**臺南市立文賢國中 教務處社群 研習辦理申請表**

**☆【申請人】職稱： \_\_\_\_\_\_\_\_\_姓名：\_\_­\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.研習名稱** | 研習代號： |
| **2.研習屬性** | **□全市性 □策略聯盟 □校內研習 □其他：** |
| **3.研習地點** | **□視廳教室 □親師聯誼室 □電腦教室\_\_\_\_\_ □活動中心會議室**  **□文薈館 □其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 🡺 請記得上網預約或與管理者確認 |
| **4.研習對象** | **□本校教師 □本校教職員工 □本校­­­\_\_\_\_\_\_\_\_領域教師**  **□北區­­­\_\_\_\_\_\_\_\_領域教師 □其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **5.研習人數** | **□ \_\_\_\_\_\_人 □不限** |
| **5.研習日期** | **\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日（週\_\_\_）** |
| **6.研習時間** | **\_\_\_\_時\_\_\_\_分 ～\_\_\_\_時\_\_\_\_分** |
| **7.研習時數** | **\_\_\_\_小時** |
| **8.線上**  **報名時間** | **開始：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日（週\_\_\_\_）\_\_\_\_\_\_時**  **截止：\_\_\_\_\_年\_\_ \_\_\_月\_\_\_\_\_日（週\_\_\_\_）\_\_\_\_\_\_時** |
| **9.講師費**  **需求** | **講師姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **□內聘（臺南市所屬機關人員 1000/小時） □外聘（外縣市 2000/小時）**  **總計：\_\_\_\_\_\_小時 × \_\_\_\_\_\_\_\_元＝\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(務請講師填寫印領清冊) |
| **10.備註** | EX：若講師需學校發文請註明 |

**※「申請人」注意事項：**

1.請於研習**「前至少一週」**，將此**「申請表」**交給**教學組**。

2.請自行通知「研習對象」上學習護照報名。

3.請於研習後**「一週內」**，將**簽到表、研習成果表（內附二張照片）、研習資料**

之**書面與電子檔**交給**教學組**。(若有講師鐘點費印領清冊請一併繳回，以利作業)

4.教學組將依繳回之**簽到表**與**相關資料**核發研習時數。