

# 臺北市教師研習中心

## 臺北市111學年度高中職暨特殊教育領導人才培力班

### 實施計畫

#### 一、依據

依臺北校長學、本中心111年度研習行事曆及111年8月10日課程規劃會議辦理。

#### 二、目標

- (一)系統規劃特殊教育學校領導人才專業培訓課程及實習，以激發學校領導之意願與熱忱，導引學校教育行政人員積極投入領導人才之志業。
- (二)透過系列在職訓練課程，具備學校領導的知識與能力。
- (三)兼顧理論及實務，培養參訓人員具教育行政領導之專業知能，並熟稔我國與臺北市教育制度與政策，建立專業形象，促進專業發展，以強化個人競爭優勢與能力。

#### 三、辦理單位

- (一)主辦單位：臺北市政府教育局(以下簡稱教育局)。
- (二)承辦單位：臺北市教師研習中心。

#### 四、參訓對象及人數

- (一)參訓對象：
  1. 高中職組：現職或已擔任過臺北市立高級中等學校教師兼主任(含秘書)。
  2. 特教組(優先順序)：
    - (1)現職或已擔任過臺北市立國民中學或高級中等學校(含特殊教育學校)特教教師兼主任，為優先培訓對象。
    - (2)臺北市立國民中學或高級中等學校對特殊教育領導有興趣之組長。
- (二)人數：15人為上限。

#### 五、期程及時間

- (一)自111年11月29日至112年2月2日，採分散上課，另含校務實習，合計研習時數160小時。
- (二)校務實習日：111年12月19日至111年12月23日。

#### 六、報名時間：即日起至111年11月15日止。

#### 七、研習地點：本中心(臺北市北投區建國街2號)。

#### 八、課程架構與實施

- (一)實施方式  
本培力課程以講授、討論、報告與實作等方式進行，並輔以團隊合作學習，透過同儕互相觀摩、分享成果、共創學習型組織。
- (二)課程模組與說明(依臺北校長學架構辦理)
  1. 校長使命與專業：

以「厚植具備教育領導效能之學校經營人才」為目標，以建構學校領導人對於學校領導概念知能及精進應備行政專業知能與溝通技巧，建構完整教育理念。

2. 教育政策與法規：

以「培育掌握政策法規實務之學校經營人才」為目標，掌握教育政策脈動，充分理解現行教育法令之趨勢及議題，奠定知法善任之行政原則。

3. 課程與教學領導：

以「形塑提升課程教學領導之學校經營人才」為目標，引領教師專業發展，活化學校教學，促進學生學習發展。

4. 學校領導與經營：

以「完備具有校務發展思維之學校經營人才」為目標，能具備掌握資源並妥適運用之能力，與研究及卓越創新的終身學習。

5. 教育新興議題：

以「育成接軌國際掌握趨勢之學校經營人才」為目標，透過國內外教育新興議題介紹及智慧教育整合概念導入，掌握國際教育脈動引領校園藍圖發展。

6. 校長見習：

以「成就兼具理論與實踐能力的學校領導者」為目標，透過觀摩和實務實習習得學校經營的策略。

7. 其它：包含校園場域規劃經營與設計及校長專業學習社群。

(三)課程內容：實體課程157小時、線上課程3小時（詳如附件課程表）。

## 九、評量方式

培訓成績分學習表現與綜合表現成績，二者合併計算為總成績，其中學習表現佔總成績60%，綜合表現佔總成績40%，各向度評分項目說明如下：

(一)學習表現（60%）：學員學習表現以培訓成果之產出作業作為學習成果評鑑。

1. 校務發展計畫撰寫及發表（20%）

2. 校務實習心得撰寫及分享（15%）

3. 師徒教導心得撰寫（15%）

4. 標竿學習心得撰寫（10%）

(二)綜合表現（40%）

1. 日常生活表現(20%)：包含學員品格與態度、領導才能及出缺勤情形。

2. 培訓省思(20%)：對於本培力班培訓過程之建議回饋。

3. 出缺勤紀錄(綜合表現總分扣分)：

出缺勤狀況列入日常生活表現，如有請假等情事，應事先完成請假手續，病假須於假滿後3日內完成，請假以小時為單位，未滿1小時以1小時計，並依下列標準在日常生活表現項目上扣分。

(1)遲到、早退，以請假1小時計，每次扣1分。

(2)事、病假每小時扣1分。

(3)曠課或不假外出者，依其時數登記，每小時扣2分。

(4)娩假、喪假、公假及因不可抗逆因素而缺席者不扣分，前3種假別，須事前檢具

證明文件，並經教師研習中心核可；因不可抗逆因素缺席者，應於假滿後3日內提出證明文件。

(5) 前述「公假」之認定，僅限北市教育局指派之業務或協助教師研習中心辦理活動或訓練進修等相關事宜為原則；其他特殊情事則學員應提出證明並經中心主管核定始得為公假。個人進修等相關事項仍屬事假範圍，以事假併計。

(三) 上述2項表現成績須均達「80分」始算及格，及格者由教研中心核發結業證書。

## 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(<https://insc.tp.edu.tw>)報名，並列印報名表經行政程序核准後，再由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公告研習名單(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) 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) 落實防疫：

- 1、研習期間請全程佩戴口罩，未能配合者，恕無法入場參加研習。
- 2、若有發燒、呼吸道症狀(咳嗽、喉嚨痛、打噴嚏)等情形，請勿到訓並主動聯繫告知。
- 3、研習形式將隨全國疫情警戒標準調整為實體或線上進行，倘有異動將以電子郵件通知(亦請查閱垃圾及廣告信件匣)，請密切注意相關訊息。

(三) 出/缺勤：

- 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。

(四) 研習需求：

- 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)28616942轉226。
- 2、哺集乳室：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、時數核發：**全程參與者核發157小時研習時數(線上研習3小時，由線上研習平台認證)；請假時數超過研習總時數五分之一(32小時)者，不給予研習時數。

## 十三、聯絡資訊：

陳雅惠組員，聯繫電話：(02)2861-6942 轉 217，傳真：(02)2861-6702，  
電子信箱：bv4885@gov.taipei

## 十四、預期成效

(一) 學員間能凝聚共識，形成學習團隊與工作團隊。

(二)學員能瞭解臺北市教育發展願景與教育方向。

(三)學員能擔任行政人員的使命與角色。

(四)學員能掌握教育脈動與學校經營之領導知能。

#### 十五、獎 勵：

(一)學員學習獎勵：

1. 學習楷模獎：1人。

2. 熱心服務獎：1人。

3. 優質校務發展計畫：1人。

(二)辦理本培力班相關有功人員（含本培力班相關業務承辦人、指導人員與駐班師傅），擬從優敘獎，以資鼓勵。

十六、研習經費：由本中心研習經費項下支應。

十七、其 他：本實施計畫陳奉教育局局長核可後辦理，修正時亦同。