

4470-23
ok

編號：(2)-(6)

新竹市 112 年度教保研習分場次計畫

「政策與法令：勞動基準概論及勞動權益保障實務」

一、依據：教育部國民及學前教育署 111 年 10 月 12 日臺教國署幼字第 1110131811 號函辦理

二、目的：

- (一)認識勞動基準法相關規定。
- (二)瞭解勞基法令相關資源與運用。
- (三)提高對自身勞工權益的知能。

三、主辦單位：新竹市政府

四、承辦單位：新竹市私立聯發科技幼兒園

(研習承辦人聯絡電話：03-5670766*38473。鄭惠文園長)

五、研習地點：新竹市綜合大禮堂

六、參加對象：新竹市公立及已立案之私立幼兒園之校長、園長、負責人、教保服務人員(含代理代課教師及教保員職務代理人)及其依法配置之相關人員。

七、辦理日期：112 年 03 月 11 日(星期六)

八、研習時數：全程參與者核予〔勞動權益〕標籤 3 小時教保研習時數。

研習當天遲到 20 分鐘者扣除研習時數一小時，遲到 30 分鐘者，取消該場次研習資格。

九、錄取人數、報名、錄取與請假：

(一)本市幼兒園教保服務人員一律至本市教師研習護照上逕行線上報名(須審核)，共計 300 人。

(二)報名時間：指定日期前完成報名(開放報名為：02 月 11 日~03 月 05 日)。

(三)錄取與請假：經錄取者須全程參加始核給研習時數(請自個人信箱收取錄取通知信或自行至本市研習護照檢視錄取結果)，錄取後因故未能參與研習者，請遞交本市教保研習請假單至承辦

學校完成請假。

十、錄取原則：

- (一) 本市公立及已立案之私立幼兒園之校長、園長、負責人、編制內教保服務人員(含代理代課教師及教保員職務代理人)為優先，若尚有名額，則開放依法配置之相關人員。
- (二) 未超過名額將全數錄取，超過名額則以學員報名先後順序錄取至額滿。
- (三) 如有學員臨時請假，現場人員依到場時間先後順序依序遞補。

十一、研習課程表：

時間	課程內容	講座/助講 姓名	講座/助講 現職服務單位
08:50 09:00	簽到		聯發科幼
09:00 11:50	<p>* 勞動基準法概論</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 勞基法制定之沿革、目的、法定用語之定義 2. 勞動契約之意義、性質、種類、勞工與雇主之權利與義務 3. 工資、工作時間、變形工時休假、請假等 <p>* 勞動權益保障~職災勞工保護</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 職業災害相關權益 2. 職業災害實務說明 	林名哲	台灣電子電機資訊產業工會
11:50 12:00	收拾與整理/簽退		聯發科幼

十二、 講座與授課內容相關之學經歷或背景：

林名哲	學歷：國立清華大學 社會學研究所 碩士 經歷： 新竹縣政府勞資爭議績優調解人(104年、105年、108年) 桃園市政府勞資爭議獨任調解人 新竹科學園區勞資爭議調解委員 元晶太陽能科技股份有限公司企業工會總幹事 現任台灣電子電機資訊產業工會秘書長
-----	---

※講座邀請注意事項：

1. 有關重要議題融入課程之家暴防治，可結合地方政府各地學生輔導諮商中心與家庭暴力及(暨)性侵害防治中心專業人員擔任相關議題研習之講師。
2. 有關政策與法令之課程，凡涉及幼兒教育及照顧法、教保服務人員條例及其子法與相關配套措施之課程，課程講座應由各直轄市、縣(市)政府幼教行政主管或人員擔任之。
3. 有關性別平等相關政策與法令場次之講座，須優先以本部性別平等教育全球資訊網公告師資人才庫之講師擔任宣講人員，俾利教保服務人員了解性平教育之正確知能。
4. 有關「勞動基準法概論及勞動權益保障實務案例研討課程」，須優先以勞動部提供師資人才庫之講師擔任宣講人員，俾利教保服務人員了解勞動權益之正確知能。(全民勞教e網)
5. 類別七課綱研習講座，請按本署於全國教保資訊網填報系統公告之宣講人員名單邀請。
6. 國幼班主題之「情緒管理與人際關係」及「幼兒行為輔導原則與實務演練」課程，須優先邀請國幼班輔導教授、國幼班巡輔員擔任課程講座及國幼班教保服務人員擔任助理講師。

十三、 工作人員分配表：

工作項目	工作人員
統籌聯絡、教材印製分發及教材準備	3名
簽到、場地佈置	8名
照相、回饋單發放、回收	4名

十四、 經費來源:由教育部國民及學前教育署及新竹市政府經費補助。

十五、 附則：

- (一) 承辦研習之工作人員請各單位依規定給予公(差)假登記。
- (二) 承辦本項研習績優人員依本市教育專業獎勵標準補充規定敘獎。

十六、 相關注意與配合事項：

- (一) 請學員務必遵守「新竹市教保研習守則」相關規定。
- (二) 為維護研習上課品質以及研習會場座位有限，恕無法接待非學員以外任

編號：(2)-(6)

何人員(請勿帶小孩進入研習會場)。

- (三) 請學員專心聆聽講座，手機請設定震動或調降音量，於上課中亦請勿滑手機，以為對講師及承辦單位之尊重。
- (四) 請學員務必親自簽到(簽退)及上課，中途如實有不得已原因需先行離席，請記得告知承辦單位，以免因為沒有簽退衍生後續爭議。
- (五) 會場無提供紙杯，請自備環保杯。
- (六) 當天不提供學員汽車停車位，不便之處敬請見諒。

