**「2017桃園地景藝術節」教師研習參訪活動計畫**

**壹、緣起**

 「2017桃園地景藝術節」將再次以地景藝術呈現城市不同面貌，今年以「秘境找地景」的概念，發掘、探索值得玩味的「秘境地景」，加以藝術創作手法帶給觀者耳目一新的視野,納入地方參與模式，創作能與在地情感認同相呼應的藝術作品。並特別規劃於活動主場─桃園市觀音區廣福社區辦理裝置藝術駐村計畫，期望藉由藝術介入空間，以藝術駐村之形式，結合藝術家與社區互動，增加民眾參與的溫度。

 桃園市每年辦理之地景藝術節相關活動，均造成熱烈的迴響與好評，今年結合在地企業與社造團體，合力創作環境裝置藝術，進行城鄉的行銷發展，以環境藝術及人文小旅行，建構在地微型觀光經濟。為增進活動辦理之深度與廣度，特舉辦市內各級教師參訪研習活動，以增加活動效益。

**貳、依據**

 桃園市政府「2017桃園地景藝術節」跨局處會議主席裁示事項辦理。

**參、目的**

1. 透過教師深度的踏查與體驗，能將發揚藝術節的理念，重新建構地方深度，有助於進行城鄉的行銷發展，再次創造鄉土記憶，強化桃園地域特色，傳播桃園的活力與熱情。
2. 參訪藝術節的靜態展覽，充實教師鄉土教育知能與藝術教育素養，以提升鄉土與美感教育教學品質。

**肆、承辦單位**

 桃園市桃園區建德國民小學

**伍、辦理方式**

1. 於「2017桃園地景藝術節」106年8月16日至8月25日活動期間，開放徵選有意願的學校以校為單位申請，到場參訪以半天為原則。
2. 每校約需30位教師報名，人員不足可結合周邊學校辦理。報名期限即日起至106年8月10日，預計補助20校，額滿為止，相關注意事項請詳見報名表(附件1) 。
3. 參與藝術節教師參訪活動每校補助10,000元，可用於交通、保險、膳費與雜支等費用支出，不足部分由學校自籌。獲補助之學校請於活動結束後兩週內，將活動成果（附件2）與各校經費支出明細表（附件3）繳至桃園市建德國小教務處(桃園市桃園區延平路265號)。
4. 活動詳情請參閱2017地景藝術節網頁<https://www.facebook.com/TaoyuanLandArt>

**陸、經費概算**

由桃園市教育局經費項下支付。

**柒、獎勵**

一、依據「公立高級中等以下學校校長成績考核辦法」、「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」及「桃園市市立各級學校及幼兒園教職員獎懲要點」等規定辦理敘獎。

二、全程參與研習活動之成員依規定核發4小時研習時數。

三、參與本活動人員在課務自理及不支領代課鐘點費原則下，准予公(差)假登記。(差旅費由服務單位自理)

**捌、本計畫陳教育局核准後實施，修正時亦同。**

附件1

**「2017桃園地景藝術節」教師參訪活動報名表**

**一、學校：**

**二、報名資料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 承辦人員 |  | 職稱 |  |
| 聯絡電話 | 學校 分機手機 |
| 預計參與活動時間 | 月 日 時 |
| 預計參與教師人數 |  |

**三、報名時間**

申請學校請於106年8月10日（四）下班前報名傳真，傳真電話：**03-3660512**

聯絡人：建德國小設備組長陳煥文老師 03-3660688#220

**補助梯次有限，額滿為止！**

承辦人： 　 　　　　　　處室主任：　　　　　　　 　校長：

 （學校承辦人員請核章後傳真報名，若未完成將視同未完成報名）

附件2

**「2017桃園地景藝術節」教師參訪活動成果報告**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 學校名稱 |  | 參觀日期 | 106年 月 日星期  |
| 承辦人員 | 職稱 |  | 電話 | (O)：分機 |
| 姓名 |  |
| 參觀人數 | 教師　　　　人 |
| 【照片】 | 【照片】 |
| 【文字說明】 | 【文字說明】 |
| 【照片】 | 【照片】 |
| 【文字說明】 | 【文字說明】 |
| 【照片】 | 【照片】 |
| 【文字說明】 | 【文字說明】 |

承辦人 　　　　　　　處室主任　　　　　 　　　校長

附件3

**「2017桃園地景藝術節」教師參訪活動各校經費支出明細表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 學校名稱 |  | 活動總經費 | 新台幣 元整 |
| 實際支出 | 新台幣 元整 |
| 活動日期 |  年 月 日 |
| 結餘款 | 新台幣 元整 |
|  支 出 明 細 |
| 序號 | 支出日期 | 項 目 名 稱 | 金 額 | 備 註 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |

**註:「原始憑證」請依序排列附於本表格之後，並請勿裝訂。**

承辦人 處室主任 會計主任 校長