

國家教育研究院三峽總院區研習須知(實體課程)

(111.07 更新，並隨時依疫情發展滾動式修正)

防疫措施

本院訂定《研習活動因應 COVID-19 防疫管理注意事項》，研習期間，請學員依規辦理，並請務必攜帶口罩，全程佩戴口罩上課。

一、研 習

- (一) 上課報到：請攜帶身分證，學員逕至各班期上課教室報到，採固定座位入座，並請依動線規劃進出教室。
- (二) 差勤：學員須於研習期間上、下午開課前、後之 30 分鐘內刷卡簽到，請勿代刷，除本院專車因素外，上課遲到 30 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；研習結束後，研習時數將上傳至「全國教師在職進修中心資訊網」或「終身學習入口網」。
- (三) 研習期間請配戴學員證，進出院區請配合警衛人員檢查。
- (四) 上課期間請將手機關機或改為靜音震動，未經講座同意，請勿上網、照相、攝影、錄音或擅自下載講義電子檔。
- (五) 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。

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；請於用餐時間內使用完畢，勿攜帶食物進出。
- (二) 請依用餐桌次入座，**以桌餐(合菜)或個人餐盒等方式提供，採固定座位，不可隨意更換位置，6 人一桌，飲食中禁止交談，餐後請將廚餘倒入餐廳兩側之分類桶。**
- (三) 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) 本院提供 2 天以上研習班之住宿服務，1 天以下則不提供。
- (三) **以 1 人 1 間為原則，如人數過多無法容納，得規劃 2 人 1 間；不開放交誼廳供使用。**
- (四) 寢室內床型為兩小床(單人床)，每床尺寸為 205cm×100cm。
- (五) 入住當天請至 1 樓宿舍管理室辦理住宿手續，電腦隨機安排房號；寢室鑰匙一人一支自行保管；宿舍內不得留宿親友。
- (六) 退房於研習結訓當天上午 9 時前辦理，並歸還鑰匙，行李可放置傳習苑 1 樓影印間或研習教室。
- (七) 提前住宿：
 1. 請先確認已完成線上報名並登記住宿，請於夜間 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 樓以上樓梯兩側備有電熱水器供使用)。

- (八) 宿舍提供之床套、被套、枕套，請務必自行鋪設，退房時亦請拆除至樓層電梯旁橘色回收桶，房間內垃圾亦請一併清理與分類至各樓層之公用垃圾桶。
- (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：毛巾、牙膏、牙刷、沐浴乳、洗髮精、漱口杯、浴帽等。
- (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、除濕機、補蚊燈之需求，請向宿舍管理員登記。
- (十一) 離開寢室時，請隨手關閉電燈、電扇及冷氣。
- (十二) 寢室如須修繕，請填寫修繕單(請多加利用，並具體填寫)，填妥後請給宿舍管理員。
- (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：02-7740-7072，另為維護住宿安全，宿舍區於晚間 23:00 關門。

四、交 通

- (一) 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；惟有關最新動態訊息，仍請以各客運公司公告為準。
- (二) 二天以下研習班不提供學員專車接送。三天以上研習班，僅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，搭乘專車請全程佩戴口罩。
- (三) 若需搭乘計程車，請自行聯繫。

五、服務設施 **(防疫期間，不開放交誼廳、電腦室)**

- (一) 交誼廳：良師園各樓層，內部設施有：電腦室(4 樓)、電視、公用大型冰箱(1、2、3、5 樓，請自行標記物品，每週五下午 2 時統一清空)。
- (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，請向管理員登記使用。
- (四) 圖書館：群賢齋 1 樓，開放時間為每週一至週五，08:10 至 18:00，中午不休息。
- (五) 停車場：**需事前登記**，並僅限於使用仰喬樓圓環旁之**學員專用停車區**，請學員依指定區域停車，**請勿停於租約(付費)停車區或劃有停車格線之停車位**。
- (六) 網際網路：
 - 1. 有線網路：宿舍 4 樓電腦室。
 - 2. 無線網路：全院(無線訊號：NAER-Roaming)→帳號 guest，密碼 naernaer；
寢室內(無線訊號：NAER+房號)→密碼 naernaer
- (七) 公共電話：傳習苑 1 部(1 樓講師休息室旁)；文蒼堂 1 部(1 樓電梯旁)。
- (八) 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) 本院三峽總院區地址：新北市三峽區三樹路 2 號，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) 夜間 17:00 至次日早晨 08:00，如需服務或發生緊急事故，請聯繫良師園 1 樓服務台值勤人員(02-7740-7072)或大門警衛室(02-7740-7081)。

中小學校長在職專業研習班研習須知(線上課程)

一、線上報名：

(一)請至本院「研習活動及資訊網」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：請使用通話中的傳送訊息功能，傳送【服務學校+姓名】，以示出席簽到，承辦人將截圖作為出席及核發研習證明。

(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
六、 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

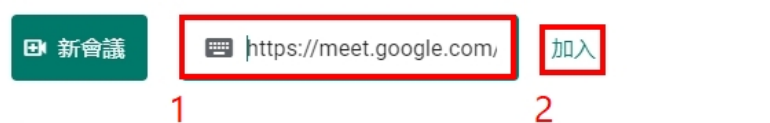


二、 開啟會議

1. 輸入連結代碼

進階視訊會議功能現已免費 開放給所有人使用。

我們重新打造了 Google Meet，讓所有人都能免費使用這項既安全又實用的商務會議服務。

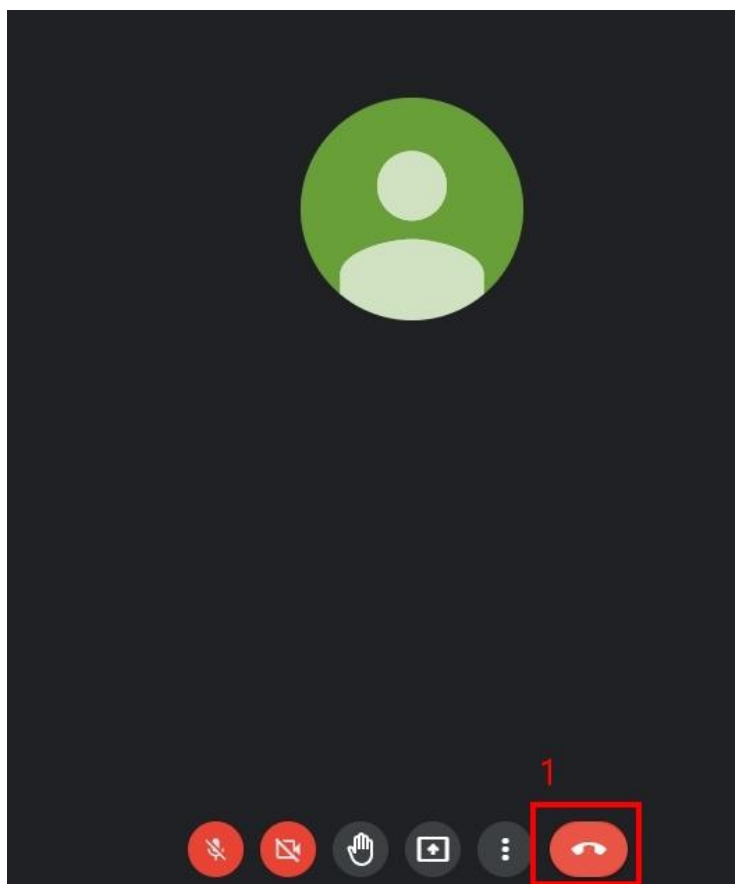


2. 按立即加入



三、 關閉視訊

1. 下方結束通話



你已結束整場會議

2



四、 Google meet 功能項目

1. 基本按鈕介紹

① 開啟與關閉麥克風

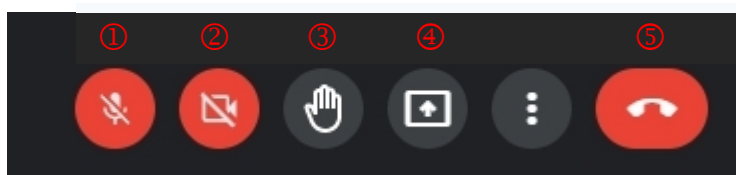
【上課時未發言時請關閉，避免周遭環境收音】。

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

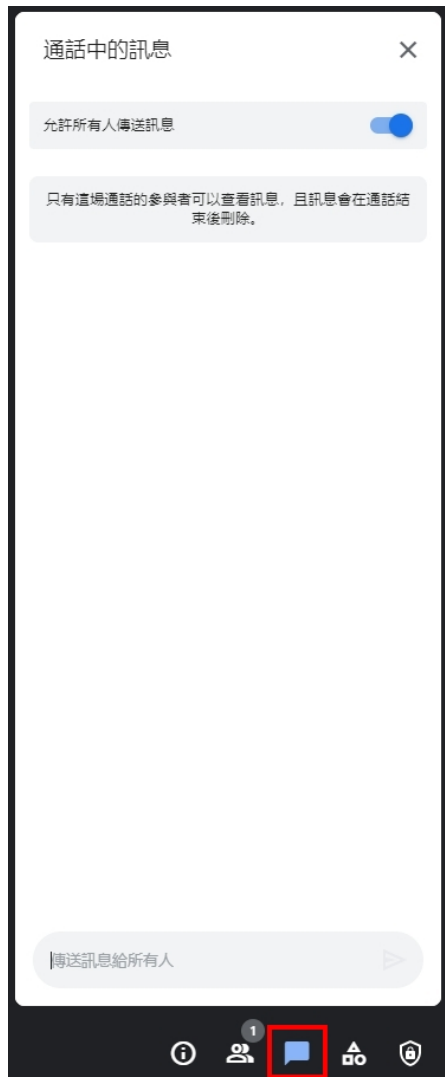
⑤ 結束通話



2. 查看目前在線人員

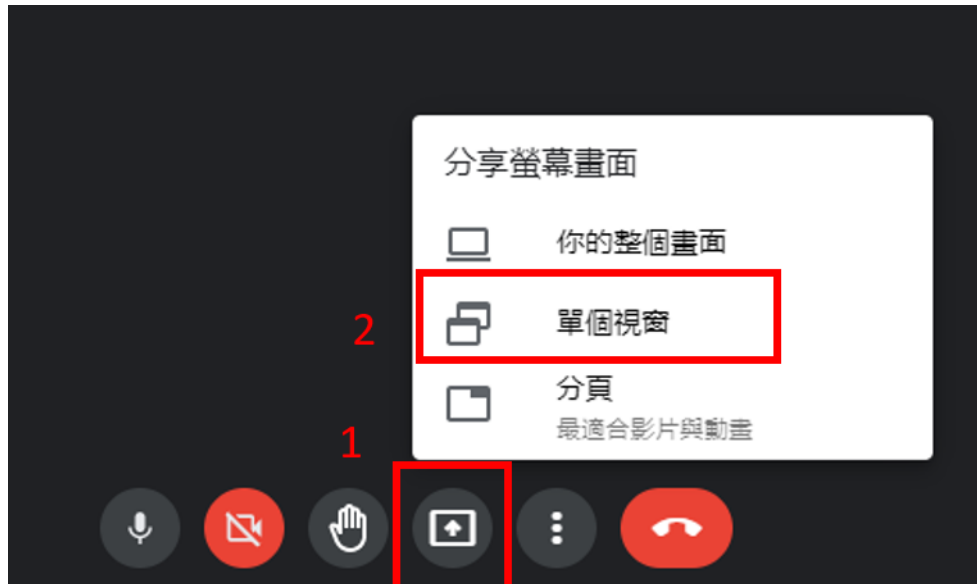


3. 查看留言訊息



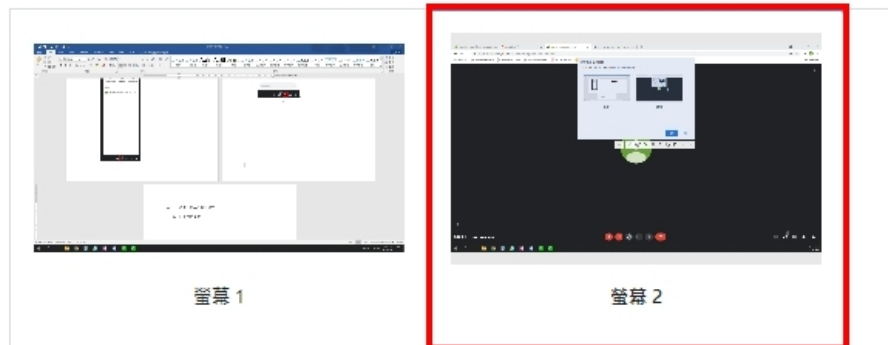
五、 常用功能基本操作說明

1. 分享螢幕畫面



分享整個螢幕畫面

「Chrome」要求與 meet.google.com 分享螢幕內容。



停止螢幕分享畫面



2. 傳送訊息

