

國家教育研究院 函

地址：237新北市三峽區三樹路二號
TEL：〈02〉8671-1156
FAX：〈02〉8671-1473
MAIL：wanning@mail.naer.edu.tw

受文者：教育部中部辦公室

發文日期：中華民國100年6月27日

發文字號：教研展字第1000003165號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：工作坊__報名簡章、課程表、研習須知(1000003165_工作坊__報名簡章_0613(修).DOCX、1000003165_工作坊__課程表__0613(修).DOCX、1000003165_研習須知100.06.22.DOC，共3個電子檔案)

主旨：本院與中華文化總會合作辦理「中華語文知識庫全民編寫培力工作坊」活動，敬請 鼓勵貴縣(市)所屬高中職、國中小教師(曾建置教學網站或編寫維基百科者)踴躍報名參加，請 查照。

說明：

- 一、研習目的：藉由互動與分享並透過編寫實務、系統操作，提升高中職、國中小學國語文教師文學編輯暨資訊之教學專業知能。
- 二、本期研習相關事宜如后：
 - (一) 研習時間：100年8月18日至8月19日，共二天。
 - (二) 研習對象及人數：各縣市國中小、高中職教師(採自由報名方式，曾建置教學網站或編寫維基百科者優先錄取)共80名。
 - (三) 研習地點：國家教育研究院(新北市三峽區三樹路二號)。
 - (四) 報到日期：100年8月18日上午9：20~10：00。報到當日本院備有專車接送，於板橋火車站西出口9：00準時發車，欲搭乘者請於報名時註明，以利估算搭車人數。

國家教育研究院
100年6月27日



三、本研習供膳宿，請教師全程參與研習，全程參與者核發10小時研習時數；並請於7月29日前務必上中華文化總會網站填寫報名表，俾憑後續事宜之辦理。

四、檢附本工作坊-報名簡章、課程表、研習須知各乙份，請各縣市政府惠予刊登於縣市教師進修相關網頁，廣為週知，以利研習活動推展。

五、相關活動訊息請上中華文化總會網站查詢（網址：<http://www.ncatw.org.tw>）

承辦人：李美美小姐（中華文化總會） TEL：02-

23964256*110 mail：mei@mailcreate.org.tw

協辦人：萬 寧（國家教育研究院） TEL：02-86711156

mail：Wanning@mail.naer.edu.tw

正本：教育部中部辦公室、各縣市政府、臺北市政府教育局、高雄市政府教育局、福建省金門縣政府、福建省連江縣政府、新北市政府教育局、臺中市政府教育局、臺南市政府教育局

副本：中華文化總會、本院教育人力發展中心

100706/27
16:29:49

研 習 須 知

自行開車	<ol style="list-style-type: none"> 1、 到達本院路線，請上本院網站參考本院周邊交通資訊。 2、 車輛請停放本院學員專用停車區。(位置請參考院區平面圖)
專車接送	<ol style="list-style-type: none"> 1、 開訓：請於報名時勾選，俾憑統計；報到當日在板橋火車站一樓大廳西出口準時發車。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 其發車時間依各期課程需求排定，請參閱課表。 (2) 因停車不便，請學員把握上車時間。 2、 結訓： <ol style="list-style-type: none"> (1) 發車時間：於結業式後 10 分鐘，務請把握上車時間。(個人行李可攜至教室後方) (2) 發車地點：本院傳習苑教室後方上車。 板橋火車站：車程預估 40 分鐘。
大 眾 運 輸	<ol style="list-style-type: none"> 1、 板橋火車站→本院 <ol style="list-style-type: none"> (1) 910 公車(站牌在文化路)---三峽民生街口下車。 (2) 轉乘電聯車至山佳火車站---802 公車(新埔捷運站至三峽，經本院大門)、首都客運/三重客運(三峽至圓環，經本院大門)，班次不多。 2、 桃園火車站→本院： <ol style="list-style-type: none"> (1) 轉乘電聯車至鶯歌火車站---桃園客運---三峽民生街口下車。 (2) 桃園火車站 3、 松山機場→本院 <ol style="list-style-type: none"> (1) 捷運：自機場搭乘公車---木柵線中山國中站---忠孝復興站轉搭昆陽線至新埔站---新埔站 2 號出口轉搭 910 公車(站牌在文化路)---三峽民生街口下車。 (2) 火車：自機場搭公車---台北火車站---板橋火車站---910 公車(站牌在文化路)---三峽民生街口下車。 4、 其他：916(捷運永寧站至本院門口)、908 公車(捷運景安站至三峽國中)、921(捷運景安站至本院門口)、702 公車、705 公車、706 公車．．．等，路線資訊請至悠遊網 http://yoyonet.biz 網站查詢，往三峽之公車班次時間以及火車資訊等，十分詳細。
報 到	<ol style="list-style-type: none"> 1、 報到前 1 日為研習預備，可於夜晚 21:00 前先到本院住宿，出發前請先洽管理室黃先生(02-8671-1305)或該班承辦人員(註記於課表下方)。 2、 報到當日如遇天然災害，依「天然災害停止辦公及上課作業辦法」規定辦理，如停止上班上課(請逕至行政院人事行政局『差勤管理』項下查詢)，研習則順延 1 天報到，詳情請洽詢各班承辦人或至本院網站最新消息查詢。 3、 報到程序如下： <ul style="list-style-type: none"> ※核對名單、簽到並領取研習資料。 ※宿舍管理員領取宿舍鑰匙。(為響應環保政策不再發放環保杯，請自行攜帶水杯)

<p>研習員 攜帶物品</p>	<p>1、換洗衣物、毛巾、拖鞋、牙刷、牙膏、肥皂、雨具。 2、如有運動習慣或使用健身器材，請自備休閒服衣物(球鞋)。 3、健保卡。 ※本院借供物品：棉被、床單、枕頭、枕巾、枕套、面盆、洗衣粉、衛生紙。 另提供重覆使用之拖鞋及臉盆，學員如有個人衛生考量，亦請自備。</p>
<p>膳 食</p>	<p>本院提供三餐，素食者請於報名時勾選，以利工作人員安排。</p>
<p>作 息</p>	<p>1、依課表時間。 2、準時用餐，地點：文薈堂1樓；餐畢，請將餐具、菜渣分類放妥 早餐：07:20---07:50 午餐：12:00---13:00 晚餐：17:30---18:30 3、宿舍 23 時關門，嚴禁出入；宿舍內不得留宿親友。 4、睡前請上好門鎖及門鏈，貴重物品請隨身攜帶。 5、會客地點：宿舍交誼廳；會客時間：除上課及熄燈就寢時間外，餘皆可，惟宿舍 22 時以後停止會客。 6、外宿請向輔導員登記，有事離開請向輔導員請假，上課請簽到；外出研習員請按時返本處。</p>
<p>夜間活動</p>	<p>依課表</p>
<p>環境介紹</p>	<p>1、文薈堂（餐廳、活動休閒中心） 2、良師園（寢室、交誼廳、洗衣間） (1) 各樓交誼廳設備：交誼廳內之書報、雜誌及棋類等，用畢後請收回原處 一、二、三樓：閱報、雜誌、電視。 四樓：電腦(可上網)、閱報、電視。 五樓：閱報、電視、卡拉OK (10:00 關機)。 (2) 宿舍(良師園)各樓層均設洗衣間，並備有烘乾機、洗衣機（投幣式）、脫水機、曬衣場、飲水機。 (3) 寢室內電話：號碼請參閱對照表 a、可互撥，無法撥外線。 b、外線撥入宿舍，前四碼為 8 6 7 1 + 宿舍電話號碼（請先參閱對照表），長途電話請+區域號碼：0 2。 3、傳習苑（教育人力發展中心辦公室、講座休息室、教室、會議室） 4、仰喬樓（行政中心） 5、鐸聲館（教育資源及出版中心） 6、群賢齋（課程及教學研究中心、圖書館）：一樓圖書館開放至 21:00。</p>
<p>生活服務</p>	<p>1、良師園宿舍需要電蚊香、衛生紙或寢室內用品（如電燈、水龍頭）損壞修理，請洽宿舍管理員。 2、車票如上網或電話訂票，可於每日 0800-1700 至三峽郵局(大門左前方約 200 公尺)領取。 3、研習結束後請繳還借用物品。</p>

<p>生活注意事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、假日洗澡請用宿舍樓梯口兩側電熱水器。 2、宿舍清潔器具放置每層樓梯口茶水間內。 3、使用寢室網路或增加一埠接點，請洽管理員室借用網路線及 HUB。 4、請勿在寢室內抽煙，以免經由空調管線傳至其他寢室。 5、本院實施垃圾分類。 6、貴重物品(含筆記型電腦)請隨身攜帶。 7、睡前上鎖及門鍵。 8、請配戴識別證。 9、車輛請停放圓環邊停車場。 10、為配合學員作息時間，晚間 10 時後請停止使用宿舍內公用電話及卡拉 OK(使用時，音量請勿過大)。 11、請隨時保持寢室內整潔；離開寢室，請隨手關閉電燈及冷氣機。 12、本院所提供外，其餘生活用品請至院區外商店購置。 13、如有任何問題及意見請反應，請隨時洽詢生活輔導員或教育人力發展中心同仁。
<p>請假規定</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、研習員因疾病或個人重大事故，必須親自處理或不能參加研習活動，應照規定辦理請假手續。 2、研習員請假應先填妥請假單，連同證明文件，送承辦人(或由生活輔導員)核轉，經核准後始得離本處。 3、事、病假併計每週不得超過上課時數八小時(含始業式、結業式)。 4、研習員應在請假核准時限內返院，並準時銷假。如不能按時銷假，應以電話向承辦人(或生活輔導員)申請續假。 5、凡不依上項規定辦妥請假手續擅自缺課者，以曠課論處，曠課達二小時者，除辦理退訓外，並函報所屬機關或主管機關。
<p>結訓</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、繳回 <ol style="list-style-type: none"> (1) 宿舍鑰匙：當日退房後，請自行放置於良師園管理員室門前回收桶或交承辦人。 (2) 個人所借用物品。 2、退房時，使用後寢具(枕巾/枕套/被套/床套)自行拆除後，除 1 樓請放置報到桌外，餘 2 至 5 樓，請放電梯口回收箱。 3、專車地點：傳習苑教室後方。
<p>颱風期間研習注意事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、依行政院人事行政局公告「天然災害停止辦公 上課訊息」為依據。 2、報到當日新北市及本身所屬縣市停止辦公，則研習順延(順延時間請參閱本院最新消息)。 3、研習期間依下列方式辦理： <ol style="list-style-type: none"> (1) 住宿人員因應方式：因研習人員大部分住宿，如講師可以來，原則上照常上課，若講師無法來，另安排研討分享課程或自由研究。 (2) 通勤人員因應方式：如行政院人事行政局宣布該縣市停止辦公(不包括停止上課)，該縣通勤人員不需趕來上課，以不可抗力假處理；如宣布新北市停止辦公，則通勤人員都可以不必來上課，也以不可抗力假處理。通勤人員如有交通安全顧慮者，請以請假辦理。 4、颱風期間餐廳伙食照常供應，如有問題，請洽該班承辦人員，或聯絡宿舍管理人員(02-8671-1305)。