

113 學年度技術型高級中等學校自然科學領域推動中心 跨域素養教學研習實施計畫

一、依據

教育部技術型高級中等學校自然科學領域推動中心 113 學年度工作計畫。

二、目的

- (一)精進技術型高中自然科學領域教師實施 108 課綱相關之跨域教學新知，強化課程品質與內涵，並能與時俱進成為終身學習者。
- (二)活化現場自然科跨域教學之教學品質，增進教師教學之專業性，進而協助學生開拓視野與提升學習的成效。

三、辦理單位

- (一)主辦單位：教育部國民及學前教育署
- (二)承辦單位：技術型高級中等學校自然科學領域推動中心學校
(國立北門高級農工職業學校)

四、參加人員：

技術型高中、技術型高中設有綜高專門學程、普通型高中設有綜高專門學程、普通型高中設有專業群科、普通型高中、綜合型高中自然科學領域教師。

五、研習時間：113 年 11 月 28 日(四)AM10:00-12:00

六、辦理地點：集思臺中新烏日會議中心-巴本廳 303 會議室

七、報名方式：

- (一)即日起至 11 月 25 日(星期一)下午 5 時止，本中心將於研習後至全國在職進修網核發時數。

1.報名網址：<https://forms.gle/HpYNa5KcuSTf1Bfw6>

2.QR-code：



- (二)聯絡人：技術型高級中等學校自然科學領域推動中心。

電子郵件：naturescience@goo.pmai.tn.edu.tw

電話：06-7260148#331

傳真：06-7262082

八、課程表：

113 年 11 月 28 日(星期四)		
時間	內容/主題	主持人/主講人
10:00-11:00	理想與現實的距離	國立玉里高中 洪敬明 老師
11:00-12:00	大海的塑求	世紀綠能工商 邱芳榆 老師

九、交通資訊：集思臺中新烏日會議中心(地址:臺中市烏日區高鐵東一路 26 號 3 樓)，因位於臺鐵新烏日站旁，交通便利請自行前往。

十、經費：

- (一)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。
- (二)請貴校核予參與人員公(差)假登記。
- (三)參與教師之交通費由本中心提供補助，採活動完畢後收件附件 1 核章申請表匯入本人帳戶方式支應，相關請領方式，如附件 1。
- (四)花蓮、臺東及離島教師，參與本研習所衍生之住宿費由本中心支付，相關請領方式，如附件 1。
- (五)本中心隸屬學校國立北門農工，出納單位採用『第一銀行』，若所提供非上述帳戶，將產生跨行轉帳手續費 30 元，本中心不另支跨行轉帳所產生之費用。

十一、其他：

- (一)全程參加本次研習之人員核予研習時數。
- (二)報名後本中心會發活動前通知，請密切注意中心電子信件。
- (三)歡迎訂閱本中心網站電子報 <https://vtedu.k12ea.gov.tw/nss/s/naturescience/p/07>

十二、本計畫經技術型高級中等學校自然科學領域推動中心工作小組會議通過後實施，修正時亦同。

參與教師差旅費請領方式

表一、教師出差請示單：

教師出差應於出發前填具此單，經服務單位各處室主管簽章後，送服務單位人事室登記存查。(倘貴校使用雲端差勤系統請假，表一可免填)

表二、出差旅費報告單：

研習完畢兩周內，請參與教師填寫此單，並經由原服務單位各處室核章後，教師本人或協助單位寄送至技術型高中自然科學領域推動中心申請核撥，收件地址:72242 臺南市佳里區六安里 117 號(北門農工)，自然中心 收。

注意事項：

1. 差旅費之起訖地點為**教師服務單位至派遣接駁車地點**(若該研習無接駁車則為活動地點)，經核章後寄回本中心直接撥款至教師個人戶頭，請務必填寫「個人」戶頭。
2. 申請差旅費統一使用此表(若同時擔任講師不適用)，不使用貴校之差勤系統差旅申請表。
3. 若有塗改，請於修改處蓋本人章或親筆簽名以示證明。
4. 如有經費疑問，請來電 06-7260148#331 自然中心戴助理

表一、技術型高中自然科學領域推動中心-參與教師、花東及離島教師出差請示單

姓名	職稱	依據公文日期文號			
		____年__月__日 北門農工教字第____號			
出差事由					
出差地點					
起迄日期	自____年__月____日()__ : __至__ : __止 共____日				
出差人(簽章)	單位主管	人事室	主(會)計室	校 長	
職務代理人					

※種子教師出差應於出發前填具此單，經服務單位各處室主管簽章後，送服務單位人事室登記存查。

表二、技術型高中自然科學領域推動中心-參與教師、花東及離島教師出差旅費報告單

姓 名		身分證 字號												職 稱		職 等	
出差事由													聯絡 電話				
匯款帳號	☐ ____銀行____分行 / 帳號：____ ☐ 郵局，帳號：____(共 14 碼)																
中 華 民 國 年 月 日、 月 日																	
日 期	__月__日			__月__日			__月__日			__月__日							
起訖地點																	
交 通 費	高鐵(附單據)	數字			數字			數字			數字						
	臺鐵	數字			數字			數字			數字						
	公車 / 客運	數字			數字			數字			數字						
	捷運	數字			數字			數字			數字						
住宿費(附單據)																	
總 計		新臺幣：____仟____佰____拾____元整(大寫)															
出差人(簽章)	單位主管			人事室			主(會)計室			校 長							

※請出差人原服務單位各處室主管簽章。

※若有塗改處，請蓋本人印章或親筆簽名以示證明。

※正本申請表連同正本單據寄至北門農工自然中心，請自行掃描或影印留檔。

※凡中心統一供宿日勿填住宿費，僅有花東離島教師因此研習衍生他日住宿費可填，收據需打抬頭「國立北門高級農工職業學校」統編「74502008」。

※差旅費請填入個人金融帳號，因本校出納組已記錄曾申請過的帳號，故非初次申請或註銷帳號等情況，勿隨意更改帳號。