

臺北市教師研習中心

105 年度學校行政主管科技領導 6i 智慧校園建置研習班（第 1 至 3 期）

實施計畫

- 一、依據：依本中心 105 年度行事曆辦理。
- 二、研習目標：
 - (一) 瞭解「智慧校園」之核心理念與價值。
 - (二) 促進學校行政主管對 6i 智慧校園實務經驗認識。
 - (三) 強化「教師行動學習」與「教學創新」之專業知能成長，強化資訊科技、教學革新及教師運用科技融入教學之能力。
- 三、研習對象：臺北市公立各級學校行政主管教師。
- 四、研習人數：每期 60 人。
- 五、研習日期：
 - (一) 第 1 期：105 年 5 月 30 日(星期一)。
 - (二) 第 2 期：105 年 5 月 31 日(星期二)。
 - (三) 第 3 期：105 年 6 月 7 日(星期二)。
- 六、報名時間：即日起至 105 年 5 月 24 日(星期二) 止。
- 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：（課程講座若有更動以網路公布為準）

日期	時間	節數	課程名稱	課程內容	講座
5/30(一) 5/31(二)	09:00~11:50	3	飛上白雲 6i 環遊世界-談智慧校園	智慧校園與科技融入教學實務經驗	新北市白雲國小 劉耿銘校長
6/7(二)	13:30~16:10	3	資訊科技邁向智慧校園之路	●科技教學概況 ●智慧校園概念	國立中央大學 蘇木春教授

九、研習方式：講授。

十、報名方式

- (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。

十一、注意事項

- (一) 本研習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。另本中心不接受「現場報名」，以免影響講義、餐食等行政作業，敬請配合。
 - (三) 完成報名程序之研習員，倘因特殊緊急事件無法參加者，請於研習前 3 日於本市教師在職研習網最新公告中瀏覽下載，填寫「取消研習」表單，完成校內核章後，掃描或傳真到承辦人電子信箱中，依據辦理取消研習作業，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，另如需無障礙設施、或其他需求者，請事前洽承辦人或當天生活輔導員。
 - (六) 本中心設有專車由劍潭捷運站接駁至中心研習，如需搭乘請務必於網路報名時依需求登錄，且為響應節能減碳及撙節公帑，當日搭車人數未達 20 人不派車(非每日均有專車)，並因車型不同座位數有限，非每人均有座位。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。
- 十二、**研習時數**：全程參與者每期核發 6 小時研習時數；請假時數超過研習總時數之五分之一(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。
- 十三、**聯絡方式**：承辦人李易穎組員，聯繫電話：2861-6942 轉 214，傳真：2861-6702，電子信箱：lydialeel212@gmail.com
- 十四、**研習經費**：由本中心研習經費項下支應，覈實核銷。
- 十五、本研習計畫奉陳本中心主任核可後實施，修正時亦同。