

**臺北市教師研習中心**  
**107 年資訊科技與資源運用於教學設計研習班-Google 教學應用**  
**實施計畫**

一、研習依據：本中心 107 年度研習行事曆辦理。

二、研習目標

- (一)強化本市教師資訊運用新知，促進教師掌握資訊科技最新脈絡。
- (二)Google Classroom 教學平臺之相關應用。
- (三)Google Site 新版協作平臺教學/班級網站製作在教育應用的未來發展。

三、研習對象：臺北市國民中小學教師。

四、研習日期

- (一)第一期：107 年 4 月 17 日(星期二)
- (二)第二期：107 年 4 月 19 日(星期四)

五、報名日期：即日起至 107 年 4 月 9 日（星期一）止。

六、研習人數：每期 60 人。

七、研習地點：本中心(臺北市北投區陽明山建國街 2 號)。

八、研習課程：(課程講座若有更動以網路公布為準)

| 日期                             | 時間          | 節數   | 課程名稱                        | 課程內容                                                                                | 講座                                         |
|--------------------------------|-------------|------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 4/17<br>(二)<br><br>4/19<br>(四) | 9:00-9:50   | 1    | 運算思維與程式設計體驗課程               | 1. 何謂運算思維<br>2. 程式設計課程體驗<br>3. 插電/不插電課程                                             | 主講座：<br>林裕勝 校長<br>(日新國小)<br><br>助講座：<br>待聘 |
|                                | 10:00-11:50 | 2    | Google Classroom 教學平臺教學應用   | 1. Google Classroom 基本操作<br>2. 運用 Classroom 上課/加入課程<br>3. 指定作業/活動<br>4. 作業評分        |                                            |
|                                | 12:00-13:30 | 午餐休息 |                             |                                                                                     |                                            |
|                                | 13:30-14:20 | 1    | Google 小組雲端硬碟之實務應用          | 1. Google 文件、簡報、試算表線上編輯與協作<br>2. 共備社群小組雲端硬碟之運用<br>3. 文件版本控制與自動備份                    |                                            |
|                                | 14:30-16:10 | 2    | Google Site 新版協作平臺教學/班級網站製作 | 1. 新版 Google Site 協作平臺建立 RWD 行動閱讀版面網站<br>2. 協作平臺進階功能實作與運用<br>3. 實作教學網站<br>4. 實作班級網站 |                                            |

九、**研習方式**：講授、操作體驗。

十、**報名方式**

- (一) 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。
- (二) 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。

十一、**注意事項**

- (一) 因應課程需求，請研習員自行攜帶筆記型電腦(需有裝 Google Chrome 瀏覽器)或平板電腦及充電線。
- (二) 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)。
- (三) 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。
- (四) 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。
- (五) 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。
- (六) 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。
- (七) 本中心設有專車至中心研習，如需搭乘請於網路報名時依需求登錄，惟當日搭車人數未達15人不派車(非每日均有專車)，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/>)最新消息，或電洽輔導組：02-2861-6942 轉 221。

十二、**研習時數**：每期全程參與者核發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。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。

十三、**聯絡方式**：謝承晏代理組員，聯繫電話：2861-6942 轉 216，傳真：2861-6702，電子信箱：Yen29596@gmail.com

十四、**研習經費**：由本中心「資訊科技應用及融入教學研習計畫」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。