

澎湖縣自造教育及科技中心設置及組織運作要點

規定	說明
<p>一、澎湖縣政府（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」，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。</p>	<p>本要點訂定之目的及依據。</p>
<p>二、科技中心任務如下：</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（三）辦理科技領域、新興科技、資訊安全及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。</p> <p>（四）辦理科技教育課程及新興科技體驗活動。</p> <p>（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。</p>	<p>科技中心之任務。</p>
<p>三、本府設置一間科技中心，以服務本縣各國民中小學為原則。本府為統籌科技中心之運作，於科技中心之上置總召集人一人，由本府教育處處長兼</p>	<p>科技中心設立數量與人員配置及任期相關規定。</p>

<p>之；副總召集人一人，由本府教育處學務管理科科長兼之。</p> <p>科技中心人員則配置如下：</p> <p>(一) 召集人：一人，由中心所屬學校校長或專業工作人員聘兼之，統籌計畫規劃與執行。</p> <p>(二) 副召集人：不超過二人，由中心所屬學校校長或專業工作人員聘兼之，協助召集人計畫規劃與執行。</p> <p>(三) 專業工作人員：若干人，由本府遴選中心所屬學校內具科技領域或課程教學等專長之編制內正式教師擔任。</p> <p>(四) 其他工作人員：由科技中心視實際需求聘任之，或由召集人指定學校人員兼任。</p> <p>前項召集人、副召集人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；倘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，得由本府終止聘任，不受聘期之限制。</p>	
<p>四、科技中心專業工作人員，由本府邀集以下人員組成遴選小組公開遴選：</p> <p>(一) 本府教育處代表。</p> <p>(二) 專家學者。</p> <p>(三) 具課程專業之高級中等以下學校校長。</p> <p>(四) 具科技領域專業教學人員。</p> <p>專業工作人員應具下列各項條件：</p> <p>(一) 高級中等以下教育階段編制內正式教師。</p> <p>(二) 具科技領域或課程教學相關專業者。</p>	<p>科技中心專業人員之遴選小組及遴選資格等相關規定。</p>
<p>五、科技中心應定期召開工作會議，以了解工作進度，並適時調整執行方式。科技中心應擬訂年度工作計畫，並依</p>	<p>規範科技中心應定期召開工作會議與擬訂年度工作計畫及相關期程。</p>

<p>補助計畫申請函文規定之期程報本府審查；執行成果，於學年度結束後，依本府函文規定之期程報本府審核。</p>	
<p>六、經遴選通過之教師，得以下列方式擔任專業工作人員：</p> <p>(一) 採部分時間擔任者，得減授部分基本授課節數。</p> <p>(二) 採全部時間擔任者，得減授全部基本授課節數。</p> <p>專業工作人員每週固定時間不排課（由中心所屬學校自訂之），以共同規劃及執行工作計畫。</p> <p>教師擔任科技中心召集人、副召集人、專業工作人員及其他工作人員者，其權益依運作辦法第十五條規定辦理，詳細說明如下：</p> <p>(一) 召集人每月依規支領兼職費五千元整，如同時擔任辦法第七條及第十條中各類分團或中心召集人者，以支領一兼職費為限。</p> <p>(二) 副召集人每月依規支領兼職費四千五百元整，如同時擔任辦法第七條及第十條中各類分團或中心副召集人者，以支領一兼職費為限。</p> <p>(三) 以商借或借調方式擔任召集人或副召集人者，不得支領兼職費。</p> <p>(四) 召集人、副召集人、專業工作人員之聘任期間年資，比照學校兼行政職務之教師，採計為高級中等以下學校校長、主任甄選之資績評分。</p> <p>(五) 召集人、副召集人、專業工作人員（全時擔任）及其他工作人員（全時擔任）比照高級中等以下學校教師兼行政職務之</p>	<p>教師擔任專業工作人員之職責及權益。</p>

<p>規定，支給休假、休假補助及未休假加班費。</p>	
<p>七、科技中心人員考核如下：</p> <p>（一）教師擔任召集人、副召集人或專業工作人員者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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、專業工作人員之任務及服務時間，依其計畫推動、專業知能、課程發展及課程推廣等面向，分別考核。 2. 副召集人及專業工作人員於自評後，由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： <ol style="list-style-type: none"> （1）分數達九十分（含）以上者，記功一次，續聘。 （2）分數達八十五分至八十九分者，嘉獎二次，續聘。 （3）分數達八十分至八十四分者，嘉獎一次，得予續聘。 （4）分數未達八十分者，不予敘獎及續聘。 <p>（二）教師擔任其他工作人員者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 由科技中心召集人視其他工作人員之職責，就其專業知能、溝通協調、工作效率與品質、工作態度等面向訂定考核指標，予以 	<p>科技中心人員之考核及獎勵機制。</p>

<p>考核。</p> <p>2. 受考核者自評後，由科技中心召集人考核。</p> <p>教師擔任召集人、副召集人或專業工作人員且考核分數於三年內有二次達九十分（含）以上並獲記功者，本府得安排其至國內（外）學校（或機構）進行參訪，相關補助經費及細節由本府另定獎勵計畫辦理；受補助人員應於參訪完成後，於本府例行性召開之科技相關會議分享成果。</p> <p>專業工作人員以外之科技中心人員，其服務績效優良者得予以敘獎。</p>	
<p>八、本府為瞭解科技中心運作成效，依運作辦法第二十條第一項規定，應組成輔導諮詢小組（以下簡稱小組），科技中心則應配合小組之安排，出席會議並報告運作情形。</p>	<p>本府成立輔導諮詢小組之規定及科技中心出席小組會議之義務。</p>
<p>九、科技中心應鼓勵專業工作人員及其他工作人員參加各項科技議題相關之增能研習、工作坊等活動，以提升專業知能。</p>	<p>科技中心應鼓勵專業工作人員及其他工作人員參與進修。</p>
<p>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。</p>	<p>科技中心辦公、活動處所設置，及相關庶務工作之規定。</p>