**臺北市教師研習中心**

**「跟著大使學國際禮儀－國際教育系列研習班」實施計畫**

1. **研習依據：**本中心106年度研習行事曆。

**二、研習目標：**

1. 協助本市學校與國外學校進行校際交流時，具備國際禮儀的基本態度與技巧。
2. 協助本市教師瞭解跨文化交流的注意事項，具備應對進退的禮儀與人際關係。
3. 協助各校能瞭解國際生活常用之禮儀規範，強化本市學校與國際接軌之基礎。
4. **研習對象：**
5. 本市公私立高中職學校於106年度已安排國際交流、出國參訪、異地學習之學校，屬調訓研習，務請薦派至少1名同行教師報名參與。
6. 本市公私立國中有需求之學校教師。

**四、研習人數：**每班30名，2期共計60名。

**五、研習日期：**

 **(一)第1期：**106年5月23日（星期二）。

 **(二)第2期：**106年5月24日（星期三）。

**六、報名日期：**即日起至5月16日（星期二）止。

**七、研習地點：**臺北市教師研習中心(臺北市北投區陽明山建國街2號)。

**八、課程內容：**(課程講座若有更動以網路公佈為準)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 時間 | 節數 | 課程名稱 | 課程內容 | 講座 |
| 第1期5/23(二)第2期5/24(三) | 0930-1230 | 3 | 國際禮儀之食與衣 | 【**國際禮儀是與國際接軌的基礎**】1. 瞭解食之禮－做個受歡迎的客人
2. 各種場合適當之穿著**－**尊重別人也顯示自身有禮的表徵
 | 朱玉鳳 大使臺北市國際事務委員會委員(前外交部禮賓司司長) |
| 1330-1630 | 3 | 國際禮儀之住行育樂 | 【**國際禮儀－樹立學校優質形象**】1. 住宿旅館禮儀
2. 正確的乘車禮儀
3. 為人際關係加分－瞭解應對進退之禮
4. 跨文化交流的注意事項
 | 朱玉鳳 大使臺北市國際事務委員會委員(前外交部禮賓司司長) |

**九、研習方式：**講授、經驗分享及座談。

**十、報名方式 :**

* 1. 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。
	2. 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；若遇報名踴躍致使額滿，本中心有權提前關閉報名系統進行遴選。

**十一、研習時數：**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。

**十二、注意事項：**

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 本中心備有哺集乳室，另如需無障礙設施、或其他需求者，請事前洽承辦人或當天生活輔導員。
6. 本中心設有專車由劍潭捷運站接駁至中心研習，如需搭乘請務必於網路報名時依需求登錄，且為響應節能減碳及撙節公帑，當日搭車人數未15人不派車(非每日均有專車)，並因車型不同座位數有限，非每人均有座位。相關專車發車資訊，請於研習前查詢教師在職研習網(<http://insc.tp.edu.tw/>)或本中心網站(http://www.tiec.gov.taipei/)最新公告，或電洽輔導組：2861-6942轉221。

**十三、聯絡方式：**曾美惠約僱組員，聯繫電話：2861-6942轉 215，傳真：2861-6702，

電子信箱：susan10507@gmail.com

**十四、研習經費︰**由本中心研習經費項下支應，覈實核銷。

**十五、其 他：**本研習計畫陳奉本中心主任核可後實施，修正時亦同。