

高雄市國際教育發展中心設置要點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
高雄市政府教育局國際教育中心設置要點	高雄市國際教育發展中心設置要點	依據「國民教育及特殊教育輔導團與中心組織運作辦法」(以下簡稱本辦法)第十條第一項、「教育部國民及學前教育署補助推動國際教育經費作業要點」及「教育部中小學國際教育中程發展計畫」修正本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、高雄市政府教育局(以下簡稱本局)為 <u>規劃</u> 高雄市(以下簡稱本市) <u>國際教育發展重點及推動策略</u> ，並 <u>訂定及執行國際教育中心總體工作計畫</u> ，依 <u>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)</u> 第十條及教育部國民及學前教育署補助推動國際教育經費作業要點規定， <u>設置</u> 高雄市政府教育局國際教育中心(以下簡稱本中心)，並訂定本要點。	一、高雄市政府教育局(以下簡稱教育局)為 <u>整合並促進</u> 高雄市(以下簡稱本市) <u>各級學校國際教育之發展</u> ，培育全球村的世界公民， <u>設</u> 高雄市國際教育發展中心(以下簡稱本中心)並訂定本要點。	依本辦法第十條修正組織名稱，並參酌「教育部國民及學前教育署補助推動國際教育經費作業要點」第三點附表所訂補助項目規範酌修文字。
二、本中心之任務如下： (一) <u>整合本市國際教育行政任務編組</u> ，訂定本中心總體工作計畫。 (二) <u>精進國際教育人才培力</u> ，強化本市國際教育專業知能。 (三) <u>推展國際教育課程</u> ，提供本市國際教育專業支持服務。 (四) <u>整合產官學民交流資源</u> ，促進國際教育交流合作。 (五) <u>強化國際教育支持機</u>	二、本中心之任務如下： (一)訂定本中心 <u>年度</u> 工作計畫。 (二) <u>規劃外籍教師協同教學專案</u> 。 (三) <u>整合本市國際教育行政任務編組</u> ，推動本市國際教育。 (四) <u>推動本市國際教育專業支持服務</u> 。 (五) <u>辦理國際教育交流專案</u> 。 (六) <u>彙整國際教育成果</u> 。 (七) <u>推動雙語教育相關計畫</u> 。 (八)其他國際教育業務。	依據國際教育總體工作計畫及本市國際教育交流業務，修正本中心任務。

制。 (六)規劃外籍教學人員協同教學專案。 (七)其他國際教育業務。		
三、本中心依業務設置下列分為： (一)行政任務組：<u>推動總體工作計畫，協調任務學校工作小組、辦理培力課程、提供學校專業諮詢、推廣國際教育並彙整工作成果。</u> (二)國際交流組：<u>辦理國際教育交流專案，推動本市學校與國外學校締盟、發展國際教育課程、促進國際交流合作。</u>	三、本中心置召集人一人，由教育局局長兼任；副召集人二人，由教育局主管科科長及中心所在學校校長兼任；中心主任一人，下設行政資源組及國際交流組，各組置組長及組員各一人，由教育局就本市教師遴聘之，負責各項業務之規劃與推動。	本中心依業務設置分為行政任務組及國際交流組，另有關人員編制規定移至第四點。
四、本中心採任務編組，人員編制如下： (一)召集人一人：<u>由本局就兼具國際教育專長之高級中等以下學校校長、專業工作人員或學者專家聘兼之，統籌計畫規劃與執行。</u> (二)副召集人二人：<u>由本局就兼具國際教育專長之高級中等以下學校校長或專業工作人員聘兼之，分別就本中心各項任務進行規劃及執行。</u> (四)專業工作人員若干人：<u>由本局遴選具國際教育行政專長之高級中等以下教育階段編制內正式教師、符合本中心業務專業需求或其他本局指定之條件者。</u>	三、本中心置召集人一人，由教育局局長兼任；副召集人二人，由教育局主管科科長及中心所在學校校長兼任；中心主任一人，下設行政資源組及國際交流組，各組置組長及組員各一人，由教育局就本市教師遴聘之，負責各項業務之規劃與推動。 五、本中心得視業務需要，就本市國際教育專長教師聘兼輔導員若干名協助本中心國際教育諮詢與輔導事宜。	一、合併原第三點及第五點之規定。 二、依據本辦法第十一條及第十三條規定，按本中心業務推動需要明定配置人員、員額及任期。

<u>(四)執行秘書一人、諮詢人員或其他工作人員若干人：得視需要設置，聘相關人員兼任之。</u> <u>前項之組成成員，其任一性別比例不得少於三分之一。</u> <u>召集人、副召集人及專業工作人員之任期為一年，任期屆滿前經本局考核通過者，得續聘兼之；前項人員於任期內有不適任情形者，本局得終止聘任，不受任期之限制。</u>		
<u>五、本中心人員之權益：</u> <u>(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。</u> <u>(二)教師擔任本中心職務者，依其職務於聘任期間之權益如下：</u> <u>1. 擔任召集人、副召集人：</u> <u>(1)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，借調及商借者不得支領。</u> <u>(2)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。</u> <u>(3)比照高級中等以下學校教師兼行政職</u>	<u>四、中心主任、組長及組員課務，依各校實際授課節數編排。中心主任每週返回原校授課二節，組長及組員每週返回原校授課四節，其餘課務由原校以聘兼（代）課方式處理之。</u> <u>六、本中心之主任、組長、組員及專任輔導員參加本市各級學校校長、主任或其他教育人員甄選、介聘時，比照學校兼行政人員之教師採計積分。其原任主任職務（或已取得主任候用資格）者，積分部分比照主任核計，其餘人員，積分部分比照組長採計核分，而其職務資歷仍以教師認定。</u> <u>七、本中心商借教師之差假管理及績效考核比照學校兼職行政人員之規定辦理。</u>	<u>一、點次變更，並作文字修正。</u> <u>二、依據本辦法第十五條規定，明定本中心人員授課節數及權益。</u>

<u>務之規定，支給休假、休假補助及未休假加班費。</u> 2. <u>擔任專業工作人員：</u> (1) <u>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。</u> (2) <u>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。</u> 3. <u>以全部時間擔任執行秘書或其他工作人員：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。</u>		
六、本中心人員考核、獎勵： (一)考核：教師擔任召集人、副召集人、專業工作人員者，本局訂定考核指標，聘請相關人員組成考核小組，分別予以考核。 (二)獎勵：前項考核結果為優良者，得為下列獎勵 1. 各該年度考核成績達一定分數以上者，核敘嘉獎或記功。 2. 三年內有二次考核成績優良，並獲記功者，由本局安排至國內、外學校或教育相關機構參訪。 3. 教師擔任召集人、副召	六、本中心之主任、組長、組員及專任輔導員參加本市各級學校校長、主任或其他教育人員甄選、介聘時，比照學校兼行政人員之教師採計積分。其原任主任職務(或已取得主任候用資格)者，積分部分比照主任核計，其餘人員，積分部分比照組長採計核分，而其職務資歷仍以教師認定。 七、本中心商借教師之差假管理及績效考核比照學校兼職行政人員之規定辦理。	一、<u>本點新增。</u> 二、依據本辦法第十六條第一項規定，明定本中心人員考核、獎勵。

集人或專業工作人員者，除前項獎勵外，三年內有二次考核成績達本中心之前百分之十者，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或特殊教育專業知能之短期進修之部分補助。 (三)本中心之其他人員，其參與本中心運作，服務績效優良者，得納入優予敘獎。		
七、本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；另應擬訂學年度工作計畫，至遲於總體工作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。		一、<u>本點新增</u>。 二、依據本辦法第十四條規定，明定本中心應定期召開工作會議、擬定工作計畫及報送執行成果。
<u>八、本中心辦公、活動處所、設備及業務經費：本中心辦公及活動處所由本局協助建置，並提供本中心運作之軟硬體設備及支持教師專業發展所需資源。</u>	七、<u>本中心設於本局所指定之學校，其所需經費除由教育部補助外，另由本局編列下授預算予中心所在學校並專款專用之。中心所在學校若有異動時，其設備得視業務需求併同移撥。</u> 八、<u>本中心所需經費由政府補助或編列預算並專款專用之。中心所在學校若有更動時，其設備應併同移撥。</u>	一、點次變更，並作文字修正。 二、依據本辦法第十八條規定，明定本中心辦公、活動處所及設備。
	九、本中心相關之總務、會計、人事等行政事務，由中心所在學校之相關單位及人員協助辦理。	<u>本點刪除</u>。