

臺南市教保服務人員參與線上研習注意事項

111.05.30 修正

壹、緣起

- 一、因應嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）疫情，為降低群聚傳染之風險，辦理教保專業知能研習彈性配套措施。
- 二、以遠距教學等多元模式，提供本市教保服務人員多元學習管道。

貳、內容

一、報名

- (一) 參加研習之學員（含受指派之學員）在報名時限內逕至「教育部全國教師在職進修資訊網」（以下簡稱「全教網」）報名，同一時段以 1 場為限。
- (二) 研習報名後限本人參加，並使用本人 **GOOGLE 帳戶** 進入會議室。
- (三) 為避免報名佔缺，學員報名後發現**不克參加時**，應於**報名期限內自行至「全教網」取消報名**。
- (四) 報名審核錄取之學員，應準時參與該研習，若同年度內達三次未參加研習之紀錄，「全教網」會自動標示紅燈，承辦單位得以此作為審核依據。
- (五) 參與線上研習之學員**務必配合承辦單位使用之軟、硬體設備需求**，無法配合者請參加其他課程。

二、出席

- (一) 學員參加研習期間若**遲到、早退均應扣除研習時數**，凡缺席**超過研習時數 1/5 者**，**不核予研習時數**。
- (二) 出席之學員請至少於**研習前一日**，**自行測試軟、硬體設備是否正常**（電腦、麥克風、視訊等），並將 **GOOGLE 帳號改為本名**。
- (三) **研習期間學員須全程開啟視訊鏡頭**，因故須**中途離開者**，應於**留言區向承辦單位說明**離開事由，待承辦單位回應後再行離開，離開**超過 10 分鐘者**，該節課**視同缺席且不核予研習時數**。
- (四) 課程期間請於「**適當且安靜的地點**」進行研習，**勿同時進行其他事情**，經發現且未即時改善者，該次研習不核予研習時數。
- (五) 承辦單位將不定時課間點名，未於時限內填報課間點名表單者視同缺席，該次研習不核予研習時數。
- (六) 承辦單位得以學員實際參與研習時數，依實核予。

三、簽到退

- (一) 參加研習之學員應準時參與研習，遲到與早退者應註明簽到退時間，並扣除研習時數。
- (二) 線上研習須準時填報下列表單：**簽到、課間點名及回饋單（併簽退）**。
 - 1. 簽到：依課程表時間。
 - 2. **課間點名：10 分鐘內填畢。**
 - 3. **回饋單（併簽退）：研習結束後 30 分鐘內填畢**，回饋單填寫視同該場次簽退證明，俾利承辦單位彙整及核發研習時數，未填報回饋單視同未簽退將不核予時數。
- (三) 學員於研習前後務必親自簽到（退）、課間點名，若請人代簽經發現屬實，將取消研習資格且不核予時數。

四、聽課原則

- (一) 研習前**確定該場次所需之軟、硬體設備**，並**測試功能皆正常**，為避免延誤課程，當日不再協助處理軟硬體相關設備問題。
- (二) 遵守線上研習的秩序與規範：
 - 1. 課程期間**全程開啟視訊鏡頭**。
 - 2. 學員上課請統一關閉麥克風避免音訊干擾，需要發言時再打開麥克風，發言完畢請關閉麥克風。
 - 3. 不在留言區討論與研習課程無關之事宜，避免影響課程進行；並於**適當且安靜的地點進行研習**，勿同時進行其他事情、非休息時間請勿用餐，以示對主講者與聽課學員之尊重。
- (三) 為維護智慧財產及肖像權，錄影、錄音及拍照前應先徵得講師同意。

五、其他

- (一) 研習課程間如遇颱風等天災不可抗力因素，停課與否以臺南市政府公告停止上班為依據，研習延期相關訊息將公告於本局資訊中心，不再另行通知。
- (二) 請配合研習承辦單位臨時通知之注意事項。
- (三) 本注意事項經本局核可後實施，修正時亦同。