

臺南市 107 學年度「基礎/進階專業學習社群」申請表

學校名稱	臺南市立佳里國民中學		社群名稱	自動好學習社群			
辦理類型	<input checked="" type="checkbox"/> 基礎專業學習社群		<input type="checkbox"/> 進階專業學習社群				
召集人	林雅婷		Email	yating0@yahoo.com.tw			
			電話	7222244分機219			
社群目標	透過素養導向教學及公開觀課，增進教學交流，及提升教師實務教學能力。						
預期成效	這一年因綜合領域參加國教署的「素養導向教學設計」試辦，和教授及前輩老師們討論交流，頗有收穫，想藉由此社群的計畫，有經費辦理更多元的增能研習，提升原領域內和配課老師的學習動機和教學能力，讓素養導向的概念融入平常的教學設計，達到自動好的教學效果。						
學校申請進階專業學習社群，若未入選是否同意改為基礎專業學習？ 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>							
運作內容 (可複選)	<input checked="" type="checkbox"/> 備觀議課(教師公開授課與專業回饋)		<input type="checkbox"/> 彈性學習課程規劃				
	<input checked="" type="checkbox"/> 素養導向的教學設計						
<input checked="" type="checkbox"/> 其他(十二年國教課綱之相關議題)		食農教育、戶外教育體驗 (請說明運作主題)					
社群成員	姓名	任教領域 或學年	姓名	任教領域 或學年	姓名	任教領域 或學年	
	林雅婷	綜合領域(輔導)	許文齡	綜合領域(輔導)	陳俐瑾	綜合領域(輔導)	
	白晏榕	綜合領域(輔導)	鄭敏璋	綜合領域(輔導)	劉映佐	綜合領域(童軍)	
	張郁俞	綜合領域(家政)	陳聖惠	綜合領域(家政)	劉淑敏	綜合領域(家政)	
實施期程 (基礎專業 學習社群， 每學期至少 3次)	次	日期	時間	實施內容	地點或場 地	講師/ 主持人	參加 人數
	1	107.10.19	10:30~ 13:30	共備三年級素養導向生涯課程- 認識及體驗T恤設計師工作	輔導室	林雅婷	5
	2	107.11.16	10:00~ 12:00	「認識及體驗T恤設計師工作」 公開觀課、議課	教室&學習 合作教室	林雅婷	9
	3	107.12.14	10:00~ 12:00	素養導向增能研習	學習合作 教室	外聘講 師	9
	4	108.04.19	10:30~ 13:30	走繩或其他戶外體驗暨反思 研習	校園	劉映佐	9
	5	108.05.24	10:30~ 13:30	食農教育研習及教學討論	學習合作 教室	陳聖惠	9
	6	108.06.21	10:00~ 12:00	素養導向教學課程討論	學習合作 教室	張郁俞	9

承辦人：

教師兼教學組長 林鴻陽

教務主任：

教師兼教務主任 謝明哲

校長：

臺南市立佳里國民中學 校長 陳仲卿

說明：

1. 基礎專業學習社群至少進行 1 場次的共同備課、公開授課與專業回饋。
2. 進階專業學習社群至少進行 2 場次的共同備課、公開授課與專業回饋。
3. 邀請講座請在該場次註明內聘或外聘(可先不列出姓名)、邀請輔導員請在該場次註明輔導委員或輔導夥伴，可先不列出姓名。

臺南市政府教育局補助或委辦經費概算表

申請機關：00066臺南市立佳里國民中學

計畫名稱：107學年度學校「基礎專業學習社群」申辦計畫(自動好學習社群)

編製日期：107年4月30日

計畫經費總額：10,000元，申請金額：10,000元，自籌款：0元

計畫經費明細						教育局核定 (申請單位勿填)
用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明	補助金額及說明
2.服務費用						
28專業服務費	節	1	2,000	2,000	講師費(外聘)	
28專業服務費	節	4	1,000	4,000	講師費(內聘)	
3.材料及用品費						
32用品消耗	式	1	2,000	2,000	教材教具及參考書籍費	
32用品消耗	人	20	80	1,600	膳食費	
32用品消耗	式	1	400	400	雜支	
合計				10,000		教育局核定補助 元

承辦單位	主辦會計	機關長官	教育局承辦單位
教師兼教學組長 林鴻陽 教師兼教學主任 謝明哲	會計室主任 張文馨	臺南市立佳里國民中學校長 陳仲卿	會計審核

- 註：
1. 此表各項說明及其科目歸屬請自行參考「地方教育發展基金用途別科目名稱、編號及定義」表歸屬至適當之二級用途別。
 2. 教育部補助款部分依照教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。
 3. 受本局補助或委辦者，請切實按核定經費概算表辦理，部分費用有單價規定者，單價不得超支。
 4. 經費之動支依直轄市及縣(市)附屬單位預算執行要點辦理，執行如遇調整，屬於原項目增減數量、金額由機關首長核定，新增項目應報局審核。
 5. 雜支最高以【(用人費用以外之經常支出)*6%】編列。
 6. 申請補助計畫，下列經費不予補助：
 - (1) 人事費。但因特殊需要，經本局同意者，不在此限。
 - (2) 內部場地使用費。
 - (3) 行政管理費：水電費、電話費、燃料費及設備維護等費用。但因配合本局政策需要者，不在此限。