

115學年度桃園市 國際交流計畫撰 寫說明會

115年3月9日(二)15:00 - 16:00
大園國際高中國際交流處主任張瓊恩



桃園市立大園國際高中 - 桃園市國際教育中心

桃園市國際教育中心 召集人-朱元隆校長

桃園市立大園國際高中





計畫種類

僅限申請 出訪及來訪各一案

計畫名稱	國教署國際教育計畫(原 SIEP)	桃園市國際交流計畫
補助項目及金額	出訪: 50萬 來訪: 8萬 視訊交流: 5萬	出訪: 30萬 參訪接待: 3萬 互訪交流: 10萬
出訪要求	入校須總行程的一半時間	二校各半日或一校一日以上
填報方式	線上填寫+簽核	將已核章之計畫 郵寄/親送至桃園市國際教育中心 並email至interedu01@dysh.tyc.edu.tw
申請期程	115年3月6日(五)	115年3月25日(三) 紙本(以郵戳為憑)+電子檔
編寫依據	教育部國民及學前教育署補助推動國際教育經費作業要點	桃園市立高級中等以下學校辦理國際交流經費補助作業要點

計畫類別與經費補助



來訪計畫(10人以上)

參訪接待

- 半日或一日團體到校參訪。
- 可申請餐費、茶水費、紀念品、佈置費、教學材料費等。
- 最高補助**新臺幣3萬元**。

互訪交流

- 國外團體回訪活動。
- 可申請車資(含保險)、餐費、茶水費、帶隊教師住宿費、紀念品、佈置費、教學材料等。
- 最高補助**新臺幣10萬元**。



出訪計畫

條件

- 赴國外校際交流
- 參訪需達2校各半日或1校一日以上

經費

- 補助帶隊教師及弱勢學生團費
高中：滿16生+1師(餘數10生以上再加1師)
國中小：每10生+1師
- 弱勢學生補助人數不超過參加學生1/10，最多補助3名。
- 最高補助**新臺幣30萬元**。

* 補助額度依據接待規模、人數及活動安排天數由桃園市教育局覈實審定。

* 國外赴訪部分則依行政院「國外出差旅費報支要點」核計各項單價。

桃園市國際交流計畫申請資格

目的與宗旨：推動市立高級中等以下學校國際化教育，
發展交流視野，落實國際教育2.0中長程計畫目標。



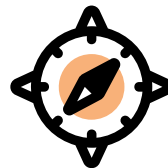
1

申請對象須為
桃園市立學校



2

學校已申請
教育部115學年度
國際教育補助計畫
(原SIEP)
課程或國際交流



3

學校人員參加
國際教育2.0
或中程計畫
共通/分流課程研
習

請檢附研習合格證書或研習時數證

88

桃園市國際交流計畫相關表格與資料：公文、網頁公告



單位：國際事務中心

發佈：國際事務中心

時間：2026-03-06 09:20:18

[【115學年度桃園市國際交流計畫-來訪\(空白格式\).docx】](#)
[【115學年度桃園市國際交流計畫-出訪\(空白格式\).docx】](#)
[【中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表.pdf】](#)
[【因公赴國外出差或返國述職人員綜合保險-費率表.pdf】](#)
[【行政院主計總處主管法規共用系統-法規內容-國外出差旅費報支要點.pdf】](#)
[【桃園市政府主管法規共用系統-法規內容-桃園市立高級中等以下學校辦理國際交流經費補助作業要點.pdf】](#)



一、旨揭計畫內容說明如下：

(一)申請資格：**以下兩項皆須符合。**

- 1、學校人員參加國際教育2.0或中程計畫共通或分流課程研習，**請檢附研習合格證書或研習時數證明。**
- 2、學校已申請教育部115學年度國際教育補助計畫(原SIEP)。

(二)申請方式：

- 1、請檢具申請計畫書(含經費概算)1份，核章後以紙本郵寄至桃園市國際教育中心(大園國際高中)，地址：33743 桃園市大園區大成路二段8號，並於封面註明校名及「桃園市115學年度國際交流申請書」，以郵戳為憑，逾期恕不予受理。
- 2、另須將上述申請表件核章後之電子檔寄至interedu01@dysh.tyc.edu.tw，並將信件主旨與申請書檔命名為：「校名_桃園市115學年度國際交流申請書」。

(三)重要期程：

- 1、收件截止：**115年3月25日(星期三)前。**
- 2、初審結果通知：115年4月14日(星期二)。
- 3、繳交修正後計畫：115年4月24日(星期五)。



計畫撰寫-來訪+出訪 1

桃園市 115 學年度 00 學校接待 00 來訪(請填國家及城市名)

國際交流實施計畫書

(格式僅供參考，實際內容請學校自行填寫)

一、依據：

二、交流目的：

三、實施時間：

四、本校參加對象及人數：

五、來訪學校、對象及人數：

六、組織及分工：

交流工作組別	單位職稱	姓 名	交流工作職掌

(1)桃園市立高級中等以下學校辦理國際交流經費補助作業要點辦理。

(2)中華民國115年○月○日桃教高字第○○○號函辦理。

可參考SIEP國際交流工具包



計畫撰寫-來訪+出訪 2

交流前

七、實施方式及內容：

(一)交流前準備作業（以下各點可依各校規劃調整撰寫及詳述）

1. → 雙方學校聯繫及籌備：
2. → 計畫擬訂、宣導及報名：
3. → 雙方學生認識及聯繫：
4. → 辦理招標，確定承商：
5. → 規劃及辦理行前培訓課程及說明會等：（表格請自行增減）……

日期	時間	課程	授課老師	地點	節數



計畫撰寫-來訪+出訪

3

交流中

(二)交流中每日行程規劃(需包含教學參訪學校達二校各半日或一校一日以上,表格請自行增減)↕

日期↕	交流課程或活動內容(含地點)↕	學習體驗重點(可複選填寫)↕
..年..月..日↕	↕	入班上課↕ 社團活動↕ 文化體驗↕ 機場禮儀↕ 城市探索↕ 實作體驗↕ 議題交流↕ 歷史探究↕ 生活體驗(接待家庭、購物等)↕ 其他:↕
↕	↕	↕



計畫撰寫-來訪＋出訪 4

(三)交流後檢討與延伸規劃 (以下各點可依各校規劃調整撰寫及詳述) ↴

1. → 學生心得：↴
2. → 檢討會：↴
3. → 成果發表：↴
4. → 未來規劃：↴

交流後



計畫撰寫-來訪＋出訪 5

八、計畫期程與進度：(表格請自行增減)

工作項目及內容	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月

請自行繪製甘特圖



計畫撰寫-來訪+出訪 6

九、預期效益與評估工具：(可列點，請具體描述；表格請自行增減)

預期效益	評估指標

具體、可行

1. 關鍵成果
2. 尺規向度



計畫撰寫-來訪+出訪 7

十一、114 學年度國教署補助國際教育計畫(原 SIEP)申請情形(表格請自行增減)

SIEP	計畫名稱	備註
學校國際化		
課程		
國際交流		☐ 同本案 ☐ 不同於本案

十二、本計畫附

十三、附件：

**檢核是否符合申請資格
至少需1人有完成初階或共通研習**

附件一：中小學國際教育 2.0 (共通 10 小時、分流 12 小時) 或中程計畫校長暨教師培力 (共通 10 小時、分流 12 小時) 研習證書或參與時數證明。

(1. 其他附件依各校計畫內容檢附；2. 無須檢附國教署國際教育補助計畫)

國際教育2.0證書 (共通+分流)



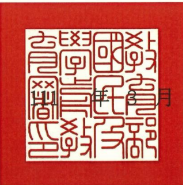
教育部國民及學前教育署
國際教育 2.0 教師專業知能
研習證明書

臺教國署原字第 1110031973 號

教師
[Redacted Name]

全程參與教育部國民及學前教育署
110 年中小學國際教育 2.0 教師研
習課程 研習時數共計 26 小時
特此證明

署長 **彭富源**



中華民國

年 月 15 日

研習時數證明

全國教師在職進修資訊網
教師個人研習記錄

教師姓名: [Redacted]
性別: [Redacted]
身分證統一編號: [Redacted]

服務單位: [Redacted]

此表研習記錄期間: 2020-1-1 至 2025-02-26

編號	研習名稱	資料來源	研習類型	依據文號	時數/ 學分	開始日期	結束日期	研習學校	實得 時數
470	[Redacted]	桃園市政府教育 局	非學分班	國高國字第1130013378號	6.0	2025/01/21	2025/01/21	市立大竹高級中學	6.0
471	[Redacted]	全國教師在職進 修資訊網	非學分班	[自主辦理]	10.0	2025/01/22	2025/01/23	市立復興高中	10.0
合計:									16.0

教師簽章:



人事或教務主管簽章:



校長簽章:



簽章: 教師、人事或教務主管、校長

證明無法後補



經費概算-來訪

補助類別及項目

- 辦理國外學校或團體來臺參訪接待或互訪交流活動，接待團體為十人以上。

補助基準

- 參訪接待：學校辦理一日或半日團體到校參訪交流活動，視規模大小，補助餐費、茶水費、紀念品、佈置費、教學材料等，金額最3萬元。
- 互訪交流：學校辦理國外團體回訪活動，依接待人數、天數及活動安排，補助車資(含保險)、餐費、茶水費、帶隊教師住宿費、紀念品、佈置費、教學材料等，金額最高為10萬元。

指臺灣帶隊老師



經費概算-來訪

十、經費需求：(以新臺幣計)

申請學校基本資料	學校名稱		校長	
	承辦人		承辦人職稱	
	電話		e-mail	
來訪國家、城市		來訪人數	教職員	人
			學生	人
來訪校數	共.....校		來訪校名	
交流時間	自...年...月...日至...年...月...日		交流天數	天.....夜

桃園市立 00 學校 114 學年度接待 00 來訪計畫經費概算表					
項次	單位	單價	數量	小計	說明
總計					元

承辦人：.....主任：.....會計：.....校長：..



經費概算-出訪

補助類別及項目

- 赴國外校際交流
- 參訪需達2校各半日或1校一日以上

補助基準

- 補助帶隊教師及弱勢學生團費
 1. 高中:滿16生+1師(餘數10生以上再加1師)
 2. 國中小:每10生+1師
 3. 弱勢學生補助人數不超過參加學生1/10, 最多補助3名。
- 最高補助新臺幣30萬元。



計畫撰寫-出訪經費概算

補助帶隊教師及弱勢學生團費

高中:滿16生+1師

餘數10生以上再加1師

國中小:每10生+1師

弱勢學生補助人數不超過參加
學生1/10, 最多補助3名。

● 最高補助新臺幣 30萬元。

十、經費需求：(含經費概算表、出國單價分析表)

(一) 國際交流實施計畫赴O活動經費概算表 (以新臺幣計)

申請 學校 基本 資料	學校名稱		校長		
	承辦人		承辦人 職稱		
	電話		e-mail		
出訪國 家、城市			出訪人數	教職員	人
				學生	人
參訪 校數	共 校		參訪校名		
交流時間	自 年 月 日至 年 月 日		交流天數	天 夜	
申請 補助 經費 概算	項 目	單價	數量	小計	預算說明
	隨隊輔導 人員				☐ 高級中等學校學生每16人，配置1位工作人員隨隊輔導，餘數達10人以上者，得增加一位隨隊人員，往返團費全額補助。
					☐ 國民中小學校學生每10人，配置1位工作人員隨隊輔導，往返團費全額補助。
					持有主管機關核發之低收入戶或中低收入戶證明之清寒學生、原住民學生、身心障礙學生、身心障礙人士子女或特殊境遇家庭子女者（皆需具備相關證明文件），往返團費全額補助，補助人數以不超過參加學生數之1/10，且最多3名。
	合計				元/人(教師) 元/人(學生)

承辦人：

主任：

會計：

校長：

隨隊輔導人員補助比例標準

學校類型	隨隊人員配置標準	補助內容
高級中等學校	每 16 位學生配置 1 人，餘數達 10 人可增 1 人	補助全額團費
國民中小學	每 10 位學生配置 1 人	補助全額團費
特殊教育學校	每 8 位學生補助老師 1 人；每 4 人另補助工作人員 1 人	全額團費 + 學生每人 1 萬

* 隨隊輔導人員需負擔學生在國外期間之生活輔導與安全維護。



計畫撰寫-出訪經費概算

桃園市立 00 學校 115 學年度『0000000000 計畫』出國單價分析表(教師版)					
項次	單位	單價	數量	複價	說明
交通費	人				桃園機場/來回國際航線機票 (含機場稅、兵險、燃料稅等)
	人				長途大眾路運工具
生活費	住宿費	天			1. 以 2 人一房為原則。 2. 不高於每人生活費日支數*美金匯率*70%* 1/2。 3. 計算詳列如下：
	膳食費	天			1. 生活費日支數額*美金匯率*20%。 2. 計算詳列如下：
	零用費	人			1. 生活費日支數額*10%*美金匯率*天數。 2. 小費、生活相關之費用。 3. 計算詳列如下：
辦公費	保險費	人			1. 依據外交部 114 年 06 月 12 日外秘購字第 1143502072 號函辦理。 2. 本計畫屬國外行程，隨隊學校人員可補助保險費。
	禮品交際及雜費	人			1. 如：參訪相關活動所需教材材料、門票、禮品、雜費等。 2. 出差日數每人每日 1,100 元內。
	手續費	人			如：護照費、簽證費、黃皮書費、結匯手續費及機場服務費等。
合計					
承辦人： _____ 主任： _____ 會計： _____ 校長： _____					

桃園市立 00 學校 115 學年度『0000000000 計畫』出國單價分析表(學生版)					
項次	單位	單價	數量	複價	說明
交通費	人				桃園機場/來回國際航線機票 (含機場稅、兵險、燃料稅等)
	人				長途大眾路運工具
生活費	住宿費	天			1. 以 2 人一房為原則。 2. 不高於每人生活費日支數*美金匯率*70%* 1/2。 3. 計算詳列如下：
	膳食費	天			1. 生活費日支數額*美金匯率*20%。 2. 計算詳列如下：
	零用費	人			1. 生活費日支數額*10%*美金匯率*天數。 2. 小費、生活相關之費用。 3. 計算詳列如下：
辦公費	保險費	人			1. 依據外交部 114 年 06 月 12 日外秘購字第 1143502072 號函辦理。 2. 本計畫屬國外行程，可補助保險費。
	手續費	人			如：護照費、簽證費、黃皮書費、結匯手續費及機場服務費等。
合計					
承辦人： _____ 主任： _____ 會計： _____ 校長： _____					



計畫撰寫-出訪經費概算

編寫參考資料 1: 國外出差旅費報支要點 (民國 114 年 05 月 13 日修正)

桃園市立 00 學校 115 學年度『0000000000 計畫』出國單價分析表(教師版)					
項次	單位	單價	數量	複價	說明
交通費	人				桃園機場/來回國際航線機票 (含機場稅、兵險、燃料稅等)
	人				長途大眾路運工具
生活費	住宿費	天			1. 以 2 人一房為原則。 2. 不高於每人生活費日支數*美金匯率*70%* 1/2。 3. 計算詳列如下:
	膳食費	天			1. 生活費日支數額表*美金匯率*20%。 2. 計算詳列如下:
	零用費	人			1. 生活費日支數額*10%*美金匯率*天數。 2. 小費、生活相關之費用。 3. 計算詳列如下:
	保險費	人			1. 依據外交部 114 年 06 月 12 日外秘購字第 1143502072 號函辦理。 2. 本計畫屬國外行程，隨隊學校人員可補助保險費。
辦公費	禮品交際及雜費	人			1. 如:參訪相關活動所需教材材料、門票、禮品、雜費等。 2. 出差日數每人每日 1,100 元內。
	手續費	人			如:護照費、簽證費、黃皮書費、結匯手續費及機場服務費等。
合計					

承辦人：

主任：

會計：

校長：



計畫撰寫-出訪經費概算

編寫參考資料 2: 生活費日支數額表 (民國115年1月1日生效)

桃園市立 00 學校 115 學年度『0000000000 計畫』出國單價分析表(教師版)					
項次	單位	單價	數量	複價	說明
交通費	人				桃園機場/來回國際航線機票 (含機場稅、兵險、燃料稅等)
	人				長途大眾路運工具
生活費	住宿費	天			1. 以 2 人一房為原則。 2. 不高於每人生活費日支數*美金匯率* 70%* 1/2。 3. 計算詳列如下:
	膳食費	天			1. 生活費日支數額表*美金匯率*20%。 2. 計算詳列如下:
	零用費	人			1. 生活費日支數額*10%*美金匯率*天數。 2. 小費、生活相關之費用。 3. 計算詳列如下:
辦公費	保險費	人			1. 依據外交部 114 年 06 月 12 日外秘購字第 1143502072 號函辦理。 2. 本計畫屬國外行程，隨隊學校人員可補助保 險費。
	禮品交際 及雜費	人			1. 如:參訪相關活動所需教材材料、門票、禮 品、雜費等。 2. 出差日數每人每日 1,100 元內 。
	手續費	人			如:護照費、簽證費、黃皮書費、結匯手續費及 機場服務費等。
合計					

承辦人：

主任：

會計：

校長：



計畫撰寫-出訪經費概算

編寫參考資料 3: 因公赴國外出差或返國 述職人員綜和保險

(履約期限自 114年6月21日起至 115年6月20日)

費率不同:

1. 一般方案 vs. 申根方案
2. 未滿15歲 vs. 15歲以上
3. 天數

115學年度桃園市國際交流計畫撰寫說明會					
桃園市立 00 學校 115 學年度 0000000000 計畫 出國平價分析表(教師版)					
項次	單位	單價	數量	複價	說明
交通費	人				桃園機場/來回國際航線機票 (含機場稅、兵險、燃料稅等)
	人				長途大眾路運工具
生活費	住宿費	天			1. 以 2 人一房為原則。 2. 不高於每人生活費日支數*美金匯率*70%* 1/2。 3. 計算詳列如下:
	膳食費	天			1. 生活費日支數額表*美金匯率*20%。 2. 計算詳列如下:
	零用費	人			1. 生活費日支數額*10%*美金匯率*天數。 2. 小費、生活相關之費用。 3. 計算詳列如下:
辦公費	保險費	人			1. 依據外交部 114 年 06 月 12 日外秘購字第 1143502072 號函辦理。 2. 本計畫屬國外行程，隨隊學校人員可補助保險費。
	禮品交際及雜費	人			1. 如:參訪相關活動所需教材材料、門票、禮品、雜費等。 2. 出差日數每人每日 1,100 元內。
	手續費	人			如:護照費、簽證費、黃皮書費、結匯手續費及機場服務費等。
合計					

承辦人:

主任:

會計:

校長:

桃園市國際交流計畫相關表格與資料：公文、網頁公告



單位：國際事務中心

發佈：國際事務中心

時間：2026-03-06 09:20:18

[【115學年度桃園市國際交流計畫-來訪\(空白格式\).docx】](#)
[【115學年度桃園市國際交流計畫-出訪\(空白格式\).docx】](#)
[【中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表.pdf】](#)
[【因公赴國外出差或返國述職人員綜合保險-費率表.pdf】](#)
[【行政院主計總處主管法規共用系統-法規內容-國外出差旅費報支要點.pdf】](#)
[【桃園市政府主管法規共用系統-法規內容-桃園市立高級中等以下學校辦理國際交流經費補助作業要點.pdf】](#)



一、旨揭計畫內容說明如下：

(一)申請資格：**以下兩項皆須符合。**

- 1、學校人員參加國際教育2.0或中程計畫共通或分流課程研習，**請檢附研習合格證書或研習時數證明。**
- 2、學校已申請教育部115學年度國際教育補助計畫(原SIEP)。

(二)申請方式：

- 1、請檢具申請計畫書(含經費概算)1份，核章後以紙本郵寄至桃園市國際教育中心(大園國際高中)，地址：33743 桃園市大園區大成路二段8號，並於封面註明校名及「桃園市115學年度國際交流申請書」，以郵戳為憑，逾期恕不予受理。
- 2、另須將上述申請表件核章後之電子檔寄至interedu01@dysh.tyc.edu.tw，並將信件主旨與申請書檔命名為：「校名_桃園市115學年度國際交流申請書」。

(三)重要期程：

- 1、收件截止：**115年3月25日(星期三)前。**
- 2、初審結果通知：115年4月14日(星期二)。
- 3、繳交修正後計畫：115年4月24日(星期五)。

計畫撰寫-出訪經費概算

基本公式：

1.日支數額 x 2.美元匯率 x 3.該項占比 x 4. 數量

適用於：住宿費、膳食費、零用費

保險費另計

計畫撰寫-出訪經費概算

基本公式：

$$1. \text{日支數額} \times 2. \text{美元匯率} \times 3. \text{該項占比} \times 4. \text{數量}$$

1.
對應生活日支數額表中，
出訪目的地日支數額

例：若出訪日本的福岡，日
支數額為246美元，
同一國可能有不同數額

中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表

中華民國 114 年 10 月 31 日
行政院院授主預字第 1140103430 號函修正
自 115 年 1 月 1 日生效

單位：美元

編號		名稱 (地區、國家、城市或其他)	日支數額
地區、 國家	城市或 其他		
A		亞太地區	
一		日本(Japan)	
	1	福岡(Fukuoka)	246
	2	神戶(Kobe)	212

計畫撰寫-出訪經費概算

基本公式：

1.日支數額 x 2.美元匯率 x 3.該項占比 x 4. 數量

2.

日支數額表單位為美元，
須乘上美元換台幣匯率
(現約為32)

中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表

中華民國 114 年 10 月 31 日
行政院授主預字第1140103430號函修正
自 115 年 1 月 1 日生效

單位：美元

編號		名稱 (地區、國家、城市或其他)	日支數額
地區、 國家	城市或 其他		
A		亞太地區	
一		日本(Japan)	
	1	福岡(Fukuoka)	246
	2	神戶(Kobe)	216

計畫撰寫-出訪經費概算

基本公式：

$$1. \text{日支數額} \times 2. \text{美元匯率} \times 3. \text{該項占比} \times 4. \text{數量}$$

3.

參考國外出差旅費報支要點 中，
各項占日支數額的比率

- 住宿費70%
- 膳食費20% (早4% 午晚皆8%)
- 零用費10%
- 保險費

七、各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表，由行政院另定之。

前項生活費日支數額之劃分，概以百分之七十為住宿費，百分之二十為膳食費，百分之十為零用費。

前二項所稱供膳未達三餐者，早、中、晚餐膳食費分別以生活費日支數額百分之四、百分之八、百分之八計算，得補足未供餐之膳食費。

計畫撰寫-出訪經費概算

基本公式：

1.日支數額 x 2.美元匯率 x 3.該項占比 x 4. 數量

4.

共幾餐午餐、幾日零用、幾晚住宿等

計畫撰寫-出訪經費概算

基本公式：

1.日支數額 x 2.美元匯率 x 3.該項占比 x 4. 數量

5.

保險費計算方式：參考因公赴國外出差
或返國述職人員綜合保險 -費率表，以天
數、申根/非申根國家、年齡計算

例：未滿15歲至申根國家5天，
保費為133元

保障內容：申根險 未滿15足歲

天數	保費
1	104
2	110
3	119
4	125
5	133
6	139
7	148
8	154
9	162
10	169

計畫撰寫-出訪經費概算

基本公式：

$$1. \text{日支數額} \times 2. \text{美元匯率} \times 3. \text{該項占比} \times 4. \text{數量}$$

例：某學校於3/9-13至日本福岡出訪，試算前後五天的午餐費

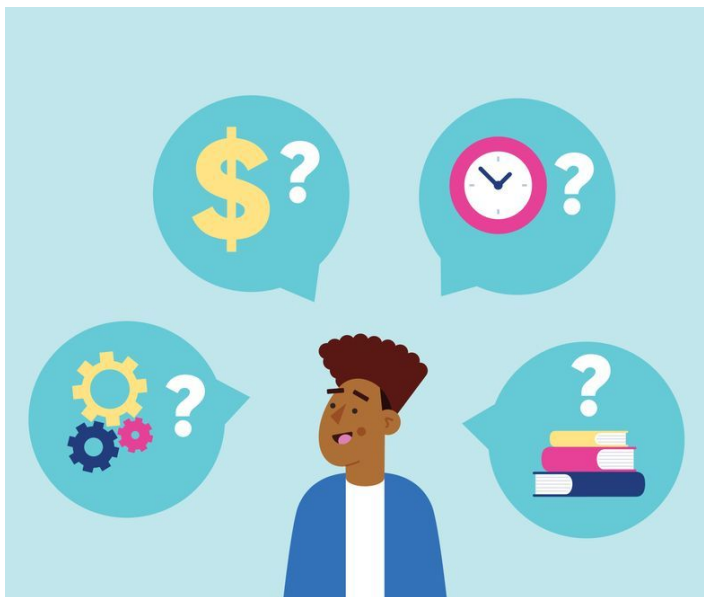
$$\text{日支數額} 246 \times \text{匯率} 32 \times 8\% \times 5 \text{餐} \sim 3149 \text{元}$$

⚠ 注意

- 參考要點(114)及日支數額表(115)請以最新版本為主！
- 與國教署SIEP計畫差異之處：住宿以**兩人一房**為原則，住宿費要再**除以二**。若住寄宿家庭，**當晚不可支用住宿費**。



計畫撰寫-出訪經費概算



1. 仔細參閱相關要點及數額
2. 詢問有經驗的同事
3. 詢問貴校會計人員
4. 詢問桃園市國際教育中心

03-3813001#925、927

Line群組



計畫審查重點

	 	 
重點一	交流前、中、後	旅行社行程
重點二	明確交流城市、學校與天數	前後不一
重點三	課程連結(含學習評量)	體驗與玩樂
重點四	具體預期效益及評估工具	模糊或不可行

115學年度桃園市國際交流計畫申請期程

收件截止

115 年 3 月 25 日 (星 期 三)17:00 前 :

- ☒ 檢具申請計畫書(含經費概算)1份並核章
- ☒ 以紙本郵寄或至親送桃園市國際教育中心(大園國際高中)
- ☒ 於封面註明校名及「桃園市115學年度國際交流申請書」
地址:33743 桃園市大園區大成路二段8號
以郵戳為憑,逾期恕不予受理。
- ☒ 已核章之計畫書之掃描檔email至 interedu01@dysh.tyc.edu.tw
- ☐ 將信件主旨與申請書檔命名為:「校名_桃園市115學年度國際交流申請書」

初審結果

115年4月14日(星期二)email
函報各校初審結果並給予修改意見

修正繳交截止

115年4月24日(星期五):紙本核章寄送+已核章之計畫書之掃描檔
email至 interedu01@dysh.tyc.edu.tw

複審結果

局端審查、再修正繳交

分批核定撥款

重要更正!!

「出訪」禮品費

1. 按照行政院出差要點從\$600調至\$1100
2. 僅限教師申請，學生無法申請。
3. 以上調整將更新表格並公告並發函給各校周知

Any Questions?

桃園市國際教育中心

大園國際高中國際交流處 張瓊恩 主任
03-3813001#923 / a923@dysh.tyc.edu.tw



桃園市國際教育中心

大園國際高中國際交流處 潘予文 老師
03-3813001#927 / a927@dysh.tyc.edu.tw



桃園市國際教育中心

大園國際高中國際交流處 張婕筠 助理
03-3813001#925 / interedu01@dysh.tyc.edu.tw



CREDITS: This presentation template was created by [Slidesgo](#).

歷年問題

Q1：學校沒有國際教育相關時數或證書，可以後補嗎？

A1：無法後補。

Q2：請問SIEP計畫已申請，若要申請桃園國交計畫，須按桃園市的表格填寫嗎？還是可以繳交SIEP的PDF版？

A2：仍需填入桃園市國際交流表格。

歷年問題

Q3：學校為完全中學，帶隊教師計算是以高中16人補助1人嗎？

A3：若出團皆為國中生，以10位國中生補助1位帶隊教師。若出團皆為高中生，以16位高中生補助1位帶隊教師。若國高中生皆有，就看是用高中還國中部名義提出。

Q4：請問如果已經交由旅行社招標，可否依照旅行社所標得金額來填寫呢？因為這樣才會和每人的團費一致。

A4：仍需按照今日說明會所說之計畫要點及數額來編寫，確定招標金額在編寫的總額內即可。

歷年問題

Q5：請問帶隊老師性別不同，住宿費如何兩人一房為原則？

A5：住宿費為每人生活費日支數*美金匯率*70%*1/2為計算原則，住宿費申請不超過此金額即可。

Q6：請問出訪時門票需要全部收回來核銷嗎？

A6：計畫經招標交由旅行社辦理，可提供旅行社代收轉付收據核銷。若計畫未招標則須提供門票收據核銷。

歷年問題

Q7：請問申請出訪跟來訪，有經費上限嗎？另外，出訪跟來訪學校不一樣，可以嗎？

A7：出訪計畫上限30萬元，來訪計畫上限10萬元，半天或一天的參訪接待上限3萬。出訪及來訪可以不同校。

Q8：請問SIEP通過，桃園市國際交流計畫還會補助嗎？

A8：若SIEP與桃園市國際交流為同案，則擇一擇優補助，不會補助兩次。

若SIEP與桃園市國際交流為同案且皆通過，則以SIEP補助為主，桃園市國際交流計畫不再重複補助。2026.03.10修正

歷年問題

Q9：原定申請計畫，因故來訪日期、來訪學校及經費有所調整，需要報局嗎？

A9：經費若不超過該項次核定金額，原則上無須報局變更預算，但仍建議可與學校會計人員確認。來訪日期及來訪學校有調整，需公文正本報局，副本大園國際高中(桃園市國際教育事務中心)。

Q10：請問出訪國家若有國內線班機可搭，概算表也能提出國內線機票經費申請嗎？

A10：可以，此項編列為交通費長途大眾陸運。