臺北市立復興高級中學

教師專業成長社群實施計畫

一、依據：臺北市高級中學教師辦理專業學習社群計畫

二、目的：為促進教師教學成效並推動彼此間經驗交流，鼓勵教師組成教師專業成長社群，藉由多元主題的討論與分享，教師可聚集校內同領域、跨領域教師或校外夥伴學校教師，成立教師專業學習社群，增進教師同儕的專業成長提昇教師專業教學素養，以追求個人成長與團體進步。

三、社群目標：

(一) 建構教師專業社群及支持系統，形塑社群文化。鼓勵教師同儕分享教學心得與進行教學議題探討，以有效增強教師教學能力，提升教學成效。

(二) 深化教師在職進修之品質與效能，深化專業內涵。透過多元的專業教學社群活動與主題，促進同儕專業成長，提昇教師專業素養。藉由行動研究，活化教師教學策略，提昇教學品質。

(三) 發展在地化之適性、多元、創意之教材、教法與評量，創新適性教學。營造優質之教學實施關係與環境，建構支持網絡。

四、申請時間：

每學期結束前一個月，申請人填妥申請表後，交付教務處提出申請。

以一學期為執行單位，每學期社群活動次數不得少於六次，須於學期結束前一個月內執行完畢。

如欲申請一學年的教師社群，於申請時，需繳交兩學期活動規劃與經費概算表。

五、申請方式：

本校現任專、兼任教師為原則，不限同一科別教師，自主組織教師專業成長社群，每一社群以6-12人為原則。社群須推舉一位校內教師擔任召集人，向學校提出「教師專業學習社群申請書」，並專責社群活動之規劃、聯繫與相關成果彙整。

六、執行方式：

經申請通過後，於學期開始當日執行。

相關經費的使用規定與採購核銷，請依據校內行政流程辦理。

七、成果報告：

申請人應於執行期間內，分別於學期末**一月底**及隔年**七月底**前繳交當學期之社群活動成果報告，含書面及電子檔各一份。

成果報告相關內容與參考範例，請上實驗研究組網頁下載。

八、經費補助辦法：

各社群之經費補助，依實際支用情況勻支。

104-106年經費支用，由本校領先計畫項目下支應。

後續辦理，由校內另覓相關計畫經費項下支應。

經費補助相關規定，依「教育部中小學教師辦理專業學習社群注意事項」辦理。社群申請表提出後送教務處，經校長同意後，依實際執行情形辦理請購。

九、本計畫簽請 校長核准後施行，如有未盡事宜，得隨時修正、補充。

臺北市立復興高級中學

教師專業成長社群申請書

**（由個別教師專業學習社群撰寫）**

|  |  |
| --- | --- |
| **社群名稱** |  |
| 社群類型別 | □ 學科： □領域： □學群： □跨科社群□ 學校任務（行政單位）□ 專業發展主題： □ 其他（請敘明）：  |
| **召集人** |  | **聯絡電話** |  | **E-mail** |  |
| **實施內容** | 1. 2.  |
| **需學校支援項目** |  |
| **社群成員**(以6-12人為原則) | **姓名** | **任教科目** | **教學年資** | **是否參加****教師專業評鑑** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **一、預期目標：** 1.。 2.。**二、與教師專業發展評鑑的關連性：**  1.。2.。**三、預定進行方式（可複選）：****□教學觀察與回饋 □主題探討（含專書、影帶） □主題經驗分享****□教學檔案製作 □專題講座 □新進教師輔導 □標竿楷模學習****□新課程發展 □教學方法創新 □教學媒材研發 □行動研究****□協同備課 □同儕省思對話 □案例分析 □專業領域研討****□其他** **四、學期進度規劃（至少需有6次，請務必填寫）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **場次** | **日期/****時間** | **實施內容** | **實施方式** | **講師/****主持人** | **地點/備註** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |

（表格如不足，請自行增列）**五、預期效益與檢核方式：**

|  |  |
| --- | --- |
| **預期效益** | **具體檢核方式** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**六、經費概算表（依據經費編列原則）**

|  |
| --- |
| **年度／學期** |
| **項次** | **內容** | **數量** | **單位** | **單價** | **總價** | **備註** |
| **業業務費** | 1 | 外聘專家學者出席費 |  | 節 | 1,600 |  | (說明) |
| 2 | 外聘講座鐘點費 |  | 節 | 1,200 |  | (說明) |
| 3 | 內聘講座鐘點費 |  | 節 | 800 |  | (說明) |
| 4 | 誤餐費 |  | 人 | 60 |  | 不得超過12人次 |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| **雜支** |  |  |  |  |  |  |
| **合計** |  |  |  |  |  |  |

備註：1. 外聘講座（含專家學者與校外中學教師）鐘點費，每學期每社群的活動計畫申請，以兩節為限。
2. 校內教師分享不得支領鐘點費，但若擴大辦理校內研習可支領鐘點費，以一節為限。
3. 各項經費支用均依實際情形請購核銷，由教務處協助召集人請購事宜。

承辦人　　　　 會計　　　　　　 校　長教務主任　　　　 |