**【撰寫參考格式六】各領域（議題、地方輔導群）分團計畫**

**基隆市114學年度精進國民中小學教師教學專業與課程品質整體推動計畫**

**OO領域（教育議題）分團計畫**

壹、依據

一、教育部補助直轄市縣（市）政府精進國民中學及國民小學教師教學專業與課程品質作業要點。

二、基隆市114學年度精進國民中小學教師教學專業與課程品質整體推動計畫。

三、基隆市114學年度國教地方團整體團務計畫。

四、其他（依縣市需求自行增列）

貳、分團組織架構及分工表

 【請列出分團組織架構及分工表，並請表列分團成員參與三階教學輔導人才培育課程、教師專業發展三類人才（含教學輔導教師）培訓認證情形、十二年國教種子講師培訓認證情形，建議以表格方式呈現，以下為參考範例，請本市實際情形增刪，建議可進一步統計數量、比例分析等。】

| 編號 | 姓名 | 職務 | 服務階段 | 輔導團三階課程認證情形（階段/年度） | 教師專業發展三類人才（含教學輔導教師）培訓認證（階段/年度） | 十二年國教種子講師培訓認證情形 | 其他培訓認證情形 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 總綱 | 主題進階 | 領綱 |
| 範例 | 王大明 | 全部時間支援之輔導員 | 國中 | 輔導團領導人（109） | 教學輔導教師（108） | ✓ | ✓ | ✓ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

參、現況分析與需求評估

 【應針對分團推動課程與教學事項，包括課程教學輔導實施之背景簡述、輔導實施之延續與未來發展、中央課程與教學政策及輔導重點、地方教育發展重點、地方輔導運作現況、學校教師專業與學生學習的需求、前一學年度計畫審查之中長程構思及規劃建議等等，進行優劣勢分析評估，並進行前一學年度計畫推動各項輔導工作的成效檢核與省思，逐項或列表說明，據以研提年度推動的需求項目，俾利擬訂核心策略及重點推動方案，以發展新學年度分團計畫。】

肆、計畫目標

【建議以條列式說明，並能呼應地方政府精進教學品質計畫與國教地方團整體團務計畫的實施重點。】

伍、輔導團輔導模式及服務（支持或輔導）內涵

【請對輔導團所使用之輔導模式、方法，如到校輔導、研習活動、資源提供、協作夥伴等，簡述其內涵。】

陸、114學年度推動重點與行動方案

 【配合「教育部補助直轄市縣（市）政府精進國民中學及國民小學教師教學專業與課程品質作業要點」實施內容之推動重點、及直轄市、縣（市）精進計畫整體計畫與輔導團整體推動重點，擬訂行動方案或計畫，並檢附行動方案摘要表。】

**OO領域（教育議題）分團運作計畫行動方案摘要表**

| 項次 | 行動方案或計畫名稱 | 內容概述 | 執行期程 | 經費預算 | 經費來源 | 續辦 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | （請列出預定實施日期/時間） | 元 | □教育部精進補助-分團運作□縣市自籌□其他:請說明  |  |
|  |  |  | （請列出預定實施日期/時間） | 元 | □教育部精進補助-分團運作□縣市自籌□其他:請說明  |  |
|  |  |  | （請列出預定實施日期/時間） | 元 | □教育部精進補助-分團運作□縣市自籌□其他:請說明  |  |
| 經費來源與金額 | 申請教育部精進要點補助之分團運作 ，計\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 |
| 縣市自籌，計\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 | 其他，計 元 |
| 經費總計 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 |

說明：1.一行動方案/計畫為一列，不足者請自行增列。

 2.各行動方案或計畫建議能有效進行編碼管理，並能註明計畫中所在位置的頁碼。

 3.「內容概述」一欄，請簡述計畫的內容重點、實施方式及預期成效等，並加註對應之精進要點推動重點，以及其他重要資訊（如：督導檢核、縣市特色等）。

 4.「經費來源」一欄，請明列經費來源，如：申請教育部精進計畫補助、自籌或其他專案（請具體列出專案名稱等）；若經費不同來源時，於經費預算欄中，請明確列出不同來源的經費金額，例如，申請Ｏ元、自籌Ｏ元等）。

 5.「續辦」一欄，若該行動方案/計畫為113學年度計畫的續辦者，請標註打勾。

 6.各領域（教育議題）分團運作計畫行動方案摘要表應列入整體團務附錄。

柒、分團行事曆

【應說明分團相關辦理事項預計辦理期程，包含團務會議時間及主題、各行動方案辦理時間。】

捌、預期成效

 【依據114學年度計畫目標，研提114學年度計畫預期成效，並請說明於114學年度計畫執行後欲預期可達成的成效評估效標內容，以利檢核。】

玖、................

**附錄**

請檢附分團計畫所提各項行動方案或計畫：請將ＯＯ領域（教育議題）分團計畫各行動方案或計畫，一一列出其完整具體計畫內容，子計畫格式詳見撰寫參考格式七。

**【撰寫參考格式七】子計畫撰寫參考格式**

**子計畫撰寫參考格式**

說明：各行動方案或計畫（子計畫）應將計畫各項要件一一列出（含經費概算表）

基隆市114學年度精進國民中小學教師教學專業與課程品質整體推動計畫

國民教育輔導團ＯＯ領域（教育議題）分團（請自行調整）

ＯＯＯＯ實施計畫

一、依據

（一）教育部補助直轄市縣（市）政府精進國民中學及國民小學教師教學專業與課程品質作業要點。

（二）基隆市114學年度精進國民中小學教師教學專業與課程品質整體推動計畫。

（三）基隆市114學年度國教地方團整體團務計畫。

（四）其他（視實際自行增刪）。

二、現況分析與需求評估【視需求填寫，若為深化成效評估之計畫者，務必呈現本要項】

三、目的

四、辦理單位

（一）指導單位：教育部國民及學前教育署

（二）主辦單位：基隆市政府教育處

（三）承辦單位：【若為深化成效評估之計畫者，增列「深化成效評估執行承辦人員」】

（四）協辦單位（視實際增刪）

五、辦理日期（時間、時數等）及地點（包含研習時數）

六、參加對象與人數

七、研習內容

【包含活動程序表、活動/課程內容、預定內外聘講師（姓名及單位職稱）、實施方式等等】

**【課程表參考格式】114/9/3、114/9/10 共二場次**

| **時　　間****（歷時h/min）** | **活動內容** | **主持人／主講人** | **備註** |
| --- | --- | --- | --- |
| 13:00～13:20 | 報到 | 輔導團隊 |  |
| 13:20～13:30 | 開幕致詞 | 教育局○○○課程督學／○○國中○○○校長 |  |
| 13:30～14:20**（50mins）** | 素養導向的課程元素 | ○○縣○○國中○○○校長 | **外聘1H** |
| 14:20～14:30 | 休息 | 輔導團隊 |  |
| 14:30～16:00**（90mins）** | 素養導向的課堂實踐 | ○○縣○○國中○○○輔導員 | **外聘2H** |
| 16:00～16:10 | 休息 | 輔導團隊 |  |
| 16:10～17:40**（90mins）** | 素養導向課程設計之分組與實作 | 講師：○○縣○○國中○○○校長助教：1. ○○縣○○國中○○○輔導員
2. ○○縣○○國中○○○教師
3. 本市○○國中○○○輔導員
4. 本市○○國中○○○教師
 | **外聘講師2H\*1****外聘助講2H\*2****內聘助講2H\*2** |
| 17:40～18:00 | 綜合座談 | 教育局○○○課程督學／○○國中○○○校長 |  |

【註：辦理家長認知新課綱之相關研習，得邀請十二年國教課程綱要（總綱）國民中小學階段家長宣導核心講師。】

八、經費來源與概算（含經費概算表，經費來源請務必清楚記載）

（一）經費來源：「教育部補助直轄市縣（市）政府精進國民中學及國民小學教師教學專業與課程品質作業要點」（如包含其他專案補助或縣市自籌者，請分別敘明專案名稱及經費數額）

（二）經費概算表（參考）

| 項次 | 項目 | 單價（元） | 數量 | 單位 | 總價（元） | 備註 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 鐘點費 | 2,000 | 10 | 節 | 20,000 | **外聘講師2,000元/節。**每場次1H+2H+2H \*2場次 |
| 1,000 | 8 | 節 | 8,000 | **外聘助理講師1,000元/節**每場次2H×2人\*2場次。 |
| 500 | 8 | 節 | 4,000 | **內聘助理講師500元/節**2H×2人\*2場次。 |
| 3 | 印刷費 | 100 | 180 | 人份 | 18,000 | 1.**每人單價上限100元，印刷費總額不超過30%。**2.每場次學員80人+講師.工作人員10人。3.2場次共計90\*2人 |
| 4 | 膳費 | 100 | 180 | 人份 | 18,000 | 1.（學員80人+講師.工作人員10人）\*2場次2.每餐單價上限120元。 |
| 5 | 教材教具費 | 2,500 | 2 | 式 | 5,000 | **研習實作所需教具，詳如後附清單品項、數量、單價**。 |
| 6 | 場地佈置費 | 1,500 | 2 | 場 | 3,000 | 海報、布條、展示板……等 |
| 7 | 雜支 | 4,560 | 1 | 式 | 4,560 | 凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。 |
| **教育部精進要點補助經費合計** | **80,560** |  |
| **市府預算補助經費合計** | **0** |  |
| **合計** | **80,560** |  |

【註】

1. 涉及鐘點費之課程，請標註歷時及節數，授課每節50分鐘，連續2節為90分鐘；未滿50分鐘，鐘點費減半支給。

2. 課程表中應呈現內外聘講師、助理講師之單位職稱及姓名（若無法確認名單者，請先標註記內、外聘），以核算經費：

（1）外聘講師：2,000元/節，內聘講師：1,000元/節。

（2）助理講師需有協助授課之事實，講述型課程不編列助理講師，如係兩人講述，依未滿一節減半支給。外聘助理講師：1,000元／節，內聘助理講師：500元／節。

3. 研習時間須超過12：00及17：30始得編列膳費。印刷費每人單價100元為限，總額不超過計畫經費30%。

九、成效評估之實施

【說明評估方式及工具、評估實施時機與方法等。若為採用深化成效評估之計畫者，務必呈現本要項】

十、預期成效

 …………

【註1：若為深化成效評估之計畫者，務必另行檢附評估工具。】

【註2：深化成效評估之子計畫撰寫時，請掌握

（1）深化成效評估計畫之需求、目標、預期成效及活動規劃，應具備邏輯關聯、呼應連結。

（2）「預期成效」的內涵應清楚明確並具可評估性，以利評估工具設計。評估工具的設計須能呼應預期成效的內涵，始能具體檢核所設定的預期成效。

（3）「成效評估之實施」應說明預定採用的評估方法及評估工具、運用工具的實施方式與時間等規劃重點。】