

## 臺東縣新生國民小學「非學校型態實驗教育」實施要點

中華民國 102 年 1 月 16 日訂定

### 一、依據：

教育部國民教育階段辦理非學校型態實驗教育準則辦理。

### 二、目的：結合學校資源，充分發揮學校團隊合作功能，以使非學校型態實驗教育工作進行順遂。

### 三、主要任務：

- (一) 受理學區內學齡學童之家長或監護人提出非學校型態實驗教育申請。
- (二) 對提出非學校型態實驗教育申請案進行書面資料審核。
- (三) 經審查通過個案，其學籍、評量、學習、生活等相關事宜之協助與輔導。

### 四、適用對象：本校學區內學齡兒童之家長或監護人。

### 五、組織成員：

本校「非學校型態實驗教育輔導小組」(以下簡稱本小組)，為任務編組，由校長擔任召集人、小組成員如下：輔導主任、教務主任、學務主任、總務主任、資料組長、輔導組長、教學組長、註冊組長、出納組長、輔導教師、申請學童所註冊之學年教師代表、家長會代表 1 人。

### 六、組織職掌：如附件

### 七、組織運作：

- (一) 本小組於「非學校型態實驗教育申請案」提出與評鑑輔導時，由召集人召集工作，其事務工作之執行由輔導處主辦，教務處、學務處及總務處協辦。
- (二) 本小組採合議制方式處理審查事項，其審查作業方式除依教育處相關規定辦理外，由全體成員研議之。

附件

職 稱	負責人員	工 作 職 掌	備註
召集人	校長	召集協調相關事宜。	
執行秘書	輔導主任	1. 就審查通過個案輔導之工作事項加以綜合處理。 2. 審查非學校型態實驗教育申請案。	
委員	教務主任	1. 就審查通過個案教務之工作事項加以綜合處理。 2. 審查非學校型態實驗教育申請案。	
委員	學務主任	1. 就審查通過個案學務之工作事項加以綜合處理。 2. 審查非學校型態實驗教育申請案。	
委員	總務主任	1. 就審查通過個案總務之工作事項加以綜合處理。 2. 審查非學校型態實驗教育申請案。	
委員	資料組長	1. 就審查通過個案公文處理及相關資料蒐集相關事宜加以綜合處理。 2. 審查非學校型態實驗教育申請案。	
委員	輔導組長	1. 就審查通過個案生活輔導，出席相關會議、諮詢服務、定期至個案家中訪視與相關事宜加以綜合處理。 2. 審查非學校型態實驗教育申請案。	
委員	教學組長	1. 就審查通過個案課程計畫及教學實施情形和評量方式加以綜合處理。 2. 審查非學校型態實驗教育申請案。	
委員	註冊組長	1. 就審查通過個案學籍與校務系統之工作事項加以綜合處理。 2. 審查非學校型態實驗教育申請案。	
委員	出納組長	1. 就審查通過個案註冊費繳交之工作事項加以綜合處理。 2. 審查非學校型態實驗教育申請案。	
委員	輔導教師	1. 就審查通過個案心理輔導與相關事宜加以綜合處理。 2. 審查非學校型態實驗教育申請案。	
委員	學年教師代表(依申請學童為主)	1. 審查非學校型態實驗教育申請案，並提供相關建議。	
委員	家長代表	1. 審查非學校型態實驗教育申請案，並提供相關建議。	