

新竹市 115 年度教保及學前特教專業知能研習分場次計畫

「幼兒教保行政資源介紹與運用－ 本市公立幼兒園學前行政手冊及數位資源」

一、依據：教育部國民及學前教育署 114 年 11 月 26 日臺教國署幼字第 1145603034 號函辦理。

二、目的：

- (一)增進本市幼兒園之主管人員對於本市學前教育行政業務範疇、办理流程等之認識。
- (二)透過本市學前行政資源介紹與業務議題討論，進行業務對話與議題討論。
- (三)促進本市幼兒園之主管人員對於本市幼兒學前行政sop手冊內容及各部分架構規劃之瞭解。

三、主辦單位：新竹市政府

四、承辦單位：國立清華大學附設實驗國民小學附設幼兒園

(研習承辦人聯絡電話：03-5286126-8#601。李主任)

五、研習地點：北門國小特教中心 2 樓會議室

六、參加對象：新竹市公立幼兒園之校長、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：115 年 7 月 28 日(星期二)

八、研習時數：全程參與者核予〔教保專業〕標籤 6 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、報名方式及錄取人數：

(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 50 人。

(二)報名時間：指定日期前完成報名(開放報名為:6 月 28 日~7 月 21 日)。

(三)錄取與請假：經錄取者須全程參加始核給研習時數(請至個人信箱收取錄取

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)本場次研習優先錄取新竹市公立幼兒園之園長、主任、組長等行政人員。
(二)優先錄取後，倘尚有名額則依報名順序錄取本市公立幼兒園教保服務人員(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。

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
8:00~8:10	學員簽到	國立清華大學附設實驗國民小學附設幼兒園	
8:10~9:00	長官致詞 114學年度公立幼兒園園長暨主任會議	新竹市政府教育處	
9:00~10:30	本市辦理教保行政樣態實例與行政資源介紹 (一)：特教輔導-申請特教資源 1、特教資源申請內容及注意事項 2、學前巡迴輔導辦理及普特合作 3、樣態實例與案例探討 助講：協助實作各類表件運用之實例分享	主講： 陳蓉潔老師 助講： 曾玫瑄老師	新竹市政府教育處 新竹市政府教育處
10:30~12:00	本市辦理教保行政樣態實例與行政資源介紹 (二)：行政-人事管理 1、人事管理行政業務办理流程 2、人事管理行政業務實例解析與常見問題 3、配套數位資源解說-全國教保資訊填報系統：短期代課登載 4、樣態實例與案例探討 助講：協助實作各類表件運用之實例分享	主講： 張婷婷科員 助講： 曾玫瑄老師	新竹市政府教育處 新竹市政府教育處
12:00~13:00	午 餐(休息)		

13：00～14：30	本市辦理教保行政樣態實例與行政資源介紹 (三)-新竹市公立幼兒園學前行政手冊 1、新竹市公立幼兒園學前行政手冊架構與辦理時程(總) 2、辦理延長照顧、招生作業及研習辦理 3、實例解析與常見樣態 助講：協助實作各類表件運用之實例分享	主講： 彭欣怡 園長 助講： 曾錦貞 老師	新竹市立 新竹幼兒園 國立清華大學附設實驗國民小學附設幼兒園(退休)
14：30～16：00	本市辦理教保行政樣態實例與行政資源介紹 (四)-新竹市公立幼兒園學前行政手冊 1、全國教保資訊填報系統 2、全國幼生管理系統 3、本市教師研習護照系統 4、本市教育網 助講：協助系統各類運用之實例分享	主講： 曾錦貞 老師 助講： 彭欣怡 園長	國立清華大學附設實驗國民小學附設幼兒園(退休) 新竹市立 新竹幼兒園

十二、講座與授課內容相關之學經歷或背景：

陳蓉潔 老師	學歷：國立新竹教育大學特教研究所 現職：新竹市特教資源中心副召集人 經歷：新竹市關東國小特教組長、資源班老師、集中特老師、 新竹特教輔導團團員、高階鑑評人員
張婷婷 科員	現職：新竹市政府教育處特前科科員 學歷：中華大學資訊管理學系 經歷：清華大學研究助理、勞保局科員、光華國中事務組長
曾玫瑄 老師	學歷：國立新竹教育大學幼兒教育學系碩士 現職：新竹市政府教育處特前科借調教師 其他相關背景：幼兒園教師
彭欣怡 園長	學歷：國立臺灣師範大學人類與發展學系幼兒發展與教育組博士 經歷：台北市萬芳國小附設幼兒園教師
曾錦貞 老師	學歷：新竹教育大學課程與教學碩士/台北市立教育大學幼兒教育學系學士 經歷：清華大學附設實驗國民小學附設幼兒園教師、教保組長、專任主任/新竹市教保輔導團團員 國立清華大學附設實驗國民小學附設幼兒園專任主任

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：由教育部及市府經費補助。**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。
- (六)當天不提供學員汽車停車位，不便之處敬請見諒。