

教育部 113 年補助華語教學助理赴國外學校任教第 113004A 號通告

任教國家	美國
合作學校	西肯塔基大學 Western Kentucky University
負責人名銜	Dr. Ke Peng 彭珂主任 Director of WKU Chinese Flagship Program
擬聘教學助理數	5
聘期起訖	113 年 8 月 1 日至 114 年 5 月 15 日
教學人員資格	<p>1、具中華民國國籍，且在臺灣地區設有戶籍（請附證明影本），並符合以下其中條件者（聘期內具國內在學學生身分）：</p> <p>(1) 國內華語文教學相關系所或學程之在學學生；</p> <p>(2) 國內大學以上，曾於國內大學對外華語教學師資培訓班修習 100 小時以上課程，獲有證書之在學學生。</p> <p>2、該校任用的必要條件：</p> <p>(1) 熟悉華語教材教學方法；</p> <p>(2) 英語聽說讀寫流利。</p> <p>3、具有實際教學相關經驗者優先考量。</p>
待遇	<p>1、稅前薪資：時薪 15 美元，自 113 年 8 月 1 日至 114 年 5 月 15 日止，平均每週按工作 28-30 個小時支薪，共支薪 41 週，約 18,500 美元（學校一般每 2 週發薪 1 次）。</p> <p>2、稅後薪資：以雙週薪 750 美元為例，稅後薪資為 585.79 美元，此職位之稅後具體薪資以到任後為主。辦理入職手續繁雜，華語助教可能需至 112 年 9 月收到第一張支票。</p> <p>※ 學校明列受聘助理需自付以下費用：</p> <p>1、健康保險費：每個月大約 225 美元。</p> <p>2、房租：受聘助理如住在校內（附傢俱、含水電網路、至教室及辦公室步行約 3 分鐘），須支付學校每月房租約 550 至 600 美元。</p> <p>3、J-1 簽證等申請費用。</p> <p>4、交通費、伙食費以及個人之任何花費。</p>
教育部補助項目	<p>1、聘期內每月生活補助費 800 美元，依於當地實際任教天數核給。</p> <p>2、補助臺灣至任教地最直接航程標準經濟艙來回機票 1 張（實報實銷，補助款上限 1,750 美元）。</p>

<p>工作內容 (教學及行政)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、秋季、春季學期每週工作總時數約為 28 至 30 小時，具體授課和備課安排依照實際情況而定。學期初，學院教授/導師會與每位華語助教確定該學期工作範圍、具體內容及每週時間安排，並簽訂書面協議，保證每位華語助教每週工作總時數不超過 30 小時。 2、工作安排例一：學院教授準備輔導內容，華語助教為西肯塔基大學華語旗艦計畫課程學生進行小班教學（一對一輔導 12 位學生 2 小時/週、備課改作業 4 小時/週、開會培訓 2 小時/週）。 3、工作安排例二：學院教授準備教學大綱和主課內容，華語助教協助學院教授進行大班討論課或者語言操練（週一、週三、週五每天教一堂一個小時的討論課、備課 3 小時/週、改作業 3 小時/週、一對一輔導 9 位學生 2 小時/週、開會培訓 2 小時/週）。
<p>授課對象</p>	<p>西肯塔基大學學習華語之學生</p>
<p>申請須知</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、申請者應繳交資料如下： <ol style="list-style-type: none"> (1) 中、英文簡歷（LINE Contact 聯絡方式）。 (2) 推薦信 2 封或推薦人 2 位（僅需提供推薦人的聯繫方式：電郵及電話號碼）。 (3) 成績單（中英文）。 (4) 分享一段個人 15-20 分鐘教學錄影帶（請上傳至 Youtube）。 (5) 所屬學校系辦推薦及同意公函（可合為一函，中文即可）。 2、請於收件截止日前，檢具上述文件，由所屬學校以電子公文方式函送駐美國代表處教育組，並副知教育部。 3、本案申請者應先於華語教學人才庫（https://lmit.edu.tw/Sc）登錄註冊並點選「我要應徵」，未註冊者不予錄取。
<p>收件截止日</p>	<p>臺灣時間 113 年 4 月 30 日 17:00 前</p>
<p>備註</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、本案依「教育部補助華語教學人員赴國外學校任教要點」規定辦理補助及成效考核。 2、每名華語教學助理受領教育部生活補助以一年為限。 3、本案申請者，經核定錄取，不得再接受其他華語教學人員聘任，倘有上述情事，則註銷當年度其所有華語教學人員錄取資格。 4、錄取者須自行辦妥護照與任教國簽證等證件，倘未及於聘期前辦妥簽證赴任視同放棄錄取資格，請申請人提前注意簽證辦理相關規定。 5、任教期間，除緊急事件外，請勿申請休假或請假回國、旅遊或提早結束授課期限；任期屆滿請配合校方辦理工作及教學之移交報告及說明，供下一任教學助理接續執行。 6、錄取之華語教學人員赴國外學校任教前，應參與行前講習，另每年應參與增能培訓課程，研習時數至少 18 小時，並於任教期間每半年至「華語教學人才庫」繕寫任教心得及成效報告（包括當地華語文教育相關資訊），同時無償提供教育部宣傳、推廣或成果發表使用；另應配合教育部華語教學相關活動進行經驗分享。 7、如遇不可抗力因素（如：嚴重特殊傳染性肺炎）影響，本通告保有延期、變更或中止之權利。

本案聯絡人
及聯絡方式

- 1、駐美國代表處教育組 聯絡人：Susan Tseng 曾素貞
電郵：suzentseng@mofa.gov.tw
電話：+1(202)895-1916 (office)
傳真：+1(202)895-1922
- 2、校方聯絡人：彭珂主任 (Dr. Ke Peng)
電話：+1 (270) 745-2118 (Office)
電郵：ke.peng@wku.edu