

# 115學年度戀念臺灣-海外僑民兒童或少年至校短期體驗計畫縣市建議彙整表

項目	各地方政府針對本項之問題及建議	主辦單位研處情形
計畫內容	1.接待班級導師僅獲感謝狀，無敘獎，建議核予獎狀或嘉獎。(桃園)	有關敘獎部分，本計畫第8點業敘明各地方政府依「針對辦理之接待學校及地方政府教育局(處)有功人員優予敘獎」之規定辦理敘獎。
	2.建議感謝狀在新學年度九月開學時就給接待班級導師，可以更有效鼓勵導師並提高接待意願。	因僑民體驗時有變動，爰請地方政府維持於活動結束「後」，函報本署確實有接待事實名單，俾利製發感謝狀。
媒合作業	1. 114學年度的調查時間太倉促，且沒有調整彈性，對僑民來說可能遇到考試週，建議若原定可接待日期不方便時可以調整。(北市)	1.僑民版計畫第7點申請及配合事項，明訂僑民須配合『申請人填寫體驗期間前，詳閱學校基本資料表「可開放體驗期間」欄位註記之「不接待日期」，實際入校體驗期程得由接待學校依校園活動行事曆及整體校務運作考量進行調整。』另依114學年度諮詢會議決議，新增「僑民到校體驗時間以申請時填寫之體驗時間為準，倘需調整體驗時間，須獲校方同意，非屬校方可接待時間則無法參加體驗。」將持續加強提醒僑民體驗日期調整，需為學校可接待時間。 2.另媒合成功名單公告前，也會先提供給接待學校確認體驗者到校日期、體驗年級以及特殊需求是否需調整，若遇考試週或學校臨時承辦大型活動日期，校方可提出方便接待日期建議，與僑民溝通，請其協助配合。
	2.建議於志願表中註記提醒僑民至少應填列兩所以上學校，避免發生因填選志願學校額滿致無法錄取情形。(臺中)	僑民詳閱本署提供之接待學校基本資料後，自行評估其返臺居住地與接待學校交通時間等綜合因素，至多可申請至3所學校體驗；為尊重僑民個別選擇，爰維持現行作法，不強制要求應填列志願數。
	3.建請於志願表中敘明，待媒合成功名單公告後，不得私下更換志願學校，以維計畫執行公平性。(臺中)	僑民版計畫第7點申請及配合事項，已明訂「為利公平性，不得逕洽接待學校報名，逕洽接待學校報名者，概不予受理。」亦請地方政府加強宣導，請學校依本署及僑委會提供之媒合成功名單接待僑民，避免接受僑民非正式之請託。
僑民報到	1.線上報到期限在暑假(7月底)，恰逢新舊行政人員交接時段，作業上易有疏漏發生；建議提前至6月底完成報到，讓學校承辦人在暑假前即可確認報到與否。(彰化、高雄)	因兩部會間需以公文確認各階段媒合名單、報到結果，且僑委會尚需與駐外館處、僑民及其家屬公文往返聯繫，爰保留僑委會所需作業天數，調整作業期程，將第2次媒合報到截止日期提前至7/31(星期五)；惟請各地方政府及學校協助加速資料確認及回報報到情形等相關作業。

項目	各地方政府針對本項之問題及建議	主辦單位研處情形
	<p>2. 僑民報到日期及體驗天數異動頻仍，提供的在臺聯絡人電話或信箱也常無人回應(北市)；請問是僑民主動聯繫學校，或是由學校聯繫僑民呢？建議由僑民主動聯繫。(彰化)</p>	僑民版計畫第7點申請及配合事項規定：「媒合成功者應於體驗者到校體驗前兩週，由申請人主動與接待學校聯繫，…」，及「第1次媒合成功者請務必於115年6月11日(星期四)前回傳資料表予接待學校(填寫內容須與報名時相同)，若未收到學校回復，請主動以電話確認…」，爰媒合成功的僑民應主動繳交相關資料，倘未收到學校回復，亦應主動與學校聯繫；惟部分僑民可能因假期或其他因素未於規定時間內完成報到，因案涉僑民子女體驗權益，仍協請接待學校協助聯絡，如仍有無法聯絡之情事，亦請通知僑委會協助處理。
	<p>3. 僑民到校所需制服、簿本等購置，常需等僑民入校後才能確認數量、尺寸，建議建置系統平臺，除可發送通知，並確認對方是否已讀取，亦可請媒合成功僑民透過平臺，先行登記簿本需求數量及制服尺寸等事宜。(北市)</p>	考量系統建置需預算，且需專人運營，加上每年不同的接待學校可提供項目不一，學校若有提供制服或需提前辦理教科書、簿本等採購作業，建議於僑民向學校書面報到時，請僑民回復相關需求。
	<p>4. 等待僑民回復email時間長短不一，繳交資料速度也都不同，學校需花較多時間進行彙整工作。建議僑民報名時，即需繳交護照、切結書等相關資料，以利學校進行後續作業。(北市)</p>	考量報名期間僑民子女所繳附之護照可能為過期護照需要換發，且為保障僑民個資，避免多方傳遞，爰前討論仍由媒合成功者應於體驗者到校體驗前兩週，主動與接待學校聯繫，並提供體驗者之(最新)護照影本及投保證明文件影本(意外險含醫療險)予接待學校。另 <b>提醒學校</b> ，若僑民提供為跨國保險文件或不確定是否可在臺灣出險，請務必請體驗者之法定代理人簽具切結書，確保其了解計畫相關規定，避免爭議。
經費申請	<p>1. 計畫草案未見經費支用原則，且無檢附經費概算表，請確認本案經費繳回事宜，包括哪些項目未執行要繳回，以利學校據以辦理；另因暑期行政人員暑期採彈性上班，經費概算表能否在115年6月提交？(高雄)</p>	<p>1. 本計畫補助項目包括膳費、制服費、教材書籍費、班級活動費、教材教具費、辦公事務費及雜支。</p> <p>2. 各項經費運用請依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理，業務費項下非新增項目得辦理流用或勻支。另倘申請人臨時或因故放棄，相關之前置作業費用得由本計畫核定經費項下覈實支應，惟未執行項目之經費應全數繳回。</p> <p>3. 俟(第2次)媒合成功名單完成報到後，學校即可編列提交經費概算表。</p>
	<p>2. 活動材料費(含辦公事務費及雜支)以10人為級距，並不考量時間長短，且以10人為單位的級距過大。(北市)建議增加補助行政事務費和活動材料費，讓接待學校有經費辦理多元文化體驗活動。(彰化)</p>	<p>1. 因僑民報到後，至到校實際體驗天數仍多有變動，爰以人數為補助級距計算。</p> <p>2. 為獎勵學校辛勞，並鼓勵學校增加接待人數，本計畫自114學年度起，已額外增設充實設備獎勵金核予學校，爰相關活動費用請依執行計畫業務覈實編列。如接待10人(含)以內，申請上限新臺幣5,000元，僅接待1人，可依實務需求降低申請經費額度。</p>
	<p>3. 建議學生活動費的支用標準可以調整，不限於只有班級活動才能支付，可放寬至參與學校活動即可支用(如課後社團)。(彰化)</p>	為使體驗僑民融入團體學習活動，本案經費支應項目比照在校生課堂及團體活動所需的費用，如教材書籍費、制服費、膳費及班級活動費等，倘僑民額外參加學校各項課後活動，建議比照在校生，採使用者付費原則辦理。