

花蓮縣教育網路中心設置運作要點

一、花蓮縣政府(以下簡稱本府)為提供本縣轄內各級學校及相關教育機構(以下簡稱各校)學術網路連線服務，推展網際網路資安管理、應用服務及教育行政數位化作業，並提供全縣教師與學生豐富的數位教育學習資源，特依「國民教育及特殊教育輔導團與中心組織運作辦法」(以下簡稱本辦法)設立花蓮縣教育網路中心(以下簡稱本中心)，訂定本要點。

二、本中心任務如下：

- (一) 配合臺灣學術網路之整體政策及應用服務之業務推動。
- (二) 維護本府教育網路中心連往各校及社教機構之網路暢通及其相關服務之建置。
- (三) 協助各連線學校防治網路色情、暴力等不當資訊之過濾，保護連線學校學生避免接觸對身心有害之資訊。
- (四) 規劃及推廣教育資訊相關活動與競賽。
- (五) 協調及整合本府教育處所屬資訊行政推廣。

三、本中心採任務編組，人員配置如下：

- (一) 總召集人、副總召集人各一人。
- (二) 召集人一人。
- (三) 副召集人一至二人。
- (四) 專業工作人員若干人。(得依實際需求配置)
- (五) 執行秘書一人。
- (六) 其他工作人員若干人：
 - 1. 教師若干人，由本府教育處遴請縣內具相關專長正式教師或代理教師以全時間或部份時間擔任。
 - 2. 約聘(用)人員若干人，依執行相關工作計畫之需要由本府教育處或指定承辦學校遴聘；聘用辦法依據本府及所屬機關學校約用人員僱用要點辦理。
 - 3. 其他行政業務人員若干人，由本府教育處或指定承辦學校之相關業務人員兼辦。
- (七) 諮詢人員若干人。(得依實際需求配置)

四、前項所列人員依下列業務專長聘兼之：

- (一)總召集人、副總召集人：總召集人由本府教育處處長兼任，副總召集人由本府教育處副處長兼任。
- (二)召集人：負責綜理本中心各項業務，由本府教育處就具本中心業務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。
- (三)副召集人：負責規劃、執行各分項業務，由本府教育處就具本中心業務專長之高級中等以下學校校長或專業工作人員聘兼之。
- (四)專業工作人員：得視需要設置，由本府教育處組成遴選小組，公開自高級中等以下教育階段編制內正式教師中符合本中心業務專業需求及其他本府教育處指定之條件者遴選擔任；惟本辦法施行前，符合資格者，經本府教育處考核通過後，得聘兼之，免重新辦理遴選作業。
- (五)執行秘書：由第一款至四款以外之人員兼任；得由本府教育處就本縣教師聘任辦法甄選之資訊專長教師聘兼之。
- (六)諮詢人員：得視需要設置，由本府就本中心業務相關學者專家聘兼之。

五、本中心得依業務需要設置若干業務組，中心人員並按資歷及工作性質分兼以下職務：

- (一)中心主任、副主任：由召集人及副召集人分兼，以綜理本中心事務，並對外代表本中心出席各項會議等。
- (二)執行秘書：由召集人就中心工作人員遴派兼辦，以襄助召集人處理中心事務。
- (三)業務組長：由中心人員依其本職及資歷分兼；本職指具中小學校長、主任、組長、合格正式專任教師或代理教師資格者，資歷指具相當資歷者。

六、本中心人員任期及聘任：

- (一)總召集人、副總召集人應隨其本職進退，並得補聘兼，其任期至原任期屆滿為止。

- (二)召集人、副召集人、諮詢人員及專業工作人員之任期為一年，並由本府教育處依本辦法之規定辦理考核；考核結果除作為是否續聘兼之依據外，並送原服務單位依其本職作為年度考核之參考。
- (三)本中心人員於聘任期間，有不適任情形者，由本府教育處召開考核會議認定後，得終止聘任，不受聘期之限制。

七、本中心人員之權益：

- (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。
- (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：
1. 擔任召集人、副召集人：
 - (1)得依「軍公教人員兼職費支給表」規定支領兼職費，但借調及商借者不得支領。
 - (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。
 - (3)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。
 2. 擔任專業工作人員：
 - (1)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。
 - (2)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。
 3. 以全部時間兼任執行秘書：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，並得依相關工作計畫經費支領加給費。
 4. 以全部時間或部分時間兼任業務組長：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，並得依相關工作計畫經費支領加給費。
- (三)高級中等以下學校校長擔任本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。

八、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，由本府教育處依本辦法之規定辦理考核；考核結果除作為是否續聘兼之依據外，並送原服務單位依其本職作為年度考核之參考。

(二)獎勵：前款考核結果為優良者或達一定分數以上者，得核敘嘉獎或記功。

(三)兼任執行秘書之中心人員，其參與本中心運作，服務績效優良者得納入優予敘獎。

九、本中心應定期召開工作會議，並於年度開始前二個月，將年度工作計畫報本府教育處核定；年度結束後二個月內，將執行成果，報本府教育處審核。

十、本中心辦公、活動處所設置地點及設備建置：

本中心辦公及活動處所由本府協助建置於本府教育處，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。

十一、經費來源：

本中心辦理相關工作所需經費，由教育部補助款及本府地方教育發展基金附屬單位預算項下支應。