

臺北市教師研習中心

110 上半年度教師組織行政專業知能專修研習班(第 1、2 期)

實施計畫

一、研習依據：本中心 110 年度研習行事曆。

二、研習目標

(一)為促進臺北市學校教師組織健全發展，帶領教師專業成長，特辦理此研習。

(二)針對教師行政專業知能發展，以教師會組織運作與實務為主軸，提供研習教師會務運作、會議規範、教育政策等相關知能，以期教師行政專業之提升。

三、研習對象：臺北市國小、國中、高中職，由學校薦派教師會長或指派教師會幹部，擇定一期報名參加。

四、研習日期

(一)第 1 期:110 年 4 月 8、9 日 (星期四至星期五)。

(二)第 2 期:110 年 4 月 13、14 日 (星期二至星期三)。

五、報名時間：

(一)第 1 期:即日起至 110 年 3 月 31 日 (星期三) 止。

(二)第 2 期:即日起至 110 年 4 月 6 日 (星期二) 止。

六、研習人數：每班期 80 人。

七、研習地點：本中心(臺北市北投區陽明山建國街 2 號)。

八、研習課程表：(課程講座若有更動以網路公布為準)

(一)第 1 期

日期	時間	單元課程	講座
4/8 (星期四)	09:00~09:50	教師組織運作及發展實務 I	台北市教師會 黃志宏總幹事
	10:00~12:00	校園事件以及危機處理	台北市教師會 徐源凱理事
	12:00~13:30	午餐與休息	
	13:30~15:00	近期教育政策對校園或教師的影響	台北市教師會 葉青茂 理事長
	15:10~16:10	重大教育政策交流	台北市教師會 葉青茂理事長
4/9 (星期五)	09:00~10:30	教師組織運作及發展實務 II	台北市教師會 黃志宏總幹事

	10:30~12:00	參與式預算 知能研習	台灣師大 曾冠球教授
	12:00~13:30	午餐與休息	
	13:30~15:00	校園法律問題 案例解析	臺北市教師會 楊益風理事
	15:10~16:10	綜合座談	教育局 曾燦金局長 教師會 葉青芪理事長 教研中心 洪世昌主任

(二)第 2 期

日期	時間	單元課程	講座
4/13 (星期二)	09:00~09:50	教師組織運作 及發展實務 I	台北市教師會 黃志宏總幹事
	10:00~12:00	校園法律問題 案例解析	臺北市教師會 楊益風理事
	12:00~13:30	午餐與休息	
	13:30~15:00	近期教育政策 對校園或教師的影響	台北市教師會 葉青芪理事長
	15:10~16:10	重大教育政策交流	台北市教師會 葉青芪理事長
4/14 (星期三)	09:00~09:50	教師組織運作 及發展實務 II	台北市教師會 黃志宏總幹事
	10:00~12:00	校園事件以及 危機處理	台北市教師會 徐源凱理事
	12:00~13:30	午餐與休息	
	13:30~15:00	參與式預算 知能研習	台灣師大 曾冠球教授
	15:10~16:10	綜合座談	教育局 曾燦金局長 教師會 葉青芪理事長 教研中心 洪世昌主任

九、研習方式：講授、討論、實務經驗分享、綜合座談。

十、報名方式：本研習採網路報名，參加研習人員請於報名截止日前逕登入臺北市教師在職研習網 (<http://insc.tp.edu.tw>) 報名，並列印報名表經學校行政程序核准後，再由學校研習承辦人進入系統辦理薦派報名，為簡化作業程序無須再傳回報名表。

十一、遴選方式：依報名順序錄取(學校需在報名截止日前完成薦派報名作業)。

十二、注意事項

- (一)依照報名順序錄取，如報名踴躍而致額滿，本中心得提前截止報名，並於截止後3日內以電子郵件函發錄取通知。
- (二)為尊重講座及研習同儕，參與研習請務必準時，以免影響課程進行。遲到或早退超過20分鐘以上者須請假1小時。
- (三)完成報名程序之研習員，倘因故無法參加，請於研習前3日於本市教師在職研習網「最新公告」瀏覽下載「取消研習」表，完成校內核章後，掃描或傳真到承辦人電子信箱，據以辦理取消作業，逾期仍以無故缺席登記。
- (四)為珍惜教育資源，經報名錄取後請準時出席，如無故缺席累計達3次者，將暫停該員於「臺北市教師在職研習網」系統報名本中心各研習班權利3個月。
- (五)本中心設有無障礙設施(請事前洽商)、哺(集)乳室，如有需求請洽承辦人或當天生活輔導員。
- (六)本中心提供專車至中心研習，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或本中心網站(<http://www.tiec.gov.taipei/>)最新公告，或電洽輔導組張小姐：28616942 轉 221。

十三、研習時數：全程參與者核發12小時研習時數；請假時數超過研習總時數之五分之一(2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。

十四、聯絡資訊：秦玲美老師，聯繫電話：2861-6942 轉 213，傳真：2861-6702，電子信箱：lingmeei@mail.taipie.gov.tw

十五、研習經費：由本中心研習經費項下支應。

十六、其他：本實施計畫陳奉本中心主任核可後辦理，修正時亦同。