|  |
| --- |
| 青埔國中教師研習申請表文號：桃 中字第 號 |
| 領域/單位名稱 |  | 申請人姓名 |  |
| 研習主題 |  |
| 研習課綱(請勾選) | □1.行政→□教務類□訓輔類□總務類□圖書管理類□人事會計類□環境教育□其他 |
| □2.教學→□語文□數學□社會□自然□藝文□健體□綜合□資訊教育□環境教育□人權教育□生涯發展□家政教育□性別平等教育□海洋教育□身心障礙□資賦優異□特教一般性課程□品德教育□其他 |
| 研習範圍與細項(請勾選) | □1.課程教學及評量→□學生身心發展與學習理論□課程□教學□評量□特殊教育□課程綱要重大議題□其他新興議題 |
| □2.班級經營與輔導→□班級經營□學生輔導 |
| □3.專業發展與責任→□教學研究□教師專業發展評鑑□敬業精神與態度 |
| □4.新興教育政策→□十二年國教理念與實施策略□有條件免學費□入學制度□身心障礙學生就學輔導□技職教育宣導□其他 |
| □5.學校行政與領導 →□學校行政□學校領導 |
| □6.實用生活知能與素養 |
| 講師姓名 |  | 講師服務單位及職稱 |  |
| 研習日期及時間 |  | 研習地點 |  |
| 需求事項 | □ 正式公文發文 □ 登記研習時數 □ 代印門口歡迎海報 □ 代印研習現場海報 □ 其他： |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人 |  | 學務主任 |  | 校長 |  |
| 教學組長 |  | 輔導主任 |  |
| 教務主任 |  | 總務主任 |  |

**※注意事項 (本頁無須印出)**

**1.請附研習計畫紙本，電子檔寄至教學組。**

**2.繳交研習成果：簽到表正本、研習資料、活動照片(6張)**

**3.依實際參加人員核發研習時數。**

**4.本申請表與研習計畫請於研習舉辦二週前交至教學組備查。**

**5.研習文號由教學組統一填寫。**