

臺北市自造教育及科技中心設置及組織運作要點

一、臺北市政府(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。
- (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、臺北市政府教育局(以下簡稱本局)設置七間科技中心，各中心以服務所在及鄰近行政區國民小學及國民中學為原則。

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，由本局資訊教育科科长兼之。

各科技中心人員配置如下：

- (一)召集人：一人，由本局就具備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，由本局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：至多三人，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：含召集人及副召集人，至多三人；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：至多一人，由科技中心視教育部補助經費、本府員額運用規定及實際需求設置。

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，以瞭解工作進度，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。

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。

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、課程發展等面向，分別考核。
2. 召集人自評後，由考核小組予以考核；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。
3. 本局(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) 擔任諮詢人員、召集人者，由本局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。

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、科技中心應配合本局組成之督導小組安排，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本局辦理之增能研習，以提升專業知能。

十、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。