

# 114 學年度技術型高級中等學校數學領域推動中心

## 「115 學年度數學領域種子教師培訓研習」實施計畫

一、依據：教育部技術型高級中等學校數學領域推動中心學校 114 學年度工作計畫。

二、目的：

- (一)培訓教師專業能力，推廣教師研習活動，促進教師專業成長。
- (二)建構教學輔助資訊平臺，精進教師課程與教學、教材與評量專業能力。
- (三)說明種子教師任務，建構專業社群聯絡網及教學資源研發體系。

三、辦理單位

- (一)指導單位：教育部國民及學前教育署及臺北市政府教育局
- (二)主辦單位：技術型高級中等學校課程推動工作圈(國立臺灣師範大學)
- (三)承辦單位：數學領域推動中心(臺北市立松山高級商業家事職業學校)

四、研習日期及地點：

- (一)研習日期：115 年 6 月 24 日(星期三)
- (二)研習地點：臺北市立松山高級商業家事職業學校學生活動中心 1 樓演講廳

五、參加人員：114 學年度數學領域種子教師培訓通過者及 115 學年度新招募通過遴選之種子教師參加。

六、研習內容：詳見課程表。

七、報名方式：採網路線上報名，請至「**全國教師在職進修資訊網**」報名。課程代碼：**5618973**，報名時間即日起至 115 年 6 月 17 日(星期二)止。

八、**交通資訊：詳見附件。**

九、經費：本研習所需經費由教育部國民及學前教育署委辦經費支應。

十、其他

- (一)請學校核予參加人員公(差)假及課務派代，本中心支應交通費與代課鐘點費。經費請領方式詳如**附件**。
- (二)研習結束後，全程出席者登錄研習時數 4 小時。
- (三)為響應環保政策，請**參與人員自行攜帶環保杯具，現場不提供紙杯**。
- (四)若因研習有異動，歡迎至本數學領域推動中心網站查看最新消息  
(網址：<https://vtedu.k12ea.gov.tw/nss/s/math/p/index>)
- (五)聯絡人：彭莠蒂助理、張靖惟助理 TEL：(02)2726-1118 轉 201、202

## 115 學年度技術型高級中等學校數學領域推動中心

### 「數學領域種子教師培訓研習」課程表

- 研習日期：115 年 6 月 24 日(星期三)
- 研習地點：臺北市立松山高級商業家事職業學校學生活動中心 1 樓演講廳

| 時間          | 研習內容                    | 主講者/主持人             |
|-------------|-------------------------|---------------------|
| 13:00-13:30 | 報 到                     |                     |
| 13:30-13:40 | 開幕式                     | 松山家商 柳景沅校長          |
| 13:40-13:55 | 種子教師任務說明<br>及數推中心網站資源介紹 | 松山家商 廖品喬組長          |
| 13:55-14:00 | 休 息                     |                     |
| 14:00-14:50 | 待定                      | 魔數術學文教有限公司<br>張容佩協理 |
| 14:50-15:00 | 休 息                     |                     |
| 15:00-15:50 | 待定                      | 魔數術學文教有限公司<br>張容佩協理 |
| 15:50-16:00 | 休 息                     |                     |
| 16:00-16:50 | 待定                      | 魔數術學文教有限公司<br>張容佩協理 |
| 16:50-      | 賦 歸                     |                     |

## 交通資訊

臺北市立松山家商(臺北市信義區松山路 655 號)

### ●位置圖：



### ●交通工具：

#### ◆公車：

搭乘 33、46、207、257、263、277、286、299 或信義幹線至「松山商職」站下車。

#### ◆捷運：

- (1) 搭乘捷運板南線至「永春站」，由四號出口向前直行，遇松山路右轉向前走至松山路底(步行約 10 分鐘)。
- (2) 搭乘捷運信義線至「象山站」，由二號出口向後轉，轉乘公車信義幹線、信義新幹線、207 至「松山商職」站下車。

### ◆接駁車：

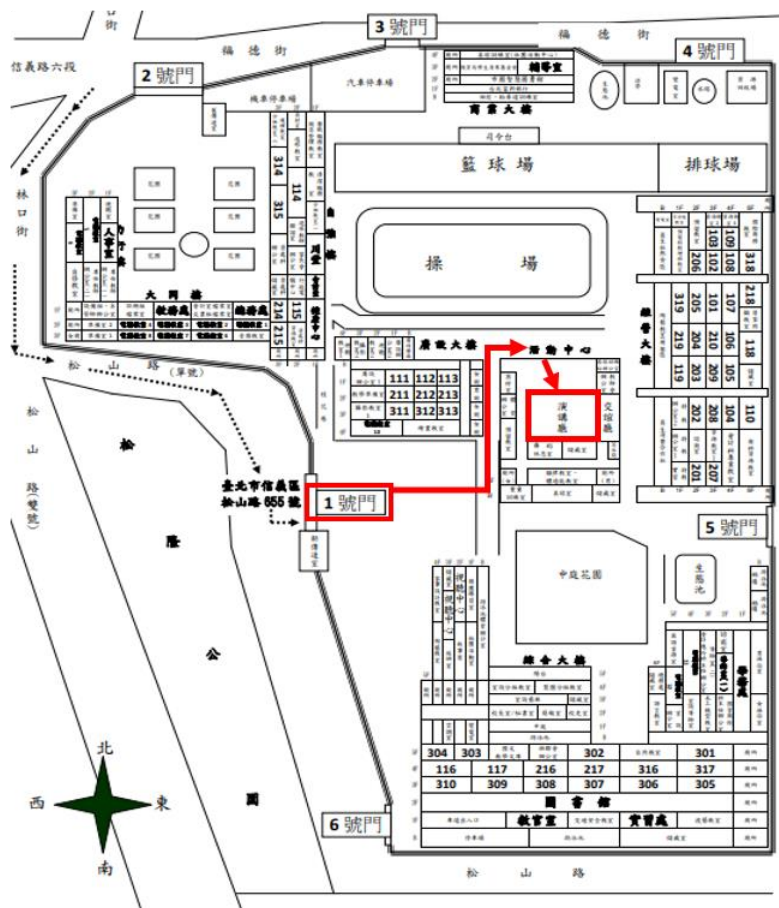
搭乘捷運、高鐵、台鐵至「南港車站」，本校備有接駁車在「南港車站」A棟一樓，南2B出口，13:00 集合準時發車。



### ◆開車：

信義路六段轉松山路，由1號門進出。(車位有限停滿為止)

### ◆校園平面圖：



活動中心一樓演講廳

### 交通費及代課鐘點費請領方式

#### 一、交通費

- (一) 交通費匯款至教師個人帳戶，且不扣除手續費。
- (二) 研習交通費請教師填寫 Google 表單，待完成登錄後，本中心將寄送電子領據供教師填寫。
- (三) 當日往返之高鐵、台鐵不需檢附票根，僅須填寫交通費表單之起訖站、單價及總計。
- (四) 本中心彙整並完成審核作業程序後，隨即將款項直接匯入各校出差人員之帳戶。

#### 二、代課鐘點費

- (一) 請填寫本中心所編製之「代課鐘點費印領清冊」，並經各校相關處室核章。本中心所支付代課鐘點費以基本鐘點為限，恕不支應兼課或輔導課之代課鐘點費。
- (二) 請各校製作領據(領據上請註明各校匯款帳戶俾利後續匯款、領據抬頭：臺北市立松山高級商業家事職業學校)，連同完成核章之「代課鐘點費印領清冊」以及檢附出差人員課表並於課表註明代課時段與代課人姓名，於活動結束後1週內以掛號郵寄至(110035臺北市信義區松山路655號 松山家商 數學領域推動中心收)，免備文。請各校自行影印代課鐘點費印領清冊，俾利後續將鐘點費轉發代課人員。
- (三) 本中心彙整各校「代課鐘點費印領清冊」與領據並完成審核作業程序後，隨即匯款至各校，屆時請各校轉發代課人員。

# 代課鐘點費印領清冊

請領代課鐘點費學校全銜：\_\_\_\_\_

請領日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

| 代課人員                                         |             |     |    |      | 公差假人員 |            |
|----------------------------------------------|-------------|-----|----|------|-------|------------|
| 職稱                                           | 姓名          | 單價  | 節數 | 應領金額 | 姓名    | 出差日期       |
|                                              |             | 505 |    |      |       |            |
|                                              |             |     |    |      |       |            |
|                                              |             |     |    |      |       |            |
|                                              |             |     |    |      |       |            |
|                                              |             |     |    |      |       |            |
|                                              |             |     |    |      |       |            |
|                                              |             |     |    |      |       |            |
|                                              |             |     |    |      |       |            |
|                                              |             |     |    |      |       |            |
|                                              |             |     |    |      |       |            |
| 應領金額合計新台幣：_____萬_____仟_____佰_____拾元整（請用大寫書寫） |             |     |    |      |       |            |
| 承辦人                                          | 人事單位        |     |    | 會計單位 |       | 機關長官或授權代簽人 |
|                                              | 審核          |     | 主任 |      | 審核    |            |
| 單位主管                                         | 出納單位(登記所得稅) |     |    |      |       |            |
|                                              |             |     |    | 主辦會計 |       |            |

填寫注意事項：

一、以支應基本教學節數代課鐘點費為限，兼課或輔導課之代課費恕不支應。

二、請檢附出差人員課表，並於課表註明代課時段與代課人姓名。