

# 新竹市 110 年度幼教教保人員「特殊教育」主題研習 - 「學齡前特殊需求學生的班級經營與輔導策略」研習實施計畫

- 一、依據：教育部提升學前特殊教育服務品質方案
- 二、目的：提升幼兒園教保服務人員特教知能，精緻本市學前特殊教育。
- 三、辦理機關
  - (一)主辦單位：新竹市政府
  - (二)承辦單位：心路基金會新竹分事務所
- 四、研習對象及人數：本市公立及立案私立幼兒園之負責人、園長、教保服務人員及依法配置之相關人員，共 60 名。
- 五、研習日期：110 年 5 月 8 日(星期六)
- 六、研習地點：本市北門國小視聽教室(新竹市水田街 33 號)
- 七、研習時數：全程參加研習人員由本府核給研習時數 3 小時
- 八、報名方式：請至本市教師研習護照(<https://study.hc.edu.tw/>) 完成網路線上報名(須審核)，經錄取者須全程參加始核給研習時數。
- 九、課程表

| 時 間        | 課 程 內 容             | 講 師     |
|------------|---------------------|---------|
| 8：30～9：00  | 報到                  |         |
| 9：00～12：10 | 學齡前特殊需求學生的班級經營與輔導策略 | 王意中 心理師 |

- 十、經費需求：由教育部國民及學前教育署及新竹市政府經費補助
- 十一、注意事項
  - (一) 請詳閱後附之本市教保研習守則，並配合遵守各項規定。
  - (二) 本研習未預留候補名額，僅於當日有獲錄取學員缺席，方開放現場候補學員依序遞補，不保證候補者皆可入場，敬請見諒。
- 十二、本計畫奉核定後實施。

# 新竹市教保研習守則

新竹市政府 109 年 12 月 10 日府教特字第 1090188487 號函

## 一、報名

- (一) 幼兒園參加研習之學員(含受指派之學員)依欲參加研習之實施計畫內之報名時限逕至「新竹市教師研習護照」(<https://study.hc.edu.tw/>)報名，現場報名開放請依計畫內容為依據，承辦學校可決定是否接受現場報名。
- (二) 研習報名後限本人(學員)參加，請勿攜帶同伴或子女，以維護研習現場秩序，保障參與學員權益。
- (三) 為避免報名佔缺，於報名截止前發現不克參加者，應於報名日期截止前至研習護照系統取消報名。
- (四) 報名截止後，若不克參加者應於研習前三日聯繫承辦單位，並下載請假單並完成請假手續。

## 二、請假

- (一) 學員若未及於研習系統取消報名者，可至「新竹市學前教育網-教師專區-教保人員研習」下載請假單註明事由，經該幼兒園主管核章後傳真文本或掃描文件 E-MAIL 至承辦單位聯繫信箱，並電話確認完成請假手續。
- (二) 如遇緊急臨時狀況，學員應於研習前來電告知，以便進行備取作業；並務必於研習結束後上班日第一天傳真假單傳真核章後假單正式完成請假手續。
- (三) 報名後未完成請假手續且缺席曠課者，將由教育處函知所屬幼兒園督導並敘明理由報府。

## 三、出席

- (一) 學員參加研習期間因依實施計畫準時參與，凡遲到 20 分鐘者，扣除該場次研習時數 1 小時，遲到超過 30 分鐘則取消該場次研習，以缺席論之。
- (二) 早退、請假時間均應扣除研習時數，凡缺席超過研習時數 1/3 者，不核予研習時數，並於備註欄加註「缺席逾 1/3 研習時間，不核予時數」。
- (三) 承辦單位得不定時隨機抽點，未到課學員視同缺席，該次研習不核予研習時數。
- (四) 學員於該年度缺席達三次者，本府將不開放下年度線上報名之權限。
- (五) 凡指定對象參加之研習，請各幼兒園依函選派人員參加。

## 四、簽到退

- (一) 參加研習之學員不可遲到、早退。研習應分別簽到與簽退，遲到與早退者並應註明簽到退時間，並扣除研習時數；未簽到與簽退者，視為缺席不核予時數。
- (二) 學員參加研習務必親自簽到(退)，若有代簽情事且經查證屬實，請人代簽及代簽者均將取消研習資格且不核予時數，並函文所屬幼兒園依權責妥處。
- (三) 如有緊急事故必須早退者或中途離席者，應告知研習承辦單位原因，並依請假程序辦理，經承辦單位許可、繳交回饋單及簽退後，才可離開，否則以缺席論；中途離席者，應於離席與返回時註記離席與返回時間。

## 五、聽課原則

- (一)課前應詳讀研習實施計畫，妥善做好課前準備。
- (二)能親切問候講師與出席夥伴，表現新竹市幼教夥伴的素養。
- (三)發言與討論能依據主題提出專業辯證，展現教育人員風範。
- (四)遵守研習會場的秩序與規範：學員上課請關手機或切換為震動模式、不相互交談或進行與課程無關之事宜，避免影響課程進行，以示對主講者與聽課者之尊重。
- (五)請學員尊重各承辦單位之研習場地使用規則（如：電腦教室不得飲食；垃圾需分類回收等）。
- (六)學員參加研習時行為不當，情節較輕者，由承辦單位予以口頭規勸或書面告誡；情節嚴重者，得視情況予以停止研習處分並轉知本府承辦人函知所屬幼兒園。
- (七)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。
- (八)意見回饋單請於研習結束後繳回，俾利承辦單位彙整及核發研習時數。

## 六、其他

- (一)研習課程間如遇颱風等天災不可抗力因素，停課與否以新竹市政府公告停止上班為依據，研習延期相關訊息將公告於新竹市教師研習護照該場次研習資料中，不再另行通知。
- (二)請尊重愛護彼此健康，身體不適有感染他人之疑慮者，請主動攜帶口罩。
- (三)教保研習提供學員茶水，符應環保愛地球之精神，請自備環保杯具。
- (四)若辦理研習承辦單位車位有限或不提供停車位，請學員提早到場或妥善安排自我交通方式。
- (五)請配合研習承辦單位臨時通知之注意事項。