



屏東縣英語教育資源中心

Pingtung English Education Resource Center

ELTA計畫

行政與入校合作指南

—— 新承辦人業務手冊 ——



手冊使用方式與行政流程

建議依照下列順序辦理。第一次承辦時，可直接依各階段的檢核項目逐項確認。

階段	承辦工作	重點
1	了解計畫定位	先確認 ELTA 的角色、可協助與不可安排的工作
2	媒合後主動聯絡	指定窗口、確認到校時間、建立聯絡群組
3	服務前完成準備	確認經費、排課、契約、證件及入帳方式
4	第一次入校	完成導覽、行政說明與第一次共同備課
5	教學合作	先採簡單固定模式，課後進行 5 分鐘回饋
6	每月行政	核對出勤、鐘點費、扣款、交通費及實際入帳
7	問題處理	學校先溝通；重大、持續或未改善時回報英資中心

五項核心提醒

1. ELTA 是協同教學夥伴，不是代課教師。
2. 請勿以 TFETP 外籍教師的標準期待 ELTA。
3. 媒合後由學校主動聯繫，開始服務前完成簽約。
4. 課表、簽到表、實際服務節數及鐘點費必須一致。
5. 遇到重大、持續或未改善的問題，應及時向英資中心反映。

一、了解 ELTA 的計畫定位

ELTA 全名為 English Language Teaching Assistant（部分工時外籍英語教學助理）。

計畫主要目的

- 協助學生進行英語口說及聽力練習。
- 增加學生實際使用英語的機會。
- 引入不同國家及文化經驗。
- 營造生活化的校園英語學習環境。
- 提升學生使用英語溝通的動機與信心。

ELTA 與校內人員分工

人員	主要責任
本國協同教師	掌握教學目標、教材內容、學生程度、學習鷹架及班級經營
ELTA	提供英語口語示範、互動練習、聽說練習及文化交流
行政窗口	負責聯絡、簽約、排課、出勤、鐘點費及問題回報
英資中心	負責媒合、諮詢、合作追蹤及必要的溝通輔導

核心原則

ELTA 是協同教學夥伴，不是代課教師，也不能單獨帶班或獨立授課。

可以協助的工作

- 部定英語文課程。
- 與英語文教學相關的校訂課程。
- 英語口說及聽力練習。
- 發音、對話及語言示範。
- 英語相關活動及文化交流。
- 配合本國教師執行教學活動。
- 營造生活化的校園英語環境。

不可安排的工作

- 單獨授課或獨立帶班。
- 擔任代課教師。
- 獨立規劃及負責完整課程。
- 單獨教授雙語或跨領域學科。
- 取代本國教師進行班級經營。

如規劃 STEAM、國際教育或跨領域活動，應以「英語學習及語言協助」為主要定位，並由本國教師負責課程設計、學科內容及班級經營。

二、請勿以 TFETP 外師的標準期待 ELTA

ELTA 與 TFETP 外籍教師的招募對象、專業背景、工作性質及計畫目的並不相同。

TFETP 外籍教師	ELTA
多具教師資格或相關教學背景，屬全時聘任人員，主要參與正式課程、共同備課及校內教學工作。	屬部分工時外籍英語教學助理，多數為在臺就讀大專校院的外籍學生，所學專業不一，也不一定具備教育背景或實際教學經驗。

因此，不宜要求 ELTA 具備與 TFETP 外籍教師相同的課程設計、班級經營、獨立授課或行政配合能力。合作初期，學校應提供清楚的教材、教學目標及課堂分工，透過共備、回饋與引導逐步建立默契。

請特別提醒校內教師

ELTA 不是縮小版的 TFETP 外師，而是協助本國教師營造英語使用情境的教學夥伴。

關於英語口音

ELTA 來自不同國家及文化背景，可能具有不同的英語口音。適度接觸多元口音，有助於學生理解英語是國際溝通工具，而非只有單一標準發音。請學校及協同教師給予理解與適當協助；但若 ELTA 的發音或口音已明顯影響學生理解、模仿或學習成效，請儘速向英資中心反應。

三、收到媒合結果後：由學校主動聯絡

1. 指定校內人員

- 1 位行政聯絡窗口。
- 1 至 2 位主要協同教師。
- 負責經費的會計及出納人員。
- 必要時協助確認證件、保險的人事人員。

※合作初期不建議安排 ELTA 同時配合過多教師、年級及班級，建議先固定少數教師與班級。

2. 主動聯繫 ELTA

收到媒合結果後，請學校主動聯絡 ELTA，不要等待 ELTA 自行詢問。

- 學校窗口及聯絡方式。
- 學校地址、校門位置及交通方式。
- ELTA 可到校的日期與時段。
- 初步排課時段。
- 預計合作的年級、班級及教師。
- 第一次到校的日期、時間及集合地點。

聯絡小技巧

建議成立包含「行政窗口、主要協同教師及 ELTA」的聯絡群組，方便處理排課、請假及臨時狀況。

可直接使用的第一次聯絡內容

Welcome to our school!

Hi, I'm [name] from [school]. We're happy to welcome you! Before your first visit, I'll send you our school location, contact person, and possible schedule. Please let me know what days and times you are available. See you soon!

四、開始服務前：確認經費、排課及契約

1. 先確認經費再排課

- 每學期核定鐘點費總額及總節數。
- 每月預計使用節數。
- 交通費核銷額度及方式。
- 所得稅、勞保、健保及其他相關規定。
- 薪資入帳方式及預計入帳時間。

經費紅線

ELTA 實際服務及請領節數，不得超過經費概算表核定的鐘點費節數。

2. 確認排課

- ELTA 每週可到校的日期及時段。
- 往返學校所需交通時間。
- 授課班級及協同教師。
- 授課及共同備課時段。
- 段考、校外教學、假日及其他停課日期。
- 課表符合契約及計畫核定內容。

※授課時，本國教師需全程在場。共同備課如列入服務節數，應明確排入課表並依規定簽到。因此即使 ELTA 臨時請假或交通延誤，本國教師仍應能依原定進度正常授課。

3. 完成契約

- 應於 ELTA 第一次提供服務前完成簽約。
- 契約期間最長以 6 個月為限。
- 原則上每學期分別簽訂契約。
- 每學期重新媒合後，應重新確認合作意願並簽約。
- 完成簽約後，依規定將契約、課表及相關資料上傳 ELTA 系統。

4. 確認證件

- 護照。
- 居留證及有效期限。
- 工作許可及有效期限。
- ELTA 本人銀行帳戶存摺封面。
- 契約書及計畫要求的其他文件。

證件效期

工作許可或居留證失效期間，不得安排 ELTA 提供服務或請領鐘點費。承辦人應持續留意證件效期。

5. 簽約時向 ELTA 說明

- 服務起訖日期及每週到校時間。
- 授課與共備時段。
- 工作內容及雙方分工。
- 請假及臨時狀況聯絡方式。
- 鐘點費計算方式。
- 所得稅、保險及其他扣款。
- 交通費核銷方式。
- 薪資入帳方式及時間。

五、第一次入校：導覽、行政說明及共備

1. 校園導覽

- 介紹校長及行政團隊。
- 認識行政窗口及主要協同教師。
- 說明教室、辦公室、廁所位置。
- 介紹教材、教具及影印設備。
- 安排固定備課或休息位置。
- 說明校內基本規範及緊急聯絡方式。

2. 第一次共同備課

1. 學生的年級、英語程度及特殊需求。
2. 本堂課的學習目標。
3. 本國教師與 ELTA 各自負責的部分。
4. ELTA 需要事前準備的內容。
5. 課後如何進行回饋與調整。

請避免

不要只提供一個主題，就要求 ELTA 自行製作完整簡報或規劃整堂課。雙方應共同確認教材方向、語言難度、活動流程及課堂分工。

六、合作初期：先求簡單與穩定

前 2 至 4 週建議固定行政窗口、協同教師、合作班級及上課節奏，並從簡單、容易成功的任務開始。

初期適合安排

- 問候語及簡單問答。
- 簡短文化或生活分享。
- 發音及句型示範。
- 繪本導讀。
- 兩人對話或小組口說活動。

建議的協同教學方式

初期可採「一人主教、一人協助」。協同教學不必要求雙方各教一半，重點是事前確認「誰主導、誰支援」。

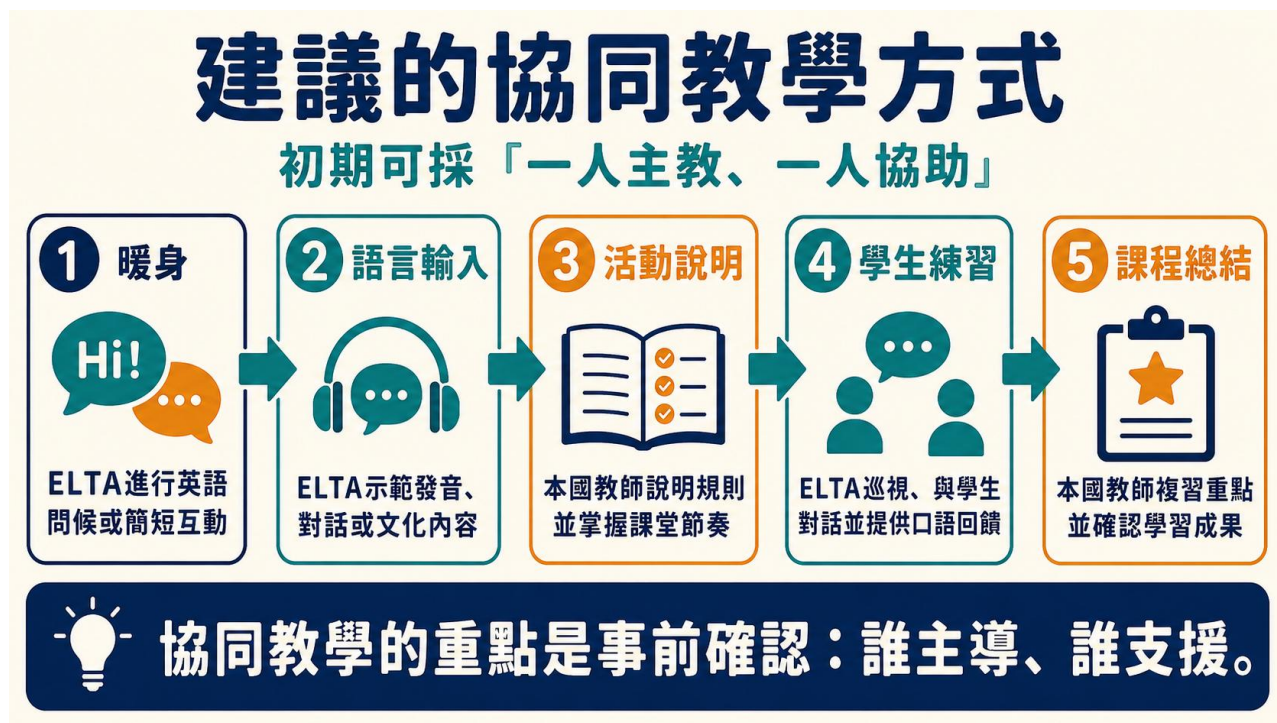


圖 1 初期協同教學五步驟

每堂課後簡短回饋

每堂課後可利用約 5 分鐘，依 Keep、Adjust、Next 三個問題進行回饋。回饋應簡短、具體且持續進行。



圖 2 Keep/Adjust/Next 課後回饋模式

合作深化

合作穩定後，再逐步發展繪本、任務、生活對話、國際教育及校本英語活動。

七、每月辦理：出勤核對與鐘點費核算

1. 先核對出勤資料

- 核定課表。
- ELTA 簽到表。
- 實際服務日期及節數。
- 鐘點費計算表。
- 交通費證明。
- 經費核銷資料。

一致性原則

如有請假、遲到、未到校或調課，應依實際情形修正，不得直接以原排定課表計算鐘點費。ELTA 確實完成服務，且課表、簽到表與服務節數相符，才能列入核算。

2. 鐘點費與實際入帳



圖 3 ELTA 鐘點費核算公式

◎應付鐘點費＝每節新臺幣 400 元×當月實際服務節數。此金額為相關稅費扣除前的應付鐘點費，並非最後實際入帳金額。

例如：當月實際服務 20 節，400 元×20 節＝應付鐘點費 8,000 元。

3. 相關扣款與交通費

依 ELTA 個人身分、居留天數及相關規定，可能包括所得稅、勞保自付額、符合投保條件者的健保費，以及其他依法應扣除的項目。實際扣繳及投保方式，應由學校會計、人事或出納依當年度規定確認後辦理。

交通費依計畫規定採實報實銷，學校應事前說明可核銷項目、所需票根或證明、核銷上限、申請程序及入帳時間。

實際入帳金額

實際入帳金額＝應付鐘點費－相關扣款＋核定交通費

可直接提供 ELTA 查看的英文說明

為避免因語言溝通產生誤解，承辦老師可直接將以下內容提供給 ELTA：

Payment Information for ELTA Teaching Assistants

Your gross hourly pay is calculated at NT\$400 per period, multiplied by the number of periods you actually worked during the month. Required deductions, such as income tax, the employee's share of labor insurance, health insurance premiums, and other applicable deductions, will be deducted from your gross pay. Approved transportation expenses will then be added according to the program regulations and the supporting documents you provide. Therefore, the actual amount deposited into your bank account may be different from NT\$400 multiplied by the number of periods worked. In short: Actual Amount Deposited = Gross Hourly Pay – Required Deductions + Approved Transportation Reimbursement. If you have any questions about your pay, deductions, transportation reimbursement, or the amount deposited, please contact the school coordinator.

4. 每月核薪檢核

- ☐ 護照、居留證及工作許可仍在有效期間。
- ☐ 服務內容符合契約及計畫規定。
- ☐ 課表與簽到表的日期、時段及節數一致。
- ☐ 鐘點費依每節 400 元及實際服務節數計算。
- ☐ 累計節數未超過經費概算核定上限。
- ☐ 所得稅、保險及其他項目已依規定處理。
- ☐ 交通費具有符合規定的核銷證明。
- ☐ 實際入帳金額及時間已向 ELTA 說明。

八、日常問題處理與回報

學校是 ELTA 日常合作及管理的第一線。如發現下列情形，應先進行溝通與必要提醒：

- 遲到、缺席或未依規定請假。
- 教學準備不足。
- 未依事前分工執行活動。
- 與學生互動不當。
- 配合度不佳。
- 發音或口音明顯影響學生學習。
- 其他影響課程或行政運作的情形。

何時回報英資中心？

若問題持續發生、情形較為嚴重，或經學校溝通後仍未改善，請儘速向英資中心反映，由英資中心協助後續溝通與輔導。



問題處理原則



1

第 1 層 | 一般、首次且情節輕微

學校先口頭提醒，課後簡短溝通並留下文字紀錄。



2

第 2 層 | 問題重複或已影響教學

進行正式溝通、輔導與追蹤，明確說明改善事項。



3

第 3 層 | 重大、持續或未改善

儘速聯繫英資中心，由英資中心協助溝通與後續輔導。



由輕到重 · 分級處理 · 及時回報

新承辦人快速檢核表

收到媒合結果後

- ☐ 確認指定行政窗口及主要協同教師。
- ☐ 主動聯絡 ELTA。
- ☐ 確認 ELTA 計畫教師可到校時段、交通方式及第一次到校時間。

開始服務前

- ☐ 確認核定經費及總節數。
- ☐ 完成初步排課及共備時段。
- ☐ 確認護照、居留證、工作許可及銀行帳戶。
- ☐ 與會計、出納確認扣繳、保險、交通費及入帳方式。
- ☐ 完成契約簽署及系統上傳。

第一次入校

- ☐ 完成校園導覽。
- ☐ 說明校內規範及請假方式。
- ☐ 提供教材及學生程度資料。
- ☐ 確認第一堂課的教學目標與分工。
- ☐ 安排備課或休息位置。

每月辦理

- ☐ 核對課表、簽到表及實際服務節數。
- ☐ 確認累計節數未超過核定上限。
- ☐ 依實際服務節數計算鐘點費。
- ☐ 辦理所得稅、保險及相關扣款。
- ☐ 核對交通費證明。
- ☐ 向 ELTA 說明入帳金額及時間。

資料參考：

1. 新竹縣英語教育資源中心「ELTA 計畫說明」
2. <https://etrc.hcc.edu.tw/p/405-1144-455397,c8329.php?Lang=zh-tw>(高雄英語教育資源中心)
3. 南區 ELTA 中心