

中華民國 100 年 4 月 11 日  
教育部令 臺參字第 1000050303C 號

訂定「國家教育研究院處務規程」及編制表。

附「國家教育研究院處務規程」及編制表

部 長 吳清基

### 國家教育研究院處務規程

第 一 條 國家教育研究院（以下簡稱本院）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。

第 二 條 院長綜理院務，並指揮、監督所屬人員；副院長襄助院長處理院務。

第 三 條 主任秘書權責如下：  
一、文稿之綜核及代判。  
二、機密及重要文件之處理。  
三、各單位之協調及權責問題之核議。  
四、重要會議之籌辦。  
五、其他交辦事項。

第 四 條 本院設下列中心及室：  
一、教育制度及政策研究中心。  
二、課程及教學研究中心。  
三、測驗及評量研究中心。  
四、編譯發展中心。  
五、教科書發展中心。  
六、教育資源及出版中心。  
七、綜合規劃室。  
八、秘書室。  
九、人事室。  
十、會計室。  
十一、教育人力發展中心。

第 五 條 教育制度及政策研究中心掌理事項如下：  
一、各級教育制度、政策及問題之研究。  
二、鄉土、原住民及多元文化教育之研究。  
三、教育政策意見之調查及分析。  
四、教育決策資訊及專業諮詢之提供。  
五、教育指標之研究。  
六、教育需求評估之研究。

七、各國教育制度及政策比較之研究。

八、其他有關教育制度及政策研究事項。

第 六 條 課程及教學研究中心掌理事項如下：

一、課程綱要之研究。

二、學力指標之研究。

三、課程發展之研究。

四、教與學之基礎性研究。

五、課程及教學評鑑之研究。

六、國內外各級學校教材之蒐集、比較及分析。

七、國內教材之研究、編輯、實驗及推廣。

八、其他有關課程及教學研究事項。

第 七 條 測驗及評量研究中心掌理事項如下：

一、標準化測驗工具之研發。

二、學科試題之研發及題庫之建置。

三、學習成就評量資料庫之建置及研究。

四、教育長期追蹤資料庫之建置及研究。

五、多元評量模式之建立。

六、測驗統計分析及研究。

七、其他有關測驗及評量研究事項。

第 八 條 編譯發展中心掌理事項如下：

一、編譯政策、制度與專業發展之研究及推動。

二、學術名詞之編譯、統一、推廣及發展。

三、工具用書之編譯、推廣及發展。

四、重要圖書之編譯、推廣及發展。

五、學術名詞與工具用書數位服務資料庫之建置、推廣及發展。

六、編譯圖書數位服務資料庫之建置、推廣及發展。

七、優良編譯出版品之獎勵評選及推廣。

八、其他有關編譯發展及推廣事項。

第 九 條 教科書發展中心掌理事項如下：

一、教科書發展應用性研究之規劃及執行。

二、教科書發展資料之調查及統計分析。

三、教科書發展指標之建構。

四、中小學教科書之評鑑。

五、教科書資料之採編及數位化。

六、教科書研究發展獎補助之執行。

七、教科書學術研究成果及刊物之彙編。

八、其他有關教科書發展事項。

第 十 條 教育資源及出版中心掌理事項如下：

- 一、教育資料之蒐集、整理及研究。
- 二、教學媒體與教育科技之研發創新及研發技術移轉。
- 三、教育資訊系統、教育資料與圖書之典藏、數位化建置、管理及運用。
- 四、國內外教育學術機構資訊資源之交流及合作。
- 五、出版品之規劃、管理、發行、推廣及服務。
- 六、其他有關教育資源及出版事項。

第 十一 條 綜合規劃室掌理事項如下：

- 一、教育研究及發展計畫之研議編製。
- 二、教育研究及行政事務之管制考核。
- 三、教育研究計畫之申請、審核及補助。
- 四、國際學術交流與合作之規劃及執行。
- 五、資訊網路與相關設備之規劃、建置及管理。
- 六、其他有關綜合規劃事項。

第 十二 條 秘書室掌理事項如下：

- 一、印信典守及文書、檔案之管理。
- 二、出納、財務、營繕、採購及其他事務管理。
- 三、國會聯絡、媒體公關事務之政策規劃、研擬及執行。
- 四、不屬其他各中心及室之事項。

第 十三 條 人事室掌理本院人事事項。

第 十四 條 會計室掌理本院歲計、會計及統計事項。

第 十五 條 教育人力發展中心掌理事項如下：

- 一、教育人員能力指標之建置。
- 二、教育人員培訓課程、研習模式之研究及實驗推廣。
- 三、教育人員研習之規劃及實施。
- 四、教育人員培訓認證之研究及推廣。
- 五、教育研究成果之推廣研習。
- 六、其他有關教育人力發展事項。

第 十六 條 本院處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

第 十七 條 本規程自發布日施行。

國家教育研究院編制表

職稱	官等	職等	員額	備考
院長			一	比照大學校長資格聘任，為組織法律所定。
副院長	簡任	第十二職等	二	本職稱之官等職等及必要時其中一人得比照大學校院具教授資格之院長級以上者聘任，均為組織法律所定。
主任秘書	簡任	第十一職等	一	本職稱之官等職等，為組織法律所定。
中心主任	簡任	第十一職等	二（五）	一、本職稱之官等職等暫列。 二、由研究員兼任。
研究員或 副研究員			五十四	依教育人員任用條例規定聘任。
專門委員	薦任至簡任	第九職等至 第十職等	一	
主任	薦任	第九職等	一（一）	由副研究員以上職務人員兼任。
秘書	薦任	第八職等至 第九職等	七	內二人得列簡任。
技正	薦任	第八職等至 第九職等	一	
編審	薦任	第七職等至 第九職等	四	
輔導員	薦任	第七職等至 第八職等	五	本職稱之官等職等暫列。
專員	薦任	第七職等至 第八職等	二	
助理研究員 或研究助理			六十四	依教育人員任用條例規定聘任。
技士	委任或薦任	第五職等或 第六職等至 第七職等	三	

組員		委任或薦任	第五職等或 第六職等至 第七職等	二十一	
技佐		委任	第四職等至 第五職等	五	內一人得列薦任。
辦事員		委任	第三職等至 第五職等	三	
書記		委任	第一職等至 第三職等	三	
人事室	主任	薦任	第九職等	一	本職稱之官等職等暫列。
	專員	薦任	第七職等至 第八職等	一	
	組員	委任或薦任	第五職等或 第六職等至 第七職等	二	
	助理員	委任	第四職等至 第五職等	一	
會計室	會計主任	薦任	第九職等	一	本職稱之官等職等暫列。
	專員	薦任	第七職等至 第八職等	一	
	組員	委任或薦任	第五職等或 第六職等至 第七職等	三	
合計				一九〇 (六)	

附註：

- 一、本編制表所列職稱、官等職等，應適用「甲、中央機關職務列等表之十二」之規定；該職務列等表修正時亦同。
- 二、編制表所列組員員額內其中一人，由留任原職稱原級別之護理師出缺後改置。
- 三、編制表所列書記員額二人，由留用原職稱之雇員出缺後改置。
- 四、原國立教育資料館現職組主任三人，得繼續留任職務列等相當之職務至離職時為止，出缺不補，未列入。