

檔 號：
保存年限：

屏東縣政府 函

地址：900219屏東縣屏東市自由路527號
聯絡人：林美君
聯絡電話：08-7320415#3656
傳真：08-7322779
電子信箱：a002508@oa.pthg.gov.tw

受文者：屏東縣萬丹鄉萬丹國民小學

發文日期：中華民國113年8月9日
發文字號：屏府教學字第1130069361號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明 (376530000A113006936101-1.pdf)

主旨：訂定「屏東縣自造教育及科技中心設置及組織運作要點」，並自中華民國113年8月1日生效，請查照。

說明：檢送「屏東縣自造教育及科技中心設置及組織運作要點」1份。

正本：各高國中、各國小
副本：本府民政處法制科、本府教育處教學發展科



屏東縣自造教育及科技中心設置及組織運作要點

113年8月7日屏東縣政府屏府教學字第1130069361號函訂定全文11點

一、屏東縣政府（以下簡稱本府）為落實十二年國民基本教育課程綱要國民教育階段科技領域課程，依國民教育及特殊教育輔導團與中心組織運作辦法（以下簡稱運作辦法）第十條及教育部國民及學前教育署補助國民中學與國民小學推動十二年國民基本教育科技領域課程作業要點規定，設置任務編組性質之自造教育及科技中心（以下簡稱科技中心），推動本縣國民小學及國民中學之科技教育課程與教學，特訂定本要點。

二、科技中心任務如下：

- (一)發展科技領域(包括生活科技及資訊科技)、資訊教育議題、科技教育議題及新興科技相關之課程資源。
- (二)支持學校推動課程及教學，協助學校發展科技教育教學相關課程，並成立跨校社群，提供教師專業支持。
- (三)辦理科技領域、新興科技、資訊教育及科技教育議題融入課程等相關教師增能研習，提升教師科技領域課程教學相關知能。
- (四)辦理科技教育課程及新興科技體驗活動。
- (五)建立科技中心飄移性科技設備借用機制，鼓勵學校借用並發展科技領域相關課程。

三、本府設置四間科技中心，各中心以服務鄰近國民小學及國民中學 35 至 65 校為原則。

本府為統籌及橫向協調各中心之運作，於各科技中心之上置總召集人一人，由本府教育處處長兼之；副總召集人一人，由本府教育處副處長兼之。

各科技中心人員配置如下：

- (一)召集人：一人，由本府就具科技領域或課程教學專長之校長、專業工作人員聘兼之，統籌計畫規劃與執行。
- (二)副召集人：一人，由本府就專業工作人員聘兼之，襄助召集人計畫規劃與執行。
- (三)諮詢人員：一人至三人，由本府就具科技領域專長之學者專家或科技業界實務經驗之專家聘兼之。
- (四)專業工作人員：一人至五人，由本府遴選具科技領域或課程教學專長之編制內正式教師擔任。
- (五)工作人員：置專責人員一人至二人或部分時間兼任人員一人。

召集人、副召集人、諮詢人員及專業工作人員之任期為一年，任期屆滿前，經本府考核通過者，得續聘兼之；前項人員於聘任期間有工作不力或違反相關法規之不適任情形者，本府得終止聘任，不受聘期之限制。

四、各科技中心專業工作人員之資格、人數、遴選程序，依本府公告之簡章辦理。遴選方式如下：

- (一)由本府邀集以下類別人員組成遴選小組公開遴選：

1. 本府教育處代表。
2. 學者專家。
3. 具課程專業校長。
4. 具科技領域專業教學人員。

(二)專業工作人員應具下列各項條件：

1. 高級中等以下教育階段編制內正式教師。
2. 具科技領域或課程教學相關專業者。

各科技中心得視業務需要徵選工作人員，或由召集人指定學校人員兼任。

五、各科技中心應每月定期召開工作會議，以了解工作進度，並適時調整執行方式。

各科技中心應擬訂學年度工作計畫，至遲於補助計畫申請期程開始前一個月內報本府審查；執行成果，於學年度結束後一個月內報本府審核。

六、經遴選通過之教師，得以下列方式擔任專業工作人員：

- (一)減授部分基本授課節數，支援中心事務。
- (二)減授全部基本授課節數，支援中心事務。

專業工作人員每週固定星期五不排課，以共同規劃及執行工作計畫。

擔任科技中心召集人、副召集人、專業工作人員及工作人員者，其權益依運作辦法第十五條規定辦理。

科技中心召集人及副召集人得依行政院核定及軍公教人員兼職費支給表規定支領兼職費。但教師以商借或借調方式擔任副召集人者，不得支領兼職費。

七、科技中心人員考核如下：

(一)教師擔任召集人、副召集人及專業工作人員者：

1. 由本府訂定考核指標，組成考核小組，並就召集人、副召集人及專業工作人員之任務及服務時間，依其計畫推動、專業知能、課程發展及溝通協調等面向，分別考核。
2. 副召集人及專業工作人員於自評後，由各科技中心召集人初評，再由考核小組參考召集人初評情形，予以複評；召集人自評後，由考核小組予以考核。
3. 本府依考核情形，辦理下列事項：
 - (1) 分數九十分(含)以上：記小功一次，續聘。
 - (2) 分數八十五分至八十九分：記嘉獎二次，續聘。
 - (3) 分數八十分至八十四分：記嘉獎一次，得予續聘。
 - (4) 分數未達八十分：不予敘獎，不予續聘。

(二)教師擔任工作人員者：

1. 由各科技中心召集人視工作人員之職責，就其專業知能、溝通協調、工作效率與品質等面向訂定考核指標，予以考核。
2. 受考核者自評後，由各科技中心召集人考核。

(三)諮詢人員、擔任召集人之校長者，由本府視各科技中心成效考核之。

教師擔任召集人、副召集人、專業工作人員且考核結果優良者，本府得為下列獎勵：

(一)三年內有二次考核之分數九十分(含)以上，並獲記功者，本府得安排至國內(外)學校(或機構)，進行參訪。

(二)教師減授全部基本授課節數擔任召集人、副召集人或專業工作人員者，除前款獎勵外，其三年內有二次考核成績達各該科技中心前百分之十者，得向本府申請於暑假期間赴國外學校或機構，參與提升課程與教學專業知能之短期進修之部分補助；以減授部分基本授課節數擔任專業工作人員者，部分補助之費用，為全時擔任者之二分之一。

(三)獎勵之申請方式及補助額度，由本府另定獎勵計畫辦理，獲獎勵者，應自考核後二年內，一次申請為限。

(四)第二款之獎勵，受補助人員應於完成後，於各科技中心分享成果。

專業工作人員以外之科技中心人員，其參與各科技中心運作，服務績效優良者得優予敘獎。

八、科技中心應配合本府依據運作辦法第二十條第一項規定組成之國教輔導團及任務中心管理小組之安排，出席其會議並報告運作情形。

九、科技中心應鼓勵專業工作人員參加與其任務相關之增能研習活動，以提升專業知能。

十、科技中心辦公及活動處所由本府指定學校設置，其中心經費核銷、辦理研習、採購等庶務工作，由受指定學校相關處室辦理。

十一、科技中心相關行政事務，由中心所在學校協助辦理。並於每年度結束時，予以獎勵。