

114 學年度技術型高級中等學校自然科學領域推動中心

中北區教師共備社群研習

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學校 114 學年度工作計畫。

二、目的：

- (一)為落實十二年國民基本教育課程的理念與目標，茲以「核心素養」做為課程發展之主軸，以裨益各教育階段間的連貫以及各領域/科目間的統整。
- (二)實踐十二年國民基本教育精神，提升教師教學效能與學生學習成效，推動發展跨領域的學習社群進行共同備課與研發，分享與交流跨領域課程之教材教法。

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、綜合型高中及其他自然科學領域教師。

五、研習時間：115 年 3 月 11 日(三)AM9:30 ~ 3 月 12 日(四)PM16:00

六、研習地點：臺中市立霧峰農業工業高級中等學校、國立水里高級商工職業學校

八、報名方式：

- (一)即日起至 115 年 2 月 13 日(星期五)下午 5 時前填寫表單報名，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/YqwwQHGFAbGNhiK87>

2.報名 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：

115 年 3 月 11 日(星期三)		
時 間	內 容/主 題	主 持 人/主 講 人
09:30-11:00	友善土壤	霧峰農工 黃麗如老師
11:00-12:30	食農教育	霧峰農工 食農教育創新發展團隊
13:30-17:00	ESG 永續植感科技	
115 年 3 月 12 日(星期四)		
10:00-12:00	從茶金看台灣茶： 一場關於職人工藝與科技演進的對話	春心洋行 萬光久部長
13:00-16:00	台灣精緻茶 文化與美學體驗	水里商工 特色課程創新發展團隊

九、本中心派接駁車：

1.3/11(三)去程：AM9:00 高鐵台中站 6 號出口發車。

2.3/12(四)返程：PM16:30 到達高鐵台中站。

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)全程參與者由中心统一安排接駁車及 3/11(三)住宿，請至報名表單勾選。

(三)惠請貴校核予參與人員公(差)假登記。

(四)參與教師之交通費(來回 1 趟)由本中心提供補助，採活動完畢後 1 個月內提出申請(以郵戳日期為憑，依本案為 115 年 4 月 13 日，逾期以退件處理)，並以匯入本人帳戶方式支應，請領方式及申請表如附件。

(五)花蓮、臺東及離島教師，因參與本研習所衍生之住宿費由本中心支付，請領方式及申請表如附件。

(六)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)本中心會發行前通知，請密切注意中心電子信件。

(三)請做好自我健康管理及防護措施，另有發燒、呼吸道症狀者、居家隔離檢疫或自主健康管理等狀況，請向本中心請假，勿出席。

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、花東及離島教師差旅費與代課鐘點費請領方式

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本中心申請核撥，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)，經原校核章後寄回本中心進行撥款至教師個人戶頭，請務必填寫「個人」戶頭。
2. 差旅費核銷來回一趟，可使用大眾運輸交通工具(高鐵、台鐵、捷運、客運/公車)、駕駛汽車(3 元/km)，或機車(2 元/km)，起訖點請參照前開 1.，若駕駛汽機車請另附 map 起訖點最短公里數截圖影印同申請表等資料寄回本中心。
3. 自 114 年 1 月 1 日起，若該場為 1 日研習可免附高鐵票；若為 2 日研習須附來回高鐵票。
4. 申請差旅費統一使用此表，不使用貴校之差勤系統差旅申請表。
5. 若同時擔任講師或委員等工作將連同工作費匯入，毋須回校核章。
6. 若有塗改，請於修改處蓋本人章或親筆簽名以示證明。
7. 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。

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			
		115 年__月__日 北門農工教字第_____號			
出差事由					
出差地點					
起迄日期	自 115 年__月__日()__ : __ 至 115 年__月__日()__ : __ 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					

※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	手機		
匯款帳號	<input type="checkbox"/> 銀行_____分行 / 帳號 : _____ <input type="checkbox"/> 郵局，帳號 : _____ (共 14 碼)		
中 華 民 國 115 年__月__日至__月__日			
日 期	__月__日	__月__日	__月__日
起訖地點			
交通費	高鐵(附單據)	數字	數字
	臺鐵	數字	數字
	公車 / 客運	數字	數字
	捷運	數字	數字
	駕駛汽車(3 元/km)	數字	數字
	駕駛機車(2 元/km)	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

※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。