**臺北市教師研習中心**

**108學年度臺北市各級學校教師理財增能研習班**

**實施計畫**

1. **研習依據：**依據臺北市政府教育局資訊教育科108年5月23日奉核簽辦理。
2. **研習目標：**

為有效推動本市校園無現金政策，提供師生最新金融理財知識，臺北市政府教育局資教科爰委託本中心辦理旨揭研習班，課程內容包含金融知識、理財儲蓄及支付工具等內容，進而於校園推動金融常識，並透過體驗和實踐提昇學生個人理財素養。

1. **辦理單位：**臺北市教師研習中心。
2. **研習對象：**本市公立各級學校教師，以公民與社會科、數學領域、綜合活動領域教師為主。
3. **研習人數：**每場上限45人。
4. **研習日期：**本研習共辦理三場次，**國小教師請於第1或第2場次中任選一場次參加。**

(一)、第1場(國小場)：108年7月2日(二)，09:00-12:00。

(二)、第2場(國小場)：108年7月2日(二)，13:30-16:30。

(三)、第3場(國高中場)：108年7月5日(五)，13:30-16:30。

1. **報名時間：**即日起至6月28日(星期五)截止。
2. **研習地點：**本中心(11291臺北市北投區建國街2號)。
3. **研習課程： (課程若有更動以網路公布為準）**

**第1場**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **時間** | **節數** | **課程** | **講座** |
| **7/2(星期二)**  **國小場** | 09:10-10:00 | 1 | 生活理財 | 富邦銀行個人金融總處  鄭雅薪 襄理 |
| 10:10-11:00 | 1 | 數位金融時下趨勢 | 台新銀行數位金融處  賴廷浩 襄理 |
| 11:10-12:00 | 1 | 理財桌遊實作體驗 | 台新銀行客群經營處  吳美雯 襄理 |

**第2場**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **時間** | **節數** | **課程** | **講座** |
| **7/2(星期二)**  **國小場** | 13:40-14:30 | 1 | 生活理財 | 富邦銀行個人金融總處  鄭雅薪 襄理 |
| 14:40-15:30 | 1 | 數位金融時下趨勢 | 台新銀行數位金融處  賴廷浩 襄理 |
| 15:40-16:30 | 1 | 理財桌遊實作體驗 | 台新銀行客群經營處  吳美雯 襄理 |

**第3場**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **時間** | **節數** | **課程** | **講座** |
| **7/5(星期五)**  **國高中場** | 13:40-14:30 | 1 | 生活理財 | 富邦銀行個人金融總處  鄭雅薪 襄理 |
| 14:40-15:30 | 1 | 數位金融時下趨勢 | 台新銀行數位金融處  賴廷浩 襄理 |
| 15:40-16:30 | 1 | 理財桌遊實作體驗 | 台新銀行客群經營處  吳美雯 襄理 |

1. **研習方式：**講授及實作。
2. **報名方式**
3. 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。
4. 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。
5. **注意事項**
6. 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)。
7. 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。
8. 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記。
9. 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3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3個月。
10. 研習時數：全程參與者核發3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。
11. **聯絡方式：**張芳睿組員，聯絡電話：2861-6942轉216，傳真:2861-6702，

電子信箱：[ZFRtiec216@gmail.com](mailto:ZFRtiec216@gmail.com)。

1. **研習經費︰**由本中心研習經費項下支應，覈實核銷。
2. **其 他：**本研習計畫陳奉本中心主任核可後實施，修正時亦同。