

臺南市推動新課綱專案辦公室設置要點

中華民國 106 年 10 月 31 日南市教課(一)字第 1061119781 號函頒布施行

- 一、臺南市政府教育局(以下簡稱本局)為使十二年國民基本教育課程綱要(以下簡稱新課綱)如期如質實施，提升各方案執行成效，特設臺南市十二年國民基本教育專案辦公室(以下簡稱專案辦公室)，並訂定本要點。
- 二、專案辦公室任務如下：
 - (一)推動與提升臺南市(以下簡稱本市)高中職、國中、國小辦理新課綱計畫品質。
 - (二)規劃本市教師專業發展機制，精進課程教學品質，落實教師專業發展支持系統。
 - (三)推動與協助高中職改隸前相關課程發展與教師增能事項。
 - (四)與新課綱相關事項。
- 三、專案辦公室置召集人一人，由本局局長或局長指派之人員擔任，督導專案辦公室業務；執行秘書一人，由本局局長指派督學兼任，綜理推動專案辦公室相關業務。工作人員若干，其分工如下：
 - (一)課程督學一人至三人：推動新課綱、教師教學專業與課程品質計畫與高中職改隸前相關課程與教學計畫。
 - (二)專任輔導員一人至三人：協助課程督學進行專案辦公室政策之推展，並輔導重點學校進行課程發展、教學輔導與研究。
 - (三)幹事一人至三人：辦理專案辦公室各項計畫之行政事宜。
 - (四)專案助理一人至三人：協助辦理教師專業發展支持系統相關認證與專案辦公室行政作業等事項。
- 四、專案辦公室聘用之調用教師權利義務依本局調用教師處理原則辦理。
- 五、專案辦公室之專任輔導員行政資歷比照學校主任，未具主任資格者比照代理主任；幹事由教師兼任者，其行政資歷比照學校組長。專案助理由教育部專案補助計畫之經費，聘任相關專長人員擔任。聘約之權利義務依該計畫相關規定辦理。

- 六、專案辦公室為推動新課綱相關事項，每月定期召開業務會報與業務協調及管考會議，必要時得召開臨時會議。專案辦公室開會，以召集人為主席；召集人因故不能出席時，由召集人指定一人擔任主席。
- 七、專案辦公室開會時，得依需要邀請本府其他機關代表、學者專家及民間團體代表列席。
- 八、專案辦公室相關工作所需經費，由本局年度教育發展基金預算相關科目或相關補助支應。