

## 臺北市政府英語教育資源中心設置及組織運作要點 修正條文及說明

規定條文	說明
名稱：臺北市政府英語教育資源中心設置及組織運作要點	明定本要點之名稱。
一、臺北市政府（以下簡稱本府）為辦理英語教育，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小學推動英語教育實施要點規定，設置任務編組性質之英語教育資源中心（以下簡稱英資中心），以推動英語教育，特訂定本要點。	明定本要點之授權依據。
二、英資中心任務如下： （一）推動及執行各項英語政策。 （二）推動及執行各項英語閱讀活動。 （三）調查及查填所屬國民中小學學生英語學習成效相關資料。 （四）充實及維護英資中心網站功能。 （五）協助推動各項英語補助計畫，並辦理進度列管會議及蒐集歷年參與學校回饋意見。	參考國教署補助辦理英資中心計畫規範之中心任務項目，明定英資中心之任務，本局得依需求增列。
三、英資中心人員設置如下： （一）召集人：一人，由臺北市政府教育局(以下簡稱本局)就具英語教學專長之國中小校長或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：至多二人，由本局就具英語教學專長之專業工作人員或國中小校長聘兼之，襄助召集人計畫規劃與執行。 （三）諮詢人員：至多一人，由本局就具英語文領域專長之學者專家聘兼之。 （四）專業工作人員（本國籍英語教學顧問）：含召集人及副召集人，至多四人；由本局遴選具英語教學專長之編制內正式教師，經函報國教署面試通過後擔任。 （五）工作人員就教育部補助經費、本府員額運用規定及實際需求，依下列人數及程序聘	一、依運作辦法第十一條、第十二條規定英資中心人員組成與分工，包含召集人、副召集人、專業工作人員、諮詢人員執行秘書及其他工作人員 二、依據運作辦法第十三條明訂英資中心人員任期及續聘方式。

<p>任：</p> <p>1、外籍英語教學顧問：一人，經本局函報國教署面試通過後，由英資中心聘兼之。</p> <p>2、專職人力：至多六人，由英資中心指定代理教師、行政人員、專任助理或學校教師聘兼之。</p> <p>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（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規定等不適任情形者，由本局終止聘任，不受聘期之限制。</p>	
<p>四、英資中心人員，其聘任資格、人數、遴選程序，依本局（府）公告之簡章辦理。遴選方式如下：</p> <p>（一）由本局（府）邀集以下類別人員組成遴選小組公開遴選：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、本局代表。</li> <li>2、學者專家。</li> <li>3、具課程專業校長。</li> <li>4、具英語文領域專業教學人員。</li> </ol> <p>（二）專業工作人員應具下列各項條件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、高級中等以下教育階段編制內正式教師。</li> <li>2、具英語文領域或相關專長者。</li> <li>3、具工作熱忱及配合度。</li> </ol> <p>英資中心依國教署補助辦理英資中心計畫條件徵選工作人員，其中專職人力得由召集人指定學校人員兼任。</p>	<p>一、第一項明定英資中心人員遴選方式。並依運作辦法第十三條規定，訂定遴選小組組成及各該人員聘任條件。</p> <p>二、第二項明定工作人員徵選方式，由英資中心自行決定。</p>
<p>五、英資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。</p> <p>英資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。</p>	<p>依運作辦法第十四條明定英資中心工作會議頻率，以及工作計畫與執行成果報本局審查時間。</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）減授部分基本授課節數，支援中心事務。</p> <p>（二）減授全部基本授課節數，支援中心事務。</p> <p>專業工作人員每週固定一天不排課，以</p>	<p>1. 依運作辦法第十五條明定教師擔任專業工作人員之方式、共同執行英資中心計畫之時間</p> <p>二、另依運作辦法第十五條明定英資中心相</p>

<p>共同規劃及執行工作計畫。</p> <p>擔任英資中心召集人、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。</p> <p>英資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召集人及副召集人者，不得支領兼職費。</p>	<p>關人員權益、兼職費支領條件。</p>
<p>七、英資中心人員考核及獎勵如下：</p> <p>(一)教師擔任召集人、副召集人及專業工作人員者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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、課程發展及敬業態度等面向，分別考核。</li> <li>2、受考核者於自評後，由英資中心召集人進行初評，再由考核小組參考召集人初評情形，予以複評。</li> <li>3、教師擔任召集人者，逕由考核小組考核。</li> <li>4、本局（府）依考核情形，辦理下列事項： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)分數九十分（含）以上：記小功一次，續聘。</li> <li>(2)分數八十五分至八十九分：記嘉獎二次，續聘。</li> <li>(3)分數八十分至八十四分：記嘉獎一次，得予續聘。</li> <li>(4)分數未達八十分：不予敘獎，不予續聘。</li> </ol> </li> </ol> <p>(二)教師擔任工作人員者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、英資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、熱忱及態度等面相訂定考核指標，予以考核。</li> <li>2、受考核者自評後，由英資中心召集人考核。</li> </ol> <p>(三)諮詢人員、擔任召集人之學者專家、擔任召集人或副召集人之校長，由本局視英資中心成效考核之。</p> <p>校長及教師擔任召集人、副召集人及專業</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、第一項依運作辦法第十六條明定各英資中心人員考核方式及敘獎</li> <li>二、第二項依運作辦法第十六條明定對考核優良者之獎勵。</li> <li>三、第三項明定專業工作人員以外之英資中心人員之獎勵。英資中心如設置工作人員，服務績效優良者得納入優予敘獎，或另訂其他獎勵機制。</li> </ol>

<p>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。</p> <p>專業工作人員以外之英資中心人員，其參與英資中心運作，服務績效優良者得優予敘獎。</p>	
<p>八、英資中心應配合本局依據運作辦法第二十條第一項規定，組成之督導小組（以下簡稱小組）之安排，出席其會議並報告運作情形。</p>	<p>依運作辦法第二十條第一項規定，明定英資中心應配合小組，針對組織運作情形報告</p>
<p>九、英資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。</p>	<p>依運作辦法第十七條第三項規定，明定英資中心應鼓勵專業工作人員參與進修，以提升戶外教育及海洋教育相關專業知能，進而提供學校專業支持。</p>
<p>十、英資中心辦公及活動處所，由本局指定設置。</p>	<p>明定英資中心辦公及活動處所之設置。</p>