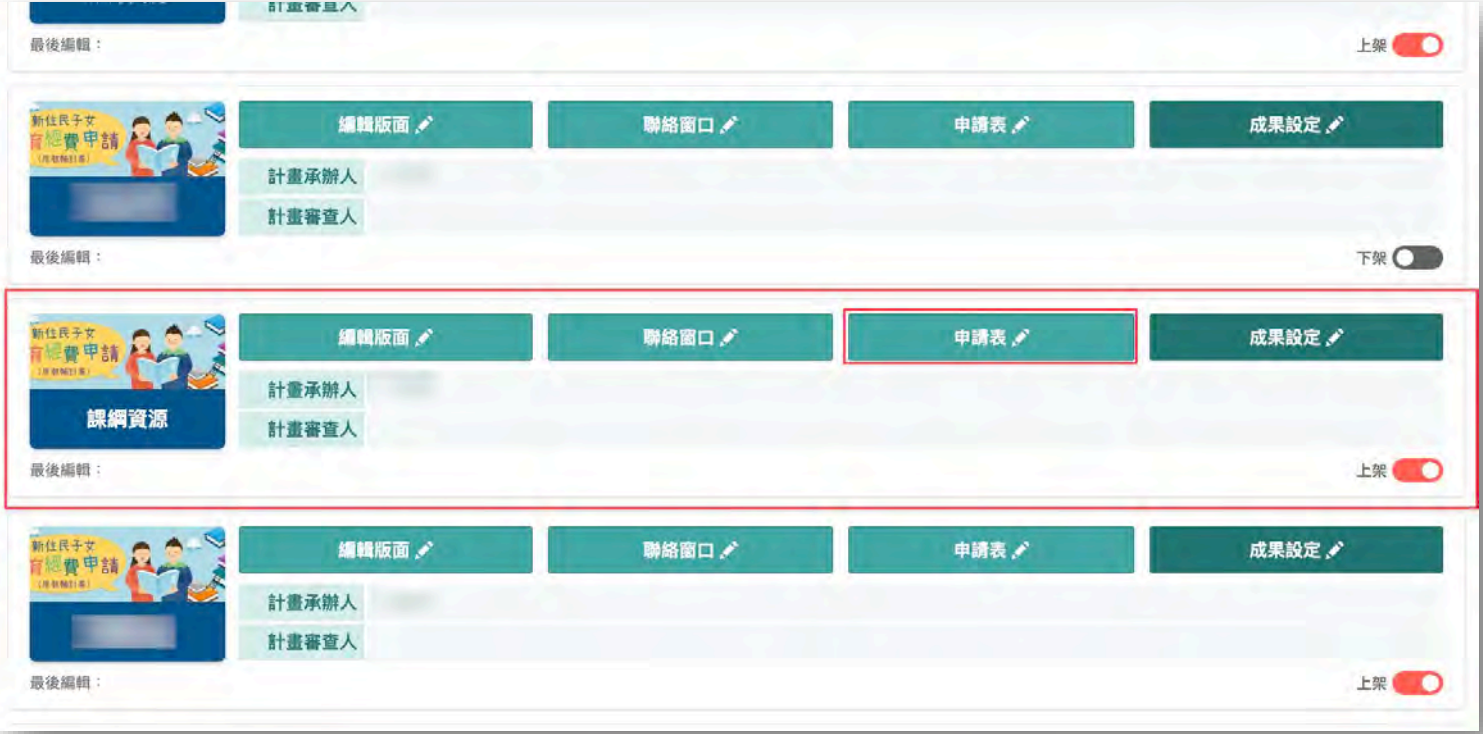
國教署：　　元，補助項目及金額：

經費項目		計畫經費明細				國教署核定情形（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	授課鐘點費	378	0 節	0	國中		
	教支勞健保等	0	1 式	0	國中		
	交通費	0	1 式	0	國中		
	授課鐘點費		節		國小		
	教支勞健保等		1 式		國小		
	交通費		1 式		國小		
	指導教師鐘點費	378	0 節	0	國中		
	指導教師勞保勞退金等	0	1 式	0	國中		
	指導教師鐘點費		節		國小		
	指導教師勞保勞退金等		1 式		國小		

經費審核暨跨縣市主從聘設定（國教署承辦）

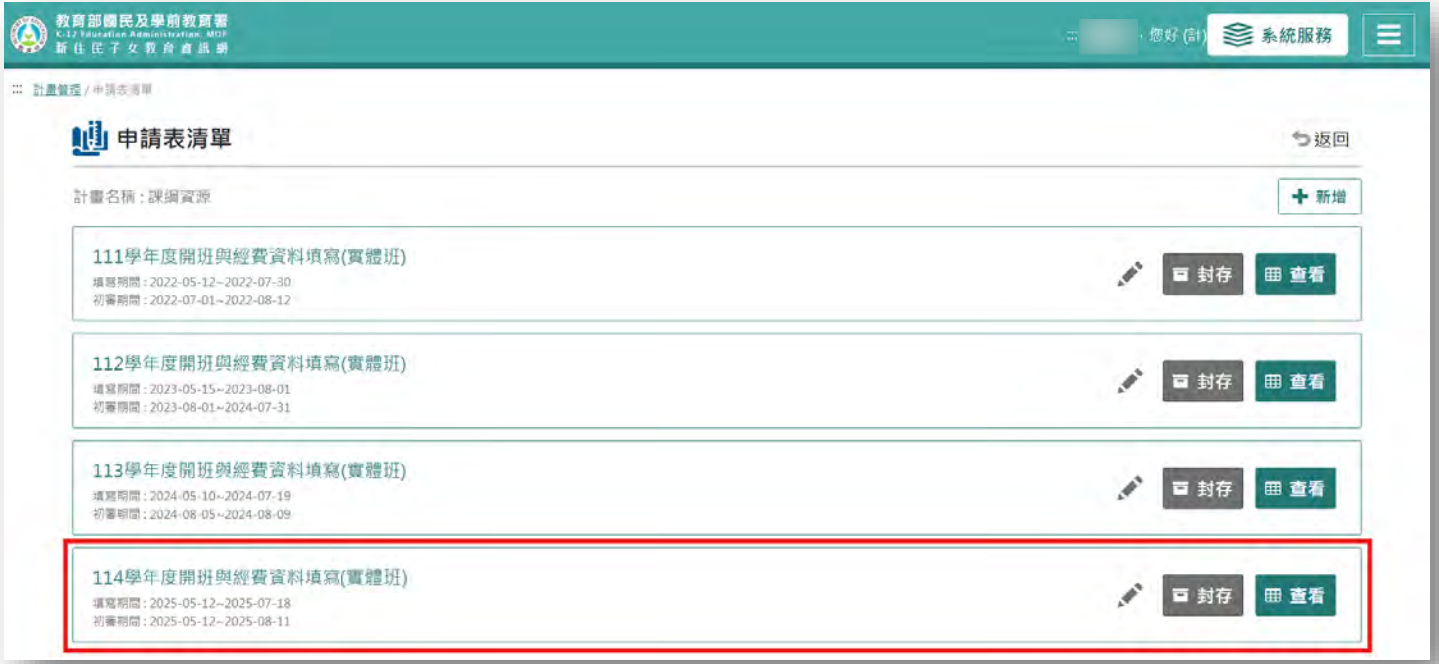
E-1 國教署承辦請登入新住民子女教育資訊網，於左上角切換身分為「計畫承辦人」，並點選「計畫管理」。

E-2 請點選「課綱資源」的「申請表」。



經費審核暨跨縣市主從聘設定（國教署承辦）

E-3 請查看「當年度開班與經費資料填寫」。



經費審核暨跨縣市主從聘設定（國教署承辦）

E-4 國教署承辦點選「檢視」，即可檢閱該縣市的開班經費資料。所有縣市皆送出開班經費申請，國教署承辦再進行「跨縣市設定主聘學校」。完成設定即可通知縣市承辦上傳已核章經費申請表。

新住民語文課程開課
經費系統填報說明會

Q & A

提醒事項

1. 新進教學支援老師及指導教師若尚未註冊申請帳號，須先於*資訊網註冊申請開通* 後，方能於系統搜尋到該師資。
2. 如學校提交選課調查表後，該生語文級別評估欄位顯示為符合，學校端不需進行下一步，將由中教大後續聯繫辦理評估事宜。
3. 國中小如有需級別評估者，請於開課截止日前完成級別評估，方可進行優位增班。
4. 選課調查表請確實確認學生語文程度是否能聽、說、讀，冊別的部分請勿由教支老師自行判斷。
5. 如有任何其他問題或寶貴建議，請洽詢國立臺中教育大學新住民語文課程整合推動資源中心（04-2218-8533、1052 、 7227 | mlckms@mail.ntcu.edu.tw）

新住民子女教育資訊網

常見問題