

副 本

發文方式：紙本郵寄

檔 號：

保存年限：

新竹市政府 函

300191

新竹市中正路120號

地址：300191新竹市中正路120號

承辦人：劉玲芳

電話：03-5241221

電子信箱：05200@ems.hccg.gov.tw

受文者：本府行政處法制科

發文日期：中華民國113年8月15日

發文字號：府教學字第1130135393號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明

主旨：訂定「新竹市政府英語教育資源中心設置及組織運作要點」
，並自中華民國113年8月1日起生效，請查照。

說明：檢送「新竹市政府英語教育資源中心設置及組織運作要點」
1份。

正本：新竹市立小學、新竹市立中學

副本：教育部國民及學前教育署、本府行政處法制科、教育處（均含附件）

代理市長 邱臣遠

本案依分層負責規定授權主管處(局)長決行

為 墨 平 日 遊

新竹市政府英語教育資源中心設置及組織運作要點

一、新竹市政府（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，設新竹市政府英語教育資源中心（以下簡稱英資中心），以協助新竹市推動英語教育，特訂定本要點。

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）調查及查填新竹市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。

三、英資中心人員設置如下：

- （一）召集人：一人，由本府就具英語教學專長之國民中小學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：一人，由本府就具英語教學專長之專業工作人員或國民中小學校長聘兼之，襄助召集人計畫規劃與執行。
- （三）諮詢人員：二人，由本府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）：一人，由本府遴選具英語教學專長之編制內正式教師，經函報教育部國民及學前教育署（以下簡稱國教署）面試通過後擔任。
- （五）工作人員：
 - 1、外國籍英語教學顧問：一人，經本府函報國教署面試通過後，由英資中心聘兼之。
 - 2、專職人力：二人，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。

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，由本府終止聘任，不受任期之限制。

四、英資中心專業工作人員，其聘任資格、人數、遴選程序，依本府公告之簡章辦理。遴選方式如下：

（一）由本府邀集以下類別人員組成遴選小組公開遴選：

- 1、教育處代表。
- 2、學者專家。
- 3、具課程專業校長。
- 4、具英語文領域專業教學人員。

（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、具英語文領域或相關專長者。

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。

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。

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府審查；執行成果，於學年度結束後一個月內報本府審核。

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。

專業工作人員每月定期共同規劃及執行工作計畫。

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。

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。

七、英資中心人員考核及獎勵如下：

(一) 教師擔任召集人、副召集人及專業工作人員者：

- 1、由本府訂定考核指標，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、副召集人及專業工作人員於自評後，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。
- 3、教師擔任召集人，逕由考核小組考核。
- 4、本府依考核情形，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、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、工作效率與品質等面相訂定考核指標，予以考核。
- 2、受考核者自評後，由英資中心召集人考核。

(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，由本府視英資中心成效考核之。

教師擔任召集人、副召集人及專業工作人員且考核結果優良者，本府得為下列獎勵：

- (一) 三年內有二次考核之分數九十分（含）以上，並獲記功者，本府得安排至國內（外）學校（或機構），進行參訪。
- (二) 教師減授全部基本授課節數擔任召集人、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英資中心前百分之十者，得向本府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。

(三) 獎勵之申請方式及補助額度，由本府另定獎勵計畫辦理，獲獎勵者，應自考核後二年內，一次申請為限。

(四) 第二款之獎勵，受補助人員應於完成後，於英資中心分享成果。

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。

八、英資中心應配合本府依據運作辦法第二十條第一項規定，組成之管理小組之安排，出席其會議並報告運作情形。

九、英資中心應鼓勵專業工作人員參加本府辦理之增能研習，以提升專業知能。

十、英資中心辦公及活動處所，由本府指定設置。

新竹市政府英語教育資源中心設置及組織運作要點

總說明

- 一、依據國民教育及特殊教育輔導團與中心組織運作辦法第十條規定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，設新竹市政府英語教育資源中心(以下簡稱英資中心)，並訂定本要點。
- 二、其他縣市處理情形：各縣市均須訂定英語教育資源中心設置及組織運作要點，各縣市刻正辦理訂定中。
- 三、本要點共計十點，其訂定重點說明如下：
 - 第一點：說明英資中心設立依據及目的。
 - 第二點：明定英資中心任務。
 - 第三點：明定英資中心人員資格及設置規定。
 - 第四點：明定英資中心人員遴選方式。
 - 第五點：說明英資中心工作會議頻率及工作計畫報府規定。
 - 第六點：明定教師擔任專業工作人員方式及相關人員權益。
 - 第七點：明定英資中心人員考核方式及敘獎規定。
 - 第八點：明定英資中心應配合小組，針對組織運作情形報告。
 - 第九點：明定英資中心應鼓勵專業工作人員參與進修。
 - 第十點：明定英資中心辦公及活動處所之設置。

新竹市政府英語教育資源中心設置及組織運作要點

規 定	說 明
<p>一、新竹市政府（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，設新竹市政府英語教育資源中心（以下簡稱英資中心），以協助新竹市推動英語教育，特訂定本要點。</p>	<p>一、本點為設立依據、目的，說明英資中心依「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）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」訂定設置及組織運作要點，以明其依法設置之來源。</p> <p>二、依據運作辦法第十條規第一項規定：「各級主管機關依國教法第九條第二項規定，得設立下列國民教育相關任務編組性質之中心：……英語教育資源中心。……」，及第四項規定：「第一項及第二項任務編組性質之中心，其設置、運作及相關事項，應依本辦法之規定辦理。但法規另有規定者，從其規定。」</p>
<p>二、英資中心任務如下：</p> <p>（一）推動及執行各項英語政策。</p> <p>（二）推動及執行各項英語閱讀活動。</p> <p>（三）調查及查填新竹市所屬國民中小學學生英語學習成效相關資料。</p> <p>（四）充實及維護英資中心網站功能。</p> <p>（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。</p>	<p>本點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。</p>
<p>三、英資中心人員設置如下：</p> <p>（一）召集人：一人，由本府就具英語教學專長之國民中小學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。</p> <p>（二）副召集人：一人，由本府就具英語教學專長之專業工作人員或國民中小學校長聘兼之，襄助召集人計畫規劃與執行。</p> <p>（三）諮詢人員：二人，由本府就具英文領域專長之學者專家聘兼之。</p>	<p>一、本點明定各該人員主責分工，依運作辦法第十一條第一項規定：「前條第一項至第三項之中心，各置召集人一人，副召集人不超過二人；各級主管機關並得依業務需求，置專業工作人員若干人、諮詢人員若干人，執行秘書一人及其他工作人員若干人。」爰明定各類人員人數及工作。英資中心人員組成說明如下：</p> <p>（一）召集人：依據運作辦法第十二條第一項規定：「第十條第一項及第二項各中心之召集人，由各該主管機關就具中</p>

(四) 專業工作人員 (本國籍英語教學顧問): 一人, 由本府遴選具英語教學專長之編制內正式教師, 經函報教育部國民及學前教育署 (以下簡稱國教署) 面試通過後擔任。

(五) 工作人員:

1、外國籍英語教學顧問: 一人, 經本府函報國教署面試通過後, 由英資中心聘兼之。

2、專職人力: 二人, 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。

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, 由本府終止聘任, 不受任期之限制。

心業務專長之下列人員之一聘兼之: 一、高級中等以下學校校長。二、特殊教育學校校長。三、專業工作人員。四、學者專家。」依實務由直轄市及縣 (市) 主管機關就具中心業務專長之國中小校長或專業工作人員或學者專家聘兼之。

(二) 副召集人: 依運作辦法第十二條第二項規定:「第十條第一項及第二項各中心之副召集人, 由各該主管機關就具中心業務專長之下列人員之一聘兼之: 一、專業工作人員。二、高級中等以下學校校長。三、特殊教育學校校長。」依實務由直轄市及縣 (市) 主管機關就具中心業務專長之專業工作人員或國中小校長聘兼之。

(三) 諮詢人員: 依據運作辦法第十二條第三項規定:「第十條第一項及第二項各中心之諮詢人員, 由各該主管機關就具中心業務專長之學者專家聘兼之。」得由直轄市及縣 (市) 主管機關就具中心業務專長之學者專家, 視需求設置之。

(四) 專業工作人員: 依據運作辦法第十三條規定第一項規定:「第十一條第一項之專業工作人員, 由各該主管機關組成遴選小組, 公開遴選具下列各款條件者擔任: 一、高級中等以下教育階段編制內正式教師。二、符合各該中心業務專業需求。三、各該主管機關指定之條件。」由直轄市及縣 (市) 主管機關組成遴選小組, 公開遴選具英語教學專長之正式教師, 經函報國教署面試通過後擔任。

(五) 工作人員: 依據運作辦法第十二條規定:「第十條第一項至第三項各中心之執行秘書及工作人員, 由第一項至前項以外之人員兼任。」現行補助英資中心聘任一位以全部時間或若干位以部分時間兼任之外籍英語教學顧問,

	<p>以及二至六位專職人力，其中專職人力可指定代理教師、行政人員、專任助理或學校教師聘（派）兼之，協助工作計畫推動。</p> <p>二、第二項明定任期及續聘方式。依據運作辦法第十三條第四項規定：「第十一條第一項之召集人、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，各該主管機關應予考核；考核通過者，始得續聘兼之。」第五項規定：「前項人員於任期內，有不適任情形者，主管機關得解聘（改派），不受前項任期之限制。」經考核通過者得予續聘，聘期中如有不適任情形需由本府認定後，得終止聘任。</p>
<p>四、英資中心專業工作人員，其聘任資格、人數、遴選程序，依本府公告之簡章辦理。遴選方式如下：</p> <p>（一）由本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"> 1、教育處代表。 2、學者專家。 3、具課程專業校長。 4、具英語文領域專業教學人員。 <p>（二）專業工作人員應具下列各項條件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、高級中等以下教育階段編制內正式教師。 2、具英語文領域或相關專長者。 <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專業工作人員遴選方式。遴選小組組成及各該人員聘任條件，說明如下：</p> <p>（一）依據運作辦法第十三條第一項規定：「第十一條第一項之專業工作人員，由各該主管機關組成遴選小組，公開遴選具下列各款條件者擔任：一、高級中等以下教育階段編制內正式教師。二、符合各該中心業務專業需求。三、各該主管機關指定之條件。」爰於第一款明定遴選小組組成。</p> <p>（二）依據運作辦法第十三條第一項規定：「第十一條第一項之專業工作人員，由各該主管機關組成遴選小組，公開遴選具下列各款條件者擔任：一、高級中等以下教育階段編制內正式教師。二、符合各該中心業務專業需求。三、各該主管機關指定之條件。」爰明定專業工作人員條件需為正式教師並具有英語文領域專業。</p> <p>二、第二項明定工作人員徵選方式，由英資中心依國教署補助辦理英資中心計畫訂定徵選條件聘任。</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>一、第一項明定工作會議頻率。依據運作辦法第十四條規定：「依第十條所設各中</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府審查；執行成果，於學年度結束後一個月內報本府審核。</p>	<p>心，應定期召開工作會議，並於年度開始前二個月，將年度工作計畫報各該主管機關核定；年度結束後二個月內，將執行成果，報各該主管機關審核。」</p> <p>二、第二項明定工作計畫報直轄市、縣（市）主管機關審查時間。依據運作辦法第十四條規定：「各中心，應定期召開工作會議，並於年度開始前二個月，將年度工作計畫報各該主管機關核定；年度結束後二個月內，將執行成果，報各該主管機關審核。」</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）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>專業工作人員每月定期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>一、第一項明定教師擔任專業工作人員之方式。依據運作辦法第十五條第一項規定：「高級中等以下學校及特殊教育學校教師（以下簡稱教師）經依本辦法遴選通過，得以部分時間或全部時間擔任輔導員或專業工作人員；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。」爰明定其規定。</p> <p>二、第二項明定共同時間，以執行英資中心計畫。</p> <p>三、第三項明定英資中心相關人員權益。依據運作辦法第十五條第二項規定：「教師擔任中央團、地方團、分團、中心職務者，依其職務於聘任期間之權益如下：一、教師擔任召集人、副召集人：（一）每月依規定支領兼職費；同時擔任第七條各分團及第十條各類中心召集人或副召集人者，以支領一兼職費為限。（二）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。（三）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。二、教師擔任輔導員或專業工作人員：（一）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。（二）以全部時間擔任者，比照高級中等以下</p>

	<p>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、教師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。」第三項規定：「高級中等以下學校校長、特殊教育學校校長及幼兒園園長擔任中央團分團、地方團分團及中心之召集人或副召集人者，聘任期間得支領依第二項第一款第一目規定之兼職費。」</p> <p>四、第四項明定兼職費支領條件。依據運作辦法第十五條第二項第一款第一目規定：「每月依規定支領兼職費；同時擔任第七條各分團及第十條各類中心召集人或副召集人者，以支領一兼職費為限。」，另依據「軍公教人員兼職費支給表」附則第八點規定：「不合支給兼職費之情形如下：……(三)借調人員兼任本機關（構）學校及借調機關（構）學校之職務。」；此外，行政院核定中心召集人及副召集人，分別按月支給兼職費新臺幣（以下同）五千元及四千五百元。</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"> 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、副召集人及專業工作人員於自評後，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。 3、教師擔任召集人，逕由考核小組考核。 4、本府依考核情形，辦理下列事項： 	<p>一、第一項明定英資中心人員考核方式及敘獎。依據運作辦法第十六條第一項規定：「教師擔任召集人、副召集人、輔導員、專業工作人員者，各該主管機關應訂定考核指標，組成考核小組，分別予以考核。」明定本府對英資中心人員考核，需訂定考核指標並組成考核小組進行考核。由本府邀請相關人員擔任考核委員，並依據英資中心召集人、副召集人及該受評專業工作人員提供之表件及相關佐證資料進行考核，由考核小組委員共同決議考核結果，依其考核結果辦理敘獎及續聘。</p> <p>二、第二項明定對考核優良者之獎勵。依據運作辦法第十六條第一項規定：「（第二項）前項考核結果為優良者，各該主</p>

<p>(1) 分數九十分(含)以上：記小功一次，續聘。</p> <p>(2) 分數八十五分至八十九分：記嘉獎二次，續聘。</p> <p>(3) 分數八十分至八十四分：記嘉獎一次，得予續聘。</p> <p>(4) 分數未達八十分：不予敘獎，不予續聘。</p> <p>(二) 教師擔任工作人員者：</p> <p>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、工作效率與品質等面相訂定考核指標，予以考核。</p> <p>2、受考核者自評後，由英資中心召集人考核。</p> <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，由本府視英資中心成效考核之。</p> <p>教師擔任召集人、副召集人及專業工作人員且考核結果優良者，本府得為下列獎勵：</p> <p>(一) 三年內有二次考核之分數九十分(含)以上，並獲記功者，本府得安排至國內(外)學校(或機構)，進行參訪。</p> <p>(二) 教師減授全部基本授課節數擔任召集人、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英資中心前百分之十者，得向本府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。</p> <p>(三) 獎勵之申請方式及補助額度，由本府另定獎勵計畫辦理，獲獎勵者，應自考核後二年內，一次申請為限。</p> <p>(四) 第二款之獎勵，受補助人員應於完成後，於英資中心分享成果。</p>	<p>管機關得為下列獎勵：一、各該年度考核成績達一定分數以上者，核敘嘉獎或記功。二、三年內有二次考核成績優良，並獲記功者，由各該主管機關安排至國內、外學校或機構，進行參訪。(第三項)教師擔任召集人、副召集人、輔導員或專業工作人員者，除前項獎勵外，三年內有二次考核成績達各該分團或中心之前百分之十者，得向各該主管機關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。」</p> <p>三、英資中心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。</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、英資中心應配合本府依據運作辦法第二十條第一項規定，組成之管理小組之安排，出席其會議並報告運作情形。</p>	<p>本點明定中心應配合小組，針對組織運作情形報告。依運作辦法第二十條第一項規定，成立統一管理小組之名稱，其開會頻率、運作情形之資料，由直轄市、縣(市)主管機關視需要訂定之。</p>
<p>九、英資中心應鼓勵專業工作人員參加本府辦理之增能研習，以提升專業知能。</p>	<p>本點明定英資中心應鼓勵專業工作人員參與進修。依據運作辦法第十七條第三項規定：「各該主管機關應鼓勵各中心之專業工作人員，參與與其任務相關之專業提升研習活動，以精進專業知能。」爰請英資中心鼓勵專業工作人員參與進修，以提升專業知能。</p>
<p>十、英資中心辦公及活動處所，由本府指定設置。</p>	<p>於本點明定英資中心辦公及活動處所之設置。</p>