

新北市政府教育局自造教育及科技中心設置運作要點

113 年 7 月 31 日第 1131444764 號簽准公告

一、新北市政府教育局為落實新北市（以下簡稱本市）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），推動本市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。
- （四）辦理科技教育課程及新興科技體驗活動及競賽。
- （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、本局設置十一間科技中心，各中心以服務鄰近國民小學及國民中學二十至四十四校為原則。

本局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，由本局局長兼之；副總召集人一人，由本局指派相關人員兼任之。

各科技中心人員配置如下：

(一)召集人：一人，由本局就具科技領域或課程教學專長之校長、專業工作人員或學者專家聘兼之，統籌計畫規劃與執行。

(二)副召集人：一人至二人，由本局就科技領域專長之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，由本局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：置若干人。由本局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：置專責人員一人或部分時間兼任人員若干人。

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，經本局考核通過者，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，本局得終止聘任，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，依本局公告之簡章辦理。遴選方式如下：

(一)由本局邀集以下類別人員組成遴選小組公開遴選：

- 1、本局代表。
- 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、具科技領域或相關專長者。

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、科技中心人員之權益：

(一)教師得以部分時間或全部時間擔任專業工作人員，採部分時間擔任者，減授部分基本授課節數，採全部時間擔任者，減授全部基本授課節數。

(二)教師擔任科技中心職務者，依其職務於聘任期間之權益如下：

1、教師擔任召集人、副召集人：

(1)每月依規定支領兼職費，同時擔任其它中心召集人或副召集人者，以支領一兼職費為限。。

(2)聘任期間之年資，比照學校兼行政職務之教師，採計為本市高級中等以下學校校長、主任甄選之資績評分。

(3)比照高級中等以下學校教師兼行政職務之規定，支給休假、休假補助及未休假加班費。

2、擔任專業工作人員：

(1)聘任期間之年資，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。

(2)以全部時間擔任者，比照高級中等以下學校教師兼行政職務之規定，支給休假、休假補助及未休假加班費。

(3)教師以全部時間擔任其他工作人員：比照高級中等以下學校教師兼行政職務之規定，支給休假、休假補助及未休假加班費。

(三)高級中等以下學校校長擔任科技中心之召集人或副召集人者，聘任期間得依前款規定支領兼職費。

六、科技中心人員考核及獎勵：

(一)教師擔任召集人、副召集人及專業工作人員者：

1、由本局訂定考核指標，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，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、本局依考核情形，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）擔任諮詢人員、召集人者，由本局視各科技中心成效考核之。

（四）教師擔任副召集人、專業工作人員且考核結果優良者，本局得為下列獎勵：

1、三年內有二次考核之分數九十分（含）以上，並獲記功者，本局得安排至國內（外）學校（或機構），進行參訪，並於結束後經驗分享。

2、教師減授全部基本授課節數支援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，得向本局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。

3、獎勵之申請方式及補助額度，由本局另定獎勵計畫辦理，獲獎勵者，應自考核後二年內，一次申請為限。

4、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。

（五）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。

七、各科技中心應每三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局審查；執行成果，於學年度結束後一個月內報本局審核。

八、科技中心應鼓勵專業工作人員參加本局辦理之增能研習，以提升專業知能。

九、科技中心辦公及活動處所由本局指定學校設置，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、本中心預算由本局編列年度預算支應。