**臺北市松山高級商業家事職業學校**

**《臺北市教師在職研習網》開課表單**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、研習類別 | □教育行政 □學校行政 □領域教學 □新興議題  □技職專業 □幼兒教育 □特殊教育 □資訊教育  □教育研究 □教師組織 □12年國教 □績效管理  □智慧校園 □諮商輔導 | | | |
| 二、研習內涵 | □課程教學與評量 □班級經營與輔導 □專業發展與責任  □新興教育政策 □學校行政與領導 □實用知能與生活素養 | | | |
| 三、研習屬性 | □教專評鑑 □性別平等 □環境教育 □防災教育  □補救教學 □救命術訓練 □安全教育 □優質學校  □減壓列車 □心靈活水 □輔導列車 □其他 | | | |
| 四、進修範疇 | □課程教學與評量 □班級經營與輔導 □專業發展與責任  □新興教育政策 □學校行政與領導 □實用知能與生活素養 | | | |
| 五、研習班內容 | 1.研習名稱 |  | | |
| 2.研習日期 | **~** | | |
| 3.研習時間 | **~** | | |
| 4.報名起迄日期 | **~** | | |
| 5.研習對象 | (如校內高職教師) | | |
| 6.研習人數 | 人 | | |
| 7.研習時數 | 小時 | | |
| 8.主要實施方式 | □講授 □座談 □工作坊 □參訪實察  □觀課議課 □數位課程 | | |
| 9.遴選說明 | (如校內高職教師) | | |
| 10.研習教室 |  | | |
| 11.研習費用 | □免費 □自費：\_\_\_\_\_\_\_元  □部份自費：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(請說明) | | |
| 六、研習承辦人 | 1.姓名 |  | 2.電話 | 2726-1118#\_\_\_\_\_ |
| 3.電子郵件 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@mail.ssvs.tp.edu.tw | | |
| 七、研習講師 | 講師 (一) | 姓名 |  | |
| 授課單元時間 |  | |
| 授課單元名稱 |  | |
| 講師 (二) | 姓名 |  | |
| 授課單元時間 |  | |
| 授課單元名稱 |  | |

※講師需在臺北市教師在職研習網設有帳密才能加入課程內容，若無帳密，由教學組填寫講師資訊(僅為開課用，不影響研習)

**補充說明：校內研習流程**

【步驟一】請填妥開課表單後回傳教學組(艾廷)，若有研習實施計畫也請一併附上。

【步驟二】教學組建立研習班，待研習班審核通過後通知主辦處室，請老師上網報名。

【步驟三】報名截止後，請通知教學組產出研習簽到表(主辦處室也可自行設計)。

【步驟四】研習當天請老師簽到，未事先報名的老師請務必註記身分證字號。

【步驟五】將簽到表回傳教學組，由教學組根據簽到表核予研習時數。