

選送華語教師赴海外大學任教計畫

一、依據本部 98 年 1 月台文（二）字第 0980002263 號書函辦理。

二、辦理方式

- (一) 駐外單位須於每年 3 月底前或 10 月底前將國外大學院欲聘之我華語教師需求報部審核。
- (二) 駐外單位須提供國外大學院書面申請資料，含需求信函、聘期、授課內容、教學時數、師資人數、需求與待遇（含膳宿、保險、稅賦、進修與否）、教師須繳交資料（如自傳、學經歷、教師證或外語能力證明等）、申請截止日期及學校負責單位（人）聯絡方式。
- (三) 本部審核通過之聘任通告將周知國內各大學華語中心。
- (四) 薦送程序：
 1. 國內大學華語中心將推薦人選資料函送至我駐外單位，並副知本部。駐外單位彙整後交由國外大學擇聘。
 2. 國外大學決定聘任人選後，應以書面告知駐外單位，並由駐外單位函知本部獲聘教師姓名及其原任教學校。
 3. 本部俟取得獲聘教師原任教學校書面同意後，函復核定補助金額及項目。

三、補助原則

- (一) 獲聘教師之薪俸原則由國外聘任學校支給。
- (二) 本部負擔獲聘教師聘期內每月生活補助費歐洲地區 1,500 美元，非歐洲地區 1,200 美元，帛琉 1,500 美元；教材教具補助費 300 美元；來回最直接航程經濟艙國際機票乙張（機票款採定額及部分補助），相關補助標準如附件 1，教材教具費及機票款均為一次性補助。
- (三) 本計畫為一年一聘，續聘以一次為限，續聘期間僅提供聘期內每月生活補助費，不再補助機票費及教材教具費。
- (四) 獲聘教師須自付簽證費，並自行辦妥簽證後出發。
- (五) 獲聘教師須自行負擔任教地相關稅賦。

- (六) 獲聘教師須於赴任前與本部簽訂行政契約，如任期未過半，須全數退還本部教材教具費、機票款及按比例繳回未任滿期間之生活補助費，行政契約由本部另訂之。

四、經費請撥及核銷

- (一) 生活補助費、機票款及教材教具費均分為上下半年由本部統一核撥至駐外單位，駐外單位須於每年 1 月底前及 7 月底前製據備文向本部請撥獲聘教師上半年及下半年補助經費，經本部審核無誤後於每年 2 月底前核撥上半年（每年 1 月至 6 月）經費；於每年 8 月底前核撥下半年（每年 7 月至 12 月）經費。
- (二) 機票款及教材教具費於獲聘教師抵任後即由駐外單位轉發
- (三) 駐外單位須於每年 11 月底前將獲聘教師生活補助費、機票款及教材教具費領據（附件 2 之 1 至 3）報部核銷，倘有結餘須於每年 10 月底前以匯款方式繳回本部。

五、僑校聘用華語教師，係由僑務委員會主政，不適用本計畫。