

**臺北市教師研習中心**  
**臺北市 113 學年度國民中學各處室新任組長行政知能專修研習班**  
**實施計畫**

一、**研習依據**：本中心 113 年度研習行事曆。

二、**研習目標**

- (一) 協助新任組長熟悉處室業務，具備橫向聯繫之能力。
- (二) 透過學校行政經驗分享與交流，提升行政品質與效能。

三、**研習對象及人數**：本市國中新任處室行政職務或職務調整之組長為調訓對象。

- (一) 教務處新任組長：教學組、註冊組及設備組組長，預計 40 人。
- (二) 學務處新任組長：生教組、訓育組及衛生組組長，預計 40 人。
- (三) 輔導室新任組長：資料組組長，預計 30 人。

四、**研習時間及地點**

- (一) 實體課程：(地點：本中心〔臺北市北投區建國街 2 號〕)
  - 1、教務處新任組長：113 年 8 月 14、15 日(星期三、四)，共計 2 天。
  - 2、學務處新任組長：113 年 8 月 12、13 日(星期一、二)，共計 2 天。
  - 3、輔導室新任組長：113 年 8 月 5 日(星期一)，共計 1 天。
- (二) 臺北 e 大影片課程觀看時間：113 年 8 月 1 日至 8 月 31 日。

五、**報名期限**

- (一) 教務處、學務處新任組長：即日起至 113 年 8 月 2 日(星期五)止，額滿則提前截止報名。
- (二) 輔導室新任組長：即日起至 113 年 7 月 26 日(星期五)止，額滿則提前截止報名。

六、**研習內容**：詳如附件課程表(實際課程及授課講座若有更動以網路公布為準)。

七、**研習方式**：講授及實務分享。

八、**研習時數**：全程參與者依班別核予研習時數(需經確認完成「家庭勞務分工」線上影片課程後予以核發)。教務處、學務處新任組長核發 12 小時；輔導室新任組長核發 6 小時。請假超過研習總時數五分之一者，不核給研習時數。

九、**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，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、**注意事項**

- (一) 「線上影片課程」請逕行登入臺北 e 大觀看課程影片，下載研習證明後上傳本研習班雲端連結(請留意遴選錄取通知，將一併寄出)：
  - 1、課程影片請於 8 月 31 日前觀看完畢。

- 2、依臺北市政府家庭教育諮詢委員會主席裁(指)示事項,「中階及主管人員培訓,納入家庭經營課程」,爰請學員逕行登入臺北e大,觀看「家庭勞務分工」課程並取得研習時數。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 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)2861-6942 轉 226。
- 2、哺集乳室:如需使用可於研習當日逕洽研習班生輔員。
- 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。

十一、聯絡方式:吳宜瑾輔導員,聯繫電話:(02)2861-6942 轉 216,傳真:(02)2861-6702,電子信箱:sso10486@gov.taipei。

十二、研習經費:由本中心研習經費項下支應。

十三、其他:本研習計畫陳本中心主任核可後辦理,修正時亦同。

113 學年度國中教務處新任組長行政知能專修研習班課程表

日期 星期	時間	節 數	課程名稱	課程內容	講座
8/14 (三)	09:00   11:50	3	組長角色與任務 處室業務綜覽	1.角色認同與任務瞭解。 2.行政倫理。 3.溝通協調與問題解決。 4.處室年度計畫之運作。	白玉鈴校長 (雙園國中)
	13:30   16:10	3	各組業務運作實務(一)		<b>教學組</b> 林崇欽主任 (天母國中) <b>註冊組</b> 李旻穎組長 (仁愛國中) <b>設備組</b> 陳玫良校長 (北安國中)
		<b>教學組</b> 活動規劃、工作事項與流程。	<b>註冊組</b> 1.獎助學金。 2.多元入學及相關法令。	<b>設備組</b> 1.教學資源中心(圖書館)經營。 2.閱讀教育推動。	
8/15 (四)	09:00   11:50	3	各組業務運作實務(二)		<b>教學組</b> 主/林欣儒組長 助/黃振祐主任 (金華國中) <b>註冊組</b> 楊春筠組長 (明湖國中) <b>設備組</b> 李鴻偉教師 (蘭雅國中)
			<b>教學組</b> 1.課程計畫審閱及教學正常化。 2.學習扶助開班與評量施測。	<b>註冊組</b> 1.新生入學。 2.學籍管理及相關法令。	
	13:30   16:10	3	各組業務運作實務(三)		<b>教學組</b> 主/韓婉婷組長 助/黃振祐主任 (金華國中) <b>註冊組</b> 楊春筠組長 (明湖國中) <b>設備組</b> 李鴻偉教師 (蘭雅國中)
			<b>教學組</b> 1.排課原則。 2.課務編排與代課處理。	<b>註冊組</b> 1.例行事項。 2.成績管理及相關事宜。	
8/1-8/31		1	家庭勞務分工	請學員於8月31日前逕行登入 <u>臺北e大</u> 觀看完畢課程影片，並下載研習證明上傳本研習班雲端資料夾(雲端資料夾連結請留意遴選錄取通知，將一併寄出)。	

113 學年度國中學務處新任組長行政知能專修研習班課程表

日期 星期	時間	節 數	課程名稱	課程內容	講座
8/12 (一)	09:00   11:50	3	學務處組長 的角色與任務	學務處各組組長工作理念與管理角色	賴宏銓校長 (數位實中)
	13:30   16:10	3	處室年度計畫 與活動	處室年度計畫運作(行事曆)與重要 活動	賴宏銓校長 (數位實中)
			處組工作之計畫執 行及經費編列核銷	年度活動或計畫之預算經費編列原則 及核銷程序	
8/13 (二)	09:00   11:50	3	各組業務運作實務(一)		<b>生教組</b> 呂忠信主任 (信義國中) <b>訓育組</b> 張宏嘉組長 (士林國中) <b>衛生組</b> 張雅雯主任 (蘭州國中)
			<b>生教組</b> 生活教育、學生管 教、校安通報、霸 凌、性平事件處 置、春暉專案。	<b>訓育組</b> 社團活動、服務學 習、優良學生選 舉、學生自治。	
	13:30   16:10	3	各組業務運作實務(二)		<b>生教組</b> 呂忠信主任 (信義國中) <b>訓育組</b> 張宏嘉組長 (士林國中) <b>衛生組</b> 張雅雯主任 (蘭州國中)
			<b>生教組</b> 中輟業務、交通安 全、與他處室合作 業務、校園事件處 理。	<b>訓育組</b> 國際教育、校外教 學、慶典活動。	
8/1-8/31		1	家庭勞務分工	請學員於8月31日前逕行登入臺北e大觀看完畢課 程影片，並下載研習證明上傳本研習班雲端資料夾 (雲端資料夾連結請留意遴選錄取通知，將一併寄 出)。	

113 學年度國中輔導室新任組長行政知能專修研習班課程表

日期	時間	節數	課程名稱	課程內容	講座
8/5 (一)	09:00   09:50	1	臺北市適性進路輔導	1.108 課綱對適性輔導的影響。 2.適性輔導理念及志願選填試探後輔導作為。 3.生涯相關教育資源介紹。	蔡惠青主任 (麗山國中)
	10:00   11:50	2	臺北市國民中學生涯發展教育之推動	1.國民中學生涯發展教育內涵。 2.臺北市生涯發展教育計畫撰寫及審查。 3.臺北市生涯發展教育書面審查。	蔡惠青主任 (麗山國中)
	13:30   15:15	2	臺北市國中技藝教育暨生涯教育相關課程與活動規劃(1)	1.臺北市國中技藝教育相關法規及業務推動。 2.臺北市國中技藝教育相關升學管道介紹。 3.二代校務行政系統。 4.產業參訪(百工參訪)。 5.技術型高中參訪。 6.心理測驗。 7.親師合作—家長職業分享。 8.生涯闖關活動。 9.教師及家長：生涯發展教育專題演講及研習活動。 10.各校特色生涯活動。	蘇俐娟組長 (明德國中)
	15:20   16:10	1	生涯教育相關課程與活動規劃(2)	1.學生生涯檔案。 2.生涯主題課程融入。	蘇俐娟組長 (明德國中)
8/1—8/31		1	家庭勞務分工	請學員於 8 月 31 日前逕行登入 <u>臺北 e 大</u> 觀看完畢課程影片，並下載研習證明上傳本研習班 <u>雲端資料夾</u> ( <u>雲端資料夾連結請留意遴選錄取通知，將一併寄出</u> )。	