

臺北市教師研習中心
臺北市 108 學年度國民中學各處室初任暨新任組長行政知能專修研習班
實施計畫

一、研習依據：本中心 108 年度研習行事曆。

二、研習目標：

- (一) 初任組長：期望藉由共通課程協助其具備基礎行政專業知能以利校務推動。
- (二) 新任組長：
 - 1、協助新任組長對內熟悉彼此之業務，發揮縱向合作之精神。
 - 2、開啟新任組長對外溝通協調之視野，具備橫向聯繫之能力。
 - 3、透過學校行政經驗分享與交流，以提升行政品質與效能。

三、研習對象：

- (一) 本市國中之初任及新任該處室行政職務及職務輪調之人員(以初次及新任該處室組長職務或同處室但有職務調整之組長)為調訓對象，各研習班對象如下：
 - 1、初任組長：各處室初任行政職務組長。
 - 2、教務處：教學組、註冊組及設備組新任組長。
 - 3、學務處：生教組、訓育組、衛生組、及體育組新任組長。
 - 4、輔導室：資料組新任組長。
- (二) 初任組長除參與初任組長課程外，尚需依職務參與其處室新任組長研習。
- (三) 高中職及特殊教育學校得視校內業務派員參加。

四、研習班別、日期及報名期限：請依 108 學年度實際服務之處室報名以下研習課程。

- (一) 國中初任組長行政知能專修研習班(附件 1)：
 - 1、研習日期：108 年 7 月 29 至 30 日(星期一至二)，共 2 天。
 - 2、報名截止日：即日起至 108 年 7 月 22 日(星期一)。
- (二) 國中教務處新任組長行政知能專修研習班(附件 2)：
 - 1、研習日期：108 年 8 月 8 至 9 日(星期四至五)，共 2 天。
 - 2、報名截止日：即日起至 108 年 7 月 29 日(星期一)。
- (三) 國中學務處新任組長行政知能專修研習班(附件 3)：
 - 1、研習日期：108 年 8 月 5 至 6 日(星期一至二)，共 2 天。
 - 2、報名截止日：即日起至 108 年 7 月 29 日(星期一)。
- (四) 國中輔導室新任資料組長行政知能專修研習班(附件 4)：
 - 1、研習日期：108 年 8 月 2 日(星期五)，共 1 天。
 - 2、報名截止日：即日起至 108 年 7 月 22 日(星期一)。

五、研習人數：初任組長上限 120 人，其餘各處室每班上限 80 人。

六、研習地點：本中心(臺北市北投區陽明山建國街 2 號)。

七、課程內容：詳如附件 1 至 4 課程表(實際課程及授課講座依網路公告為準)。

八、研習方式：講授及實務分享。

九、報名方法

- (一)請於報名截止日前逕行登入臺北市教師在職研習網站(<http://insc.tp.edu.tw>)報名，並列印報名表經行政程序核准後，再由貴機關(學校)研習承辦人進入系統辦理薦派報名。
- (二)本研習於報名截止後3日內公布研習名單(以各研習員於教師在職研習網中登錄之電子郵件信箱通知)，請自行列印研習通知並準時參加研習。

十、注意事項

- (一)依照報名順序優先錄取(學校需在報名截止日前完成薦派報名作業)，如報名踴躍而致額滿，本中心得提前截止報名，並於報名截止後3日內公布研習名單(以各研習員於教師在職研習網中登錄之電子郵件信箱通知)。
- (二)為維護研習品質、精確掌握用餐、講義印製份數及參加研習教師權益，請學校務必依照報名程序完成薦派(恕不接受現場報名)。
- (三)完成報名程序之研習員，倘因特殊緊急事件無法參加者，應於研習前3日告悉本中心，並依程序取消研習，如因不可抗力因素無法出席者，應於3天內提出具體事由填具請假單(可由臺北市教師在職研習網下載)，回覆本中心方完成請假程序，逾期仍以無故缺席登計。
- (四)為珍惜教育資源，經報名錄取人員不得無故缺席，如無故不出席亦未請假累計達三次者，將於「臺北市教師在職研習網」系統上暫停該員報名本中心各研習班之權利三個月。
- (五)本中心備有哺集乳室及冰箱，另如需無障礙設施，或其他需求及協助者，請事前洽承辦人或當天生活輔導員。
- (六)本中心設有專車至中心研習，如需搭乘請於網路報名時依需求登錄，惟當日搭車人數未達15人不派車(非每日均有專車)，相關專車發車資訊，請於研習前查詢教師在職研習網(<http://insc.tp.edu.tw/>)或本中心網站(<http://www.tiec.tp.edu.tw/>)最新公告，或電洽輔導組：28616942 轉 221。

十一、研習時數：全程參與者核予線上研習時數(初任組長12小時，教務處組長12小時、學務處組長12小時，輔導室新任資料組長6小時)；請假時數超過研習總時數之五分之一(初任、教務、學務處組長2小時，輔導室資料組長1小時)者，不給予研習時數。研習結束後，本中心將彙整研習員請假紀錄函送至研習員所屬學校，依權責列入差假登記之參考。

十二、聯絡資訊：林致均組員；電話：2861-6942 轉 214；傳真：2861-6702；電子信箱：ju801112@gmail.com

十三、研習經費：本研習班所需經費由本中心研習經費項下支應，覈實核銷。

十四、其他：本研習計畫奉本中心主任核可後實施，修正時亦同。

附件 1

108 學年度臺北市國中初任組長行政知能專修研習班

| 日期 | 時間 | 節數 | 課程名稱 | 課程內容 | 講座名單 |
|-------------|-------------|-----|--------------|--|-----------------|
| 7/29 (一) | 09:00-11:50 | 3 | 學校常見的法令與行政實務 | 各處室行政工作相關法令及作業流程 | 王儷芬校長 (內湖國中) |
| | 13:30-16:10 | 3 | 活動規劃與執行 | 1. 活動計畫概念 2. 活動計畫撰寫與執行技巧 3. 實務經驗分享 4. 經費編列與核銷原則 | 陳建廷校長 (關渡國中) |
| 7/30 (二) | 09:00-11:50 | 3 | 公文書撰寫與處理 | 1. 簽呈與發函等常見公文作業概念介紹 2. 簽辦公文注意事項及撰寫範例 3. 常見學校公文錯誤樣態 | 吳金盛專委 (教育局) |
| | 13:30-15:40 | 2.5 | 行政領導倫理及溝通協調 | 1. 校園行政倫理 2. 校內處室及跨處室間溝通協調 3. 校外機構之溝通協調 | 陳採卿聘督 (龍門國中) |
| | 15:40-16:10 | 0.5 | 綜合座談 | 實務討論與分享 | |

附件 2

108 學年度臺北市國中教務處新任組長行政知能專修研習班

| 日期 | 時間 | 節數 | 課程名稱 | 課程內容 | 講座名單 |
|---|---|---------------------------------------|---------------------------------------|---|---|
| 8/8 (四) | 09:00-11:50 | 3 | 組長角色與任務 處室業務綜覽 | 1. 角色認同與任務瞭解 2. 行政倫理 3. 溝通協調與問題解決 4. 處室年度計畫之運作 | 張幸愉校長 (麗山國中) |
| | 13:30-16:10 | 3 | 各組業務運作實務(一) | | <u>教學組</u> 江孟純主任 (明湖國中) <u>註冊組</u> 楊春筠組長 (明湖國中) <u>設備組</u> 李鴻偉組長 (蘭雅國中) |
| 1. 教學組 活動規劃 工作事項與流程 | 2. 註冊組 例行事項 多元入學相關工 作及法令認識 | 3. 設備組 教科書、專科教 室管理、設備 規劃採購維修 | | | |
| 8/9 (五) | 09:00-11:50 | 3 | 各組業務運作實務(二) | | <u>教學組</u> 張再興主任 (誠正國中) <u>註冊組</u> 鄭雅蘋組長 (中正國中) |
| | 1. 教學組 *第 1 節- 課程計畫審閱及 教學正常化 *第 2-3 節- 補救教學開班與 評量施測 | 2. 註冊組 學期例行事項及 法令認識 | 3. 設備組 實驗室管理(含 規劃採購)、科 學教育推廣 | | |
| 13:30-16:10 | 3 | 各組業務運作實務(三) | | <u>設備組</u> 黃浩勝組長 (東湖國中) | |
| 1. 教學組 *第 1 節- 排課原則 *第 2-3 節- 課務編排 與代課處理 | 2. 註冊組 *多元升學 *中輟生通報及 復學系統 | 3. 設備組 教學資源中心 經營及閱讀推 廣 | | | |

附件 3

108 學年度臺北市國中學務處新任組長行政知能專修研習班

| 日期 | 時間 | 節數 | 課程名稱 | 課程內容 | 講座名單 | | |
|------------|-------------|----|--|--|---|--|---|
| 8/5 (一) | 9:00-11:50 | 3 | 學務(訓導)處組長的角色與任務 | 學務處各組組長工作理念與管理角色 | 梁振道校長 (弘道國中) | | |
| | 13:30-16:10 | 3 | 處室年度計畫與活動 | 處室年度計畫運作(行事曆)與重要活動 | 郭浚經主任 (士林國中) | | |
| | | | 處組工作之計畫執行及經費編列核銷 | 年度活動或計畫之預算經費編列原則及核銷程序 | | | |
| 8/6 (二) | 09:00~11:50 | 3 | 各組業務運作實務(一) | | | | 生教組 陳昌庭主任 (長安國中) |
| | | | 生教組 生活教育 校安通報 霸凌性平 事件處置 春暉專案 | 訓育組 國際教育 校外教學 慶典活動 | 衛生組 健康檢查 衛生保健 健康促進 緊急傷病 處理 | 體育組 代表隊遴 選、培訓與 指導 運動場地 及體育設 備管理 體適能推 動與檢測 | 訓育組 江坤樹主任 (弘道國中) 衛生組 林志坤主任 (龍門國中) 體育組 余志呈主任 (中正國中) |
| | 13:30-15:20 | 2 | 各組業務運作實務(二) | | | | 生教組 陳昌庭主任 (長安國中) |
| | | | 生教組 中輟業務 交通安全 與他處室 合作業務 校園事件 處理 | 訓育組 社團活動 服務學習 優良學生 選舉 學生自治 | 衛生組 營養午餐 環境教育 小田園業 務推展 傳染病預 防與宣導 | 體育組 辦理校際及 校內各項體 育活動課程 及課餘體育 活動 體育班業 務 | 訓育組 江坤樹主任 (中正國中) 衛生組 林志坤主任 (龍門國中) |
| | 15:30-16:20 | 1 | 綜合座談 | | 學員提問暨綜合討論 | 體育組 余志呈主任 (中正國中) | |

附件 4

108 學年度臺北市國中輔導室資料組新任組長行政知能專修研習班

| 日期 | 時間 | 節數 | 課程名稱 | 課程內容 | 講座名單 |
|------------|-------------|----|---------------------|-------------------|------------------------------------|
| 8/2 (五) | 09:00-09:50 | 1 | 輔導行政人員之自我定位 | 對輔導工作的使命與初衷 | 王玉珍教授 (臺灣師範大學) |
| | 10:00-11:50 | 2 | 輔導室業務綜覽 | 輔導室業務 | 王培玲主任 (古亭國中) 曾浩怡組長 (龍山國中) |
| | 13:30-15:15 | 2 | 輔導工作執行小組 業務研討(1) | 適性進路輔導 與生涯教育 | 呂明先主任 (石牌國中) |
| | 15:20-16:10 | 1 | 輔導工作執行小組 業務研討(2) | 技藝教育相關法規 及業務推動 | 吳淑慧組長 (石牌國中) |