

臺北市教師研習中心
臺北市113年度教育人事實務法令專修研習班
實施計畫

一、研習依據：臺北市政府教育局委託暨本中心113年度研習行事曆。

二、研習目標

(一)增進本市教育人事人員之法律知能、專業核心能力及提升人事業務處理程序適法性。

(二)藉由參加研習，達成公務人員每年須參加10小時與業務相關課程之目標；全程參與研習者可獲得與人事人員業務相關研習時數12小時。

三、研習對象：教育局、所屬人事機構及本市立各級學校所有人事人員（不含短期職務代理聘僱人員），112年3月10日以後新任或由其他機關調任本府教育局及所屬機關學校者請一律參加。

四、研習人數：每期上限180人，共360人。

五、研習時間及報名期間

(一)第1期：113年4月23日（二）、25日（四），報名期間：即日起至113年4月14日（日）。

(二)第2期：113年4月30日（二）、5月3日（五），報名期間：即日起至113年4月21日（日）。

六、研習地點：臺北市老松國小（臺北市萬華區桂林路64號）綜合大樓1樓階梯教室。

七、研習內容：實際課程及課程講座若有更動以網路公布為準。

(一) 第1期

日期／星期	時間	時數	課程主題	講座
113年 4月23日 (星期二)	9:00-11:50	3	教職員待遇、福利、退休、撫卹與資遣	粘懿綾股長 教育局人事室
	13:30-15:10	2	教職員任免遷調與敘薪	孫慧芳股長 教育局人事室
	15:20-16:10	1	不適任教師處理注意事項	
113年 4月25日 (星期四)	9:00-10:50	2	教職員考核、獎懲、差假與留職停薪	吳冠萱股長 教育局人事室
	11:00-11:50	1	性別案件處理注意事項	
	13:30-15:10	2	組織編制、人事管理、約聘僱及工友管理	鄭如劭股長 教育局人事室
	15:20-16:10	1	綜合座談	王秋萍主任 教育局人事室

(一) 第2期

日期／星期	時間	時數	課程主題	講座
113年 4月30日 (星期二)	9:00-11:50	3	教職員待遇、福利、退休、撫卹與資遣	粘懿綾股長 教育局人事室
	13:30-15:10	2	教職員任免遷調與敘薪	孫慧芳股長 教育局人事室
	15:20-16:10	1	不適任教師處理注意事項	
	9:00-10:50	2	教職員考核、獎懲、差假與留職停薪	吳冠萱股長

113年 5月3日 (星期五)	11:00-11:50	1	性別案件處理注意事項	教育局人事室
	13:30-15:10	2	組織編制、人事管理、約聘僱及工友管理	鄭如劭股長 教育局人事室
	15:20-16:10	1	綜合座談	王秋萍主任 教育局人事室

八、研習方式：講授、研討。

九、研習時數

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，不給予研習時數。

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3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 QR code、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 分鐘以上者須請假 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、交通方式：本研習場地不提供停車位，請搭乘大眾運輸前往。
 - (1) 捷運板南線：龍山寺站出口 3→康定路→桂林路（大門）
 - (2) 公車
 - A. 老松國小站-218、302、628、673
 - B. 龍山寺站-11、201、205、229、231、233、234、242、264、310、49、527、601、62
 - C. 祖師廟站-11、205、229、231、234、242、310、601、62、624、628

- 2、哺乳室：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：陳雅惠組員，聯繫電話：02-2861-6942 轉 218，傳真：02-2861-6702，
電子信箱：bv4885@gov.taipei。

十三、研習經費：由本中心研習經費項下支應。

十四、其他：本實施計畫陳奉本中心主任核可後辦理，修正時亦同。