臺北市教師研習中心

**103年度校史文物典藏暨數位校史館建置研習班實施計畫**

**一、**依據：本中心103年度研習行事曆辦理。

二、研習目標：

 (一) 學校逐年增加豐富的歷史文物，建立蒐集脈絡並妥善保存學校珍貴文化資產。

 (二) 透過科技輔助，增進學校人員建置數位校史館之能力。

三、主辦單位：本中心
四、協辦單位：國立臺灣師範大學圖書館

五、研習對象：本市國小、國中、高中學校校長、主任、組長或有興趣之教師。

六、研習人數：80人。

七、研習日期:103年12月10日(星期三)9時至16時。

八、報名截止日期: 即日起到103年11月25日(星期二)。

九、研習地點：國立臺灣師範大學圖書館國際會議廳（臺北市大安區和平東路1段129號地下1樓）。

十、課程內容：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 時 間 | 課程名稱 | 課程內容 | 講 座 |
| 08:40-09:00 | 報到 | 報到、就座 | 本中心、師大圖書館 |
| 09:00-09:50 | 校史經營發展趨勢 | 介紹師大圖書館經營校史的起源與成果 | 師大圖書館/柯皓仁館長 |
| 10:00-12:00 | 校史室規畫與管理 | 以師大為例經驗分享：1. 校史文物徵集
2. 校史文物整理與建檔
3. 庫房管理與建置
4. 校史展覽規劃與設計
5. 校史藏品加值應用
 | 師大圖書館校史組/黃靖斐組長 |
| 12:00-13:00 | 午 餐 、 休 息 |
| 13:00-14:00 | 參觀師大校史區 | 參觀臺高資料室與師大校史展示區(分批參訪) | 師大圖書館/校史組導覽人員 |
| 14:00-16:00 | 數位校史館建置 | 以師大為例經驗分享：1. 校史館網頁建置與維護
2. 校史資料數位化
 | 師大圖書館校史組/黃靖斐組長 |
| 16:00 | 賦 歸 |

十一、研習方式：講授、經驗分享。

十二、報名方式

 (一)請於報名截止日前逕行登入臺北市教師在職研習網站
 (http://insc.tp.edu.tw)報名，並列印報名表經行政程序核准後，再由貴機

關(學校)研習承辦人進入系統辦理薦派報名。

 (二)本研習於報名截止後3日內公布研習名單(以各研習員於教師在職研習網中登錄之電子郵件信箱通知)，請自行列印研習通知並準時參加研習。

十三、注意事項

1. 本研習地點位於**國立臺灣師範大學國際會議廳，請學員自行前往。**
2. 本研習依照報名順序優先錄取(學校需在報名截止日前完成薦派報名作業)，如報名踴躍而致額滿，本中心得提前截止報名，並於截止後3日內公布研習名單(以各研習員於教師在職研習網中登錄之電子郵件信箱通知)。
3. 為尊重講座及研習同儕，參與研習請務必準時，以免影響課程進行。遲到或早退超過20分鐘以上者須請假1小時。另本中心不接受「現場報名」，以免影響講義、餐食等行政作業，敬請配合。
4. 完成報名程序之研習員，倘因特殊緊急事件無法參加者，請於研習前3日於本市教師在職研習網最新公告中瀏覽下載，填寫「取消研習」表單，完成校內核章後，掃描或傳真到承辦人電子信箱中，依據辦理取消研習作業，逾期仍以無故缺席登計。
5. 為珍惜教育資源，經報名錄取人員不得無故缺席，如無故不出席亦未請假累計達三次者，將於「臺北市教師在職研習網」系統上暫停該員報名本中心各研習班之權利三個月。

十四、研習時數核發：全程參與者核發6小時研習時數；請假時數超過研習總時數之五分之一(1小時)者，不給予研習時數。研習結束後，本中心將彙整研習員請假紀錄函送至研習員所屬學校，依權責列入差假登記之參考。

十五、聯絡方式**：**教務組徐美慧研究教師，聯繫電話：2861-6942轉 213，傳真：2861-6702，電子信箱：miju999@gmail.com

十六、研習經費︰本研習班所需經費由本中心研習經費項下支應，覈實核銷。

十七、本研習計畫奉陳本中心　主任核可後實施，修正時亦同。