

檔 號：
保存年限：

屏東縣政府 函

地址：900219屏東縣屏東市自由路527號
聯絡人：黃怡婷
聯絡電話：08-7320415-3651
傳真：08-7322779
電子信箱：a002524@ptc.edu.tw

受文者：屏東縣獅子鄉草埔國民小學

發文日期：中華民國113年8月12日
發文字號：屏府教學字第11300685740號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明 (376530000A113006857400-1.pdf)

主旨：訂定「屏東縣教育網路中心設置運作要點」，並自中華民國113年8月1日生效，請查照。

說明：檢送「屏東縣教育網路中心設置運作要點」1份。

正本：各國小、各高國中
副本：本府民政處法制科、本府教育處教學發展科



屏東縣教育網路中心設置運作要點

113年8月8日屏東縣政府屏府教學字第11300685740號函訂定全文9點

一、屏東縣政府(以下簡稱本府)為提供本縣轄內各級學校及相關教育機構(以下簡稱各校)學術網路連線服務,推展網際網路資安管理、應用服務及教育行政數位化作業,並提供全縣教師與學生豐富的數位教育學習資源,依國民教育及特殊教育輔導團與中心組織運作辦法(以下簡稱本辦法)第十條規定,設立屏東縣教育網路中心(以下簡稱本中心),訂定本要點。

二、本中心任務如下:

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

三、本中心依業務設置下列分組:

(一)網管系統資安組:

1. 應符合其資通安全責任等級之要求,訂定及實施資通安全維護計畫,因應資通安全事件,訂定通報及應變機制;防止資通系統或資訊遭受不明之存取、使用、控制、洩漏、破壞、竄改、銷毀或其他侵害,以確保其機密性、完整性及可用性;辦理資安通報及危機應變處理。
2. 連線單位之網路流量統計分析、IP之分配管理及網路領域名稱(DNS)之管理,規劃、設計網路架構、持續監控網路運作狀態,以確保網路安全及穩定運作。
3. 校園機房管理與維護、系統之建置與維護、教材資源與軟體之建置與維護管理、後端資料庫開發建置與管理、電子郵件伺服器之管理、線上登錄系統之開發與管理維護。

(二)數位教育組:

1. 規劃及辦理數位教育相關研習、活動與競賽。
2. 協調及整合本府所屬資訊行政推廣。

四、本中心採任務編組,人員編制如下:

(一)總召集人、副總召集人:各一人,由本府教育處處長、副處長或其指派本府教育處相關人員兼任。

(二)召集人:一人,負責綜理本中心各項業務,由本府就具中心業務專長之下列人員之一聘兼之。

1. 高級中等以下學校校長。
2. 專業工作人員。
3. 學者專家。

(三)副召集人:二人,負責規劃、執行各分項業務,由本府就具中心業務專長之下列人員之一聘兼之。

1. 高級中等以下學校校長。

2. 專業工作人員。

(四)專業工作人員：二至六人，由本府組成遴選小組，公開遴選具下列條件者擔任。

1. 高級中等以下教育階段編制內正式教師。

2. 符合本中心業務專業需求。

3. 其他本府指定之條件。

(五)執行秘書：一人，得視需要設置，聘相關人員兼任之。

(六)其他工作人員：二至六人，得視需要設置，聘相關人員兼任之。

(七)諮詢人員：一至五人，得視需要設置，聘相關人員兼任之。

五、本中心人員任期及聘任：

(一)總召集人應隨其本職進退，並得補聘兼，其任期至原任期屆滿為止。

(二)召集人、副召集人、諮詢人員及專業工作人員之任期為一年。任期屆滿前，經本府考核通過者，始得續聘兼之。

(三)本中心人員於聘任期間，有不適任情形者，本府召開考核會議認定後，得終止聘任，不受聘期之限制。

六、本中心人員之權益：

(一)教師得以部分時間或全部時間擔任專業工作人員，採部分時間擔任者，減授部分基本授課節數，採全部時間擔任者，減授全部基本授課節數。

(二)教師擔任本中心職務者，依其職務於聘任期間之權益如下：

1. 擔任召集人、副召集人：

(1)得依行政院核定及「軍公教人員兼職費支給表」規定支領兼職費，借調及商借者不得支領。

(2)聘任期間之年資，比照學校兼行政職務之教師，採計為高級中等以下學校校長、主任甄選之資績評分。

(3)比照高級中等以下學校教師兼行政職務之規定，支給休假、休假補助及未休假加班費。

2. 擔任專業工作人員：

(1)聘任期間之年資，比照學校兼行政職務之教師，採計為高級中等以下學校校長、主任甄選之資績評分。

(2)以全部時間擔任者，比照高級中等以下學校教師兼行政職務之規定，支給休假、休假補助及未休假加班費。

3. 以全部時間擔任執行秘書或其他工作人員：比照高級中等以下學校教師兼行政職務之規定，支給休假、休假補助及未休假加班費。

(三)高級中等以下學校校長擔任本中心之召集人或副召集人者，聘任期間得支領依第二項第一款第一目規定之兼職費。

七、本中心人員考核、獎勵：

(一)考核：教師擔任召集人、副召集人、專業工作人員者，本府訂定考核指標，聘請相關人員組成考核小組，分別予以考核。

(二)獎勵：考核結果為優良者，得為下列獎勵：

1. 各該年度考核成績達一定分數以上者，核敘嘉獎或記功。
2. 三年內有二次考核成績優良，並獲記功者，由本府安排至國內、外學校或教育相關機構，進行參訪。
3. 教師擔任召集人、副召集人或專業工作人員者，除前項獎勵外，三年內有二次考核成績達本中心之前百分之十者，得向本府申請於暑假期間赴國外學校或機構，參與提升課程與教學或特殊教育專業知能之短期進修之部分補助。

(三)本中心之執行秘書、其他工作人員，其參與本中心運作，服務績效優良者得納入優予敘獎。

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

九、本中心辦公及活動處所由本府協助建置，並提供本中心運作之軟硬體設備及支持教師專業發展所需資源。