

臺中市立臺中女子高級中學設置資優班(實驗班)召集人實施計畫

114.6.18-113 學年度第 2 學期特殊教育推行委員會修訂

一、依據：96 年 1 月 17 日教中(一)字第 0950524230 號函「高級中等學校學術性向資賦優異教育實施計畫」。

二、設置目的：協助規劃及辦理資賦優異(含實驗)教育及相關行政業務。召集人就各類資優(實驗)班之課程、師資規劃、研究、教學及相關事宜進行聯繫及協調，以達成資優教育目標。

三、設置科別：

(一)人文社會科學資優班：任教人文社會科學資優班全體教師。

(二)數理資優班：任教數理資優班全體教師。

四、資優班召集人之遴聘：

(一)各類班別皆設召集人一人。

(二)資優班召集人優先由徵詢上一學年度高三資優班畢業班導師擔任之意願；若無願意則由該班全體任課教師推舉一人，報請校長聘任之。

(三)資優班召集人任期為一年，得連續聘任，但以一次為限。

(四)資優班召集人以專任教師為原則，宜避免兼任導師以外其他職務。

五、資優班召集人職掌：

(一) 協助擬定或修訂校內各項資優教育章則及辦法。

(二) 協助各學科擬定資優班教學目標、實施策略、教學進度及研究計畫

(三) 協助辦理資優班各科課程、教材、教法、評量暨教學理論之研討，每學期至少召開一次社群會議。

(四) 協助規劃辦理資優班教學、研究成果發表。

(五) 協助辦理資優生之鑑定及安置。

(六) 協助會同輔導室辦理資優(班)學生生涯及升學輔導。

(七) 協助進行資優(班)學生特教通報並追蹤輔導其生活及學習狀況。

(八) 協助回饋資優(班)學生及家長的教學建議。

(九) 協助指導資優(班)學生參與各項課外研習活動。

(十) 協助編印資優班教材及輔助資料。

(十一)協助建立各項資優班相關表冊。

(十二)協助安排教師進修活動。如:特教 18 小時專業研習、參與跨校社群專業研習。

(十三)協助辦理招生宣導活動。包含彙整在校生表現、建立畢業生追蹤機制以及辦理校友返校分享講座。

(十四)協助辦理資優班教育、競賽及校外教學活動，為導師、指導老師外第二順位的帶隊人員。

(十五)主持資優班會議並出席各項有關會議。

(十六)溝通教師意見，促進團結和諧。

(十七)協助辦理其他資優教育相關事宜。

六、資優班召集人待遇及獎勵：

(一)每週減少授課二小時，不另支領主管職務加給。

(二)執行計畫有功或表現優異者，按規定予以敘獎，列入年終考績之重要參考依據。