

臺北市教師研習中心

臺北市114年度教師組織行政專業知能專修研習班（下半年）實施計畫

一、研習依據：臺北市政府教育局委託暨本中心114年度研習行事曆。

二、研習目標：促進臺北市學校教師組織健全發展，帶領教師專業成長。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：本市公私立國小、國中及高中職教師會長或教師會幹部，由學校薦派，擇一期參加。

四、研習人數：每期70人。

五、研習時間及報名期限

(一)第一期：114年10月21日（週二）及22日（週三），共2天。

報名自即日起至114年10月14日（週二）止。

(二)第二期：114年11月13日（週四）及14日（週五），共2天。

報名自即日起至114年10月31日（週五）止。

六、研習地點：

(一)第一期：臺北市教師研習中心中正堂（臺北市北投區建國街2號）。

(二)第二期：11月13日調整至明德國中，11月14日教師研習中心。

七、研習內容：實際課程及授課講座若有更動以網路公布為準。

(一)第一期

日期/星期	時間	時數	課程主題	講座
10月21日 (週二)	09:00-10:00	1	教師組織運作 及發展實務 I	台北市教師會文宣部 黃志宏老師
	10:00-10:10	休息		
	10:10-11:00	1	台北市教育政策 分析探討	台北市教師會組織部 葉青芪老師
	11:00-12:00	1	普特同行，共融共好： 特教與普教交會的光與影	台北市教師會理事 柳易伸老師
	12:00-13:20	午餐與休息		
	13:20-15:00	2	校園法律概念	台北市教師會理事長 蘇銘彥老師
	15:00-15:10	休息		
	15:10-16:00	1	教師組織運作 及發展實務 II	台北市教師會文宣部 黃志宏老師
10月22日 (週三)	09:00-10:50	2	教師會長溝通藝術	台北市教師會副理事長 曾寧泳老師
	10:50-11:00	休息		

	11：00- 11：50	1	沙龍論壇： 中小學現場實務分享 (分國小、國中、高中職三組)	台北市教師會政策資訊部主任 馮志銘老師 台北市教師會國中教委會主委 李信文老師 台北市教師會理事 史美奐老師
	12：00- 13：20	午餐與休息		
	13：20- 15：00	2	教師解聘辦法 新修面向	台北市教師會理事 楊益風老師
	15：00- 15：10	休息		
	15：10- 16：00	1	綜合座談	台北市教師會蘇銘彥理事長 台北市教師會楊益風理事 台北市教師會黃志宏老師 臺北市政府教育局 臺北市教育局技職科

(二)第二期

日期/星期	時間	時數	課程主題	講座
11月13日 (週四)	09：00- 10：00	1	教師組織運作 及發展實務 I	台北市教師會文宣部 黃志宏老師
	10：00- 10：10	休息		
	10：10- 11：50	2	教師會長溝通藝術	台北市教師會副理事長 曾寧泳老師
	12：00- 13：20	午餐與休息		
	13：20- 15：00	2	校園法律概念	台北市教師會理事長 蘇銘彥老師
	15：00- 15：10	休息		
	15：10- 16：00	1	教師組織運作 及發展實務 II	台北市教師會文宣部 黃志宏老師
11月14日 (週五)	09：00- 10：00	1	台北市教育政策 分析探討	台北市教師會政策部 葉青芪老師
	10：00- 10：50	1	普特同行，共融共好： 特教與普教交會的光與影	台北市教師會理事 柳易伸老師
	10：50- 11：00	休息		
	11：00- 11：50	1	沙龍論壇： 中小學現場實務分享 (分國小、國中、高中職三組)	台北市教師會政策資訊部主任 馮志銘老師 台北市教師會國中教委會主委 李信文老師 台北市教師會高中教委會主委 沈卓沛老師

	12：00- 13：20	午餐與休息		
	13：20- 15：00	2	教師解聘辦法 新修面向	台北市教師會理事 楊益風老師
	15：00- 15：10	休息		
	15：10- 16：00	1	綜合座談	台北市教師會蘇銘彥理事長 台北市教師會楊益風理事 台北市教師會黃志宏老師 臺北市政府教育局 臺北市教育局技職科

八、研習方式：講授、討論、實務經驗分享、綜合座談。

九、研習時數：須擇定其中一期報名參加，各期全程參與者核發12小時研習時數，請假超過研習總時數五分之一者，不核給研習時數。

十、報名方式

- (一)請於報名截止日前登入臺北市教師在職研習網 (<https://insc.tp.edu.tw>) 報名，並經行政程序核准後，由學校研習承辦人於報名截止日前完成薦派報名。
- (二)本中心將依報名順序遴選，遴選結果、課程資訊、課程異動等將至遲於開課前2日內，以各研習員登錄於研習網之電子郵件信箱通知（請保持開通及擁有足夠雲端空間）。

十一、注意事項

(一)課程講義

1. 講義以提供電子檔為原則，不列印紙本。
2. 研習期間請自備能連網、掃描QRcode、下載觀看檔案之電子裝置，或於研習前先行下載／列印／備妥，以利掌握研習內容。

(二)出／缺席

1. 參加研習之學員請準時出席，遲到或早退超過20分鐘者須請假至少1小時。
2. 完成報名程序之學員倘因故無法參加，請於教師在職研習網／首頁最新公告（免登入）／下載並填妥取消研習表後，掃描寄至本中心研習承辦人電子信箱，逾期或程序未完成仍以無故缺席登記。如為研習當日突發事件，亦請於3日內完成補假程序。
3. 研習期間若有發燒、呼吸道症狀（咳嗽、喉嚨痛）等身體不適情形，建議請假在家休養或請全程佩戴口罩。

(三)相關資訊

1. 接駁專車：如需搭乘研習接駁專車，請於網路報名時登錄。當日搭車人數未達15人不派車，相關接駁時間、地點及發車資訊，請於教師在職研習網／首頁最新公告（免登入）／專車時刻表瀏覽查詢，或電洽本中心輔導組吳小姐：（02）28616942轉226。
2. 哺集乳室：如需使用可於研習當日逕洽研習班輔導員。
3. 無障礙協助及其他，請務必於研習前先行洽詢研習承辦人。

十二、聯絡方式：李怡樺研究教師，電話：02-2861-6942轉 215，傳真：02-2861-6702

，電子信箱：aca_008@tiec.tp.edu.tw。

十三、研習經費：由本中心研習經費項下支應。

十四、其 他：本研習計畫陳本中心主任核可後辦理，修正時亦同。