

嘉義市國際教育中心設置及組織運作要點

113 年 8 月 7 日府教課字第 1130950327 號函頒並自 113 年 8 月 1 日生效

一、嘉義市政府（以下簡稱本府）為秉持教育發展綱領之「國際視野」教育願景，以培養國際化關懷、強化國際化學習、營造國際化環境及拓展國際化視野為使命，爰整合地方資源、規劃發展重點及推動國際教育永續發展，訂定及執行國際教育中心總體工作計畫，並設置任務編組性質之嘉義市（以下簡稱本市）國際教育中心（以下簡稱國際教育中心），以協助推動國際教育，特訂定本要點。

二、國際教育中心任務如下：

（一）精進國際教育人才培力：

1. 辦理校長、行政人員及教師國際教育課程、國際交流（包括接待家庭）等類型增能研習。
2. 導引並協助學校成立教師專業學習社群，並辦理課程共備等相關增能工作坊。
3. 建立國際教育專業人才庫。
4. 辦理國際教育課程、國際交流及學校國際化之計畫諮詢、輔導、彙整與初審。

（二）推展國際教育課程：

1. 協助學校發展國際教育課程模組及落實推動國際教育課程。
2. 運用地方資源與特色規劃適用外國學校師生來訪體驗學習路線。
3. 擬訂體驗學習路線之學習內涵，並發展課程及教學示例。

（三）促進國際教育交流合作：

1. 協助學校運用國際教育交流櫥窗。
2. 協助學校辦理國際教育交流媒合與締盟、國外學校來訪之先導參訪接待及推動國際教育交流相關事項。
3. 配合高級中等以下學校國際教育交流聯盟國際教育交流相關推動工作。

（四）強化國際教育支持機制：

1. 彙整統計每年國際教育推動成果(包括亮點成果)及辦理數據。
2. 辦理國際教育週(International Education Week)或年度主題相關活動。
3. 配合中央政府政策辦理國際教育政策及法規之宣導。

三、國際教育中心人員設置如下：

- (一)召集人：一人，由本府就兼具國際教育專長之本市所屬國中小校長或專業工作人員聘兼之，統籌計畫規劃與執行。
- (二)副召集人：二人，由本府就兼具國際教育專長之本市所屬國中小校長或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：一至三人，由本府就具國際教育領域專長之學者專家聘兼之。
- (四)專業工作人員：若干人，由本府遴選具國際教育專長之編制內正式老師擔任。
- (五)執行秘書：一人，由國際教育中心指定教師、學校相關人員或專案人員聘兼之。
- (六)工作人員：若干人，由國際教育中心指定教師、學校相關人員或專案人員聘兼之。

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，不受聘期之限制。

四、國際教育中心專業工作人員，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. 本府教育處代表。
- 2. 學者專家。
- 3. 具國際教育課程專業校長。
- 4. 具國際教育專業教學人員。

- (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. 具國際教育專業者。

國際教育中心得視業務需要徵選執行秘書及工作人員，或由國際教育中心指定學校人員兼任。

五、國際教育中心應每季定期召開工作會議，以了解工作進度，如有新增應討論事項得隨時安排會議，以適時調整執行方式。

國際教育中心應擬訂學年度工作計畫，至遲於補助計畫申請期程開始前一

個月內或依國教署補助計畫申請期程及本府函轉公文所訂期限報本府審查；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，支援國際教育中心事務。

(二)減授全部基本授課節數，支援國際教育中心事務。

擔任國際教育中心召集人、副召集人、專業工作人員、執行秘書及工作人員者，其權益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)第十五條規定辦理。

國際教育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或副召集人者，不得支領兼職費。

七、國際教育中心人員考核及獎勵如下：

(一)教師擔任召集人、副召集人或專業工作人員者：

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、課程發展及溝通協調等面向，分別考核。

2. 受考核者於自評後，由國際教育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. 教師擔任召集人者，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)教師擔任執行秘書或工作人員者：

1. 國際教育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，由國際教育中心召集人考核。

(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，由本府視國際教育中心成效考核之。

教師擔任召集人、副召集人或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支援召集人、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國際教育中心前百分之十者，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，於國際教育中心分享成果。

專業工作人員以外之國際教育中心人員，其參與國際教育中心運作，服務績效優良者得優予敘獎。

八、國際教育中心應配合本府依據運作辦法第二十條第一項規定，組成之教育推動小組之安排，出席其會議並報告運作情形。

九、國際教育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、國際教育中心辦公及活動處所，由本府指定設置。