

臺北市政府教育局 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號8樓
南區

承辦人：楊家瑋

電話：02-27256423或1999轉6423

傳真：02-27205660

電子信箱：edu_ace.21@gov.taipei

受文者：臺北市立懷生國民中學

發文日期：中華民國115年3月27日

發文字號：北市教終字第1153051977號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：作業原則及參與行政訓練申請表各1份（42374576_1153051977_1_ATTACH1.pdf、
42374576_1153051977_1_ATTACH2.odt）

主旨：為甄選115學年度本局之參與行政訓練教師一案，請查
照。

說明：

- 一、依據「臺北市政府教育局辦理教師參與行政訓練與支援作業原則」（下稱作業原則）辦理。
- 二、為使教育政策制訂及教育行政工作之推展，更符合學校教育環境現況，請貴校轉知所屬合格教師，如有意願於115學年度起至本局終身教育科參與行政訓練，請於115年4月24日（星期五）前將「參與行政訓練申請表」等相關資料，以電子郵件寄至本局終身教育科楊家瑋股長（edu_ace.21@gov.taipei）。
- 三、本次甄選教師3名，行政訓練內容分別如下：
 - （一）訓練內容A：辦理藝術與美感深耕計畫及美感教育相關業務、臺北燈節全國各級學校花燈競賽、各級學校花燈競賽及研習、臺北Education節目規劃、員工學習獎勵制

懷生國中 1150327



OEAA1155002363

度、其他臨時交辦事項。

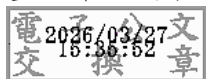
(二)訓練內容B：辦理新住民教育業務、成人基本教育研習班、臺北市社會組語文競賽及全國語文競賽、協辦樂齡學習及社區大學業務、其他臨時交辦事項。

(三)訓練內容C：交通安全教育、書法教育、聯合奠祭事宜、珠心算比賽、相聲研習及比賽、其他臨時交辦事項。

四、檢附「作業原則」及「參與行政訓練申請表」各1份供參。

正本：臺北市政府教育局所屬公立各級學校

副本：



裝

訂



線

臺北市政府教育局辦理教師參與行政訓練與支援作業原則

中華民國 108 年 2 月 13 日臺北市政府教育局(108)北市教人字第 1083014687 號函修正，自函頒日生效

一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為加強學校教師教育行政專業知能，透過參與教育行政工作，融合理論與實務，提升學校行政效能並借重學校教師之教學專業及提供學校經營實務經驗，俾利教育政策規劃及教育行政工作之推展符合學校教育發展需求，特訂定本原則。

二、本原則適用對象為臺北市（以下簡稱本市）公立各級學校（含幼兒園）服務滿三年且現職未兼行政工作之合格教師及本市儲訓合格之候用校長（以下簡稱參訓教師）。

三、參訓教師之訓練期間，同一人以二學年為原則，必要時得延長一學年。參與專案以該專案期程為限，但於本市市立大型國民中小學校（以下簡稱大型學校）訓練期間，同一人以一學年為原則，必要時得延長一學年。

四、參訓教師人數，同一學校以一人為原則，每一學年以二十五人為原則。支援臺北市政府及本局重大政策及專案計畫者，得另案簽辦，不受前項名額限制。

五、參訓單位為本局各科室、任務編組，各科室應覈實依業務需求提報參訓教師人數。參訓單位為大型學校，學校得覈實依業務需求向本局各學層權管科提出申請。

六、遴選方式為本局各科室依分配名額遴薦參訓教師，應優先遴薦儲訓合格之候用校長，提經本局組成之審核小組審核通過，經局長核定後調訓。但參訓教師不足額或為因應專案業務所需，得隨時專案辦理。參訓單位為大型學校之遴選名額，由本局各學層權管科統籌辦理，經局長核定後調訓。

七、訓練內容除參與各科室、任務編組或大型學校之教育行政工作外，並應參加研習及會議等活動。

八、參訓教師上下班、差假、加班及交通費由本局或大型學校依相關規定辦理。

九、參訓教師福利比照兼任行政教師，得支領休假補助費及未休假加班費，其相關費用由原服務學校人事費項下支給。

十、訓練期間依教師請假規則以公假登記，服務學校並得依規定聘用代理、代課（兼課）教師，代理課務。

十一、參訓教師訓練期間得依實際需要，每週返校四小時，協助學校教學或校務工作。

十二、參訓教師之考核獎懲以訓練期間有具體績效者，得予以獎勵。違反公務員服務相關規定者，得終止訓練。情節重大者，並依規定懲處。