

【附件三】

辦理 114 年度教保研習注意事項

一、研習配合事項：

(一) 分場次計畫：

1. 請各校依分配辦理場次一覽表(附件一)規劃研習內容，請各承辦學校於113年11月6日(星期三)前檢附分場次計畫及經費需求表(附件二)函報本府，電子檔請務必寄至承辦人信箱m7928xy@ems.miaoli.gov.tw。
2. 各分場次計畫及經費需求表：計畫內務必敘明參與人數、講座(含助理講座)姓名、服務單位與其相關資歷及授課內容；經費需求表內「教材費」及「膳費」之編列數量一致，且工作人員以參加人數1/10為編列上限。
3. 參與對象：
 - (1) 教保服務機構(含國幼班)之負責人、校長、教保服務人員、國幼班輔導人員及依法配置之相關人員。
 - (2) 社區(部落)互助教保服務中心依法配置之服務人員。
 - (3) 學前特殊教育教師、特教學生助理人員、教師助理員及特殊教育相關專業人員及家長。

可依課程性質限定參加對象，如：園長領導或主管人員研習...等

4. 辦理日期請盡量避開連假，如114年4月3日(四)~4月6日(日)、5月30日(五)~6月1日(日)、10月4日(六)~10月6日(一)、10月10日(六)~10月12日(一)。
5. 報名日期請統一固定為研習日期前四週之星期一。(全國教師在職進修網之報名設定務必與計畫相同)

(二) 核定研習計畫(預計為 114 年 3 月)

1. 請依據本府核定公文
2. 請至「全國教師在職進修網」新增研習課程，於「研習名稱」乙項依研習課程類別點選「幼兒園教保專業知能」、「基本救命術訓練」、「安全教育」、「性別平等教育」之屬性標籤，附件請上傳分場次計畫(請刪除經費需求表)、苗栗縣教保研習守則、請假單。

(三) 報名注意事項：

1. 全國教師在職進修網報名時間統一設定為開放報名日期之上午8時起。
2. 急救訓練及安全教育研習參加人數上限為100人(含司機、廚工、新任教師、教保員)，額滿為止，不開放現場報名。
3. 拒絕報名未到，而由他人替代方式參加研習。
4. 研習前一週名額未達核定人數時，則開放縣內教師及縣外教師自由報名。

(四) 研習前辦理事項

1. 製作研習手冊、研習回饋單(建議可使用全國教師在職進修網研習問卷回饋)。
2. 規劃座位表、座位名牌。
3. 訂餐。(請依簽到表之學員及工作人員覈實支用膳費-餐費100元、茶水費20元，餘款請繳回，不得流用至印刷費、場地佈置及雜支)[半日之研習不予補助餐費，以茶水費20元核計]

(五) 研習當天協助事項：

1. 實施上午（簽到）、下午（簽退）。
2. 維護研習會場之秩序，確實點名。
3. 遲到、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。

(六) 研習結束辦理事項：

1. 將研習回饋表，影印給教授參考。
2. 請於研習結束後將簽到表(需註明：已請假、缺席…)傳真至教育處學前科彙辦(傳真電話037-559974，傳真後來電告知559714王小姐)。
3. 上傳核發參與者研習時數。
4. 研習成果請於辦理完竣後2週內報府核結。

*成果表件資料：請上「苗栗縣幼兒教育網」一教保研習。

二、**研習計畫經核准後，不得自行調整經費及勻支**，倘有剩餘款，請學校於當年度用支出收回書辦理繳回事宜，憑證編號請電洽本府承辦人，繳回後請將支出收回書傳真至教育處學前科。

三、如研習日期或講師有修正之情形，請函文通知本府敘明修正原因，並將修正之計畫電子檔 E-mail 至承辦人信箱 m7928xy@ems.miaoli.gov.tw。

四、其他注意事項：

(一)經費編列：

1. **全民健保補充保費**：講座鐘點費(含講座助理鐘點費)之 2.11%編列。
2. **工作人員加班費**：依參加人數最多 10%編列工作人員數。須註明加班費之計算方式；另工作人員加班費屬人事費，故須覈實支應不得勻支。
3. **講座差旅費**：依「國內出差旅費報支要點」編列，交通費用編列前請務必跟講師及助理講師確認需求，並請敘明交通工具及搭乘區間。
4. **膳費**：每人全日以 120 元核計(餐費 100 元、茶水費 20 元)，惟半日之研習不予補助餐費，以茶水費 20 元核計。
5. **教材費**：每場次每人得以 100 元計；同一場次連續 3 天(含)以上之研習，每場次每人得以 150 元計。
6. **場地布置費**：每場次上限 2,000 元，同主題內容僅補助一場(梯)次。
7. **場地使用費**：每日上限 4,000 元，需檢附場地對外租借辦法及收費表，本案不補助承辦學校內部場地使用費。如租借辦法中已敘明各機關學校辦理業務或教育宣導免收場地費或得免收，不核予補助場地使用費；惟前開辦法如敘明經機關主管同意減收場地使用費等，核予 50%之場地使用費(支應電費及清潔費)；另如場地租借辦法已敘明免收場地使用費，但收費標準表有明定電費及清潔費支應標準，本署將審酌核予上限 50%之場地使用費用，須於經費需求表中敘明，並於計畫中檢附相關收費標準，以利審查，未檢附不核予補助。
8. **交通費**：參訪交通費每部車每日補助上限為 14,000 元(43 人座巴士)或 8,000 元(20 人座巴士)；100 公里以內每日補助上限為 12,000 元(43 人座巴士)或 6,000 元(20 人座巴士)；須註明起訖地點。
9. **雜支**：最多以 6%編列，採無條件捨去。

(二)講座邀請：

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. 有關職業安全衛生業務主管人員訓練課程，請由勞動部職業安全衛生署提供之名單洽詢合作訓練單位，開設屬教保服務機構之專班，另名單內評鑑「優等」之訓練單位，於評鑑效期內，可跨縣(市)辦理訓練課程，以提供轄內無合作訓練單位之縣(市)邀請。
4. 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(<https://www.gender.edu.tw>)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。
5. 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(全民勞教e網 https://labor-elearning.mol.gov.tw/co_experts.php)，俾利教保服務人員了解勞動權益之正確知能。
6. 第7類課綱研習之講座，請按本署於全國教保資訊網填報系統公告之課綱宣講人員名單邀請。
7. 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。
8. 有關類別九係配合112年訂定發布之教保相關人員違法事件調查處理辦法第11條規定辦理，相關研習辦理說明如下：
 - (1) 考量開設此類課程之意旨係為協助教保相關人員改善教學、促進相關職能，以解決渠等提供幼兒教保服務面臨之問題，故應與教保研習第1-7類課程名稱類似之主題場次有所區隔，並應針對參與此類課程學員之特殊需求，規劃以案例分享、實作、工作坊、小組或個人諮詢等合宜模式進行深入探討，每場次以不超過15人為原則，並得由地方政府衡酌課程參與人數、辦理規模與形式，視情形開放非屬涉及違法事件之教保相關人員參與。
 - (2) 如涉及心理輔導等課程之講座，應委請依各該法令規定持有專業證照之醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師等擔任之。
 - (3) 開設幼兒輔導管教相關法令之課程，應依本署彙整推薦之課程講座名單邀聘。
 - (4) 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(<https://www.gender.edu.tw>)公告師資人才庫之講師擔任宣講人員。

(三)其他：

1. 對於課程內容如需攝影、錄音或拍照，請徵求講師同意。
2. 為了解各直轄市、縣(市)政府辦理研習之成效，國教署所補助辦理之研習場次，將派員不定時抽場次查訪辦理情形。