

## 新竹市 113 年度教保研習分場次計畫（課綱類別）

### 課程大綱與統整性主題課程規劃及實作

一、依據：教育部國民及學前教育署 112 年 10 月 11 日臺教國署幼字第 1120139605 號函辦理。

#### 二、目的：

增進幼兒園教保服務人員瞭解課程大綱內涵，並學習運用課程大綱進行統整性主題課程規劃。

三、主辦單位：新竹市政府

四、承辦單位：新竹市舊社國小附設幼兒園

(聯絡電話: 03-5342023 轉 4100。謝怡君主任)

五、研習地點：新竹市舊社國小禮儀教室

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。【適合熟知課程大綱內涵，並以課程大綱執行教保活動課程設計者。建議以曾參加 102~105 年課程大綱 1-1 研習或 106~109 年「課程大綱內涵及架構介紹」研習，或曾接受課程大綱輔導之教保服務人員為優先。】

七、辦理日期：113 年 03 月 23 日(星期六)、113 年 03 月 30 日(星期六)

八、研習時數：全程參與者核予 12 小時〔教保專業〕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 30 人。

(二) 報名時間：指定日期前完成報名(開放報名為:113 年 2 月 23 日~3 月 14 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。

**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(含合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，超過名額則以報名先後順序限額錄取：
- 1.收托 150 人以下園所，每園限額 1-2 名原則錄取。
  - 2.收托 150 人以上園所，每園限額 4 名原則錄取。
- (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、授課講師：**

依教育部國教署規劃名單邀請講師及助理講師一名。

**十二、研習課程表：**

(一) 2日(12小時)之課程內容

第一天		講師/ 助理講師	第二天		講師/ 助理講師
時間	課程內容		時間	課程內容	
09：00   12：00	幼兒園教保活動課程 大綱簡介--總綱及六 領域	趙婉娟/ 羅嘉珍	09：00   10：00	應用課綱於學習區 規劃與實作	趙婉娟/ 羅嘉珍
			10：10   11：00	實務案例	
			11：10   12：00	學員實作回饋	
12：00-13：00 午餐			12：00-13：00 午餐		
13：00   16：00	統整性主題課程設計 1.統整性主題課程設 計講解 2.設計步驟ABC學員 實作與分享	趙婉娟/ 羅嘉珍	13：00   16：00	統整性主題課程設計 1.課程設計概念講解 2.設計步驟 DE 學員 實作與分享 3.實作回饋	趙婉娟/ 羅嘉珍

(二) 分散式工作坊課程內容應包括以下各項：

- 1.課程大綱總綱及六領域之簡介。
- 2.幼兒園實務分享與回饋。
- 3.統整性主題課程設計講解、學員實作與分享、實作回饋。
- 4.活動計畫與學習指標的連結。

**十三、講座與授課內容相關之學經歷或背景：**

<p>講師 趙婉娟</p>	<p>學歷：新竹教育大學幼兒教育研究所 經歷： 幼兒園實務工作(幼兒園教師 10 年；園長 15 年) 清華大學南大校區(原新竹教育大學)幼教系兼任老師 清華大學南大校區(原新竹教育大學)幼教專班講師 清華大學南大校區(原新竹教育大學)推廣部園長訓練班講師 教育部輔導方案輔導老師 教育部課綱宣講及輔導老師 新竹市教保輔導團輔導員 現職： 清華大學師培中心兼任講師 教育部輔導方案輔導老師 清華大學園長訓練班講師 教育部課綱宣講及輔導老師 新竹市幼教輔導團課程諮詢老師</p>
<p>助理講師 羅嘉珍</p>	<p>學歷： 臺中教育大學幼兒教育學系 碩士 臺北市立師範學院 幼兒教育學系(臺北市立大學前身) 學士 經歷： 臺中市東區樂業國小附幼 教師 臺中縣大里市大里國小附幼 教師 臺北縣板橋市新埔國小附幼 教師兼任教保組長 其他相關背景： 教保服務人員專業發展社群-帶領人 幼兒園教保活動課程大綱推廣人員-種子講員 臺中市幼兒園教保服務輔導團-輔導員 現職： 臺中市豐原區南陽國小附幼 教師(97.8.1~迄今)</p>

## 十四、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	1 名
簽到、場地佈置	1 名
照相、回饋單發放、回收	1 名

(工作人員總數為本場次學員數的 1/10)

十五、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。

## 十六、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。

## 十七、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、機車停車位，不便之處敬請見諒。