



115年華語文教育機構 境外招生資格審查說明會

115年5月27日

會議時間

序	時間	內容	主持/主講人
1	10:00-10:10	主管機關代表致詞	李司長毓娟
2	10:10-11:00	115年度「華語文教育機構 境外招生資格審查」說明	莊科長祐瑄
3	11:00-11:30	意見交流 (Q&A時間)	淡江大學周主任湘華 教育部代表
4	11:30	賦歸	

一. 境外招生資格審查時程

7月31日
收件截止

華語文教育單位應先列入組織規程，經校務會議審核通過，私立學校須再經董事會審核通過。

學校組織規程報部（高教司/技職司） → 國際司

學校提報境外招生資格審查申請表件

申請資料初審（書審）

未通過，
不進行實地訪視

通過，
進行實地訪視

召開審議委員會確認實地訪視審查結果

申請單位提出意見申復

回覆申復意見

完成申復意見處理

召開審議委員會確認審查結果

送教育部核定

公告

前置作業階段

6、7月
申請作業階段

8月
書審階段

9、10月
實地訪視階段

11月
申復階段

12月
結果決定、
核定公告階段

• 審核通過者：

1. 列入教育部核准境外招生華語中心名單
2. 函送外交部領事事務局及內政部移民署新增名單

• 未審核通過者：

得於次年再申請審查

二. 境外招生資格審查對象

- 已成立（或即將成立）擬向教育部申請核准
境外招生之大專校院附設華語文教育單位。

三. 前置作業階段

1. 學校附屬華語文教育單位須**先列入校內組織規程**，方可申請境外招生：
 - 1) 國立學校組織規程需先經校務會議通過後報部；
私立學校組織規程需先經校務會議及再經董事會會議通過後報部。
 - 2) 經學校向高教司（一般大學）或技職司（技專校院）函報組織規程後，請繳交經報部核准完成之組織章程。

※最晚須於繳交申請表件前完成上述程序。

2. 申請「全國大專校院境外生資料管理資訊——華語生系統」帳號，彙整學校華語文教育單位之課程、學生等相關資訊（**務必檢附於自評報告**）。

亞洲大學 全國大專校院境外生資料管理資訊系統 專案辦公室

網址：<https://ois.moe.gov.tw/WEB/ois/Index.aspx>

電郵：oiscs@asia.edu.tw

電話：（04）2332-3456 #3631 謝小姐；#3632 林小姐

四. 申請作業階段 (1/3)

1. 受理單位：教育部

2. 申請期間：**115年7月31日星期五前**完成申請

(以教育部收文日期為憑，逾期不受理)

四. 申請作業階段 (2/3)

3. 申請文件：申請表、自評報告書及相關佐證資料。

- 申請表：需完整填寫後蓋上受評機構、負責人（例如校長）章。
- 自評報告書：自評報告書及佐證文件，共一式6份及電子檔1份
(電子檔可拷貝於USB隨身碟、光碟或電郵至 qqing@mail.moe.gov.tw)
 - ✓ 內容以50頁為限。
 - ✓ 內文均統一固定行高22pt、14號標楷體撰寫。
 - ✓ 相關佐證資料請另行裝訂。
 - ✓ 附件和自評報告書請編頁碼和目錄並製成1個PDF檔案繳交。

四. 申請作業階段 (3/3)

申請資料初審：

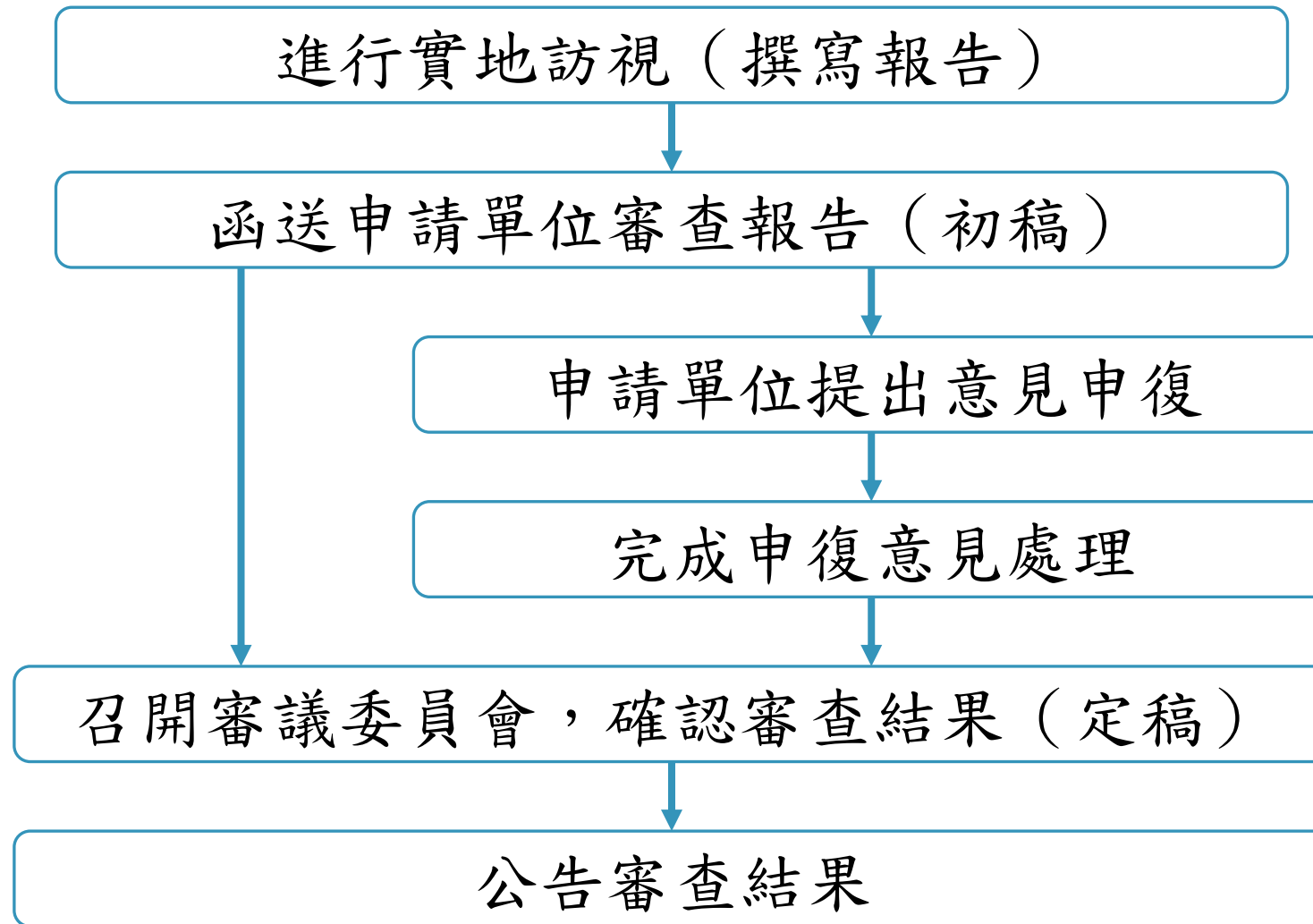
- 由受理單位及受邀請之審查委員對申請單位提出之申請表件進行形式審查，受理單位得要求申請單位**於期限內提具相符之補充文件**，若**逾期限**仍無法提供所需資料，經委員確認後，得由受理單位通知**停止該申請案**，不予辦理後續作業。
- 書審未通過之申請單位，將不辦理後續實地訪視。

五. 實地訪視階段

參考行程表如下（得依實際情況調整時間）：

時間		工作項目
09:30前	30分鐘	訪視委員到校
09:30-09:40	10分鐘	審查預備會議： (一) 確認流程 (二) 抽選晤談名單與晤談形式
09:40-10:20	40分鐘	(一) 受審單位出席人員介紹 (二) 受審單位簡報並針對「待釐清問題」進行說明
10:20-11:20	60分鐘	(一) 資料檢閱（含課程、學生輔導等） (二) 與學生代表晤談 (三) 與教師（含主管）、行政人員晤談
11:20-12:00	40分鐘	教學現場及設施參訪
12:00-13:00	60分鐘	午餐
13:00-14:30	90分鐘	訪視委員討論
14:30-15:30	60分鐘	訪視委員與受審單位進行綜合座談

六. 結果決定及公告階段 (1/2)

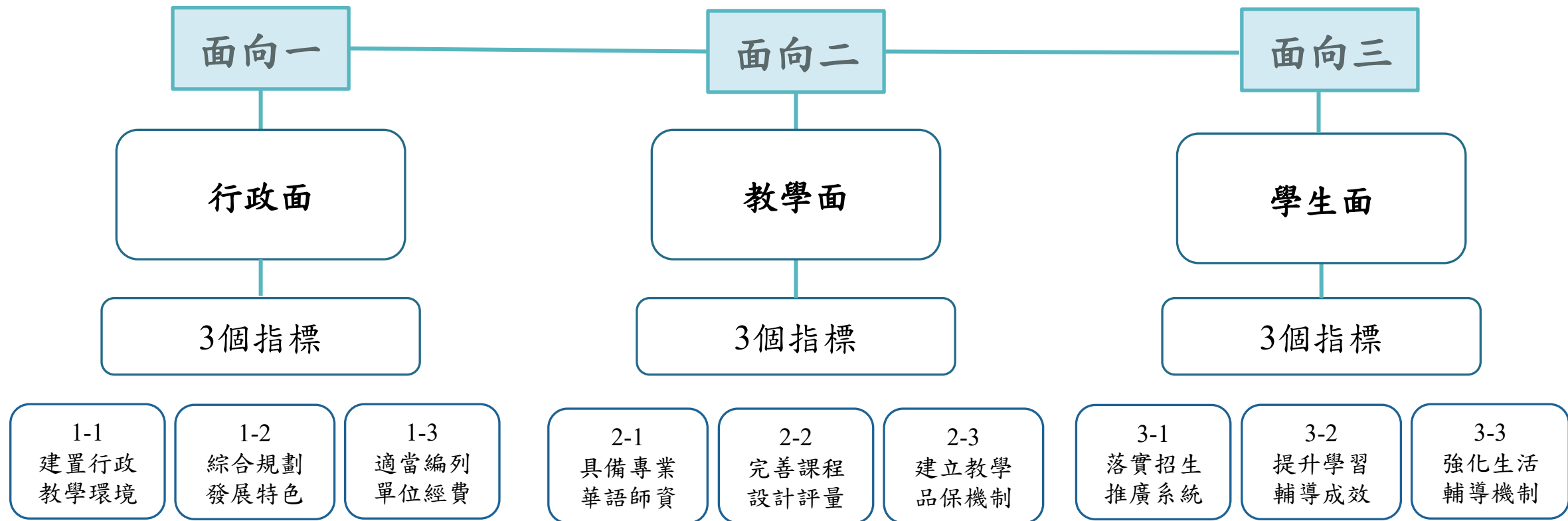


六. 結果決定及公告階段 (2/2)

- 華語文教育機構境外招生資格審查旨在確認申請單位華語教學品質，並提供改善建議。
- 審查結果將分為「通過」及「未通過」。
 - 審核通過者：列入教育部核准境外招生名單（公告），並由教育部函送外交部領事事務局及內政部移民署新增名單。
 - 審核未通過者：不另行公告，得於次年再申請參加審查。

七. 審查指標 (1/4)

華語文教育機構境外招生資格審查指標 3面向9指標



七. 審查指標 (2/4)

• 面向一、行政面

本面向旨在了解組織成立適法性、教育目標、辦學特色及其執行情形，範圍涵蓋設立宗旨、組織目標、經營計畫及人力資源、相關軟硬體資源之適宜充足程度、行政支援人力及經費等行政資源。

1-1 建置行政教學環境：

大學華語文中心須為學校一級或二級單位；應置主管一人，以具管理經歷、有華語文教學相關學經歷者尤佳；應置專職行政人員一人以上；應有專屬之教學與行政空間，並訂定空間使用規範。

1-2 綜合規劃發展特色：

大學華語文中心應訂定年度經營計畫；應系統性管理經營與績效考核；應與學校相關系所或跨校合作，結合在地或國際資源，建立特色品牌。

1-3 適當編列單位經費：

大學華語文中心應依課程需要，聘僱專、兼任教師；每年應編列經費，充實教學設備，提供師生福利。

建議佐證資料：

- 組織規程報部核定公文（含：華語文中心設置辦法）；主管學經歷及專職行政人員簡介；專屬空間使用等資料（含：消防安檢紀錄；每生平均使用專用樓地板面積10m²以上）；空間使用規範資料（若為共用空間須註明使用時段）。
- 年度經營計畫書；管理相關資料（含經營方式、具體績效，例如KPI值、市場分析等）；招生、教學、輔導等作業流程資料、與校內外相關系所、單位合作之成果；結合在地或國際資源之行動措施與成效檢討；華語生招生簡章（含特色課程）。
- 華語教師薪資支給及提敘辦法等資料（兼任教師薪資應比照中小學教師或大學教師鐘點費支給標準）；華語文中心整體經費表（含：經費與人力、預期收益、教學設備經費等，其中師生福利經費不得少於每年學員總學費之5%）；專兼任師資聘約名單（專任華語教師至少一名）。
- 其它相關資料。

七. 審查指標 (3/4)

• 面向二、教學面

本面向旨在確保辦學品質之教師質量、教學品質以及支持系統的建置情形，範圍涵蓋師資結構與專長，應符合課程規劃與組織教育目標及特色等。

2-1 具備專業華語師資

大學華語文中心教師須畢業於華語文相關系所；或具有教育部對外華語教學能力認證證書；或畢業於國內外語言或教育相關學系（所），且於國內外大學對外華語文教學師資培訓班研習至少一百二十小時，並獲有證書。

2-2 完善課程設計評量

大學華語文中心應定期召開教學及課程研發會議；應完善並公告課程分級與課程綱要；應依據教學目標、課程綱要與學習核心能力，設計課程內容與單元教案；應依各類課程實施多元性評量，能結合「華語文能力測驗（TOCFL）」者尤佳。

2-3 建立教學品保機制

大學華語文中心應制訂教學品質管理機制；應提供教師實施自我教學品質管理，並對教學滿意度偏低之教師，有配套輔導機制；應定期選拔績優教師並公開表揚；應訂定教師專業進修機制，鼓勵教師參與在職進修、研習活動，公開發表教學與研究心得或開發學習資源。

建議佐證資料：

- 專兼任華語教師學經歷等資料；專兼任教師之「教育部對外華語教學能力認證證書」影本，並說明具證書之人數與比例；專兼任教師之「對外華語文教學師資培訓證書」影本，並說明具證書之人數與比例。
- 教學與課程研發等會議資料（須有校外專家學者參與）；課程分級表與課程綱要；學習核心能力表、教案單元設計範例；多元性評量範例（結合「華語文能力測驗（TOCFL）」者酌予加分）。
- 教師教學評鑑資料（含教師工作守則）；教師輔導機制資料；選拔績優教師辦法；教師增能及專業進修機制等資料；獎勵教師發表教學與研究心得，或開發學習資源等機制之資料。
- 其它相關資料。

七. 審查指標 (4/4)

• 面向三、學生面

本面向旨在了解學生之學習成效及生活、適應輔導相關機制之設計與執行情形，範圍涵蓋學生學習輔導機制之設計及運作、生活輔導機制之規劃及執行、師生互動情形等，有助於學生學習成效之輔導機制與執行追蹤。

3-1 落實招生推廣系統

大學華語文中心應定期檢討招生成效與學生流動情形；應據實填報「全國大專校院境外生資料管理資訊系統」之「修課人數統計表」；應完備多語網頁與學生手冊；應提供學生學習、生活及學校支援等訊息。

3-2 提升學習輔導成效

大學華語文中心應設計並落實多元學習輔導配套機制；應召開新生說明會，提供學生學習及生活資訊。

3-3 強化生活輔導機制

大學華語文中心應設置總導師或輔導人員，每週提供諮詢時間至少2小時；應設計及落實生活適應輔導機制；應建立出缺勤即時通報系統，並依校安通報規定處理緊急情況。

建議佐證資料：

- 檢討招生執行成效及學生流動情形等相關資料（含每季通報學生流向調查公文）；華語生修課人數統計表（自系統下載之最新版本）；多語網頁資料（介紹中心設立宗旨、招生對象、師資、課程設計、學習輔導、生活輔導及相關支援服務事項）；華語文中心學生手冊等相關資料。
- 多元學習輔導機制等資料（含數位學習媒介，以利師生進行教與學、傳達作業或回饋輔導）；新生說明會等資料。
- 總導師或輔導人員名單；諮詢時間紀錄表；生活及適應輔導配套機制等資料（含數位媒介）；出缺勤即時通報系統等資料；依校安通報規定處理緊急情況等資料；學生學習與生活及適應輔導等資料。
- 其它相關資料。

意見交流 (Q&A)