**臺北市教師研習中心**

**臺北市105學年度輔導主任或組長、專兼任輔導教師在職訓練課程研習班**

**實施計畫**

1. **研習依據：**
2. 教育部以104年10月15日臺教學（三）字第1040135032B號令訂定發布施行之學生輔導法第14條規定：「高級中等以下學校主管機關應定期辦理初任輔導主任或組長、輔導教師及初聘專業輔導人員至少四十小時之職前基礎培訓課程。」**同條第4項規定略以：「輔導主任或組長、輔導教師及專業輔導人員，每年應接受在職進修課程至少十八小時；聘用機關或學校應核給公（差）假。**」
3. 又前揭法令之施行細則明定：本法第十四條第四項所定輔導主任或組長、輔導教師及專業輔導人員在職訓練課程，得包括**專業倫理與法規、學生輔導實務與理論及學生輔導重大議題**等範疇。
4. 依臺北市政府教育局104年2月3日北市教中字第10431392600號函暨本中心105年度研習行事曆規劃。
5. **研習目標**
6. 協助輔導人員了解其工作職責與內涵，有效整合學校輔導工作人力及資源網絡。
7. 藉由系統性規劃學校輔導人力及督導訓練，落實校園三級預防的合作機制。
8. 加強督導訓練並提升專任輔導人力發揮及早介入輔導及預防功能及處遇能力，針對適應不良、情緒困擾及行為偏差之學生提出適當的處遇計畫。
9. **研習對象：**臺北市政府教育局所屬高級中等以下（含私立）所屬學校之輔導主任或組長、專兼任輔導教師。(已參與105年8月本中心辦理之「105學年度**初任**輔導主任或組長、輔導教師及初聘專業輔導人員職前40小時訓練課程」並完成40小時以上之職前基礎培訓課程者，得抵免之。)

**四、研習日期**

(一)第1期：105年9月 29日（星期四）。

(二)第2期：105年10月19日（星期三）。

(三)第3期：105年11月8日（星期二）。

(四)第4期：105年12月30日（星期五）。

**五、報名日期**

(一)第1期：105年 9月23日（星期五）。

(二)第2期：105年10月11日（星期二）。

(三)第3期：105年11月1日（星期二）。

(四)第4期：105年12月20日（星期二）。

**六、研習人數：**每期180人。

**七、研習地點：**本中心演講廳(臺北市北投區陽明山建國街2號)。

**八、研習課程表：**（課程講座若有更動以網路公布為準）

**九、研習方式：**專題講授、個案研討、經驗分享。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **時間** | **節數** | **課程名稱** | **講座** |
| 第1期  9月29日  (星期四) | 09:00~  11:50 | 3 | 學生輔導資料記錄、管理與倫理之相關法令規定 | 教育部 郭佳音專員 |
| 13:30~  16:10 | 3 | 學生輔導資料紀錄、管理與倫理法規之實務挑戰與策略因應 | 教育部 郭佳音專員  大直高中 吳姿瑩主任 |
| 第2期  10月19日  (星期三) | 09:00~  11:50 | 3 | 校園危機事件的分工與因應 | 東區特教資源中心  廖芳玫督導 |
| 13:30~  16:10 | 3 | 校園危機事件的輔導措施 |
| 第3期  11月8日  (星期二) | 09:00~  11:50 | 3 | 家庭輔導與家長溝通的界線  與難題 | 卓瑛 心理師 |
| 13:30~  16:10 | 3 | 家庭輔導與家長溝通實務(分組研討)  1.家庭會談實務  2.親師溝通與合作  3.學校如何推展家庭教育 | 信義國小 陳瑞霞主任  東門國小 謝曜任老師  新生國小 吳盈瑩老師 |
| 第4期  12月30日  (星期五) | 09:00~  11:50 | 3 | 如何影響學生主動協助性平宣導 | 高雄左營高中  李佩珊主任 |
| 13:30~  16:10 | 3 | 校園性平事件個案輔導策略與校園性平事件行為人之八小時課程理論與實務 |

**十、報名方式**

(一)請於各期報名截止日前逕行登入臺北市教師在職研習網站(http://insc.tp.edu.tw)報名，並列印報名表經行政程序核准後，再由貴機關(學校)研習承辦人進入系統辦理薦派報名。

(二)本研習於報名截止後3日內公布研習名單(以各研習員於教師在職研習網中登錄之電子郵件信箱通知)，請自行列印研習通知並準時參加研習。

**十一、注意事項**

(一)依照報名順序優先錄取(學校需在報名截止日前完成薦派報名作業)，每期課程每校以2名為限，若研習需求超過2名，請以紙本傳真報名候補研習。如報名踴躍而致額滿，本中心得提前截止報名，並於報名截止後3日內公布研習名單(以各研習員於教師在職研習網中登錄之電子郵件信箱通知)。

(二)為尊重講座及研習同儕，參與研習請務必準時，以免影響課程進行。遲到或早退超過20分鐘以上者須請假1小時。另本中心不接受「現場報名」，以免影響講義、餐食等行政作業，敬請配合。

(三)完成報名程序之研習員，倘因特殊緊急事件無法參加者，請於研習前3日於本市教師在職研習網最新公告中瀏覽下載，填寫「取消研習」表單，完成校內核章後，掃描或傳真到承辦人電子信箱中，依據辦理取消研習作業，逾期仍以無故缺席登計。

(四)為珍惜教育資源，經報名錄取人員不得無故缺席，如無故不出席亦未請假累計達三次者，將於「臺北市教師在職研習網」系統上暫停該員報名本中心各研習班之權利三個月。

(五)本中心備有哺集乳室，另如需無障礙設施、或其他需求者，請事前洽承辦人或當天生活輔導員。

(六)本中心設有專車至中心研習，如需搭乘請於網路報名時依需求登錄，惟當日搭車人數未達15人不派車(非每日均有專車)，相關專車發車資訊，請於研習前查詢教師在職研習網(http://insc.tp.edu.tw/)或本中心網站(http://www.tiec.gov.taipei/)最新公告，或電洽輔導組：28616942轉221。

**十二、研習時數核發：**每期課程核發6小時研習時數；請假時數超過研習總時數之五分之一(1小時)者，不給予研習時數。研習結束後，本中心將彙整研習員請假紀錄函送至研習員所屬學校，依權責列入差假登記之參考。

**十三、聯絡資訊：**教務組吳佳芬輔導員，聯繫電話：2861-6942轉 217，傳真：2861-6702，

電子信箱chiafen62 @gmail.com

**十四、研習經費：**由本中心研習經費項下支應。

**十五、其他：**本實施計畫陳奉本中心主任核可後實施，修正時亦同。