**基隆市政府所屬中小學暨幼稚園教師研習管理原則**

一、基隆市政府（以下簡稱本府）為鼓勵所屬高級中等以下學校教師參與
    研習，提升教學品質，特參酌教師法第17條之規定，訂定本原則。

二、各項教師研習活動本府同意採計研習時數之辦理單位如下：
（一）符合師資培育法第19條第1項第1款至第3款暨「社會教育機構或
      法人辦理高級中等以下學校及幼稚園教師進修認可辦法」之規定者。
（二）教育部、本府主辦或委託各有關機關學校辦理之教師進修研習活動。
（三）其他縣市政府主辦或委託各有關機關學校辦理之教師進修研習活動。
（四）其他政府單位及學術、專業研究機構辦理與教學有關之教師進修研
      習活動，提出具體計畫經本府核准者。
（五）各校自辦或數校聯合辦理教師研習，提出具體計畫報送本府核准者。

三、辦理研習應不影響正常教學，以寒暑假、例假日或課餘時間辦理為原
    則；經本府或學校主動薦送或指（遴）派於例假日參與相關研習及會
    議者，得於6個月內在課務自理原則下完成補休。

四、各國民小學週三下午研習場次，每月單週以本府辦理之全市性研習為
    原則，每月雙週以學校自行辦理之校本研習為原則；各國民中學（含
    完全中學）研習以安排於領域時間辦理為原則。

五、學校各類行政職參與本府辦理之研習及會議，於每年六月底前由本府
    教育處學管科彙整各業務承辦科辦理時段後函知各校，學校請配合於
    該時段內自行調配課務。

六、學校應於規定時間內（上下學期計畫性研習應於開學前1個月，臨時
    性研習於辦理前3週）將研習計畫及課程報府核備，辦理完竣始函報
    之研習，視為例行性校務，不予核算時數。
    有特殊因素者，不受前款原則之限制。

七、學校報府之研習計畫可包含：研習主題、研習目的、辦理方式、參加
    對象、課程內容、講師名單、研習日期與時間、評鑑方式、獎勵及成
    果、預期效益等。

八、研習內容以提昇教學專業知能、增進教學品質為主，其他與教育科目
    相關之研習活動為輔，並以創造多元、適性、精緻、卓越教育為目標。

九、本府研習課程審核採計限制依「全國教師在職進修資訊網進修研習活
    動使用管理規定」第9條審核標準辦理。

十、除經本府或學校主動薦送或指（遴）派之人員外，教師若須利用上課
    時間參加研習，應自行調補課或自覓代課，不得另派代課。

十一、研習時數之核給以實際講授時間（含綜合座談）為原則，研習滿50
      分鐘得核列1小時研習時數，連續滿90分鐘得核列2小時研習時數，
      惟參觀活動車程、簽到（退）時間、午休、中場休息、茶敘之時間
      不予採計。

十二、教師在職期間每一學年須至少參與2種不同之學習領域或重大議題
      之研習；每一學年須至少研習18小時，或5學年內累積90小時。

十三、教師在職期間每學年研習時數未達本原則第十二點之規定者，得列
      入年終成績考核參酌辦理。

十四、研習應分別簽到與簽退，遲到與早退者並應註明簽到、退時間。
      教師參加研習期間因故須中途離開者，應向主（承）辦單位請假，
      遲到、早退、請假時間均應扣除研習時數。
      未全程參加者，且缺席未超過研習時數3分之1，得由本府或委託之
      機關學校本權責依實際研習時數核給之；凡缺席超過研習時數3分
      之1者，不核給研習時數。

十五、本府主辦或委託各機關學校辦理之教師研習活動或會議，於辦理完
      畢後，如有應報名而未報名，或已報名而未出席之情事，所屬學校
      需提出說明。

十六、學校自辦或聯合辦理之研習結束時，應將參加人員簽到退表、活動
      照片及研習資料等做成紀錄、成果，以備本府考核。

十七、本原則奉核後函頒實施。