

國立內埔高級農工職業學校「特殊專才學生培訓」實施要點

109年2月26日學務會議討論

109年4月15日導師會議討論

109年7月01日學務會議討論

109年7月16日校務會議通過

壹、目的

108課綱以「成就每一個孩子—適性揚才、終身學習」為願景，以學生為學習的主體，尊重及兼顧學生的個別需求，並透過適性教育，激發學生對於學習的渴望與創新的勇氣。據此，透過「特殊專才教育」塑造孩子，並建立「品格、互助、紀律、榮譽」的團隊，藉以深化學子適性教育，提升校園學習風氣。

貳、執行構想

「特殊專才教育」係透過專注力、耐力、毅力、團隊合作的元素實施培訓，並在培訓過程中導入「品德、品格、榮譽」的概念，從零開始塑造孩子，給予正向的態度及方向，漸而輔助其各項學習、待人處事及人際交流等關係，冀望透過培訓及相關活動提升學生各項素質，並能在學習過程中確定自己的正向人生觀。

參、專才培訓區分

- 一、球隊。
- 二、舞團。
- 三、班級聯合幹部代表會。
- 四、學生儀隊。
- 五、其他非學、術科課程類專才。

肆、培訓對象暨選員要件

- 一、本校在學學生，不限科別、年級、班級，不區分性別及基本身體條件。
- 二、凡屬本校在學學生且有意願者，經家長(監護人)或法定代理人(機關)同意後，由專才培訓小組審核後呈核，奉核後列入「特殊專才」學生名冊列管。
- 三、各專才受理學生報名，依程序呈核完備後，依本點考核辦理。
- 四、納訓基本期程為每學年初，由專才培訓小組統一整合各專才學生名冊，並依規定實施簽核納訓；期中有意願中途加入之學生，依前開程序完成呈核後納編名冊列管。

伍、培訓時間期程

「特殊專才教育」本身係個人基本內在素質的培育，外顯係透過交流、表演、競賽等活動實施，內化則是利用各時機不斷教育，相關活動時間臚列如下：

一、學期期間(維持常態訓練)

(一)0700 至 0800 時。(視學生到校車班)

(二)1200 至 1300 時。

(三)週會及社團時機，不包含班會。

二、非學期期間：配合交流、表演、競賽等活動實施。

三、假日期間：採自主練習並配合交流、表演、競賽等活動實施。

四、遇全國、縣市級別競賽及政府部會等相關重大表演，另行視任務排定訓練時間，以維整體呈現。

五、各式專才訓練原則上不使用既定學術課程時間訓練，除重大表演、競賽等活動，需另案簽核排定。

陸、專才培訓小組編成

一、培訓小組每學年以擇優選派方式產生，指定組長、副組長各 1 員，區分指導組、行政組、培訓組，學務主任、教務主任、訓育(課外活動)組長為當然組員，科主任、導師、教官室代表各 1 員，另納編各專才負責師長、教練等，一任期為一學年，中途有遷調或特殊任務時，可另簽調整。

二、渠等主要為培訓學生，並負入隊、離隊、競賽、參訪及校內外各項活動等審查執行工作。

三、相關培訓教育由指定人員負責，並負責各學生團隊管理，不影響其個人本務工作。

四、專才培訓小組成員以各項申請經費支應培訓鐘點費並納入年度獎評會敘獎。

柒、學生課業成績考核依據：

一、「特殊專才教育」之學生團隊係利用課餘時間實施培訓，已展現較佳學生之自治、主動力等方面特性，為使其平衡課業上之要求，並達到「適性揚才」之精神，若遇活動與評量衝突時，以專簽採多元評量方式評定成績。

二、各專才學生團隊之學生倘已有其身分別(原住民、特殊生等)，則依原標準辦理。

玖、權責區分

	專才培訓小組	導師	學務主任 (業務主管)	秘書	校長
入隊審核	審核後 呈核	知會	轉呈及 協調	轉呈及 協調	核示
退隊審核	審核後 呈核	知會	轉呈及 協調	轉呈及 協調	核示
公假申請	審核後 呈核	知會	核示	X	X
表演、交流活動	審核後 呈核	知會	轉呈及 協調	轉呈及 協調	核示
重大競賽、表演	審核後 呈核	知會	轉呈及 協調	轉呈及 協調	核示

拾、一般規定

一、「特殊專才教育」學生之獎懲依「本校學生獎懲實施要點」辦理，一視同仁，不另行制定，以維公平及比例原則。

二、「特殊專才教育」對象本屬本校之學生，亦屬學校教育全般範疇，所需經費由學務處訓育組統籌分配或由各專用經費支應。

三、「特殊專才教育」學生團隊須以學校指派之任務為主，並依規定完成任務簽核，帶隊師長或團隊成員非特殊原因，不得以個人或不合情誼之理由拒絕。

拾壹、本要點由校務會議通過後，並陳請校長核定後公告實施。

附件

國立內埔農工 109 學年度「專才培訓小組」名冊					
序號	職稱	單位職務	姓名	任務	備考
1	組長 (指導組)	學務主任		指導「特殊專才學生培訓」全般事宜	
2	副組長 (指導組)	教務主任		指導「特殊專才學生培訓」學生學科評量等全般事宜	
3	組員 (行政組)	訓育組長		執行「特殊專才學生培訓」經費爭取、規劃、執行、運用等全般事宜	
4	組員 (行政組)	課外活動組長		執行「特殊專才學生培訓」經費爭取、規劃、執行、運用等全般事宜	
5	組員 (行政組)	生輔組長		協助「特殊專才學生培訓」學生各項權責審核等事宜	
6	組員 (行政組)	科主任代表		協助「特殊專才學生培訓」學生各項權責審核等事宜	
7	組員 (行政組)	導師代表		協助「特殊專才學生培訓」學生各項權責審核等事宜	
8	組員 (行政組)	家長會代表		協助「特殊專才學生培訓」學生各項權責審核等事宜	
9	組員 (行政組)	教師會代表		協助「特殊專才學生培訓」學生各項權責審核等事宜	
10	組員 (行政組)	學生代表		協助「特殊專才學生培訓」學生各項權責審核等事宜	
11	組員 (培訓組)	培訓隊教練		協助「特殊專才學生培訓」學生各項權責審核等事宜	

