

臺北縣中小學教務行政手冊

目 錄

一、授課時數、課程與教學

1. 臺北縣國民中學教師每週授課時數表……………1.
2. 有關兼職教師授課時數之班級數認定乙案……………1.
3. 臺北縣立高級中等學校教師每週任課節數表……………2.
4. 高級中等學校教師每週任課節數注意事項……………3.
5. 請確依規定辦理教師協助校務酌減總時數相關事項……………5.
6. 技藝班帶隊老師酌減授課時數可不列入協助校務酌減總時數……………5.
7. 請確依規定辦理教師協助校務酌減總時數相關事項……………5.
8. 請各校確實依規定辦理教師排配課事宜，並落實相關審核機制……………5.
9. 98 學年度國民中小學設置兼任輔導教師計畫 ……………6.
10. 有關國中教師每週應授時數之規定……………8.
11. 各校教師授課排配課折算請確依折算公式計算……………9.
12. 專任教師協助校務酌減時數折算……………9.
13. 重申各國民中學教師授課之排配課請確依折算公式計算……………9.
14. 國中教師以兼任一種職務為原則 ……………10.
15. 國中教師因特殊需要協助 2 種以上工作，減授節數以 1 種為限 ……10.
16. 兼任員生社理事主席、經理、會計之老師不得減少授課時數 ……10.
17. 教師兼任教師會成員不宜減少授課時數 ……………10.
18. 小三-小六、國一的資訊課程於彈性課程時段實施每週一節……………10.
19. 重申各校資訊教育課程務必安排每週至少一節電腦課 ……………10.
20. 國中小辦理校外教學活動，每學年最低教學時數之相關規範 ……11.
21. 教育部解釋「國民中小學九年一貫課程綱要…」 ……………11.
22. 修正「國民中小學九年一貫課程綱要」第陸點之部份內容 ……………11.
23. 重申九年一貫課程選修節數不受學習領域比例上限規範之規定 ……12.
24. 臺北縣國民中學領域研究會時間暨國教輔導團團務時間一覽表 ……12.
25. 修正「國民中小學九年一貫課程綱要」第陸點之部份內容 ……………13.
26. 縣「國中小學學生在校時間規定」 ……………13.
27. 國民小學課務編配小組設置要點 ……………14.

二、特殊教育、技藝教育、補校

1. 國高中職特殊教育班每週上課節數及教師授課時數規定要點17.
2. 特殊教育班每週上課節數及教師授課時數規定18.
3. 國小特教班達二班、國中達一班以上，即設立特教組長18.
4. 各校身心障礙類特殊教育班務必甄聘合格特教教師19.
5. 重申有關特教班代理教師支領特教津貼案19.
6. 有關本縣國中各類特殊教育班召集人支領特教津貼乙案19.
7. 補充說明有關國中各類特殊教育班召集人支領特教津貼乙案20.
8. 除有身心障礙行動不便學生之班級外，餘不可中途跳序安排20.
9. 重申就讀普通班身心障礙學生可免參與常態編班抽籤事宜20.
10. 加強國民中學技藝教育辦法20.
11. 國民中學技藝教育合作式帶隊教師折抵上課時數規定23.
12. 完全中學、國民中學附設補校兼任教師授課時數規定24.
13. 有關九十三學年度起國中補校招生事宜24.
14. 有關本縣各級補校教師授課鐘點費及兼職工作補助費支給方式 ...24.

三、兼代課、鐘點費支領

1. 中小學兼任代課及代理教師聘任辦法25.
2. 「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」第三條第二項規定解釋
令之說明26.
3. 各校專任教師兼代課（超）鐘點費之支領，並請依說明27.
4. 臺北縣縣立高中職及國中兼任代課及代理教師聘任補充規定27.
5. 重申各校不得聘用退休教師及校長為代理、代課教師28.
6. 辦理 96 學年度第 2 次代理代課教師甄選放寬報名資格乙案.....29.
7. 再任由公庫支給薪俸、待遇或公費者應停止原儲存之優惠存款 ...29.
8. 有關學校聘任兼任教師進用退休之教育人員乙節29.
9. 學校職員於辦公時間內在服務學校兼課問題29.
10. 公立學校兼任主管帶職帶薪於國內外進修主管職務加給問題29.
11. 公差經核准三日以上、病假六日(含)以上及公假所遺課務問題 ...29.
12. 因病六日(不含)以下及事假所遺課務問題29.
13. 教師請病假連續 3 日以上，得覓合格人員代課核支代課鐘點費 ...29.
14. 重申教師請病假連續 3 日以上者，所檢具證明書之認定案30.

15. 校長於延長病假其期間，職務代理主任原有課務之處理	30.
16. 有關函詢因教師曠職，其所遺課務之代課鐘點費應如何支付乙案	30.
17. 教師期(末)中排定監考可比照代課時數發給鐘點費	30.
18. 有關請釋監考可否支領代課鐘點費乙案	30.
19. 教師監考時數應考量兼課教師及未兼課教師之差異性	30.
20. 各校於考試期間安排教師監考節數之原則，請予以制度化辦理	31.
21. 國民中小學兼任及代理代課教師之聘期、鐘點費之支給說明	31.
22. 修正「中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準」	32.
23. 修正研商「中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準」恢復實施後 所衍生疑義會議記錄	32.
24. 關於國民中學依據課程排課支領鐘點費案	32.
25. 導師請假期間專任教師代理導師職務導師費問題	32.
26. 函詢教師兼代課費用支領疑義	33.
27. 教師兼任導師八月份導師費如何核發案	33.
28. 兼有行政職務教師請假職務代理人得依規定支領主管職務加給	33.
29. 教師兼導師再兼組長支領導師費及主管職務加給疑義	33.
30. 全校教師授課時數排至最高時限時可支領超出之鐘點費	34.
31. 國中專任老師代理導師依每週授課之實際差距發給鐘點費案	34.
32. 自 90 學年度本縣起各校聘任長期代(理)課教師其聘期起訖日期	34.
33. 自 96 學年度起本縣學校代理教師聘期提前自開學前 3 日起聘	34.
34. 有關代理教師遇有代理原因需跨學年度(如兵缺)問題	34.
35. 延長病假或原留職停薪教師之職缺續聘原代理教師代理問題	35.
36. 釋示經公開甄選之代理教師聘期疑義	35.
37. 兼任行政教師公假隨班參加學生校外教學兼課支給鐘點費案	35.
38. 臺北縣各級學校辦理校外教學活動注意事項	35.
39. 因天然災害停止上班上課登記所遺留之課務得否由學校排派	35.
40. 臺北縣政府暨所屬各機關學校教職員工出差加班注意事項	36.
41. 有關本縣教師擔任導護值勤工作給以補假乙案	36.
42. 重申本縣各校教師擔任導護工作補假事宜	36.
43. 函詢「教師導護執勤工作補假相關事宜」疑義乙案	37.

四、實習教師

1. 請釋實習教師可否擔任輔導課、學藝活動或交通導護工作等疑義 39.
2. 實習教師教育實習相關事宜會議紀錄決議39.
3. 有關師資培育法公布後新制實習教師差假應如何核給乙案39.
4. 有關實習教師擔任短期代課教師相關疑義39.
5. 重申各校辦理第八節課輔，實習教師不得支領鐘點費40.
6. 實習教師不得同時兼任與教育實習無關之工作再兼領其他工資 ...40.
7. 有關實習教師得否安排短期代課並支給鐘點費等相關疑義40.
8. 有關依師資培育法新制實習之實習學生，可否短期部份時間代課 40.
9. 教育部釋示新制實習學生短期部分時間代課每週最高代課節數 ...41.
10. 有關實習教師得否於課後輔導期間擔任短期部份時間代課乙案 ...41.
11. 釋示師資培育法新制實習之實習學生可否短期部份時間代課疑義 41.

五、課後輔導（照顧）、寒暑假學藝活動

1. 縣立中學暨國中學生課後輔導及寒暑假學藝活動實施要點43.
2. 縣立中學暨國中學生課後輔導及寒暑假學藝活動實施要點
補充說明44.
3. 辦理課後輔導及寒暑假學藝活動，若有賸餘經費應退還學生44.
4. 臺北縣公私立國民中學學生課外留(到)校自習注意事項44.
5. 重申本府國民中學課後輔導以及課外留校自習之規定44.
6. 國中課後輔導與留校自習原則45.
7. 重申辦理課外輔導及晚自習活動，應確實遵守相關要點45.
8. 教師有依學校所安排課程實施教學之義務45.
9. 函釋「針對教師於寒暑假期間應否擔任學生課業輔導之職務」 ...46.
10. 教育部函知有關教師寒暑假期間應否擔任學生課業輔導職務疑義 46.
11. 報載有關學校寒暑假輔導課安排任課教師方式疑義案47.
12. 縣立高中職、國民中小學學生假期育樂營實施要點47.
13. 國民小學辦理兒童課後照顧服務及人員資格標準49.
14. 臺北縣國民小學辦理課後照顧服務補充規定49.

六、優質教育、教學正常化

1. 臺北縣發展中小學優質教育實施要點51.
2. 教育部取消早自習之規定52.

3. 國民中小學應採集中時段上下學，並取消留校晚輔導之規定	52.
4. 國三畢業考至畢業典禮期間切勿任意停課以維學生受教權益	52.
5. 國民中小學一律不宜在週一或假日隔天舉行考試或學科測驗	52.
6. 有關教學評量規定	52.
7. 有關國中小「學校舉辦畢業典禮補假事宜」	53.
8. 有關本縣國中小辦理定期評量期間得否安排溫書假 1 案	53.
9. 本縣縣立高中職定期評量期間行事曆之安排 1 案	53.
10. 有關學校校慶補假日之實施事宜	53.
11. 辦理學校暨社區聯合運動會補假事宜	54.
12. 有關學校舉辦運動會補假事宜	54.
13. 臺北縣各國民中小學評選採購教科書注意事項	54.
14. 國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則	56.
15. 臺北縣國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定	58.
16. 落實本縣各國中、小實施常態編班暨分組學習	62.
17. 貫徹實施國中小常態編班政策，請確依國民教育法及「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」之規定實施常態編班	62.
18. 國民中學試辦「發展學生藝能性向編班」作業注意事項停止適用	63.
19. 教育部廢止「國民中學學生編班實施要點」，國民小學、國民中學編班應依國民教育法及「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」之規定辦理	63.
20. 教育部重申各中小應依國民教育法第 12 條規定實施常態編班，並列入地方統合視導重點	63.
21. 重申各校應確依國民教育法第 12 條之規定實施常態編班	64.
22. 重申各校應確依國民教育法第 12 條之規定實施常態編班，並避免以延後報到達「選班級、選老師」之目的	64.
23. 就讀普通班身心障礙學生之安置與輔導實施要點	64.
24. 轉送教育部研提之「國民中小學學生轉班作業原則」	65.
25. 有關中小學能否以社團特色編班	65.
26. 函轉教育部關於藝術才能優異學生鑑定安置之相關規範供參	66.
27. 修正「臺北縣立高級中等以下學校體育班設置要點」	66.
28. 落實九年一貫各領域課程目標，減少非專長授課比例	67.

29. 有關學校校慶補假日之實施事宜	68.
--------------------------	-----

七、成績評量、學籍管理

1. 國民小學及國民中學學生成績評量準則修正條文	69.
2. 國民小學及國民中學學生成績評量審查委員會設置要點	70.
3. 臺北縣國民小學及國民中學學生成績評量補充規定	70.
4. 國民小學及國民中學學生成績評量補充規定修正部分規定總說明	73.
5. 高級中學學生成績考查辦法 93.05.17.	74.
6. 高級中學學生成績考查辦法 97.06.26.	77.
7. 補充本縣所屬高中職身心障礙學生成績考查辦法相關規定	79.
8. 臺北縣公私立國民中小學學生分發入學轉學作業要點	80.
9. 臺北縣非學校型態實驗教育實施辦法	82.
10. 臺北縣政府國民中學學籍管理要點	84.
11. 臺北縣政府國民小學學生學籍管理要點	88.
12. 有關依規定執行強迫入學業務，所致相關時間分段點認定	92.

八、課程發展委員組織、教師研習進修

1. 臺北縣公私立國民中小學課程發展委員會設置要點	93.
2. 臺北縣公私立國民中小學各學習領域課程小組設置要點	94.
3. 臺北縣國中小及幼稚園辦理教師進修及研習核章實施要點	95.
4. 有關學校申請核發研習時數之流程規定	97.
5. 臺北縣立中小學教師假期進修及課程準備實施要點	98.
6. 有關本縣教師進修研習系統管理與執行乙案	99.
7. 高級中等以下學校及幼稚園教師在職進修辦法.....	100.
8. 公立學校及幼稚園教師在職進修學位實施要點.....	101.
9. 有關教師育嬰留職停薪期間得否從事進修活動.....	102.
10. 有關教師經核給延長病假、公假休養或療治期間，可否自行參加 進修或研習.....	102.

九、其它

1. 臺北縣政府及所屬各機關學校申請出國案件審核要點.....	103.
2. 臺北縣政府教育局所屬學校人員因公出國處理原則.....	104.
3. 學生團隊出國.....	105.

4. 有關「教師可否於學期中出國」之疑義，補充說明·····	105.
5. 教師借調處理原則·····	105.
6. 臺北縣縣立國民中小學教師商借擔任主任實施要點·····	105.
7. 國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制準則修正條文···	107.
8. 臺北縣立各國民小學國民中學及國民中小學組織規程·····	109.
9. 臺北縣 97 學年度國民小學教師員額編制要點 ·····	111.
10. 臺北縣立國民中學教師員額編制作業要點·····	113.
11. 臺北縣立高級中學組織規程準則·····	113.
12. 臺北縣立高級中學組織員額設置基準·····	115.
13. 臺北縣立高級工商職業學校組織員額設置基準·····	116.
14. 公立高級中等以下學校教師甄選作業要點·····	117.
15. 臺北縣公立高級中等以下學校自辦教師甄選實施計畫·····	118.
16. 公立高級中等以下學校教師成績考核辦法·····	120.
17. 教師法—民國 95 年 05 月 24 日修正條文 ·····	125.
18. 臺北縣政府所屬國民中小學導師制實施要點·····	126.
19. 教師請假規則·····	127.



一、授課時數、課程與教學

法規摘要內容								日期及文號 法源簡述/備註	
1. 臺北縣國民中學教師每週授課時數表								95.03.08. 北府教學字 第 0950091451 號 (本授課時數規定 自 94 學年度第 2 學期起實施)	
(1)專任教師及導師基本授課時數									
類別 \ 學習領域	語文領域		數學	自然 與 生活 科技	社會	健康 與 體育	藝術 與 人文		綜合 活動
	國文	英語							
專任老師	17-18	18-20		20	19-21	20-22			
導師	13-14	14-16		16	15-17	16-18			
注意事項	國民中學依據課程排課，且全校教師(含教師兼行政人員)任課均依規定排至最高限時，所超出之鐘點費始得按中等學校兼代鐘點費支給辦法支領鐘點費							97.08.20. 北教國字 第 0970530821 號 (自 97 學年度第 1 學期開始適用)	
(2)兼職教師授課時數									
班級數 \ 職別	17 班 以下	18-26	27-35	36-44	45-53	54-62	63 班 以上		
主 任	6-8	4-6	4-6	3-4	3	2	0		
組 長	10-12	6-8	6-8	4-6	4-6	2-4	2		
副組長						4-6	2-4		
協助校務 酌減總時數	8-12		12-18		18-30		20-60		
輔導教師	酌減 4 節								
級導師	1. 該年級班級數在 15-30 班者：酌減 0-1 節。 2. 該年級班級數在 31 班(含)以上者：酌減 0-2 節。								
說明事項	1. 本表適用對象：本縣縣立國民中學及高中國中部教師。 2. 協助校務酌減授課總時數：減授時數對象不作統一規定，由各校「校務會議」決定。 3. 61 班以上者，訓導處及輔導室得共置教師兼副組長 1 人至 3 人。								
2. 有關兼職教師授課時數之班級數認定乙案								94.11.17. 北府教學字 第 0940774865 號	
(1)「臺北縣國民中學兼職教師授課時數」中有關主任、組長及副組長之授課時數，參照本府 87 年 8 月 10 日八七北府教一字第 239336 號函，及「臺北縣立國民中學教師員額編制作業要點」第 4 點規定，所謂「班級數」之計算包含特教班。									
(2)級導師部份，依規定該年級班級數在 15~30 班者，酌減 0~1 節。惟特殊教育班不同於普通班級型態，且參照「臺北縣政府所屬國民中小學導師制實施要點」第 5 點略以：「國中同一年級在 3 班以上，每一年級應設級導師…」之精神，故該年級班級數之計算不含特教班。									

一、授課時數、課程與教學

法規摘要內容

日期及文號
法源簡述/備註

3. 臺北縣立高級中等學校教師每週任課節數表

(1) 教師及兼導師每週任課節數表：

類科		節數	職別	97 年版	
				專任	兼導師
語文	國文 (含選修)			14	10
領域	英文 (含選修)			16	12
數學	領域 (含選修)			16	12
社會	領域 (含選修)			16	12
自然	領域 (含選修)			16	12
藝術	領域 (含選修)			18	14
生活	領域 (含選修)			18	14
生活領域之計算機概論				16	12
健康與體育領域 (含選修)				18	14
國防通識 (含選修)				18	14
職業專業科目 (含選修及專題製作)				16	12
職業學校各群科之實習科目 (含選修及專題製作)				18	14
藝術才能班 (音樂、美術、舞蹈)、體育班				16	12
選修科目：生命教育類、生涯規劃類、其他類				18	14
備註	一、表內數字單位均以節計。 二、國防通識如由教官(國防通識教官)授課，基本授課節數每週為 10 節。				

97.09.18
北教中字
第 0970614055 號函
修正

(上開任課節數
表，自 97 學年度第
1 學期起實施)

(2) 兼行政職務教師每週任課節數表：

職別	節數	班級							
		9 班 以下	10 至 18 班	19 至 24 班	25 至 30 班	31 至 40 班	41 至 50 班	51 至 60 班	61 班 以上
秘書、處主任、圖書館主任、主任教官		8	6	4	2	2	0	0	0
編制內各處室組長		10	10	8	8	6	4	2	0
教學、註冊、訓育、生活輔導組長		9	9	7	6	4	2	0	0
職業學校(工農類、商業類資料處理、海事類輪機、水產食品)科主任		全科總班數 3 班(含)以下者 9 節；4 至 6 班 8 節、7 至 9 班 7 節；10 班以上者 6 節。							
職業學校(上述群科除外)科主任		全科總班數 9 班(含)以下者 10 節；10 班以上者 8 節。							
備註：一、表內數字單位均以節計。 二、以國高中班級數合計為計算標準。									

(3) 教師協辦行政或各項工作，減授時數表：

國中部	級導師	1. 該年級班級數在 15-30 班者：酌減 0-1 節。 2. 該年級班級數在 31 班(含)以上者：酌減 0-2 節。			
	輔導老師	酌減 4 節			
高中部	級導師	1 節			
	學科召集人	2 節			
協助校務酌減總時數		國高中總班級數			
		26 班以下	27 班至 44 班	45 班至 62 班	63 班以上
		8-12	12-18	18-30	20-60
備註：一、學科召集人分為國文/英文/數學/社會/自然/藝能(藝術/生活/健康與體育/國防通識等領域)六大學科。 二、協助校務酌減授課總節數之減授時數對象不作統一規定，由各校「校務會議」決定。					

一、授課時數、課程與教學

法規摘要內容					日期及文號 法源簡述/備註				
4.高級中等學校教師每週任課節數注意事項 一、教育部（以下簡稱本部）為規範國立及臺灣省私立高級中等學校教師教學時數，使各校有所遵循，並依高級中學法施行細則第十五條規定，特訂定本注意事項。 二、高級中等學校教師及兼導師每週任課節數如下：					95.08.21 部授教中字 第 0950513780C 號令 修正第三點、第六點				
節數 類科 別			專任	兼導師	備註				
語文領域	國文（含選修）		十四	十	表內數字單位均以節計				
	英文（含選修）		十六	十二					
數學（含選修）		十六	十二						
社會領域（含選修）		十六	十二						
自然領域（含選修）		十六	十二						
藝術領域（含選修）		十八	十四						
生活領域（含選修）		十八	十四						
生活領域之計算機概論		十六	十二						
健康與體育領域（含選修）		十八	十四						
國防通識（含選修）		十八	十四						
職業專業科目（含選修及專題製作）		十六	十二						
職業學校各群科之實習科目（含選修及專題製作）		十八	十四						
藝術才能班（音樂、美術、舞蹈）、體育班		十六	十二						
選修科目：生命教育類、生涯規劃類、其他類		十八	十四						
三、高級中等學校兼行政職務教師每週任課節數如下：									
節數 類別		九班以下	十班至十八班	十九班至二十四班	二十五班至三十班	三十一班至四十班	四十一班至五十班	五十一班至六十班	六十一班以上
秘書、處主任、圖書館主任、軍訓主任教官		八	六	四	二	二	0	0	0
編制內各處室組長		十	十	八	八	六	四	二	0
教學、註冊、訓育、生活輔導組長		九	九	七	六	四	二	0	0
工業類各群科、農業群各科、商業群資料處理、農產行銷科、設計群金屬工藝、室內空間設計、美工、家具木工、圖文傳播、陶瓷工程科、食品群食品加工、水產食品科、海事群輪機科等科主任		全科總班數三班以下者九節；四班至六班八節；七班至九班七節；十班以上者六節。							
上述群科除外科主任		全科總班數九班以下者十節；十班以上者八節。							
備註：一、表內數字單位均以節計。 二、以日間部編制班級數為計算標準。 三、輪調式建教合作兩班折算為一班。									

一、授課時數、課程與教學

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
四、各校排課應按教師登記、檢定科目及參酌教師專長排課。但實習科目、稀有科目、選修科目如不易延聘合格師資，得聘請具有專長者兼課，節數以不超過六節為限。 五、教師每週基本授課節數核計方式： (一) 擔任一種科目或二種科目而每週授課節數相同之科目者，依表列各科基本授課節數辦理。 (二) 擔任二種以上不同基本授課節數科目者，應依二者之比例折算該教師每週基本授課節數。例如：某國文專任教師擔任國文九節及社會領域科目六節，應先將社會領域科目折算國文節數五節（六乘以十六分之十四等於五點二五，四捨五入至整數），即授足其國文每週基本授課節數十四節；又例如：某職校專業科目專任教師擔任機件原理（專業科目）十節及機械基礎實習（實習科目）七節應先將實習科目折算專業科目六節（七乘以十八分之十六等於六點二二，四捨五入至整數），即授足其專業科目每週基本授課節數十六節。 (三) 「班會」納入導師基本授課節數計算，「綜合活動」核實計支鐘點費，每一社團以不少於十五人為原則始得成立。但情形特殊報經本部同意者，不在此限。 六、教師超時授課鐘點費核發方式： (一) 教師授課節數超出本注意事項所定每週最高基本授課節數者，其超時授課節數（不須再折算），得核支超時授課鐘點費；超時授課節數應於開學前註記於課表中，並以平均分散於每日註記為原則，教師因差假未實際授課之該超時授課節數，不得核支鐘點費。 (二) 各校經依規定排課核算後，如確有超授節數，得在各校人事費項下核實支給鐘點費。 (三) 職校輪調式建教合作班之任課教師不得超授節數，並應授足其每週最高基本授課節數後，始得依其實授節數核支寒暑假期間鐘點費。 七、主任輔導教師及專任輔導教師依規定不必授課以專任為限。但學校如因課務需要須由主任輔導教師及專任輔導教師兼課，其兼課基本節數分別比照處主任及教學組長每週授課節數辦理；俟其授足兼課基本節數後，始得按超過部分報支兼課鐘點費。 八、軍訓主任教官減免授課基本節數所需超支鐘點費支給規定： (一) 七十年起公立高級中等學校在二十班以上者，編列軍訓教官預算員額一人之超支鐘點費，以利支應。 (二) 生活輔導組長超支鐘點費支出依前款規定辦理，預算不足時由學校人事費項下支應。 九、國防通識學科如由教官（國防通識教官）授課，基本授課節數為每週十節。 十、技術教師以擔任實習科目為限，不得兼任行政職務。 十一、實習課程依課程綱要相關規定辦理，如須至工廠（場）實習並有分組必要者，得分組上課，每班最多以二組為限，每組最低人數不得少於十五人，不分組之實習科目以專業科目十六節計之。 十二、選修科目開設原則依課程綱要規定，每班以當年度核班人數為限，人數須不少於十五人為原則始得開班。但情形特殊報經本部同意者，不在此限。 十三、進修學校校務主任及分部主任比照處主任授課節數減少二節，組長比照原屬學校組長授課節數減少二節（其班數計算依進修學校編制班、實用技能班及分部班級數為準）。 十四、各校專任教師每週教學時數應依規定辦理，如有未依規定除追繳溢領鐘點費外，失職人員並予議處，本注意事項未規定事項，依其他有關法令之規定辦理。	

一、授課時數、課程與教學

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
5. 請確依規定辦理教師協助校務酌減總時數相關事項。 (1)依審計部臺灣省臺北縣審計室 96 年 1 月 28 日審北二字第 0960000016 號函辦理。 (2)本府曾於 88 年 3 月 20 日以八八北府教一字第 92049 號函函知各校，有關兼任童軍團長減課部分，請各校確依規定併入協助行政教師總減課時數中計算。 (3)各技藝班帶隊老師、各領域召集人、社團、協助各處室等有協助學校校務之事實者，均須經校務會議決定後，列入協助校務酌減授課時數之對象。其餘事項應經由學校校務會議通過後，納入酌減授課時數之對象。 (4)惟輔導團團員為本府教育局所聘請擔任，應與協助校務酌減總時數作切割，不宜併入。	96.03.08 北府教學字第 0960122080 號
6. 配合教育部政策，學校技藝班將日益增多，為避免技藝班帶隊老師酌減授課時數排擠協助校務酌減總時數，故其減授時數可不列入協助校務酌減總時數計算。 (1)依審計部臺灣省臺北縣審計室 96 年 1 月 28 日審北二字第 0960000016 號函辦理，本府 96 年 3 月 8 日北府教學字第 0960122080 號函諒達。 (2)縣立高中部份，在本府未修訂相關規定前，仍暫以國高中班級數合併計算作為協助校務酌減總時數之計算標準。	96.04.09 北府教學字第 0960159296 號
7. 請確依規定辦理教師協助校務酌減總時數相關事項。 (1)依審計部臺灣省臺北縣審計室 96 年 1 月 28 日審北二字第 0960000016 號函辦理。 (2)本府曾於 88 年 3 月 20 日以八八北府教一字第 92049 號函函知各校，有關兼任童軍團長減課部分，請各校確依規定併入協助行政教師總減課時數中計算。 (3)各技藝班帶隊老師、各領域召集人、社團、協助各處室等有協助學校校務之事實者，均須經校務會議決定後，列入協助校務酌減授課時數之對象。其餘事項應經由學校校務會議通過後，納入酌減授課時數之對象。 (4)惟輔導團團員為本府教育局所聘請擔任，應與協助校務酌減總時數作切割，不宜併入。	96.03.08 北府教學字第 0960122080 號
8. 請各校於 95 學年度起應確實依排配課規定辦理教師排配課事宜，並應落實相關審核機制，以減少影響學生學習權益之情事。 (1)依審計部臺灣省臺北縣審計室 95 年 5 月 9 日審北縣二字第 0950004327 號函抽查地方教育發展基金民國 93 年財務收支審核通知情形辦理。 (2)教師排配課規定請參考「臺北縣國民中學教務行政手冊」內容，各校 95 學年度排配課之情形，本府將俟開學後另案函查。	95.05.22 北府教學字第 0950394165 號

一、授課時數、課程與教學

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
9. 檢送本縣「98 學年度國民中小學設置兼任輔導教師計畫」。 (1) 依教育部 96 年 10 月 29 日台國（四）字第 0960161783 號函，本縣 98 學年度國中兼任輔導教師每 1-15 班設 1 人，16-30 班設 2 人，31-45 班設 3 人，46-60 班設 4 人，61 班以上以此類推，國小兼任輔導教師每 1-24 班設 1 人，25-48 班設 2 人，49-72 班設 3 人，73-96 班設 4 人，96 班以上以此類推，由教師兼任。 (2) 本縣 98 學年度國中兼任輔導教師減授課節數為 6 節，國小兼任輔導教師減授課節數為 4 節。 (3) 教師兼輔導老師以執行發展性及介入性輔導措施，進行個案之辨識與篩檢、危機處理、諮詢與輔導，並提供家長及教師輔導與管教諮詢服務，藉以促進學生的心理健康與社會適應。 (4) 本案於 98 學年度實施，請貴校協同各處室共同處理。 臺北縣 98 學年度國民中小學設置兼任輔導教師計畫 壹、依據 一、國民教育法第 10 條第 3 項。 二、臺北縣議會第 16 屆第 5 次定期會總質詢書面答覆表。 貳、目的 一、落實國民中小學輔導教師法定編制，解決學校輔導人力不足現象。 二、有效支援國民中小學教師輔導工作，改善教師工作負荷過重現象。 三、強化兼任輔導教師功能，因應日益嚴重之學生問題。 參、具體作法與推動時程 一、執行策略 (一) 兼任輔導教師定義：在校教師，需教授課程，減授部分節數以從事輔導工作。 (二) 兼任輔導教師其職掌： 1. 發展性輔導措施。 (1) 內容：針對學生身心健康發展進行一般性之輔導。 (2) 方式：以全校或班級為單位，藉由輔導相關課程或活動、心理測驗、資訊提供、技巧演練等方式來進行，提供學生成長發展所需的資訊、知識、技能及經驗。 2. 介入性輔導措施。 (1) 內容：針對適應困難或瀕臨行為偏差學生進行專業輔導與諮商。 (2) 方式：以個別或小團體學生為單位，針對學生在性格發展、學業學習、生涯發展及社會適應等之個別需求。進行高關懷群之辨識與篩檢、危機處理、諮商與輔導、資源整合、個案管理、轉介服務和追蹤輔導等，並提供學生個案之家長與教師諮詢服務。	98.06.10. 北教特字 第 0980417882 號

一、授課時數、課程與教學

法規摘要內容

日期及文號
法源簡述/備註

(三)資格：落實輔導教師專業聘任，輔導教師之選任及專業知能認定依下列規定辦理。

1. 輔導教師不得由學校主任、組長兼任。但國小 6 班以下學校由未兼任主任或組長之教師擔任輔導教師確有困難者，報經本局同意後，不在此限。

2. 輔導教師依表一所列專業背景優先順序選任。

表一 輔導教師專業背景優先順序表

專業背景	A. 輔導、諮商、心理相關專業系所畢業。
	B. 領有輔導活動科／綜合活動學習領域輔導活動專長。
	C. 修畢輔導四十學分。
	D. 修畢輔導二十學分。
	E. 其他

(四)減授時數規劃：

98 學年度，全縣國小兼任輔導教師每人每週減授課節數由 2 節增為 4 節；國中兼任輔導教師每人每週減授課節數由 4 節增為 6 節。

二、兼任輔導教師督導與考評

(一)在職進修：

兼任輔導教師每年輔導知能在職教育進修時數應達 18 小時。每年本局規劃系統性之研習課程或學分班，增進輔導教師之專業知能。

(二)定期接受督導：

兼任輔導教師應參與學校定期辦理之個案督導會議。

(三)輔導檔案：

確實做好個案輔導檔案，並接受不定期查閱與考評。

三、預期效益

98 學年度，預期達到量的指標如下：

(一)個案輔導：針對適應欠佳學生個案輔導，國小每位兼任輔導教師每學期至少提供 20 人次個別輔導，國中每位兼任輔導教師每學期至少提供 40 人次個別輔導，藉由及早介入處理，發揮預防功能，減少未來社會成本之消耗。

(二)諮詢服務：國小每位兼任輔導教師每學期至少提供教師 10 人次、家長 10 人次諮詢服務，國中每位兼任輔導教師每學期至少提供教師 20 人次、家長 10 人次諮詢服務，促使教師及家長共同協助學生心理健康與社會適應。

(三)兼任輔導教師依實際需求帶領團體輔導，以協助學生適應環境，增進自我認識及生活適應的能力。

肆、本計畫經費由本局專款補助。

伍、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

一、授課時數、課程與教學

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
10. 有關國中教師每週應授時數之規定： (1) 有關國中教師一週應授時數之認定，以教師所登記之科目為主，學校應以教師所登記之科目排課，小型學校如因教師員額少，較難聘全各科教師，在配課上應予審慎處理。 至教師擔任兩科以上課程者，其任課時數計算方式，係先將所任相關科目時數，依照本廳五十七年十一月五日教人字第七四二七七號函(刊登省公報五十七年冬第三十二期)之規定折合為本科時數後併計之。 (2) 省公報 57 冬字第 32 期原文如下： 臺灣省政府教育廳令 (57)11.5.教人字第七四二七七號 事由：據呈請核示教師兼代課鐘點費支給疑義一案，令復知照。 受文者：省立白河商業職業學校 一、五十七年十月九日白商發人字第〇〇三九號呈悉。 二、茲核釋如下： (一) 初級部數學科教員兼導師，依照規定每週任課為十三小時，工藝、美術科教員兼導師每週任課為十七小時。 (二) 教員兼導師擔任初級數學科及工藝、美術科課程者，其任課鐘點得比照計算(例如擔任初級美術或工藝科八小時者應折合初級數學科六小時計算，餘類推；折合之尾數不滿一小時，得以四捨五入辦理之)。 (三) 該校教員兼導師，本身擔任初級數學科十小時及初級美術二小時，又初級工藝科四小時。其鐘點依照上例，得以美術科或工藝科四小時折合數學科三小時計算，共計為數學科教員兼導師之本身授課十三小時。其餘如係缺額教員之課務兼課或請假教員之課務代課者，可報支初級美術科或工藝科鐘點費二小時。 (四) 高級中學教師檢定合格教員，如擔任初級部教員兼導師時，均應按初級部授課時數標準排課，及支領鐘點費。 三、令復知照。 廳長 潘振球	82.08.20. 省教育廳 八二教四字 第 72100 號

一、授課時數、課程與教學

法 規 摘 要 內 容	日期及文號 法源簡述/備註																									
11. 各校於 94 學年度起教師授課排配課折算請確依折算公式計算，其主授科目係指教師獲聘任之科目，至第二、三科之配授科目則應依其授課節數多寡為其排序，另為兼顧學生學習權益及教師教學準備，請僅量減少排配授至第三科任教。 (1)依審計部臺灣省臺北縣審計室 94 年 7 月 5 日審北縣貳字第 0940006029 號函辦理。 (2)折算公式：「配授課程節數等於配授科目標準時數乘（主授科目標準時數減主授科目實際編排時數）除以主授科目標準時數」，其中主授科目係指教師於校內獲聘任之科目，如需配授至三科以上，仍請依該師授課節數多寡為其認定第二、三科配授科目。 (3)以國文專任教師為例：依規定應排 18 節國文課，如僅配授國文 10 節，再搭配健體領域及藝術與人文領域等三種不同科目標準時數之科目，以國文與健體領域授課時數依上述折算後，得出健體領域需配以 9 節，如健體排配時數為 6 節，則所減授之 3 節，再以健體與藝文領域之授課時數折算，得出需配授藝文領域課程 3 節；如將藝文領域配以 6 節課，則需先將國文與藝文領域折算得出需配授 10 節，所減授之 4 節，再以藝文與健體領域標準時數折算，得出需配授健體領域 4 節課。	94.08.30 北府教學字第 0940603197 號 * 配授課程節數＝ 配授科目標準時數×(主授科目標準時數－主授科目實際編排時數)÷主授科目標準時數																									
※配課時數折算範例說明： 以國文專任教師為例：依規定應排 18 節國文課 若僅配授國文 10 節，再搭配健體領域及藝術與人文領域 1. 搭配健體：21×(18-10)/18＝9.3（配授健體 9 節） 2. 搭配藝文：22×(18-10)/18＝9.7（配授藝文 10 節） 3. 搭配健體 6 節再搭配藝文：22×(9-6)/21＝3.1（配授藝文 3 節） 4. 搭配藝文 6 節再搭配健體：21×(10-6)/22＝3.8（配授健體 4 節） <table><tr><td>未配課</td><td>1.</td><td>2.</td><td>3.</td><td>4.</td></tr><tr><td>國文 18 節</td><td>國文 10 節</td><td>國文 10 節</td><td>國文 10 節</td><td>國文 10 節</td></tr><tr><td></td><td>健體 9 節</td><td>藝文 10 節</td><td>健體 6 節</td><td>藝文 6 節</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>藝文 3 節</td><td>健體 4 節</td></tr><tr><td>共授 18 節</td><td>共授 19 節</td><td>共授 20 節</td><td>共授 19 節</td><td>共授 20 節</td></tr></table>	未配課	1.	2.	3.	4.	國文 18 節	國文 10 節	國文 10 節	國文 10 節	國文 10 節		健體 9 節	藝文 10 節	健體 6 節	藝文 6 節				藝文 3 節	健體 4 節	共授 18 節	共授 19 節	共授 20 節	共授 19 節	共授 20 節	
未配課	1.	2.	3.	4.																						
國文 18 節	國文 10 節	國文 10 節	國文 10 節	國文 10 節																						
	健體 9 節	藝文 10 節	健體 6 節	藝文 6 節																						
			藝文 3 節	健體 4 節																						
共授 18 節	共授 19 節	共授 20 節	共授 19 節	共授 20 節																						
12. 專任教師如協助校務酌減時數，請先以專任教師之各科授課標準時數折算後，再行扣除減授時數。 （依審計部臺灣省臺北縣審計室 95 年 12 月 5 日審北縣(二)字第 0950010273 號函辦理。）	95.12.26 北府教學字第 0950871476 號																									
13. 重申各國民中學教師授課之排配課請確依折算公式計算。 (1)依審計部臺灣省臺北縣審計室 97 年 7 月 25 日審北縣二字第 0970001990 號函。 (2)教師授課之排配課折算，請各校確依本府 94 年 8 月 30 日北府教學字第 0940603197 號函規定辦理。折算公式為「配授課程節數等於配授科目標準時數乘（主授科目標準時數減主授科目實際編排時數）除以主授科目標準時數」，以符公平原則。	97.08.01. 北教國字第 0970569602 號																									

一、授課時數、課程與教學	
法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
14. 國中教師以兼任一種職務為原則，如學校因特殊需要致教師兼任二種以上不同職務時，仍不得重複減授其基本授課時數。	85.03.27.八五北府教一字第 99911 號
15. 為避免日後導師協助行政之減課疑義，國中教師以兼任一種職務為原則，學校如因特殊需要致教師須協助 2 種以上工作時，減授基本授課節數以 1 種為限。	95.03.08.北府教學字第 0950091451 號
16. 兼任員生社理事主席、經理、會計之老師不得減少授課時數。	82.05.08.八二北府社二字第 158047 號
17. 教師兼任教師會成員，不宜減少授課時數。	86.04.23.八六北府教一字第 142333 號(縣公報 86 夏字 9 期)
18. 保障學生資訊課程受教權，縮短數位學習落差，培養本縣學生資訊核心能力，各校資訊課程安排如下： (1)依據教育部頒布之九年一貫資訊教育課程綱要，資訊核心能力包括：「資訊科技概念的認知」、「資訊科技的使用」、「資訊的處理與分析」、「網際網路的認識與應用」、「資訊科技與人文素養的統整」。各校得視內容性質，集中於適當學習領域或彈性學習節數中實施教學，為避免學生資訊能力產生落差，有關資訊核心能力之教學請以集中方式實施教學為主；並導入資訊教育融入七大學習領域與十大基本能力之教學內涵。 (2)為避免排擠學習領域節數，七年級（國中一年級）的資訊課程請各校一律於彈性課程時段實施教學，每週一節，並由專任資訊教師授課。八、九年級（國中二、三年級）可依學校發展特色需求自行安排。 (3)國小三、四、五、六年級的資訊課程請各校於彈性課程時段實施，每週一節，並由具資訊專長教師授課。	92.08.18 北府教學字第 0920516639 號
19. 各校資訊教育課程務必安排每週至少一節電腦課： (1)本府九十二年八月十八日北府教學字第 0920516639 號諒達。 (2)七年級（國中一年級）的資訊教育課程請各校一律於彈性課程時段實施教學，每週一節，並由專任資訊教師授課。八、九年級（國中二、三年級）可依學校發展特色需求自行安排，時數以每週不超過一節為限。國小三、四、五、六年級的資訊教育課程請各校於彈性課程時段實施，每週至少一節，並由具資訊專長教師授課。 (3)請各校依上述規定排課，以免課程備查時，遭受退回，衍生困擾；另國小各校若因電腦教室不足或其他特殊因素，無法於三至六年級的資訊教育課程皆排課，則為免影響學生資訊能力之培養，請四至六年級之資訊教育課程務必排課，三年級資訊教育課程可安排隔週上課，但請先函文報備。	92.12.19 北府教學字第 0920758178 號

一、授課時數、課程與教學

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
20. 本縣各國民中小學辦理校外教學活動，每學年最低教學時數之相關規範： (1) 依九十三年九月三日「研商訂定國民中小學校外教學最低時數之可行性」會議紀錄辦理。 (2) 本縣各國民中小學辦理校外活動，每年級最低教學時數為一學年度至少八節課，可一次集中或分成數次之方式進行。 (3) 校外教學活動設計由各校自行規劃於適當之學習領域中，並依學生學習能力，由近而遠設計教學活動，如：社區踏查、鄉鎮市巡禮、北縣導覽、跨縣市活動等，同時宜善用本縣藝術與人文教育資源網路，融入學校本位課程實施。 (4) 前述說明自九十三學年度下學期起實施，惟該學期各年級至少需安排四節課，並納入九年一貫課程計畫備查；九十四學年度起，則以全學年度為考量，至少需安排八節課，並納入課程計畫實施辦理。	93.10.20 北府教學字 第 0930672289 號
21. 教育部解釋「國民中小學九年一貫課程綱要一、學習領域：二、學習領域之實施，應掌握統整之精神，並視學習內容之性質，實施協同教學」內涵： (1) 依據教育部九十二年九月二日台國字第 0920130101 號函辦理。 (2) 對於國民中小學九年一貫課程綱要所揭櫫之課程統整和協同教學實施方式，教育部並不獨尊合科教學或包領域教學，亦未要求某些特定學習領域一定得採合科或分科教學，是否採分科、合科或特定型態的協同教學，宜由學校視學習內容性質、校內文化氣氛、教師專長與意願和學習效果等因素而定，考慮的重點應在於課程目標之有效達成而不是採用特定的教學分工型態，但同一學習領域若由不同學科專長之教師分工進行教學時，應加強彼此間的對話、協調與合作。 (3) 協同教學精神不限於課堂中協同，更應重視課前準備的專業對話及課後評量與檢討的協同，請各校能協助教師同仁掌握課程統整精神，並透過教學團隊的專業分工合作，彼此開放胸襟共同分享教學經驗，提昇團隊專業知能，形塑相互支援、共生、共榮的專業團隊，營造優質的組織文化。	92.09.10 北府教學字 第 0920550739 號
22. 修正「國民中小學九年一貫課程綱要」第陸點之部份內容，並自 94 年 8 月 1 日生效。 (1) 依據 94 年 4 月 22 日國民中小學課程綱要審議委員會第 4 次會議決議事項辦理。 (2) 為配合本部自 94 學年度起將英語教學提前至國小三年級開始實施，爰修正國民中小學九年一貫課程綱要第陸點之實施期程為：「國民中小學九年一貫課程，自九十學年度起由國民小學一年級開始實施。國小三、四年級自九十學年度同步實施英語教學；國小三、四年級自九十四學年度起同步實施英語教學」。 (3) 另，修正同點「三、課程實施」之「(三) 選修課程」第 2. 點之規定為「學生選修各類課程，應考量本身學力程度及領域間之均衡性。」刪除「惟選修節數仍受各領域比例上限之規範」文字，使學生得以視自身之需要選修加深加廣課程抑或補救教學。	94.05.27 台國(二)字 第 0940069194C 號

一、授課時數、課程與教學

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
23. 重申有關九年一貫課程選修節數不受各學習領域比例上限規範之規定。 (1)依據教育部 94 年 12 月 22 日台國（二）字第 0940177601 號函辦理。 (2)國民中小學九年一貫課程綱要實施要點第三款第三目選修課程 2 之規定為「學生選修各類課程，應考量本身學力程度及領域間之均衡性。」刪除原後段「惟選修節數仍受各領域比例上限之規範」文字。 (3)各學校自 94 學年度起，可視需求於彈性學習節數中安排數學或語文等領域之學習節數。	94.12.30. 北府教學字 第 0940878879 號
24. 公告「臺北縣國民中學領域研究會時間暨國教輔導團團務時間一覽表」，各校課務安排惠請依說明段辦理。 (1)請為方便本縣國民中學各學習領域教師進行課程研討、教學研究、領域進修與國教輔導團到校輔導，請各校 97 學年度起依說明(2)安排學習領域教師課務， (2)學校各學習領域老師不安排課務時段以半天為原則，如確有困難時，應至少安排 2 節課(如附件之領域研究會時間)；學校領域召集人務必於該時段不排課，以利領域活動推動與聯繫；不安排課務時段如下： ①語文領域(本國語文)：每星期二下午不排課。 ②語文領域(英語)：每星期一下午不排課。 ③數學領域：每星期五下午不排課。 ④自然與生活科技領域：每星期四下午不排課(含資訊老師)。 ⑤藝術與人文領域：每星期三上午不排課。 ⑥社會領域：每星期三下午不排課。 ⑦健康與體育領域：每星期四上午不排課。 ⑧綜合活動領域：每星期四上午不排課。 ⑨資訊教育：資訊組長每星期二全天不排課。	97.04.24. 北教研字 第 0970305691 號

附件：

臺北縣國民中學領域研究會時間暨國教輔導團團務時間一覽表

教學領域	學校領域研究會時間	國教輔導團團務時間
本國語文	週二5-6 節	週二全天
英語	週一5-6 節	週一全天
數學	週五5-6 節	週五下午半天
自然與生活科技	週四5-6 節	週四全天
社會	週三5-6 節	週三全天
藝術與人文	週三3-4 節	週三全天
綜合活動	週四3-4 節	週四全天
資訊教育	週四5-6 節 (同自然與生活科技)	週二全天 (含資訊組長)
健康與體育	週四1-2 節	週四上午半天

一、授課時數、課程與教學

法規摘要內容

日期及文號
法源簡述/備註

25. 為推動高中新課程之實施，並配合教育部「高級中學以縣市為夥伴學習群的教師專業成長研習」機制，建構區域校際策略聯盟與教師夥伴學習同儕支持系統，提升教師專業成長成效，並配合本縣國中小領域共同研習時間，研訂本縣修正「國民中小學九年一貫課程綱要」第陸點之部份內容(如附件)，請配合辦理。

98.07.15.
北教中字
第 0980520509 號

- (1)依教育部 98 年 6 月 25 日教中(二)字第 0980511042A 號函辦理。
- (2)本案各學科(領域)共同不排課時間，係供教師參與進修研習，以減少學校因教師參與研習而造成排代課之困擾，建請本縣內國立高中暨私立高中參酌辦理。

附件：

臺北縣高級中學各學科(領域)共同不排課時間表

時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
上午				健康與體育 全民國防教育 綜合活動 生命教育 生涯規劃	
下午	英文	國文	社會領域 藝術領域	自然領域 生活領域	數學

26 修正本縣「國中小學學生在校時間規定」請學校依規模及需要自訂，並依課程安排注意事項辦理。

96.09.07.
北府教學字
第 0960600312 號

- (1)有關「國中小學學生在校時間規定」，本府已於 95 年 8 月 25 日北府教學字第 0950557163 號函諒達，由學校依其規模及需要自訂，惟為避免影響學生學習權與生活適應性，以及家長對學校作息配合考量，各校排課時請確實依課程安排注意事項辦理。
- (2)教育部 96 年 7 月 3 日台體(一)字第 0960096471 號函暨 9 月 3 日台體(一)字第 0960135253 號函提請各縣市政府配合檢討修正「國中小學學生在校時間規定」，本府基於學校本位管理原則，尊重各校彈性調整學生作息，僅修正部分課程安排注意事項，以增進學生每日身體活動時間，進而提升學生體適能。
- (3)課程安排注意事項，國中部分增列第 3 點，國小部分修正第 4 點，修正後如下：
 - ①國中部分：
 - a. 安排「導師時間」以利導師與學生平日溝通。
 - b. 每日安排學習節數以 7 節課為原則(上午 4 節，下午 3 節，含空白學習課程)，避免安排半天課程，以免造成家長之困擾。
 - c. 彈性調整上午、下午或擇一時段課間活動時間為 15 分鐘至 30 分鐘。

一、授課時數、課程與教學

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
②國小部分： 「導師時間」為每日第1節課前20分鐘。 - 週三教師進修時段，尊重各校排課需求，得做彈性安排。 - 午餐及午休時間，不得少於1小時，並不得安排課程。 - 每節下課時間至少10分鐘，並彈性調整上午、下午或擇一時段課間活動時間為15分鐘至30分鐘。 - 低年級(一、二年級)每週至少安排1日全日課程。 - 每日安排學習節數以上午4節課，下午3節課為原則。 - 各區安排課程宜採同步調處理，各區學生在校作息時間請儘量一致。 (4)學生在校作息時間如有重大改變時，應先徵詢家長意見，做好溝通，並報府備查。	
27臺北縣國民小學課務編配小組設置要點 - 為符應九年一貫課程精神與設計，合理編配教學課程，發揮教師專業精神，積極維護學生受教權益，達成學校教育目標，特依據「國民教育法」第十條及「臺北縣中等以下學校教師聘約準則暫行要點」第四、十及十一條訂定本要點。 - 各校應依據本要點擬定課務編配小組設置要點，並經校務會議通過後實施。 - 各校課務編配小組人數為五至十七人，由教務(導)主任擔任召集人並籌組課務編配小組，小組成員應含括兼任行政教師代表、教師代表(含教師會代表)及家長代表，其人數配置為：兼任行政教師代表與教師代表人數應相同，家長代表至少一人(含一人)以上，除家長代表外，應兼顧各學年及領域代表之平衡性；教務(導)主任應為兼任行政教師當然代表，並為會議主席。 - 課務編配小組係屬任務編組，其任務如下： - 依據「臺北縣國民小學教師每週授課節數表」合理審議全校教師任課節數。其中兼任行政工作教師、級任教師與科任教師授課時數應採相同平均標準，如仍有編餘節數則交課務編配小組商議可減課對象與可減課節數之多寡。 - 處理課務編配結果之疑義，由教務(導)處負責溝通說明。 - 會議結果應送交校長核定後實施。 - 課務編配小組成員為無給職，任期一年，自每年五月起至隔年四月止，人員產生與更迭方式，由各校自訂。 - 課務編配小組會議應在不影響課務時間內召開；若有緊急事務必須召開臨時會議，得經校長核可後以公假登記，並由教務處課務排代。 - 會議應以全體委員二分之一以上出席始得開會，決議時以出席人數表決，並採「相對多數決」。	93.06.01. 北府教學字第0930373069號函 修定頒布

一、授課時數、課程與教學

法規摘要內容

日期及文號
法源簡述/備註

- 八、基於任務需要，編配小組會議中得邀請相關人員列席說明或諮詢。
九、本要點若有未盡事宜，得依相關規定辦理。

臺北縣國民小學教師每週授課節數表

學校規模	主任	組長	級任教師	科任教師
十二班以下	6-9	15-17	20-23	21-25
十三至廿四班	6-8	12-15	20-23	21-25
廿五至四十八班	4-6	12-15	20-23	21-25
四十九至五十九班	4-6	10-12	20-23	21-25
六十至九十九班	2-4	10-12	20-23	21-25
一百班以上	2-4	6-9	20-23	21-25

補充說明：

- 一、各校應成立「課務編配小組」處理本案之相關規定，並擬訂課務編配原則，經校務會議通過後實施。
- 二、各教師授課節數，由各校課務編配小組依上述授課時數規定，就全校班級數及教師人數，參酌實際情形妥為安排；倘有編餘節數，全校協辦事務之項目及其酌減節數除依相關規定外，由各校課務編配小組討論訂定，必要時得不受最低授課時數之限，惟總授課時數不得低於兩節。
- 三、本授課時數係依據九年一貫課程綱要相關規定設計。
- 四、為考量各校特性、需求不同，除本案外建議各校依「課程需求總量管制」之精神，由課務編配小組依本表分別計算主任、組長授課總時數後，分別調整主任、組長之授課時數，並配合九年一貫課程綱要之精神，彈性安排上課時數，但授課時數仍不得低於兩節。
- 五、組長以科任教師兼任為原則，惟得視學校規模大小，及行政需要由級任教師兼任之，若組長由級任教師兼任者，其授課時數依級任教師授課標準酌減二至四節。
- 六、教師兼任午餐教師，其每週授課節數，在36班以下者得比照組長；在37~48班為8節；49~59班為6節；60~99班為4~5節；100班以上為4節。
- 七、各校應於每年五月中旬前，依據九年一貫課程綱要相關規定及本授課節數表，擬訂各校教師每週授課時數，教務處應於開學後半個月內將全校教師之個人授課節數、全校授課節數統計表、編餘節數分配總表，公告於各校網頁。
- 八、本表之級任教師授課時數不含導師時間。
- 九、本表所指學校規模不含普通班級外之其他特殊性班級。
- 十、如有未盡事宜則依相關規定訂之。

一、授課時數、課程與教學

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註

二、特殊教育、技藝教育、補校

法規摘要內容

日期及文號
法源簡述/備註

1. 自九十二學年度起，本縣縣立高中職及公立國民中學（含縣立高中之國中、部）特殊教育班每週上課節數及教師授課時數調整如下（詳如附件）：
- (1) 自足式班級：學生在校學習時間及每週上課節數，與同年級普通班學生相同。
 - (2) 專任教師每週最低授課節數：高中職為一六節；自足式及分散式為一八節；巡迴輔導班為一八至二〇節（不含交通時間）。
 - (3) 自足式特教班導師比照專任教師減四節課。
 - (4) 特教組長：比照其他組長授課節數。
 - (5) 資源班、藝術才能及其他特殊才能班召集人：比照專任教師減二節課。

92.03.21
北府教特字
第 0920074903 號

附件：

臺北縣立高中職及國民中學特殊教育班每週上課節數及教師授課時數規定要點

一、目的：訂定身心障礙類及資賦優異類學生上課節數及教師授課時數，作為各校參考依據，以確保特殊教育學生之學習權益。

二、適用對象：特殊教育班（以下簡稱特教班）包括啟智班、啟仁班、啟聰資源班、身心障礙資源班、巡迴輔導班、藝術才能班（如音樂、美術、舞蹈班）、一般智能優異班、學術性向優異班（如數理資優班）、其他特殊才能班（如體育班）。

三、特殊教育班或教育方式每週上課總節數及教師最低授課時數如下：

類別 教育階段	自足式			分散式		
	學生在校學習時間	學生每週上課節數	專任教師每週最低授課節數	學生在學習資源班時間	每班每週最低上課總節數	專任教師每週最低授課節數
國中	與同年級普通班學生相同	比照同年級普通班學生節數	18	最高不超過普通班二分一之節數	52-54	18
高中職	與同年級普通班學生相同	與同年級普通班學生相同	16			

類別 教育階段	巡迴輔導班		特教組長	自足式特教班導師	資源班召集人	藝術才能及其他特殊才能班召集人
	學生每週接受輔導時間	學生每週接受輔導時間				
國中	每生每週接受最少輔導1-2次，每次2節課	18-20（不含交通時間）	比照其他組長授課節數	比照專任教師減4節課	比照專任教師減2節課	比照專任教師減2節課
高中職			比照其他組長授課節數	比照專任教師減4節課（不含會）		

二、特殊教育、技藝教育、補校

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
(一) 自足式特教班： 1. 啟智班學生不得延後上課或提早放學。在校學習時間包括上課時間及作息時間，並應與同年級普通班學生相同。 2. 啟智班編制教師每週授課時數合計超過該班每週上課節數部分，應依學生能力以分組教學、協同教學等方式補足。學生在普通班學習之科目及節數，應由主管處室召集特教班教師、普通班教師及相關專業人員舉行學生之個別化教育計畫會議後，依計畫內容實施。 (二) 分散式特教班： 每班應服務人次依本縣身心障礙資源班實施計畫規定辦理為原則。 (三) 自足式特教班每班設導師一人，由專任教師兼任之，負責班級相關事務之執行與協調；分散式資源班、藝術才能班及其他特殊才能班不計班級數，每類班得設召集人一人，由該類班專任教師兼任之，負責班級相關事務之執行與協調 (四) 特教班每節分鐘數比照同教育階段普通班每節分鐘數辦理。 四、設有兩類以上身心障礙班，或同類身心障礙班二班以上之學校，為因應全校身心障礙學生學習需求，得合併校內身心障礙班授課總節數，參酌學生人數、教師專長、學生能力及需求後，彈性分配各類班授課時數，提供多元特殊教育服務方式，惟調整後之情形仍須符合本要項其他相關規定，不得減少授課總節數。 五、各類特殊教育班，國中每班編制教師三人，高中職每班編制教師三人依法應安排合格特教教師擔任，並以專任為原則。如需兼任行政職務，為避免影響學生學習權益，應比照其他組長納入學校總節數分配，不得減少該班每週上課總時數。 六、特教班教師如因學生學習需要需與普通班教師交互支援教學，其節數應對等補足，且不得超過專任教師授課總節數二分之一。 七、普通班專任教師同時擔任普通班與特教班教學，授課科目與該特教性質一致者，節數得按特教班之授課節數比例計算之。	
2. 有關本縣縣立高中職及國民中學特殊教育班每週上課節數及教師授課時數規定： (1) 依據本府九十二年三月十九日北府教特字第 0920074903 號函。 (2) 本縣國中特教班專任教師每週授課時數為十八節（巡迴輔導班專任教師每週授課時數為一八至二〇節，每生每週最少輔導一至二次，每次輔導二節課），自足式特教班導師比照專任教師減四節，資源班、藝術才能及其他特殊才能班召集人每週比照專任教師減二節。 (3) 針對上開說明(2)，本縣任教自足式特教班教師每週計授課 50 節，任教分散式資源班特教教師每週計授課 52 至 54 節。	92.09.01. 北府教特字第 0920543395 號
3. 為協助校內普通班及特教班所有身心障礙學生，本縣國小特教班達二班，國中達一班以上，即設立特教組長，以進行身心障礙學生相關福利服務之行政協調與處理。 (1) 特教組長每週授課節數與校內其他組長節數一致。 (2) 如需特教班教師兼任特教組長，為避免影響該班學生受教權益，其因擔任行政所減節數，需納入普通班總節數中對等補足。	93.05.21. 北府教特字第 0930390461 號

二、特殊教育、技藝教育、補校

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
4.有關特教班教師任用甄聘，請 貴校身心障礙類特教班務必甄聘合格特教教師。 (1)依教育部 95 年 10 月 14 日台特教字第 0950152498 號函辦理。 (2)有關提升身心障礙類特教班合格比率之相關規定，本府業已 92 年 4 月 1 日北府教特字第 0920241886 號函、92 年 5 月 14 日北府教特字第 0920340374 號函、93 年 4 月 1 日北府教特字第 0930172438 號函、94 年 3 月 31 日北府教特字第 0940169684 號函、94 年 6 月 24 日北府教特字第 0940457498 號函及 95 年 5 月 11 日北府教特字第 0950371622 號函中多次重申。 (3)為確保身心障礙學生受教權益，請 貴校務必任用合格特教教師任教特教班。 (4)特教班有教師缺額，得排除「臺北縣政府所屬國民中小學超額教師輔導介聘實施要點」第 7 條第 4 項第 4 款：「超額之學校，當年度不得再辦理合格教師甄選」之適用。	96.03.09. 北府教特字第 0960154593 號
5.重申有關特教班代理教師支領特教津貼案。 (1)依教育部 96 年 2 月 15 日台人(三)字第 0960015619 號函辦理。 (2)查行政院 81 年 4 月 20 日台(81)人政肆字第 10315 號函略以，自 80 學年度起國民中、小學特殊班(學校)教師特殊教育津貼支給標準調整為每人每月支給 1,800 元，未修特殊教育學分或代課教師仍月支 600 元；另教育部 92 年 10 月 1 日台特教字第 0920145009 號函規定略以，特殊教育津貼支給對象為特殊教育班現職合格專任教師，已具特殊教育合格教師證書之代理教師仍僅得支領 600 元特殊教育津貼。 (3)各校代理教師無論持有任何特教學分證明，於代理期間均應依前開規定辦理。	96.02.27. 北府教特字第 0960119704 號
6.有關本縣國中各類特殊教育班召集人支領特教津貼乙案。 (1)依本縣三和國中 96 年 5 月 1 日北縣和中輔字第 0960001776 號函辦理。 (2)依據本府「臺北縣立高中職及國民中學特殊教育班每週上課節數及教師授課時數規定要點」第 3 條第 3 項，分散式資源班、藝術才能班及其他特殊才能班不計班級數，每類班得設召集人一人，由該類班專任教師兼任之。 (3)依據上述要點第 3 條，資源班、藝術才能班及其他特殊才能班召集人可比照專任教師減 2 節課，故每週上課時數為 16 節；又依本府 88 年 12 月 20 日八八北府教五字第 472135 號函說明第 3 條，特教教師專任老師兼導師者，可支領導師費及特教津貼，其特教津貼係依「在特教班實際上課時數/專任特教教師應上課節數」之比例支給，故該校核支學校資源班召集人每月 1600 元特教津貼。 (4)依上述要點第 3 條第 3 項，分散式資源班、藝術才能班及其他特殊才能班不計班級數，召集人由該類班專任教師兼任之；故現階段縣內國中各類特教班級召集人皆支領特教津貼。 (5)依本府 88 年 12 月 20 日八八北府教五字第 472135 號函第 3 條「特殊教育班(含資賦優異類及身心障礙類)教師應是特殊教育班編制內具有特殊教育(合格)教師證之專任教師，且在特殊教育班授課時數達授課總時數二分之一以上。依教育部 88 年 2 月 6 日台(88)特教字第 88009432 號函：得支領每月 1800 元特教津貼。	96.07.03. 北府教特字第 0960321422 號

二、特殊教育、技藝教育、補校

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
7. 補充說明有關本縣國中各類特殊教育班召集人為特殊教育教班合格專任教師且在特殊教育班授課時數達授課時數二分之一以上者，支領每月 1800 元特教津貼。 (1) 本文已於 96 年 7 月 3 日北府教特字第 0960321422 號函轉知。 (2) 依據本府「臺北縣立高中職及國民中學特殊教育班每週上課節數及教師授課時數規定要點」第 3 條第 3 項，分散式資源班、藝術才能班及其他特殊才能班不計班級數，每類班得設召集人一人，由該類班專任教師兼任之。 (3) 依本府 88 年 12 月 20 日八八北府教五字第 472135 號函第 3 條「特殊教育班（含資賦優異類及身心障礙類）教師應是特殊教育班編制內具有特殊教育（合格）教師證之專任教師，且在特殊教育班授課時數達授課總時數二分之一以上。依教育部 88 年 2 月 6 日台（88）特教字第 88009432 號函：得支領每月 1800 元特教津貼。	96.07.06. 北府教特字第 0960451753 號
8. 重申有關學校進行重大校舍修繕、興建或拆除重建時，學生安置與校舍安排原則。 (1) 續本府 92 年 3 月 4 日北府教國字第 0920085668 號函辦理。 (2) 在普通教室尚有空餘吸納考量下，工程進行期間請將緊臨工地之班級移置其他適當位置。 (3) 如普通教室數量不足，請優先考量調整行政辦公室、專科教室等轉做普通教室使用。 (4) …… (5) 各學年教室、各類專科教室之區域配置宜完整，且班級排序應有規律，除有身心障礙行動不便學生之班級外，餘不可中途跳序安排。	94.09.14 北府教國字第 0940648995 號
9. 重申本縣就讀普通班身心障礙學生可免參與常態編班抽籤，就讀班級並得酌減人數 1 至 3 人及安排適當導師。 (1) 依據「特殊教育法」及「臺北縣政府所屬各級學校就讀普通班身心障礙學生安置及輔導實施要點」辦理。 (2) 前項身心障礙學生，係指符合下列二款之一者： ① 經本府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙者。 ② 領有身心障礙手冊者。 (3) 考量身心障礙學生之特殊需求，身心障礙學生應由特教業務處（室）召開個案會議視學生學習適應、情緒及其他實際情況討論議定該生就讀班級酌減之人數，並協助安排適導師事宜，提供 貴校常態編（調）班工作小組作為編班辦理依據。	98.07.14 北教特字第 0980552516 號
10. 加強國民中學技藝教育辦法 第一條 本辦法依國民教育法第七條之一規定訂定之。 第二條 國民中學辦理三年級學生技藝教育（以下簡稱技藝教育），得按其辦理主體，依下列方式為之： 一、自辦式：由國民中學獨立辦理，上課地點在國民中學內。 二、合作式：由國民中學與鄰近之國民中學、高級中等學校、技專校院、職業訓練中心或民間機構團體合作辦理，上課地點在國民中學或其合作單位內。	97.04.09 台參字第 0970048821C 號令修正

二、特殊教育、技藝教育、補校

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
第三條 技藝教育之上課方式分為下列二種： 一、抽離式上課：於班級正常上課時間，將參加技藝教育課程之學生（以下簡稱技藝教育學生）單獨抽出至其他地點上課，原班級學生仍依課表上課。 二、專案編班（以下簡稱專班）：將技藝教育之學生集合編成一班上課。 前項第二款專班，以依合作式辦理技藝教育者為限。但偏遠及離島地區經報直轄市、縣(市)政府同意者，不在此限。 第四條 國民中學辦理技藝教育應成立技藝教育學生遴薦及輔導委員會（以下簡稱遴輔會），其任務如下： 一、研議學校技藝教育實施模式。 二、技藝教育學生之遴薦及輔導。 三、技藝教育宣導及諮詢。 四、其他有關技藝教育事宜。 前項遴輔會置委員七人至十五人，校長及輔導處（室）主任為當然委員，並分別兼任召集人及執行祕書。其餘委員由校長遴聘校內相關行政、教師、家長代表或合作單位代表擔任。 第五條 國民中學應由導師、專任教師或輔導教師依學生及家長意願，填具技藝教育學生推薦表送輔導處(室)彙整後，提交遴輔會遴選適合參加技藝教育之學生。輔導處（室）並應依遴選結果建立技藝教育學生輔導建議書，提供學生及其家長各項諮詢與輔導。 前項推薦及遴選參考因素，包括學生相關領域成績及特殊表現、學生生涯檔案、各項測驗（如性向測驗、職業興趣測驗等）結果分析、導師、專任教師或輔導教師之意見或輔導紀錄及職群試探評量紀錄等。 學校對參加技藝教育適應不良之學生，應加強輔導。必要時，得經遴輔會同意回原班上課。 第六條 國民中學得於三年級彈性調整領域學習節數及彈性學習節數開設技藝教育課程，並由學校課程發展委員會參與規劃辦理技藝教育課程之相關事宜。 國民中學辦理技藝教育，應聘用具有任教科目專長之教師或該行業實務專家擔任職群科目教師。 前項教師以兼任為限，並得優先聘用已取得合格教師證書，且具有與任教科目相關之證照或實務經驗者。 第七條 國民中學開設之技藝教育課程，學生人數以十五人至三十五人為原則，偏遠及離島地區得視需要酌減人數。 學校應規劃開設一至四職群，提供技藝教育學生選修。學生得在上、下學期分別選修一至二職群；其選修相同職群者，應以加深加廣及實作課程為限。	

二、特殊教育、技藝教育、補校

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
專班應以外加班級數方式辦理。但偏遠及離島地區學校三年級班級數在三班以下者，得以內含方式為之。 技藝教育採抽離式上課者，學生每週以選修三節至十二節為原則；採專班者，每週以選修七節至十四節為原則。 第八條 國民中學因成立專班後致原班級人數減少者，仍依原班級上課，不得因此調整上課人數。 專班以內含方式辦理者，應以抽籤或電腦亂數方式調整學生班級。 第九條 直轄市、縣（市）政府為辦理技藝教育之規劃、審查及評鑑等事項，應成立國民中學技藝教育推動小組。 前項小組置委員九人至十五人，教育局（處）長及輔導業務科（課）長為當然委員，並分別兼任召集人及執行秘書。其餘委員由教育局（處）長遴聘學校校長或主任、教師代表、家長代表或學者專家擔任。 第十條 國民中學辦理技藝教育應研擬技藝教育開辦計畫書，其內容應包括開設職群、時間安排、材料與設備使用、師資、辦理方式及經費預算，經遴輔會及課程發展委員會通過後，報直轄市、縣（市）政府進行審查。 直轄市、縣（市）政府審查通過前項開辦計畫書後，應彙整各校開辦技藝教育之情形，訂定直轄市、縣（市）整體技藝教育計畫，並報教育部備查。 技藝教育以專班方式辦理者，學校依第一項規定將開辦計畫書報直轄市、縣（市）政府審查時，並應檢送三年級各班學生名冊、專班學生名冊、遴薦資料及家長同意書，經直轄市、縣（市）政府審查通過並報教育部核定後，始得開班。 專班核定後，因學生適應不良經輔導返回原班上課，或因學生生涯發展需求遴薦進入專班，學校應檢附遴輔會相關會議紀錄，報直轄市或縣（市）政府核准後辦理，並不得因此要求增班。 第十一條 國民中學辦理技藝教育，應特別注意學生之安全與衛生。其在校外上課時應指派導師或帶隊教師配合職業科目教師注意導護。 非專班之合作式帶隊教師因協助技藝教育學生至校外修習課程，得酌減授課時數，並由直轄市、縣（市）政府自行訂定減課原則。 第十二條 各級主管教育行政機關對辦理技藝教育之國民中學應辦理評鑑與考核，評鑑績優之學校予以獎勵。 評鑑範圍包括行政支援、課程教材、教學計畫、實施成果等，評鑑方式以學校自評與主管教育行政機關評鑑為原則，其實施方式，由直轄市、縣（市）政府定之。	

二、特殊教育、技藝教育、補校

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
第十三條 國民中學辦理技藝教育違反本辦法規定者，各級主管教育行政機關應限期改善，並列入次學年度審查辦理技藝教育之參考。經限期改善，屆期未改善者，各級主管教育行政機關得追繳當年度核撥之經費。 第十四條 技藝教育學生得依規定優先薦輔就讀高級中等學校實用技能學程。 直轄市、縣（市）政府，為加強學生學習動機與興趣，增進學習成效及提昇技能水準，得辦理國民中學技藝競賽。 技藝教育學生畢業後擬就業者，學校應與地區就業輔導機構密切聯繫，善盡輔導其就業之責。 第十五條 技藝教育學生成績評量應依國民小學及國民中學學生成績評量準則及直轄市、縣（市）主管教育行政機關訂定之補充規定辦理。 修習技藝教育成績及格者，學校應發給修習職群證明書。 第十六條 本辦法自發布日施行。	
11. 有關本縣「國民中學技藝教育合作式帶隊教師折抵上課時數規定」 (1) 依教育部「加強國民中學技藝教育辦法」辦理。 (2) 本府 93 年 7 月 19 日北府教特字第 093047827 號函「調整本縣國民中學技藝教育學程學生至高中職上課帶隊教師減授上課時數案」自即日起作廢。 (3) 本縣「國民中學技藝教育合作式帶隊教師折抵上課時數規定」如附件，自即日起適用。 附件： 臺北縣國民中學技藝教育合作式帶隊教師折抵上課時數規定 一、依教育部「加強國民中學技藝教育辦法」，技藝教育採抽離式上課者，學生每週以選修 3 節至 12 節為原則；採專班者，每週以選修 7 節至 14 節為原則，國中教師帶隊至合作學校折抵上課時數說明如后： (一) 本案帶隊教師為顧及學生權益，不得由建制班導師或行政人員兼任之。 (二) 國中教師帶隊至合作學校之時數於課表上之課目名稱訂為「技藝教育協同教學」，得與校內授課時數合併計算。 (三) 該課目節數視同其本職學習領域之授課節數，其時數以 2 節折算為 1 節，未滿 1 節以 1 節計。 二、以上折抵授課時數之規定，限國中教師全程參與合作式技藝教育課程方得適用之。 三、帶隊教師請假(除課務自理者外)，依規定由學校支付派代鐘點費者，依上述原則折算之。 四、教師兼任技藝中心組長，報請主管教育行政機關核定後，每週授課時數依職務別得核減 2 至 6 小時(依教育部 83 年 8 月 30 日台八三技字第 047465 號函頒「國民中學附設技藝教育中心試辦要點」辦理)。 五、上述國中教師參與技藝教育學程之勤惰情形列入成績考核。	98.06.22 北教特字 第 0980427368 號

二、特殊教育、技藝教育、補校

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
12. 完全中學、國民中學附設補校兼任教師授課時數規定： 中學 國中補校校務主任及組長日間授課時數依補校班級數按 『臺北縣各完全中學暨鶯歌高職兼職教師每週任課時數』 『臺北縣各國民中學兼職教師每週任課時數』之規定排課。	89.01.06. 八九北府教社字 第 006821 號
13. 有關九十三學年度起國中補校招生事宜： 為發揮有限教育經費之最大效益、避免資源浪費，自九十三學年度起，國民中學補校依下列事項辦理： (1) 國中補校須達二十五人以上始得開班；倘若該學年學期末減至二十人（不含）以下，則隔年暫停招收新生。 (2) 連續兩年開班不成，則該校停辦國中補校。 (3) 停辦後，若一年級新生招生能達到二十五人時，則專案報府申請開班，俟縣府專案評估核定後再行辦理。	93.08.17. 北府教社字 第 0930574529 號
14. 關本縣各級補校教師授課鐘點費及兼職工作補助費支給方式乙案： 依據本府編列各級補校經費支給方式為「元*月*班數」或「元*節*週*月*班數」，故補校教師授課鐘點費及兼職工作補助費等項目應以大鐘點費（按月支薪）方式支應。	94.02.03. 北府教社字 第 0940070637 號

三、兼代課、鐘點費支領

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
1. 中小學兼任代課及代理教師聘任辦法： 第一條 本辦法依教師法(以下簡稱本法)第三十五條第二項規定訂定之。 第二條 本辦法所稱兼任、代課及代理教師，定義如下： 一、兼任教師：係指以部分時間擔任學校編制內教師依規定排課後尚餘之課務或特殊類科之課務者。 二、代課教師：係指以部分時間擔任學校編制內教師因差假或其他原因所遺之課務者。 三、代理教師：係指以全部時間擔任學校編制內教師因差假或其他原因所遺之課務者。 第三條 中小學聘任兼任教師，應由校長就具有各該教育階段、科(類)合格教師證書者聘任之。 中小學聘任三個月以上之代課、代理教師，應依下列資格順序公開徵選，經教師評審委員會審查通過後，由校長聘任之： 一、具有各該教育階段、科(類)合格教師證書者。 二、無前款人員報名或前款人員經甄選未通過者，得為具有修畢師資職前教育課程，取得修畢證明書者。 三、無前款人員報名或前款人員經甄選未通過者，得為具有大學以上畢業者。 前項甄選作業辦理完竣，應檢附甄選簡章、錄取名單及相關會議紀錄報各該主管教育行政機關備查。 中小學聘任未滿三個月之代課或代理教師，得免經公開甄選及教師評審委員會審查程序，由校長就符合第二項規定資格者聘任之。 第四條 (刪除) 第五條 參加奧林匹克運動會獲得前十六名者、亞洲運動會獲得前八名者或獲得三等二級以上國光體育獎章之傑出運動員，其學歷、專長足堪任教者，得由學校報請主管教育行政機關核定酌予放寬資格後聘任為中小學代課、代理教師。 第六條 (刪除) 第七條 兼任、代課及代理教師於受聘期間，享有下列權利： 一、對學校教學及行政事項提供意見。 二、享有兼任、代課及代理教師依法令規定之權益。 三、參與教學有關之研習或活動。 四、對主管教育行政機關或學校有關其個人待遇及解聘之措施，認為違法或不當致損害其權益者，得準用教師法之申訴程序，請求救濟。 五、除法令另有規定者外，得拒絕參與教育行政機關或學校所指派與教學無關之工作或活動。 第八條 兼任、代課及代理教師除應遵守法令履行聘約外，並負有下列義務： 一、遵守聘約規定，維護校譽。 二、積極維護學生受教之權益。 三、依有關法令及學校安排之課程，實施教學活動。 四、輔導或管教學生，導引其適性發展並培養其健全人格。	96.07.19. 教育部台參字 第 0960103251C 號令 修正發布第 3、6、13 條條文

三、兼代課、鐘點費支領

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
五、參加經指派與教學、行政有關之研習或活動。 六、嚴守職分，本於良知，發揚師道及專業精神。 七、非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料。 八、其他法令規定應盡之義務。 第九條 兼任、代課及代理教師之待遇規定如下： 一、兼任及代課教師待遇以鐘點費支給。 二、代理教師待遇分本薪、加給及獎金三種。前項各款待遇支給基準，由中央主管教育行政機關定之。 第十條 兼任、代課及代理教師不得兼任中小學各處(室)行政職務。但情況特殊，報請主管教育行政機關核准者，代理教師得兼任之。 第十一條 兼任、代課及代理教師在聘約有效期間內，如有本法第十四條第一項各款情形之一，其聘期在三個月以下，由校長予以解聘之；其聘期在三個月以上，應經學校教師評審委員會依高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法第七條規定決議通過後，由校長解聘之。 第十二條 本辦法未盡事宜，得由該管主管教育行政機關訂定補充規定。 第十三條 本辦法自發布日施行。 本辦法中華民國九十五年七月三十一日修正發布刪除之第四條與九十六年七月十九日修正發布之第三條及刪除之第六條，自九十六年六月六日施行。	
2. 「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」第三條第二項規定解釋令： 中小學兼任代課及代理教師聘任辦法第三條第二項第二款所定，無前款人員報名或前款人員經甄選未通過者，得為具有修畢師資職前教育課程，取得修畢證明書者。係指於該次公開甄選時，得同時接受具有各該教育階段、科(類)合格教師證書以及具有修畢師資職前教育課程，取得修畢證明書者之報名；同條項第三款所定，無前款人員報名或前款人員經甄選未通過者，得為具有大學以上畢業者。係指於該次公開甄選時，得同時接受具有各該教育階段、科(類)合格教師證書者、具有修畢師資職前教育課程，取得修畢證明書者以及具有大學以上畢業者之報名。上開各該次甄選，應就當次所有參加甄選人員其甄選成績之高低擇優錄取。	97.03.05. 台國(四)字 第 0970019131C 號令
「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」第三條第二項規定解釋令之說明： (1)學校或直轄市、縣市政府依本辦法第 3 條第 2 項規定辦理三個月以上之代課、代理教師之公開甄選作業，於第一次甄選時，如遇有「無前款人員報名或前款人員經甄選未通過者」之情事時，得依本辦法第 3 條第 2 項第 2 款規定，於辦理第 2 次甄選時，得放寬聘任資格至「修畢師資職前教育課程，取得修畢證明書者」，為保障學生之受教權益，亦應接受「具有各該教育階段、科(類)合格教師證書者」及「具有修畢師資職前教育課程，取得修畢證明書者」皆可報名；以下類推。 (2)學校或直轄市、縣市政府依本辦法第 3 條第 2 項第 2 款或第 3 款規定辦理公開甄選，若該次甄選中，同時有前款人員參加應考時，其錄取方式當以該次所有參加應試人員之分數高低擇優錄取。	97.03.05. 台國(四)字 第 0970019131D 號函 (97.03.10.北教國字 第 0970148390 號函)

三、兼代課、鐘點費支領

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
3. 修正「臺北縣政府所屬學校兼任代課及代理教師聘任實施要點」為「臺北縣縣立高中職及國民中小學兼任代課及代理教師聘任補充規定」，並自發布日生效；各校專任教師兼代課（超）鐘點費之支領，並請依說明(2)辦理。 (1)依「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」第9條及第12條規定及「中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準」辦理。 (2)各校專任教師兼代課（超）鐘點費之支領，請依下列規定辦理： ①國民中學專任教師在校內兼課每週以4節為限，但在同一班級同一科目課程每週教學時數超過4節無法分割時，得由一人兼任，不受4節限制。代課每週以5節為限，但在同一班級同一科目課程每週教學時數超過5節無法分割時，得由一人代課，不受5節限制。 ②高中(職)部專任教師在校內兼課每週以6節為限，代課每週以5節為限，但在同一班級同一科目課程每週教學時數超過5節無法分割時，得由一人代課，不受5節限制。 ③上班時間內之兼課復代課依①②規定之上限併計，每週不得超過9節，且校內、外之兼課、代課時數，應合併計算。上班時間以外（含夜補校）之兼課復代課，每週不得超過9節，其計算方式同前，惟得不與上班時間內之兼代課節數併計。 ④校長或代理教師在本校兼課、代課者，適用①②③之規定。 ⑤中等學校依課程標準排配課，且全校教師均已依規定折算時數，並達本身每週最高基本節數後，始得依規定支領兼代課鐘點費：整學期兼、代課之教師鐘點費支給，以學校行事曆排定上課週數，按每週排定之兼、代課節數計算之節數發給，其節數包括適逢國定假日未實際兼、代課之節數及學期始（末）未滿1週之上課節數；非整學期兼代課者，依實際授課節數發給，未實際兼、代課之節數均不予發給。兼課課程並應明確標示於課程表且應列冊按月核發。 ⑥小學教師於上班時間內之兼課鐘點費支領，應授足「每週授課分鐘數參照值」後，始得按實際超出鐘點並比照⑤規定發給；代課教師鐘點費之支給，以「有代課事實即可支領代課費」為原則。	94.09.10. 北府教學字第0940587239號函 修正施行
4. 修正「臺北縣縣立高中職及國民中小學兼任代課及代理教師聘任補充規定」（修正第五點及第十六點），並自即日生效。 臺北縣縣立高中職及國民中小學兼任代課及代理教師聘任補充規定 一、本補充規定依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法（以下簡稱本辦法）第十二條規定訂定之。 二、臺北縣（以下簡稱本縣）縣立高級中學、職業學校及國民中學、小學（以下簡稱學校）兼任代課及代理教師之聘任，除依本辦法及相關法規規定外，並應依本補充規定辦理。 三、本補充規定所稱長期代理教師，係指擔任代理教師連續三個月以上者所稱短期代理教師，指擔任代理教師連續未滿三個月者。 前項代理教師非經學校校長同意，不得在外兼課、兼職。	97.07.22. 北府教國字第0970462816號

三、兼代課、鐘點費支領

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
四、學校聘任兼任及長期代理教師，<u>其聘約於不違反本補充規定及相關法規規定下</u>，得依實際需要簽訂定之。 前項聘任之聘期以不超過每學年度開學前一日至隔年七月一日為原則。 五、教師於學年度中<u>延長原請病假、留職停薪期間或變更遺缺原因者</u>，其<u>延長期間或變更遺缺原因後所遺之課務</u>，如原代理教師聘期屆滿，致無法擔任者，學校應依本辦法第三條另行聘任代理教師。 前項聘任原代理教師之聘期，不得逾該學年度七月一日。 六、學校聘任校外現職軍公教人員為兼任、代課教師，應經其服務單位之同意；其為機關首長者，應經上級主管機關之許可。 七、兼任及代課教師之鐘點費，除法規另有規定外，依中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準支給之。 八、代理教師比照公立學校教職員敘薪標準表規定以學歷起支薪級核薪。代理教師待遇之支給，比照專任教師之規定。但未具所代理類（科）別合格教師證書者，其學術研究費按相當等級專任教師八成數額支給。 九、長期代理教師待遇，按實際代理之月數，按月支給；其支薪起迄日期依實際到職日、離職日核算。 短期代理教師待遇，按實際代理日數支給。 十、兼任、代課及短期代理教師，因故無法按時到校授課或執行職務者，應先經學校同意調整授課時間或另請他教師代課、代理；其鐘點費、薪資由代為授課、執行職務之教師支領。 十一、長期代理教師之出勤管理比照專任教師之規定，其給假比照約僱人員之規定。 十二、兼任、代課及代理教師參加勞工保險、勞工退休金及全民健康保險者，依相關規定辦理。 十三、學校聘任長期代理教師，應於聘約註明代理原因及被代理教師於聘期內復職，聘約失其效力等事項。 長期代理教師之離職或服務證明文件應載明前項事項及服務成績。 十四、兼任、代課及代理教師之服務成績及平時獎懲，應比照專任教師成績考核相關規定辦理。 十五、學校不得聘用退休教師、校長為代理、代課教師。 十六、(刪除)	
5. 重申各校不得聘用退休教師及校長為代理、代課教師。 (1)依「臺北縣縣立高中職及國民中小學兼任代課及代理教師聘任補充規定」第 15 點規定辦理。 (2)邇來，本局接獲民眾陳情及議員關心，部分學校仍有聘用退休教師及校長為代理、代課教師之情形，惟考量我國近期受到國際金融危機影響，經濟發展趨緩，請各校秉持協助儲備教師就業，減少社會因失業可能產生之問題，並降低社會成本之理念，不得聘用退休教師及校長為代理、代課教師。	98.03.24. 北府教國字 第 0980208633 號

三、兼代課、鐘點費支領

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
6. 有關辦理 96 學年度第 2 次代理代課教師甄選，欲放寬報名資格至大學以上本科系或相關科系畢業者 1 案，請確依教育部 96 年 7 月 19 日台參字第 0960103251C 號令修正之「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」第 3 條第 2 項第 3 款規定辦理。 請確實依教育部規定第 3 次代理代課教師甄選需無前 2 款人員報名或甄選未通過者，才得以放寬至大學畢業以上者應試。	96.07.25. 北府教學字第 0960490945 號
7. 再任由公庫支給薪俸、待遇或公費之職務者，應停止原儲存之優惠存款，俟再任原因消滅後回復。但再任之工作報酬每月未達公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額者不在此限。	89.11.新制「學校教職員退休條例施行細則」第三十八條
8. 有關學校聘任兼任教師進用退休之教育人員乙節，應依教育部頒「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」第 3 條第 1 項及第 6 條第 2 項規定辦理；惟退休教職員再任公職支給薪俸、待遇、或公費之職務，其再任之工作報酬每月達委任 1 職等本俸最高俸額及專業加給合計數額者，應即依規定停止領受月退休金及優惠存款，是以退休人員兼任教師者，應符合上開規定。	94.06.24. 北府教學字第 0940460005 號
9. 學校職員於辦公時間內在服務學校兼課，與在外兼課相同，依規定應辦理請假手續，並得支領鐘點費，且每週併計不得超過四小時。	84.10.19 八四北府人三字第 374039 號 (縣公報 84 冬字 8 期)
10. 公立各級學校兼任主管人員帶職帶薪於國內外進修、受訓、研究、考察暨依規定給假期間在一個月以上時，其主管職務加給仍應改發主管職務代理人。	85.1.23.八五北府人三字第 26511 號(縣公報 85 春字 10 期)
11. 公差經核准三日以上、病假六日(含)以上及公假所遺課務得另遴合格人員代理並核支代課鐘點費。	臺灣省公立學校教師及職員出勤差假管理辦法
12. 因病六日(不含)以下及事假所遺課務應另定時間補授或經學校同意後委託同事代課或由學校逕行指定人員代課，其應支給代課者之薪俸，由請假人自理。	73.08.20.法四字第 151747 號令修正
13. 本縣縣立高級中等以下學校教師請病假連續 3 日以上，並依教育部教師請假規則之規定，檢具醫療機構或專科醫師證明書者，得由學校覓合格人員代課，並核支代課鐘點費。 (1)依據教育部 95 年 5 月 8 日發布之「教師請假規則」第 14 條第 2 項規定辦理。 (2)為保障教師權益，本規定溯自 96 年 9 月 1 日生效。 (3)有關「醫療機構」相關規定，請依教育部 95 年 7 月 12 日台人(二)字第 0950091878 號函辦理。	96.10.18. 北教國字第 0960594799 號

三、兼代課、鐘點費支領

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
14. 重申本縣縣立高級中等以下學校教師請病假連續 3 日以上者，所檢具之醫療機構或專科醫師證明書之認定 1 案。 (1) 本局 96 年 10 月 18 日北教國字第 0960594799 號函諒達。 (2) 邇來，部分學校反映教師倘請病假連續 3 日以上者其醫療機構與專科醫師證明書認定上有所差異，為免影響教師權益，本縣縣立高級中等以下學校教師請病假連續 3 日以上者，所檢具之醫療機構或專科醫師證明書，審酌個案情形並考量本縣偏遠地區之差異性與適用規範之一致性，重申其醫療機構或專科醫師證明書尚不以公立醫院機構、全民健保特約醫院及中央健康保險局聯合門診中心出具之診斷證明書機構為限，以符實際需要與方便教師就診。 (3) 本規定溯自 96 年 9 月 1 日生效。	98.06.17. 北教國字 第 0980380705 號
15. 本縣國民中小學校長於延長病假其期間，經本局核定職務由主任代理者，為考量主任兼代校長期間有充裕時間處理校務，代理期間其原有課務，得依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法規定聘任代理教師協助。	96.12.04. 北教國字 第 0960758731 號
16. 有關函詢因教師曠職，其所遺課務之代課鐘點費應如何支付乙案。依教育部 80 年 1 月 26 日臺（80）人字第 04656 號函示：「查『臺灣省公立學校教師及職員出勤差假管理辦法』第 7 條既已規定教師及職員曠職、曠課者，應按日扣除薪俸。...有關教師曠課期間之代課鐘點費，不宜再由曠課教師自付。」本案請依上開規定辦理。	95.05.02. 北府教學字 第 0950349078 號
17. 有關國中教師校內代課，適逢期(末)中考試，被派監考，可否比照代課時數鐘點費疑義案：查代課教師期(末)中排定監考，視同上課，可比照代課時數發給鐘點費。	72.10.12. 七二北府人三字 第 305649 號
18. 有關請釋監考可否支領代課鐘點費乙案。 (1) 本府八十九年四月十日八九北府主一字第一二五四八九號函所指監考、巡堂、閱卷不得支領代課鐘點費乙節，係指該項工作多排且非屬原排定人員擔任，故不得領取代課鐘點費。 (2) 依據台灣省政府教育廳五十五年八月二十九日教人字第四九三〇七號函規定略以...代課教員在代課期間，如適逢月考、期考而停課者，但需監考及閱卷者仍得核照原排定任課時數發給鐘點費。綜上意旨貴校周師請病假八日如已依規定覓合格人員代理，自可依上開規定辦理。至於巡堂工作則尚無規定可支領。	90.12.18. 九十北府主一字 第 429419 號
19. 各校於考試期間安排教師監考時數，應一併考量兼課教師及未兼課教師之差異性，以符公平原則。 (1) 依臺灣省臺北縣審計室 97 年 1 月 10 日審北縣二字第 0970000027 號函辦理。 (2) 依本府 94 年 9 月 10 日北府教學字第 0940587239 號函規定：「...整學期兼、代課之教師鐘點費支給，以學校行事曆排定上課週數，按每週排定之兼、代課節數計算之節數發給，其節數包括適逢國定假日未實際兼、代課之節數及學期始（末）未滿 1 週之上課節數...」合先敘明。	97.04.07. 北教國字 第 09701780591 號

三、兼代課、鐘點費支領

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
(3)惟以上開審計室號函說明段略以：「…學校考試期間監考時數已較原上課時數少，而未計入兼課鐘點費及請假排代情形下，核有教師未安排監考節數而代監考，同時支領兼課鐘點費及代課費之不合理情形，…有增加代課鐘點費之情事。」 (4)查各校考試期間監考節數較上課時數少者，仍依上開說明(2)函規定，按教師每週排定之兼代課節數計算之節數發給兼代課費，爰此，請各校於考試期間安排監考節數時，應一併考量兼課教師及未兼課教師之差異性；並確實分配試務工作，以符公平原則。	
20. 各校於考試期間安排教師監考節數之原則，請予以制度化辦理，以符公平公正原則。 (1)依審計部臺灣省臺北縣審計室 97 年 10 月 3 日審北縣二字第 0970002508 號函辦理。 (2)各校監考原則應經校務會議通過後實施，倘負責試務工作或特殊身份不納入監考範圍等亦須併入原則中敘明，使校內教師達成一致共識並確實執行。 (3)學校考試期間於折算監考節數時，應將超鐘點之兼代課教師時數併予計算計入，以符公平原則。 (4)考試期間教師若因請假而無法監考，請校方於排定代監考之教師時，應優先安排未堅考之教師，以避免有教師未安排監考節數而代堅考，同時支領兼課鐘點費及代課費，致增加經費支出之不合理情形。	97.10.27. 北教國字 第 0970794642 號
21. 有關○○區校長會議提案本縣現行各國民中小學兼任及代理代課教師之聘期、鐘點費之支給 1 案 (1)復○○校 97 年 5 月 19 日北蘆國區字第 0970002040 號函。 (2)依「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」第 2 條規定略以：「本辦法所稱兼任、代課及代理教師，定義如下：一、兼任教師：係指以部分時間擔任學校編制內教師依規定排課後尚餘之課務或特殊類科之課務者。二、代課教師：係指以部分時間擔任學校編制內教師因差假或其他原因所遺之課務者。三、代理教師：係指以全部時間擔任學校編制內教師因差假或其他原因所遺之課務者。」合先敘明。 (3)經查「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」第 12 條規定：「本辦法未盡事宜，得由該管主管教育行政機關訂定補充規定。」爰「臺北縣縣立高中職及國民中小學兼任代課及代理教師聘任補充規定」第 7 條規定略以：「兼任及代課教師之鐘點費，除法規另有規定外，依中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準支給之。」惟代理老師部份應依本縣補充規定第 8 點：「長期代理教師待遇，按實際代理之月數，按月支給…短期代理教師待遇，按實際代理日數支給。」 (4)另依教育部 94 年 7 月 8 日台人(三)字第 0940088847 號函之研商「中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準」恢復實施後衍生疑義會議紀錄，本府分別以 94 年 8 月 19 日北府教學字第 0940540717 號函及 94 年 9 月 10 日北府教學字第 0940587239 號函說明二(五)規定：「整學期兼、代課之教師鐘點費支給…其節數包括適逢國定假日未實際兼、代課之節數及學期始(末)未滿 1 週之上課節數」併予敘明。	97.06.19. 北教國字 第 0970378479 號

三、兼代課、鐘點費支領

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
(5)爰依上開說明，學生未實際上課之段考當日亦包含在內，惟老師於段考期間有兼代課之節數，學校應於排定監考節數時一併考量，明確區分兼代課教師及未兼代課教師之差異性，並確實註明試務工作之分配，以符公平原則；另重申各校專任老師如擔任畢業班之超時授課節數或兼代課者，仍以學校行事曆所排定之上課週數計算，各校應於各學期行事曆中註明一般班級及畢業班之上課週數，作為計算基準，於畢業班之上課週數結束後，不得再支領超時授課或兼代課鐘點費。	
22. 修正「中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準」： (1) 支給規定： ① 整學期兼、代課者：以學校行事曆排定上課週數，按每週排定之兼、代課節數所計算之節數發給；其節數包括適逢國定假日未實際兼、代課之節數及學期始(末)未滿1週之上課節數，但擔任畢業班教師於學校停止上課後之節數，不包括在內。 ② 非整學期兼、代課者：依實際授課節數發給。 (2) 支給基準： ① 高級中等學校：每節新臺幣 400 元。 ② 國民中學：每節新臺幣 360 元。 ③ 國民小學：每節新臺幣 260 元。 (3) 依本基準支給鐘點費所需經費，應由各直轄市、縣(市)政府於各該預算科目項下支應，不得向中央政府申請補助。	94.05.28. 北府教學字第 0940334199 號 94.04.20.教育部 台人(三)字 第 0940043117D 號
23. 函轉教育部修正研商「中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準」恢復實施後所衍生疑義會議記錄乙案： (1) 案內會議結論(二)有關現行國民中學及高級中學專任教師基本授課時數以外之超時授課，其鐘點費之支給結論，請刪除「但擔任畢業班教師於學校停止上課後之超時授課節數，不包括在內。」之文字。 (2) 故各校專任教師如擔任畢業班之超時授課節數，仍以學校行事曆所排定之上課週數計算。 (3) 另為因應上述支給基準之修正，各校須於各學期行事曆中註明一般班級及畢業班之上課週數，作為計算之基準，減少爭議。	94.08.19. 北府教學字第 0940540717 號 94.07.25.教育部 台人(三)字 第 0940098442 號
24. 關於國民中學依據課程排課，且全校教師(含教師兼行政人員)任課均依規定排至最高限時，所超出之鐘點費始得按中等學校兼代課鐘點費支給辦法支領鐘點費案，同意配合學校校務運作自八十二學年度起實施。	82.04.12. 八二北府教一字第 110012 號
25. 各國民中學依據國民中小學九年一貫課程綱要排課，且全校教師(含教師兼行政人員)任課均依規定排至最高限時，所超出之鐘點費始得按中等學校兼代課鐘點費支給辦法支領鐘點費： (1) 依據教育部國民中小學九年一貫課程綱要辦理。 (2) 本案業已於八十二年四月十二日八二北府教一字第 110012 號函諒達。 (3) 九年一貫新課程實施後，為使各校彈性學習節數能依學校特色所設計的課程或活動執行，維護學生受教權益，同意全校教師授課時數排至最高時限時可支領超出之鐘點費。	93.02.05. 北府教學字第 093002296 號

三、兼代課、鐘點費支領

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
26. 函詢教師兼代課費用支領疑義： (1) 依本府 94 年 9 月 10 日北府教學字第 0940587239 號函辦理。 (2) 整學期兼、代課之教師鐘點費支給，以學校行事曆排定上課週數，按每週排定之兼、代課節數計算之節數發給，其節數包括適逢國定假日未實際兼、代課之節數及學期始(末)未滿 1 週之上課節數；故校內專任教師如係為整學期兼、代課者，應依前項規定核發鐘點費，惟因教師差假致無法實際兼、代課者，應以不重領、不兼領之原則，鐘點費改由代授課教師支領。 (3) 至專任教師如已依規定折算時數，復又因協助校務經學校校務會議通過酌減授課時數者，如確因校內教師臨時差假，致需協助代授其所遺課程，同意比照國小以「有代課事實即可支領代課費」辦理；惟為使協助校務教師確實落實協助校務之精神，應減少以整學年(期)兼代課方式支領超時鐘點費；如否，則仍請授足「每週最高基本節數後」，再行核支超時鐘點費。 (4) 前項專任教師如因導師請假需代理導師職務者，請逕依 89 年 9 月 20 日北府人三字第 355660 號函規定，依其實際代理天數(含星期例假日)以一星期 4 小時為計算基準，按比例計支代理導師鐘點費。惟原導師職務應到班之時段，不得另支超時鐘點費。 (5) 另有關本府 94 年 9 月 10 日北府教學字第 0940587239 號函規定之鐘點費支給，為免全縣做法不一，請自 94 學年度起實施。	94.10.12. 北府教學字第 0940693376 號
27. 兼有行政職務教師請假期間，其職務代理人得依「各機關職務代理應行注意事項」規定支領主管職務加給，惟代理人不得按被代理人基本授課時數排課，超出鐘點亦不得改發兼課鐘點費。又行政職務應以專任教師兼任為原則。如因編制員額限制報經教育行政主管機關核准由兼導師兼任者，得從寬報支導師費及主管加給。	79.06.19.省教育廳 七九教四字 第 05315 號(省公報 79 秋字第 1 期)
28. 教師兼任導師，其八月份導師費如何核發案： 本案釋復如次： (1) 暑假期間導師仍負有輔導之責。故實際擔任導師者仍應發給導師費。 (2) 關於新學期新任或調任教師擔任導師者，應以實際擔任導師之日起發聘及支付導師費。	82.03.11.教育部 台(82)訓字 第 13160 號
29. 國民中學教師兼導師再兼行政職務(組長)支領導師費及主管職務加給疑義：轉准行政院人事行政局九十二年十一月十四日局給字第 0 九二 0 0 三五七四一號函略為：查行政院七十三年一月十九日台七十三人政肆字第 0 一九四一號函規定略以，導師費發給，以真正擔任導師工作之專任教師為限(一人一班)。復查行政院人事行政局七十四年五月三十一日七十四局肆字第一三 0 二八號函規定：「國民小學行政職務(組長)應以專任教師兼任為原則，惟因受員額編制限制，經報教育行政主管機關核准由兼有導師職務之教師兼任者，得從寬支領導師及主管特支費(現改稱主管職務加給)。」另查「公立各級學校校長暨教師兼任主管人員主管職務加給支給標準表」業就教師兼任主管職務明訂主管職務加給支給範圍，經依法令規定核派兼任之主管職務者，自得依上開標準表支給主管職務加給。本案國民中學因受員額編制限制，由已兼有導師之專任教師兼任行政職務(組長)，得依規定同時支領導師費及主管職務加給。	92.11.19.教育部 台人(三)字 第 0920172290 號書 函

三、兼代課、鐘點費支領

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
30. 轉知教育部函示國民中小學專任老師代理導師職務期間，其本身授課節數無法減少者，改依教師兼導師與專任教師每週授課節數之實際差距節數發給代理導師鐘點費。 (1)依教育部 97 年 8 月 14 日台人（三）字第 0970149631A 號函辦理。 (2)原教育部 94 年 9 月 13 日台人（三）字第 0940112052 號書函及 89 年 9 月 15 日台（89）人（三）字第 89087811 號函規定略以，國民中小學專任老師代理導師職務期間如因教學需要無法減少授課節數者，在不重領不兼領原則下，依其實際代理天數(含星期例假日)，以一星期 4 小時為計算基準，按比例計支代理導師鐘點費。惟案經行政院 97 年 7 月 30 日函核定准予改依教師兼導師與專任教師每週授課之實際差距節數及其實際代理天數，發給代理導師鐘點費。是以，教育部上開 94 年 9 月 13 日及 89 年 9 月 15 日書函有關國民中小學代理導師鐘點費計算規定，均併予停止適用。	97.09.04. 北教國字 第 0970612062 號
31. 有關國民中學專任老師代理導師職務期間，其本身授課節數無法減少者，改依教師兼導師與專任教師每週授課節數之實際差距節數發給代理導師鐘點費案。 (1)本局 97 年 9 月 4 日北教國字第 0970612062 號諒達並依教育部 97 年 8 月 14 日台人（三）字第 0970149631A 號函辦理。 (2)經查他縣市政府專任教師及導師基本授課時數差距 5 或 6 節，與教育部原規定 1 星期 4 小時為計算基準，尚未符公平原則；爰此，教育部以上開函文將 94 年 9 月 13 日及 89 年 9 月 15 日書函有關國民中小學代理導師鐘點費計算基準規定併予停止適用，修正為依教師兼導師與專任教師每週授課之實際差距節數，發給代理導師鐘點費，其中「實際差距節數」係指專任教師及導師基本授課時數之差距，仍以 1 星期 4 小時計算，並包括星期例假日。	97.09.15. 北教國字 第 0970687524 號
32. 自九十學年度起，本縣各校聘任長期代(理)課教師其聘期起訖日期調整為「自每學年度八月二十九日起至翌年七月一日止」。上述之「起聘日期」如遇例假日時則提前一日，「迄止日期」如遇例假日則順延一日。	90.08.06. 九十北府教學字 第 288079 號
33. 自 96 學年度起本縣所屬學校代理教師聘期提前自開學前 3 日起聘，即自 96 年 8 月 27 日(星期一)起至 97 年 7 月 1 日(星期二)止。	96.07.04. 北府教學字 第 0960416468 號
34. 有關代理教師遇有代理原因需跨學年度(如兵缺)時，是否仍可依教育部八十九年七月十五日台(八九)國字第八九 0 六九七一一號函規定，經教評會審議同議續聘，不須於新學年度時再次辦理教師乙案： 依據九十一年七月二十九日北府教學字第 0 九一 0 四六六二七六號函，重申本縣各校聘任長期代理(課)教師其聘期起訖日期為每學年度八月廿九日起至翌年七月一日止。依上開規定，各校長期代理教師之聘期皆至七月一日止，惟倘依教育部函示其兵缺代理教師之代理期間得至代理原因消失為止，將造成兵缺代理教師於跨學年度之暑假期間均屬聘約有效期間，於服務年資(例如退休)或薪津各方面，相對於其他原因之代理教師顯失公平。準此，本案於新學年度時仍需重新辦理甄選事宜。	92.10.17. 北府教學字 第 0920580508 號

三、兼代課、鐘點費支領

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
35 九十學年度下學期起，各校延長病假或原留職停薪教師之職缺，於學年度中，如為同一人之遺缺延長期限或僅遺缺性質變更者，學校得視實際需要，續聘原代理教師代理該師所遺職缺，惟延長聘約期限至多至該學年度七月一日止。	91.02.20. 北府教學字第 0910052462 號
36. 函轉教育部釋示「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」經公開甄選之代理教師聘期疑義 1 案。 (1) 依據教育部 96 年 10 月 11 日台國（四）字第 0960144229 號函辦理。 (2) 有關代理教師之聘期如其代理原因係跨學年度（如兵缺、育嬰假及進修留職停薪）時，則於辦理代理教師甄選時，得於甄選簡章中訂定其代理聘期至代理原因消失為止，尚無須經該校教評會審議通過服務成績優良，得於新學年度繼續代理至代理原因消失為止之問題；如代理教師之聘期已訂定至當學年度結束止，雖代理及代課原因尚未消失，惟因聘約期限已至，自應以聘約為準。 (3) 至教育部 87 年 7 月 22 日台（八七）國字第 87077267 號函 89 年 7 月 15 日台（八九）國字第 89069711 號函及同年 9 月 2 日台（八九）國字第 89095736 號函與前開函釋意旨不符部分，不再適用。	96.10.17. 北府教學字第 0960673977 號
37. 有關兼任行政教師公假隨班參加學生校外教學（畢業旅行），擔任生活教育管理工作，可否視同兼課支給鐘點費案： 兼行政教師如已符支領兼代鐘點費規定，於隨班校外教學期間，得不扣除其兼課鐘點費，唯鐘點費之核給乃以有授課事實者為限，本案自不得視同兼課另支給鐘點費。	86.01.16 八六北府教一字第 006727 號
38. 臺北縣各級學校辦理校外教學活動注意事項： 參加校外教學活動之教師應予以公假登記。但為免影響教學，除主辦之行政人員、級任老師（導師）得派請代課外，其他參與教師應自行調（補）課務。	87.08.14. 八七北府教一字第 253776 號
39. 因天然災害停止上班上課登記，教師所遺留之課務得否由學校排派： (1) 依據「天然災害停止辦公及上課作業辦法」第八條規定：「公教員工服務機關、學校所在地須照常辦公及上課，其居住地區或依正常上班必經地區，經權責機關決定停止辦公及上課者，各該公教員工由服務機關核實予以停止辦公及上課登記。」 (2) 學校教師如因前述規定經服務機關核實給予「停止辦公及上課登記」，所遺留課務及鐘點費之支付依下列原則處理： ① 兼任、代課及短期代理教師部份：依據臺北縣政府所屬學校兼任代課及代理教師聘任實施要點第十三條規定：「兼任、代課及短期代理教師，因故無法按時到校授課或執行職務者，應事先經學校同意調整授課時間或由學校另遴人員代課、代理，其鐘點費由代授教師支領。」準此，其課務雖由學校代為處理，仍應由教師本身自付鐘點費。 ② 專任教師及長期代理教師部份：考量教師係因居住地區天然災害因素無法到校上課，如經學校核實給予「停止辦公及上課登記」，本府同意學校得視經費情形，為教師安排代課並支付代課鐘點費。	90.12.05. 九十北府教學字第 439941 號

三、兼代課、鐘點費支領

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
40. 臺北縣政府暨所屬各機關學校教職員工出差加班注意事項 加班費支給要件，以各機關學校員工在規定上班時間以外經主管覈實指派延長工作者為限，且免刷卡員工加班者，其加班起迄時間應有刷卡、簽到或其他可資證明之紀錄。 加班支給標準，以每小時為單位，依下列方式計算： (1)教職員：非主管按月支薪俸、專業加給(學術研究費)二項之總和，主管連同主管職務加給三項之總和，除以二四〇為每小時支給費額。 (2)技工、工友：按月支工餉、專業加給及報院核定有案之每月固定經常性工作給與之總和，除以二四〇為每小時支給費額。 (3)約聘僱人員及臨時人員：按月支單一薪酬除以二四〇為每小時支給費額。	95.02.03. 北府人二字 第 0950062600 號
41. 有關本縣教師擔任導護值勤工作給以補假乙案，請依規定辦理教師擔任導護值勤補休事宜： (1)教師導護工作屬交通安全教育乙環，導護值勤為教師責無旁貸的教育工作，為符「依法行政」原則，查行政院人事行政局八十二年三月二十七日八十二局肆字第 09373 號函規定略以：「各機關員工不同時段加班未滿一小時或超過一小時之餘數，不得合併計支加班費」惟各校為配合學生到校時間及課務安排，各校於前開每天辦公八小時限度內，自行訂定公到退勤時間，調整導護老師上班時間，以符法令規定。 (2)本縣教師擔任導護值勤工作若排定執行時段已超過教師上班八小時以外，得以行政院八十三年一月三十一日台(八三)人政考字第 02486 號函規定：「各機關員工一次加班達四小時，或累計加班時數達四小時，得由機關首長視實際業務狀況核酌准以在加班後一個月內補休假，不另支加班費」方式辦理。 (3)為維護國中小學童交通及人身安全，本縣業已撤離校外交通崗哨，不再由學生擔任路口交通值勤工作，教師輪值導護工作給予補假，由校長核准後以加班累計每滿四小時方式，擇期補休半天，惟課務仍需自理，不得另派代課。	91.06.11. 北府教社字 第 0910252492 號
42. 重申本縣各校教師擔任導護工作補假事宜： (1)依據 94 年 6 月 24 日『台北縣國中小教師導護工作檢討會議紀錄』辦理。 (2)對於教師擔任導護值勤工作(如總導護、校內導護、交通導護、學年導護等)，如超過平日上班時數，其補假事宜建議各校以『每值勤一週折算加班累計滿四小時計，予以擇期補休半天，課務自理，不得另派代課』處理。 (3)請各校權衡教師導護勤務輕重，參酌辦理並積極招募導護義工，協同投入導護工作以維護學生上放學交通安全。	94.07.15. 北府教社字 第 0940521419 號

三、兼代課、鐘點費支領

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
43. 函詢「教師導護執勤工作補假相關事宜」疑義乙案。 (1) 有關行政院 93 年 11 月 4 日院授人給字第 0930064940 號函略以：為落實人事法規鬆綁，加班補休改以時為計算單位之規定，本府經配合修正「臺北縣政府暨所屬各機關學校教職員工出差加班注意事項」第 12 點第 1 項之規定，「加班應僅量以補休假為原則、加班補休得以時計算，並得於加班後 6 個月內補休假...。」本縣所屬機關學校教職員工加班補休可依前開規定辦理。 (2) 另有關加班時數計算之相關規定如下： ① 依「臺北縣政府暨所屬各機關學校教職員工出差加班注意事項」第 13 點：不同時段加班未滿 1 小時或超過 1 小時之餘數，不得合併計支加班費；第 15 點：教職員工因業務需要，須於星期例假日或下班後離開辦公場所執行職務時，其為「加班」或「出差」，由首長依相關規定本於權則認定。 ② 另查本府前以 86 年 5 月 1 日 86 北府人二字略以「各級學校應依行政院 60 年 7 月 10 日台六十人政參字第 21595 號令規定，每天辦公 8 小時。」為配合學生到校時間及課務安排，對於教師擔任導護執勤工作，如超過當日上班時數，可依規定補休，另本縣所屬各級公立學校實施寒暑假彈性上班之行政人員(含兼任行政教師)，請確實依本府 93 年 7 月 19 日北府人二字第 0930490773 號函規定，實施寒暑假彈性上班，時數為 140 小時，應於上課日每日提前到勤或延後下班半小時補足(上課日為 200 日，總計 100 小時)。 ③ 故，教師擔任交通導護補休事宜，如超過當日上班時數(8 小時)，則加班超過 1 小時(餘數不採計)得依規定以「時」補休。	95.05.03. 北府教社字 第 0950195134 號

三、兼代課、鐘點費支領

法 規 摘 要 內 容	日期及文號 法源簡述/備註

臺北縣電子公文



交換騎縫章



四、實習教師

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
1. 關於請釋實習教師可否擔任第八節輔導課教學、寒暑假學藝活動教學或交通導護工作，並自輔導經費下支領鐘點費、值週費等疑義乙案：依「高級中等以下學校及幼稚園教師資格檢定及教育實習辦法」規定，實習教師應於實習輔導教師指導下從事教育實習，因此其從事教學須有輔導教師在場。有關交通導護工作，亦須有專任教師在場，不宜單獨擔任，以免發生事故，權責不清。且實習教師本身非屬合格教師，亦非實際任職，自不宜再支領其他鐘點費、值週費等。至寒暑假學藝活動教學，請貴局依相關規定本於權責自行核處。	86.09.04.教育部台(86)師(三)字第 86101100 號
2. 「研商實習教師教育實習相關事宜會議紀錄」決議： (1) <u>教育實習機構無法聘得合格教師擔任短期部分時間代課時，得安排實習教師協助學校短期部分時間代課。</u> (2) 實習教師從事短期部份時間代課，應以其從事教育實習之教育實習機構為限，並應符合其檢定類科別及專長為原則。 (3) 實習教師從事短期部分時間代課時數合計從事教學實習之時間不得超過「高級中等以下學校及幼稚園教師資格檢定及教育實習辦法」所規定每週教學實習時間之上限，在中等學校每週代課並不得超過九節，在小學每週代課並不得超過十二節。 (4) 各校之補救教學及課後輔導活動由教育實習機構依上述原則自行斟酌決定。 (5) 實習教師不得主動要求各教育實習機構提供代課機會。	88.04.26.教育部台(八八)師(三)字第 88030691 號
3. 有關師資培育法公布後新制實習教師差假應如何核給及可否因業務需要加班出差及加班費、差旅費支給標準為何乙案： (1) 查高級中等以下學校及幼稚園教師資格檢定及教育實習辦法第十一條規定：「師資培育機構應與教育實習機構共同擬定實習教師應享之權利及應盡之義務，以為簽訂實習契約之準據。」故教育實習機構不宜另外課以實習教師契約規定以外義務；其實習期間之差假事宜，宜規範於實習契約中，以作為實習評量之參據。 (2) 至實習教師依上開辦法第二十一條、第二十二條規定參加研習活動、座談或研習，為屬教育實習輔導之性質，與機關指派執行一定任務之公差有別，似不宜支領出差費。 (3) 一般合格老師除超鐘點費外並無再支領加班費，實習教師如係履行上開辦法第十一條之義務，似無加班及支領加班費之情事。	88.07.13.教育部台(八八)師(三)字第 88080645 號
4. 有關實習教師擔任短期代課教師相關疑義： (1) 實習教師從事短期部分時間代課時數合計從事教學實習之時間不得超過「高級中等以下學校及幼稚園教師資格檢定及教育實習辦法」所規定每週教學實習時間之上限，中等學校每週代課並不得超過九節，在小學每週代課並不得超過十二節。至短期部分時間除應符合「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」規定外，在不影響實習教師實習成效下，宜由各校自行斟酌決定。 (2) <u>實習教師擔任代課教師，係指教育實習機構無法聘得合格教師擔任短期部分時間代課時，得安排實習教師協助學校短期部分時間代課。</u>	88.08.09.教育部台(八八)師(三)字第 88096389 號

四、實習教師

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
(3)各校之補救教學及課後輔導由教師機構依本部八十八年四月二十六日台(八八)師(三)字第八八〇三〇六九一號函檢送「研商實習教師教育實習相關事宜會議記錄」所述原則自行斟酌決定。 (4)至輔導教師因故無法授課時，教師如代理其課務，其實習輔導工作應由何人承擔，或無需輔導疑義乙節，應由教育實習機構另擇適當實習輔導教師予以輔導。 (5)實習教師若經學校聘為代課教師時，得依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法第九條規定支給鐘點費，至其支給標準，請貴局本權責認定。	
5. 重申各校辦理第八節課業輔導，應依本府八六北府教一字第第三六四二九九號函規定，<u>須由專任教師擔任教學工作，至於實習老師擔任教學，應有實習輔導教師在場指導，並不得支領鐘點費。</u>	89.05.10. 八九北府教學字第 169444 號
6. 高級中等以下學校及幼稚園教師資格檢定及教育實習辦法第十三條第一項規定，實習教師應在同一教育實習機構實習一年；實習期間自當年七月起至翌年六月止。另同辦法第二十三條規定，實習教師應在教育實習機構，由實習輔導教師指導下，從事教育實習.....。實習教師除前項教學實習實間外，應全程參與教育實習機構之各項教育活動。爰此，實習教師於實習期間(含寒暑假)，應全程參與教育實習活動，自不得同時兼任與教育實習無關之工作再兼領其他工資。	91.06.24.教育部 臺(九一)師(二)字第 0910182744 號
7. 有關實習教師得否安排短期代課並支給鐘點費等相關疑義： (1)教育部九十一年六月二十四日台(九一)師(二)字第 91082744 號令規定實習教師於實習期間(含寒暑假)，應全程參與教育實習活動，不得同時兼任與教育實習無關之工作再兼領其他工資，係只針對實習教師於暑假得否至校外打工再領其他薪資所得之釋令。 (2)另依「高級中等以下學校及幼稚園教師資格檢定及教育實習辦法」第十八條規定略以，實習教師之教育實習事項如下：一、教學實習。二、導師實習。三、行政實習。四、研習活動。實習期間以教學實習及導師實習為主，行政實習及研習活動為輔。爰此，教學實習係實習活動主要部分，實習學校如依「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」聘任具有中小學合格教師證書或資格者擔任短期代課確有困難，而需聘用實習教師擔任短期代課教學活動，乃係從事實習相關教學工作，與前開令示所稱「不得同時兼任與教育實習無關之工作」之規定無涉，惟不得因代課而影響其他教育實習活動之進行，以維護教育實習之績效與品質。 (3)是以在不影響實習計畫進行之情形下，有關聘任實習教師短期代課事宜，仍請依教育部八十八年四月二十六日台(八八)師(三)字第八八〇三〇六九一號函「研商實習教師教育實習相關事宜會議記錄」有關決議本於權責核處。	92.01.13. 北府教學字第 0920014168 號 92.01.08.教育部 台師(二)字第 0910182174 號
8. 有關依師資培育法新制實習之實習學生，可否短期部份時間代課： (1)依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法第三條第二項規定：「中小學聘任代課或代理教師，應就具有下列資格之一者聘任之：... (二)師資培育法中華民國九十二年八月一日修正生效後，於師資培育之大學開始修習並修畢師資職前教育課程(含半年實習)，取得修畢證明書者。...」準此，依師資培育法新制實習之實習學生，尚不符合前開規定，且<u>不適用</u>本部八十八年四月二十六日台(八八)師(三)字第八八〇三〇六九一號函規定。	93.09.30.教育部 臺國字第 0930116014 號

四、實習教師

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
(2)惟依同法第四條第三項規定：「 <u>山地、離島、偏遠及特殊地區國民中小學</u> 依前條及前二項之規定聘任代課或代理教師，仍有困難時，得專案報請主管教育行政機關同意後聘任大學以上畢業者擔任之。」復依同法同條第四項規定：「 <u>國民中小學教育階段之特殊教育學校(班)</u> 聘任兼任、代課及代理教師，準用前條及前三項之規定。」及第五項規定：「 <u>高級中等學校教育階段之特殊教育學校(班)及離島地區高級中等學校</u> 依前條及第一項第一款規定聘任代課或代理教師仍有困難時，得專案報請主管教育行政機關同意後聘任大學以上畢業者擔任之。」準此，倘山地、離島、偏遠及特殊地區國民中小學、國民中小學教育階段之特殊教育學校(班)、高級中等學校教育階段之特殊教育學校(班)及離島地區高級中等學校依前述規定聘任代課或代理教師仍有困難時，得專案報請主管教育行政機關同意後，聘任大學以上畢業之新制實習學生從事短期部份時間代課。	
9. 函轉教育部釋示 <u>依師資培育法新制實習之實習學生</u> ，其所從事短期部分時間代課之每週最高代課節數： (1)依據教育部 93 年 12 月 28 日台國字第 0930142874 號函辦理。 (2)依師資培育法施行細則第 11 條第 1 項第三款規定，師資培育之大學為實施教育實習課程，應訂定實施規定，其內容包含學生實習每週教學時間、權利義務及實習契約等。 <u>因新制教育實習納入師資職前教育課程，實習學生如經專案核准從事短期部份時間代課，其每週代課節數宜以不超過各師資培育之大學所訂每週教學實習節數上限。</u>	94.01.11. 北府教學字第 0930866584 號
10. 轉知教育部函釋有關實習教師(學生)得否於課後輔導期間擔任短期部份時間代課乙案。 (1)依據教育部 94 年 12 月 9 日台中(二)字第 0940164852 號函辦理。 (2)有關師資培育舊制實習教師及新制實習學生得否於實習期間擔任短期部分時間代課乙節，教育部業分於 92 年 2 月 6 日以台中(三)字第 0920015811 號函及 93 年 9 月 30 日以台國字第 09301106014 號函釋在案，仍請依前揭規定辦理。 (3)實習教師(學生)未具合格教師資格，擔負學生教學及輔導工作專業性尚未具足，且擔任課後輔導工作仍負有學生安全之責任，爰基於保障學生受教權益及維護教育實習品質原則下，實習教師(學生)不宜於課後輔導期間擔任短期部份時間代課。	94.12.16. 北府教學字第 0940851961 號
11. 有關函請釋示師資培育法新制實習之實習學生可否短期部份時間代課疑義乙案。 (1)復○○府 97 年 1 月 4 日府教學字第 0970007151 號函及 97 年 1 月 4 日府教學字第 0970004057 號函。 (2)有關貴府來函所指本部 92 年 2 月 6 日台師字第 0920215811 號函適用對象係指 92 年 8 月 1 日修正公布前之師資培育法舊制實習教師；惟貴府來函所稱對象為新制教育實習學生，其教育實習應依師資培育法第 16 條及師資培育法施行細則第 4 條規定辦理，爰此本部據以於 94 年 11 月 4 日台中(三)字第 0940153337 號函釋，實習學生參與半年全時教育實習課程期間，不得同時於其他機構擔任專職工作或進修學位。綜上，依師資培育法等相關法令規定及立法意旨，並保障學生受教權益，維護師資培育品質，新制實習學生應不得於教育實習期間擔任短期部分時間代課。另 93 年 9 月 30 日台國字第 0930116014 號函有關部分不再適用。	97.02.25. 台國(四)字第 0970002365 號函 (97.04.21.北教國字第 0970301125 號函轉)

四、實習教師

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註

五、課後輔導（照顧）、留校自習、寒暑假學藝活動

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
1. 臺北縣縣立完全中學暨國民中學學生課後輔導及寒暑假學藝活動實施要點 一、目的：為利用課外時間在校實施補救教學，擴大學習效果，及輔導學生充分利用假期，擴充學習領域，以充實生活內涵，增進生活知能，促進身心健康，特訂定本實施要點。 二、參加對象： （一）完全中學（國中部）暨國民中學學生。 （二）學生自由申請參加並取得家長同意書，不得強迫學生參加。 （三）每班學生數以（28 至 40 人為原則），並得依因材施教，實施小班編組教學。 三、活動時間： （一）課後輔導：以每週 5 天，每天不超過 1 節課為原則。 （二）寒暑假學藝活動： 1 暑期學藝活動：以 6 週，每週 5 天，每天上午實施 4 節課為原則（新生學藝活動以四週內為原則）。 2 寒假學藝活動：以 2 週，每週 5 天，每天上午實施 4 節課為原則。如因春節假期影響，可彈性調整，惟上課總節數不得超過 40 節。 四、活動方式與內容： （一）活動內容包括「課業輔導」與「活動課程及輔導課程（包括技藝課程、體能活動、康樂活動、童軍活動、生活教育、生涯規畫等課程）」，由各校妥為設計籌畫，不得專門從事升學或課業之不當補習。 （二）課業輔導以複習舊教材或視學生需要，酌量自備補充教材；不得提前教授新單元教材，或採用坊間出版專為應付升學考試之各種參考書及測驗卷。 五、收費及支用原則： （一）收費標準計算公式：$\text{鐘點費}(450 \text{ 元}) \times \text{節數} \div 0.8 \div (28) = \text{每名學生應繳費用}$（個位數字無條件進位）。 （二）所收費用之開支包括教師鐘點費及行政費兩部份： 1 教師鐘點費佔 80%，按實際授課時數支給，並不得列入超支鐘點計算。 2 又行政費佔 20%，除做為印刷紙張、教材講義、事務費、補貼學校水電（佔行政費 30%，即所收費用 6%）、生活輔導費及雜支等費用外，實際參加此項工作人員，得按加班費支給標準，酌給津貼，其中生活輔導費係支付每班所設置之生活輔導教師之輔導費，其支給標準：於寒暑假期間，每班每週最高得支五百元。 3 倘收費不敷使用，應以發教師鐘點費為優先。行政人員若無授課事實，不得支領鐘點費。 4 學生家境清寒低收入或單親家庭生計困難者，應准予其免繳納費用。中途參加活動之學生按參加之週數核實收費。 5 收費應給收據，並應納入學校會計，專戶儲存，以代收代付款方式處理，如有節餘（含教師鐘點費之發放低於 80% 之差額款及行政費），應本取之學生，用之學生，與本案教學活動相關，專款專用之原則，作為改善及充實教學環境及設備。 六、各校辦理藝能活動、體育活動、康樂活動、童軍活動、生活教育、生涯規畫等課程，在校內資源不足之情況下，得利用社會資源，聘請具有特殊專長、才藝之家長或社會人士協助辦理，以提高活動效果。 七、各校實施課後輔導暨寒暑假學藝活動應依據本實施要點擬定實施計畫，並將有關資料妥善保存備查以及供改進之參考。 八、本實施要點奉核定後實施，修正時亦同。	88.10.07. 88 北府教一字 第 380409 號函 93.01.05. 北府教學字 第 09207613401 號函 修訂第三、五點 (92 學年下學期起適用) 97.09.12. 北教國字 第 0970673695 號函 修訂第二、五點 (自 97 學年度寒假開始實施)

五、課後輔導（照顧）、留校自習、寒暑假學藝活動	
法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
2. 「臺北縣縣立完全中學暨國民中學學生課後輔導及寒暑假學藝活動實施要點」補充說明： (1) 本縣縣立完全中學高中部暨鶯歌高職適用下列各點： ① 活動內容不受原要點限制，由各校妥為設計籌畫。 ② 收費標準計算公式：鐘點費（500 元）×節數÷0.7÷三十五＝每名學生應繳費用（個位數字無條件進位）。 ③ 支用原則：所收費用之開支包括教師鐘點費佔百分之七十及行政費佔百分之三十。 (2) 除說明(1)外，其餘事項請依照「臺北縣縣立完全中學暨國民中學學生課後輔導及寒暑假學藝活動實施要點」之規定辦理。	88.10.18. 八八北府教五字第 392760 號
3. 各校辦理課後輔導及寒暑假學藝活動時，應精確計算課程節數並依活動計畫實施及收費，若有賸餘經費應退還學生。 (1) 依審計部臺北縣審計室對於本縣九十二年度總決算之重要審核意見第一項第十二點辦理。 (2) 據審計部臺北縣審計室審核本縣各校課後輔導及寒暑假學藝活動收費情形發現，多有累積賸餘款充作教育經費之情形。 (3) 請各校於規畫上課時程時應預留補課時間，避免遇特殊情形(如：天災)導致停課，又因無規劃補課時間，致無法補課而產生超收費用之情形。另各校應確實核算各項費用，若因故停課且未補課，則未核發部份之費用應退予學生。	93.09.10. 北府教學字第 0930625618 號
4. 臺北縣公私立國民中學學生課外留(到)校自習注意事項： 一、各校得開放學校場所，提供本校學生自習之用，以培養讀書風氣，導引青少年發展自學能力，建立學習社會。 二、開放對象以國中三年級為限，留(到)校自習應出於家長、學生自由意願，不得強迫及收費。 三、開放時間： (一)每週一至週五，開放至晚間九點。 (二)寒暑假開放至下午五點。 (三)週六開放至中午十二點。 (四)週日及國定假日均不得開放。 四、學生留(到)校自習時間內，不得有教學活動、補習及考試等情事；學校並應有行政人員及家長在場監督，負責安全、清潔及秩序之指導及維護。 五、各校應與學生家長、老師本教育觀點考量學生身心發展及需要，共同研訂實施計畫，據以辦理。實施計畫免報府核備，自行留校備查。 六、各校辦理課外留(到)校自習如有未按規定之情事，經查證屬實，將依法懲處相關人員。	89.11.02. 八九北府教學字第 420480 號
5. 重申本府國民中學課後輔導以及課外留校自習之規定，請各校確實遵照辦理。 (1) 依據教育部 95 年 10 月 5 日台國（四）字第 0950149833 號函辦理。 (2) 有關學生課後輔導部分，本縣訂有「臺北縣立完全中學暨國民中學學生課後輔導及寒暑假學藝活動實施要點」，據以規範學校課後輔導及寒暑假學藝活動實施之時間、方式及內容、收費及支用原則等事項，俾便學校利用課外在校時期間為學生進行課業輔導及補救教學。揆諸上揭實施要點之精神，應由學生自由參加，嚴禁上新課程，收費亦須考慮照顧法定弱勢學生，以助其發展。	95.10.26. 北府教學字第 0950721586 號

五、課後輔導（照顧）、留校自習、寒暑假學藝活動	
法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
(3)有關學生留校自習部分，為培養讀書風氣，以及引導學生發展自學能力，各校得開放學校場所，提供學生自習使用，惟開放對象以國中三年級為限。學校辦理自習活動謹守不強迫、不收費、不上課及不考試等原則，相關規定請依照「臺北縣公私立國民中學學生課外留(到)校自習注意事項」辦理。 (4)邇來屢獲家長陳情檢舉案，必要時本府將派員調查，倘經查獲違規事項，相關業務人員依規定議處；同時並請學校務必暢通溝通管道，妥善向家長及學生說明，以避免誤會與爭議。	
6. 國中課後輔導與留校自習原則： (1)課後輔導：①不強迫參加②不教新進度③基本上每日放學後，每日1小時，每週5天，並以不超過下五5:30為原則④由地方政府因地制宜本權則訂定適宜收費基準。 (2)留校自習：①不強迫參加②不上課③不考試④不收費。 (3)行政監督：縣市政府應確實依各縣市所訂定之課後輔導實施要點督導學校，對於違規學校，並依違反教學正常化規定議處。	95.10.26. 台國（四）字第 0950157750 號
7. 重申 貴校辦理課外輔導及晚自習活動，應確實遵守相關要點，並落實正常教學，促進教育正常發展。 (1)依據教育部 97 年 12 月 25 日台國（四）字第 0970259038 號函辦理。 (2)請 貴校確實遵守「臺北縣縣立完全中學暨國民中學學生課後輔導及寒暑假學藝活動實施要點」暨「臺北縣公私立國民中學學生課外留(到)校自習注意事項」辦理課外輔導及晚自習活動。 (3)另 貴校辦理課外輔導及晚自習活動應以自主辦理為原則，不應有接受外界或家長委託辦理情事；亦請兼顧尊重教師授課意願。	97.12.26. 北教國字第 0970975929 號
8. 教師有依學校所安排課程實施教學之義務： (1)教育部函： 教師法第十七條第三款規定教師之義務為「依有關法令及學校安排之課程，實施教學活動。」爰此，依本部七十八年三月十三日台(78)中字第 10 八一四號函修正「加強輔導中小學正常教學實施要點」規定辦理之高、國中課業輔導及補救教學，適用教師法第十七條第三款之規定，教師有依學校所安排課程實施教學之義務。 (2)省教育廳函： 關於教師法第十七條所列義務是否含國中第八節輔導課疑義，經轉教育部核釋：「依『加強輔導中小學正常教學實施要點』規定辦理之高、國中課業輔導及補救教學，適用教師法第十七條第三款之規定，教師有依學校所安排課程實施教學之義務」，請查照。 (3)台北縣政府函： ①復 貴會 86.1.10. 丹教字第〇〇〇八號函。 ②各校得視實需規劃第八節輔導課，惟以學生自由參加為原則。 另依教育部 85.2.24. 台(85)國字第八四〇六六六一號：依「加強輔導中小學正常教學實施要點」規定辦理之高、國中課業輔導及補救教學，適用教師法第十七條第三款之規定，教師有依學校所安排課程實施教學之義務。	85.02.24.教育部 台(85)國字第 84066611 號 86.01.21. 八六北府教一字 第 020109 號

五、課後輔導（照顧）、留校自習、寒暑假學藝活動

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
9. 轉知教育部函釋「針對教師於寒暑假期間應否擔任學生課業輔導之職務」。 (1) 依據教育部 97 年 2 月 21 日台人(二)字第 0970013140 號書函辦理。 (2) 有關教師於寒暑假期間擔任學生課業輔導業務義務之法源依據，係以地方制度法第 18 條第 4 款、第 19 條第 4 款及國民教育法第 4 條第 2 項「公立國民小學及國民中學，由直轄市或縣(市)...劃分學區，分區設置；...規定，由直轄市或縣(市)政府定之。」之規定，有關國民教育之辦理係屬直轄市、縣(市)之自治事項，又依 95 年 10 月 17 日教育部召開之「研商落實教學正常化—國中課業輔導與留校自習協調會議」決議，各國中小於課外時間在校為學生進行課業輔導或補救教學，應由縣市政府本於權責，基於學生自由參加，嚴禁強迫收費及上新課程等原則，自行訂定各有關規定為之，是以，本府訂定之「臺北縣縣立完全中學暨國民中學學生課後輔導及寒暑假學藝活動實施要點」，應即為臺北縣實施完全中學暨國民中學學生課後輔導及寒暑假學藝活動之法源依據，合先敘明。 (3) 「臺北縣立完全中學暨國民中學學生課後輔導及寒暑假學藝活動實施要點」規定不得強迫學生參加，至教師自應依教育部 96 年 12 月 27 日台人(二)字第 0960191722 號書函之說明，學校所安排之寒暑假課業輔導課程，教師實施教學活動，尚屬義務範疇，教師無法配合參與時，仍應依規定辦理請假手續。	97.03.10. 北教國字 第 0970778215 號
10. 轉知教育部函，有關教師寒暑假期間應否擔任學生課業輔導之職務疑義 1 案。 (1) 依教育部 98 年 2 月 20 日台人(二)字第 0980013253 號函辦理。 (2) 查教師法第 17 條規定：「教師除應遵守法令履行聘約外，並負有下列義務：…積極維護學生受教之權益。三、依有關法令及學校安排之課程，實施教學活動。…七、依有關法令參與學校學術、行政工作及社會教育活動。…」是以，學校所安排之寒暑假課業輔導課程，教師實施教學活動，尚屬上開規定所規範之義務範疇。 (3) 次查「教師請假規則」第 12 條規定：「公立中小學未兼任行政職務教師於學生寒暑假期間，除例假日、返校服務、研究與進修等活動及配合災害防救所需之日外，餘可不必到校。前項返校服務、研究與進修等活動事項及日數之實施原則，由中央主管教育行政機關邀請全國教師會代表參與訂定，並由各級主管教育行政機關邀請同級教師會協商後訂定執行規定；…前 2 項返校服務、研究與進修等活動之實施，教師無法配合參與時，應依規定辦理請假手續。」又公立中小學未兼任行政職務教師寒暑假期間返校活動事項及日數實施原則第 3 點規定：「教師寒暑假期間返校活動事項如下：(一)返校服務事項：…(二)研究與進修事項：…」，另教育部 96 年 4 月 14 日台人(二)字第 0960038022D 號書函說明，本實施原則係規範全體教師共通性應返校服務與研究進修事項及日數，教師於寒暑假期間，若有與教學相關事項或配合災害防救所需亦應到校辦理，教師無法配合參與時，應依規定辦理請假手續，併予敘明。 (4) 又查教育部 97 年 12 月 25 日台國(四)字第 0970259038 號函略以：「請各縣市政府督導轄內各國中，應以自主辦理課外輔導或留校自習等學習活動為原則，不應有接受外界或家長委託辦理情事；亦請兼顧尊重教師授課意願。」是以各校應依上開規定，妥適調整寒暑假期間課輔教師之安排，以維護學生學習權益及衡平教師權益。	98.03.04. 北教人字 第 0980131018 號

五、課後輔導（照顧）、留校自習、寒暑假學藝活動

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
11. 報載有關學校寒暑假輔導課安排任課教師方式疑義，引起基層教師關切案。 (1) 依據教育部 98 年 4 月 6 日台國(四)字第 0980055659 號函辦理。 (2) 貴校辦理寒暑假課業輔導，應於學生自願參加前提下，徵詢教師授課意願妥為安排相關課務，原依教師意願安排之課輔課程，如授課教師因故未能如期擔任課輔授課時，宜由任課老師自行覓妥適當之人員代授課程，如該教師無法事先覓妥適當之職務代理人時，應以書面通知學校另行安排授課教師，且不計入教師請假時數。上開工作之安排宜考量教師身心狀況與學生需求平衡辦理。 (3) 另請確依「臺北縣立完全中學暨國民中學學生課後輔導及寒暑假學藝活動實施要點」規定辦理寒暑假課業輔導，不得強迫學生參加，以符教學正常化之準則。	98.04.15. 北教國字第 0980267637 號
12. 臺北縣立高中職、國民中小學學生假期育樂營實施要點 一、目的： (一) 推廣正當休閒活動，增進學生身心健康。 (二) 倡導生活與教育結合，建立合作樂群精神。 (三) 寓教於樂從做中學，充實學生生活知能。 二、指導單位：台北縣政府 三、辦理單位：本縣縣立高級中學、鶯歌高職、各國民中小學。 四、活動時間： (一) 每學年度寒暑假期間辦理。 (二) 每學年度春假期間辦理。 (三) 利用週休二日時間辦理。 五、實施方式： (一) 由主辦單位選擇適當地點，或利用學校現有之環境及設備辦理，可採駐地露營或宿營等方式；課程設計以技藝、體育、休閒活動、才藝及其他富有教育性之多元化藝能課程活動為主。(學校課業輔導課程除外) (二) 活動可採集中食宿或自理食宿，並以野營、健行、參觀等方式實施，由各校視需要自行訂定。 (三) 學校應依據設備、師資、學生意願等條件規劃假期育樂活動並妥善規劃課程內容及活動時間。 六、活動內容： (一) 才能訓練：實施野外求生、童軍技能訓練、生態環境介紹等，培養青少年領導能力。 (二) 學藝活動：實施天文觀測、繪畫、樂器、本土藝術、鄉土教育等活動，陶冶青少年心性氣質。	90.02.22. 九十北府教特字第 065822 號函修訂

五、課後輔導（照顧）、留校自習、寒暑假學藝活動

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
(三) 團體活動：以大地遊戲、團體遊戲、趣味競賽、團隊競賽等方式實施，培養青少年民主自治、團結合作的精神。 (四) 康樂活動：以唱和跳、民俗體育、土風舞等活動及各項球類、游泳、直排輪、溜冰、田徑等各項體育活動以鍛鍊強健體魄，並培養青少年樂觀進取的人生觀。 (五) 參觀活動：安排參觀各地建設及史蹟文物，擴大視野，增廣見聞。 七、師資來源：遴聘校內、校外具專長教師或社會人士、義工人員等擔任。 八、組隊方式： (一) 由各校自行辦理或校際聯合辦理。 (二) 每團（隊）以三十人為原則，視活動性質得指派隨隊指導老師（或輔導員）。 (三) 由學生自願報名參加，並須徵得其家長之同意，且可開放親子同時報名參加。 (四) 參加對象可開放本縣非本校學生參加。 九、經費： (一) 活動經費以自給自足為原則。 (二) 收費計費標準方式：學生參加活動可收取活動指導費（收費標準計算方式：鐘點費×總節數÷0.7÷參加人數＝每位學生應收之活動指導費），食宿費用、保險費、材料費及雜支按實際需要收費。 (三) 學生家境清寒、低收入或單親家庭生計困難者，得准其免繳費用或酌減費用。 (四) 收費應正式給據，並應列入學校會計帳務處理並專款專用。 (五) 所收費用之開支以指導教師鐘點費為優先，有結餘並得支應行政費用及水電維護等費用。 (六) 教師鐘點費比照本縣課後活動班鐘點費標準（每節四五0元）支付。 (七) 行政費之支給，包括工作人員加班費、事務費、文具費、充實教學設備費及雜支等。另工作人員加班費支付視活動需要經校長同意後，得不受每月最高30小時之限制。 (八) 如參加人數較少，收費不敷支用時，由學校開會共同研商酌予降低各項支出標準。不得事後要求學生補交費用。 (九) 活動前如遇不可抗力之天然災害影響，承辦單位可逕行宣佈取消，並退回所繳交之一切費用。 (十) 活動期間如遇不可抗力之天然災害影響，承辦單位可逕行宣佈取消，並退回所繳交之部份費用。 十、獎勵： (一) 學校帶隊教師及工作人員（限教育人員）辦理本案認真負責者，得予敘獎。 (二) 每滿三十名學生參加，則帶隊教師及工作人員乙位各予嘉獎乙次（學生未滿三十名者，一律不敘獎） 十一、本要點經核准後實施，修正時亦同。	

五、課後輔導（照顧）、留校自習、寒暑假學藝活動

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
13. 國民小學辦理兒童課後照顧服務及人員資格標準 第一條 本標準依兒童及少年福利法第十九條第三項規定訂定之。 第二條 國民小學（以下簡稱學校）辦理兒童課後照顧服務（以下簡稱本服務），以促進兒童健康成長、支持婦女婚育及使父母安心就業為目的。 第三條 本服務由直轄市、縣（市）主管機關指定所屬學校，或由學校提出申請，經直轄市、縣（市）主管機關核定後辦理。 直轄市、縣（市）主管機關應依前項規定，指定或核定山地、偏遠、離島、原住民或特殊地區學校，優先辦理本服務。 第一項所定學校，包括師資培育大學依規定附設之實驗國民小學。 第四條 本服務之對象係學校在籍學生及學校附設幼稚園之兒童。學校規劃辦理本服務時，應充分告知家長資訊，並由家長決定自由參加，不得強迫。 第五條 本服務除由學校自行辦理外，並得委託立案之公、私立機構、法人或團體辦理。 學校委託辦理時，應符合政府採購法及其相關規定；其收費數額、活動內容、人員資格、編班方式、辦理時間、辦理場所及相關必要事項，應載明於招標文件。 直轄市、縣（市）主管機關應定期或不定期評鑑本服務辦理情形，辦理成績優良者，應予獎勵。 第六條 學校自行或委託辦理本服務，不得占用正式上課時間。 第七條 學校自行或委託辦理本服務，以運用學校內各項設施及設備為主；必須使用其他場所、設施或設備時，應以師生安全及服務活動需要為優先考量，並報經直轄市、縣（市）主管機關核准。	94.2.17 教育部台參字第 940004344C 號令及內政部台內童字第 0940002019 號令會銜修正
14. 臺北縣國民小學辦理課後照顧服務補充規定 一、本補充規定依據「國民小學辦理兒童課後照顧服務及人員資格標準」（以下簡稱本標準）第十五條規定訂定之。 二、各校辦理兒童課後照顧服務（以下簡稱本服務），除一年級上學期可延後一週開課外，餘均應在開學第一週開班。 三、各校辦理本服務之時間，其原則如下，並得斟酌實際情形調整： （一）學期中：放學後到下午六時。 （二）寒暑假：上午八時到下午四時。 （三）週三或週六及寒暑假是否實施由各校自行決定，但以不影響教師進修為原則。 四、各校依本標準第五條第一項第一款、第二款合辦或委託辦理本服務時，辦理方式如下： （一）學校應組成評選委員會，由校長擔任召集人，遴選行政、教師、家長等代表組成之。	92.12.02 北府教社字第 0920506936 號函

五、課後輔導（照顧）、留校自習、寒暑假學藝活動

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註						
(二) 學校應訂定實施計畫，評選須知及契約書範本，並於時限內公告以供辦理者據以申請；實施計畫應包含收費數額、活動內容、人員資格、編班方式、辦理時間、辦理場所及相關必要事項。 (三) 評選委員會應就申請辦理者之資格條件、組織型態、過去經營成果、服務構想、具體服務計畫、師資素質、收費標準等事項綜合審查，公開評選。 (四) 學校應依照「臺北縣立各級學校校園場所開放實施要點」之規定，向受委託辦理者收取費用，並依該要點之規定支用。 (五) 受委託辦理者應設立專戶專款專用，並應妥為管理會計帳冊。 (六) 受委託辦理者應受學校監督、管理，並接受學校所辦各項輔導、考核、評鑑等。 學校應依前項規定與受委託辦理者訂定契約後報本府備查，備查後之契約應辦理法院公證手續。 五、所收費用開支包括教師鐘點費及行政費兩部分： (一) 教師鐘點費佔百分之七十，按實際授課時數支給。 (二) 行政費佔百分之三十，除作為低收入戶、身心障礙及原住民學生學費、印刷紙張、教材講義、事務費、補貼學校水電（佔行政費百分之二十，即所收費用百分之六）及雜支等費用外，實際參加此項工作人員，得按加班費支給標準，核實支給。 (三) 如所收費用不敷使用，以發教師鐘點費為優先。 六、各校辦理本服務時，應參照下列計算基準向學生收取費用，受委託辦理者，非經學校審核同意，不得以其他名目向學生收取費用。 <table border="1" data-bbox="172 1176 1152 1460"> <tr> <td>學校上班時間，每位學生收費</td><td>新臺幣二六〇元×每月節數÷0.7÷二十（人）=每人每月應繳金額。</td></tr> <tr> <td>學校下班時間及寒暑假，每位學生收費</td><td>新臺幣四五〇元×每月節數÷0.7÷二十（人）=每人每月應繳金額。</td></tr> <tr> <td>一併於學校上班時間及下班時間實施，每位學生收費</td><td>（新臺幣二六〇元×上班時間每月總節數÷0.7÷二十（人））+（臺幣四五〇元×下班時間每月總節數÷0.7÷二十（人））。</td></tr> </table> 七、學生參加本服務中途退出（家長須提出書面申請並敘明理由），學校應按月計算退還剩餘月份之費用（退出當月剩餘日數之費用不退）。 八、低收入戶、身心障礙及原住民學生優先並免費參加；其所需經費，除低年級低收入戶由本府補助外（限於學期中參加者），其餘由行政費下支應。 九、各校辦理本服務之教師及行政人員、其態度認真負責者，依據臺北縣教育專業人員獎勵基準給予獎勵。 十、各校辦理本服務時，應成立評鑑小組，隨時了解辦理情形，定期評鑑考核。本府亦將依下列四種方式辦理評鑑工作： (一) 由本府駐區督學列入視導並以任務編組方式成立評鑑小組，分區不定期至各校瞭解實際辦理情形。 (二) 校際間相互觀摩。 (三) 學校自評。 (四) 擇期召開全縣性檢討會。	學校上班時間，每位學生收費	新臺幣二六〇元×每月節數÷0.7÷二十（人）=每人每月應繳金額。	學校下班時間及寒暑假，每位學生收費	新臺幣四五〇元×每月節數÷0.7÷二十（人）=每人每月應繳金額。	一併於學校上班時間及下班時間實施，每位學生收費	（新臺幣二六〇元×上班時間每月總節數÷0.7÷二十（人））+（臺幣四五〇元×下班時間每月總節數÷0.7÷二十（人））。	
學校上班時間，每位學生收費	新臺幣二六〇元×每月節數÷0.7÷二十（人）=每人每月應繳金額。						
學校下班時間及寒暑假，每位學生收費	新臺幣四五〇元×每月節數÷0.7÷二十（人）=每人每月應繳金額。						
一併於學校上班時間及下班時間實施，每位學生收費	（新臺幣二六〇元×上班時間每月總節數÷0.7÷二十（人））+（臺幣四五〇元×下班時間每月總節數÷0.7÷二十（人））。						

六、優質教育、教學正常化

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
1. 臺北縣發展中小學優質教育實施要點 壹、目的：為配合教育政策，輔導中小學改進教學，促進教育正常發展，提昇教育品質，特訂定本要點。 貳、實施內容 一、校長專業領導 (1)發揮專業領導功能，帶領教師實施多元教學與課程發展。 (2)落實學校本位管理，結合社區資源，共塑學校願景，發展學校特色。 二、教師研究進修 (1)建立教師進修制度，鼓勵教師從事研究進修，增進與教學有關之專業知能，提昇教學品質。 (2)引導教師從事行動研究及團隊學習，改進教材教法，以提高學生學習效果。 三、正常化教學 (1)為落實教學正常化，各校確實依據部頒「國民中學學生編班實施要點」及本府「國民中學新生編班注意事項」、「國民小學編班原則」實施常態編班，不得能力分班。 (2)依照課程標準（綱要）排課，按照課表上課，並依各科（領域）教學目標以多元評量方式辦理學生成績考查。 (3)課堂上不得採用或推銷坊間出版專為應付升學考試之各種參考書及測驗卷，並不得指定參考書或測驗卷為家庭作業。 (4)依本府「國民中學學生課後輔導及寒暑假學藝活動實施要點」、「國民小學辦理課後活動班實施計畫」辦理學生課後輔導、寒暑假學藝活動及課後活動班，以充分利用教育資源。 (5)本縣公私立中小學現任教師，除法令另有規定外，不得在校外兼課、兼職或從事校內外之補習活動（含技藝補習班）。 (6)學校教師不得利用課餘時間邀集學生在家實施收費才藝教學（如書法、鋼琴等），以配合多元入學方案之實施。 四、資訊教育 (1)各校建置校園教學網站，運用資訊教學資源，提高師生資訊運用能力。 (2)推動資訊教育融入各科教學，鼓勵師生運用網路資源，進行教學與自我學習。 五、多元化輔導 (1)加強社團活動實施，提供學生創造及參與活動的機會。 (2)落實藝能教育課程，鼓勵多元學習，使學生發展多元智慧。 (3)加強學生生涯發展輔導，配合多元入學方案實施，協助學生選擇適當的升學方式及學校。 六、教學視導： (1)應建立學校本位教學視導制度。 (2)本府教育視導人員採分區責任制，全面輔導中小學發展優質教育。 參、評鑑： 一、依本府「中小學校務評鑑實施要點」考評學校辦學績效，以確保教學品質。 二、協助各校建構以學校本位的課程與教學評鑑機制。 肆、獎懲： 一、本府對於增進中小學正常教學，得列入追蹤管制，隨時抽訪學校，適時辦理獎懲。 二、對教學正常有具體表現或對教學有特殊優良事實之教育人員，得依本府「教育專業人員獎勵基準」及有關規定予以從優獎勵。 三、違反本要點規定之教育人員，應依「教育專業人員獎懲標準」及有關規定予以議處。 伍、本要點自公布之日起實施。	90.01.30. 九十北府教學字第 034227 號

六、優質教育、教學正常化

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
2. 教育部取消早自習之規定： 現行國民中小學課程標準並未列有早自習之規定，為維護學生身心均衡發展，應予取消早自習，惟各校仍可視地區及家長作息特性自行訂定「學生早到學校」之實施辦法，並依下列原則辦理。 (1) 對於因交通、家庭因素及家長作息特性而須提早到校之學生，學校應安排導護老師、義工媽媽（爸爸）或警衛巡視，及協助交通安全導護工作，以維護學生安全。 (2) 至於提早到校之學生，學校應輔導學生自我學習，不得強制抄寫作業或實施考試。	86.02.20. 八六北府教一字 第 059382 號(縣公報 86 春字 19 期) 86.02.05.教育部 台(86)國字 第 86006472 號
3. 國民中小學應採集中時段上下學，並取消留校晚輔導之規定： (1) 教育部函： ① 依據八十六年七月六、七日「中央、省(市)及縣(市)教育主管人員教育改革行政協調會報」決議辦理。 為維護學生的安全，減輕學生的學習負擔，讓學生有更多的時間與父母相處，國民中小學應採「集中時段上下學」，惟各縣市政府仍可視地區及家長作息特性自行訂定「學生早到學校」之實施辦法，並依本部 86.2.5. 台(86)國字第八六〇〇六四七二號函取消早自習之規定辦理。 ② 同時取消國中留校晚輔導之規定，如有特殊需求考量(如因外在客觀條件、家庭環境因素，可否依學生或家長意願自由參加等)，由縣市政府教育局審慎評估其需要性、可行性及安全性後，本於權責核定辦理。 (2) 縣政府函： ① 為維護學生的安全、減輕學生的學習負擔，國民中小學應採「集中時段上、下學」，惟各校仍可視地區及家長作息特性自行訂定「學生早到學校」辦法，經校務會議通過後實施，但仍需依教育部 86.2.5. 台(86)國字第八六〇〇六四七二號函取消早自習之規定辦理。 ② 取消國中留校晚輔導之規定，各校如有特殊需求考量，應審慎評估其需要性、可行性、安全性，並詳實敘明理由，徵得學生或家長意願自由參加，辦法報府備查。	86.08.22.教育部 台(86)國字 第 86096352 號 86.09.04. 八六北府教一字 第 331475 號
4. 國三畢業考至畢業典禮期間，請妥予規劃多元感性之教育活動，切勿任意停課以維學生受教權益。	86.02.05. 八六北府教一字 第 067312 號
5. 國民中小學一律不宜在週一或假日隔天舉行考試或學科測驗。	83.03.04. 八三北府教一字 第 068019 號
6. 有關教學評量規定： (1) 段考試命題不應太難或從參考書、坊間試卷中選取考題。 (2) 段考命題不得超出課本範圍，且必須註明出處。 (3) 不論班級與班級間或班級內學生之間均不宜做成績之排名。	86.01.27. 八六北府教一字 第 036463 號

六、優質教育、教學正常化

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
7. 自(九十一)學年度起，有關本縣國中小……「學校舉辦畢業典禮補假事宜」，請依下列規定辦理： (1)依據九十一年七月十日研商本縣國中小……於非上班時段舉辦畢業典禮等活動學生安置事宜會議決議辦理。 (2)……。 (3)有關學校舉辦畢業典禮時學生安置事宜依下列規定辦理： ①畢業典禮舉辦時段安排，應考量學校整體需求，由各校自行決定於縣府規定期間內(上班或非上班時段)舉行。 ②於上班時間辦理畢業典禮時，未參加之學生，各校應妥為安置或辦理適當活動，不得因此停課放假。 ③各校於非上班時段辦理畢業典禮(夜間或假日)時，為維護學生受教權益，各校參與之教職員工，在不影響課務情形下(課務自理)，依相關規定自行擇日補假(休)，各校不得於辦理畢業典禮之翌日(含假日順延)統一停課補假。	91.08.09. 北府教學字第 0910484602 號
8. 有關本縣國中小辦理定期評量期間得否安排溫書假 1 案。 (1)依據教育部 98 年 04 月 22 日台國(一)字第 0980053659B 號函暨本縣 98 年 2 月 13 日九大區中心學校校長業務研討會議決議辦理。 (2)查「國民中小學九年一貫課程綱要」，全校全年授課日數以 200 天(不含國定假日及例假日)、每學期上課 20 週及每週上課 5 天為原則。但每週上課天數應配合人事行政局所訂政府行政機關辦公日數之相關規定辦理。 (3)另查「各級學校學生學年學期假期辦法」，係就學校學年學期以及寒暑假之起訖日期等進行規範，是項辦法並未授予各校安排「溫書假」之規定，因此國民中小學定期評量應避免溫書假之安排。 (4)學校舉辦定期評量當日屬正常上課時間，未安排評量之節課，應安排學生各項教育學習活動，並請自 98 學年度起納入各校行事曆。 (5)本府 91 年 8 月 9 日北府教學字第 0910484602 號函有關「辦理定期評量期間之溫書假事宜」之相關規定停止適用。	98.04.30. 北教國字第 0980319778 號
9. 本縣縣立高中職定期評量期間行事曆之安排 1 案。 (1)查「各級學校學生學年學期假期辦法」，係就學校學年學期以及寒暑假之起訖日期等進行規範，是項辦法並未授予各校安排「溫書假」之規定，各校定期評量期間仍應避免溫書假之安排。 (2)學校舉辦定期評量當日屬正常上課時間，未安排評量之節課，應安排學生各項教育學習活動，並請自 98 學年度起納入各校行事曆。	98.05.20. 北教國字第 0980387587 號
10. 有關學校校慶補假日之實施事宜： 學校於星期假日辦理「同意翌日補假，翌日如遇假期則順延，惟不得自行補假於他日」。	88.01.29. 北府教學字第 40632 號函規定

六、優質教育、教學正常化

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
11. 辦理學校暨社區聯合運動會補假事宜： (1) 各校學年度內依規定辦理學校暨社區聯合運動會，其實施辦法由各校校長本權責自行核定，免報本府核備。 (2) 各校於學期中依規定辦理學校暨社區聯合運動會，如於週休二日或例假日辦理且為全校師生參與之全天活動者，同意於翌日補假，翌日如遇假期則順延，惟不得調補於他日。 (3) 各校運動會如於平時上課時間辦理者，不得補假。	91.11.13. 北府教體字第 0910660292 號
12. 有關學校舉辦運動會補假事宜： (1) 學校辦理運動會之對象為全校師生、家長，為使師生能於籌備與進行後獲得充份休息，故於隔週一補假為原則。 (2) 學校如有特殊情況需彈性調整補假日期，可確實與家長作好充份溝通，讓家長事先妥善安排學生之照顧，並請專案報府核備後實施。	94.11.21. 北府教體字第 0940804302 號
13. 臺北縣各國民中小學評選採購教科書注意事項 一、配合教科書開放政策，輔導本縣國民中小學(以下簡稱各校)教科書評選及採購，促進教育正常發展，特訂定本注意事項。 二、各校應基於學生學習之需要，教學品質之提昇，教學目標之達成，考量學生之身心發展與學習能力，秉持民主、公平、公開、專業之原則，並依據國民教育法第八條之二之規定，由學校校務會議參照本注意事項訂定辦法公開選用之，並依政府採購法等相關規定辦理採購事宜。 三、各校應採用經教育部審定合格、領有未逾使用期限執照之教科書，選購時以已取得審定執照者為必要條件；若因教育部未審定該領域(科目)教科書，以致無任何版本可供選用時，仍須依據所訂定之教科書選用辦法等規定，選用符合「國民中小學九年一貫課程綱要」(或課程標準)之教科書供教學使用。 四、評選作業： (一) 各校應事先排定評選下一學年度教科書之流程及時間表，並納入學年度行事曆公佈之。且應盡早決定教師將擔任教學之年級及領域(科目)，再由各該領域(科目)任課教師組成「教科書評選小組」，俾使選用合一。 (二) 「教科書評選小組」應就校內公開陳列之各種教科書版本，先行詳予填寫評比表(各校得參考附件自訂)，據以研商選用版本，並應以會議型態議決，再將評選結果送交課程發展委員會通過備查，不得以個人決定。開會時得考量邀請學生代表列席，亦得開放校內教師或家長旁聽。 (三) 參與或曾參與該領域(科目)各版本教科書編輯、顧問等人員，及其配偶、三等親內之血親或姻親，均應迴避，不得參加評選。惟教育部所聘之教科圖書審定委員不在此限。	92.06.06 北府教學字第 0920292140 號 函核定

六、優質教育、教學正常化

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
(四)各校若有意更換該年級原使用之教科書版本者，應由該領域之「教科書評選小組」於學期末召開會議確實檢討，明列無法繼續使用之理由，達成共識後列入紀錄備查，並須經課程發展委員會通過，方可更換。學校課程計畫中並應詳列不同版本之銜接教學等處理措施。 (五)各校應蒐集各領域(科目)經教育部審定合格之所有教科書及相關資料，於指定處所公開陳列一定時間，並應要求廠商同時提報書價，供教科書評選參考。 (六)各校選用教科書時，不得要求出版業者必須舉辦或出席說明會、贈送商品或提供免費教具，亦不得以前揭事由作為教科書評選之評比標準。且對於隨教科書所附之教具或教學媒體，應確認其為與課程或教學內容相關之簡易軟、硬體器材，再依實際需要決定之。 (七)各校對各領域(科目)教科書應以會議型態評選出至少三種版本，並列出順位，當第一順位版本未取得審定執照、議價不成，或其他不可抗力之因素而無法選用時，應依順位序選用下一順位版本。 (八)各校教科書評選作業，應於每年六月間辦理。小型或新招生之學校，得與其他鄰近學校聯合進行教科書評選，俾供教學使用。 五、採購作業： (一)各校教科書採購作業，每年最遲應於學期開學前一個月辦理完畢。 (二)各校除依國民教育法第八條之二及本注意事項之規定辦理教科書評選外，並得依政府採購法第二十二條第一項第二款，以該出版業者為獨家供應廠商，採限制性招標，並應依政府採購法規定之相關程序辦理採購，若達公告金額以上，由學校自行核准辦理。辦理議價採購前，應請出版業者填報投標廠商聲明書。 (三)採購議價程序，得由各校單獨或數校聯合議價並訂定共同契約方式辦理。如遇聯合壟斷情事，得向公平交易委員會反映；如有履約爭議，得依政府採購法第八十五條之一規定，向採購申訴審議委員會申請調解。 (四)辦理教科書評選採購人員應確實遵守「採購人員倫理準則」及相關法令規定，嚴禁收受回扣、餽贈、佣金、邀宴、招待或有其他不當交易等情事，各校並應盡量防範任何可能被未獲選用的出版業者認為不公平之舉措。 (五)承辦、監辦教科書評選採購人員，年內不得為本人或出版業者向原任職學校接洽處理相關教科書評選採購之事務。且其對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益時，應行迴避。校長發現承辦、監辦採購人員有前項應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定承辦、監辦人員。	

六、優質教育、教學正常化

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
(六)採購數量、單價及總金額應於合約中註明清楚，各校學生於學期中如需再購時亦得比照合約單價辦理，不得另以市價或高於合約單價販售。 (七)各校依規定代辦教科書採購事宜，應於開學前公告各領域(科目)採用之書名、版本及書價，學生及家長得自備自購，學校不得有強迫購買之情事。 (八)所有版本教科書至遲應於開學日一週前全部送達學校，以免影響學生學習活動之正常運作。 (九)視障學生點字書或彩色大字體課本之需求應予納入，其選購、製作及相關事宜依教育部特殊教育小組規定辦理，各校應明定此類教材應比照普通印刷課本，由出版業者於開學時及時供應視障學生使用，以保障其權益。 六、其他應注意事項： (一)學校得因應地區特性、學生特質與需求，自行編輯各領域(科目)之補充教材，並應先送交課程發展委員會審核通過後，依成本價格供應學生使用。 (二)各出版業者協助辦理教材研習時，以不影響正常教學之進行為原則，第一學期應於暑假辦理、第二學期應於寒假辦理為宜。 (三)對已選用之教科書，各校應以學期為單位，隨時蒐集使用者(教師、學生、家長)之意見，做為下一學年度選用之參考。 (四)教科書之購買數量每科以人手一冊為原則，如經該領域(科目)「教科書評選小組」決議需另購補充教材，應經課程發展委員會通過，並與教科書選購一併辦理。 (五)教科書評選採購過程應列入紀錄，該項文件經各校校長核定後，視同正式公文書，依規定歸檔，並妥善保存五年，俾供視導時查核。 七、教科書評選採購流程： 1. 校務會議訂定辦法 → 2. 評選教科書(六月間) → 3. 採購教科書(七月卅一日前) → 4. 出版業者將教科書送達學校指定地點(開學一週前)	
14. 國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則 第一條 本準則依國民教育法第十二條第二項規定訂定之。 第二條 公私立國民小學及國民中學(以下簡稱國中小)之編班及分組學習，除特殊教育法、藝術教育法或其他法律另有規定外，依本準則之規定。 第三條 本準則用詞定義如下： 一、常態編班：指於同一年級內，以隨機原則將學生安排於班級就讀之編班方式。 二、分組學習：指依學生之學習成就、興趣、性向、能力等特性差異，將特性相近之學生集合為一組，實施適性化或個別化之學習。	98.07.14. 教育部台參字 第0980115271C號令 修正第六條條文

六、優質教育、教學正常化

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
第四條 國中小各年級應實施常態編班。 國中小各年級應維持原有編班。但國小三年級及五年級或另有增減班情形者，不在此限。 第五條 直轄市、縣(市)政府應成立國中小常態編班推動委員會(以下簡稱編班推動委員會)，負責推動國中小之常態編班。 前項編班推動委員會置委員十一人至十七人，其中一人為主任委員，由教育局局長兼任；其餘委員由教育局人員、國中小校長、地方教師會代表、學生家長會代表及學者專家組成，其中地方教師會代表、學生家長會代表各不得少於委員總人數之三分之一。 第一項編班推動委員會置執行秘書一人，由主任委員指定教育局課(科)長或督學擔任。 第六條 國中小學生之編班，由直轄市、縣(市)政府辦理或由其指定學校或核定各校自行辦理，其編班方式如下： 一、國中新生之編班得採測驗再依成績高低順序以S型排列，或採公開抽籤方式，或採電腦亂數方式為依據，分配就讀班級；編班後補報到之新生或轉學生，由原辦理單位採公開抽籤方式分配就讀班級。 二、國小新生之編班得採公開抽籤方式，或採電腦亂數方式為依據，分配就讀班級；編班後補報到之新生或轉學生，由原辦理單位採公開抽籤方式分配就讀班級。 三、國小二年級、四年級、六年級與國中二年級、三年級因增減班需重新編班，或國小三年級、五年級需重新編班者，得採測驗再依成績高低順序以S型排列，或採公開抽籤方式，或採電腦亂數方式為依據，分配就讀班級；編班後報到之轉學生由原辦理單位採公開抽籤方式分配就讀班級。 前項第一款或第二款國中小新生之編班由各校自行辦理者，各校應事先公告，並通知全體新生家長參觀編班作業，直轄市、縣(市)政府並應派員到校督導。 學校於各班學生編班作業完成後，應立即將學生編班名冊(含就讀班級及姓名)於校內公告至少十五日，並自公告日起七日內以公開抽籤方式編配導師(級任教師)，抽籤時應邀請學校教師會代表(無教師會者，由年級教師代表)及學生家長會代表出席。 第七條 學校於導師編配完成後，應立即於校內公告至少十五日，學期內班級學生有異動者，亦應隨時更新並於校內公告至少十五日。 國中小應將常態編班及導師編配過程之測驗成績、電腦亂數表、導師抽籤及編班結果等相關資料，妥為保存至少三年，以備查考。	

六、優質教育、教學正常化

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
第八條 國中小之分組學習，以班級內實施為原則。但國中二年級、三年級得就下列領域，以二班或三班為一組群，依學生學習特性，實施年級內之分組學習： 一、國中二年級得就英語、數學領域，分別實施分組學習。 二、國中三年級得就英語、數學、自然與生活科技領域，分別實施分組學習。其中數學及自然與生活科技領域得合併為同一組。 前項年級內分組學習之實施，應由學校邀請該校教師會代表（無教師會者，由各該年級教師代表）、學生家長會代表及學校行政人員共同訂定計畫，報直轄市、縣(市)政府備查。 第九條 國中小辦理社團活動時，得不受本準則之限制，不同年級、班級之學生得自由參加，以發展多元能力，深化學習成果。 第十條 直轄市、縣(市)政府及學校，應採行具體措施加強與教師、家長、學生溝通，使其瞭解學校實施常態編班及分組學習之精神與措施，以確保學生均能獲得良好之學習效果。 第十一條 編班推動委員會應規劃評鑑制度，評鑑各國中小常態編班執行成效，並於每學年度結束前提出報告。 編班推動委員會得依前項評鑑報告，針對各校之執行成效，建請直轄市、縣(市)政府辦理獎懲。 第十二條 公立國中小實施常態編班及分組學習情形應列為校務評鑑、校長成績考核及校長遴選之重要參據，學校違反本準則規定者，校長及學校相關人員應依法令規定議處。 私立國中小違反本準則規定者，直轄市、縣(市)政府應立即依私立學校法及相關規定處理。 第十三條 直轄市、縣(市)政府為實施本準則規定事項，得另訂定補充規定，並報教育部備查。 第十四條 本準則自發布日施行。	
15. 公告新訂定之「臺北縣國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定」，並自即日起生效。 (1) 依據教育部「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」第 13 條規定訂定暨依教育部 98 年 6 月 22 日台國(四)字第 0980099020 號函辦理。 (2) 本府教育局於 97 年 11 月 21 日以北教國字第 0970866433 號函頒之「臺北縣國民中小學常態編班及分組學習補充規定」予以廢止，並停止適用「臺北縣國民小學編班原則」及「臺北縣國民中學新生編班注意事項」。	98.06.29. 北府教國字 第 0980504760 號函

六、優質教育、教學正常化

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
臺北縣國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定 一、本補充規定依國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則（以下簡稱本準則）第十三條規定訂定之。 二、臺北縣（以下簡稱本縣）公私立國民小學及國民中學（以下簡稱國中小）之編班，除依本準則外，並悉依本補充規定辦理。 三、臺北縣政府（以下簡稱本府）應成立臺北縣政府國民小學及國民中學常態編班推動委員會（以下簡稱本會），負責本府常態編班之執行、考核及評鑑。 四、本會置委員十五人，其中一人為主任委員，由本府教育局（以下簡稱本局）局長兼任，一人為副主任委員，由本局人員兼任；其餘委員，由縣長就下列人員聘（派）兼之： （一）專家學者代表一人。 （二）國中小校長代表二人。 （三）地方教師會代表五人。 （四）學生家長會代表五人。 本會置執行秘書一人，由主任委員指定本局科長或督學擔任。 五、本會委員任期為二年，期滿得續聘（派）兼之。但代表機關出任者，應隨其本職進退。委員於任期出缺時，應予補聘（派）兼之，其任期至原任期屆滿之日為止。但出缺委員所餘任期未滿六個月，得不補聘（派）。 六、本會會議由主任委員召集，並為會議主席；主任委員因故不能出席時，由副主任委員為主席，主任委員、副主任委員均不能出席時，由出席委員互推一人為主席。前項會議應有全體委員過半數之出席，及出席委員過半數同意之決議行之。 七、委員應親自出席會議。但機關代表兼任之委員，除主任委員及副主任委員外，因故不能出席時，得指派代表出席。委員關於案件審議、決議之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定。 八、本會委員均為無給職。但得依規定支給相關費用。 九、各校應於每學年度成立國民小學及國民中學學校常態編(調)班工作小組（以下簡稱學校編(調)班小組），由校長、各相關處室主任及承辦業務處（室）組長及特教業務承辦人、教師代表三至六人、家長會代表一人等組成，校長為召集人，小組成員任期一年，負責籌畫、執行編班及特殊情形轉換班級事宜。 十、本府得統一辦理本縣國中小編班作業或指定學校或核定各校自行辦理，各校應於每學年度依本府規定日期辦理學生編班導師編配事宜。由各校自行辦理學生編班及導師編配事宜者，學校應七日前於校門門首、網路公告及通知全體新生家長參觀編班作業，並由本府派員到校督導。 十一、國中小編班原則如下： （一）公平、公正、公開。 （二）常態編班。 （三）男女合班。 （四）各班學生數均衡（同學年班級間男女學生數亦應均衡）。	

六、優質教育、教學正常化

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
十二、國中小編班方式如下： (一)國民小學(以下簡稱國小)編班方式： 1. 國小新生編班 (1)依學生戶籍之鄰里別或鄉鎮市公所編列之入學號碼或其他隨機方式，公告報到編班日期，區分為男女二組，採公開抽籤或電腦亂數，辦理編班工作。 (2)編班後補報到之新生或轉學生，各校應以公開抽籤方式，依序編入學生人數較少之班級，若達增班條件，必須重新編班時，應採公開抽籤或電腦亂數，辦理編班工作。 2. 國小三、五年級學生採公開抽籤或電腦亂數辦理編班工作。 3. 國小二、四、六年級學生以直升為原則，若達增班條件，必須重新編班時，應檢附編班會議紀錄、身心障礙學生證件影本（若無身心障礙學生免附）等資料，專案報本府核准，採公開抽籤或電腦亂數辦理編班工作。 (二)國民中學(以下簡稱國中)編班方式： 1. 國中新生編班 (1)得採測驗再依成績高低順序以S形排列，或採公開抽籤方式，或採電腦亂數方式為依據，分配就讀班級。 (2)編班後補報到之新生或轉學生，各校應以公開抽籤方式，依序編入學生人數較少之班級。 2. 國中二、三年級學生以直升為原則，若達增班條件，應檢附編班會議紀錄、身心障礙學生證件影本（若無身心障礙學生免附）等資料，專案報本府核准，並依新生編班原則，分配就讀班級。 十三、各校導師編配作業，除依本準則相關規定外，應依下列規定辦理： (一)由各班導師親自到場抽籤，無法親自抽籤者，由現場人員代抽。 (二)各班導師抽籤確定後，除有特殊因素報本府備查外，應維持不變。 十四、各校對於應報到（註冊）而未報到（註冊）之學區學生，應立即追蹤輔導報到（註冊），於公開抽籤後至開學日前報到之學生，各校仍應擇期依規定採公開抽籤方式辦理編班；學期中如因學生轉出，或其他原因致使各班學生人數不一時，若有學生轉入，應優先將其編入人數較少之班級。 學生因故轉出後再轉回原校時，基於考量學生適應力，應優先編入原班級就讀為原則。 各校每學年度應依學生轉學日期，建立年度學生轉學名冊，並妥為保存三年，以備查考。 十五、各校於學生編班及導師編配工作完成後，應立即將學生編班名冊及導師編配結果於學校門首及網路公告至少十五日，並報府備查；學期內學生異動，亦應隨時更新並於校內公告至少十五日。 受保護個案或其他特殊原因經學校編(調)班小組認定須以保護之學生名單不受前項規範，應不予公告。	

六、優質教育、教學正常化

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
十六、各校應將常態編班相關資料，妥為保存至少三年，以備查考。 十七、學生經編班確定後，不得任意調整就讀班級。如因教育輔導或其他原因之需要調整就讀班級者，應依下述程序辦理： （一）學生家長應以書面詳細述明理由，向承辦編班業務處（室）提出申請調班，惟不得指定轉入班級。 （二）承辦編班業務處（室）受理後，應協調輔導處（室）指派輔導教師瞭解及妥善輔導。經輔導教師瞭解、溝通及輔導確實無法解決者，召開個案會議後，提交學校編（調）班小組研議。 （三）學校編（調）班小組會議議程得由輔導教師、原班導師報告處理情形後，提請學校編（調）班小組於一個月內審議，並研議相關配合措施。 （四）如獲同意調班，得由承辦編班業務處（室）視各班人數多寡，編入人數較少班級或適合輔導該個案學生之教師班級，必要時可於召開學校編（調）班小組時，邀請擬轉入班級導師參與委員會議，俾瞭解學生，作為未來輔導之參考。 （五）經學校編（調）班小組決議後，由承辦編班業務處（室）通知學生及家長。 十八、國中小之分組學習，以班級內實施為原則。但國中二年級、三年級得就下列領域，以二班或三班為一組群，依學生學習特性，實施年級內之分組學習： （一）國中二年級得就英語、數學領域，分別實施分組學習。 （二）國中三年級得就英語、數學、自然與生活科技領域，分別實施分組學習。其中數學及自然與生活科技領域得合併為同一組。 前項年級內分組學習之實施，應由學校邀請該校教師會代表（無教師會者，由各該年級教師代表）、學生家長會代表及學校行政人員共同訂定計畫，並報本府備查。 十九、為使教師、家長、學生瞭解學校實施常態編班及分組學習之精神與措施，各校應於校務會議、家長委員會、班親會及其他適當時機宣導。 二十、本府得依本準則及本補充規定另訂評鑑計畫，以評鑑各校常態編班及分組學習辦理情形。 各校執行常態編班及分組學習經本府查核成效良好者，校長及有關人員依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法、公私立高級中等以下學校教師成績考核辦法及臺北縣所屬各級學校辦理教師敘獎處理原則辦理獎勵。各校違反常態編班規定者，公立國中小除依相關規定追究責任外，並列入校長年終考核重要參據，私立國中小，由本府依私立學校法及相關規定處理。 二十一、各校得依本補充規定另訂實施計畫。	

六、優質教育、教學正常化

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
16. 為落實本縣各國中、小實施常態編班暨分組學習，敬請 貴校確依說明段事項辦理，請 查照。 (1)依教育部 94 年 6 月 24 日台國（四）字第 0940085371B 號函辦理。 (2)為促教學正常化，各校請確依部頒「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」各項規定，恪遵常態編班並不得能力分班，是項規定亦一體適用寒暑期學藝活動。 (3)衡酌學生學習適性與特性，國中二年級得就應英語、數學領域，分別實施分組學習；國中三年級得就英語、數學、自然與生活科技領域，分別實施分組學習，其中數學及自然與生活領域得合併為同一組，而群組應以二班或三班為限，各校實施分組學習應不得逾越前述領域及分組規定。 (4)依「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」第 12 條規定，公立國中、小實施常態編班及分組學習情形，應列為校務評鑑、校長成績考核及校長遴選之重要參據，違反該準則規定者，校長及學校相關人員應依法令規定議處；另，私立國中、小違反本準則規定事項，本府將依私立學校法及相關規定處理。	94.07.11. 北府教學字第 0940500397 號
17. 轉知本縣各國民中學及國民小學，為貫徹實施國中小常態編班政策，請確依國民教育法第 12 條第 2 項及「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」之規定實施常態編班。 (1)依教育部 95 年 5 月 3 日台國（四）字第 0950064695 號函辦理。 (2)鑑於外界反映部份縣市 94 學年所增設之特殊教育班、藝術才能班、體育班，疑有未依特殊教育法、藝術教育法、高級中等以下學校藝術才能班設立標準、國民體育法、各級學校體育實施辦法等相關法規，成立特殊教育班、藝術才能班、體育班之嫌，及若干國中未依「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」第 8 條第 1 項規定：「…一、國中二年級得就英語、數學領域，分別實施分組學習。二、國中三年級得就英語、數學、自然與生活科技領域，分別實施分組學習。其中數學及自然與生活科技領域得合併為同一組。」而係依學生上開領域之「總成績」分組，導致變向實施能力分班。 (3)為促使各縣（市）積極落實常態編班，教育部將依實施違規能力編班或特殊編班情形查察，倘經查證確屬非依特殊教育法、藝術教育法、高級中等以下學校藝術才能班設立標準、國民體育法、各級學校體育實施辦法等相關法規，所成立之特殊教育班、藝術才能班、體育班，將依下列方式予以考核、懲處： ①學校未依中央、直轄市（縣市）規定而違規成班者，請直轄市、縣市政府糾正改善，學校並應重新編班或提出輔導改善計劃，相關人員依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法予以考核、懲處。	95.05.09. 北府教學字第 0950364612 號

六、優質教育、教學正常化

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
②學校報請直轄市、縣市政府備查成班，而係直轄市、縣市政府未依規定督導者，行文糾正直轄市、縣市政府，並追蹤了解改善情形，必要時，本部將組成專案小組實地訪視，倘違規情形仍不改善，則依地方制度法第75條第4項規定：「縣（市）政府辦理自治事項違背憲法、法律或基於法律授權之法規者，由中央各該主管機關報行政院予以核銷、變更、廢止或停止其執行。」並再限期改善，則函請監察院調查糾正或彈劾。	
18. 有關台北縣國民中學試辦「發展學生藝能性向編班」作業注意事項，即日起停止適用。 (1) 有關 95 學年度各校辦理編班事宜，請確依教育部 94 年 3 月 30 日台參 0940037455C 號令訂定「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」規定辦理。 (2) 本府 95 年 6 月 15 日北府教學字第 0950435933 號函有關各校 95 學年度規劃試辦「發展學生藝能性向編班」廢止。 (3) 經查本縣 88 年 7 月 12 日 88 北府教一字第 260486 號函「台北縣國民中學試辦發展學生藝能性向編班」作業注意事項係依據教育部「國民中學學生編班實施要點」第 6 點辦理，惟該要點業經教育部 94 年 4 月 20 日台國字第 0940042891C 號令廢止，故停止適用。	95.06.24. 北府教學字第 0950467437 號
19. 教育部業於 94 年 3 月 30 日台參 0940037455C 號令廢止「國民中學學生編班實施要點」，有關國民小學、國民中學編班應依國民教育法第 12 條第 2 項及「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」之規定辦理。 (1) 依據教育部 95 年 6 月 30 日台國（四）字第 0950096950 號函辦理。 (2) 重申仍依旨揭要點辦理實驗計畫性質之學習活動，已於 94 年 4 月 20 日起停止適用。 (3) 另教育部於 95 年 5 月 3 日以台國（四）字第 0950064695 號函略以，將辦理對違規能力或特殊編班情形之查察，倘經查證屬實非依特殊教育法、藝術教育法、高級中等以下學校藝術才能班設立標準、國民體育法、各級學校體育實施辦法等相關法規，所成立之特殊教育班、藝術才能班、體育班，將依法處理。請各校確依規定辦理編班作業，並轉知所派常態編班督導人員到他校督導時確依規定辦理督導工作。	95.07.04. 北府教學字第 950490255 號
20. 轉知教育部重申各國中小應依國民教育法第 12 條規定實施常態編班，該部並強調將落實推動，並列入地方統合視導重點，以維學生學習權益。 (1) 依據教育部 96 年 8 月 13 日台國（四）字第 0960123747 號函辦理。 (2) 上揭函明確指示，依「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」第 10 條規定，縣市政府與學校應採行具體措施加強與教師、家長、學生溝通，使其瞭解學校實施常態編班及分組學習之精神與措施；準此，各校除應熟稔上述準則及確依規定辦理外，尚須妥擬宣導措施，並暢通親師生溝通管道，以避免衍生爭議。 (3) 另依上述準則第 5 條及第 11、12 條規定，本府將成立國民中小學常態編班推動委員會，負責規劃評鑑制度，以評鑑各校常態編班成效，列入校務評鑑、校長成績考核及校長遴選重要參據。	96.08.27. 北府教學字第 0960540278 號

六、優質教育、教學正常化

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
21. 重申各校應確依國民教育法第 12 條之規定實施常態編班，並推動教學正常化，以維學生學習權益。 (1) 依教育部 98 年 4 月 13 日台國(四)字第 0980058653 號函辦理。 (2) 依「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」(以下簡稱本準則)第 10 條規定，各校應採行具體措施加強與教師、家長、學生溝通，使其瞭解學校實施常態編班及分組學習之精神與措施，以確保學生均能獲得良好之學習效果。 (3) 各校常態編班之成效，列入督察視導重點、校務評鑑、校長成績考核及校長遴選之重要參據。 (4) 本準則第 8 條第 1 項規定，應依學生學習特性，實施年級內之分組學習，若依學生有關領域之「總成績」分組，即為變相實施能力分班。另依本準則第 8 條第 2 項規定，年級內分組學習之實施應由學校邀請該校教師會代表(無教師會者，由各該年級教師代表)、學生家長會代表及學校行政人員共同訂定計畫，並報本局備查。	98.04.20. 北教國字 第 0980288671 號
22. 重申各校應確依國民教育法第 12 條之規定實施常態編班，並避免以延後報到達「選班級、選老師」之目的。 (1) 依據教育部 98 年 7 月 28 日台國(四)字第 0980128225 號函辦理。 (2) 查國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則第 6 條規定「…編班後補報到之新生或轉學生，由原辦理單位採公開抽籤方式分配就讀班級…」各校不能以延後報到達「選班級、選老師」之目的。 (3) 編班後補報到之新生或轉學生，各校應以公開抽籤方式，依序編入學生人數較少之班級。 (4) 各校違反常態編班規定者，公立國中小除依相關規定追究責任外，並列入校長年終考核重要參據，私立國中小，由本府依私立學校法及相關規定辦理。	98.07.30. 北教國字 第 0980622775 號
23. 臺北縣政府所屬各級學校就讀普通班身心障礙學生安置及輔導實施要點 一、臺北縣政府(以下簡稱本府)為執行特殊教育法(以下簡稱本法)第十四條規定，使就讀本府所屬各級學校(以下簡稱學校)普通班之身心障礙學生獲得適當安置與輔導，及其就讀普通班班級人數之減少條件、核算有所遵循，特訂定本要點。 前項學校不包括公立幼稚園。 二、本要點適用對象為就讀學校普通班之身心障礙學生。 …… 八、身心障礙學生就讀普通班，可免參與常態編班抽籤，並應協助安排至適當教師之班級，該班人數得酌減一至三人，其實際減少人數，視學生學習與生活適應、情緒及其他實際情況，由學校召開個案會議決定之。 依前項規定減少班級人數，致須增加普通班班級數者，得依本府普通班編班作業原則規定辦理之，並應將身心障礙學生平均安置各班，但情況特殊者，不在此限。 ……	94.05.13. 北府教特字 第 0940159249 號

六、優質教育、教學正常化

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
24. 轉送教育部研提之「國民中小學學生轉班作業原則」1份，請各校參考辦理。 (1)查教育部為落實常態編班政策並符應特殊個案學生之輔導需求，前於94年2月22日以台國(一)字第0940021621號函送旨揭作業原則供參。 (2)復查學校教學實務現場偶有家長提出轉班之申請，是以為利各校作業，請審酌如因教育輔導需要或其他特殊原因，須調整就讀班級，可依旨揭作業要點程序辦理。	97.06.16. 北教國字第0970451225號
主旨：本部為落實常態編班政策並符應特殊個案學生之輔導需求，業研擬國民中小學學生轉班作業原則(如說明)，供貴府(局)參考，請查照。 說明： 一、本部業於93年12月10日以台國字第0930165605號函，請貴府(局)提供貴縣(市)國民中小學學生轉班相關規定在案。 二、經參酌部份縣市所報國民中小學學生轉班規定後，研提以下轉班作業原則供參： (一)學生經編班確定，不得調整就讀班級。如因教育輔導需要或其他特殊原因，需要調整就讀班級者，可參考依下列程序辦理。 1、學生家長應以書面詳細述明理由，向教務處提出申請調班，惟不得指定轉入班級。 2、教務處受理後，應協調輔導室指派輔導老師予以瞭解、溝通及輔導確實無法解決者，召開調班委員會研議。 3、調班委員會應由校長、教務、訓導、輔導室主任、相關組長、教師會代表、家長會代表共同組成。 4、調班委員會之議程得由輔導老師、原班導師報告處理情形後，提請調班委員會於一個月內審議，並研議相關配合措施。 5、如獲同意調班，得由教務處視各班人數多寡，編入人數較少班級或適合輔導該個案學生之教師班級，必要時可於召開調班委員會時，即邀請擬轉入班級導師參與委員會會議，俾瞭解學生，作為未來輔導之參考。 6、調班委員會決議後，由教務處通知學生及家長。 (二)學生調班案件之相關配合措施，可參考依下列方式辦理： 1、若調班原因係因其他學生造成者，應由輔導室及訓導處將其列為個案輔導對象，妥善予以輔導，以免其對該班學生繼續造成影響。 2、若調班原因係原班教師造成者，應由學校將其列入輔導對象，除加強視導外，並隨時詳細紀錄其教學與班級經營情形，必要時彙整相關資料提報教師評審委員會審查。對於不適任教師應妥善予以輔導，必要時依教師法等相關規定予以停聘、不續聘、解聘之處理，以確保學生受教權益。	94.02.22. 台國(一)字第0940021621號
25. 有關中小學能否以社團特色編班： 為發展學生性向、培養學生興趣，中小學所設立之社團，應按學生志願及性向分組，以社團組織型態進行，依每週教學節數，以全校統一時間或分年級統一時間實施，惟仍不宜以專設班級方式實施。	92.04.07. 北府教學字第0920266030號

六、優質教育、教學正常化

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
26. 函轉教育部關於藝術才能優異學生鑑定安置之相關規範供參。 (1) 依據教育部 97 年 6 月 25 日台特教字第 0970117284 號書函辦理。 (2) 依據特殊教育法、國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則並無隨班附讀相關規定，故藝術才能班不得開放未通過資賦優異鑑定學生隨班附讀。 (3) 依據地方制度法第 75 條第 4 項規定，縣（市）政府辦理自治事項違背憲法、法律或基於法律授權之法規者，由中央各該主管機關報行政院予以撤銷、變更、廢止或停止其執行。另縣（市）政府辦理自治事項經中央各該主管機關令其限期改善未改善者，得將相關資料送請監察院處理。	97.07.02. 北教特字 第 0970479319 號
27. 修正「臺北縣立高級中等以下學校體育班設置要點」 一、臺北縣政府（以下簡稱本府）為執行各級學校體育實施辦法第 16 條之 1 規定，使臺北縣立高級中等以下學校（以下簡稱學校）成立體育班相關事宜有所遵循，特訂定本要點。 二、學校體育班為普通班。 前項體育班之設置，應自高級中學（以下簡稱高中）一年級、國民中學（以下簡稱國中）七年級、國民小學（以下簡稱國小）五年級提出申請，每年並以設置 1 班為限。 前項體育班招生人數，由本府核定之。 三、學校體育班師資比照普通班，專項訓練課程由校內合格專長體育教師擔任，必要時得聘請校內（外）合格教師或專任運動教練，其兼課鐘點費或津貼，依相關法令規定辦理。 體育班核定之運動種類（項目），以亞洲運動會、奧林匹克運動會列為正式比賽運動種類（項目）為限。 四、學校體育班授課內容： （一）高中體育班課程分成下列二類： 1. 一般學科課程：依普通高級中學課程暫行綱要。 2. 體育專項訓練課程：包括體育學科及專項訓練術科，每週以 12 小時為原則，並得自普通高中課程暫行綱要科目及學分中調整或得以其他適當時間補足。 （二）國中、國小體育班：除依國民中小學九年一貫課程綱要實施外，應安排專項訓練課程，每週以 10 節課為原則，專項訓練課程得使用彈性學習節數；正式課程仍依國民中小學九年一貫課程綱要學習領域百分比規範授課。 （三）專項訓練課程，由校內合格專長體育教師、所聘請之校內（外）合格教師或專任運動教練訂定相關訓練計畫。 （四）為彌補專項訓練課程時數之不足，體育班得利用晨間、課後、寒暑假、或假日實施課外專項訓練。 （五）因專項訓練致延誤或須加強輔導一般科目課程，得利用課餘時間實施補救教學。 前項課程應由學校體育發展委員會協同體育班授課教師、專任運動教練（或教練）共同規劃，並送學校課程發展委員會或校務會議審議通過實施。 五、學校體育班之新設開班費、經常費、人事費、設備費等經費，本府不另編列預算補助。 六、成立體育班之學校，須具備下列條件： （一）有符合競賽、訓練之場地。 （二）有足夠之訓練器材。	96.02.02. 北府教體字 第 0960000025 號

六、優質教育、教學正常化

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
(三)有核定運動種類(項目)相關簡易體能訓練室等周邊附屬設備。 (四)有資訊及視聽教學設備。 (五)有核定運動種類(項目)專長之教師或運動外聘、專任教練(或教練)等師資。 (六)最近3年內參加全國級運動競賽獲前6名者,或經本府核定之發展運動種類。 (七)其他必要條件。 七、前點體育班之設置,應經各申請學校體育發展委員會初審通過,報本府核定後為之。 前項委員會應由校長擔任召集人、相關處室主管、家長委員會代表、體育教師及專任教練(或教練)擔任委員。 八、學校成立體育班,應依本要點及相關法規規定,研擬成立體育班計畫書,除94學年度於7月10日前外,其他學年度於每年5月20日前報本府核定。 前項成立體育班計畫書應載明下列事項: (一)計畫緣起。 (二)學生來源。 (三)師資。 (四)場地設備及器材。 (五)授課時數、課程架構。 (六)經費來源。 (七)其他事項。 九、本府辦理前點第一項核定,得聘請具體育專長相關人員組成審核小組。 十、學校體育班學生之甄選,國民中小學不得實施學科測驗,高中依高級中等學校多元入學方案相關規定辦理,並採下列各款之一或兼採之: (一)術科測驗。 (二)能提出參加縣級以上獲獎前6名之證明文件。 (三)能提出參加分區(係指本縣教育行政區域)、鄉(鎮市)級比賽前3名之證明文件。 十一、學校體育班學生之甄選,應訂定招生簡章,報本府核定後,公開辦理之。 學校辦理前項甄選,得聘請專家學者、行政人員及教師代表組成甄選小組。 十二、學校體育班學生不受學區之限制。 十三、學校體育班學生如有適應不良情形者,學校得輔導轉至普通班級就讀;國民中小學其非屬該學校學區學生者,應轉學至原學區就讀。 十四、學校體育班須參加下列活動: (一)配合參加本縣或分區辦理之該項體育競賽。 (二)每年至少參加2次縣級以上之體育競賽。 十五、學校體育班應定期接受本府視導及評鑑,其視導及評鑑結果並作為下學年度成立體育班審核之參考。	
28. 為落實九年一貫各領域課程目標,促使教學正常化,減少非專長授課比例,請各校重視專長授課,減少非專長授課情形,並確實依課表上課,嚴禁借課情形發生,進而逐年調整校內師資結構。 經查,全縣非專長授課比例較高科目為:表演藝術、家政、童軍、輔導活動、健康、生活科技6科,請各校加強落實專長授課之精神。	95.11.02. 北府教學字第 0950766276 號

六、優質教育、教學正常化

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
29. 檢送教育部「加強國民中學藝能及活動課程教學視導實施要點」1份，請各校依實際要點內容落實辦理。 加強國民中學藝能及活動課程教學視導實施要點 一、目的：教育部(以下簡稱本部)為落實國民中小學九年一貫課程綱要(以下簡稱課程綱要)中有關直轄市、縣(市)政府(以下簡稱縣市政府)除應備查學校課程計畫外，並應督導學校依計畫進行教學工作之規定，強化課程與教學視導功能，加強國民中學(以下簡稱國中)藝能及活動課程教學，達成學生五育均衡、身心健全發展之目標，特訂定本要點。 二、課程領域：本要點實施範疇包括健康與體育、藝術與人文及綜合活動學習領域。 三、本部持續積極推動課程配套措施，建立常態性共聘或巡迴教師制度，輔導縣市政府解決偏遠或小型學校師資問題，並透過年度定期統合視導，瞭解各縣市政府辦理情形，必要時不定期到校訪視，落實課程綱要之精神及內涵。 四、各縣市政府應加強辦理事項： (一)學校課程計畫備查：落實課程計畫審查，未符規定者，不予備查，限期改正。 (二)督學視導：將下列學校課程計畫實施情形，納入視導重點： 1. 依課程計畫排課情形：各年級、各學習領域課程每週學習節數，均依縣市政府備查課程計畫安排，不得任意刪減課程。 2. 依教師專長排課情形：持有相關專長合格教師證書者優先安排擔任該課程之教學及活動。 3. 課程計畫落實情形：訪視瞭解學校是否能訂定有效策略(例如定時、不定時巡堂、教學日誌、與學生有約或家長座談會等)，積極掌握課程之教學及活動現況，隨時進行改善，並視需要進行教學觀察或訪談。 4. 其他課程及教學實施情形。 (三)國民教育輔導團諮詢服務：落實到校輔導提供諮詢；由教育局(處)定期召開團務會議，探討課程實施問題，有關科室主管並應列席會議，俾整合縣市資源加以解決或改善。 (四)師資狀況控管： 1. 定期調查並掌握學校師資狀況及教師專長排課情形。 2. 對專長師資不足學校(特定科目課程由未具專長教師授課總節數達二十節以上)，加強其教師缺額管控，優先進用該科目專長師資。 五、各國中對於未具專長之配課教師，應依其專業成長需求提供進修機會，並優先推薦其參與該科目進修活動。 六、各縣市政府應研擬具體措施、訂定計畫、設置聯絡窗口，於各縣市政府(教育局處)網站首頁公布，以為宣導推廣、落實推動。 七、各縣市政府辦理情形，自九十八年起列入本部對地方教育統合視導項目，不定期到校訪視結果提供統合視導參酌；其視導結果作為本部增減相關補助經費之重要依據。	98.07.09. 北教國字 第 0980459352 號

七、成績評量、學籍管理

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
1. 國民小學及國民中學學生成績評量準則修正條文 第一條 本準則依國民教育法第十三條第一項規定訂定之。 第二條 國民小學及國民中學（以下簡稱國民中小學）學生成績評量旨在了解學生學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展，肯定個別學習成就，並作為教師教學改進及學生學習輔導之依據。 第三條 國民中小學學生成績評量應依學習領域及日常生活表現，分別評量之，其評量範圍如下： 一、學習領域評量：依能力指標、學生努力程度、進步情形，兼顧認知、技能、情意等層面，並重視各領域學習結果之分析。 二、日常生活表現評量：學生出席情形、獎懲、日常行為表現、團體活動表現、公共服務及校內外特殊表現等。 第四條 國民中小學學生成績評量應本適性化、多元化之原則，兼顧形成性評量、總結性評量，必要時得實施診斷性評量及安置性評量。 第五條 國民中小學學生成績評量，分定期評量及平時評量二種；定期評量之次數，由直轄市、縣（市）主管教育行政機關定之。 第六條 國民中小學學生成績評量，應視學生身心發展及個別差異，依各學習領域內容及活動性質，採取筆試、口試、表演、實作、作業、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐等適當之多元評量方式，並得視實際需要，參酌學生自評、同儕互評辦理之。 對於身心障礙學生之成績評量方式，應衡酌其學習優勢管道彈性調整之。 前二項成績評量方式，由任課教師依教學計畫在學期初向學生及家長說明，並負責評量。 第七條 國民中小學學生學習領域成績評量紀錄以量化紀錄為之；輔以文字描述時，應依評量內涵與結果予以說明，並提供具體建議。 前項量化紀錄得以百分制分數計之，至學期末應將其分數依下列基準轉換為等第： 一、優等：九十分以上。 二、甲等：八十分以上未滿九十分。 三、乙等：七十分以上未滿八十分。 四、丙等：六十分以上未滿七十分。 五、丁等：未滿六十分。 學生日常生活表現評量紀錄，應就第三條第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。 第八條 國民中小學學生成績評量紀錄，每學期至少應以書面通知家長及學生一次；其次數、方式、內容，由直轄市、縣（市）主管教育行政機關定之。 第九條 國民中小學學生修業期滿，成績及格，由學校發給畢業證書。 第十條 國民中小學學生成績評量結果及紀錄，應本保密及維護學生權益原則，非經學校、家長及學生本人同意，不得提供作為非教育之用。 第十一條 國民中小學學生各項成績評量相關表冊，由直轄市、縣（市）主管教育行政機關定之。 第十二條 本準則自中華民國九十年八月一日施行。 本準則修正條文自中華民國九十四年八月一日施行。 本準則中華民國九十五年五月十日修正發布之條文，自中華民國九十五年八月一日施行。	93.12.31 台參字 第 0930175242A 號令 95.5.10 台參字 第 0950064510B 號令 修正第三條、第七條、第十二條文 95.05.16. 北府教學字 第 0950378080 號函 轉頒

七、成績評量、學籍管理

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
2、臺北縣國民小學及國民中學學生成績評量審查委員會設置要點 依本府 94 年 8 月 31 日北府教學字第 0940550731 號函發布之「臺北縣國民小學及國民中學學生成績評量補充規定」第 12 點辦理。 一、為執行國民教育法第十三條第一項規定之學生成績評量事宜，臺北縣各國民小學及國民中學（以下簡稱學校）應依本要點組設學生成績評量審查委員會（以下簡稱本會）。 二、本會之任務如下： （一）學校學生校外特殊表現之評量。 （二）學校學生因事、病假缺考，其補考成績計算方式之研議。 （三）學校學生修業期滿，其畢業資格之審查。 三、本會應置委員五至十七人，其中教務（導）主任為當然委員，其餘委員由下列人員聘兼之： （一）學校行政人員代表。 （二）學校教師代表。 （三）教師會代表。 （四）家長會代表。 前項委員任期一年，自每年八月一日起至次年七月三十一日止，期滿得續聘之。聘期內委員出缺時，得補行遴聘，其聘期至原聘期屆滿之日止。 四、本會於不影響課務時間內視實際需要召開會議；必要時得經校長核可以公假登記開會，並由教務處為課務排代。 前項會議由教務（導）主任召集，並為會議主席。 第一項會議應有委員過半數之出席，及出席委員相對多數決議行之。 五、委員關於學生成績評量、審議及決議之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條之規定。	94.10.21. 北府教學字第 0940697170 號函發布
3、臺北縣國民小學及國民中學學生成績評量補充規定 一、本補充規定依國民教育法第十三條第一項規定訂定之。 二、臺北縣國民小學及國民中學（以下簡稱學校）學生成績之評量，除依國民小學及國民中學學生成績評量準則及相關法規規定外，並應依本補充規定辦理。 三、學校學生日常生活表現評量由導師依下列各款學生表現項目記錄之，並酌予提供具體建議。 （一）出缺席情形：學生出缺席情形包含事假、病假、曠課、公假暨喪假等紀錄。 （二）獎懲：包含大功、小功、嘉獎、大過、小過暨警告等紀錄，其評量標準由學校訂定。 （三）日常行為表現：由導師考量學生智力、性向、興趣、家庭環境與社會背景等因素，並綜合平日個別行為觀察結果、談話與家庭訪視紀錄、學生自評、同儕互評及校外生活指導委員會彙送資料記錄之。	95.11.10. 北府教學字第 0950747782 號令修正 (94.08.31. 北府教學字第 0940550731 號函頒布)

七、成績評量、學籍管理

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
(四) 團體活動表現：由導師或任課教師視學生參與班級、社團、自治與學校活動學習等情形記錄之。 (五) 公共服務表現：由導師或相關人員依學生參與班級、學校或社區服務等情形記錄之。 (六) 校內外特殊表現：依學生實際表現記錄之。 四、學校學生學習領域之評量，分就語文、健康與體育、社會、藝術與人文、數學、自然與生活科技及綜合活動學習領域個別辦理；學校彈性學習節數課程並得併入學習領域實施評量。 國民小學一、二年級之社會、藝術與人文及自然與生活科技學習領域統整為生活課程實施評量。 五、學校學生定期成績評量每學期二至三次；其實施日期、次數由學校擬定，經課程發展委員會通過後實施；其評量方式由各學習領域課程小組決定之。 六、學校學生學習領域成績評量之計算方式如下： (一) 個別學習領域每次定期評量與平時評量成績之核計比例，由各校學習領域課程小組訂定。 (二) 個別學習領域之各次定期評量總成績總和之平均數為該領域學期成績。 (三) 各個別學習領域學期成績乘以各該學習領域每週學習節數，所得總和再除以每週學習領域總節數為學習領域評量之學期總平均成績。 七、特殊教育學生之成績評量，依下列各類別之方式辦理： (一) 身心障礙類：身心障礙學生應衡酌其身心發展狀況及學習優勢管道，擬訂個別化教育計畫，依學生能力及需求調整評量內容及方式，其學習領域評量依學生能力採多元方式並依下列規定辦理： 1、自足式特教班學生，由特教班教師視學生能力現況，依特殊教育學校(班)國民教育階段智能障礙類課程綱要規定之領域內容，訂定教育目標並實施評量。 2、普通班接受資源班服務學生，在資源班接受直接教學之科目，其成績評量除普通班教師衡酌該生於普通班平時及定期評量外，需納入資源班教師所提供之評量結果，並由各校特教推行委員會自行擬訂普通班及資源班成績合適比例；未在資源班接受直接教學之科目，由普通班教師視學生能力現況彈性評量該領域成績。 3、接受巡迴輔導學生(含在家教育)，由學生學籍所在學校於學期初召開個別化教育計畫會議擬訂評量方式，評量結果提交學校登錄，如接受巡迴輔導學生為普通班接受資源班服務學生或自足式特教班學生，依資源班或自足式特教班規定辦理。	

七、成績評量、學籍管理

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
(二) 資賦優異類：資優類學生如因參加資優相關課程，而彈性調整領域課程節數，其評分應視節數比例，按比重適當評分；經核定縮短修業年限者，得參酌其輔導計畫及縮短修業年限後之評量結果，於成績欄中加註或核予適當分數。 八、非學校型態實驗教育學生之成績評量依下列方式辦理： (一) 非學校型態實驗教育學生依九年一貫課程七大學習領域進行評量。 (二) 家長應依申請計畫實施評量，並得自行決定學生返校參加定期評量，由家長實施之評量紀錄，應於學期末提供校方進行成績登錄，提供之時間由家長與導師聯繫確認。 1、返校參加定期考試者，平時評量成績由家長提供，教師就平時評量與定期評量成績，合併計算學生之學期成績。 2、不返校參加考試者，所有領域成績由家長評定。 3、學生學期成績單應加註「申請非學校型態實驗教育」字樣。 (三) 學校核發申請實驗教育學生之畢業證書，應在相關文件上加註申請實驗教育修業期程。 (四) 申請實驗教育之學生成績，不得影響其他學生畢業受獎之名次。 九、學校學生於學習領域定期評量時，因故請假缺考者，於銷假後應即補考。但無故缺考者，不得補考，該缺考學習領域成績以零分計算。前項補考成績計算方式如下： (一) 因公、喪或不可抗力事由請假缺考者，按實得分數計算。 (二) 因事、病請假缺考者，由學生成績評量審查委員會研議之。 十、學校得視學生日常生活表現情形之需要安排專案輔導；學習領域之學期成績，評定為丁等者，由學校實施補救教學，並得協調學生家長配合。 十一、學校學生成績評量之處理、登記單位、人員如下： (一) 國民中學：學習領域評量由教務處主辦；日常生活表現評量由學務處主辦，任課教師配合辦理。 (二) 國民小學：由各班導師辦理。 前項成績評量之各類表冊，由本府另訂之。 十二、學校學生成績評量紀錄，應定期告知家長及學生。學期或畢業成績通知除量化紀錄外，得參酌學生人格特質、學習能力、生活態度、特殊才能等以文字描述加以說明，並提出具體建議。 十三、學校應成立學生成績評量審查委員會(以下簡稱本會)，研議、審查學生成績評量相關事項。 本會置委員五至十七人，含學校行政人員、教師代表及教師會、家長會代表等任之。 本會設置要點由本府另訂之。	

七、成績評量、學籍管理

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
十四、學校學生修業期滿，經本會審查符合下列規定者，由學校發給畢業證書；不符規定者，發給修業證明書： (一) 除公、喪、病假或其他不可抗力等因素外，學習期間上課總出席率至少達二分之一以上。 (二) 學生經過學校提供改過錯過機會後，未有記滿三大過者。 (三) 學習領域中有三大個別學習領域以上畢業總平均成績列丙等以上者，或應屆畢業當學期成績有三大個別學習領域丙等以上者。 十五、學校於不違反相關法規及本補充規定，得視本位發展實際需要另訂規定。 十六、學校技藝教育（學程）學生成績評量，由本府另訂之。 十七、學校學生成績登錄及處理資訊化系統作業相關規定，由本府另訂之。 十八、本補充規定自發布日實施。 本補充規定修正條文，溯自中華民國九十五年八月一日施行。	
4、有關「臺北縣國民小學及國民中學學生成績評量補充規定」（下稱本補充規定）部份修正條文之補充說明及相關措施，請各校配合辦理。 (1) 本補充規定業於 95 年 11 月 10 日以北府教學字第 0950747782 號令修正發布，並於本府 95 年 11 月 29 日冬字第 9 期公報刊登。 (2) 本補充規定依不同之實施期程，分述如下： ① 採逐年實施之部分： a. 為使相關政策漸進落實，本補充規定第 3 點、第 10 點及第 14 點等修正條文之施行對象，自 95 年 8 月 1 日起適用於 95 年入學之國小一年級及國中一年級學生，然後逐年實施至國中小各年級。 b. 配合上述規定辦理，本學年度國中、小一年級學期成績單之日常生活表現或操行成績欄位，業以凍結，不再呈現成績及等第。為此本府已協調本縣國中小校務行政系統維護公司調整成績單格式事宜，俾供國中小一年級教師使用；其餘年級本(95)學年度仍維持不變，然後逐年施行，未採用校務行政系統之學校，請參酌附件 4 之成績單格式辦理。 ② 採全面施行之部分： a. 修正第 6 點規定，改由學校領域小組自行研訂學生學期成績中平常評量與定期評量之比例。 b. 修正第 7 點規定，歸整各類特殊教育學生之成績評量與記錄方式。 c. 增列第 8 點規定，以符應非學校型態實驗教育之學生成績評量現場需要。 (3) 綜上所述，本案併請學校據以檢視校內相關辦法之修正，並妥善宣導；另有關本補充規定第 3 點針對學生日常生活表現酌以文字紀錄乙節，基於尊重學校與教師之專業，先予回歸學校自主辦理，必要時，學校允宜邀請專業教師共同研議，凝聚共識與因應策略。	95.11.29. 北府教學字第 0950826511 號函

七、成績評量、學籍管理

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
臺北縣國民小學及國民中學學生成績評量補充規定修正部分規定總說明 現行臺北縣國民小學及國民中學學生成績評量補充規定(以下簡稱本補充規定)係依照教育部 95 年 5 月 1 日修正國民小學及國民中學學生成績評量準則訂定，鑑於國民中小學學生日常生活表現乃其人格之彰顯，以成績或等第方式評量學生人格或德性，已與國民教育旨在發展人格及對基本人權之尊重相違背，爰依教育部之規定廢止對學生操行或相關之日常生活表現以分數或等第方式進行評量之規定，另配合平時評量與定期評量分數核計比例規定之設定、特殊教育學生及非學校型態實驗教育學生之學習需求，修正本補充規定第三點、第六點、第七點、第十點暨第十四點及增列第八點，其修正要點如次： 甲、國中小學學生日常生活表現評量量化分數及等第廢止後，日常生活表現評量宜修正為導師依學生表現項目記錄之，並酌予提供具體建議。(修正規定第三點) 乙、考量回歸學校本位之精神，由學校學習領域小組自行研訂學生學期成績平時評量與定期評量之核計比例。(修正規定第六點) 丙、歸整各類特殊教育學生之成績評量與記錄之方式。(修正規定第七點) 丁、呼應非學校型態實驗教育之學生成績評量現場需要增訂規定。(增列規定第八點) 戊、學生日常生活表現評量量化成績取消後，學生是否須安排專案輔導修正由學校視學生表現情形辦理之。(修正規定第十點) 己、學生日常生活表現評量量化成績取消後，考量學生之畢業條件除學習領域成績合格外，另學習期間總上課日數至少應達二分之一之出席率及經過學校提供改過銷過機會後，尚未記滿三大過之條件。(修正規定第十四點) 庚、本補充規定修正規定施行日期。(修正規定第十八點)	
5. 高級中學學生成績考查辦法(民國 93 年 05 月 17 日修正) 第 1 條 本辦法依高級中學法第四條第二項規定訂定之。 第 2 條 高級中學學生成績考查，分學業成績及德行成績。學業成績採百分制評定，德行成績採等第制評定。 第 3 條 學業成績考查之科目，依教育部頒訂課程標準或課程綱要之規定辦理。每一科目學分之計算，以每學期每週授課一小時，或總授課時數達十八小時，為一學分。 第 4 條 學業成績考查應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元適當之方法，於日常及定期為之。 第 5 條 學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科每週教學學分數所得之總和，再以每週學科教學總學分數除之。 學年學業總平均成績，以該學年度各學期學業總平均成績平均計算之。 第 6 條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下： 一、一般學生：均以六十分為及格。 二、依各種升學優待辦法入學之政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、重大災害地區學生、原住民及身心障礙學生與境外優秀科技人才子女：初入學第一年以四十分為及格，第二年以五十分為及格，第三年以後以六十分為及格。	93.05.17. 教育部台參字 第 0930064984A 號令 修正發布全文 25 條； 並自九十三年八月 一日施行

七、成績評量、學籍管理

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
三、依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之運動成績優良學生：初入學第一年、第二年以四十分為及格，第三年以後以五十分為及格。 前項各款學生學業成績不及格之科目，其成績達下列基準者，得於各該學期申請補考： 一、一般學生：四十分。 二、前項第二款、第三款學生： （一）及格分數為四十分者：三十分。 （二）及格分數為五十分或六十分者：四十分。 三、前二款學生遭遇特殊事故者：由各校定之。 前項補考之成績，依下列規定採計： 一、補考及格者，授予學分，並以第一項所定及格分數計。 二、補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。 第 7 條 各科目學年成績，以該學年度該科目各學期成績平均計算。前項學年成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。學年成績不及格之科目，得申請重修；其重修方式，以修讀下一年級開設之課程為原則，必要時，得按下列方式順序為之： 一、專班重修：重修學生人數達一定人數者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀。 二、自學輔導：重修學生未達前款所定一定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導，每一學分不得少於二小時。 前項各款辦理方式，由各該主管教育行政機關定之。 第二項各款重修之成績，其採計方式如下： 一、重修後成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分，原學期成績不及格者，以前條第一項各款及格分數計。 二、重修後成績不及格之科目，僅就重修前及格之學期授予學分。該科目成績，就重修成績或前條第三項第二款之成績擇優登錄。 第 8 條 學生於定期考查時，因公、因病或因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之考查，報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之；其請假規定及成績考查方式與計算，由各校定之。 第 9 條 學生各學年度上學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得由學校輔導其減修學分；其減修及補修之相關規定，由各校定之。 第 10 條 學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，應重讀；其成績以重讀之分數採計。 重讀時，學生對於已修習及格之科目申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算。 學生於重讀時，對於已修習及格之科目，自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄，不受第一項規定之限制。 對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。 第 11 條 學生修業期間逾五年（包括重讀及不包括休學），仍未修足應修之科目及學分數而未能畢業者，由學校發給修業證明書。 第 12 條 新生及轉學生入學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分，均應重修或補修；其審查、甄試及學分抵免規定，由各校定之。 轉學生有第十條第一項規定之情事者，學校應視該學生之學習狀況，編入適當之年級就讀。	

七、成績評量、學籍管理

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
第 13 條 學校對於資賦優異學生，得由學校辦理學科免修鑑定。經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，其學科成績以鑑定之分數登錄之；其學科鑑定規定，由各校定之。 綜合高級中學學生取得之校外學習成就或教育訓練，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修，其審查、甄試及學分抵免規定，由各校定之。	
第 14 條 學生取得經查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修或升級；其審查、甄試及學分採計規定，由各校定之。	
第 15 條 學生缺課除因公、因病或因特殊事故經學校核准給假外，其缺課時數達該科目全學期教學總時數三分之一者，不予成績考查，該科目成績並以零分計算。	
第 16 條 德行成績應考查學生修己善群之美德，考查應以文字評述德行表現並以等第評定之。	
第 17 條 德行成績依優、甲、乙、丙、丁等五等第評定之，丁等為不及格；其成績依下列規定以等第計列： 一、九十分以上為優等。 二、八十分以上未滿九十分為甲等。 三、七十分以上未滿八十分為乙等。 四、六十分以上未滿七十分為丙等。 五、未滿六十分為丁等。 學年德行總平均成績，以該學年度各學期德行成績平均計算。	
第 18 條 德行特殊表現之考查，依下列規定辦理： 一、學生之獎勵分為嘉獎、小功、大功；懲罰分為警告、小過、大過。 二、學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行成績計算。	
第 19 條 德行成績之考查，以八十分為基本分數，並依導師綜合學生平時德行表現、出缺席情形、獎懲紀錄、社團活動、生活競賽等有關資料初評後，提學生事務會議審議。	
第 20 條 重、補修學生及延修學生德行成績之考查，由學校依其修課情形並參酌一般學生之規定定之。	
第 21 條 德行成績列為丁等者，經提學生事務會議審議後，報由校長核定之結果仍列為丁等者，應輔導其轉學。	
第 22 條 學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應辦理休學。	
第 23 條 成績考查結果，依下列規定處理： 一、每學年學業總平均成績及格，其學科累計學分數達一百六十學分以上，且德行學年總平均成績每學年均及格者，准予畢業並發給畢業證書。 二、綜合高級中學學生其學科累計學分數達一百六十學分以上，必修科目均及格，且德行學年總平均成績每學年均及格者，准予畢業並發給畢業證書。 三、成績考查結果不符合畢業規定者，發給修業證明書。	
第 24 條 各校為適應實際需要，應自行訂定補充規定，提經校務會議通過後，報請各該主管教育行政機關備查。各校依本辦法所定之規定，亦同。	
第 25 條 本辦法自中華民國九十三年八月一日施行。	

七、成績評量、學籍管理

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
6. 高級中學學生成績考查辦法(民國 97 年 06 月 26 日修正) 第 1 條 本辦法依高級中學法第四條第二項規定訂定之。 第 2 條 高級中學學生成績考查，包括下列二類： 一、學業成績：採百分制評定。 二、德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下： （一）日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。 （二）服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。 （三）獎懲紀錄。 （四）出缺席紀錄。 （五）具體建議。 第 3 條 學業成績考查之科目，依教育部所定課程規定辦理。每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。 第 4 條 學業成績考查應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元適當之方法，於日常及定期為之。 第 5 條 學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再以總學分數除之。 學年學業總平均成績，以該學年度各學期學業總平均成績平均計算之。 第 6 條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下： 一、一般學生：均以六十分為及格。 二、依各種升學優待辦法入學之政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、重大災害地區學生、原住民學生及境外優秀科技人才子女：初入學第一年以四十分為及格，第二年以五十分為及格，第三年以後以六十分為及格。 三、依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之運動成績優良學生：初入學第一年、第二年以四十分為及格，第三年以後以五十分為及格。 前項各款學生學業成績不及格之科目，其成績達下列基準者，得予補考： 一、一般學生：四十分。 二、前項第二款、第三款學生： （一）及格分數為四十分者：三十分。 （二）及格分數為五十分或六十分者：四十分。 三、前二款學生遭遇特殊事故者：由各校定之。 前項補考之成績，依下列規定採計： 一、補考及格者，授予學分，並以第一項所定及格分數計。 二、補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。 身心障礙學生之學業成績考查，由學校於依特殊教育法第二十七條所定個別化教育計畫之評量方式定之。 第 7 條 各科目學年成績，以該學年度該科目各學期成績平均計算。 學年成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。 學年成績不及格之科目，得申請重修；其重修方式，以修讀下一年級開設之課程為原則，必要時，得按下列方式順序為之：	97.06.26. 教育部台參字 第0970115274C號令 修正發布全文 23 條； 除第 2 條、第 15 條、 第 16 條第 2 項、第 17 條、第 19 條至第 21 條規定，自九十七年八月一日施行外；其餘自發布日施行

七、成績評量、學籍管理

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
一、專班重修：重修學生人數達一定人數者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀。 二、自學輔導：重修學生未達前款所定一定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導，每一學分不得少於二小時。 前項各款辦理方式，由各該主管教育行政機關定之。 第三項各款重修之成績，其採計方式如下： 一、重修後成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分，其成績以重修實得成績登錄。 二、重修後成績不及格之科目，僅就重修前及格之學期授予學分。該科目成績，就重修成績或前條第三項第二款之成績擇優登錄。 第 8 條 學生學業成績於定期考查時，因故不能參加全部科目或部分科目之考查，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之；其成績考查方式及計算，由各校定之。 第 9 條 學生各學年度上學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得由學校輔導其減修或補修學分；其減修、補修之相關規定，由各校定之。 第 10 條 學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，應重讀；其成績以重讀之分數採計。重讀時，學生對於已修習及格之科目申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算。學生於重讀時，對於已修習及格之科目，自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄，不受第一項規定之限制。 第 11 條 對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。 第 12 條 新生及轉學生入學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分，均應重修或補修；其審查、甄試及學分抵免規定，由各校定之。 轉學生有前條第一項規定之情事者，學校應視該學生之學習狀況，編入適當之年級就讀。 第 13 條 學校對於資賦優異學生，得由學校辦理學科免修鑑定。經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，其學科成績以鑑定之分數登錄之；其學科鑑定規定，由各校定之。 學生取得之校外學習成就或教育訓練，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修；其審查、甄試及學分抵免規定，由各校定之。 第 14 條 學生取得經查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修或升級；其審查、甄試及學分採計規定，由各校定之。 第 15 條 學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形給予個別輔導。 德行評量之獎懲，依下列規定辦理： 一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。 二、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。 學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。	

七、成績評量、學籍管理

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由各校定之。 第 16 條 學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由各校定之。 第 17 條 德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。 德行評量以學期為單位由導師依第二條第二款各目規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，作為學生輔導及安置依據。 重、補修學生及延修學生之德行評量，由學校依其修課情形並參酌一般學生之規定定之。 第 18 條 學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應辦理休學。 學生曠課累積達四十二節，經提學生事務會議通過後，應依據各校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。 第 19 條 學生成績考查結果，依下列規定處理： 一、依教育部所定課程規定修畢應修課程及學分，每學年學業總平均成績及格，且德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，准予畢業並發給畢業證書。 二、不符合畢業規定者，發給修業證明書。 三、修業期間逾五年（包括重讀及不包括休學），仍未修足應修之科目及學分數而未能畢業者，發給修業證明書。 第 20 條 各校依本辦法所定之規定，或為適應實際需要自行訂定之成績考查補充規定，應提校務會議通過後，報各該主管教育行政機關備查。 第 21 條 高級中學附設職業類科學生之成績考查，適用職業學校學生成績考查辦法規定。 第 22 條 第二條、第十五條、第十六條第二項、第十七條、第十九條至第二十一條規定，自中華民國九十七年八月一日施行。 前項各條規定，以適用於前項日期入學之高級中學一年級學生為限，並逐年實施。 第 22 條 本辦法除另定施行日期者外，自發布日施行。	
7. 補充本縣所屬高中職身心障礙學生成績考查辦法相關規定。 (1) 依據「高級中學學生成績考查辦法」及「職業學校學生成績考查辦法」辦理。 (2) 上開 2 法皆明令「學業成績考查應參照學生身心發展與個別差異」，請各校確實落實。 (3) 「高級中學學生成績考查辦法」第 6 條規定，「身心障礙學生之學業成績考查，由學校於依…個別化教育計畫之評量方式定之」。本局補充說明如下： ① 個別化教育計畫需訂定評量方式、考試評量服務、與及格基準。 ② 「評量方式」係指紙筆評量、實作評量、口頭評量、及其他符合學生個別需求之替代方式。 ③ 紙筆評量時，應依學生個別需要提供「考試評量服務」，如報讀、延長考試時間、放大試卷、電腦作答、獨立考場及其他降低學生障礙限制之應試調整方式。 ④ 「及格基準」得參考第 6 條第 1 款及學生個別差異訂定之。 (4) 依據上開 2 法，貴校得「依實際需要自行訂定成績考查補充規定」，惟「應提校務會議通過」，並報本局備查。	97.09.09. 北教特字 第 0970668365 號

七、成績評量、學籍管理

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
8、臺北縣公立國民中小學學生分發入學轉學作業要點 一、本要點依國民教育法第四條第二項及其施行細則第五條規定訂定之。 二、當年度九月一日滿六歲應入國民小學之學齡兒童，依國民教育法第六條及其施行細則第八條之規定通知入學，各校應審核新生全戶設籍。資賦優異之未足齡兒童提早入學，依教育部頒布之資賦優異學生降低入學年齡縮短修業年限及升學辦法等相關規定辦理。 三、國民中學新生分發入學作業程序： 本縣各公私立國民小學應於五月十日前，依學區劃分繕造二份應屆畢業生升入各國中名冊（含電子檔），一份送至各國中，一份存校備查，其戶籍規定係以造冊時全戶設籍為準，各校應詳為審查，如係當年戶籍異動者，得加驗其戶屋證明（或法院公證之租賃證明），學生所繳全戶戶口名簿（或戶籍謄本）影本一份，保存二年備查。 （一）各國中應於五月三十日前複審各國小送達之新生名冊，如發現因國小造冊或寄籍或其他錯誤而分發者，或非該校學區內之學生，不得給予辦理入學，並請其至應就讀之學校報到。 （二）各國中依審核完成之新生名冊，填發入學通知書，入學通知書應註明國小班別，於國小畢業典禮前分送至各國民小學轉發，以憑持向應就讀之國中辦理報到手續。 （三）設籍本縣而在外縣市就讀之國小應屆畢業生，因故未造送入學名冊至所屬學區之國中者，或因戶籍異動而不能就讀原分發國中者，可逕向該學區之國中辦理報到。報到時，應攜帶戶口名簿、國小畢業證書、戶屋證明或法院公證之租賃證明、家長或監護人私章。 （四）國民小學畢業生當年未入學，如設籍本縣且未超過學齡，可向戶籍所在地之國民中學申請入學。 （五）有關國中新生入學，如有特殊情形，得由本府教育局召集相關學校協調，並訂定處理原則，不受本要點之限制。 四、額滿學校新生分發入學原則如下： （一）額滿學校之要件如下：班級數四十八班以上且學校專科及行政等教室間數（以普通教室面積計）低於教育部九十二年六月公布之「各國民中小學設備基準（各類空間數量）」百分之八十，並經教育局核定者（高中以高級中學設備標準為計算基準）。 （二）額滿學校家長或監護人持下列證明文件之一辦理登記分發。 1、新生學童設籍學區滿六年（國小）或滿十二年（國中）者。 2、新生學童（或父或母）持有身心障礙手冊或當年度公所列冊低收入戶或具有原住民身分者。 3、設籍地房屋所有權狀。 4、經法院公證之房屋租賃契約。 5、公家宿舍配住證明。 6、其它經學校「學校常態編班委員會」或相關單位查證確有居住事實之證明文件。	92.09.05. 北府教國字 第 0920442632 號 98.01.12. 北教國字 第 0970987478 號函 修正

七、成績評量、學籍管理

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
(三) 新生分發入學順序： 1、國小部分：依戶籍設籍先後額滿為止。 2、國中部分：各新生相關證明文件於五月三十日前截止收件，並依下列方式排序。逾期繳件者，俟新生報到後尚有缺額，再依下列方式排序，至額滿為止。 (1) 該校學區（含自由學區）國小畢業生，依學籍設籍先後順序。 (2) 非該校學區（含自由學區）國小畢業生，依戶籍設籍先後順序。 (四) 如依上述規定分發後學校尚有缺額時，依全戶設籍先後至額滿為止，餘改分發鄰近國民中小學就讀，改分發之學生無須再遷戶籍，未額滿之學校不得拒絕。 五、各校應成立「學校常態編班委員會」，由學校校長召集，並會同行政人員代表及承辦業務處(室)組長及特教業務承辦人、教師代表三至六人及家長會代表一人組成，負責處理學生分發入學事宜。 六、為防止越區就讀，各校得依第四點之(二)規定，要求轉入學生提出相關證明，始同意轉入就讀。另經核定為總量管制學校分發額滿後，學期中不受理學生轉入，其轉學或異動缺額應俟寒暑假以後比照第四點之(二)、(三)規定辦理轉入。 七、符合臺北縣特殊需求學生就學安置計畫之保護個案、家庭躲債因素或其他類個案，申請辦理分發適當國中、小就讀或學期中轉學，不受本要點之限制。 八、戶籍暫寄本縣各鄉鎮市公所個案，確有居住事實者，申請轉學、入學居住所在地之國中小，各校應以居住事實准其轉學、入學。 九、各公私立國民中小學不得強迫學生退學或強制學生轉學，如為須改變學習環境或遇偶發事件之學生，則原學校應先洽擬轉入學校並獲得接納或經臺北縣政府(以下簡稱本府)教育局專案簽報核准者，始得予以轉學，此類學生免辦理戶籍遷移。 十、身心障礙、資賦優異、體育、美術、音樂、舞蹈等特殊教育實驗班學生均依下列相關規定入學，其入學不受本要點限制： (一) 身心障礙、資賦優異學生及美術、音樂、舞蹈等藝術才能學生依特殊教育法規定辦理入學。 (二) 體育班學生依「臺北縣立高級中等以下學校體育班設置要點」辦理入學。 十一、在臺設有戶籍，赴大陸就學後返臺擬繼續銜接就讀本縣國民中小學之學生，應檢附戶口名簿及成績證明文件，逕向戶籍所在地之學區國民中小學申請入學。 跨國企業內部調動大陸地區人民來臺，其子女準用「境外優秀科學技術人才子女來臺就學辦法」規定申請入學。 十二、僑生、港澳生、外國學生、派赴國外工作人員子女、回國學人及科技人員子女等就讀國中小，依下列規定辦理： (一) 僑生依「僑生回國就學及輔導辦法」向行政院僑務委員會提出申請。	

七、成績評量、學籍管理

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
(二) 港澳生依「香港澳門居民來臺就學辦法」國小向本府、國中向教育部提出申請。 (三) 外國學生依「外國學生來臺就學辦法」逕向各校申請入學。 (四) 派赴國外工作人員子女依「派赴國外工作人員子女返國入學辦法」向教育部提出申請。 (五) 回國學人及科技人員子女依「回國學人及科技人員子女返國就讀國民中小學輔導要點」辦理，並於其子女返國一年內，向本府提出申請。 十三、私立國中小得隨時接受學生申請轉學登記，轉入學生以備取生優先錄取，無備取生遞補之學校，應即接受一般生轉學登記，不得拒絕。 十四、為使教師專心教學及便於照顧子女，學校編制內教職員工子女，可隨父母就讀其所服務之學校。 十五、本要點全戶之認定為設籍本縣且非寄居身分，並有居住事實之學齡兒童，與父或母或直系尊親屬或監護人居住於同戶籍者。如有其它條件疑義，提請學校常態編班委員會審議之。	
9. 臺北縣非學校型態實驗教育實施辦法 第1條 本辦法依國民教育法（以下簡稱本法）第四條第四項規定訂定之。 第2條 本辦法所稱之非學校型態實驗教育（以下簡稱實驗教育），係指學校教育以外，依本法第一條及第七條規定，以實驗課程為主要目的、不在固定校區或以其他方式所實施之教育。 第3條 受實驗教育者，以設籍臺北縣且有居住事實之六歲以上十五歲以下應受國民教育之國民為限。 第4條 辦理實驗教育者，以前條國民之父母、教育或社會福利事務之財團法人、學術研究機構為限。 前項辦理實驗教育之法人或機構，其學生人數不得超過九十人。 第5條 實驗教育之實施，應經臺北縣政府（以下簡稱本府）之核准。 第6條 實驗教育之教學者，得不受教育人員任用條例之限制。 第7條 辦理實驗教育為第三條規定國民之父母者，應以自行擔任至少二分之一授課科目之教學工作，且以在家教學為適當者為限；其申請應於每年四月底前，檢具申請書、計畫書，載明及附具下列事項、文件，向本府提出： 一、理由及教育方式。 二、教學人員。 三、計畫時程。 四、課程內容（含學習領域、師資、教材教法、學習評量）。 五、教學資源。 六、預期成效。 七、協同教學契約書。	96.07.11. 北府法規字 第 0960416126 號令 修正發布第 13、15 條條文；並溯自九十五年八月一日施行

七、成績評量、學籍管理

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
第 8 條 辦理實驗教育為第四條第一項之法人或機構者，其申請應檢具申請書、計畫書，載明及附具下列事項、文件，向本府提出： 一、申請人。 二、實驗計畫之名稱、理念、方式、期程及內容（含學習領域、師資、教材教法、學習評量）。 三、學生名冊。 四、教學資源及設備。 五、預期成效。 六、財務規劃。 七、主持人及參與研究人員之相關資料。 八、學生之父母同意書。 前項第四款之教學資源及設備之內容及標準，由本府另定之。 第 9 條 本府應設非學校型態實驗教育審議委員會（以下簡稱本會），負責實驗教育實施之審議、諮詢及評鑑。 第 10 條 本會置委員十五人，其中一人為主任委員，由本府教育局局長擔任，其餘委員由本府就下列人員派（聘）兼之： - 一 教育局代表二人。 - 二 學者專家代表二人。 - 三 校長代表三人。 - 四 教師代表二人，由教師組織推派。 - 五 家長代表三人。 - 六 社會人士代表二人。 本會成員均為無給職，任期兩年，連派（聘）得連任。 第 11 條 第七條、第八條申請案件之核准，應經本會委員過半數之出席及出席委員過半數之同意。 為利前項之審議，應由主任委員指派三人以上之委員詳閱申請文件並邀請申請人陳述意見後，斟酌學生學習權之保障與選擇之自由、計畫之可行性與必要性等，提出初審意見，供審議之準備。 本府為第一項之核准，得為廢止權之保留。 第 12 條 本府對於核准辦理實驗教育者，應提供諮詢，並定期予以輔導及評鑑；評鑑結果列為准駁續辦之依據。 辦理實驗教育經評鑑績效優良，其申請續辦者，得免附第七條或第八條第一項之計畫書。 第一項之輔導及評鑑方式，由本府另定之。 第 13 條 經核准受實驗教育之學生，其學習之評量，應依核准所定之評量方式實施；其學籍應設於本府指定之國民中、小學。 受實驗教育之學生，依國民教育修業年限，並通過評量者，頒發畢（修）業證書，其升學依相關入學規定辦理。 第 14 條 實驗教育之實施，未依核准計畫辦理、學生適應不良或有其他不宜繼續實施之情事者，本府得依第十一條之程序終止之，並依強迫入學條例之規定辦理。 第 15 條 本辦法自發布日施行。 本辦法修正條文溯自中華民國九十五年八月一日施行。	

七、成績評量、學籍管理

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
10. 臺北縣政府國民中學學籍管理要點： 一、臺北縣政府（以下簡稱本府）為管理公私立國民中學學籍，特訂定本要點。 二、公私立國民中學（以下簡稱國中）學生之入學、學號、輟學、復學、轉學、成績及學籍資料之管理，依下列規定辦理： （一）入學： 各國中應適時與各鄉（鎮、市）公所強迫入學委員會密切聯繫，並依強迫入學條例施行細則及下列規定辦理： 1、分發國中學生入學之通知，應依國民教育法及其施行細則有關規定辦理。 2、國小應屆畢業生應一律分發入學，如有未修滿國小六年課程肄業者，俟修滿其課程後，始得升入國中就讀。但經主管教育行政機關核准之資賦優異及身心障礙學生，不在此限。 3、國中入學年齡，係自出生之日起計算至入學之學年度九月一日止，不得超過十五歲。但國小應屆畢業生或本縣鑑輔會決議之個案，不在此限。 4、逾十五歲之非國小應屆畢業生，申請入學時，應輔導就讀國中附設補習學校。 5、新生入學，應依規定編班後，按照班級、座號之順序，繕造入學學生名冊一份，存校備查。入學學生名冊，應永久保存，中途肄業者，亦同。 6、國中對入學新生及轉入學生，所繳之國小畢業證書或證明文件，應嚴予審核，並妥為保管，經審核無誤後，畢業證書即予發還，不得藉故扣留。 7、國中不得有寄讀生、借讀生、旁聽生及重讀生或插班生。但外籍學生（非僑生）經主管教育行政機關報備就讀者，不在此限。 8、僑生、中國大陸來臺學生、回國學人子女、派赴國外工作人員子女、外籍學生（非僑生）及隨同父母到中國大陸或國外各工作地回國就讀者，各依有關規定辦理。 9、對無戶籍而失學之適齡國民，應准其先行入學，再由家長或監護人住所地之村里長協調鄉（鎮、市）戶政機關辦理戶籍登記。 （二）學號： 1、學生學號一律編六碼—例：150011（男女生分開編）。 2、第1碼—學年度最後一碼，例：1表示九一學年度（新校務行政系統內另有畢業生資料庫作業系統，學校可於每年度結束後做畢業生結轉，將不常用的畢業生資料移到畢業生資料庫中，畢業生資料庫中就有年度欄位可判別）。 3、第2碼—國中代號（根據教育部統計處所制定之學校級別，國中部固定是5，縣立高中的國中部也是5）。 4、第3碼—性別，5代表男生，0代表女生。 5、第4至6碼—流水號（依照班級順序編號），例：011表示第11個學生。 6、每一學生自入學至畢業限用一學號，依序編號造冊，存校永久備查。 7、學期中途轉學者，其學號應予保留，不得遞補。但學校填製有關表冊時，應在該生備註欄，用紅筆予以註明。 8、轉入學生之學號編列，應編在同年級學生學號之末。轉學他校之學生，如申請再轉回原校就讀時，應沿用原保留學號。學生轉出後，於一個月內再轉回原校者，應編入原班級就讀。	91.08.19. 北府教學字 第0910471465號

七、成績評量、學籍管理

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
(三) 輟學： 1、在學學生無故中途輟學或長期缺課者，應報本縣各鄉（鎮、市）強迫入學委員會處理，並依國民中小學中途輟學學生通報要點規定通報。 2、學生異動名冊繕造一份，存校備查。 (四) 復學： 1、中途輟學或請假原因消滅，且未逾學齡者，可敘明理由向原校申請復學，並由學校編入相當之年級就讀。如其年齡已滿十五歲者，得輔導其就讀國中附設補習學校。請假期滿申請復學學生已逾齡者，准其在國中就讀或輔導就讀國中附設補習學校。 2、在臺設籍赴中國大陸就學後返臺申請就學者，可經甄試編入適當年級就讀。 3、持有外國居留證或國外學校證明文件返國申請就學者，可經甄試編入適當年級就讀。 (五) 轉學： 1、各國中對轉出學生應出具轉學證明書、成績證明書、期中轉學成績紀錄表及入學回覆信函，密封交由學生家長，於三日內攜至轉入學校報到。學生轉出後，原校應永久保存該生學籍資料。 2、學生轉入報到後，轉入學校收到轉學資料後，應於三日內將入學回覆信函填妥，寄達或傳真轉出學校，轉出學校再將該生學籍紀錄表及輔導紀錄表正本，以郵政掛號函寄轉入學校。轉出學校若在七日內未接到入學回覆信函，應即追蹤輔導，並依有關規定處理。如有未報到者，轉入學校應主動查訪協助其就學。 3、學生轉出後，於一個月內（寒暑假期間日期不計）再轉回原校者，應予編入原班級就讀。 4、因受監護人、扶養親屬凌虐或其他特殊個案之學生，經本府同意轉學者，可免辦戶籍遷移。 (六) 成績： 1、各國中學生成績考查，應依國民中學學生成績考查辦法辦理之。 2、學生各定期及日常考查成績紀錄表，應予保存一學年；畢業生三年成績（即學生學籍紀錄），各校應永久妥為保存。 3、轉入或中途輟學及請假原因消滅復學之學生，如其部分課業成績無法連貫計算時，轉入就讀或復學後，得按學科辦理測驗，評定其成績之計算，以補考或甄試之成績為準，如係學期中轉入者，其轉學證明書應填寫定期考查成績。 4、國中畢業生除應升入之學校要求寄送有關考核資料外，不另出具成績證明書。 5、請假期間，提前復學，其成績計算應以復學後之成績為準。中途輟學或請假原因消滅，其成績依國民中學學生成績考查辦法之規定處理。 6、學生於學期中途依規定核給公假者，其學業成績處理如下： (1) 公假期間之日常考查成績，得以多元評量方式代替紙筆測驗。 (2) 公假期間定期考查成績之補考，得單獨舉行，不受定期補考之限制。 (七) 學籍資料： 1、在學學生有關各項學籍資料，應予詳細填載，以備查考。 2、除學生家長移民或經政府派駐國外須攜眷屬經核准者外，各校應拒絕出具該生學籍資料。但司法、軍事單位依法調閱者，不在此限。	

七、成績評量、學籍管理

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
3、各國中學籍資料均須正楷書寫，學校應隨時加以檢查，發現有錯誤者應予更正。如係戶籍資料錯誤者，應即通知學生依規定家長向戶政機關申請更正。 4、學生自動離校，且其父母或監護人，均去向不明，其學籍應保留至年滿十五歲之該年度九月一日為止。 5、中途輟學至逾學齡者，其就讀補校時，得出具成績證明書。就業者，得出具肄業證明書。 6、學生申請獎助學金之成績證明，發給一般學科、藝能學科、綜合表現等三項成績，均得以百分數計之。在學證明得以學生證影印本代替。 7、學籍資料留校備查，必要時本府予抽查之。 三、畢業生名冊、畢業證書及修業證明書等事項，依下列規定辦理。 (一) 畢業生及修業生名冊： 1、各國中應於當年五月底前依班級編列畢業生及修業生名冊一份，存校永久備查。 2、畢業證書及修業證明書之編號，用學校名稱全銜中之三字為文號。 【例如台北縣板橋市江翠國民中學八十九學年度畢〔修〕業證書為〔八九〕台北縣江翠中畢】字第00一號。 3、填寫畢業證書或修業證明書，有任何筆誤，或蓋印模糊不清時，均應換張重寫，不得塗改或蓋用核對章。 4、畢業證書或修業證明書各欄，均應以黑筆正楷書寫或以電腦套印，其年、月、日數字，一律大寫。 5、國中應屆畢業生經考試或保送三軍士校就讀，(含因故被三軍士校退學或開除)持有證明者，一律發給畢業證書。但不適應軍中生活，中途離校，仍為國中適讀學齡者，應准予繼續返原校就讀，學校不得拒絕。 6、升學報名必須在畢業典禮前繳驗畢業證書者，得先行影印加蓋關防發給。 7、畢業證書填發日期為實際畢業日期。畢業證書及修業證明書，應於舉行畢業典禮當日發給。 8、外國學生之畢業證書及修業證明書應於學生姓名旁加註國籍。 四、申請補發國中畢業證書、修業證明書及申請更正學籍記載： (一) 補發畢業證明書、修業證明書： 1、國中(含前身初中、初職)畢業生申請補發證明書，由各國中依規定自行驗印。 2、國中前身之高中、高職畢業生，畢業證書遺失申請補發證明書，仍應依規定填寫補發畢業證明書申請表，轉送教育部核驗。 3、申請補發證明書，應檢附身分證正本、戶口名簿影印本一份及本人最近二吋半身脫帽相片二張，經學校核對無誤後，依規定予以辦理。 4、證明書各欄，均需應以黑筆正楷書寫或以電腦套印，其年、月、日數字，一律大寫。 5、補發五十九年(含五十九年畢業)以前之畢業證明書，其原畢業學校全銜校名應填寫「本校前身XX縣立XX初級中學」或「本校前身XX縣(市)立中學初(高)中部」，其畢業時間如為六十年(含)以後者，則填寫「本校……」。 6、證明書校長署名處，應一律蓋用校長簽字章，校長署名處應印學校全銜「台北縣立XX國民中學」，其字體不得小於四號印刷體字，學校印信應蓋在中華民國年次上之位置。	

七、成績評量、學籍管理

法規摘要內容

日期及文號
法源簡述/備註

- 7、原畢業證書或修業證明書，除不慎遺失或其他不可抗力原因滅失外，因破爛或汙損不堪使用而申請補發時，原證書應同時繳回銷燬。
- (二) 畢業生、修業生及在學學生申請更正學籍記載：
- 1、國中(含前身之初中、初職部)畢業生及在校學生申請更正學籍記載，由各國中依規定自行辦理。
 - 2、國中前身之高中(職)部畢業生申請更正學籍記載，仍應填寫申請更正學籍名冊轉送教育部核辦。
 - 3、畢業生或修業生，申請更正學籍記載，應檢附身分證正本或戶口名簿影印本一份，並檢送原畢業證書或修業證明書，經學校驗明無誤後辦理，並將該生原存校學籍資料同時更正，以紅筆註明核准更正年、月、日及文號。
 - 4、申請更正學籍記載，應填造名冊，留校備查。
 - 5、畢業證書或修業證明書之更正學籍記載，應在其證書右上方，蓋更正戳記並加蓋學校印信。
 - 6、畢業證書、修業證明書更正姓名、出生年、月、日戳記格式如下：

(1) 更改姓名戳記格式

本證書姓名更正為			
年	月	日	
更字號		號	

6 cm 3 cm

(2) 更正出生年、月、日戳記格式

本證書出生年、月、日更正為			
華民國	年	月	日
更字號		號	

6 cm 3 cm
- 7、檢附之戶口名簿影印本，並留校備查。
- 五、國中學生學籍資料之處理事項，依照下列規定辦理。
- (一) 各國中應設置學籍資料專櫃(室)，由專人妥善保管，並依照左列規定方式辦理：
- 1、學籍資料，應按年屆順序放置。
 - 2、學籍資料均應加裝封面及封底，與學籍紀錄表件同樣大小，裝訂成冊後，並詳細載明年屆、學年度、學號、名稱等，如下附圖：
- | | |
|-------------------|------------------------------|
| 紙 冊 (× × 冊 冊) | 〇〇〇〇〇 —〇〇 〇〇 (紙 冊) |
| 紙 冊 (× × 冊 冊) | 〇〇〇 〇 —〇〇 〇〇 (紙 冊) |
- 3、各國中對於歷屆學生學籍紀錄表名冊(入學、畢業)應予永久保存，並列入移交。
 - 4、各國中之學籍資料，其有關之經辦人、註冊組長、教務主任、校長，於離職時均應列入移交。如有保管不當、散失，以致無法補救；或不依規定處理，作虛偽不實之證明，均應嚴予追究責任，依法議處。
 - 5、學籍資料如遭遇不可抗力之原因而損害時，應即報備，並予重建。
- (二) 本府應切實督導各校辦理學籍工作。
- 六、本要點所需之各種書表格式，由本府統一訂定之。

七、成績評量、學籍管理

法規摘要內容

日期及文號
法源簡述/備註

11. 臺北縣政府國民小學學生學籍管理要點

92.06.
北府教學字
第 0920348533 號

一、臺北縣政府(以下簡稱本府)為管理公私立國民小學學籍，特訂定本要點。

二、公私立國民小學(以下簡稱國小)學生之入學、學號、輟學、復學、轉學、成績及學籍資料之管理，依下列規定辦理：

(一) 入學：

各國小應適時與各鄉（鎮、市）公所強迫入學委員會密切聯繫，並依強迫入學條例施行細則及下列規定辦理：

- 1、六歲應入學之國民，由當地戶政機關調查，並於每年五月底前造冊送請鄉（鎮、市）公所（身心障礙學生請特別註明）依規定於六月二十日前，按學區通知入學就讀。
- 2、凡應入學而未入學之適齡國民，依強迫入學條例第九條之規定辦理。如有該條例第十二條規定情事者，應先辦理入學後，再依強迫入學條例施行細則第十三條、第十五條之規定辦理。
- 3、新生入學應依常態編班後，按照班級、座號之順序，繕造入學學生一覽表一份留校，永久保存，中途肄業者，亦同。
- 4、國小不得有寄讀生、借讀生、旁聽生及重讀生或插班生。但外籍學生（非僑生）經主管教育行政機關報備就讀者，不在此限。
- 5、僑生、大陸地區來臺學生、回國學人子女、派赴國外工作人員子女、外籍學生（非僑生）及隨同父母到大陸或國外各工作地回國就讀者，各依有關規定辦理。
- 6、對無戶籍而失學之適齡國民，應准其先行入學，再由家長或監護人住所地之村（里）長，協調鄉（鎮、市）戶政機關辦理戶籍登記。

(二) 學號：

- 1、學生學號編列至多以六位為原則，除左二位代表年度外，其餘按當學年度入學學生人數多寡適當排列。一人至九九人者編二位數，一〇〇人至九九九人者編三位數，一〇〇〇人以上者編四位數。（例如：某國小於八十八學年度招收的一年級新生五六三人，其學號自八八〇〇一號編號起，編至八八五六三號止。）國小一年級新生學號編列參考表如下：

說明	1 9 9 人	1 0 0 9 9 人	1 0 0 9 9 人	1 0 0 9 9 人	1 0 0 9 9 人	1 0 0 9 9 人	1 0 0 9 9 人	1 0 0 9 9 人	1 0 0 9 9 人	1 0 0 9 9 人	1 0 0 9 9 人	1 0 0 9 9 人	1 0 0 9 9 人	1 0 0 9 9 人	1 0 0 9 9 人	
學 號	8 8 0 1	8 8 0 1	8 8 0 1	8 9 0 1	8 9 0 1	8 9 0 1	9 5 0 1	9 5 0 1	9 5 0 1	9 6 0 1	9 6 0 1	9 6 0 1	9 7 0 1	9 7 0 1	9 7 0 1	
學年度	88			89			~	95			96			97		
備註	一、本表計列十年，週而復始。 二、各校如預估轉入學生人數超出右列標準者，其學號編列之位數，可由學校於編列學號前，自行調整增加。															

七、成績評量、學籍管理

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
2、每一學生自入學至畢業，限用一學號，依序編號造冊，不得變更。 3、學期中途轉學者，其學號應予保留，不得遞補。但學校填報有關表冊時，應在該生備註欄，用紅筆予以註明。 4、轉入學生之學號編列，應編在同年級學生學號之末。轉學他校之學生，如申請轉回原校就讀時，應沿用原保留學號。學生轉出後，於一個月內再轉回原校者，應編入原班級就讀。 (三) 輟學： 1、在學學生無故中途輟學或長期缺課者，應報本縣各鄉（鎮、市）強迫入學委員會處理，並依國民中小學中途輟學學生通報要點規定通報。 2、學生異動名冊應繕造乙份，留校備查。 (四) 復學： 1、中途輟學或請假原因消滅，且未逾學齡者，可敘明理由向原校申請復學，並由學校編入相當程度之年級就讀。如其年齡已滿十五歲者，得輔導其就讀補習學校。 2、在臺設籍赴大陸就學後，返臺申請就學者，可經甄試編入適當年級就讀。 3、持有外國居留證或國外學校證明文件，返國申請就學者，可經甄試編入適當年級就讀。 (五) 轉學： 1、各國小對轉出學生應出具轉學證明書及入學回覆信函，密封交由學生家長，於三日內前往轉入學校報到。學生轉出後，原校應永久保存該生學籍資料。 2、學生轉入報到後，轉入學校收到轉學資料後，應於三日內將入學回覆信函填妥，寄達或傳真轉出學校。轉出學校再將學生學籍紀錄表正本、學生輔導紀錄表，以郵政掛號函寄轉入學校，轉出學校若在七日內未接到入學回覆信函，應即追蹤輔導，並依有關規定處理。如有未報到者，轉入學校應主動查訪協助其就學。 3、學生轉出後，於一個月內（寒暑假期間日期不計）再轉回原校者，應編入原班級就讀。 4、因受監護人、扶養親屬凌虐或其他特殊個案之學生，經本府同意轉學者，可免辦戶籍遷移。 (六) 成績： 1、各國小學生成績考查，應依國民小學學生成績考查辦法辦理之。 2、學生各定期及日常考查成績紀錄表，應予保存一學年；畢業生六學年成績(即學生學籍紀錄)，各校應永久妥為保存。 3、轉入學生或中途輟學及請假原因消滅復學之學生，如其部分學科成績無法連貫計算時，轉入就讀或復學後，得按學科辦理測	

七、成績評量、學籍管理

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
驗，評定其成績之計算，以補考或甄試之成績為準。如係學期中轉入者，其轉學證明書應填寫定期考查成績。 4、請假期間，提前復學，其成績計算應以復學後之成績為準。中途輟學或請假原因消滅，其成績依國民小學學生成績考查辦法之規定處理。 5、經甄試就讀學生之畢業成績，得以有成績紀錄學期之次數平均之。 6、學生於學期中途，依規定核給公假者，其學業成績處理如下： （1）公假期間之日常考查成績，得以多元評量方式代替紙筆測驗。 （2）公假期間定期考查成績之補考，得單獨舉行，不受定期補考之限制。 （七）學籍資料： 1、在學學生有關各項學籍資料，應予詳細填載，以備查考。 2、除學生家長移民或經政府派駐國外需攜眷屬經核准者外，各國小應拒絕出具該生學籍資料。但司法、軍事單位依法調閱者，不在此限。 3、各國小學籍資料均須正楷書寫，學校應隨時加以檢查，發現有錯誤者，應予更正。如係戶籍資料錯誤者，應即通知學生家長依規定向戶政機關申請更正。 4、學生自動離校，且其父母或監護人，均去向不明，其學籍應保留至年滿十五歲之該年度九月一日為止。 5、中途輟學至逾學齡者，其就讀補校時，得出具成績證明書。就業者，得出具肄業證明書。 6、學生申請獎助學金之成績證明，發給一般學科成績，均得以百分數計之。在學證明，得以學生證影印本代替。 7、本府對於各國小函報各項學籍資料，依規定留存備查。 三、畢業生名冊及畢業證書、修業證明書等事項，依下列規定辦理： （一）畢業生及修業生名冊： 1、各國小應於每年六月初，按學區造列當年度畢業生及修業生名冊各二份，一份存校永久保存，一份於六月十五日前，按學區通知就讀國中辦理分發入學。 （二）畢業證書及修業證明書： 1、畢業證書及修業證明書由各國小依規定自行驗（套）印，免送本府驗印。如原任校長調離，由兼代校長代理時，其應屆畢業生畢業證書、修業證明書上之校長署名，應在校長簽字章右下方加蓋「代理」二字。 2、畢業證書及修業證明書之編號，用學校名稱全銜中之一字為文號。（例如臺北縣板橋市海山國民小學八十八學年度畢〔修〕業證書為〔88〕臺北縣海山小畢字第001號。） 3、各國小函報畢業生名冊時，在該名冊封面內頁，應填寫該學年	

七、成績評量、學籍管理

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
度套印畢業證書張數、發出張數、剩餘空白張數，及寫錯作廢張數。剩餘空白及寫錯作廢之證書，由各國中承辦人員會同各處室主任予以銷毀。但學生於畢業典禮前，因故無法畢業，改發修業證明書，原畢業證書字號，予以空號，並用紅字在備註欄註明「修業生」三字。 4、填寫畢業證書及修業證明書，有任何筆誤，或蓋印模糊不清時，均應換張重寫，不得塗改或蓋用校對章。 5、畢業證書及修業證明書各欄，均應以黑筆正楷書寫或以電腦套印，其年、月、日數字，一律大寫。 6、畢業證書及修業證明書署名處，應於校長之上冠以學校全銜名稱，並於其下加蓋或套印校長簽章。校印蓋於中華民國年次之上。 7、畢業證書填發日期為實際畢業日期。畢業證書及修業證明書，應於舉行畢業典禮當日發給。 8、外國學生之畢業證書及修業證明書，應於學生姓名旁加註國籍。 四、申請補發國小畢業證明書、修業證明書及更正學籍記載： （一）補發畢業證書及修業證明書： 1、畢業生申請補發證明書，由各國小依規定自行驗印。 2、申請補發證明書，應檢附身分證正本、戶口名簿影印本一份及本人最近二吋半身脫帽相片二張，經學校核對無誤後，依規定予以辦理。 3、證明書各欄，均應以黑筆正楷書寫或以電腦套印，其年、月、日數字一律大寫。 4、證明書校長署名處，應一律蓋用校長簽字章，校長署名處應印學校全銜「臺北縣xx鄉（鎮、市）xx國民小學」。其字體不得小於四號印刷體字，學校印信應蓋在中華民國年次上之位置。 5、原畢業證書或修業證明書，除不慎遺失或其他不可抗力原因滅失外，因破爛或汙損不堪使用而申請補發時，原證書應同時繳回銷燬。 （二）畢業生、修業生及在學學生申請更正學籍記載： 1、畢業生或修業生，申請更正學籍記載，應檢附身分證正本及戶口名簿影印本一份，並檢送原畢業證書或修業證明書，經學校驗明無誤後辦理，並將該生原存校學籍資料同時更正，以紅筆註明核准更正年、月、日及文號。 2、申請更正學籍記載，應繕造名冊存校備查。 3、畢業證書或修業證明書之更正學籍記載，應在其證書右上方，蓋更正戳記並加蓋學校印信。	

七、成績評量、學籍管理

法 規 摘 要 內 容	日期及文號 法源簡述/備註														
4、畢業證書、修業證明書更正姓名、出生年、月、日戳記格式如下： （1）更改姓名戳記格式 <table><tr><td>本證件姓名更正為</td><td></td></tr><tr><td>年 月 日</td><td>3 cm</td></tr><tr><td>更字第 號</td><td></td></tr></table> 6 cm （2）更正出生年、月、日戳記格式 <table><tr><td>本證件出生年、月、日更正為</td><td></td></tr><tr><td>中華民國 年 月 日</td><td>3 cm</td></tr><tr><td>更字第 號</td><td></td></tr></table> 6 cm 5、檢附之戶口名簿影印本並留校備查。 五、國小學生學籍資料之處理事項，依照下列規定辦理： （一）各國小應設置學籍資料專櫃(室)，由專人妥善保管，並依照下列規定方式辦理： 1、學籍資料，應按年屆順序放置。 2、學籍資料均應加裝封面及封底，與學籍記錄表件同樣大小，裝訂成冊後，並詳細載明畢業年屆、入學年度、學號、名稱等，如下附圖： <table><tr><td>第一屆(xx學年度) 0 0 0 0 0 — — 0 0 — 0 0（第一冊）</td></tr><tr><td>第一屆(xx學年度) 0 0 0 — 0 — — 0 0 二 0 0（第二冊）</td></tr></table> 3、各國小對於歷屆學生學籍紀錄表名冊(入學、畢業)應永久保存，並列入移交。 4、各國小之學籍資料，其有關之經辦人、註冊(教學)組長、教務(教導)主任、校長，於離職時均應列入移交。 如有保管不當、散失，以致無法補救；或不依規定處理，作虛偽不實之證明，均應嚴予追究責任依法議處。 5、學籍資料如遭遇不可抗力原因而損害時，應即報備，並予重建。 （二）本府應切實督導各校辦理學籍工作。 六、本要點所需之各種書表格式，由本府統一訂定之。	本證件姓名更正為		年 月 日	3 cm	更字第 號		本證件出生年、月、日更正為		中華民國 年 月 日	3 cm	更字第 號		第一屆(xx學年度) 0 0 0 0 0 — — 0 0 — 0 0（第一冊）	第一屆(xx學年度) 0 0 0 — 0 — — 0 0 二 0 0（第二冊）	
本證件姓名更正為															
年 月 日	3 cm														
更字第 號															
本證件出生年、月、日更正為															
中華民國 年 月 日	3 cm														
更字第 號															
第一屆(xx學年度) 0 0 0 0 0 — — 0 0 — 0 0（第一冊）															
第一屆(xx學年度) 0 0 0 — 0 — — 0 0 二 0 0（第二冊）															
12. 有關依規定執行強迫入學業務，所致相關時間分段點認定及強制執行罰鍰之疑慮： (1)依據教育部九十三年十月二十九日台國字第 0930138198 號函辦理。 (2)按前項函示說明三，「強迫入學條例施行細則」第二條所稱，六歲至十五歲之國民強迫入學，其期間係指國民滿六歲該學年度開始(九月一日)至滿十五歲之該學年度結束止，是請爾後確實依本規定執行強迫入學通報作業。	93.11.09 北府教特字 第 0930737248 號														

八、課程發展委員組織、教師研習進修

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
1. 臺北縣公立國民中小學課程發展委員會設置要點： 一、臺北縣政府（以下簡稱本府）為推動國民中小學九年一貫課程，落實學校課程發展委員會功能，依據教育部頒布「國民中小學九年一貫課程暫行綱要」之實施要點規定，訂定本要點。 二、本縣各國民中小學設置課程發展委員會之運作悉依本要點規定辦理。 三、本縣各國民中小學課程發展委員會（以下簡稱本會）之任務如下： （一）規畫、核定並執行全校總體課程計畫 （二）評鑑課程實施成效 四、學校課程發展委員會其職掌如下： 充分考量學校條件、社區特性、家長期望、學生需要等相關因素，結合全體教師和社區資源，發展學校本位課程，並審慎規畫全校總體課程計畫。 審查各學習領域課程計畫，內容包含：「學年／學期學習目標、單元活動主題、相對應能力指標、時數、備註」等項目，且應融入有關兩性、環境、資訊、家政、人權、生涯發展等六大議題。 （一）應於每學年開學前一個月，擬定下一學年度學校總體課程計畫。 （二）審查自編教科用書。 （三）議決各學習領域之學習節數及彈性課程學習節數。 （四）議決應開設之選修課程。 （五）審查各學習領域課程小組之計畫與執行成效。 （六）負責課程與教學的評鑑，並進行學習評鑑。 （七）規畫教師專業成長進修計畫，增進專業成長。 （八）其他有關課程發展事宜。 五、學校課程發展委員會置委員九人至二十五人，委員均為無給職，其組成方式如下 （一）學校行政人員代表：指由校長及本職為教師兼行政之人員共同選（推）舉之代表，校長及各處室主任（不含人事、主計）為當然委員。 （二）年級及領域教師代表：指由未兼行政之教師選（推）舉之代表，其人數不得少於委員總額之二分之一。但教師之員額少於委員總額之二分之一者，不在此限。 家長及社區代表：指由家長會或社區人士選（推）舉之代表，其人數為一至三人。 委員由選（推）舉產生時，得選（推）舉候補委員若干人，於當選委員因故不能擔任時依序遞補之。無候補委員遞補時，即應辦理補選（推）舉。 被選為課程發展委員會委員，不得拒絕，應於任期內履行委員之義務。參加課程發展委員會會議時，學校應予以公假登記。 六、學校課程發展委員會委員任期一年，任期起迄日期由各校依特性另定之，連選得連任。遞補候補委員或補選（推）舉產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。 選舉委員於任期中因故無法執行職務時，應解除其委員職務。	90.05.22 九十北府教學字第 185130 號

八、課程發展委員組織、教師研習進修

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
七、學校課程發展委員會由校長定期召集之，但經委員二分之一以上連署開會時，校長應召開臨時委員會議。課程發展委員會開會時，以校長為當然主席，校長因故無法主持時，由委員互推一人為主席。 八、學校課程發展委員會每年定期舉行四次會議，以每學期各兩次為原則，唯必要時得召開臨時會議。每學年開學前一個月召開會議時，必須提出下學年度學校總體課程計畫，送區中心委員會核備，並送本府教育局備查。 九、學校課程發展委員會開會時，須有應出席委員二分之一(含)以上出席。須有出席委員二分之一(含)以上之同意行之。 十、學校課程發展委員會開會時得視事實需要，邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢。 十一、學校課程發展委員會之行政工作，由學校教務(導)單位主辦，相關單位協辦。 十二、各校需依本要點擬定「學校課程發展委員會設置要點」，經各校校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	
2. 臺北縣公私立國民中小學各學習領域課程小組設置要點 一、臺北縣政府(以下簡稱本府)為推動國民中小學九年一貫課程，落實學習領域課程小組功能，依據教育部頒布「國民中小學九年一貫課程暫行綱要」之實施要點規定，訂定本要點。 二、本縣各國民中小學設置學習領域課程小組悉依本要點規定辦理。 三、各學習領域課程小組(以下簡稱各小組)分組如下： (一) 語文學習領域小組 (二) 健康與體育學習領域小組 (三) 社會學習領域小組 (四) 藝術與人文學習領域小組 (五) 數學學習領域小組 (六) 自然與生活科技學習領域小組 (七) 綜合活動學習領域小組 (八) 生活課程小組 四、各學習領域課程小組任務如下： (一) 擬定課程計劃 (二) 分析出版社教材或自行研發教材 (三) 銜接新舊課程整合其他學習領域 (四) 擬定教學評量方式 (五) 實施教學評鑑 (六) 其他 五、各學習領域課程小組職掌如下： (一) 規畫所屬學習領域課程計畫或自編教材，計畫內容包括「學年/學期學習目標、單元活動主題、相對應能力指標、時數、備註」等相關項目。 (二) 分析所屬學習領域之各出版社教材，作為選取教材之參考。未選用出版社編製教材之學習領域者，自行研發學習教材。 (三) 擬定舊課程與九年一貫課程之銜接事宜。 (四) 規畫所屬學習領域教師專業成長進修計畫，協助其專業成長。 (五) 進行課程規畫與協同教學。	90.05.22 九十北府教學字第 185130 號

八、課程發展委員組織、教師研習進修

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
(六) 擬定所屬學習領域之教學評量方式與標準(或能力指標)，作為實施教學評量之依據。 (七) 擬定所屬學習領域教師之教學評鑑指標，並實施教學評鑑。 (八) 檢討與改進所屬學習領域教學策略與成效。 (九) 其他有關所屬學習領域之研究發展事宜。 六、各領域課程小組人數由各校視實際需要決定之，其組成人員及方式如下： (一) 學校教師：係由編制內教師採分領域、分年級或分學習階段，考量學校課程學習階段連貫及領域聯繫之原則分之。 (二) 家長及社區代表：各學習領域課程小組得視需要由家長會或社區人士選(推)舉之代表。 小型學校亦得配合實際需要，合併數個學習領域小組成為一個跨學習領域課程小組。 上述各款每位教師均至少參加一個以上之學習領域課程小組。 七、各小組各置召集人一人，由成員互選之。各小組會議定時由召集人召集；但經成員二分之一以上連署開會時，召集人應召開臨時會議。 八、各小組必須定期舉行會議，每年六月召開會議時，必須提出所屬學習領域之課程計畫，送請學校課程發展委員會審查。 九、經各小組審議通過之案件，由召集人送學校課程發展委員會核定後辦理。 十、各小組開會時得視事實需要，邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。 十一、各校需依本要點擬定「學習領域課程小組設置要點」，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	
3. 臺北縣國民中小學及幼稚園辦理教師進修及研習核章實施要點： 壹、依據：依臺灣省中小學及幼稚園教師進修卡使用要點修訂之。 貳、目的：落實學校本位管理，實現學校行政鬆綁之教育改革理念。 一、簡化公文流程及減少公文流數量，提昇行政處理效率。 二、促進教育局國教輔導團轉型為推動教學改進及教學輔導之專業單位。 參、實施要點 一、教師進修部份 (一) 各校辦理教師進修研習，以提高教學品質為原則，創造多元、適性、精緻、卓越教育為目標。 (二) 各校應分別擬定各學期進修行事曆，於開學後一個月內報府備查。 (三) 臨時性研習，須於辦理前一個月函報本府；辦理完後才函報之研習，視為例行性校務，不予核算時數；有特殊因素者，請於來文中載明。 (四) 各項研習應儘量安排在寒暑假或課餘時間，若必須利用上課期間辦理，除指定遴派之人員外，參加教師在不影響教學及校務運作下，需經學校主管同意給予公假，惟應自行調補課或自覓代課，不得另派代課。	89.09.04. 八九北府教輔字第 335138 號

八、課程發展委員組織、教師研習進修

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
(五)各校辦理研習，若需向研習人員收費，均需編列年度預算、研習計劃，送府備查時，需提出納入預算等證明。 (六)內外聘講師之界定： 內聘：本府暨所屬各機關學校公教員工。 外聘：非前項所屬人員稱之。(七)研習結束，將參加人員簽到表、活動照片及研習資料列冊留校備查，保存年限為兩年。 二、研習編號部份 各校將研習公文函報本府，不必副知國教輔導團；本府各局室直接復文各校，該「文號」即為「研習編號」。 三、研習時數部份 (一)各校研習時數，授權由各校依實核計。 (二)核研習時數一小時，必須研習滿五十分鐘（十分鐘休息），不足者不予核算研習時數。 (三)教師全程參與研習，始得核發研習時數，可在教師進修卡上登錄或發給研習證明條。 (四)研習時數累積三十五小時，視同研習一週。 (五)研習有效期限為五年，以學年度計算，不必計算月份。超過五年，不予核算研習時數。 (六)非本府單位所辦理之研習，如外縣市或各大專院校辦理者，必須有本府函轉之文號，或經外縣市教育主管機關核備有案者，教師需提出公文證明及研習課表，並於研習卡上載明外縣市政府核准文號後，始得核算研習時數。 (七)私人、法人基金會辦理之研習未經本府核准或轉發，一律不予核算時數。 (八)參加進修或研習所獲之學分不得折算成研習時數。 (九)學校會議如校務會議、學年會議等，不得核算研習時數。 四、核章部份 (一)經教育主管機關主辦、委辦或各校自行辦理與教育有關之研習，授權各校校長核章。各校指派專人逕行核算參加教師研習時數。已核發研習證書者，不必再核章。 (二)教師進修卡承辦單位主管簽章欄內，一律蓋主（承）辦學校（單位）校長（主管）職名章，或校長（主管）甲、乙章，否則不予核算研習時數。 (三)教育主管機關之研習，主（承）辦單位須於教師進修卡內備註欄，將委辦之文號依該欄大小列入；若為學校自行或誇校辦理經報准之研習，則需將主辦學校報准之文號列入，否則不予核算研習時數。 (四)教師在累積研習時數三十五小時後，得提請學校核閱總時數。 (五)核閱人員在研習卡內頁研習列後之空白欄上蓋「已核閱○小時」章。並依實際填入時數。接著在研習卡正面空白處蓋上「第○次核閱○小時校長○○○」章，並填上次數、時數、日期，左空格欄蓋上校長章。內頁與正面之時數應該相符。印章樣式如下圖（請學校自行刻章）：	

八、課程發展委員組織、教師研習進修

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
內 頁 ： 已 核 閱 ○ 小 時 (長四公分、寬一公分) 正 面 ： 第 ○ 次 核 閱 ○ 小 時 年 月 日 (長六公分、寬二公分) (六)各校校長確實督導研習卡核閱工作，如有違失，由各校自行負責，本府將不定期派員督導及抽查。 (七)教師進修卡缺補領用，請直接洽各區中心小學。 (八)教師遷調他校或他縣市服務時，本進修卡得銜接續用。 (九)本要點適用對象為本縣公私立中小學及幼稚園教師。 肆、附則：本要點經縣長核定後實施，未盡事宜得隨時補充修訂之。	
4. 有關學校辦理教師進修成長相關研習活動，申請核發研習時數之流程規定： (1)為提昇本縣教師專業知能、促進專業成長，以及基於資訊流通與資源共享，今後各校辦理教師進修成長相關研習活動，務請將研習訊息於網路上公告周知，以利各校教師報名參加。 (2)每學期及寒暑假由本府統一核發研習編號之「學校本位」教師進修活動，請將報府備查之「學校本位」進修研習計畫，張貼於學校網站，本府將不定期上網查察。 (3)臨時性規劃辦理之研習及承辦區域性、縣級之各項研習，則請依據教網中心通告「研習系統網路填報流程說明」，張貼於本縣教育資源網\學校行政\研習活動，方得核發研習時數。 (4)其餘有關研習時數核章之各項規定，仍請各校依據本縣「國民中小學及幼稚園辦理教師進修及研習核章實施要點」辦理。 研習系統網路填報流程說明：學校上網填報研習資訊(未經教育局審核前，僅為內部資料，未公佈於網路) → 學校將研習公文寄至教育局 → 教育局承辦人依據公文上網查核學校是否已上網填報(若學校未上網填報，連絡學校上網填報或退回申請公文) → 教育局承辦人查核後，於網路研習系統填入承辦人姓名(研習資訊網路同步公告) → 公文函復學校核定之研習時數 (5)本項研習系統網路填報流程之作業規定，自 91 年 1 月 10 日起開始實施。	90.12.28. 北府教學字第 475190 號

八、課程發展委員組織、教師研習進修

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
5. 臺北縣立中小學教師假期進修及課程準備實施要點 一、依據：<u>教師法第十七條、第二十二條，教師進修及獎勵辦法及臺北縣高級中等以下學校教師聘約準則暫行要點。</u> 二、實施目的：<u>發展教育人員終身學習風氣，提昇教師教學準備之效能，增進教師專業發展之形象；因應課程改革之需要，開拓學校本位課程之特色。</u> 三、實施對象：本縣縣立高級中等以下學校及幼稚園教師。 四、實施內容： 假期進修：係指教師提出假期進修計畫經學校審議，而於假期中從事之進修活動。 課程準備：係指教師利用假期到校，對下一學期進行課程設計、班級經營規劃、教具教案之準備及學群課程討論、專業對話、教學與行政之配合措施、其他開學前必須完成之班級事務等。 五、實施方式： 假期進修方式如下： (一) 程序採自提計畫，內容則以自主為原則，每學年寒暑假進修總時數不低於十五小時。 (二) 寒暑假開始一個月前由教師向教務處提出假期進修計畫（可採個人或學習型組織方式），教務處應召集教師或教師會代表參與審議，必要時並得邀請家長代表參加。 1. 假期進修之實施，旨在提醒及鼓勵教師預作規劃，運用假期從事進修。 2. 教師進行非學位、非學分班之研習，另可依據本縣八十九年九月四日八九北府教輔字第三三五一三八號函『國民中小學及幼稚園辦理教師進修及研習核章實施要點』取得進修時數。 (三) 進修內容可配合教學所需，或配合科技整合，亦可涵蓋第二專長生涯學習，以提昇教師專業，重享知識喜悅為依歸。其形式包括至大學或進修機構定期性進修、參加各類文教團體所舉辦之講座與活動、教師自組成長團體、教育有關之專書研讀、課程相關之參觀活動、觀賞教育相關影片、參加教育行政單位主辦或委辦之研習等。 (四) 各校行政單位應視教師進修計畫之需求給予適當支援，教師會亦可以給予協助。 (五) 本縣國教輔導團應與縣教師會積極蒐集進修資訊，研發教師進修個人檔案之登錄，以充實教師進修資源並便利進修之採認。 課程準備方式如下： (一) 時數以寒假不得低於七小時為原則，暑假不得低於廿一小時為原則，	92.06.13. 北府教學字 第 0920427177 號

八、課程發展委員組織、教師研習進修

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
確切時數由各校校務會議決定。<u>其中十四小時為課程準備時間，寒暑假結束前一天（七小時）為開學準備日。</u> (二) 各校應於每學期結束前一個月<u>由領域召集人或學年主任訂定校內或校際之寒暑假課程準備計畫，交由課程發展委員會核備。依計畫核備時程，利用寒暑假期間為之，並可分段實施，以結合九年一貫課程與教學創新為原則，教師應準時參與。</u> (三) 各校依教師實際參與情形核予研習時數（不含開學準備日）。並將課程準備之計畫、簽到冊、課程準備文字或影像紀錄，留校備查。 (四) 課程準備內容應包含<u>課程討論、班級經營規劃及實務、學群課程討論、教師專業對話、教學經驗分享，校際與校際間的議題討論，跨中小學校課程銜接之因應策略研討等多元方式。</u> (五) 寒暑假結束前一天之開學準備日，包括進行各項會議及完成開學前的各項準備工作，如教學與行政之配合措施、教具準備、情境設計、教科書準備工作、教室更遷、整理檢視學生相關資料等。 (六) 各處室對教師在器材、場地、材料等需求應儘量予以供應，家長如願參與研討應予協助。 (七) 採全校集中或分散或與他校聯合由各校決定。 (八) 教師之年資較淺者可酌增時數，唯以不超過該校一般教師時數之一倍為限。	
6. 有關本縣教師進修研習系統管理與執行乙案 (1) 本府九十三年十月二日北府教學字第 0930710941 號函諒達。 (2) 本縣辦理教師進修研習系統，除希望全程記錄教師研習之歷程與結果，並有效輔導教師做好知識管理，並間接改善學生學習品質，以提昇自我成長與知能，做好個人終身學習生涯成長規劃。 (3) 作業進修類別： ① 凡校本進修、區域進修、縣級進修、或本府所屬相關單位辦理之進修活動（如體育場、教師會……等），請以本縣教師進修系統線上報名，並由校管理者（教學組長）或區、縣承辦單位管理者，以實際線上報名之人員資料辦理簽核與核發研習時數，始完成進修登錄手續，不再核發書面研習條。 ② 另民間進修、大專院校進修、跨外縣市進修、特殊教育中心進修等活動，皆依承辦單位所指定之網站線上報名，並核發本府審核之研習文號及課程代碼研習條，旋由研習者逕上網（臺北縣 教師進修研習系統）辦理補登資料後，將研習條交校管理者（教學組長）進行電腦作業審核與簽可核章，始完成進修登錄手續；並由教學組長於研習條上蓋上已核字樣，視同作廢不能再重覆使用。	93.11.22. 北府教學字第 0930771890 號

八、課程發展委員組織、教師研習進修

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
7. 高級中等以下學校及幼稚園教師在職進修辦法： 第一條 為鼓勵教師在職進修，提升教育品質，特依師資培育法第十六條第二項之規定訂定本辦法。本辦法未規定者，適用其他相關法令之規定。 第二條 本辦法適用對象為公立或已立案之私立中等學校、國民小校、國民小學、幼稚園及特殊教育學校（班）編制內按月支領待遇之校（園）長及依法取得教師資格之教師。 第三條 教師在職進修，須與其本職工作或專業發展有關。其方式如下： 一、參加研習、實習、考察。 二、進修學分、學位。 三、其他由主管教育行政機關認可之進修與研究。 前項所稱本職工作或專業發展係指教學與訓輔、課程與教材發展、教學評鑑、學校行政、教育研究等專業與專門知能。 第四條 辦理教師在職進修之機構如下： 一、中小學、幼稚園及特殊教育學校。 二、師範校院及設有教育院、系、所或教育學程之大學校院。 三、各級政府設立、核准設立之教師在職進修機構。 四、各級主管教育行政機關委託、認可或核准之學校、機構。 第五條 教師在職進修機構辦理進修學分、學位者，其入學資格、方式與應修學分數等，應依規定報請主管教育行政機關核定後辦理，並依相關規定發給學分證明書、結業證書或授予學位。 第六條 主管教育行政機關或學校，得視實際需要，薦送、指派或同意教師參加在職進修。其實施要點，由各主管教育行政機關訂定之。 第七條 教師自行參加各項進修未經事先報准，應利用公餘時間，不得影響教學或行政工作。 進修機構辦理教師在職進修，以利用寒假、暑假、夜間、週末或其他特定時間實施為原則。 第八條 教師須服務滿一年以上始得進修學位。 第九條 教師在職期間每一學年須至少進修十八小時或一學分，或五年內累積九十小時或五學分。 教師自行從事與本職工作或專業發展相關之研究、著作、翻譯、創作成績優良者，得由學校依相關法令報請主管教育行政機關酌予獎勵。 第十條 前項研究、著作、翻譯、創作等優良作品，得由主管教育行政機關或服務學校協助出版、製作或推廣。 第十一條 本辦法自發布日施行。	85.10.02. 教育部台(85)參字第 85504417 號令訂定發布全文十一條 92.08.19 教師進修研究及獎勵辦法

八、課程發展委員組織、教師研習進修

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
8. 臺北縣所屬各級公立學校及幼稚園教師在職進修學位實施要點： 一、依據：教師進修研究獎勵辦法第六條第一項。 二、<u>本縣所屬各級公立學校及幼稚園教師申請在職進修，除其它法令另有規定外，依本要點規定辦理。</u> 三、本要點所稱「本縣所屬各級公立學校及幼稚園教師」(以下簡稱教師)，係指現任本縣所屬高級中學暨國民中小學、鶯歌高職、公立幼稚園編制內按月支給待遇並依法取得合格教師資格之教師。 四、教師申請在職進修學位須在校服務滿一年以上者為限，其「服務滿一年之」計算，<u>除服兵役年資不予採計外，以擔任合格教師之學期起算至報考時之該學期結束止。但新進教師已在原服務學校申請進修核准者，不在此限。</u> 五、進修條件： (一)師範院校及教育院系公費畢業生，於其服務義務期限內不得參加全時進修；師資培育法公布後考入師範院校及教育院系之公費畢業生，於其服務義務期限滿一年後得以賠償公費方式參加留職停薪進修。 (二)各校教師申請在職進修學位(部份辦公時間)，須不影響教學及行政業務，其參加進修名額，含每學年度新增進修名額，以不超過編制教師員額十分之一為限。 各校教師申請在職進修排序原則，應依序審酌下列事項，自行訂立標準，經校務會議決議通過後實施： 1. 學校發展需要。 2. 進修項目與教學專長或業務之符合程度。 3. 人員調配狀況。 4. 在本校服務年資。 5. 其他(依各校特性訂定之事項)。 同一學校中教師進修人數中受名額限制時，以進修學士或碩士者為優先；取得較高或同等學歷敘薪有案者，不得再申請同一學位(程)進修。 (三)參加公餘進修者，其名額不受前款之限制。 (四)教師於寒假、暑假、夜間、週末時段進修，係屬公餘時間進修。教師兼行政職務參加寒暑假期間進修，係屬部分辦公時間進修。 六、進修程序： (一)<u>各校教師參加部分辦公時間進修，須取得服務學校同意，各校應將同意書及報考證明文件、錄取通知書、聘書等相關證件，自行造冊列管。</u> (二)教師參加公餘時間進修者，由各校自行核定。 (三)教師參加留職停薪進修，由服務學校依「教師進修研究獎勵辦法」第四條第二項規定<u>自行核定。</u> (四)教師參加留職停薪進修前，應先與服務學校簽訂契約書，約定進修、研究起迄年月日、服務義務、違反規定應償還費用之條件、核計基準及強制執行等事項。 七、<u>教師未經同意自行前往進修者，不得申請公假，並視情節輕重依相關法令規定予以議處，學校知情放行者，查處有關行政人員責任。</u>	94.08.10. 北府人二字 第 0940576773 號函 修訂第二條、第四條、第六條、第七條、第八條

八、課程發展委員組織、教師研習進修

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
八、進修期限： (一)部分辦公時間進修者，每週核予公假八小時(每次請公假須半日或全日為準)，惟學校教學或業務仍須親授或自理，期限最高不得超過法定最高修業年限。進修人員除核給公假外，不得再另行請事假進修。 (二)留職停薪進修者，以學年度為基準，並以二年為原則，如須延長，須經服務學校同意，必要時得延長一年。<u>教師留職停薪前往國外進修，應經學校或主管教育行政機關核准，進修期限以 2 年為原則，必要時得延長 1 年。但為取得學位需要者，得再延長一年。以上均須配合學期辦理。</u> (三)留職停薪進修者申請復職時，應配合學期辦理，且於進修期滿或完成進修或因故無法完成進修前二十日內，檢附就讀學校或指導教授證明文件，向服務學校提出申請復職，逾期經學校通知仍不申請者，依聘約暨相關法令規定處理。 (四)<u>教師進修期間，原申請進修方式得由個人視實際需要，經服務學校同意，以學期為單位，核准變更進修方式，但並以一次為限。</u> 九、進修人員義務： (一)教師參加在職進修者，除留職停薪進修外，寒暑假期間，服務學校如有教學及行政需要，應依規定返校處理。 (二)留職停薪進修、研究者，其服務義務期間為留職停薪相同時間。教師履行服務義務期限屆滿前，不得辭聘、調任或再申請進修、研究。但因教學或業務特殊需要，應經教師評審委員會審查通過及學校同意。另再申請進修者，應於契約書中載明將來取得學位後履行前後進學位累計應服務之義務。 十、教師申請在職進修學位，服務學校應依「教師進修研究獎勵辦法」及本要點之規定確實進行初審，再依報考校院別敘明報考教師之登記科目及報考系所，自行造冊列管。 十一、本要點奉核准後實施，修正時亦同。	
9、有關教師育嬰留職停薪期間得否從事進修活動 1 案。 (1)依教育部 98 年 6 月 6 日台人(二)字第 0980086244 號函辦理。 (2)依上開函釋，公務人員留職停薪期間不得從事進修或其他留職停薪原因不符之情事，教育人員亦比照辦理。	98.06.11. 北教人字 第 0980457516 號函
10、有關教師經核給延長病假、公假休養或療治期間，可否自行參加進修或研習 1 案。 (1)依教育部 98 年 6 月 11 日台人(二)字第 0980098345 號函辦理。 (2)依上開函釋，教師核給延長病假或公假係因疾病或因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，「必須治療或休養」或「必須休養或療治」，如已能參加進修或研習，是否符合延長病假或公假之要件，不無疑義，宜請權責機關或學校重新認定。	98.06.17. 北教人字 第 0980473550 號函

九、其它

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
1.臺北縣政府及所屬各機關學校申請出國案件審核要點 一、臺北縣政府（以下簡稱本府）及所屬各機關、學校（以下簡稱各機關）公教人員申請出國案件，除法令另有規定外，依本要點辦理之。 二、因公出國以下列事項為限： （一）應友邦政府或有關國家或國際團體之邀請。 （二）參加各種國際會議或國際學術、文化、體育活動。 （三）為促進友好關係訪問姊妹（兄弟）州（市）縣，與結盟。 （四）與業務有關之考察、訪問與觀摩。 （五）與義務有關之訓練、進修及研習。 （六）其他有因公務出國之必要者。 三、因公組團出國，其成員應力求精簡，並以業務直接有關之必要人員為限出國期間及人數限制如下： （一）參加國際會議不得超過二人，其出國期間視會議期間長短，並加計往返程時間。 （二）考察、訪問或觀摩每次不得超過七人，出國期間視訪問地區及國家之不同而定，亞太地區不得超過七日，其他地區不得超過十四日。 （三）結盟、訪問姊妹（兄弟）州（市）縣每次不超過五人，每一地方政府停留之時間視被訪問地區之大小，以二至四日為宜，公費出國人員之訪問日數，全程不得超過十四日。 （四）訓練、進修或研習之出國人數期間視實際需要與課程安排而定，不得超過三個月。 因特殊情形，出國人數及期間有超過前項規定之必要者，應詳述事實理由，由本府審查小組嚴予審核。 四、因公出國案件處理權責劃分如下： （一）民選人員由本府民政局辦理；本府所屬各級學校教職員（校長、人事、主計除外）由本府教育局辦理；其餘人員由本府人事室辦理。 （二）自費或由他機關支付費用之因公出國案件，其公假之核給除機關首長應報經本府核定外，餘授權服務機關自行核定。 五、各機關因業務需要，需派員出國者，應詳訂定出國計畫，於前一會計年度四月底以前依下列程序辦理： （一）本府各單位年度因公出國計畫送本府人事室彙辦。 （二）本府所屬各機關年度因公出國計畫，先報經本府業務主管單位審核後送本府人事室彙辦。 （三）本府所屬各級學校年度因公出國計畫，先報經本府教育局審核後送本府人事室彙辦。 六、對於本府暨所屬各機關提報之年度因公出國計畫，由本府主任秘書擔任召集人，邀集財政局、主計室、研考室、人事室主管組成審核小組，詳予審查後陳縣長核定之。 七、凡經本府核定之年度因公出國計畫，其所需經費除第二項規定以外應循預算程序列入年度預算國外旅費項下執行之，其出國手續授權由服務機關自行核定。	90.12.31. 北府人二字 第 0910744342 號函 中華民國八十九年 四月八日公布施行 中華民國九十一年 十二月修正公布 「臺北縣政府及所屬各機關學校申請出國案件審核要點」(原名為「臺北縣政府及所屬各機關學校因公出國案件處理要點」)及第一條、第七條、第八條、第十條修正條文並增訂第九條及第十一條

九、其它

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
各機關以工程管理費、補助費或委辦費等為財源支應因公派員出國所需費用者，均應報業務主管機關從嚴審核，並報本府備查。 八、凡未報經本府審核列入年度計畫之因公出國案件，除確屬業務急需，且符合行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點第五點規定，專案報經本府核准者外，一律不予同意辦理。 九、公務人員申請出國觀光，應以休假、婚假或放假日者為限，其期間不得超過其本人得請休假、婚假或放假之日數。 各級學校教職員申請出國觀光，為免影響學校教學及行政工作之推行，應利用寒、暑假或其他放假期間辦理。但其利用婚假、休假申請者不在此限。 各機關公教人員申請非因公出國，應報經機關首長核准並於請假單註明出國日期及前往國家、地區。 十、臺北縣各鄉（鎮、市）公所辦理因公出國案件應自行核處，另因業務需要對於非因公出國案件之辦理，得參照本要點之規定，另定之。 十一、本要點修正條文自公佈日施行。	
2. 檢送「臺北縣政府教育局所屬學校人員因公出國處理原則」1份，並自發文日起生效。 一、依臺北縣政府及所屬各機關學校申請出國案件審核要點第4條第1項第1款規定訂定本處理原則。 二、臺北縣政府教育局（以下簡稱本局）所屬各學校（以下簡稱各校）申請因公出國案件，除法令另有規定外，依本原則規定辦理。 三、各校申請因公出國，應備齊下列證明文件： （一）出國案件請示單（或公函）。 （二）詳細行程表（逐日登載行程地點及任務內容）。 （三）相關邀請書函、證明文件（含中譯本）。 （四）檢附經費預算表並敘明經費來源。 （五）因公務事由或簡任第11職等以上公務員進入大陸地區許可申請表（共2聯，第1聯應加蓋機關印信或專用章戳）。 四、各校因公組團出國，其成員應力求精簡，應以職務直接有關之必要人員為限，並依前開規定備齊相關證明文件及全團出國名單，於預定出國日2星期前報局核處。 五、各校由本局遴派出國從事與業務有關活動之人員，得核予公假。 六、各校應國內外政府機關學校或團體邀請或推薦，申請出國從事與職務直接有關之活動，經本局同意者，得核予公假；惟其中顯與職務無關之行程，應以休假或事假方式辦理。 七、考量學生受教權益，各校申請參與國外各類交流活動，以寒、暑假期間為原則。 八、各校因公出國人員，應於返國後，依臺北縣政府及所屬各機關學校因公出國報告書處理要點，於1個月內提送1式3份報告書至本局列管；如因不可抗力之因素，造成行程有所變動者，應一併於報告書中敘明。	97.09.11. 北教人字 第0970684865號

九、其它

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
3. 有關學生團隊出國（參賽、參訪、觀摩、表演…），請於接洽時盡量將時間安排於「寒暑假期間」，為免影響正常教學，自九十一年元月起學期中除中央各部會（如教育部、體委會、文建會、外交部、僑委會等）及本府選派或推薦外，其餘均不得出國。	90.12.12. 九十北府教學字第 453154 號
4. 有關「教師可否於學期中出國」之疑義，補充說明。 (1) 本案為本府 94 年 11 月 18 日北府教學字第 0940794595 號函（諒達）之規定補充說明。 (2) 前函說明二所提「教師如欲於學期中休假日出國」之規定補充說明如下： ① 專任老師（除兼任行政職務者）於學期中以不影響課務及校務為前提，得利用放假日出國，惟為維護學生學習權益，不得以調補課之方式加請事病假出國。 ② 教師兼任行政職務者於學期中實施休假出國仍依 88 年 4 月 29 日 88 北府人二字第 159167 號函辦理，亦不得以調補課之方式加請事病假出國。	94.12.01. 北府教學字第 0940819792 號
5. 教師借調處理原則 一、教育部為規範各級學校編制內專任教師之借調，特訂定本原則。 二、教師借調應與其專長或所授課程相關，並經學校同意後，始得辦理。教師借調期間，每次以 4 年為限；其借調所擔任者係有任期職務，且任期超過 4 年者，借調期間依該職務之任期辦理。借調期滿歸建後，得再行借調。 前項借調期間合計不得逾 8 年。 教師於借調期間應辦理留職停薪。 三、教師借調擔任機關組織法規所定職務，應具有所任職務之任用資格。 四、專科以上學校未兼任行政職務之專任教師配合產學合作借調至公民營事業機構，學校應與借調機構簽訂合作契約，約定收取相當金額之學術回饋金納入校務基金運用或公務預算繳庫；其相當金額學術回饋金之收取規定，由各校定之。 五、學校其他聘任人員之借調，得比照本原則之規定辦理。 六、各級主管教育行政機關或學校如定有較本原則更嚴格之規定者，從其規定。	96.03.13 台人(一)字第 0960020209D 號令修正 96.03.15 北府教學字第 0960164963 號函
6. 臺北縣縣立國民中小學教師商借擔任主任實施要點 一、臺北縣政府（以下簡稱本府）為鼓勵臺北縣（以下簡稱本縣）縣立國民中小學（以下簡稱國中小學）具主任資格之優良教師至其他學校擔任主任，有效改善學校行政人員缺乏困境，並促進學校行政革新，特訂定本要點。 二、本要點名詞定義如下： （一）商借教師：指商借至商借學校擔任主任之教師。 （二）原服務學校：指商借教師本職所屬之國中小學。 （三）商借學校：指商借原服務學校教師至本校擔任主任之國中小學。	96.03.26. 北府教學字第 0960113430 號函修正發布

九、其它

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
三、商借教師應符合下列各款條件之一： （一）曾參加本府或臺灣省教育廳辦理之國中小學候用主任（以下簡稱候用主任）甄選儲訓合格，並取得合格證書者。 （二）曾參加商借當年度候用主任甄選錄取，且經本府辦理之候用主任儲訓合格，取得合格證書者。 四、商借程序如下： （一）需求提報及公告： 1. 商借學校經教師評審委員會決議通過後，提報商借需求。 2. 前目商借需求，商借學校應於每年七月十日前，在本府教育局（以下簡稱本局）網站公務作業處填報。 3. 本府於彙整商借需求後，於本局網站局室公告處公告十五日。 （二）報名及審查： 1. 有意願之教師，經原服務學校及商借學校同意後，應於公告期間內填具報名表，向本府提出申請，逾期者不予受理。 2. 本府經審查後，對合於第三點之資格及相關規定者，將審查結果於每年七月二十五日前公告於本局網站之局室公告處。 （三）商借階段：商借學校、商借教師與原服務學校應針對商借相關事項訂立商借同意書。 五、商借其他規定如下： （一）商借期限：商借一次為一學年度（自當年度八月一日至翌年七月三十一日），商借期滿回任原服務學校。期滿前依商借程序經商借學校、商借教師、原服務學校同意並函報本府同意者，得繼續商借。但商借教師於同一商借學校服務合計不得逾四學年。 （二）商借教師名額限制：同一商借學校商借教師不得逾三名。 （三）職缺保留：商借教師由原服務學校商借至商借學校，商借學校應少聘一位教師，原服務學校應保留該教師職缺，並於商借期間聘用代理代課教師代其課務，並由原服務學校支付代課費用。 （四）商借年資：商借教師之商借年資仍連續採計為原服務學校年資。 （五）待遇發放：商借教師之待遇按商借教師應領薪級支薪，並依下列規定辦理： 1. 本薪（年功薪）、學術研究費、考核獎金、年終工作獎金及婚、喪、生育、子女教育補助費等津貼給與，由原服務學校支給。 2. 地域加給（含考核獎金內之地域加給）由商借學校依各機關學校公教員工地域加給表及公務人員加給給與辦法規定支給。 （六）成績考核：商借教師服務期間之成績考核，由商借學校評核後，送原服務學校列冊辦理。 （七）差旅費：商借教師至商借學校服務之差旅費應由該學校支給。 （八）保險、退休撫卹：商借教師參加公務人員保險、全民健康保險之保險費及退休撫卹基金之繳納，由原服務學校辦理。 （九）權利義務：依教師法與相關規定及雙方商定之同意書內容，商借教師應出席所擔任主任相關委員會議。	

九、其它

法規摘要內容

日期及文號
法源簡述/備註

7. 國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制準則修正條文

第一條 本準則依國民教育法第十二條第一項規定訂定之。

第二條 國民小學及國民中學班級編制規定如下：

一、國民小學每班學生人數，以依下列基準逐年降低為原則：

學年度	各年級每班人數（單位：人）					
	一年級	二年級	三年級	四年級	五年級	六年級
96	32	35	35	35	35	35
97	31	32	35	35	35	35
98	30	31	32	35	35	35
99	29	30	31	32	35	35
100	29	29	30	31	32	35
101	29	29	29	30	31	32
102	29	29	29	29	30	31
103	29	29	29	29	29	30
104 以後	29	29	29	29	29	29

二、國民中學每班學生人數以三十五人為原則，自九十八學年度起，以依下列基準逐年降低為原則：

學年度	各年級每班人數（單位：人）		
	一年級	二年級	三年級
98	34	35	35
99	33	34	35
100	32	33	34
101	31	32	33
102	30	31	32
103	30	30	31
104 以後	30	30	30

三、山地、偏遠及離島等地區之學校每班學生人數，得視實際情形予以降低，並以維持年級教學為原則。

四、特殊教育學校（班）班級編制，依特殊教育設施及人員設置標準規定辦理。

第三條 國民小學教職員員額編制如下：

一、校長：每校置校長一人，專任。

二、主任：各處、室及分校置主任一人，除輔導室主任得由教師專任外，其餘由教師兼任。

三、組長：各組置組長一人，除文書、出納及事務三組組長得由職員專任或相當職級人員兼任外，其餘由教師兼任。

四、教師：每班至少置教師一·五人，全校未達九班者而學生達五十一人以上者，另增置教師一人。

五、輔導教師：二十四班以下者，置輔導教師一人，二十五班以上者，每二十四班增置一人，均由教師專任或兼任。

六、幹事、助理員、管理員及書記（含各處室職員及圖書館、教具室、實驗室管理員等，不含人事、主計專任人員）：七十二班

96.03.21.
教育部台參字
第 0960036864C 號令
修正發布全文 6 條

97.07.04.
教育部台參字
第 0970119596C 號令
修正發布

九、其它

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
以下者，置一人至三人；七十三班以上者，置三人至五人。 七、護理師或護士及營養師：依學校衛生法規定辦理。其具有護士資格者，以護士任用；具有護理師資格者，以護理師任用。 八、住宿生輔導員：山地及偏遠地區學校，學生宿舍有十二人以上住宿生者，得置住宿生輔導員一人；五十人以上住宿生者，得置住宿生輔導員二人。但學生宿舍有十一人以下住宿生者，必要時得置住宿生輔導員一人或指派專人兼任。 九、運動教練：得依國民體育法規定置專任運動教練若干人。 十、人事及主計人員：依人事人員員額設置標準及主計員額設置原則規定辦理。 學校得視需要，在不超過全校教師員額編制數百分之五範圍內，將專任員額改聘兼任、代課教師、教學支援工作人員或進用輔助教學工作之臨時人員；其所控留之專任員額經費，應全數用於上開改聘或進用之人員。 辦理實驗之學校，得視需要增置教師；其增置基準，由該管主管教育行政機關視實驗性質定之。 第四條 國民中學教職員員額編制如下： 一、校長：每校置校長一人，專任。 二、主任：各處、室及分校置主任一人，除輔導室主任得由教師專任外，其餘由教師兼任。 三、組長、副組長：各組置組長一人，除文書、出納及事務三組組長得由職員專任外，其餘由教師兼任。六十一班以上者，訓導處及輔導室得共置副組長一人至三人，均由教師兼任。 四、教師：每班至少置教師二人，每九班得增置教師一人；全校未達九班者，得另增置教師一人。 五、輔導教師：十五班以下者，置輔導教師一人，十六班以上者，每十五班增置一人，均由教師專任或兼任。 六、幹事、助理員、管理員及書記（含各處室職員及圖書館、教具室、實驗室、家政教室管理員等，不含人事、主計專任人員）：三十六班以下者，置二人至九人；三十七班至七十二班者，置三人至十三人；七十三班以上者，置五人至二十人。 七、護理師或護士及營養師：依學校衛生法規定辦理。其具有護士資格者，以護士任用；具有護理師資格者，以護理師任用。 八、住宿生輔導員：山地及偏遠地區學校，學生宿舍有十二人以上住宿生者，得置住宿生輔導員一人；五十人以上住宿生者，得置住宿生輔導員二人。 九、運動教練：得依國民體育法規定置專任運動教練若干人。 十、人事及主計人員：依人事人員員額設置標準及主計員額設置原則規定辦理。	
第五條 前條第二項及第三項，於國民中學準用之。 直轄市、縣（市）政府得依學校分布情形或學生人數多寡，視財政狀況及實際業務需要，於不違反相關法律規定下，就職員員額編制另訂有關規定，並報中央主管教育行政機關備查，不受前二條規定之限制。	
第六條 本準則自發布日施行。	

九、其它

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
8. 臺北縣立各國民小學國民中學及國民中小學組織規程 第一條 本規程依地方制度法第六十二條第二項規定訂定之。 臺北縣立各國民小學、國民中學及合併設置之國民中小學之組織，除國民中學合併設置於縣立高級中學者，其組織依臺北縣立高級中學組織規程準則之規定外，依本規程之規定。本規程未規定者，依國民教育法及其他相關法令之規定。 第二條 國民小學依其所在地，應冠以臺北縣及鄉(鎮、市)之名稱；國民中學及合併設置之國民中小學，應冠以臺北縣立之名稱。 第三條 國民小學、國民中學及合併設置之國民中小學(以下合稱學校)，置校長，承縣長之命及教育局之督導，綜理校務，並指揮、監督所屬教職員。 第四條 學校依其規模，設教務處、訓導處、總務處或教導處、總務處，並設輔導室或輔導教師。 前項各處、室掌理事項如下： 一、教務處：課程發展、課程編排、教學實施、學籍管理、成績評量、教學設備、資訊與網路設備、教具圖書資料供應、教學研究、教學評鑑，並與輔導單位配合實施教育輔導等事項。 二、訓導處：公民教育、道德教育、生活教育、體育衛生保健、學生團體活動及生活管理，並與輔導單位配合實施生活輔導等事項。 三、總務處：學校文書、事務、出納等事項。 四、輔導室(輔導教師)：學生資料蒐集與分析、學生智力、性向、人格等測驗之實施，學生興趣成就與志願之調查、輔導及諮商之進行，並辦理特殊教育及親職教育等事項。 設教導處者，其掌理事項包括前項教務處及訓導處業務。 第五條 國民小學之組織標準如下： 一、十二班以下：設教導處、總務處。教導處得設教務組、訓育組。 二、十三班至二十四班：設教務處、訓導處、總務處。教務處得設教學組、註冊組、資訊組；訓導處得設訓育組、體育組、衛生組；總務處得設事務組、出納組。 三、二十五班以上：設教務處、訓導處、總務處、輔導室。教務處得設教學組、註冊組、設備組、資訊組；訓導處得設訓育組、生活教育組、體育組、衛生組；總務處得設事務組、出納組、文書組；輔導室得設輔導組、資料組。 第六條 國民中學之組織標準如下： 一、六班以下：設教導處、總務處、輔導室。教導處得設教務組、資訊組、訓育組；總務處得設事務組、出納組。 二、七班至十二班：設教務處、訓導處、總務處、輔導室。教務處得設教學設備組、註冊組、資訊組；訓導處得設訓育組、體育衛生組；總務處得設事務組、出納組；輔導室得設輔導組、資料組。	95.03.15. 北府法規字 第 0950099874 號令 訂定發布全文 17 條 97.01.02. 北府法規字 第 0960865147 號令 修正發布全文 16 條 97.09.10. 北府法規字 第 0970647151 號令 修正第七條、第十一條及第十六條

九、其它

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
三、十三班以上：設教務處、訓導處、總務處、輔導室。教務處得設教學組、註冊組、設備組、資訊組；訓導處得設訓育組、生活教育組、體育組、衛生組；總務處得設事務組、出納組、文書組；輔導室得設輔導組、資料組。	
第七條 合併設置之國民中小學，依國民中學部(以下簡稱國中部)及國民小學部(以下簡稱國小部)合計之總班級數，定其組織如下： 一、六班以下：設教務處、總務處、輔導室。教務處得設教學組、資訊組；總務處得設事務組、出納組、文書組。 二、七班至十二班：設教務處、訓導處、總務處、輔導室。教務處得設教學設備組、註冊組、資訊組；訓導處得設訓育組、體育衛生組；總務處得設事務組、出納組、文書組；輔導室得設輔導組、資料組。 三、十三班以上：設教務處、訓導處、總務處、輔導室。教務處得設教學組、註冊組、設備組、資訊組；訓導處得設訓育組、生活教育組、體育組、衛生組；總務處得設事務組、出納組、文書組；輔導室得設輔導組、資料組。	
合併設置之國民中小學，其國小部十三班以上增設教導處，其下得設教務組、學輔組。	
第八條 學校設特殊教育班，且設有輔導室者，得設特教組；設技藝教育班者。得視需要於適當處、室設技藝教育組。	
第九條 學校教職員得置之各類職稱均依國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制準則之規定。	
第十條 學校設會計室者，置會計主任、佐理員、書記；未設會計室者，置會計員、專任或由臺北縣政府(以下簡稱本府)派員兼任，置專任會計員者，得置書記，依法辦理歲計、會計並兼辦統計事項；未置會計員者，由本府派員兼辦。	
第十一條 學校設人事室者，置主任、助理員、書記；未設人事室者，專任或由本府派員兼任，置專任人事管理員者，得置書記，依法辦理人事管理事項；未置人事管理員者，由本府派員兼辦。	
第十二條 學校校長及教職員之任用，除會計、人事人員另有規定外，均依國民教育法、教師法、教育人員任用條例及有關法令規定辦理。	
第十三條 學校設校務會議，由校長、全體專任教師或教師代表、家長會代表、職工代表組成之，議決校務重大事項，其成員比例另定之。	
第十四條 學校分層負責明細表由各校擬訂，報經本府核定後實施。	
第十五條 本規程所列各職稱之官等職等或級別及員額，另以編制表定之。各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。	
第十六條 本規程自發布日施行。 本規程中華民國九十七年九月十日修正發布之條文，溯自中華民國九十七年八月一日施行。	

九、其它

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
9. 臺北縣 97 學年度國民小學教師員額編制要點 一、依據： (一) 國民教育法施行細則第 14 條 (二) 國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制準則 (三) 臺北縣立各國民小學國民中學及國民中小學組織規程 二、全縣教師員額計算標準：(不含校長) (一) 普通班每班置教師 1.5 人，特殊班每班置教師 2 人，幼教班每班置教師 2 人。 (二) 新設校置教師 2 人，<u>兼任總務主任與教務主任之職務</u>。 (三) 午餐學校每校置午餐教師 1 人(核定設置「營養師」學校不另加置午餐教師)，午餐教師〈又稱午餐秘書〉之設置，以具有營養學等相關知能者優先。 三、各校教師員額設置原則： (一) 班級數： 1. 普通班每班以 1.5 人計算，尾數無條件捨去，另 80 班以上學校每校減 1 人。 2. 特殊教育班每班 2 人。 3. 附設幼稚園每班 2 人。 4. 普通班 7 班以下學校，尾數無條件進位。 (二) 主任：班級數(含特殊教育班、分班，不含幼教班) 12 班以下學校置教導、總務 2 處主任，13 班至 24 班置教務、訓導、總務 3 處主任，25 班以上學校另置輔導室主任 1 人，設有分校 4 班以上之學校置分校主任 1 人。 (三) 組長： 1. 班級數(含特殊教育班、分班，不含幼教班) 12 班以下學校得置教務、訓育 2 組，13 班至 24 班得置教學、註冊、訓育、體育、衛生、事務、出納、資訊等 8 組。25 班以上學校得置教學、註冊、設備、訓育、生活教育、體育、衛生、事務、文書、出納、輔導、資料、資訊等 13 組。 2. 幼稚園行政組織依本縣「公立幼稚園行政組織及職工編制基準」辦理。 3. 學校設特殊教育班，且設有輔導室者，得設特教組。 (四) 設有圖書館之學校，應設組長或幹事，25 班以上，得設圖書館主任 1 人。以上人員均由原處、室、組或幹事兼任。 (五) 級任：為普通班之班級數，每班置級任導師 1 人(不含特殊教育班)。 (六) 科任：各校普通班總員額數減去級任及主任人數即為科任。	97.10.03. 北教國字 第 0970623139 號函

九、其它

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
(七)烏來國中小因於 94 學年度起實施多元智慧實驗學校長期深耕發展計畫，於 97 學年度維持原 96 學年度增置正式編制教師 1 人。 四、學校所設各處、室及組別之名稱，如為參與實驗研究性質之學校或具備試辦等特殊原因需調整名稱者，應提出計畫書並專案報府核准後始得修改，但單位數量至多仍應維持前點所訂之標準。 五、加置教師員額之學校 (一)本縣板橋國小置教師 2 名綜理全縣縣務工作，本縣 9 個視導中心 學校每校各增置教師 2 名（板橋、樹林、中和、汐止、大豐、瑞芳、淡水、蘆洲、新莊 9 所國小），辦理區內國民中小學各項業務及活動。 (二)國小體育促進會（土城國小）、鄉土教學資源中心學校（實踐國小）、九年一貫課程教學中心（秀朗國小）各增置教師 1 人；幼教輔導中心（秀朗國小）增置教師 3 人，以辦理各項教育推廣工作。 (三)成人教育中心學校（安坑國小）、英語教學中心學校（竹圍國小）各增置教師 2 人，以辦理各項教育推廣工作。 (四)特殊教育資源中心學校（秀山國小）增置教師 2 人，分區資源中心學校（國光國小）增置教師 1 人；學前特殊教育資源中心學校（秀山國小）增置 6 人，以辦理各項教育推廣工作。 (五)幼兒教育資源中心（莒光國小）增置教師 6 人，以協助幼托整合政策之推動；幼教資訊及研習中心（光復國小）增置 2 人，以協助辦理幼教資訊教育推動。 (六)教育研究發展委員會網路組組長由大觀國小校長兼任之考量，於 97 學年度增置大觀國小 1 名教師員額協助中心與學校相關業務。 (七)商借教師支援教育研究發展委員會學校，共計 15 人。 (八)商借教師支援永續環境教育中心學校，共計 4 人。 (九)額滿學校以 97 年 7 月 23 日當日在籍學生數為基準計算學生數後，依本局 97 年 4 月 14 日北教國字第 0970227954 號函增置條件計算得增置之教師數。 (十)因應教育部「國小班級數人數調降方案」之施行，自 96 學年度起符合學校班級數未達 9 班且學生 51 人以上（含 51 人）條件之學校可增聘代理教師 1 名。 (十一)調用本府教育局辦理各科業務，由本府統一將該員額加置於各校（依「修正特殊教育人員派兼處理要點」辦理）。 (十二)參與活化課程實驗方案教師編制核定計算方式如下：現有班級數$\times 1.5$（依目前本縣教師員額編制要點計列）+現有班級數$\times 0.2$（增置人數以四捨五入方式計算）=學校編制教師人數。	

九、其它

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
10. 臺北縣立國民中學教師員額編制作業要點 一、依據： (一) 國民教育法施行細則第十四條。 (二) <u>國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制準則第四條。</u> (三) <u>國民體育法第十三條。</u> (四) <u>特殊教育設施及人員設置標準第九條及第十二條。</u> 二、<u>臺北縣立國民中學（以下簡稱國中）置校長一人。</u> 三、<u>國中置教師之標準如下：</u> (一) 普通班每班設置二人，全校普通班十八班以下者，得增置教師二人；十九班至九十班者，每滿九班得增置教師一人，最多增至七人；九十一班以上者，得增置教師六人；特殊班每班置三人。 (二) 新設校置二人，得兼任總務主任與教務主任之職務。 四、<u>國中專任運動教練，由本府教育局統一將員額增置於學校。</u> 五、<u>國中所置教師兼行政人員之標準如下：（幼稚園班級數除外，另依臺北縣立各國民小學國民中學及國民中小學組織規程第七條規定，國民中小學以合計之總班級數計算）</u> (一) 六班以下者：置教師兼教導、總務、輔導主任，教師兼教務、資訊、訓導組長各一人。 (二) 七至十二班者：置教師兼教務、訓導、總務、輔導主任，教師兼教學設備、註冊、資訊、訓育、體育衛生、輔導、資料組長各一人。 (三) 十三班以上者：置教師兼教務、訓導、總務、輔導主任，教師兼教學、設備、註冊、資訊、訓育、生活教育、體育、衛生、輔導、資料組長各一人。 (四) 六十一班以上者，訓導處及輔導室得共置教師兼副組長一人至三人。 (五) 設有特殊班者：置教師兼特教組長一人。	90.12.24. 九十北府教學字第 463999 號函公佈 93.01.30. 北府教學字第 092074 號函修訂公佈第三、五點 97.12.17. 北教國字第 0970876321 號函修訂公佈
11. 臺北縣立高級中學組織規程準則 第一條 本準則依地方制度法第六十二條第二項及高級中學法第二十條第一項規定訂定之。 第二條 臺北縣立各高級中學(以下簡稱高級中學)係指設有高中部及國中部之高級中學。 第三條 高級中學置校長，承縣長之命及教育局之督導，綜理校務，並指揮、監督所屬員工。 第四條 高級中學設教務處、學生事務處、總務處、輔導工作委員會、圖書館，分別掌理下列事項： 一、教務處：課程編排、教學實施、學籍管理、成績考查、教學設備供應、新生入學及升學作業、學生重修、補修、延長修業、選修課程規劃及其他有關事項。 二、學生事務處：學生訓育活動、體育運動、學校衛生、運動傷害維護、營養保健及其他有關事項。 三、總務處：文書收發、出納、檔案管理、工友管理、物品採購、營建修繕、校產管理及其他有關事項。 四、輔導工作委員會：規劃及推動學生生活輔導、建立學生輔導資料、辦理各項測驗、特殊教育之辦理及其他有關事項。	97.09.10. 北府法規字第 0970642083 號修正第七條、第十條、第十條之一、第十一條及第十三條

九、其它

法規摘要內容		日期及文號 法源簡述/備註
第五條	五、圖書館：推動圖書編目分類、視聽技術、資訊媒體開發製作、網路系統開發及維護、學校刊物編輯及其他有關事項。 前條處、會、館下列設各組，其規定如下： 一、教務處：未滿二十班者，設教學設備、註冊、試務、實驗研究組；二十班以上者，設教學、註冊、設備、試務、實驗研究組。 二、學生事務處：未滿二十班者，設訓育、體育衛生、生活教育組；二十班以上者，設訓育、生活教育、社團活動、體育運動、衛生保健組。 三、總務處：未滿二十班者，設文書、事務、出納組；二十班以上者，設文書、事務、出納、營繕保管組。 四、輔導工作委員會：未滿二十班者，設輔導組；二十班以上者，設輔導、資料組；設有特殊班者，設特教組。 五、圖書館：未滿二十班者，設讀者服務、資訊媒體組；二十班以上者，設讀者服務、資訊媒體、採訪編輯組。	
第六條	高級中學置軍訓主任教官、軍訓教官、護理教師，掌理軍訓、護理教學及協助學生生活輔導等事項。其員額依高級中等以上學校軍訓教官員額設置基準表、護理教師員額設置基準之規定。	
第七條	高級中學得置祕書、主任、組長、幹事、助理員、管理員、書記。 高級中學得置營養師、護理師或護士。 高級中學得遴選優秀運動人才擔任專任運動教練。 第一項祕書、主任及除總務處外之各組組長，均由專任教師聘兼之。 圖書館主任，由校長就具有專業知能之專任教師中聘兼之，或遴選具有專業知能人員擔任之。	
第八條	高級中學設人事室，置主任、組員及助理員，依法辦理人事管理事項。	
第九條	高級中學設會計室，置會計主任、組員及佐理員，依法辦理歲計、會計，並兼辦統計事項。	
第十條	高級中學校長及教職員之任用，除軍訓教官、護理教師、會計、人事人員另有規定外，其餘人員依教育人員任用條例及有關法令規定。 高級中學營養師、護理師及護士依學校衛生法規定辦理。	
第十條之一	本準則所列各職稱之官等職等或級別及員額，另以編制表定之。 各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。	
第十一條	高級中學組織員額設置基準，由本府另定之。 高級中學職員員額編制表，由高級中學擬定，報請本府核定。	
第十二條	高級中學分層負責明細表由各校擬訂，報經本府核定後實施。	
第十三條	本準則溯自中華民國八十九年八月一日施行。 本準則修正條文第七條第一項關於助理員、書記之規定，溯自中華民國九十四年八月七日施行；修正條文第七條第三項及第五項自發布日施行；本準則第七條第二項關於營養師、第十條第二項、第十條之一第一項及第十一條溯自中華民國九十六年一月一日施行。	

九、其它

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
12. 臺北縣立高級中學組織員額設置基準 一、臺北縣政府(以下簡稱本府)為健全縣立高級中學(以下簡稱高級中學)行政組織，依據「臺北縣立高級中學組織規程準則」第十一條訂定本基準。 二、高級中學本行政單軌化原則，學校班級數以中一至中六合併計算。 三、高級中學處、會、館以下設組。其設置規定如下： (一)教務處：未滿二十班者，設教學設備、註冊、試務、實驗研究四組；二十班以上者，設教學、註冊、設備、試務、實驗研究五組。 (二)學生事務處：未滿二十班者，設訓育、體育衛生、生活教育三組。二十班以上者，設訓育、生活教育、社團活動、體育運動、衛生保健五組。 (三)總務處：設文書、事務、出納三組。 (四)輔導工作委員會：未滿二十班者，設輔導組；二十班以上者設輔導、資料二組；設有特殊班者，設特教組。 (五)圖書館：未滿二十班者設讀者服務、資訊媒體二組；二十班以上者設讀者服務、資訊媒體、採訪編輯三組。 四、高級中學置校長一人，其教職員工員額設置規定如下： (一)兼行政職務人員 1、四十班以上者，置秘書一人，由編置內專任教師聘兼之。 2、教務處、學生事務處、總務處、圖書館各置主任一人，輔導工作委員會置主任輔導教師一人，其所屬各組各置組長一人。除生活教育組得由軍訓教官兼任及總務處組長專任外，餘均由編置內專任教師聘兼之。 3、每班置導師一人，由編置內專任教師聘兼之。 (二)教師 1、普通班國中部每班置教師二人，每滿九班增置教師一人，最多增置七人；高中部每班置教師二人，每滿四班增置教師一人，最多增置十五人。 2、特殊班及實驗班每班置教師三人。 3、兼任處室主任之教師員額，得增置二至四人。 4、依中四至中六班級數每十二班置專任輔導教師一人，其餘數達六班以上者，增置一人；依中一至中三班級數每十五班置輔導教師一人。 (三)軍訓教官及護理教師 軍訓教官及護理教師其編置員額由教育部定之。 (四)專任職員 1、總務處所屬各組，各置組長一人。 2、人事室置主任一人，其組員或助理員以全校總班級數依高級中學人事人員設置有關法規辦理。 3、會計室置主任一人，其佐理人員以全校總班級數依高級中學主計人員設置有關法規辦理。 4、幹事：十班以下置二人，每增滿十班，得增置一人，最多增置八人。 5、設有學生宿舍者，得置營養師一人，管理員二人；住校生一百人以上者，每增二百人得再增置管理員一人。 6、未滿四十班者，置護士或護理師一人，四十班以上者得增置一人；有住校生學校得增置夜間護士或護理師一人。 (五)各校有附設國民中小學部者，其設組及員額編制仍適用「國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制標準」辦理。 五、高級中學各校員額編制，由本府每年編列預算員額編制表，並納入各校預算辦理。 六、本基準自發布日起施行。	93.05.18. 北府教中字 第 0930341365 號函 修正第三點第一、 二項條文 (縣公報 93 夏字 9 期) ※自 93 學年度起施行

九、其它

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
13. 臺北縣立高級工商職業學校組織員額設置基準 一、臺北縣政府(以下稱本府)為健全縣立高級工商職業學校(以下簡稱縣立高職)行政組織,特訂定本基準。 二、縣立高職處室設置規定如下: (一)十班以上,設教務、訓導、總務及實習輔導四處及會計、人事二室。二十班以上者得設圖書館。 (二)處以下設組如左: 1. 教務處:設教學設備、註冊二組;二十班以上設教學、設備、註冊三組。 2. 訓導處:設訓育、體育衛生二組;十三班以上未滿二十五班者設訓育、生活輔導、體育衛生三組;二十五班以上設訓育、生活輔導、體育運動、衛生保健四組。 3. 總務處:九班以下不分組;十班以上者設庶務、出納二組。 4. 實習輔導處:設實習、就業輔導、建教合作三組。 (三)會計室:依主計機構設置有關規定辦理。 (四)人事室:依人事機構設置有關規定辦理。 三、縣立高職置校長一人、教師、職員若干人,其員額設置如下: (一)兼任行政職務人員: 1. 四十班以上者,置秘書一人,就編制內專任教師中聘兼之。 2. 教務、訓導、總務、實習輔導四處,各置主任一人,其所屬各組各置組長一人,圖書管置主任一人,除訓導處生活輔導組組長由軍訓教官兼任暨總務處所屬各組組長專任外,其餘人員均就編制內專任教師中聘兼之。 3. 訓導處置副訓導主任一人,由軍訓主任教官兼任。 4. 每科置科主任一人,由編制內專任教師中聘兼之。 5. 輔導工作委員會置主任輔導教師一人,由專任輔導教師兼任。 (二)教師: 1. 工業科:每科置教師三人(含技術及專業教師)。 2. 商業科:每二班置教師五人,未滿二班,一班置二人。 3. 專任輔導教師未滿十五班置一人,每滿十五班增置一人。 4. 每班置導師一人,由編制內專任教師兼任。 5. 設有五科以上,每增二科得增置教師一人。 6. 兼任各處主任之教師員額,依實際兼任人數置二至四人。 7. 陶瓷工程科因應學徒式教學,設講座、師傅、技術及專業教師若干人,實際分組教學。 (三)職員: 1. 總務處所屬各組,每組各置組長一人。 2. 會計室:依主計機構設置有關規定辦理。 3. 人事室:依人事機構設置有關規定辦理。 4. 幹事或書記:六班以下置二人,每增六班增置一人其餘數達三班,增置一人。	96.01.10. 北府教中字 第 0960002938 號令 修正發布第 3、6 點 條文

九、其它

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
5. 管理員：工業職業類科，全校置一人。 6. 設有學生宿舍時，得置營養師一人。寄宿學生達一百人時，置幹事一人，每增寄宿學生二百人，再增置一人。 (四) 技術職員： 1. 技士：工業職業類科，每科置一人；商業職業類科全校置一人。置電器管理員一人，專責電器管理。 2. 技佐：工業職業類科，全校置一人。 3. 醫護人員：每校置護理師或護士一人，七十二班以上再增置一人，有寄宿生時得增設護士一人；十班以上未滿四十班置約聘校醫一人，四十班以上置約聘校醫二人，必要時校醫得以聘兼方式行之。 (五) 軍訓教官及護理教師之員額編制，依教育部頒「高級中等以上學校軍訓教官（護理）員額設置基準表」辦理。 四、縣立高職員額編制，由本府於每年核定員額編製表，並納入學校預算辦理。 五、縣立高職各處室職掌應訂定分層負責明細表，送本府核定後辦理。 六、本基準修正條文第3點第4款第3目溯至中華民國九十四年八月卅日生效。	
14. 公立高級中等以下學校教師甄選作業要點 一、為落實教師法第十一條、教育人員任用條例第二十六條第一項第一款及高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法(以下簡稱本辦法)之規定，以公平、公正、公開之原則辦理教師甄選，特訂定本要點。 二、各級學校暨具獨立編制之附設進修學校，教師職務出缺，除依規定分發、介聘或列入超額精簡、因應課程調整保留名額及依主管教育行政機關規定可保留名額外，其餘缺額應依規定辦理公開甄選。 代理代課教師必要時得併專任教師甄選辦理。 三、各校辦理教師甄選，若經教師評審委員會（以下簡稱教評會）決議成立甄選委員會，其組織及作業規定，由教評會定之。 前項教師甄選得以筆試、口試、試教、實作方式辦理，以二種以上方式綜合考評為原則，並由教評會或甄選委員會視需要決議推薦筆試、口試、試教、實作委員，密送校長或由其指定專人擇聘之，其中得包括校外委員。 四、教評會委員、甄選委員會委員及筆試、口試、試教、實作委員應確實保密，其本人或配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者報名應試，應依本辦法第八條規定迴避之。 前項委員係校內報名參加甄選之實習教師之實習輔導教師或與報名參加甄選者曾有師生、同學關係者，均屬應行迴避之情形，不得擔任命題、評分工作。 第一項委員辦理甄選試務程序中，除基於職務上之必要外，不得與參加甄選者或代表其利益之人為行政程序外之接觸。	94.04.18. 教育部台人(一)字第 0940042331 號函 修正第三點.第九點

九、其它

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
五、各校訂定甄選簡章，內容應包括：甄選類科、名額、甄選資格、報名日期、地點及程序、甄選時間、地點及方式、成績配分比例、甄試科目及範圍、錄取總成績計算及相同時之處理方式、成績通知方式、成績複查期限及方式、榜示日期及方式、報名費、申訴電話專線、信箱及附則等。前項名額如有備取名額，以補足當次缺額為限。 六、各校辦理教師甄選，應擬訂甄選簡章提交教評會審查。 有關命題、製（印）卷、協助工作人員均應設法隔離作業，或比照典試法及其施行細則之規定，採入闈之方式處理。 七、各校甄選簡章及職缺等有關教師甄試之資訊，應於學校及主管教育行政機關網站公告，並視需要刊登於新聞紙；公告開始至報名截止期間不得少於五日（含例假日）。 八、各校依第三點第二項辦理教師甄選時，各項委員宜避免重複，並應建立明確之評分基準與紀錄。口試、試教、實作採分組方式辦理者，同類科委員分派之試場於考試前半小時抽籤決定。 口試、試教之評分設最高、最低標準分數，高於最高標準、低於最低標準或評分有變更時，評分委員應敘明理由，並簽名負責。 九、各校應將最終甄選成績書面通知應試者，採取二階段甄選時，應明列各階段各項成績、總成績及錄取標準等。 筆試採測驗題型者，應於筆試後二日內公告試題及答案。 十、各校保存教師甄選作業有關資料，應參考檔案中央主管機關訂定之機關檔案保存年限區分參考表之規定辦理。 十一、主管教育行政機關應督導所屬學校辦理教師甄選，經發現違失且查明屬實者，應請改正，並議處有關人員或移送法辦。 十二、主管教育行政機關接受各級學校教評會委託辦理之教師聯合甄試，得準用本要點之規定辦理。 十三、為提昇教師甄選作業成效，各級主管教育行政機關應為所屬學校教評會委員及其他與教師甄選作業相關人員辦理講習活動，並適時提供相關法規訊息。	
15. 臺北縣公立高級中等以下學校自辦教師甄選實施計畫 （依教育部 93 年 1 月 13 日台人（一）字第 0930000757 號函） 為使中小學教師甄選作業更為周延嚴謹，各校辦理教師甄選應事先擬定甄選工作計畫送府備查。 壹、計畫內容應包含項目 一、工作時程 二、組織分工 （一）教評會兼甄選工作時之分工 （二）若決議成立甄選委員會時，應訂定其組織及作業規定 三、缺額產生程序	93.03.11. 北府教學字第 0930116797 號

九、其它

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
四、訂定甄選簡章 (一) 甄選類科、名額 (二) 甄選資格(基本條件/特殊條件)(加註:具本縣英語、電腦能力檢核認證資格且在有效期限者)(三) 報名日期、地點、程序 (四) 甄選時間、地點及方式、成績配分比例 (五) 甄試科目及範圍 1. 筆試(必含,可列為資格考,亦可列入總分計算,其所占比例不得少於40%) 2. 口試、試教、實作方式、其他方式(至少擇一方式辦理) (六) 錄取總成績計算及相同時之處理方式 (七) 成績通知方式、成績複查期限及方式 (八) 榜示日期及方式、報名費 (九) 申訴電話專線、信箱 (十) 附則等 (十一) 本計畫未盡事宜,依教育部訂定之「公立高級中等以下學校教師甄選作業要點」辦理。 貳、注意事項: 一、簡章上網公告,公告不得少於五日(含例假日)。(報名前一週在北縣教育資源網站公告) 二、有關命題、製(印)卷、協助工作人員均設法隔離作業,或比照典試法及其他施行細則之規定,採入闈之方式處理。 三、教評會委員、甄選委員會及筆試、口試、試教、實作委員應確實保密,其本人或配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或有曾有此關係者報名應試,應依高級中等以下學校教師評審委員設置辦法第八條規定迴避之。 四、校內報名參加甄選之實習教師之實習輔導教師或與報名參加甄選者曾有師生、同學關係者,均屬應行迴避之情形,不得擔任命題、評分工作。 五、筆試、口試、試教、實作方式辦理教師甄選時,各項委員宜避免重複,並應建立明確之評分基準與紀錄。 六、口試、試教、實作方式採分組辦理者,同類科委員分派之試場於考試前半小時抽籤決定。 七、口試、試教評分應設最高、最低標準分數,高於最高標準、低於最低標準或評分有變更時,委員應敘明理由,並簽名負責。 八、應將最終甄選成績書面通知應試者,採取二階段甄選時,應明列各階段各項成績、總成績及錄取標準。 九、筆試採測驗題方式,應於筆試後二日內公告試題及答案。 十、經發現違失且查明屬實者,應請改正並議處有關人員。	

九、其它

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
16. 公立高級中等以下學校教師成績考核辦法 第一條 本辦法依高級中學法第二十一條之一、職業學校法第十條之二及國民教育法第十八條規定訂定之。 第二條 公立高級中等以下學校編制內專任合格教師（以下簡稱教師）之成績考核，依本辦法辦理。 第三條 教師任職至學年度終了屆滿一學年者，應予年終成績考核，不滿一學年而連續任職已達六個月者，另予成績考核。 教師在考核年度內有下列各款情形之一者，得併計年資參加考核： 一、轉任其他學校年資未中斷。 二、服役期滿退伍，在規定期間返回原校復職。 教師依法服兵役，合於參加成績考核之規定者，應併同在職人員列冊辦理，並以服役情形作為成績考核之參考。但不發給考核獎金。 教師另予成績考核，應於學年度終了辦理之。但辭職、退休、資遣、死亡或留職停薪者得隨時辦理之。 同一考核年度內再任教師，除已辦理另予成績考核者外，其再任至學年度終了已達六個月者，得於學年度終了辦理另予成績考核。 第四條 教師之年終成績考核，應按其教學、訓輔、服務、品德生活及處理行政等情形，依下列規定辦理： 一、在同一學年度內合於下列條件者，除晉本薪或年功薪一級外，並給與一個月薪給總額之一次獎金，已支年功薪最高級者，給與二個月薪給總額之一次獎金： （一）按課表上課，教法優良，進度適宜，成績卓著。 （二）訓輔工作得法，效果良好。 （三）服務熱誠，對校務能切實配合。 （四）事病假併計在十四日以下，並依照規定補課或請人代課。 （五）品德生活良好能為學生表率。 （六）專心服務，未違反主管教育行政機關有關兼課兼職規定。 （七）按時上下課，無曠課、曠職紀錄。 （八）未受任何刑事、懲戒處分及行政懲處。但受行政懲處而於同一學年度經獎懲相抵者，不在此限。 二、在同一學年度內合於下列條件者，除晉本薪或年功薪一級外，並給與半個月薪給總額之一次獎金，已支年功薪最高級者，給與一個半月薪給總額之一次獎金： （一）教學認真，進度適宜。 （二）對訓輔工作能負責盡職。 （三）對校務之配合尚能符合要求。 （四）事病假併計超過十四日，未逾二十八日，或因重病住院致病假連續超過二十八日而未達延長病假，並依照規定補課或請人代課。 （五）品德生活考核無不良紀錄。	97.02.05. 教育部台參字第 0970015178C 號 修正

九、其它

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
三、在同一學年度內有下列情形之一者，留支原薪： (一)教學成績平常，勉能符合要求。 (二)曠課超過二節或曠職累計超過二小時。 (三)事、病假期間，未依照規定補課或請人代課。 (四)未經校長同意，擅自在外兼課兼職。 (五)品德生活較差，情節尚非重大。 (六)因病已達延長病假。 (七)事病假超過二十八日。 另予成績考核，列前項第一款者，給與一個月薪給總額之一次獎金；列前項第二款者，給與半個月薪給總額之一次獎金；列前項第三款者，不予獎勵。 教師有教師法第十四條第一項各款規定情事之一或教育人員任用條例第三十一條各款規定情事之一者，應依法定程序予以解聘、停聘或不續聘。 第一項第一款第四目、第二款第四目及第三款第七目有關事、病假併計日數，應扣除請家庭照顧假及生理假之日數。 第五條 教師在考核年度內曾記大功、大過之考核列等，除本辦法另有規定外，應依下列規定辦理： 一、經獎懲抵銷後，尚有一次記一大功者，不得考列前條第一項第三款。 二、經獎懲抵銷後，尚有一次記一大過者，不得考列前條第一項第二款以上。 第六條 教師之平時考核，應隨時根據具體事實，詳加記錄，如有合於獎懲標準之事蹟，並應予以獎勵或懲處。獎勵分嘉獎、記功、記大功；懲處分申誡、記過、記大過。其規定如下： 一、有下列情形之一者，記大功： (一)對教育重大困難問題，能及時提出具體有效改進方案，圓滿解決。 (二)辦理重要業務成績特優，或有特殊效益。 (三)在惡劣環境下克盡職責，圓滿達成任務。 (四)搶救重大災害，切合機宜，有具體效果。 (五)執行重要法令克服困難，圓滿達成任務。 二、有下列情形之一者，記大過： (一)違反法令，情節重大。 (二)言行不檢，致損害教育人員聲譽，情節重大。 (三)故意曲解法令，致學生權益遭受重大損害。 (四)因重大過失貽誤公務，導致不良後果。 (五)違法處罰學生，造成學生身心傷害，情節重大。 三、有下列情形之一者，記功： (一)革新改進教育業務，且努力推行，著有成效。 (二)對學校校務、設施，有長期發展計畫，且能切實執行，績效卓著。 (三)研究改進教材教法，確能增進教學效果，提高學生程度。 (四)自願輔導學生課業，並能注意學生身心健康，而教學成績優良。	

九、其它

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
(五)推展訓輔工作，確能變化學生氣質，造成優良學風。 (六)輔導畢業學生就業，著有成績。 (七)對偶發事件之預防或處理適當，因而避免或減少可能發生之損害。 (八)教師本人或指導學生代表學校參加各級主管教育行政機關認定之全國校際比賽，成績卓著。 (九)其他優良事蹟，足資表率。 四、有下列情形之一者，記過： (一)處理教育業務，工作不力，影響計畫進度。 (二)有不當行為，致損害教育人員聲譽。 (三)違法處罰學生或不當管教學生，造成學生身心傷害。 (四)對偶發事件之處理有明顯失職，致損害加重。 (五)有曠課、曠職紀錄且工作態度消極。 (六)班級經營不佳，致影響學生受教權益。 (七)在外補習、違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為。 (八)代替他人不實簽到退，經查屬實。 (九)對公物未善盡保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失。 (十)其他違反有關教育法令規定之事項。 五、有下列情形之一者，嘉獎： (一)課業編排得當，課程調配妥善，經實施確具成效。 (二)進行課程研發，有具體績效，在校內進行分享。 (三)編撰教材、自製教具或教學媒體，成績優良。 (四)教學優良，評量認真，確能提高學生程度。 (五)對學生的輔導，熱心負責，成績優良。 (六)辦理教學演示、分享或研習活動，表現優異。 (七)教師本人或指導學生參加各項活動、比賽，成績優良。 (八)擔任導師能有效進行品格教育、生活教育足堪表率。 (九)在課程研發、教學創新、多元評量等方面著有績效，促進團隊合作。 (十)其他辦理有關教育工作，成績優良。 六、有下列情形之一者，申誡： (一)執行教育法規不力，有具體事實。 (二)處理業務失當，或督察不週，有具體事實。 (三)不按課程綱要或標準教學，或教學未能盡責，致貽誤學生課業。 (四)對學生輔導與管理工作，未能盡責，致發生事故。 (五)有不實言論或不當行為致有損學校名譽。 (六)無正當理由不遵守上下課時間且經勸導仍未改善。 (七)教學、訓輔行為失當，有損學生學習權益。 (八)違法處罰學生情節輕微或不當管教學生經令其改善仍未改善。 (九)其他依法規或學校章則辦理有關教育工作不力，有具體事實。 (十)其他違反有關教育法令規定之事項，情節輕微。 前項第三款至第六款所列記功、記過、嘉獎、申誡之規定，得視其情節，核予一次或二次之獎懲。 第一項獎懲報核程序期限，由各主管教育行政機關自行規定，並應於核定之學年度內辦理。	

九、其它

法規摘要內容		日期及文號 法源簡述/備註
第七條	教師獎懲累計方式如下： 一、嘉獎三次作為記功一次。 二、記功三次作為記一大功。 三、申誡三次作為記過一次。 四、記過三次作為記一大過。 前項獎懲同一學年度得相互抵銷。	
第八條	辦理教師成績考核，應組織成績考核委員會，其任務如下： 一、學校教師年終成績考核、另予成績考核及平時考核獎懲之初核或核議事項。 二、其他有關考核之核議事項及校長交議考核事項。	
第九條	成績考核委員會由委員九人至十七人組成，除掌理教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表一人為當然委員外，其餘由本校教師票選產生，並由委員互推一人為主席，任期一年。但參加考核人數不滿二十人之學校，得降低委員人數，最低不得少於五人，其中當然委員至多二人，除教師會代表外，其餘由校長指定之。 委員每滿三人應有一人為未兼行政職務教師；未兼行政職務教師人數之計算，應排除教師會代表。 任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但該校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。 委員之任期自當年九月一日至次年八月三十一日止。	
第十條	成績考核委員會會議時，須有全體委員二分之一以上出席，出席委員過半數之同意，方得為決議。但審議教師年終成績考核、另予成績考核及記大功、大過之平時考核時，應有全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數之同意，方得為決議。	
第十一條	人事人員辦理教師成績考核前，應將各項應用表件詳細填妥，並檢附有關資料送成績考核委員會初核。	
第十二條	成績考核委員會執行初核時，應審查下列事項： 一、受考核人數。 二、受考核教師平時考核紀錄及下列資料： （一）工作成績。 （二）勤惰資料。 （三）品德生活紀錄。 （四）獎懲紀錄。 三、其他應行考核事項。	
第十三條	成績考核委員會初核時，應置備紀錄，記載下列事項： 一、考核委員名單。 二、出席委員姓名。 三、列席人員姓名。 四、受考核人數。 五、決議事項。	
第十四條	成績考核委員會完成初核，應報請校長覆核，校長對初核結果有不同意見時，應敘明理由交回復議，對復議結果仍不同意時，得變更之。 校長為前項變更時，應於考核案內註明事實及理由。	
第十五條	教師年終成績考核及另予成績考核結果，應於學年度結束後二個月內分別列冊報送主管教育行政機關核定。 教師之成績考核結果，主管教育行政機關認有疑義時，應通知原辦理學校詳敘事實及理由或重新考核，必要時得調卷或派員查核，如認為考核結果不實或與查核所報之事實不符時，得逕行改核，並說明改核之理由。	

九、其它

法規摘要內容		日期及文號 法源簡述/備註
第十六條	教師成績考核經核定後，應由學校以書面通知受考核教師，並附記理由及不服者提起救濟之方法、期間、受理機關。 平時考核之獎懲令亦應附記理由及不服者提起救濟之方法、期間、受理機關。 前二項考核，應以原辦理學校為考核機關。但主管教育行政機關依前條第二項逕行改核時，以該機關為考核機關。	
第十七條	教師成績考核結果應自次學年度第一個月起執行。 本辦法所稱薪給總額，係指次學年度第一個月之本薪(年功薪)及其他法定加給。但職務加給、地域加給，以考核年度最後一個月所支者為準。教師在考核年度內因職務異動致薪給總額減少者，其考核獎金之各種加給均以所任職務月數，按比例計算。	
第十八條	成績考核委員會委員於審查有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之事項時，應自行迴避。 委員有下列各款情形之一者，審查事項之當事人得向委員會申請迴避： 一、有前項所定之情形而不自行迴避。 二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。 前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由委員會決議之。 委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經審查事項當事人申請迴避者，應由委員會主席命其迴避。	
第十九條	成績考核委員會委員均為無給職。 教師執行委員會委員職務，以公假處理。 對於教師之成績考核，應根據確切資料慎重辦理，辦理考核人員對考核過程應嚴守秘密，並不得遺漏舛錯，違者按情節輕重予以懲處，其影響考核結果之正確性者，並得予以撤銷重核。	
第二十條	成績考核委員會對擬考列第四條第一項第三款或申誠以上懲處之教師，於初核前應給予陳述意見之機會。 成績考核委員會基於調查事實及證據之必要，得以書面通知審查事項之相關人員列席陳述意見。通知書中應記載詢問目的、時間、地點、得否委託他人到場及不到場所生之效果。	
第廿一條	教師留職停薪借調期滿歸建時，其借調期間及前後在校任教年資服務成績優良者，准予併計按學年度補辦成績考核。但不發給考核獎金。 因案停聘准予復聘人員在考核年度內任職達六個月以上者，准予辦理另予考核，其列冊事由並應於備考欄內註明。任職不滿六個月者，不予辦理。	
第廿二條	教師成績考核所需表冊格式，由各主管教育行政機關定之。	
第廿三條	教育部依法定資格派任之高級中等學校軍訓教官及護理教師，其成績考核準用本辦法之規定。但軍訓教官之晉級及軍訓教官與護理教師之救濟事項，應依其他相關法令規定辦理，不準用第四條第一項第一款至第三款及第十六條規定。	
第廿四條	本辦法自發布日施行。	

九、其它

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
17. 教師法—民國 95 年 05 月 24 日修正條文 第 14 條 教師聘任後除有下列各款之一者外，不得解聘、停聘或不續聘： 一、受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。 二、曾服公務，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案者。 三、依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅者。 四、褫奪公權尚未復權者。 五、受禁治產之宣告，尚未撤銷者。 六、行為不檢有損師道，經有關機關查證屬實者。 七、經合格醫師證明有精神病者。 八、教學不力或不能勝任工作，有具體事實或違反聘約情節重大者。 有前項第六款、第八款情形者，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員半數以上之決議。 有第一項第一款至第七款情形者，不得聘任為教師。其已聘任者，除有第七款情形者依規定辦理退休或資遣外，應報請主管教育行政機關核准後，予以解聘、停聘或不續聘。 第 14-1 條 學校教師評審委員會依第十四條規定作成教師解聘、停聘或不續聘之決議後，學校應自決議作成之日起十日內報請主管教育行政機關核准，並同時以書面附理由通知當事人。 教師解聘、停聘或不續聘案於主管教育行政機關核准前，其聘約期限屆滿者，學校應予暫時繼續聘任。 第 14-2 條 教師停聘期間，服務學校應予保留底缺，俟停聘原因消滅並經服務學校教師評審委員會審查通過後，回復其聘任關係。 教師依法停聘，於停聘原因未消滅前聘約期限屆滿者，學校教師評審委員會仍應依規定審查是否繼續聘任。 第 17 條 教師除應遵守法令履行聘約外，並負有下列義務： 一、遵守聘約規定，維護校譽。 二、積極維護學生受教之權益。 三、依有關法令及學校安排之課程，實施教學活動。 四、輔導或管教學生，導引其適性發展，並培養其健全人格。 五、從事與教學有關之研究、進修。 六、嚴守職分，本於良知，發揚師道及專業精神。 七、依有關法令參與學校學術、行政工作及社會教育活動。 八、非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料。 九、擔任導師。 十、其他依本法或其他法律規定應盡之義務。 前項第四款及第九款之辦法，由各校校務會議定之。 第 27 條 各級教師組織之基本任務如下： 一、維護教師專業尊嚴與專業自主權。 二、與各級機關協議教師聘約及聘約準則。 三、研究並協助解決各項教育問題。 四、監督離職給付儲金機構之管理、營運、給付等事宜。 五、派出代表參與教師聘任、申訴及其他與教師有關之法定組織。 六、制定教師自律公約。	95.05.24 總統華總一義字 第 09500074921 號 令修正

九、其它

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
18. 臺北縣政府所屬國民中小學導師制實施要點 一、本縣國民中小學依照本要點設置班級導師（以下簡稱導師）、年級導師（以下簡稱級導師）、學年主任。 二、全校教師均有擔任導師之義務。 三、各國民中小學每班設置導師一人，由校長遴聘之，並得自訂遴聘辦法，各校應訂定實施導師職務代理人制度，導師請假時，職務代理人應負責其導師之責任與工作。 四、國民中學導師以指導該班學生至畢業、國民小學導師以一年段（低、中、高年級）為原則。 五、國中同一年級在三班以上，每一年級應設級導師，國小每一年級在七班以上，應設學年主任一人。國中由訓導處、國小由教務處負責召集，經同一年級之導師互選後，報請校長聘兼之。 六、國中由訓導處、國小由教務處於每學年開學前，協調各處室及相關人員，訂定導師、級導師（或學年主任）指導學生工作計畫，並舉行各學年導師會議，由級導師（學年主任）召集並擔任主席、各年級之導師應出席該年級導師會議。 七、全校性導師會議國中由訓導主任、國小由教務主任召集並擔任主席。 八、導師之任務如下： （一）、班級經營規劃與實施 （二）、導師時間之課程規劃與執行 （三）、班級事務處理 （四）、學生學習與生活教育之輔導 （五）、協同處理該班個案認輔事項 （六）、處理班級偶發事項 （七）、親師溝通 （八）、協助學生申訴事件處理 （九）、該班中輟生之提報及追蹤與輔導事宜 （十）、協助及參與其他與教學有關之行政事務 九、級導師或學年主任之任務如下： （一）、定期召開各年級導師會議，並擔任主席 （二）、協助處理有關本年級學生事務之事項 （三）、協助推展本年級導師進修事宜 （四）、協助各班導師推展各處室所規劃之校務事項 （五）、參加校務行政會報 （六）、協助處理有關教育行政事務 十、各校教師擔任導師、級導師、學年主任工作，負責盡職者，學校於每學年結束，得給予嘉獎獎勵，其辦法由各校訂定之。	89.07.10. 八九北府教特字第 257916 號函修訂

九、其它

法規摘要內容		日期及文號 法源簡述/備註
19. 教師請假規則		95.05.08.
第 1 條	本規則依教師法第十八條之一規定訂定之。	教育部台參字
第 2 條	本規則於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師適用之。 軍警學校、矯正學校，於適用本規則時，以其上級機關為本規則所定之主管教育行政機關。	第 0950062083C 號 令訂定發布。
第 3 條	教師之請假，依下列規定： 一、因事得請事假，每學年准給七日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。事假及家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付。 二、因疾病必須治療或休養者，得請病假，每學年准給二十八日。其超過規定日數者，以事假抵銷。女性教師因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。患重病經醫療機構或專科醫師診斷非短時間所能治癒者，經學校核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二學年內合併計算不得超過一年。 但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。 三、因結婚者，給婚假十四日。除因特殊事由，經學校核准延後給假或於結婚前五日內提前給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。 四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。即將分娩前，已請畢產前假，且經醫療機構或偏遠地區未設醫療機構之醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假。但流產者，其流產假扣除已請之娩假日數。 五、因配偶分娩者，給陪產假二日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。 六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以教師或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。 七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。	

九、其它

法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
第 4 條 前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一學年者，依在職月數比例計算，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。 第一項所定事假、病假、產前假得以時計。婚假、陪產假、喪假，每次請假應至少半日。 教師有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由學校視實際需要定之： 一、奉派參加政府召集之集會。 二、奉派考察或參加國際會議。 三、依法受各種兵役召集。 四、參加政府依法主辦之各項投票。 五、依主管教育行政機關所定獎勵優秀教師之規定給假。 六、因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在二年以內。 七、因教學或研究需要，經服務學校或主管教育行政機關主動薦送或指派國內外全時進修、研究，其期間在一年以內。 八、參加政府舉辦與職務有關之考試，經學校同意。 九、參加本校舉辦之活動，經學校同意。 十、應國內外機關團體或學校邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經學校同意。 - 十一、因教學或研究需要，依服務學校訂定之章則或經主管教育行政機關主動薦送、指派或同意，於授課之餘利用部分辦公時間進修、研究，每週在八小時以內。但兼任行政職務教師寒暑假期間之公假時數得酌予延長，不受八小時之限制。 - 十二、寒暑假期間，於不影響教學及行政工作原則下，事先擬具出國計畫，經服務學校核准赴國外學校或機構自費參加與其職務有關之進修、研究。 - 十三、因校際間教學需要，經服務學校同意至支援學校兼課。 - 十四、專科以上學校因產學合作需要，經學校同意至相關合作事業機構兼職。 - 十五、因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。	
第 5 條 教師請病假已滿第三條第一項第二款延長之期限或請公假已滿第四條第六款之期限，仍不能銷假者，應予留職停薪或依法辦理退休或資遣。 前項教師自留職停薪之日起已逾一年仍未痊癒，應依法辦理退休或資遣。但留職停薪係因執行職務且情況特殊者，得由學校審酌延長之；其延長以一年為限。	
第 6 條 教師經學校依第三條第一項第二款核准延長病假或依前條同意留職停薪期間聘期屆滿者，學校應予繼續聘任。 依前條規定留職停薪人員，於留職停薪期間病癒者，得檢具醫療機構或專科醫師證明書，向原服務學校申請復職。	

九、其它

法規摘要內容		日期及文號 法源簡述/備註
第 7 條	教師請延長病假跨越二學年度者，其假期之計算應扣除各學年度得請事、病假之日數；其兼任行政職務者，並應扣除休假之日數。 前項教師於延長病假期間銷假上班，開學後再請延長病假時，其延長病假視為未中斷，且不得扣除寒暑假之日數。但開學後即銷假且實際上課已達一學期以上者，寒暑假之日數得予扣除。前項所定銷假上班，應取得醫療機構或專科醫師出具之康復證明。	
第 8 條	公立中小學教師兼任行政職務者，應給予休假，其專任教師年資得併計核給，服務年資滿一學年者，自第二學年起，每學年應給休假七日；服務滿三學年者，自第四學年起，每學年應給休假十四日；滿六學年者，自第七學年起，每學年應給休假二十一日；滿九學年者，自第十學年起，每學年應給休假二十八日；滿十四學年者，自第十五學年起，每學年應給休假三十日。初任教師於學年度開始一個月以後到職，並奉派兼任行政職務者，於次學年續兼時，得按到職當學年在職月數比例核給休假。第三學年以後續兼者，依前項規定給假。 除初任教師外，於學年度中兼任行政職務未滿一學年者，當年度之休假日數依第一項規定按實際兼任行政職務月數比例核給，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。 私立學校及公立專科以上學校兼任行政職務教師之休假，由各校自行定之。	
第 9 條	教師因介聘轉任或因退休、資遣、辭聘再任其他學校教師年資銜接者，其兼任行政職務時之休假年資得前後併計。 因辭聘、退休、資遣、留職停薪、不續聘、停聘、解聘、撤職、休職或受免職懲處，再任或復聘年資未銜接者，依前條第二項規定核給休假。	
第 10 條	退伍前後任教職者，其軍職年資之併計，依前二項規定。 兼任行政職務之教師，其休假應於寒暑假期間實施為原則。但在不影響教學及校務推展情形下，各校得於學期期間視實際需要核給休假。	
第 11 條	教師符合第八條休假規定者，每學年至少應休畢規定之日數；未達應休畢規定之日數資格者，應全部休畢。休假並得酌予發給休假補助。每次休假，應至少半日。 前項應休假日數以外之休假，確因公務或業務需要經學校核准無法休假時，酌予獎勵，不予保留。 前二項應休畢規定之日數、休假補助或未休假獎勵之基準，由中央主管教育行政機關定之。私立學校及公立專科以上學校得比照上開基準另定規定。	
第 12 條	公立中小學未兼任行政職務教師於學生寒暑假期間，除例假日、返校服務、研究與進修等活動及配合災害防救所需之日外，餘可不必到校。	

九、其它	
法規摘要內容	日期及文號 法源簡述/備註
前項返校服務、研究與進修等活動事項及日數之實施原則，由中央主管教育行政機關邀請全國教師會代表參與訂定，並由各級主管教育行政機關邀請同級教師會協商後訂定執行規定；無地方教師會之直轄市、縣（市），由主管教育行政機關自行或授權學校訂定。 前二項返校服務、研究及進修等活動之實施，教師無法配合參與時，應依規定辦理請假手續。 <u>第 13 條</u> 教師請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。 <u>第 14 條</u> 請娩假、流產假、陪產假、二日以上之病假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具醫療機構或專科醫師證明書。 教師請假、公假或休假，其課務應委託適當人員代理。教師無法覓得合適代理人時，學校應協調派員代理。兼任行政職務之教師休假期間，其行政職務應由學校預為排定現職人員代理順序。 <u>第 15 條</u> 前項所遺課務之調課補課代課規定，由各級主管教育行政機關與同級教師會協商訂定；無地方教師會之直轄市、縣（市），由主管教育行政機關自行或授權學校訂定。 <u>第 16 條</u> 未辦請（補）假、公假或休假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。 <u>第 17 條</u> 本規則所規定假期之核給，扣除例假日。但因病延長假期者，例假日均不予扣除。按時請假者，以規定之出勤時間為準。 <u>第 18 條</u> 本規則於下列人員準用之： 一、各級公立學校校長。 二、各級學校依法聘任編制內專任人員。 三、教育部依法定資格派任之高級中等以上學校護理教師。 前項第一款人員請假，應報主管教育行政機關核准；其核准權責及程序，由各級主管教育行政機關定之。 <u>第 19 條</u> 各級私立學校教師之請假，除第三條家庭照顧假、生理假、婚假、娩假、陪產假及第四條第一款至第四款、第八款至第十款公假假別及日數之規定外，餘得由各校自行定之。 本規則自發布日施行。	
兼任行政職務教師有下列各款情形，年資銜接者，其復職或任用當年之休假，以復職或聘任前一年年終之休假年資，依教師請假規則第 8 條第 1 項所定日數，乘以復職或聘任當月至年終之在職月數比例後，於復職或聘任時起核給： 一、留職停薪入伍服義務役後復職，或服義務役退伍初任教師。 二、借調留職停薪期滿歸建。 三、曾任私立學校專任教師年資。 四、曾任經教育主管機關核備有案之公私立中、小學代課（理）教師，其未折抵教育實習者。	95.12.19. 教育部台人（二） 字第 0950179641C 號 令

