



屏東縣英語教育資源中心

外籍教師業務說明會

主講人：屏東縣英語教育資源中心 Lili Huang

英資中心的定位

English Education Resource Center



英資中心 = 計畫統籌、教學專業支持與協調

不取代學校日常管理，主要協助提升外師計畫執行與教學品質。

1

計畫統籌

Program Coordination



- TFETP、ELTA計畫推動
- 協助學校了解規定
- 回應執行問題

2

教學培訓

Professional Development



- 外師教學增能
- 協同教學與班級經營
- 經驗分享與專業成長

3

入校訪視與教學輔導

School Visits & Coaching



- 觀課、議課與回饋
- 提供教學建議
- 協助改善教學問題

4

協同支持與問題協調

Co-teaching Support & Coordination



- 共備與分工諮詢
- 中外師合作支持
- 持續性問題協調



生活行政找**仲介**

教學專業找**英資中心**

日常管理由**學校**負責



以英語連結世界
讓學習更寬廣！

TFETP與ELTA角色差異

—— 攜手合作 · 豐富英語學習 · 共創更好的教育 ——

Different Roles
Same Goal
Brighter Learners!

項目	TFETP	ELTA
人員定位	全時外籍英語教師／教學人員	部分工時外籍英語教學助理
主要角色	協同教學、課程規劃及英語相關活動	英語口說、文化交流及英語活動協助
正式課程	依計畫進行協同教學	不得獨立教授正式課程
英資中心重點	教學培訓、訪視、輔導及協同教學支持	媒合、培訓、教學支持及問題協調
學校重點	課務、共備、差勤、考核及經費	時段安排、共備、現場管理及服務紀錄

不同的角色 · 共同的目標 · 成就更好的學習



外籍教師任課範圍重點摘要

依國教署115學年度英語業務報告整理

1

1. 一般外國教師

(General Foreign Teachers)



可依專長任教部分非英語領域。

2

2. 可任教領域

(Eligible Subjects)



- 國小：藝術、健康與體育、綜合活動
- 國中／高中：藝術、健康與體育、綜合活動、科技

3

3. 資格條件

(Qualification)



畢業學門／科系須與擬任教領域相關，並依聘僱許可審查規定認定。

4

4. TFETP外師限制

(TFETP Restriction)



TFETP補助引進之外籍英語教師及全時外籍英語教學助理，任教內容仍以『英語文』為限。

不得直接作為正式體育、藝術等科目教師使用。

5

5. 實務判斷重點 (Key Point)



是否可任教其他領域，須區分：

- 聘僱身分
- 經費來源 (TFETP／自籌經費)

如欲正式聘任教授體育、藝術等領域，應以自籌經費聘任具相關專長之外國教師。



一句話重點：一般外國教師可依專長任教部分領域；但TFETP外師仍以英語文任教為原則。



屏東縣英語教育資源中心

Pingtung English Education Resource Center

在屏東，
看見更大的世界 ♥

外師專業增能研習

多元學習 · 差異化教學 · 共創更好的英語課堂

連結 · 合作 · 成長
讓英語教育更美好 ♥

不同的選擇
更多的可能



講師

簡靜雯 教授



日期

115年12月16日

(星期三)



時間

下午 2:00 - 4:00



地點

忠孝國小輔導團教室



主題

英語差異化教學：
Choice Board 的設計與應用



重要提醒

- 1 請 ELTA 教師踴躍參與相關研習。
- 2 TFETP 計畫外師原則上皆須參加本次研習；如因公務、健康或其他重要事由無法出席，請依學校規定事先辦理請假，並由學校掌握出席情形。

本次研習參與情形將列入外師考核表現之參考依據之一。

多一點方法
多一個機會
每個學生都能發光！ ♥

屏東縣英語教育資源中心
專業 · 資源 · 夥伴 · 共好





屏東縣英語教育資源中心

Pingtung English Education Resource Center

Better
English
Brighter
Futures

ELTA 教師專業增能



1

12月16日(星期三) 外師專業增能研習

亦歡迎 ELTA 計畫教師踴躍參加。

2

後續研習安排

- 原則上每 2 個月辦理 1 場線上專業增能研習
- 內容聚焦：課堂活動設計、學生互動、班級經營、口說教學、教學實務分享
- 請 ELTA 教師盡量參與，持續精進教學與課堂實務能力



持續增能、持續交流，逐步提升教學品質與學生學習成效。

不同專長
一起成就
更好的學習！

協同教學=共同參與，不是陪同

More
Teachers
Brighter
Students

— 兩位老師 · 同一個目標 · 給孩子更豐富的學習 —

1



不宜在課堂中長時間
改作業、使用手機或
處理私人工作

2



中外師應事先
確認分工

3



協助學生理解、
活動進行與班級經營

4



必要時共同示範、
分組或提供回饋

5



外師也會透過訪視
或正式管道反映
協同情形



攜手合作 · 讓學習看見更多可能！



A Brighter
Tomorrow
in the Classroom



二、中外師角色分工 Roles of Local Teacher and Foreign English Teacher

本國籍教師負責

Local Teacher is responsible for

- ☐ 課程銜接與教材內容說明
Curriculum connection and material explanation
- ☐ 學生理解確認與中文輔助
Checking students' understanding and providing Chinese support
- ☐ 班級經營與秩序提醒
Classroom management and behavior reminders
- ☐ 分組安排與活動規則說明
Grouping and activity instructions
- ☐ 協助需要支持的學生
Supporting students who need assistance
- ☐ 學習單／任務單說明與收回
Explaining and collecting worksheets/task sheets
- ☐ 課後補充說明或作業提醒
Follow-up explanation or homework reminder
- ☐ 其他 Others: _____

外籍英語教師負責

Foreign English Teacher is responsible for

- ☐ 情境引導與課堂暖身
Context setting and warm-up
- ☐ 單字、句型或發音示範
Vocabulary, sentence pattern, or pronunciation modeling
- ☐ 英語口說互動與提問
English oral interaction and questioning
- ☐ 文化分享或生活經驗補充
Cultural sharing or personal experience sharing
- ☐ 帶領遊戲、任務或小組活動
Leading games, tasks, or group activities
- ☐ 協助角色扮演或對話練習
Supporting role-play or dialogue practice
- ☐ 給予學生英語鼓勵與即時回饋
Giving English encouragement and immediate feedback
- ☐ 其他 Others: _____

外籍英語教師差勤管理說明

落實差勤管理 · 提升教學品質 · 共同營造友善專業的教學環境



屏東縣英語教育資源中心

Pingtung English Education Resource Center

-  1 為落實外籍英語教師差勤管理，建議各校建立每日簽到／簽退紀錄，記載外師實際到校及離校時間。
-  2 如遇公假、請假、因公外出、至共聘學校授課或其他特殊情形，可於備註欄簡要註明，以利學校掌握實際出勤狀況。
-  3 每日出勤紀錄主要係用於確認外師是否依契約及學校所訂工作時間正常出勤，並非僅針對遲到或早退等情形進行紀錄。
-  4 如外師有遲到、早退或其他出勤異常情形，學校應先予提醒並適時留下紀錄；若相同情形反覆發生，經提醒後仍未改善，再依學校既有之輔導及考核機制進一步處理。
-  5 另已請專管人員協助提醒外師，並請學校向外師清楚說明差勤管理方式及相關規範。
外師之差勤表現亦將列入行政配合情形之檢視項目，並作為日後續約及考績獎金核發之參考依據。

外籍英語教師每日簽到 / 簽退紀錄表

Foreign English Teacher Daily Attendance Record

學校 School: _____ 外師 Foreign Teacher: _____ 月份 Month: _____

工作時間 Working Hours

日期 Date	星期 Day	簽到時間 Sign-in Time	簽到簽名 Sign-in Signature	簽退時間 Sign-out Time	簽退簽名 Sign-out Signature	備註 Remarks
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						



五、外籍英語教師假別與課務處理

Leave Types & Class Arrangements



假別 Leave Type	可請日數 Days Allowed	課務／薪資重點 Class Arrangements / Pay Notes
 事假 Personal Leave	每年 14 日 (14 days per year)	7日內經學校同意，可調課或另覓時間補課。 If within 7 days, with school approval, classes can be rescheduled or made up.
 病假 Sick Leave	與事假合計 14 日 (included in 14 days)	未滿 2 日比照事假；連續 2 日以上須附醫師證明，原則由協同中師負責課務。 Less than 2 days: same as personal leave. 2+ consecutive days: medical certificate required. Classes are generally covered by the co-teaching teacher.
 生理假 Menstrual Leave	每學年 3 日 (3 days per school year)	比照事假處理；超過 3 日部分併入病假。 Handled as personal leave; any days beyond 3 are counted as sick leave.
 家庭照顧假 Family Care Leave	每年 7 日 (7 days per year)	比照事假，併入事假計算。 Handled as personal leave and included in the 14-day personal leave quota.
 身心調適假 Mental Health Leave	每年 3 日 (3 days per year)	比照事假，併入事假計算。 Handled as personal leave and included in the 14-day personal leave quota.
 婚假 Marital Leave	14 日 (14 days)	不扣薪，由協同中師處理課務。 Full pay; classes are covered by the co-teaching teacher.
 喪假 Funeral Leave	3~10 日 (3-10 days)	不扣薪，由協同中師處理課務，須附證明。 Full pay; classes are covered by the co-teaching teacher. Supporting document required.
 產前假 Pre-Maternity Leave	8 日 (8 days)	不扣薪，由協同中師負責。 Full pay; classes are covered by the co-teaching teacher.
 產假 Maternity Leave	42 日 (42 days)	不扣薪，由協同中師負責。 Full pay; classes are covered by the co-teaching teacher.
 流產假 Miscarriage Leave	14 / 21 / 42 日 (14 / 21 / 42 days)	依懷孕週數計算，須附醫師證明。 Based on the number of weeks of pregnancy. Medical certificate required.
 陪產假 Paternity Leave	7 日 (7 days)	不扣薪，可分次申請。 Full pay; can be taken in separate days.
 公假 Official Leave	依核定日數 (As approved)	不扣薪，由協同中師處理課務。 Full pay; classes are covered by the co-teaching teacher.
 公傷假 Occupational Sickness Leave	依治療休養需要 (As required for treatment)	不扣薪，須附醫師證明。 Full pay; medical certificate required.

 **實際請假程序、證明文件及課務安排，請依學校規定辦理。**
For the actual leave application process, required documents, and class arrangements, please follow your school's regulations.

 **Healthy Teachers
Brighter Students!**  

未滿 11 個月之特別休假計算方式



若聘僱期間未滿 11 個月，特別休假按比例計算：



$$10 \text{ 天} \times \text{實際受聘月數} \div 11 \text{ 個月}$$

1 未滿半日的尾數，以 0.5 日計



2 超過半日但未滿 1 日的尾數，以 1 日計



未滿 11 個月特休計算方式

實際聘僱月數 $\times 10$ 天 $\div 11$ 個月

實際聘僱月數	計算	特休天數
10 個月	$10 \times 10 \div 11 = 9.09$	9.5 日
9 個月	$10 \times 9 \div 11 = 8.18$	8.5 日
8 個月	$10 \times 8 \div 11 = 7.27$	7.5 日
7 個月	$10 \times 7 \div 11 = 6.36$	6.5 日
以此類推	—	—



初任外師未滿 11 個月者，特休依實際受聘月數按比例計算。

Better Schools
Brighter Futures



用心管理
共創優質校園

學校應注意

有規範
更美好的校園



1



外師請假須依學校
程序辦理並由學校核准。

2



有課務時，應同步處理
調課、補課或相關課務。

3



需要證明文件者，
學校應確認並留存。

4



請假紀錄可能影響薪資及考核。

5



差勤、請假、扣薪及課務處理
仍屬學校行政管理業務。

請依規定辦理，並妥善留存相關紀錄。

一起守護
孩子的學習未來



用專業陪伴
讓教學更美好！



教學表現需輔導之參考情形

課程準備與規劃

1

備程不足：



教材或活動準備不完整，影響課程進行。

2

未依共備內容授課：



實際授課與中外師原先討論內容落差較大。

3

教學目標不夠清楚：



活動與課程學習重點連結不足。

教學內容與設計

4

內容難度不適合學生：



內容過難或過簡，學生理解或參與有限。

8

學生互動機會不足：



課堂較多單向講述，學生實際練習較少。

10

活動與教學內容連結不足：



影片、遊戲或活動缺乏明確學習目的。

課堂教學與互動

5

課堂指令不清楚：



學生不清楚活動流程或任務要求。

6

班級經營需要加強：



課堂秩序或學生參與情形需調整。

9

未能掌握學生理解情形：



較少確認學生是否理解或依學生反應調整教學。

合作與專業成長

7

過度依賴協同教師：



主要教學、說明或班級管理多由中師負責。

11

共備配合度不足：



未能穩定參與課前討論或共同備課。

12

較少接受或運用教學回饋：



觀課、議課後仍需持續協助調整。

課程進度與規範

13

課程進度掌握不足：



未依課程規劃完成應有教學內容。

14

教學活動有安全疑慮：



活動安排或執行需加強安全考量。

15

課堂內容或用語不適當：



教材、語言或活動不符學生年齡或校園規範。

支持 × 引導 × 成長
一起打造更好的學習現場！



行政與生活適應需提醒或輔導之參考情形

友善校園
一起更好！

供學校管理與輔導參考



1

經常遲到或未依規定到校

未依學校所訂工作時間出勤，
且未事先告知。



2

請假程序未依規定辦理

臨時不到校、先離校或請假後
才通知承辦人。



3

未依規定完成行政事項

經提醒仍未繳交資料、未配合
調查、研習或校內必要行政
工作。



4

工作時間聯繫困難

在應上班或執行工作的時間
長時間無法聯絡，影響課務
或行政安排。



5

未配合學校行事或相關會議

無正當理由多次缺席應參加
的會議、研習或校內活動。



6

與同仁溝通或合作需要調整

中外師分工、工作資訊傳達
或行政合作經常產生誤解。



7

未遵守校園工作規範

例如服儀、校園安全、學生
隱私、設備使用或其他校內
規定。



8

與學生互動界線需要提醒

與學生相處方式、拍照、錄影
或社群媒體使用需符合相關
規定。



9

工作態度或行政配合持續 需要調整

經多次說明後，仍未能依學校
合理工作要求完成相關事項。



及早溝通 × 提供支持 × 持續追蹤

同心同行
營造更好的學習環境！

一起合作
讓教學更好！

外師問題三級處理

溝通・理解
持續進步！

Level 1

一般提醒

適用於第一次發生、情節輕微，
且可立即改善的情形。

處理方式



- ✓ 口頭提醒
- ✓ 中外師課後討論
- ✓ Email、LINE 或其他文字訊息簡要確認
- ✓ 明確說明學校規範及工作期待

例如：

今日第一節上課時間較晚進入教室，
已再次說明學校授課時間規定，請後續
於上課前完成教材準備並準時進班。



這類事件不需要發警告信，
但建議留下簡單紀錄。



Level 2

輔導紀錄+追蹤紀錄



適用於：

- 相同問題重複發生
- 已影響教學或行政運作
- 中外師合作受到影響
- 一般提醒後仍需要進一步協助

處理方式

- ✓ 與外師進行正式溝通
- ✓ 填寫「外師溝通與輔導紀錄」
- ✓ 說明具體事件，而非主觀評價
- ✓ 提出可執行的改善方式
- ✓ 給予合理改善時間
- ✓ 安排後續追蹤



教學問題



共備



觀課



議課



再調整

行政或生活問題



說明規範



確認改善
方式



約定追蹤
時間

Level 3

正式書面警告

適用於：

- 經多次提醒及輔導仍未改善
- 相同問題持續發生
- 已明顯影響學生、教學或學校行政
- 或事件本身具一定嚴重程度



處理方式

- ✓ 發出正式書面警告 (Formal Written Warning)
- ✓ 記載具體事實與日期
- ✓ 說明相關契約或學校規定
- ✓ 整理過去提醒及輔導情形
- ✓ 明確提出改善要求
- ✓ 留存送達或簽收紀錄
- ✓ 必要時請英資中心、教育處協助後續處理



重要提醒

紀錄是保護學校與外師的重要依據！每一步驟都要



記錄



溝通



輔導



合作





外師警告信處理原則

合作溝通
共創更好的教學環境



發警告信前，先確認事實、留下紀錄。

1

教學問題



英資中心可先觀課/
了解情形

2

行政問題



提供相關溝通、
差勤或事件紀錄

3

確認事實後



英資中心可協助
研擬警告信



若學校認為外師的教學表現或行政配合情形已需要進一步進入正式書面警告程序，
可請英資中心協助研擬警告信內容。

以學生為本
攜手前行



屏東縣英語教育資源中心

Pingtung English Education Resource Center

案例分享~開學前外師未返臺

外師於開學前仍未返臺，學校幾經聯繫，外師無法提出其確切返臺時間。經英資中心要求外師提出返臺計畫後，外師才進一步確認相關文件，並向仲介公司專管主張其文件上的聘僱資訊可能仍為前一所學校資料，現職學校未協助更新，因此影響返臺相關程序。

外師租屋問題影響到校

狀況題 1



你認為最適合的處理方式是？



外師最近因租屋處交通不便，已連續兩週數次差點遲到，並向學校表示希望有人協助尋找新的住所。

友善支持
共創更好的學習環境

A

由學校承辦人協助外師
找房、聯絡房東並處理搬家



B

請仲介協助外師處理
租屋與生活安排，學校持續
掌握其出勤情形



C

因為已影響工作，
直接請英資中心介入處理



D

住宿是外師私人問題，
學校不需要處理



外師教學活動學生聽不懂

狀況題 2

Better
People
Brighter
Together

你認為最適合的第一步是？



協同教師發現外師設計的活動很豐富，但指令較複雜，學生常不知道下一步要做什麼。類似情形已發生數次。

友善支持
共創更好的學習環境

A

請仲介專管人員向外師說明臺灣學生程度以及學習文化



B

跟英資中心反映，請觀課委員來訪視輔導



C

先由協同教師與外師共備、課後討論及調整教學方式



外師一個月遲到三次

狀況題 3

你認為學校應如何處理？



外師本月已遲到三次，每次約5～10分鐘，
理由分別為下雨、塞車及機車問題，
已開始影響第一節課。

教育連結世界
讓每一個孩子看見更大的未來

友善支持
共創更好的學習環境

A

請仲介直接警告外師，
因為交通與生活問題屬仲介
服務範圍



B

由學校先進行差勤提醒並留下紀錄，
如需協助改善交通或生活安排，
再請仲介協助溝通



C

轉由英資中心處理，
避免學校與外師關係變差



D

等下一位承辦外師業務的老師來再鼓勵他
遇到此狀況積極處理



外師臨時請病假

狀況題 4

你認為最適合的處理方式是？



外師早上通知身體不舒服，要連續請兩天病假，並詢問今天的課由誰負責，也請仲介幫忙通知學校。

友善支持
共創更好的學習環境

A

仲介已收到請假訊息，向學校轉達後，即完成請假程序



B

外師仍應依學校程序請假，由學校確認假別、證明及課務安排



C

外師只要自行與協同教師換課即可，並向該協同教師告知請假



D

請英資中心協助決定外師是否可以請假



多次共備後仍未改善

狀況題 5

Better
People
Brighter
Together

下一步最適合怎麼做？



學校已與外師進行數次共備及課後討論，也曾提供教學建議，但外師仍常未依共備內容授課，協同教師反映合作越來越困難。

教育連結世界
讓每一個孩子看見更大的未來

友善支持
共創更好的學習環境

A

因為已經溝通過多次，
直接發出第三次正式警告並終止契約



B

請仲介公司與外師談教學問題，
避免中外師直接衝突



C

學校將過去共備與輔導情形整理成紀錄，
進一步進行正式教學輔導及追蹤，
必要時請英資中心協助



D

繼續共備即可，得過且過，
以免中師、外師都有壓力





屏東縣英語教育資源中心

Pingtung English Education Resource Center

Q and A

