三峽總院區研習須知(實體課程)

親愛的夥伴： **(115.08)**

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、 上課與研習注意事項

(一) 報到須知：學員請攜帶**身分證**，逕至所屬班級之上課教室報到。
(二) 課程出缺勤：請依課表準時上下課，不得遲到或早退。每日第一堂課，彈性到課時間為 20 分鐘內，除因搭乘本院專車導致遲到外，超過 20 分鐘視為缺課 1 小時，並須依本院規定辦理請假並填寫請假單。特殊班期請依各班期之研習規範辦理。
(三) 簽到規定：研習期間，學員須於上午及下午上課前後 20 分鐘內**刷卡簽到**，禁止代刷。
(四) 課程結束後，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) 研習期間請全程配戴學員識別證，進出院區時請配合警衛檢查。
(六) 上課期間請將手機關機或切換至靜音/震動模式，未經講座同意，請勿攝影、錄音、拍照或擅自下載、上傳講義電子檔至公開平台。
(七) 本院區全面禁菸，請自行攜帶環保杯使用，貴重物品請自行妥善保管，遺失恕不負責。
(八) 本院為成人專業發展研習場域，不提供親友、眷屬陪同照護與留宿服務，有需求者請自行安置。
(九) 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。
(十) 學員若於研習期間遭遇性騷擾，將依《本院學員訓練期間遭受性騷擾事件處理須知》辦理。

二、 餐廳用餐規範

(一) 用餐時間：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，用餐時間結束後請勿逗留。非用餐時段餐廳不開放進入。
(二) 用餐方式：三餐供應採自助式或桌菜方式辦理，禁止攜帶外食或外送食物進入或擅自攜出餐廳內飲品或食物。
(三) 座位安排與餐後分類：請依班務人員指定之桌次入座，每桌 10 人。請勿坐空桌，餐後請將餐具及廚餘分別投入餐廳兩側之分類桶。
(四) 蔬食日提醒：為響應健康飲食及環保理念，每週三午餐為「蔬食日」

三、 住宿事項提醒

(一) 住宿對象與申請方式：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) 住宿規範：
1. 非住宿學員不得擅自進入寢室，會客應於交誼廳晤談。不得留宿外賓或親友，且勿擅自使用空房。
2. 維護安全衛生，公共區域及寢室禁止飼養或暫放寵物、其他動物或私自放置盆栽。
3. 基於安全，禁止使用用電負荷過大或有危險性之家電用品，亦不可使用任何火源。

(三) 住宿辦理與寢室設備：
1. 請至 1 樓宿舍管理室辦理住宿手續，房號為電腦隨機安排。
2. 寢室為兩人一間，兩張單人床(200cm*100cm)，鑰匙一人 1 支自行保管。
3. 寢室內放置床套、被套、枕套各 1 份，請自行鋪設。
4. 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。

(四) 退房說明
1. **研習結訓當天 09:00 前**，請至良師園管理室辦理退房及交還鑰匙。

2. 離開時請勿上鎖房門，並確認個人物品是否帶齊。
3. 請自行拆除床被套組，投入各樓層電梯旁橘色回收桶，房內垃圾請分類清理至公用垃圾桶。
4. 歸還鑰匙後，請勿再進入寢室暫留或休息，以利清潔作業進行。
5. 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。

(五) 提前入住

1. 須先完成線上報名並勾選住宿，入住時間為研習前一天 17:00 至 21:00，請至管理室領取鑰匙，當日晚餐及次日早餐請自理。
2. 寢室無中央空調與熱水，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)。

(六) 設備與備品

1. 寢室內熱水供應時間為 17:30 至 23:00，請**自備個人盥洗用品。**
2. 寢室內提供壁掛式吹風機、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；1 至 3 樓房內皆備有除濕機，4 至 5 樓如有使用需求，請向宿舍管理員登記，檯燈亦採登記制，上述登記物品數量有限，請儘早登記。

(七) 其他注意事項

1. 如有住宿相關問題，請洽良師園 1 樓宿舍管理室(電梯出口右前方)，若設備故障，請填寫**修繕單**(字跡工整、內容具體)，交至管理室，將安排人員處理。
2. 為**節約能源**，請離開房間時關閉電源，個人電子設備如筆電也請拔除插頭。
3. 為維護住宿安全，宿舍夜間 23:00 關門，請留意返宿時間。

四、 交通資訊請參閱本院網站【首頁→願景與組織→院區位置→三峽總院區→交通指引】

(一) 自行開車：本院設有**學員專用停車區**，或請停放於畫線停車格內，請勿停放於租約(付費)停車區或大型遊覽車專用停車區，以免影響他人使用權益。

(二) 大眾交通運輸相關最新班次及動態，仍請以各公司公告為準。

(三) 搭乘本院專車：三天以上之研習班安排接駁車，於報到日與結訓日提供本院至板橋車站北 2 門之交通接駁服務。需搭乘者請於報名時登記。

(四) 若有計程車需求，請自行聯繫叫車。

五、 生活設施使用說明

(一) 交誼廳

1. 良師園 1、2、3、5 樓皆設有交誼廳，設施包含：電視、公用大型冰箱。
2. 放置物品於冰箱時，請標註房號及姓名，每週五 10:00 定期清潔，請取回物品。

(二) 洗衣間：良師園各樓層皆設有洗衣間，提供非投幣式洗衣機、脫水機，並備有基本清潔用品(洗衣粉、刷子等)請於每日 21:30 前完成使用，避免影響他人作息。

(三) 哺集乳室：良師園 1 樓宿舍管理室旁。如有需求，請向宿舍管理員登記申請使用。

(四) 圖書館：群賢齋 1 樓，每週一至週五 08:30－17:30(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~naer009** (共 9 組，naer 尾數可填入為 001 至 009)，**密碼皆為 0330@Naer**
   - 全寢室內(無線訊號：NAER+房號)→密碼 0330@Naer

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)。

國家教育研究院校長在職專業研習班

線上同步視訊教學研習須知(線上課程)

一、線上報名：

(一)請至本院「研習及活動資訊網」完成線上報名。

(網址：https://workshop.naer.edu.tw/NAWeb/Services/wFrmNews.aspx)

(二)報名時，**Email 需填寫 Google 的教育帳號或一般個人之 Gmail 帳號。**

二、授課方式：

採用 **Google Meet** 遠端視訊軟體，承辦人於確定開課前一週，寄送 Google Meet 的會議連結至學員信箱，並進行課前連線測試。

三、線上課程注意事項：

(一)準時上課：請於上課**前 10 分鐘**輸入會議代碼或連結進入會議室。

(二)視訊設備：準備有鏡頭及能收音的電腦設備，並確認網路連線狀況順暢。

(三)上課簽到：提供線上簽到連結，請學員上午、下午各簽到一次，簽到時間為課程開始前20分鐘~課程開始後20分鐘。不用簽退。

(四)進入會議室後，請開啟鏡頭並關閉麥克風。

以下為 google meet 操作手冊

Google meet 使用手冊

目錄

一、 登入 meet 3

二、 開啟會議 4

三、 關閉視訊 5

四、 Google meet 功能項目 6

1. 基本按鈕介紹 6

2. 查看目前在線人員 6

3. 查看留言訊息 7

五、 常用功能基本操作說明 8

1. 分享螢幕畫面 8

2. 傳送訊息 9

一、 登入 meet

1. 開啟 Google meet 網站 https://apps.google.com/meet

2. 登入帳戶



3. 輸入帳號及密碼



二、 開啟會議

1. 輸入連結代碼



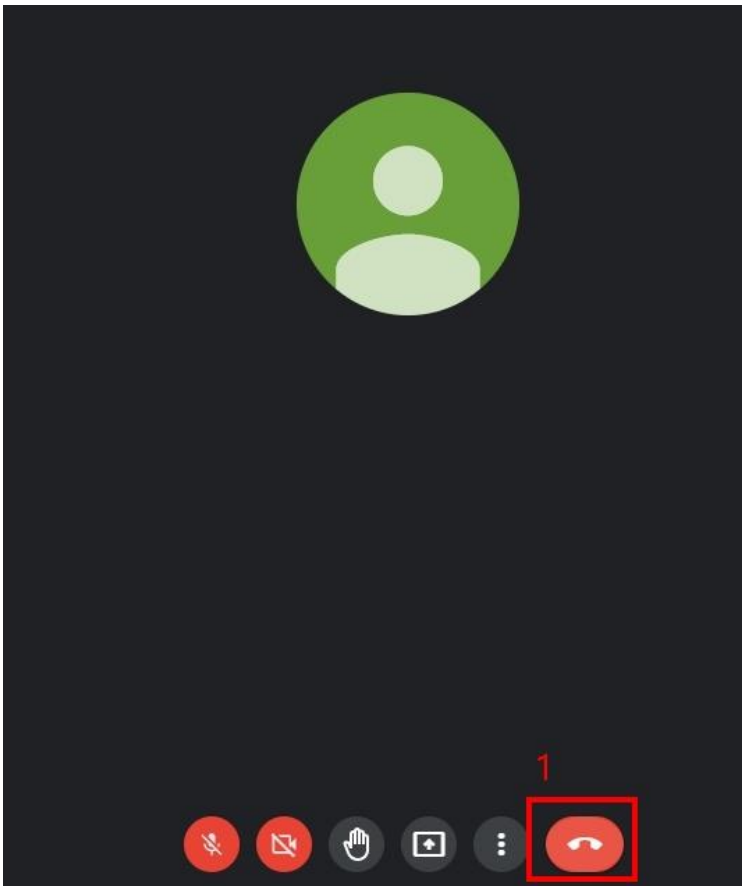
2. 按立即加入





三、 關閉視訊

1. 下方結束通話





四、 Google meet 功能項目

1. 基本按鈕介紹

①開啟與關閉麥克風

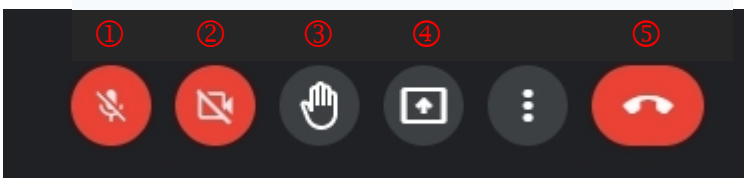
【上課時未發言時請關閉，避免周遭環境收音】。

②開啟與關閉視訊鏡頭【上課請開啟鏡頭】。

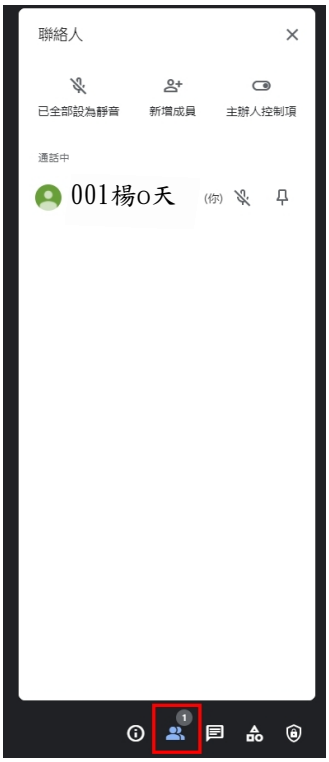
③舉手與放下舉手

④分享螢幕畫面

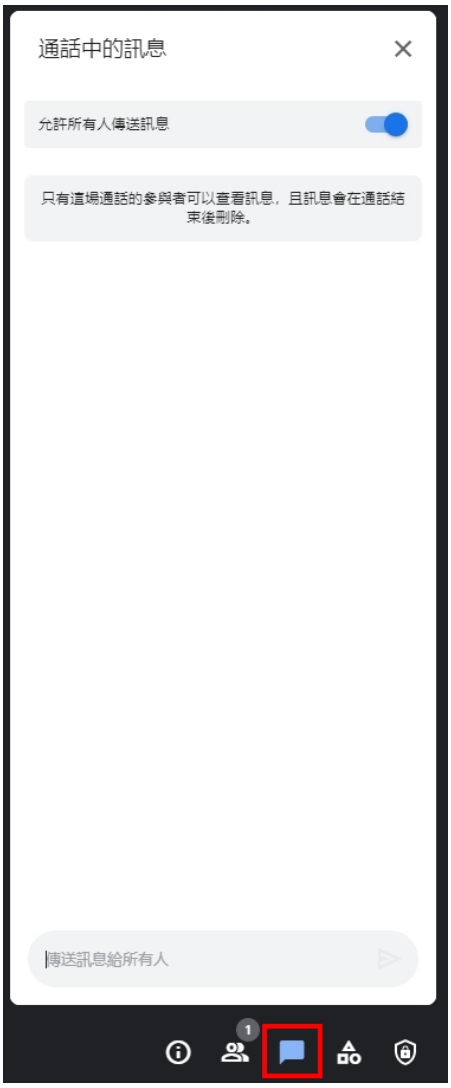
⑤結束通話



2. 查看目前在線人員

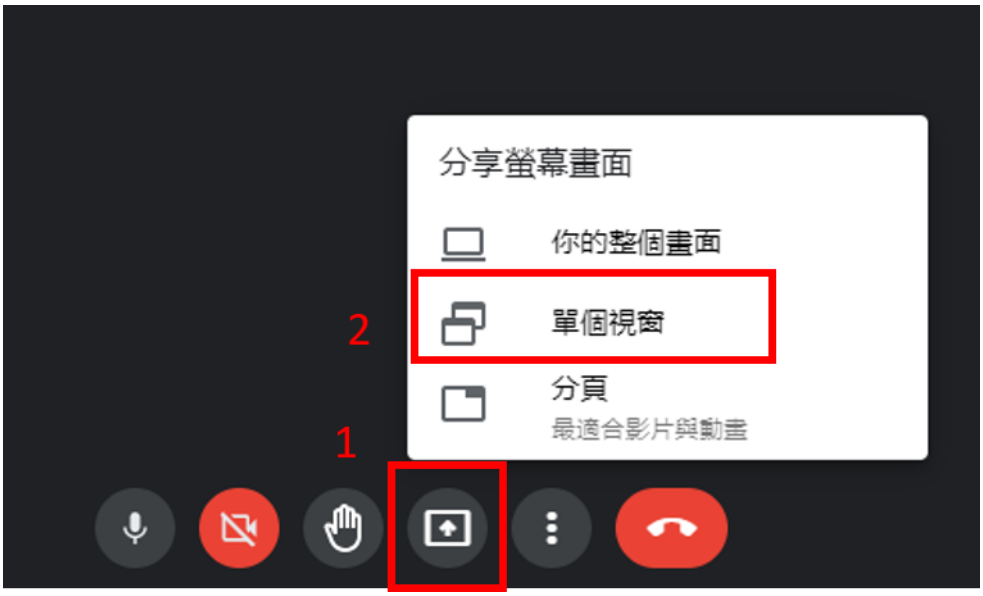


3. 查看留言訊息


通話中的訊息
允許所有人傳送訊息
只有這場通話的參與者可以查看訊息，且訊息會在通話結束後刪除。
傳送訊息給所有人
1

五、 常用功能基本操作說明

1. 分享螢幕畫面

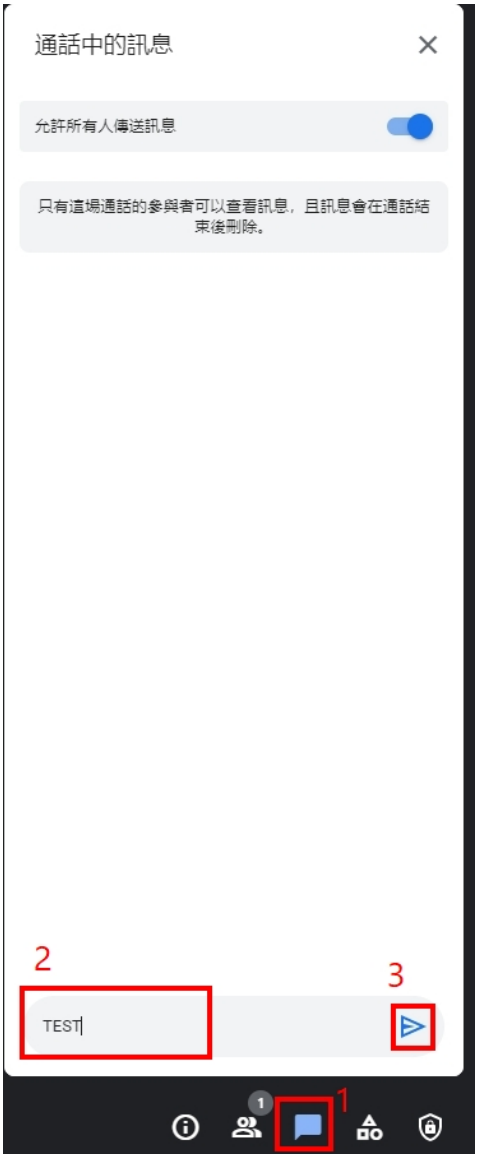




停止螢幕分享畫面


停止顯示
2
1

2. 傳送訊息


通話中的訊息
允許所有人傳送訊息
只有這場通話的參與者可以查看訊息，且訊息會在通話結束後刪除。
2
TEST
3
1