**桃園市國際教育2.0－110年度分享會暨111年度說明會實施計畫**

1. **依據**

依據桃園市政府教育局109年11月18日桃教高字第1090107097號函及109年12月11日桃教高字第1090113395號函辦理。

1. **目的**

國際教育2.0以「接軌國際、鏈結全球」為願景，中小學國際教育白皮書2.0業於109年5月14日發布，教育部中小學國際教育2.0全球資訊網亦於今(110)年正式上線，以因應國際化及全球化兩大時代主流。為利學校對於國際教育2.0最新政策及工作計畫之理解，爰辦理此分享暨說明會。

1. **辦理單位**
2. 主辦單位：桃園市政府教育局
3. 承辦單位：桃園市國際教育事務中心、任務學校(桃園市立大園國際高中)
4. **經費**

由教育部國教署110年度任務學校計畫及桃園市政府教育局桃園市110年度國際教育實施計畫項下經費支應。

1. **參與對象**

本市高、國中小學校國際教育業務承辦教師及行政人員。

1. **辦理時間及地點**
2. 時間：

第一天110年12月2日(四) 08：30-12：30。
第二天110年12月3日(五) 09：00-13：00。

1. 地點：本次會議採線上辦理，會議連結：[meet.google.com/pef-oibg-vrd](file:///C%3A%5CUsers%5CA1306925%5CDesktop%5Cmeet.google.com%5Cpef-oibg-vrd) (會議代碼：pef-oibg-vrd)。
2. **會議議程**

**第一天(110年12月2日)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時間 | 內容 | 主講人 |
| 8：30-9：00(30分鐘) | 報到 | 國際事務部團隊 |
| 9：00-9：30(30分鐘) | 開場貴賓致詞 | 桃園市立大園國際高中朱元隆校長 |
| 桃園市政府教育局長官 |
| 國際事務部團隊 |
| 9：30-10：20(50分鐘) | SIEP審查要點及案例分享國際交流 | 苗栗縣立後龍國小曹珈菱主任 |
| 10：20-10：30(10分鐘) | 休息 |
| 10：30-11：20(50分鐘) | SIEP學校國際化 | 國立中山大學教育研究所莊雪華所長 |
| 11：20-12：10(50分鐘) | SIEP審查要點及案例分享國際交流 | 桃園市立武陵高中廖彩雲組長 |
| 12：10-12：30(20分鐘) | 問答與討論 | 國際事務部團隊 |
| 12：30 | 會議結束，感謝大家參與！ |

**第二天(110年12月3日)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時間 | 內容 | 主講人 |
| 9：00-9：10(10分鐘) | 報到開場 | 國際事務部團隊 |
| 9：10-10：00(50分鐘) | SIEP審查要點及案例分享雙語課程 | 臺北市立三民國中徐雅鐘主任 |
| 10：00-10：50(50分鐘) | SIEP審查要點及案例分享國定課程 | 臺北市立志清國小李雪鳳校長 |
| 10：50-11：00(10分鐘) | 休息 |
| 11：00-12：30(90分鐘) | 1. 國際教育2.0－111年度計畫說明
2. 教育部中小學國際教育2.0全球資訊網(IETW)系統簡介與操作說明
3. 計畫撰寫及經費編列常見問題。
 | 桃園市立大園國際高中蕭乃勻老師 |
| 12：30-13：00(30分鐘) | 問答與討論 | 國際事務部團隊 |
| 13：00 | 會議結束，感謝大家參與！ |

**捌、報名方式**

1. 請於即日起至**110年11月29日(一)16:00**止，逕至全國教師在職進修資訊網(<https://www2.inservice.edu.tw/>)報名(課程代碼：3289239)。
2. 完成全國教師在職進修資訊網報名後，請至Google表單(<https://forms.gle/tT9ptzh13dMRxNem6>)填寫會議所需之個人資料，俾利會議前通知及後續研習時數核發手續。
3. 若有會議相關疑問請洽桃園市國際教育事務中心(大園國際高中)行政助理－王小姐，聯絡電話：(03)381-3001轉925，Email:interdu01@dysh.tyc.edu.tw。

**玖、注意事項**

1. 全程參與兩日會議者將核予8小時研習時數，若只參與其中一天則核予當日時數(4小時)，依當日簽到與簽退表單作為核予時數之依據。
2. 本會議全程線上進行並錄影，為維護線上會議品質，報名人數上限為80人/日，額滿為止。
3. 為核以研習時數，請務必於報名期限前完成全國教師在職進修資訊網及Google表單之填報，並將於110年11月30日(二)統一寄發會議前通知至錄取者信箱。