**新北市教師進修研習實施要點**

**新北市政府104年1月6日新北府教研字第1032437882號令發布**

一、新北市政府（以下簡稱本府）為建立新北市（以下簡稱本市）教師終身學習成長機制，整合規劃教師專業發展，提昇教師專業知能，特訂定本要點。

二、本要點執行機關為本府教育局（以下簡稱本局）。

三、本要點適用對象為本市市立及私立高級中等以下學校（以下簡稱學校）及幼兒園教師。

四、本要點之教師進修研習範圍如下：

 （一）符合師資培育法第十九條規定認可之機構或法人所辦理各種

 教師進修課程。

 （二）本府所屬各機關學校及幼兒園自辦或聯合辦理之教師進修研習活動。

 （三）各直轄市、縣(市)政府教育局（處）主辦或委託學校及幼兒園辦理之教師進修研習活動。

 （四）其他政府機關或學術、專業研究機構辦理與教學有關之教師

 進修研習活動，提出具體計畫經本局備查者。

 （五）大專院校、社區大學、其他團體辦理之教師進修研習活動，提出具體計畫經本局備查者。

五、教師進修研習課程或活動應符合下列類別：

 （一）規模：應為全國性、全市性、跨直轄市或縣(市)性、數校聯合或學校及幼兒園自辦之一者。

 （二）實施方式：講述類、實作技能類及活動類等。

 （三）內容：課程與教學、班級經營與輔導、進修研究與發展、敬業態度與精神、經營與領導、新興議題與特色、實用智能與生活等。

 （四）型態：學校及幼兒園本位進修研習及教師自主進修研習。

 （五）時間：學期中辦理與寒暑假辦理。

六、教師進修研習之辦理原則如下：

 （一）教師進修研習時間，應以不影響正常教學實施為原則。

 （二）學校及幼兒園應鼓勵教師進修研習，每校每園每年教師平均研習時數應達五十四小時以上為目標。

 （三）進修研習內容應配合教學所需，以提昇教學專業知能、增進教學效果為主，其他與教學相關之研習活動為輔。

 （四） 進修研習辦理單位應落實簽到及簽退，並確實核予研習時數。教師參加研習期間因故須中途離開者，應向進修研習辦理單位請假。遲到與早退者應註明簽到退時間，遲到、早退及請假時間均應扣除研習時數，凡缺席超過單次研習時數三分之一者，不核予研習時數。

 （五） 進修研習辦理單位辦理之研習，應做成紀錄、成果及簽到（退）名冊，並應留存三年備查。

七、教師進修研習之實施方式如下：

 （一）學校及幼兒園應慎選薦派研習之教師，並於研習後與校內或園內教師公開分享。

 （二）學校及幼兒園如需申請非屬本位研習之研習時數，應於研習開設前向本局提報研習計畫，計畫內容應包含研習目的、研習主題、課程內容、實施方式、講師名單、研習日期與時間及預期效益等事項。

 （三）經本局核可之各種進修課程，學校及幼兒園應定期公布相關資訊，由教師依個人需求自行報名參加。學期中教師自行參加各項進修，應檢附該項進修課程資料，並依教師請假規則辦理。但以不影響教學或行政工作為原則。

 （四）寒暑假進修內容以自主為原則，程序採自提計畫，於寒暑假開始一個月前，由教師向教務處提出假期進修（得採個人或學習型組織方式），教務處應召集教師或教師會代表參與審議，必要時得邀請家長代表參加。

八、研習登錄及研習時數核發規定如下：

 （一）研習登錄：

 1、研習系統分為本市校務行政系統、全國教師在職進修資訊網及教育部特殊教育通報網。

 2、學校及幼兒園於系統上登錄之研習課程，應依各教育主管機關核定辦理之核定文號開設，並上傳公文經審核單位審核同意後始得開課。

 （二）研習時數核發：

 1、經由研習系統開課之研習時數，於研習結束後，由開設研習辦理單位依參加人員出席情形覈實核予研習時數。

 2、參與非本市辦理之研習，應有本局核定之文號，或經其他教育主管機關核備，並由開設研習辦理單位核予研習時數。

 3、參與學校、幼兒園觀摩教學、學習領域課程小組會議、學習社群及教師共同備課等本位研習，應檢附相關資料（如觀課紀錄表、備課與議課資料、會議資料及簽到表等書面或影音佐證資料），由學校及幼兒園依教師進修研究獎勵辦法及本要點規定，核予研習時數。

九、研習時數採計及審核原則如下：

 （一）全國性及跨直轄市或縣(市)性研習時數之核給，依全國教師在職進修資訊網進修研習活動使用管理規定辦理。

 （二）本市學校及幼兒園辦理之研習，以實際講述、活動、授課時間核給，一天不超過七小時為原則，每星期時數採計以三十五小時為原則，超過時數者，由本局專案核准。

 （三）研習時間不包括參觀活動車程、簽到(退)時間、午休、中場休息及茶敘。

 （四）進修學位、學分班之學分，不予採計研習時數。

十、本要點規定，於下列人員準用之：

 （一）學校校長及幼兒園園長。

 （二）幼兒園教保員及助理教保員。

 （三）學校及幼兒園代理代課教師、代理教保員、代理助理教保員。

十一、教師參與進修研習活動之獎勵措施，由本局另訂之。