

**臺北市教師研習中心**  
**106 年度班級經營與教學策略實務研習班(國小組)**  
**實施計畫**

一、依據：106 年度研習行事曆規劃辦理。

二、研習目標：

- (一)強化學校教師班級經營之能力與專業素養。
- (二)增進教師與家長溝通與協調之能力。

三、研習對象：

- (一)本市國小 106 學年度教師甄選合格之新進教師(各校獨招之正式教師、代理老師)。
- (二)國小其他對此課程有興趣之教師。

四、研習人數：每期上限 40 人。

五、研習日期：106 年 11 月 14 日(星期二)。

六、報名日期：即日起至 11 月 7 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	講座
11/14 (星期二)	9:00~11:50	3	1. 班級經營理念與策略 2. 學生常見行為問題及處理 3. 行政資源的利用 4. 親師生溝通	張玉麗老師 吉林國小
	13:30~16:10	3	1. 教學(育)可以不一樣 2. 「良好的班級經營」與 「有效的教學」之間的關係 3. 如何面對教學生涯困境	陳柏中老師 溪山國小

九、研習方式：講授、經驗分享與討論。

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 15 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(<http://www.tiec.gov.taipei/>)最新公告。

**十二、研習時數：**全程參與者核發 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：**曾美惠約僱組員，聯繫電話：2861-6942 轉 215，  
傳真：2861-6702，電子信箱：susan10507@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、其他：**本研習計畫陳奉本中心主任核可後實施，修正時亦同。