

臺北市教師研習中心
114年度臺北市政府教育局所屬學校教務人事實務法令
專修研習班（不適任教師）
實施計畫

一、研習依據：臺北市政府教育局委託暨本中心114年度研習行事曆。

二、研習目標：

- （一）藉由教育法令程序及實務案例的討論，使教育人員明瞭處理不適任教師之作業流程，並釐清不適任教師的定義。
- （二）藉由實務案例的研討，提升教育人員處理性平及校園霸凌事件相關作業流程之認知，使其處理相關案件時的程序更臻完備且明確適法，以兼顧「維護學生學習品質」及「保障教師權益」之雙重原則。

三、研習對象：

- （一）指定調訓人員：
 - 1、公立各級學校新任校長及尚未參與過本課程之教務主任。
 - 2、私立各級學校教務主任。
- （二）鼓勵參加人員：公立各級學校校長及其他處室主任。

四、研習人數：100人。

五、研習時間：114年11月11日（星期二），共計1天。

六、報名時間：即日起至114年10月31日（星期五）。

七、研習地點：本中心。

八、研習內容：實際課程及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
114年 11月11日 (星期二)	09:00- 10:50	2	處理不適任教師作業流程及 案例實務研討 (含教評會設置辦法與合理性)	徐源凱主任 (蘭雅國小)
	11:00- 11:50	1	教師法律救濟途徑處理	
	13:30- 14:15	1	校園霸凌作業流程及 案例實務研討	吳孟憲主任 (新民國中)
	14:20- 16:10	2	處理校園性別事件作業流程及 案例實務研討	隋杜卿教授 (政治大學)
課程大綱：從實務及法律層面說明教務人事實務相關法令，並就常見的校園事件進行分析與說明，使教育人員明瞭如何處理不適任教師相關之作業流程，以達到兼顧維護學生學習品質及保障教師權益的雙重原則。				

八、研習方式：講授、案例研討、經驗分享。

九、研習時數

全程參與者核發6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/Home/News>) 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）。

十一、注意事項

- (一) 簽到方式：本次研習將採取**線上簽到退**，請各位學員於上課前下載好**酷課A P P**，以利當日之簽到。
 - (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：蔡曜任組員，聯繫電話：02-2861-6942轉 217，傳真：02-2861-6702，電子信箱：a92627@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。