臺北市教師研習中心

臺北市 114 年度志願服務承辦及督導知能研習班

實施計畫

- 一、 研習依據:志願服務法及臺北市政府教育局委託暨本中心 114 年度研習行事曆。
- 二、研習目標:增進各校志願服務承辦及督導對於志願服務的知能,提升志願服務成果品質,並提供經驗交流與相互學習機會,共同創造優質的志願服務環境。
- 三、 研習對象與人數:本市公私立各級學校志願服務承辦、督導人員,各期 90 人。
- 四、 研習時間與報名期間

期別	研習日期	報名截止日	
第1期(國小優先)	11月 26日(星期三)下午	即日起至 11 月 17 日(星期一)截止	
第 2 期(各學層均可)	11月27日(星期四)下午		

五、研習地點:臺北市志願服務推廣中心(臺北市信義區大道路 116 號廣慈衛福大樓西二門 7樓)。

六、研習內容:實際課程及授課講座若有更動以網路公布為準。

日期	時間	時數	課程主題	講座	
第1期11月26日第2期11月27日	13 : 30- 14 : 20	1	志願服務法規及 臺北市志願服務介紹		
	14 [:] 25- 15 [:] 15	1	1.志工運用單位工作說明 2.臺北市志工管理整合平台操作	張家明主任 (臺北市志願	
	15 [:] 20- 16 [:] 10	1	1.志工管理的分享 2.志工獎勵與表揚的介紹 3.提問與交流	服務推廣中心)	

七、研習方式:實體講授與操作。

八、**研習時數:**全程參與者核發 3 小時研習時數。請假時數超過研習總時數五分之一(30分鐘)者,不給予研習時數。

九、報名方式

- (一) 請於報名截止日前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、課程資訊、課程異動等將至遲於開課前3日內,以各研習員登錄於研習網之電子郵件信箱通知(請保持開通及擁有足夠雲端空間)。

十、 注意事項

- (一) 課程講義:請自備載具下載電子檔。
- (二)學員請自備筆記型電腦,以利現場操作,並請確認筆電電量之足夠性(現場插座數量不多)。

(三) 出缺席

- 1. 「簽到」及「簽退」使用「酷課(雲)」App,請於研習前確認手機已安裝及更新「酷課(雲)」App 軟體,並完成註冊。
- 2. 請準時出席,以利進行「簽到」及「簽退」。
- 3. 遲到或早退超過20分鐘者,須請假至少1小時。
- 4. 已完成報名薦派程序者若無法參加,研習前或研習後3日內請於教師在職研習網/首頁/系統公告(免登入)/下載、填妥「取消研習表」,並經校長核章決行後, 掃描寄至本中心承辦人電子信箱,逾期或程序未完成者以無故缺席登記。
- 5. 本研習不提供停車位,請學員盡量搭乘大眾運輸交通工具。出/缺席
- (四) 哺集乳室:如需使用可於研習當日逕洽研習班輔導員。
- (五) 無障礙協助及其他,請務必於研習前先行洽詢研習承辦人。
- 十一、**聯絡方式**: 陳瑞霞老師,電話: 02-2861-6942 轉 213,傳真: 02-2861-6702, 電子信箱: vf2086@gov.taipei。
- 十二、研習經費:由本中心研習經費項下支應。
- 十三、其他:本研習計畫陳本中心主任核可後辦理,修正時亦同。