

**臺北市教師研習中心**  
**臺北市 111 學年度國民中小學各處室新任組長行政知能專修研習班**  
**實施計畫**

**壹、研習依據：**本中心 111 年度研習行事曆。

**貳、研習目標**

- 一、協助新任組長對內熟悉彼此之業務，發揮縱向合作之精神。
- 二、開啟新任組長對外溝通協調之視野，具備橫向聯繫之能力。
- 三、透過學校行政經驗分享與交流，以提升行政品質與效能。

**參、研習對象：**本市國中小新任該處室行政職務及職務輪調之人員(以新任該處室組長職務或同處室但有職務調整之組長)為調訓對象。各研習班對象如下

- 一、國民小學各處室新任組長行政知能專修研習班
  - (一) 教務處：教學組、註冊組及設備組新任組長。
  - (二) 學務處：生教組、訓育組、衛生組及體育組新任組長。
  - (三) 輔導室：資料組新任組長。
- 二、國民中學各處室新任組長行政知能專修研習班
  - (一) 教務處：教學組、註冊組及設備組新任組長。
  - (二) 學務處：生教組、訓育組、衛生組及體育組新任組長。
  - (三) 輔導室：資料組新任組長。

**肆、研習日期及報名期間**

一、研習日期

- (一) 國民小學各處室新任組長行政知能專修研習班
  1. 國小教務處新任組長行政知能專修研習班：111 年 8 月 8、9 日(星期一、二)。
  2. 國小學務處新任組長行政知能專修研習班：111 年 8 月 1、3 日(星期一、三)。
  3. 國小輔導室資料組新任組長行政知能專修研習班：111 年 8 月 11 日(星期四)。
- (二) 國民中學各處室新任組長行政知能專修研習班
  1. 國中教務處新任組長行政知能專修研習班：111 年 8 月 4、5 日(星期四、五)。
  2. 國中學務處新任組長行政知能專修研習班：111 年 8 月 10、12 日(星期三、五)。
  3. 國中輔導室資料組新任組長行政知能專修研習班：111 年 8 月 2 日(星期二)。

二、報名期間

- (一) 國小教務處與輔導室資料組、國中學務處新任組長研習：即日起至 8 月 1 日(星期一)止。
- (二) 國小學務處、國中教務處與輔導室資料組新任組長研習：即日起至 7 月 25 日(星期一)止。

**伍、研習人數：**上限 100 人。

**陸、研習方式：**Google Meet 線上研習。

**柒、課程內容：**詳如附件課程表(課程如有修改，以網路公告為準)。

**捌、研習時數：**全程參與者依期別核予研習時數(國中小教務處、學務處新任組長 13 小時；輔導室新任資料組長 7 小時)；請假時數超過研習總時數五分之一(教務、學務處新任組長 2 小時，輔導室新任資料組長 1 小時)者，不給予研習時數。

## 玖、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(<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、課程連結、課程異動等將以各研習員登錄於研習網之電子郵件信箱通知(請保持開通或有足夠空間)。

## 壹拾、注意事項

- 一、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」，請學員於 8/1 至 8/31 間逕行登入臺北 E 大，觀看「家庭勞務分工」課程取得研習時數，並上傳時數證明頁面截圖至雲端硬碟(網址：<https://reurl.cc/YvKvaO>)。檔名格式為「校名、姓名、時數截圖」。
- 二、課程講義：講義提供電子檔，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，以利掌握研習內容。
- 三、出/缺勤
  - (一) 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。
  - (二) 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。

壹拾壹、聯絡資訊：張芳睿組員；電話：(02)28616942 轉 216；傳真：(02)28616702；  
電子信箱：zfrt1ec216@mail.taipei.gov.tw。

壹拾貳、研習經費：由本中心研習經費項下支應。

壹拾參、其他：本研習計畫奉本中心主任核可後辦理，修正時亦同。

111 學年度臺北市國小教務處新任組長行政知能專修研習班

日期	時間	節數	課程名稱	課程內容	講座名單	
8/8 (一)	09:00-11:50	3	組長角色與任務實務綜覽。	1.角色認同與任務瞭解，時間管理與問題解決，溝通協調與行政倫理。 2.處室年度計畫之運作。	李建民主任 (文化國小)	
	13:30-16:10	3	各組業務運作實務一(分組)			<b>教學組</b> 羅元希組長 (力行國小) <b>註冊組</b> 董松喬組長 (新生國小) <b>設備組</b> 沈白玲組長 (新生國小)
			<b>教學組</b> 活動規劃、 工作事項與流程。	<b>註冊組</b> 新生入學、 學籍管理、 強迫入學。	<b>設備組</b> 推動深耕閱讀 (含閱讀相關活動 和競賽)。	
8/9 (二)	09:00-11:50	3	各組業務運作實務二(分組)			<b>教學組</b> 羅元希組長 (力行國小) <b>註冊組</b> 董松喬組長 (新生國小) <b>設備組</b> 沈白玲組長 (新生國小)
				<b>教學組</b> 經費計算與核銷。	<b>註冊組</b> 畢業管理、 學生出缺席、 非學校型態實驗 教育(自學)。	
	13:30-16:10	3	各組業務運作實務三(分組)			<b>設備組</b> 沈白玲組長 (新生國小)
			<b>教學組</b> 課後照顧、 新聞稿撰寫、 公文撰寫實務、 課務編排與代課 處理。	<b>註冊組</b> 獎助學金申請、 數位學生證、 成績評量、 證明文件核發。	<b>設備組</b> 教科書評選、 教具管理。	
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， 並上傳時數證明頁面截圖至雲端硬碟 (網址： <a href="https://reurl.cc/YvKvaO">https://reurl.cc/YvKvaO</a> )。		

## 111 學年度臺北市國小學務處新任組長行政知能專修研習班

日期	時間	節數	課程名稱	課程內容	講座名單
8/1 (一)	09:00-11:50	3	學務處組長之角色、定位、資源統整及協調溝通。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學務處組長的角色。</li> <li>2. 統整與管理學務處相關業務辦理之資源。</li> <li>3. 檔案建置與知識管理。</li> <li>4. 與校內同仁、家長及社區人士協調溝通之倫理與技巧。</li> </ol>	吳世平主任 (金華國小)
	13:30-16:10	3	校園危機或突發事件之應變。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校園危機或突發事件的類別。</li> <li>2. 面對校園危機或突發事件之因應。</li> <li>3. 校園危機或突發事件的通報時機與程序。</li> <li>4. 突發事件與媒體應對。</li> </ol>	賴柏宗主任 (仁愛國小)
8/3 (三)	9:00-11:50	3	各組業務運作實務 (一)(分組進行) 1. 生教組(生活輔導組) 2. 訓育組(學生活動組、課外活動組) 3. 衛生組 4. 體育組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各組年度計畫與行事曆之形成、運作與執行、經費編列核銷之實作。</li> <li>2. 各組年度工作重點及應注意事項。</li> <li>3. 衛生組：校園傳染病防治(1小時)、空氣品質及登革熱、小黑蚊宣導(含食品中毒)、禁用一次性餐具。</li> <li>4. 生教組：校安通報處理流程(1小時)。</li> <li>5. 體育組：SH150+推廣親山近水大縱走等(1小時)。</li> </ol>	<b>生教組</b> 吳世平主任 (金華國小) <b>訓育組</b> 張小蓓主任 (金華國小) <b>衛生組</b> 蕭錦玲主任 (吉林國小) <b>體育組</b> 劉金萍主任 (力行國小)
	13:30-16:10	3	各組業務運作實務 (二)(分組進行) 1. 生教組(生活輔導組) 2. 訓育組(學生活動組、課外活動組) 3. 衛生組 4. 體育組		
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，並上傳時數證明頁面截圖至雲端硬碟(網址： <a href="https://reurl.cc/YvKvaO">https://reurl.cc/YvKvaO</a> )。	

## 111 學年度臺北市國小輔導室資料組新任組長行政知能專修研習班

日期	時間	節數	課程名稱	課程內容	講座名單
8/11 (四)	09:00-11:50	3	資料組長角色與任務 業務運作實務(一)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 資料組長的角色認識。</li> <li>2. 年度工作計畫擬定及相關法令認識。</li> <li>3. 公文處理與經費編列核銷。</li> <li>4. 學生資料建立運用及轉銜。</li> <li>5. CPM-P、SPM-P 的測驗介紹與應用。</li> <li>6. 社交評量測驗之實施分析與運用。</li> <li>7. 學生綜合輔導紀錄檢核。</li> </ol>	蔡明佑組長 (東門國小)
	13:30-16:10	3	業務運作實務(二)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 家長會會務運作與協助互動。</li> <li>2. 志工團運作及管理。</li> <li>3. 家庭教育法令及辦理說明。</li> <li>4. 教育儲蓄戶。</li> <li>5. 人口宣導活動。</li> <li>6. 多元文化宣導活動。</li> <li>7. 跨國銜轉學生之教育支持與服務系統簡介與華語補救教學經費申請。</li> </ol>	
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，並上傳時數證明頁面截圖至雲端硬碟(網址： <a href="https://reurl.cc/YvKvaO">https://reurl.cc/YvKvaO</a> )。	

## 111 學年度臺北市國中教務處新任組長行政知能專修研習班

日期	時間	節數	課程名稱	課程內容	講座名單	
8/4 (四)	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> 陳慧美主任 (萬華國中) <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.新生入學。 2.學籍管理及相關 法令。	<b>設備組</b> 1.教科書、 專科教室管理。 2.設備規劃採購 維護。		
8/5 (五)	09:00-11:50	3	各組業務運作實務(二)		<b>教學組</b> 陳憲佐主任 (麗山國中) 陳美伶主任 (大安國中) <b>註冊組</b> 陳慧美主任 (萬華國中) <b>設備組</b> 陳玫良校長 (北安國中)	
			<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.例行事項。 2.成績管理及相關 事宜。		<b>設備組</b> 1.實驗室管理 (含規劃採購)。 2.科學教育推廣。
	13:30-16:10	3	各組業務運作實務(三)			
		<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.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。	<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)	
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，並上傳時數證明頁面截圖至雲端硬碟(網址： <a href="https://reurl.cc/YvKvaO">https://reurl.cc/YvKvaO</a> )。			

## 111 學年度臺北市國中學務處新任組長行政知能專修研習班

日期	時間	節數	課程名稱	課程內容	講座名單		
8/10 (三)	9:00-11:50	3	學務(訓導)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 (弘道國中)		
	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。	郭浚經主任 (士林國中)		
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。				
8/12 (五)	09:00-11:50	3	各組業務運作實務(一)				<b>生教組</b> 陳昌庭主任 (長安國中) <b>訓育組</b> 郭浚經主任 (士林國中) <b>衛生組</b> 張雅雯主任 (蘭州國中) <b>體育組</b> 陳 功主任 (濱江國中)
			<b>生教組</b> 生活教育、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。	<b>衛生組</b> 健康檢查、衛生保健、健康促進、緊急傷病處理、營養午餐(含食品中毒)、禁用1次性餐具。	<b>體育組</b> 代表隊遴選培訓與指導及賽事報名、運動場地及體育設備管理、體適能推動與檢測。	
8/12 (五)	13:30-16:20	3	各組業務運作實務(二)				<b>生教組</b> 陳昌庭主任 (長安國中) <b>訓育組</b> 郭浚經主任 (士林國中) <b>衛生組</b> 張雅雯主任 (蘭州國中) <b>體育組</b> 陳 功主任 (濱江國中)
			<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。	<b>衛生組</b> 環境教育、小田園業務推展、傳染病預防與宣導、空氣品質及登革熱、小黑蚊宣導。	<b>體育組</b> 辦理校際及校內各項體育活動課程、課餘體育活動、體育班業務、SH150+推廣親山近水大縱走。	
			學員提問暨綜合討論				
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，並上傳時數證明頁面截圖至雲端硬碟(網址： <a href="https://reurl.cc/YvKvaO">https://reurl.cc/YvKvaO</a> )。			

## 111 學年度臺北市國中輔導室資料組新任組長行政知能專修研習班

日期	時間	節數	課程名稱	課程內容	講座名單
8/2 (二)	09:00-10:50	2	臺北市適性進路輔導	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 適性輔導理念及志願選填試探後輔導作為。</li> <li>2. 生涯相關教育資源網站。</li> <li>3. 108 課綱對適性輔導的影響。</li> </ol>	呂明先主任 (石牌國中)
	11:00-11:50	1	臺北市國民中學生涯發展教育之推動	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 國民中學生涯發展教育之內涵。</li> <li>2. 臺北市生涯發展教育計畫撰寫。</li> <li>3. 臺北市生涯發展教育書面成果審查。</li> <li>4. 國民中學生涯發展教育工作手冊說明。</li> </ol>	呂明先主任 (石牌國中)
	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)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 臺北市國中技藝教育相關法規及業務推動。</li> <li>2. 臺北市國中技藝教育相關升學管道介紹。</li> <li>3. 二代校務行政系統。</li> <li>4. 產業參訪。</li> <li>5. 技術型高中參訪。</li> <li>6. 心理測驗。</li> <li>7. 親師合作-家長職業分享。</li> <li>8. 生涯闖關活動。</li> <li>9. 教師及家長：生涯發展教育專題演講及研習活動。</li> </ol>	洪羽君組長 (石牌國中)
	15:20-16:10	1	生涯教育相關課程與活動規劃-(2)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生生涯檔案。</li> <li>2. 生涯主題課程融入。</li> </ol>	王培玲主任 (古亭國中)
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，並上傳時數證明頁面截圖至雲端硬碟(網址： <a href="https://reurl.cc/YvKvaO">https://reurl.cc/YvKvaO</a> )。	