

## 新竹市 114 年度教保及學前特教專業知能研習分場次計畫

### 「課程與教學：早療實施與服務資源」(上午場)

一、依據：教育部國民及學前教育署 113 年 10 月 14 日臺教國署幼字第 1135602421 號函辦理。

#### 二、目的：

- (一)瞭解早療工作之實施現況。
- (二)認識早療服務資源。
- (三)增進早療資源的連結與運用知能。

三、主辦單位：新竹市政府

四、承辦單位：香山區朝山國小附設幼兒園

(研習承辦聯絡電話：03-5374304 分機 101 宋主任)

五、研習地點：朝山國小 3 樓視聽教室 (新竹市香山區中華路五段 648 巷 126 號)

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)、學前特教教師(含代理代課教師)、特教助理員及其依法配置之相關人員。

七、辦理日期：114 年 09 月 27 日(星期六)

八、研習時數：全程參與者核予〔教保專業〕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、學前特教教師、特教助理員及依法配置之相關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 50 人。
- (二) 報名時間：指定日期前完成報名(開放報名為:08 月 18 日~09 月 22 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)、學前特教教師(含代理代課教師)、特教助理員為優先，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                                                                       |
|------------|---------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 9:00~12:00 | 1. 早療工作與實施。<br>2. 早療服務資源的連結與運用。 | 林儀婷     | 新竹市立新竹幼兒園<br>特教組長 巡輔班<br>新竹市教保輔導團<br>特教組<br>新竹市早期療育推動<br>委員會委員<br>清華大學特教系<br>兼任講師 |

※有關講座助理鐘點費為協助教學並實際授課之人員始得以編列，並請詳細敘明助理講座之授課內容，至於協助處理課程之行政工作相關人員，不予補助。

**十二、講座與授課內容相關之學經歷或背景：**

|     |                                                                                                                                                                               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 林儀婷 | <p>學歷：</p> <p>國立台北教育大學 早期療育碩士班</p> <p>國立新竹教育大學幼教系/特教系</p> <p>經歷：</p> <p>臺北市立南海實驗幼兒園 特教班</p> <p>新竹縣立竹東幼兒園 巡輔班</p> <p>新竹市北門國小 學前巡輔班</p> <p>新竹縣特教輔導團兼任輔導員</p> <p>新竹市特教輔導團學前組</p> |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**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 | 1 名  |
| 簽到、場地佈置          | 1 名  |
| 照相、回饋單發放、回收      | 1 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。