**桃園市國民中小學資賦優異教育班彈性調整人力試辦實施計畫(草案)**

1. **依據**
2. 特殊教育法及其施行細則。
3. 高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法。
4. **目的**

為均衡本市資優教育區域資源，妥善運用資優教師人力，協助學校辦理資優教育，本府教育局(以下簡稱本局)得協調資優班編制內教師(以下簡稱教師)支援他校教學輔導或資優教育行政工作。

1. **實施對象**

本市設有資賦優異類特殊教育班(以下簡稱資優班)之國民中小學。

1. **實施方式**
2. **學校自評：**學校依據資優班學生數、師資人力現況及計算基準進行自評，並填寫人力資源評估表（附件1）。
3. **學校申請調整人力：**有支援教師或調整教師支援他校需求，且符合調整基準之學校，檢附人力資源評估表(附件1)、學生課表、教師個人課表、學生資源服務總表、教師人力運用說明(附件2)於本局規定期限內提報申請。
4. **本局審查：**本局依調整基準審查學校申請資料，倘因該類資優資源班學生人數偏少，符合至他校支援人力基準，本局得經審查逕行調整其人力。
5. **結果通知：**本局於每年6月底前通知審查結果，支援他校之學校回傳支援教師名單；學校如有疑義，須於一週內以正式公函（檢附申復申請表與學校特殊教育推行委員會紀錄相關資料）向本局申復。
6. **計算基準**
7. **學生數：**以每年6月1日教育部特殊教育通報網該學年度該類資優班安置學生人數，及次一學年度該類資優班安置之新生人數，不含當年度畢業學生數。
8. **加權計分原則：**
9. 資優班當學年度安置學生人數(扣除當學年度畢業生)及次一學年度安置之新生人數：每生計算基數為1分。
10. 資優班當學年度及次一學年度(扣除當學年度畢業生)安置有身心障礙資賦優異學生或特殊個案(如：縮短修業年限學生)，並依相關規定提供個案特殊教育服務，檢附詳細具體佐證資料，經審查通過，加權計分基數，每生加權計算總分加0.5分。
11. 教師參與當學年度本市資優教育資源中心或中心學校辦理之資優課程研發、評量工具工作坊，並產出分享課程或評量工具等，檢附具體事實資料，經審查通過之學校，每產出1份成果(如:教案或評量工具)加權計算總分加1分。
12. 教師協助當學年度本市區域或校本資優教育方案授課，檢附具體事實資料，經審查通過之學校，方案主辦學校教師加權計算總分加1分，協辦學校教師加權計算總分加0.5分。
13. 教師擔任當學年度資優學生鑑定施測人員，英語類、數理類、自然科學、創造能力或一般智能資優類，每類加權計算總分加0.5分。
14. 學校當學年度或次一學年度承辦全市性資優教育工作或活動，檢附教師實際參與之具體事實資料，經審查通過之學校加權計算總分可再加1分（如：承辦全市資賦優異學生鑑定）。
15. **調整人力基準**

本市國中小資優班教師彈性調整人力基準如下表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 班級數 | 國中 | 國小 |
| 加權總分 | 師資人力 | 加權總分 | 師資人力 |
| 1班 | 1-10 | 1 | 1-15 | 1 |
| 11-20 | 2 | 16-30 | 2 |
| 21-30 | 3 | - | - |
| 2班 | 31-40 | 4 | 31-45 | 3 |
| 41-50 | 5 | 46-60 | 4 |
| 51-60 | 6 | - | - |

1. **支援教師分配及推派原則**

 **一、分配原則**

1. 申請支援教師之需求人數超過全部可調整支援他校教師人數時，依申請學校加權分數總分及師生比高低順序調整支援，含校際調整人力及鐘點補助人力。
2. 可調整支援他校教師人數超過申請支援教師之需求人數時，得酌減調整支援人數、控管員額，或支援他校資優教育方案課程教學、協辦全市性多元資優活動或其他專案工作，如：資優課程或評量工具研發等。
3. 校際調整人力以同一或鄰近行政區為原則分配支援學校。
4. 特殊地理環境及其他特殊教育重點工作學校之師資人力，由本局提案以專案方式納入評估。
5. **推派原則**：調整支援他校之教師由學校特殊教育推行委員會研訂推派機制，同一教師除自願外，學校不得連續2年推派擔任支援他校教師。
6. **支援期間**：本計畫調整支援教師人力，支援期間以一學年為原則。
7. **支援教師之支援內容**
8. 教學輔導支援：支援同一或鄰近行政區學校資優班學生之教學輔導，或彈性調整支援巡迴輔導教學工作。
9. 特殊教育行政支援：由本局統籌規劃至本市特殊教育行政支持網絡各單位辦理資優教育相關業務。
10. **支援教師之權利與義務**
	1. 支援教師除應協助受支援學校資優教育行政工作外，其職務同專任特教教師，由受支援學校統籌規劃，安排教學與輔導工作。
	2. 支援教師之員額編制仍屬原服務學校，教師權利義務依教師法及相關規定辦理；倘原服務學校召開教評會時，得通知受支援學校列席。
	3. 敘薪待遇：支援教師敘薪待遇仍由原服務學校辦理，依規定支領相關津貼。課稅配套超鐘點費，由受支援學校提供教師課表以及教師請假資料予原服務學校，由原服務學校支付。若支援本市巡迴輔導教學工作教師之交通費，由原服務學校向巡迴教育資源中心提出申請。
	4. 出勤差假：支援教師之差勤由受支援學校代為管理，倘該支援教師服務年資未中斷，於原服務學校所遺加班補休由受支援學校本權責核處；支援教師支援期間結束後，於受支援學校所遺加班補休，由其原服務學校本權責核處。支援教師請假所需之代課鐘點費由受支援學校用人費用支應，倘有不足則向本局申請補助款。
	5. 進修及考核：支援教師於支援他校期間倘有進修、研究需要，依原服務學校規定辦理。支援教師之年度及專案成績考核，由受支援學校於每學年度結束後進行初核，並彙整差勤及服務績效資料，送原服務學校成績考核委員會辦理。
	6. 配合事項：支援教師應配合受支援學校安排相關教學與輔導工作，受支援學校應安排固定之教學與備課場所，並提供教學教材及教學輔具等。其餘有關教師彈性調整人力期間，教師及學校彼此配合事宜，請原服務學校與受支援學校妥適協調與溝通。

拾壹、本計畫僅係學校資優班每班安置學生人數偏低或偏高時之短期調整措施，倘安置學生人數長期未達基準，得由本局規劃並輔導進行控管教師員額、班級轉型、班級裁減等事宜；倘安置學生人數長期逾標準，學校應評估規劃資優班增班事宜，並依規定期程報請本局審查。

拾貳、本計畫未盡事宜，依現行相關規定辦理。

**附件1**

**桃園市國民中小學資賦優異資源班教師人力資源評估表**

|  |  |
| --- | --- |
| 校 名 |  |
| 聯絡人 |  | 聯絡方式 | 聯絡電話:e-mail: |
| **一、資優資源班教師人力情形(新學年度)** |
| 資優班類型 | 班級數 | 核定教師員額數 | 編制內教師人力情形 |
|  | 班 |  | 正式合格教師（ ）人正式資優合格教師（ ）人代理代課教師（ ）人 |
|  | 班 |  | 正式合格教師（ ）人正式資優合格教師（ ）人代理代課教師（ ）人 |
| **二、資優資源班安置學生數(新學年度)** |
| 資優班類型 | 新學年度該類資優**學生安置數**(以教育部特殊教育通報網資料為準） |
| 三(七)年級 | 四(八)年級 | 五(九)年級 | 六年級 | 合計(A) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **三、加權計分項目及分數** |
| **項目** | **加權計分** | **小計** |
| 新學年度該類資優學生安置數 | ( )人\*1分 |  |
| 新學年度安置有身心障礙資賦優異學生或特殊個案 | ( )人\*0.5分 |  |
| 教師參與當學年度資優課程研發、評量工具工作坊，並產出分享課程或評量工具等 | 產出( )份成果\*1分 |  |
| 教師協助當學年度本市區域或校本資優教育方案授課（須檢附佐證資料）。 | 1分 (主辦)0.5分(協辦) |  |
| 資優教師擔任當學年度資優學生鑑定施測人員 | 英語類：( )人\*0.5分數理類：( )人\*0.5分自然科學類：( )人\*0.5分創造能力類：( )人\*0.5分一般智能類：( )人\*0.5分 |  |
| 教師參與學校當學年度或次一學年度承辦全市性資優教育工作或活動（須檢附佐證資料） | 1分 |  |
| **加權總分** |  |
| **四、評估結果** |
| 學校擬申請支援或調整教師人力（請勾選） | □**申請人力調整：**(以下擇一)□申請人力(由教育局調配人力支援或補助代課費)□調整人力至他校(以學年度為單位至他校服務)□無調整需求：(請敘明理由) |

承辦人: 單位主管: 人事主任: 校長:…

**附件2 桃園市國民中小學資賦優異資源班申請支援教師人力/鐘點費運用說明**

|  |
| --- |
| **一、資優資源班師資概況（新學年度）** |
| **資優班類型** | **編號** | **職務別** | **姓名** | **每週授課節數概況** | **是否具備合格資優教師證** | **備註** |
| **應授課節數** | **減授課節數** | **實際授課節數** | **超鐘點節數** | **任教班別授課節數** |
| **普通班** | **資優班** |
|  | 1 | 專任兼任 |  |  |  |  |  |  |  | 是 否 | 資優班召集人 |
| 2 | 專任兼任 |  |  |  |  |  |  |  | 是 否 |  |
| 3 | 專任兼任 |  |  |  |  |  |  |  | 是 否 |  |
| **總計** |  |  |  |  |  |  | － | **－** |
| **資優班教師合格率** | **具合格資優教師證人數（ ）資優班編制師資員額數（ ）** | **＝ ％** |
| **資優班類型** | **編號** | **職務別** | **姓名** | **每週授課節數概況** | **是否具備合格資優教師證** | **備註** |
| **應授課節數** | **減授課節數** | **實際授課節數** | **超鐘點節數** | **任教班別授課節數** |
| **普通班** | **資優班** |
|  | 1 | 專任兼任 |  |  |  |  |  |  |  | 是 否 | 資優班召集人 |
| 2 | 專任兼任 |  |  |  |  |  |  |  | 是 否 |  |
| 3 | 專任兼任 |  |  |  |  |  |  |  | 是 否 |  |
| **總計** |  |  |  |  |  |  | － | **－** |
| **資優班教師合格率** | **具合格資優教師證人數（ ）資優班編制師資員額數（ ）** | **＝ ％** |
| **二、申請支援教師人力/鐘點費之開課說明** |
| **資優班類型** | **年級/學期** | **課程名稱** | **節數** | **授課教師** | **學生數** | **開課時間** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **三、申請補助鐘點費概算表** |
| 年度 | 科目 | 單位 | 單價 | 數量 | 小計 | 備註 |
| ○年9-12月 |  | 節 |  |  |  |  |
| ○年1-6月 |  | 節 |  |  |  |  |
| 申請補助經費合計（當年9月至翌年6月） |  |  |
| 承辦人: 單位主管: 會計室: 校長: |

|  |
| --- |
| 【說明】1.資優班師資概況（1）填寫原則：資優班編制之專任師資，請自編號1起填寫；兼任師資，則填寫於專任教師之後（如不敷使用，請自行增列）。（2）減授課節數：請於備註欄中說明教師兼辦行政或專業工作內容。2.申請支援鐘點費：需為資優班原訂規劃課程教學所需之鐘點費。3.請於規定期限內備妥申請表及相關附件，並將核章後之文件掃描檔（PDF格式）回傳本局，俾利後續彙整。 |

**附件3**

**桃園市國民中小學資賦優異資源班彈性調整人力申復表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申復學校 |  | 申請日期 | 年 月 日 |
| 申復資優班級類型 | □英語資優資源班 □數理資優資源班□自然科學資優資源班□創造能力資優資源班□一般智能資優資源班 |
| 原審查結果 | □調整教師支援他校人力(調整教師 人)□申請支援教師人力(受支援教師 人)□申請教師鐘點費補助(每週 節) |
| 申復內容或理由說明 | (以條列方式說明) |
| 補充佐證資料 | (請檢附與申復理由相關資料，以條列方式說明；無則免) |
| **承辦人：**聯絡電話： |  **單位主管：** |  **人事主任：** |  **校長：** |