

第 4018 期 114 年度成人基本教育研習班新住民專班師資研習班課程表

日 期			07/30	07/31	08/01
星 期			三	四	五
07:30—08:30				早	餐
上 午	第一節	08：10 09：00	09:00 專車於板橋車站北 2 門 準時發車 09:40-10:00 傳習苑 202 教室報到	新住民漢字教學 林振興教授 國立臺灣師範大學	客語教學融入成人基本 教育教材 徐煥昇老師 苗栗縣育英國小龍騰分 校
	第二節	09：10 10：00			
	第三節	10：10 11：00	以多元文化敏感度看新住 民家庭教養現況 朱莉英主任 財團法人伊甸社會福利 基金會		
	第四節	11：10 12：00			
地 點			傳習苑 202 教室		
12:00-13:00			午 餐		
下 午	第五節	13：30 14：20	教學與學習場域裡的 新二代 劉宜欣教師 新竹市三民國中	多元文化友善的 華語教學現場 柯貝儒兼任教師 實踐大學華語中心	多元文化與性別平等 葉德蘭教授 國立臺灣大學
	第六節	14：30 15：20			
	第七節	15：30 16：20			
	第八節	16：30 17：20			賦歸 16:30 專車前往板橋車站
地 點			傳習苑 202 教室		
17:20-18:20			晚 餐		
晚 間	18：30 20：20				
地 點					
備 註	研習時數：3 天(17 小時)				
	研習人數：35 人				
	教育部承辦人：李熙媛 電話：02-7736-5675 E-mail：hsiyuan@mail.moe.gov.tw				
	承辦人：林婉琪 電話：02-7740-7513 E-mail：wendy@mail.naer.edu.tw				
協辦人：黃春華 電話：02-7740-7511					
研習地點：國家教育研究院三峽總院區					

國家教育研究院三峽總院區報到指引

研習班別：第 4018 期 114 年度成人基本教育班新住民師資研習班。

一、研習日期：114 年 7 月 30 日（星期三）至 8 月 1 日（星期五），3 天。

二、報名方式：114 年 7 月 16 日（星期三）前至本院研習及活動資訊網，

報名網址：<https://workshop.naer.edu.tw/NAWeb/Services/wFrmNews.aspx>

（一）流程說明：

1. 「國家教育研究院」首頁-點選「行政服務」項下-「研習資訊」前往「研習及活動資訊網」。
2. 本院研習及活動資訊網：註冊帳號→帳號登入→線上服務→線上報名。
3. 查詢報名情形，請至學員專區報名結果查詢。

（二）報名說明：

1. 本院研習業務採會員管理制度，請先註冊成為認證會員，始能參與本院所辦理之研習。
2. 本網站整合經常使用之 Google 帳戶；若您有上述帳戶，建議優先選擇第三方驗證登入/註冊，如無上述帳戶，可點選『註冊帳號』，成為研習認證會員。

三、報到時間：114 年 7 月 30 日（星期三）上午 09：40~10：00。

四、報到地點：本院三峽總院區傳習苑 202 教室

（新北市三峽區三樹路 2 號）。

五、學員專車時間、地點：

報到當日上午 9 時 00 分，板橋火車（高鐵）站 1 樓大廳北 2 門出口
搭車準時發車。

結束：8 月 1 日（星期五）下午 4:30 分發車送返板橋火車（高鐵）站

六、檢附「研習須知」，請於課前參閱。

研 習 須 知

(三峽總院區)

親愛的夥伴：

(113.06)

誠摯的歡迎您參加本院辦理之研習班，為提供更優質之訓練環境，請大家珍惜並愛護公物資源。謹將本院各項服務設施及內容說明如下：

一、研 習

- (一) 上課報到：請攜帶身分證，學員逕至各班上課教室報到。
- (二) 學員應配合課表時間上下課，不得遲到或早退。每日第一堂於彈性 20 鐘後到課，除本院專車因素外，逾時 20 分鐘以上者，視為缺席 1 小時，逾時者須依本院請假規定辦理，並填寫請假單，特殊班期則依該班期之研習規範辦理。
- (三) 學員須於研習期間上、下午上課前、後之 **20 分鐘內** 刷卡簽到，**請勿代刷**。
- (四) 研習結束後，研習時數將上傳至「全國教師在職進修資訊網」或「終身學習入口網」。
- (五) 研習期間請配戴學員識別證，進出院區請配合警衛人員檢查。
- (六) 上課期間請將手機關機或改為靜音震動，**未經講座同意**，請勿照相、攝影、錄音或擅自下載講義電子檔或將檔案上傳至公開平台。
- (七) 本院區全面禁菸；請自行攜帶環保杯；貴重物品請自行妥為保管，遺失恕不負責。
- (八) 本院係提供成人專業發展之研習場域，除研習學員外，不提供受訓學員之親友與眷屬的照護及留宿，倘研習學員有此需求者請自行安置。
- (九) 學員於訓練期間遇有性騷擾事件，依「本院學員訓練期間遭受性騷擾事件處理須知」規定辦理。

二、用 餐

- (一) 時間：早餐 07:30 至 08:30、午餐 12:00 至 13:00、晚餐 17:20 至 18:20，請於用餐時間進入餐廳，用餐時間截止後，請勿逗留於餐廳內。非用餐時間，餐廳不予開放進入。
- (二) 三餐皆採自助式方式，禁止攜帶外食或外送食物進入或擅自攜出餐廳飲品與食物。
- (三) 請依班務人員指定之桌次入座，10 人一桌，勿坐其他空桌；餐後請將餐具、廚餘分別放置餐廳兩側之分類桶。
- (四) 為宣導「蔬食活動」，本院餐廳每週三午餐實施「蔬食日」。

三、住 宿

- (一) 本院良師園提供學員及外聘講座住宿服務，學員請於研習報名時勾選，外聘講座請於代辦事項表中敘明；本院人員擔任內聘講座或配合研究計畫，確有住宿需求者，應專簽申請單身宿舍，單身宿舍額滿始得申請良師園宿舍。
- (二) 非住宿學員不得擅自進入學員寢室，會客應於交誼廳晤談。學員不得留宿外賓或親友，並請勿擅自使用空房。
- (三) 一天以下之研習班，不提供住宿服務；遠道者可於研習報名時申請提前一天住宿登記。
- (四) 宿舍區域內禁飼養或暫放寵物或其他動物，且公共區域及寢室禁止私自放置盆栽，以維護公共安全衛生。
- (五) 基於安全理由，宿舍區域禁止使用用電負荷過大或有危險性之家電用品，亦不可在宿舍內使用任何火源。
- (六) 入住(宿舍內床型為兩張單人床，每床尺寸為 200cm×100cm)
 1. 請至 1 樓宿舍管理室辦理住宿手續，寢室兩人一間，電腦隨機安排房號。
 2. 寢室鑰匙一人 1 支自行保管。寢室內放置床套、被套、枕套各 1 份，請自行鋪設。
 3. 入住時，如發現房內設備設施有異常情形，請立即通知宿舍管理員。

(七) 退房

1. 研習結訓當天 09:00 前請至良師園管理室辦理退房及歸還鑰匙，離開寢室時，房門開啟勿上鎖，並請再確認個人物品是否攜帶。
2. 請自行拆除床被套組並放置各樓層電梯旁橘色回收桶，房間內垃圾亦請一併清理並分類至各樓層之公用垃圾桶。
3. 歸還鑰匙後，請勿再進入寢室內暫留或休息，俾清潔人員能入內進行打掃工作。
4. 行李可放置良師園 1 樓交誼廳、傳習苑 1 樓影印室或研習教室(皆須於結訓當天 16:00 時前拿取)，貴重物品請勿放置行李內。

(八) 提前住宿

1. 請先確認已完成線上報名並登記住宿，請於研習前一天 17:00 至 21:00 至管理室領取寢室鑰匙，當日晚餐及次日早餐請自理。
2. 寢室內不提供中央空調及熱水，盥洗請至宿舍 2 樓以上樓梯兩側之公共盥洗室(備有電熱水器)。

(九) 寢室內熱水供應時間為 17:30 至 23:00，請自備個人盥洗用品。

(十) 宿舍提供備品有面盆、拖鞋、吹風機、衣架、衛生紙、電風扇、棉被、枕頭；如因個人衛生習慣，亦可斟酌自備；另如有借用檯燈、捕蚊燈之需求，請向宿舍管理員登記。

(十一) 為節約能源，離開寢室，請隨手關閉電源，另個人電子設備(如筆記型電腦)，請隨手拔掉電源。

(十二) 寢室設備設施如有故障，請填寫修繕單，請字體工整，具體填寫，填妥後請將修繕單交至 1 樓管理室，將會立即派員前去處理。

(十三) 住宿期間若有任何問題，請立即連繫宿舍管理員(辦公室位於良師園 1 樓電梯出口右前方)，電話：02-77407072，另為維護住宿安全，宿舍區於晚間 23:00 關門。

四、交 通

- (一) 自行開車前來者，本院備有學員專用停車區，或請依指定區域停車(畫線之停車格內)，請勿停於租約(付費)停車區及相鄰之大型遊覽車停車區。
- (二) 搭乘大眾交通運輸者，交通資訊請至本院網站首頁→關於本院→院區位置。本院周邊公車站牌及到院交通訊息即時更新；惟最新動態訊息，仍請以各客運公司公告為準。
- (三) 搭乘本院專車者，三天以上之研習班，於報到及結訓當日提供本院至板橋車站北 2 門交通接駁服務，請於報名時登記。二天以下研習班不提供學員專車接送。
- (四) 若需搭乘計程車，請自行聯繫。

五、服務設施

- (一) 交誼廳：良師園 1、2、3、5 樓，備有電視及公用大型冰箱，放置物品於冰箱時，請務必寫上房號及姓名，定期於每週五 10:00 清潔冰箱及清空物品。
- (二) 洗衣間：良師園各樓層，皆備有洗衣機、脫水機。
- (三) 哺集乳室：良師園 1 樓管理室旁，如有需要請向宿舍管理員登記使用。
- (四) 圖書館：群賢齋 1 樓，開放時間為每週一至週五，08:30 至 17:30，中午不休息。
- (五) 網際網路
 1. 有線網路：良師園 4 樓，備有一間電腦室。
 2. 無線網路：全院(無線訊號：NAER-Roaming)→帳號 naer001密碼 0330@Naer
寢室內(無線訊號：NAER+房號)→密碼 0330@Naer
- (六) 公共電話：傳習苑 1 部(1 樓講師休息室旁)；文薈堂 1 部(1 樓電梯旁)。
- (七) 倘需要特殊支持服務之研習學員，請於研習報名系統備註中說明服務需求；或於研習期間，逕洽各研習班務人員提供相關協助。

六、聯繫方式

- (一) 本院教育人力發展中心辦公室位於傳習苑 103 室，如有任何協詢問題歡迎蒞臨。
- (二) 17:00 至次日 00:00，如需服務或發生緊急事故，請聯繫良師園 1 樓管理室(02-77407072)或大門警衛室(02-77407081)。