

附件二

臺南市107學年度「基礎專業學習社群」申請表

學校名稱	臺南市後壁區安溪國民小學		社群名稱	素養導向的閱讀課- 差異化教學研究社群					
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	王嘉蜜		Email	jumiwang@tn.edu.tw					
			電話	06-6361535#204					
社群目標	1. 建立教師專業社群，擬定自主規劃成長之短中長期計畫。 2. 透過專業研討帶動教學經驗交流，以協同合作方式開發創新課程。 3. 透過增權賦能，培養教師自我導向學習，提升專業知能與教學效能。								
預期成效	1. 落實教學研究風氣，鼓勵教師研發產出型研究成果。 2. 建立學校資源共享機制，帶動正向學習氣氛，形塑學習型組織。 3. 檢視學生學習成效，確認教師專業成長的績效與未來改進方向。								
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 type="checkbox"/> 其他(十二年國教課綱之相關議題)								
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	
	王嘉蜜	本土語言 (一~六年級)		沈承翰	國語文 (三年級)		蔡佩君	國語文 (五年級)	
	林愛珍	國語文(一年級)		王淑珍	國語文 (四年級)		許芳綺	國語文 (六年級)	
	邱穗真	國語文(二年級)							
實施期程 (基礎專業學習社群，每學期至少4次；進階專業學習社群，每學期至少6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	8/27	14:00~16:00	共同備課			視聽教室	內聘	8
	2	10/24	14:00~16:00	素養導向的閱讀課-差異化 教學方案			視聽教室	外聘	8
	3	11/28	14:00~16:00	素養導向的閱讀課-差異化 教學方案研討			視聽教室	內聘	8

4	12/26	14:00~16:00	素養導向的閱讀課-差異化 教學方案研討	視聽教室	內聘	8
5	3/20	14:00~16:00	素養導向的閱讀課-差異化 教學方案研討	視聽教室	內聘	8
6	4/17	14:00~16:00	公開授課	視聽教室	內聘	8
7	5/22	14:00~16:00	專業回饋	視聽教室	內聘	8
8	6/19	14:00~16:00	素養導向的閱讀課-差異化 教學方案成果研討	視聽教室	內聘	8

承辦人：

教師兼
教導主任 王嘉蜜

教務主任：

教師兼
教導主任 王嘉蜜

校長：

安溪國小
校長 楊招謨

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：後壁區安溪國民小學						
計畫名稱：107學年度「基礎專業學習社群」						
編製日期：107年5月8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						
24印刷裝訂費與廣告費	本	50	30	1,500	各項資料、講義	
28專業服務費	節	2	2,000	4,000	外聘講師鐘點費	
28專業服務費	節	4	1,000	4,000	內聘講師鐘點費	
28專業服務費	式	1	153	153	補充保費	
3材料及用品費						
32用品消耗	式	1	347	347	雜支(文具紙張)	
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	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。						